

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO



**ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO
PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS (PAR)
DOS MUNICÍPIOS (2011-2014)**

**Versão Preliminar
Brasília/DF, Setembro/2011**

APRESENTAÇÃO

O Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE), apresentado pelo Ministério da Educação (MEC) em abril de 2007, colocou à disposição dos estados, municípios e Distrito Federal, instrumentos eficazes de avaliação e de implementação de políticas visando a melhoria da qualidade da educação, sobretudo da educação básica pública.

O Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação, um programa estratégico do PDE, instituído pelo Decreto 6.094 de 24 de abril de 2007, inaugurou um novo regime de colaboração, conciliando a atuação dos entes federados respeitando sua autonomia, envolvendo primordialmente a decisão política, a ação técnica e atendimento da demanda educacional, visando à melhoria dos indicadores educacionais. Sendo um compromisso fundado em vinte e oito diretrizes e consubstanciado em um plano de metas concretas e efetivas, compartilha competências políticas, técnicas e financeiras para a execução de programas de manutenção e desenvolvimento da educação básica.

A partir da adesão ao Plano de Metas, os estados, os municípios e o Distrito Federal passaram à elaboração de seus respectivos Planos de Ações Articuladas (PAR).

Para a elaboração do PAR, o Ministério da Educação criou um novo módulo no Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças do Ministério da Educação (SIMEC) – o Módulo PAR Plano de Metas -, que pode ser acessado de qualquer computador conectado à rede mundial de computadores (*Internet*), representando uma importante evolução tecnológica, com agilidade e transparência nos processos de elaboração, análise e monitoramento das ações do PAR.

Em 2011 o PAR completou quatro anos e, na etapa atual, os municípios foram orientados a atualizarem os seus diagnósticos, na nova estrutura do PAR com vigência para o período de 2011 a 2014, no SIMEC – Módulo PAR 2010. Essa etapa deve significar uma atualização dos dados da realidade local, com ênfase na importância do planejamento na construção da qualidade do ensino. Esse é um momento de revisão, pelo município, do seu Plano de Ações Articuladas. Constitui-se numa oportunidade privilegiada de reflexão, onde, a partir da análise do monitoramento, com uma avaliação criteriosa do que foi executado, será realizado o planejamento plurianual para os próximos quatro anos. Esse processo deve ser norteado pela busca da melhoria na qualidade do ensino em todas as escolas, atendendo às expectativas de aprendizagem de cada série; e pelo alcance dos resultados e metas previstos a partir do IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica).

O CONTEXTO PARA O PLANEJAMENTO DE 2011 A 2014

Atualmente as políticas de melhoria da educação brasileira se efetivam a partir de uma maior atenção e envolvimento entre a União e demais entes federados, com foco na aprendizagem, no planejamento, na formação do corpo docente, na atenção individual ao aluno, nas atividades complementares e nas parcerias. A implementação dessas ações nas escolas e sistemas da educação tem sido decisiva no esforço empreendido pela melhoria do aprendizado, no alcance das metas estabelecidas nas vinte e oito diretrizes do Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação, e na elevação do IDEB em busca dos índices projetados pelo MEC. Contudo, a busca pela qualidade na educação deve superar, e muito, os resultados das avaliações oficiais. Para tanto, os obstáculos devem ser enfrentados a partir de uma gestão participativa, de uma qualificação e valorização dos profissionais da escola e da equalização na

oferta de oportunidades. Incluem-se aqui as condições socioeconômicas e culturais, como as referentes à raça e etnia, e à inclusão de alunos com deficiência. Políticas e práticas em municípios brasileiros dão conta de enfrentamento e superação com sucesso desses desafios.

Apresentamos a seguir as orientações para a elaboração do PAR 2011-2014. Esclarecemos que esta é uma **versão preliminar**, tendo em vista que, a partir da utilização do SIMEC – Módulo PAR 2010 pelos municípios, caso necessário, poderemos fazer ajustes visando a melhor interatividade com o sistema.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	2
1. ORIENTAÇÕES GERAIS	6
2. CADASTRO NO SIMEC	9
3. DADOS DA UNIDADE	13
4. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA A ELABORAÇÃO DO PAR: INDICADORES DEMOGRÁFICOS E EDUCACIONAIS E LEGISLAÇÃO	20
5. QUESTÕES PONTUAIS	23
6. ORIENTAÇÕES PARA APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO DE DIAGNÓSTICO.....	28
6.1. Estrutura do Instrumento de Diagnóstico	28
6.2. Critérios de Pontuação dos Indicadores	29
6.3 Conclusão do Diagnóstico	31
7. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS	32
7.1. Cadastro da Ação	32
7.2. Formas de Execução das Subações.....	33
7.3. Cadastro das Subações	35
7.4. Visualizar pendências	36
7.5. Apresentação do PAR ao Prefeito	36
7.6. Finalizar o PAR e enviar para análise no SIMEC	37
8. Termo de Cooperação Técnica e Convênios	38
9. Monitoramento do PAR	38
10. Recomendações Importantes	39

ANEXOS

ANEXO I – SUBAÇÕES COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO MEC.....	43
ANEXO II – SUBAÇÕES COM ASSISTÊNCIA FINANCEIRA DO MEC – OBRAS: CONSTRUÇÃO PROJETO-ARQUITETÔNICO DO FNDE.....	48
ANEXO III - SUBAÇÕES COM ASSISTÊNCIA FINANCEIRA DO MEC – OBRAS: CONSTRUÇÃO PROJETO ARQUITETÔNICO PRÓPRIO.....	61
ANEXO IV - SUBAÇÕES COM ASSISTÊNCIA FINANCEIRA DO MEC – OBRAS: AMPLIAÇÃO, ADEQUAÇÃO E/OU REFORMA.....	65
ANEXO V - SUBAÇÕES COM ASSISTÊNCIA FINANCEIRA DO MEC – MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS.....	66
ANEXO VI - SUBAÇÕES COM ASSISTÊNCIA FINANCEIRA DO MEC – ÔNIBUS ESCOLARES – PROGRAMA CAMINHO DA ESCOLA.....	70
ANEXO VII- SUBAÇÕES COM FINANCIAMENTO DO BNDES.....	72
ANEXO VIII- SUBAÇÕES EXECUTADAS PELO MUNICÍPIO.....	73
ANEXO IX- COMITÊ LOCAL DO PLANO DE METAS	75
ANEXO X- CONSELHOS ESCOLARES	78
ANEXO XI- SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO	80
ANEXO XII- QUADROS RESUMOS DAS DIMENSÕES, ÁREAS E INDICADORES	82

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

Os municípios que já elaboraram o PAR, bem como os que irão elaborá-lo pela primeira vez, devem realizar o diagnóstico minucioso da realidade educacional local nas quatro grandes dimensões que compõem a estrutura do Plano de Ações Articuladas:

- **Dimensão 1 – Gestão Educacional;**
- **Dimensão 2 – Formação de Professores e de Profissionais de Serviço e Apoio Escolar;**
- **Dimensão 3 – Práticas Pedagógicas e Avaliação;**
- **Dimensão 4 – Infraestrutura Física e Recursos Pedagógicos.**

Para os municípios que já tinham o seu PAR elaborado no SIMEC – Módulo PAR – Plano de Metas, com o planejamento para o período de 2008 a 2011, é imprescindível que esse Plano seja cuidadosamente analisado, e as pontuações que foram atribuídas a cada um dos cinquenta e dois indicadores devem ser reavaliadas de acordo com a realidade local **atual**.

O instrumento diagnóstico para a elaboração do PAR 2011-2014 possui oitenta e dois indicadores. Foram incluídos novos indicadores, bem como alguns já existentes tiveram sua redação aprimorada, para que o diagnóstico seja realizado de forma mais próxima da realidade de cada município e com maior precisão.

A partir desse diagnóstico será proposto um conjunto coerente de ações e subações, resultando no **Plano de Ações Articuladas (PAR)**.

O trabalho de elaboração do PAR divide-se em duas etapas:

- 1ª. Etapa: aplicação do instrumento **diagnóstico da situação educacional na rede municipal**.
- 2ª. Etapa: **elaboração do PAR** propriamente dito.

Na etapa de diagnóstico, a coleta de informações e o seu detalhamento deverão ser obtidos a partir da discussão conjunta entre os membros da equipe técnica local, cuja composição deverá contemplar a presença dos seguintes segmentos: Dirigente Municipal de Educação; técnicos da secretaria 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 Municipal de Educação (quando houver). O município pode ainda convidar outros segmentos que considerar importantes para integrarem essa equipe, como, por exemplo, um técnico da secretaria de planejamento da prefeitura municipal, um representante da rede estadual de educação etc.

Os instrumentos necessários para subsidiar a realização dos trabalhos podem ser acessados a partir do *link* que se encontra na tela principal do PAR do município no SIMEC – Módulo PAR 2010:

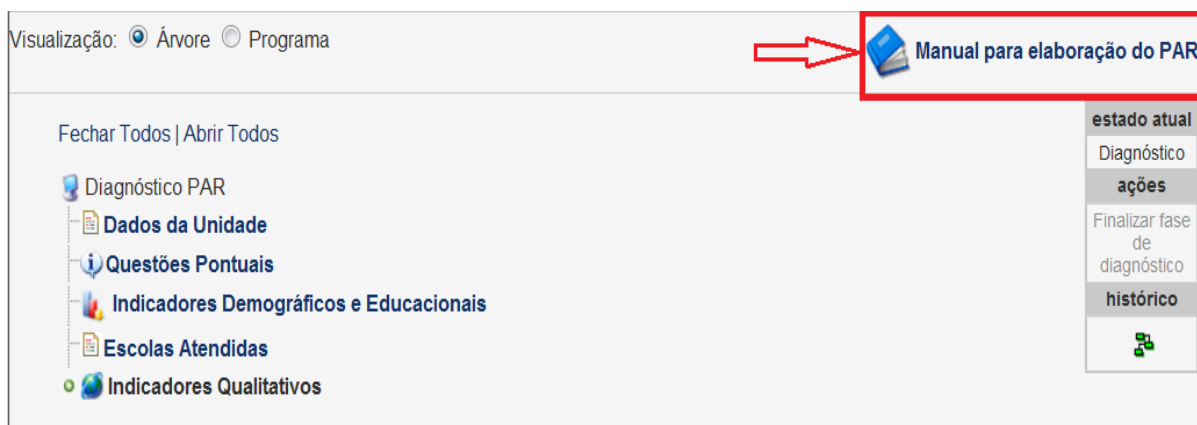


Figura 1 – Tela principal do PAR no SIMEC – *Link* de acesso aos instrumentos de orientação para elaboração do PAR

O *link* acima dá acesso à página do PAR no portal do Ministério da Educação na *Internet*.



Figura 2 – Portal do MEC – Tela do PAR

Ao clicar em “**Como elaborar o PAR**”, são apresentadas informações sobre:

- Indicadores Demográficos e Educacionais (IDE);
- Orientações Gerais para Elaboração do Plano de Ações Articuladas dos Estados (PAR 2011-2014);
- Orientações Gerais para Elaboração do Plano de Ações Articuladas dos Municípios (PAR 2011-2014);
- Instrumento Diagnóstico – PAR Estadual 2011-2014;
- Instrumento Diagnóstico – PAR Municipal 2011-2014.

Governo Apresentação **Como elaborar o PAR** Legislação SIMEC Comitê Consultas

Simec
Inep
FNDE
Capes
Legislação
Fundeb
Educacenso
PAR
PNE

Municipal
Programa Brasil Alfabetizado
Financiamento
Apoio Técnico
Pró-Conselho
ProInfo
Pradime

Estadual
Programa Brasil Alfabetizado
Financiamento
Apoio Técnico
Brasil Profissionalizado

Mobilização Social

Para elaborar o PAR, o Ministério da Educação fornece aos entes federados os seguintes documentos:

⇒ [Indicadores Demográficos e Educacionais \(IDE\)](#): apresentam um conjunto de tabelas com dados demográficos e educacionais para cada município, estado e Distrito Federal, com o objetivo de auxiliar os entes federados a conhecerem melhor o perfil de suas respectivas populações e redes de ensino. As informações são atualizadas e mostram dados sobre população, taxa de escolarização, IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica), número de escolas, número de matrículas, número de funções docentes, entre outros.

⇒ [Orientações Gerais para Elaboração do Plano de Ações Articuladas dos Estados \(PAR 2001-2014\)](#): documento elaborado para orientar a aplicação voluntária dos instrumentos oferecidos aos estados e ao Distrito Federal para a elaboração do PAR 2011-2014, contendo orientações sobre todos os aspectos importantes e os principais procedimentos para o trabalho a ser realizado.

⇒ [Orientações Gerais para Elaboração do Plano de Ações Articuladas dos Municípios \(PAR 2001-2014\)](#): documento elaborado para orientar a aplicação voluntária dos instrumentos oferecidos aos municípios para a elaboração do PAR 2011-2014, contendo orientações sobre todos os aspectos importantes e os principais procedimentos para o trabalho a ser realizado.

⇒ [Instrumento Diagnóstico - PAR Estadual 2011-2014](#): a aplicação desse instrumento tem um caráter participativo, visando promover uma análise compartilhada da situação educacional da rede estadual e do Distrito Federal, para coleta de informações quantitativas e qualitativas. O instrumento está estruturado em quatro grandes dimensões, compostas por áreas de atuação e com indicadores específicos para cada área, totalizando cem indicadores para os estados e cento e sete para o Distrito Federal.

⇒ [Instrumento Diagnóstico - PAR Municipal 2011-2014](#): a aplicação desse instrumento tem um caráter participativo, visando promover uma análise compartilhada da situação educacional na rede municipal, para coleta de informações quantitativas e qualitativas. O instrumento está estruturado em quatro grandes dimensões, compostas por áreas de atuação e com indicadores específicos para cada área, totalizando oitenta e dois indicadores.

Figura 3 – Portal do MEC – Como elaborar o PAR

Para a elaboração do PAR no SIMEC – Módulo PAR 2010, o(a) dirigente municipal de educação deve fazer o seu cadastro no sistema para ter acesso ao PAR do seu município, não apenas para a sua elaboração, mas também para o monitoramento e acompanhamento da execução das ações do Plano.

O próximo item apresenta as orientações sobre o cadastro no SIMEC.

2. CADASTRO NO SIMEC

O Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças do Ministério da Educação (SIMEC) é um sistema que pode ser acessado de qualquer computador que esteja conectado à rede mundial de computadores (*Internet*). **É recomendável acessá-lo pelo navegador Mozilla Firefox** (sempre com a versão mais atualizada).

ATENÇÃO - Caso a secretaria de educação não tenha um computador com o navegador *Mozilla Firefox*, esse navegador pode ser instalado a partir do endereço eletrônico <http://br.mozdev.org/>.

Deverão fazer o cadastro no sistema todos os **atuais** dirigentes municipais de educação que ainda não se cadastraram no SIMEC – Módulo PAR – Plano de Metas e PAR 2010. Aqueles que têm acesso apenas ao PAR – Plano de Metas e ainda não se cadastraram no Módulo PAR 2010, deverão fazer o cadastro solicitando o acesso a esse módulo (PAR 2010).

2.1. Acessar a página inicial do SIMEC (<http://simec.mec.gov.br>).

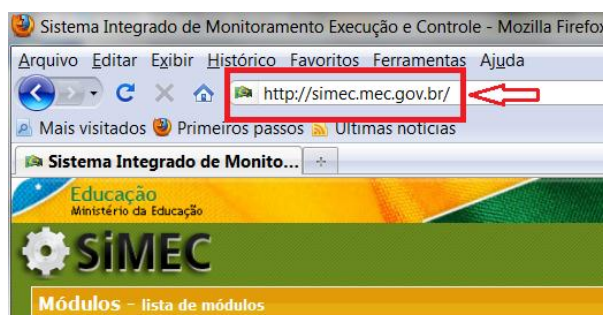


Figura 4 – Página inicial do SIMEC

2.2. A caixa **Acesse o Sistema** está à direita da tela inicial.

Iniciar o cadastro clicando em [Solicitar Cadastro](#)

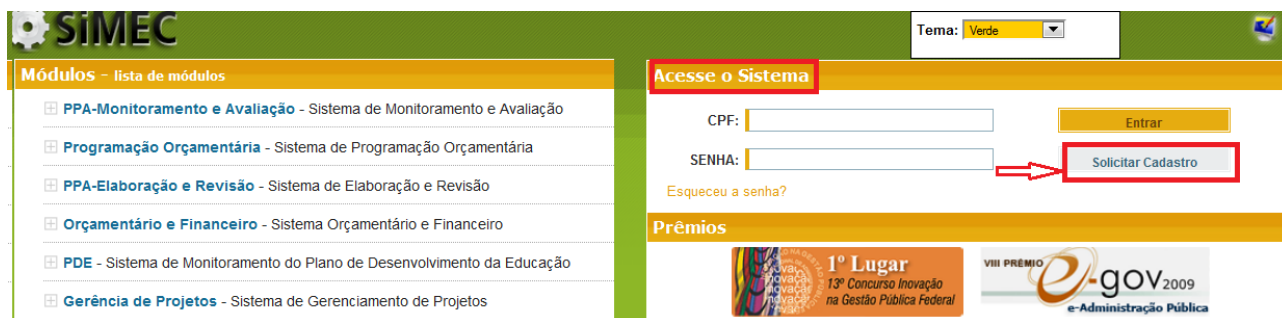


Figura 5 – Solicitar Cadastro

2.3. Na tela “Solicitação de Cadastro de Usuários”:

- Selecionar o **Módulo PAR – 2010**.
- Informar o CPF do(a) **dirigente municipal de educação**.
- Clicar em “Continuar”.

Figura 6 – Selecionar o Módulo PAR – 2010

2.4. Chega-se ao cadastro propriamente dito.

Figura 7 – Ficha de Solicitação de Cadastro de Usuários

O(A) **dirigente municipal de educação** deve seguir as orientações abaixo.

- Informar o **nome completo** e assinalar o sexo.
- Selecionar a **unidade da federação (UF)** do órgão onde exerce a função.
- Selecionar o **município** onde exerce a função.
- Selecionar, no campo “**Tipo do órgão**”, o item “**Municipal**”.
- Selecionar, no campo “**Órgão**”, o item “**Prefeitura Municipal de (nome do município)**”.
- Informar o **telefone fixo** da secretaria municipal de educação com DDD.
- Informar, no campo de *e-mail*, o **endereço eletrônico pessoal do(a) dirigente municipal de educação**. Caso o(a) dirigente não tenha um e-mail pessoal, informar o endereço eletrônico institucional da Secretaria Municipal de Educação. **Não pode ser cadastrado e-mail de outra pessoa, nem e-mail de uso coletivo.**
- Digitar novamente o endereço eletrônico informado para confirmá-lo.
- Selecionar a **função/cargo: “Dirigente Municipal de Educação”** (mesmo que no município se utilize outra nomenclatura para a função).
- Preencher o campo “**Observações**” com a **justificativa do cadastramento**. Sugestão: “Cadastro para elaboração, acompanhamento e monitoramento do PAR”.
- Selecionar o “**Perfil desejado**”: “**Equipe Municipal**”.
- Clicar em “**Enviar Solicitação**”.

Efetivados esses procedimentos, o SIMEC receberá a solicitação e enviará uma **mensagem automática** para o endereço eletrônico informado no cadastro, confirmando o recebimento das informações. A solicitação do cadastro será analisada pela equipe técnica do PAR e, uma vez aprovada, uma senha será encaminhada para o endereço eletrônico informado no cadastro.

ATENÇÃO - Alguns provedores de *e-mail* encaminham as mensagens do SIMEC diretamente para o lixo eletrônico por identificá-las como *spam*.

2.5. Acesso para outros usuários, além do dirigente municipal de educação.

Além do(a) dirigente municipal de educação, o município **deve fazer o cadastro para o(a) prefeito(a)**, selecionando, ao fazer o cadastro no sistema, o perfil “Equipe Municipal – Prefeito”.

É opcional a solicitação de acesso para uma pessoa indicada pelo(a) dirigente municipal de educação.

São liberadas, no máximo, três senhas para cada município.

No caso de solicitação de acesso para uma pessoa indicada pelo(a) dirigente, essa pessoa realiza o cadastro no SIMEC, e o(a) dirigente precisa encaminhar uma mensagem eletrônica para a equipe técnica do PAR (planodemetas@mec.gov.br), identificando-se como dirigente municipal de educação (nome

completo, UF e nome do município) e autorizando a liberação do acesso ao PAR para a pessoa indicada (nome completo e CPF). Para a solicitação ser acatada, **a mensagem deverá ser enviada do endereço eletrônico que o(a) dirigente municipal de educação** cadastrou no SIMEC.

2.6. O primeiro acesso

Ao acessar o PAR do município pela primeira vez no SIMEC, o(a) usuário(a) trocará a senha de acesso – esse é um procedimento de segurança do sistema. Para isso, informa o CPF, a senha que recebeu do sistema, clica em “**Entrar**”, e abre-se a página **Alteração de senha**. O(A) usuário(a) informa, no campo “Senha atual”, a senha recebida do sistema (respeitando letras maiúsculas e minúsculas) e, no campo seguinte, cria uma nova senha (da sua preferência, pode ser com letras e/ou números), confirma e clica em “**Atualizar**”.

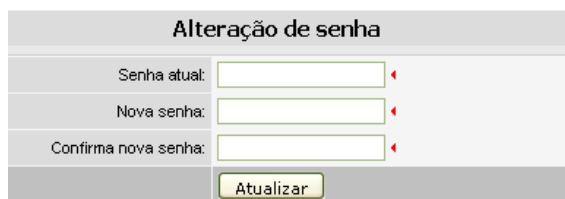


Figura 8 – Alteração de senha

ATENÇÃO - É comum os usuários digitarem a senha encaminhada sem respeitar letras maiúsculas e minúsculas, confundirem a letra “O” com o número “zero” ou vice-versa. Quando isso acontece, aparece a mensagem “A senha informada não é válida”. **Verifique essas situações para não bloquear o seu acesso.**

Se ocorrer o bloqueio, o(a) usuário(a) deverá enviar mensagem eletrônica para o e-mail planodemetas@mec.gov.br e solicitar o desbloqueio, informando nome completo, CPF, nome e UF do município, bem como função/cargo que exerce no município.

2.7. Mudança de Dirigente Municipal de Educação

Sempre que houver mudança de dirigente, o município deve informar a mudança ao MEC, enviando mensagem para o endereço eletrônico planodemetas@mec.gov.br. Nessa mensagem deve constar o nome e UF do município, nome do dirigente anterior, nome e CPF do atual dirigente. O acesso do dirigente anterior será desativado. Nos “Dados da Unidade” no SIMEC – Módulo PAR 2010 o(a) dirigente atual insere as suas informações na aba “Dirigente Municipal de Educação”.

ATENÇÃO - O dirigente atual faz o seu cadastro no SIMEC - Módulo PAR 2010 para obter a sua própria senha de acesso ao PAR.
Não se utiliza login (CPF) e senha de dirigente municipal de educação que não está mais ocupando a função no município.

3. DADOS DA UNIDADE

Depois de cadastrar a nova senha, ao entrar no sistema será possível visualizar a página inicial do PAR. Costuma-se chamar essa organização da página inicial de “árvore”. A equipe deve se certificar de que a aba selecionada é a aba do PAR 2010.

Inicialmente devem ser preenchidos os campos referentes aos “Dados da Unidade”.

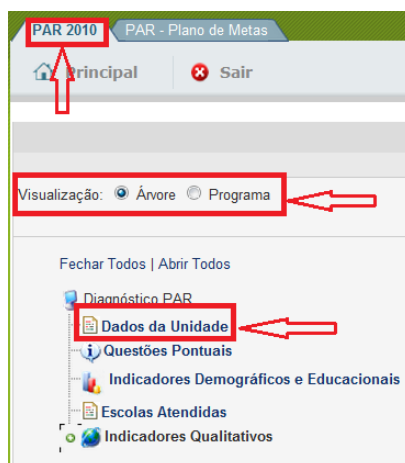


Figura 9 – Dados da Unidade

3.1. Dados da Prefeitura Municipal

Na primeira aba devem ser informados os dados da Prefeitura.

Os campos que já vêm preenchidos trazem as informações que constam do banco de dados das prefeituras no sistema do FNDE.

Todas as informações devem ser verificadas e, caso não estejam atualizadas, os dados corretos deverão ser inseridos.

Figura 10 – Dados da Prefeitura

Em seguida, deve-se registrar a localização do endereço informado, fornecendo a latitude e a longitude, com o auxílio da ferramenta “Google Maps”. Para se informar esses dados”, clica-se em

Visualizar / Buscar No Mapa

O sistema mostra a localização **aproximada** do endereço no mapa:



Figura 11 – Localização aproximada do endereço

É preciso aproximar a imagem e localizar com exatidão o endereço da prefeitura.



Figura 12 – Imagem ampliada do local informado

Ao clicar na localidade desejada, aparecem a latitude e a longitude do local escolhido.



Figura 13 – Latitude e Longitude do local escolhido

Ao clicar em “Definir local neste ponto”, os campos latitude e longitude serão automaticamente preenchidos. Deve-se então essas informações.

Latitude : 24° 30' 31" S ◀
Longitude : 48° 50' 54" W ◀

Visualizar / Buscar No Mapa

Anterior Limpar Próximo

Figura 14 – Preenchimento dos campos latitude e longitude

ATENÇÃO - Quando aparece a mensagem: “As coordenadas não correspondem aos limites do município”, isso se dá porque o sistema não consegue localizar corretamente o endereço no mapa, a partir do CEP informado. Nesses casos, o município deverá entrar em contato com a equipe técnica do PAR, por e-mail (planodemetas@mec.gov.br) ou por telefone: (61) 2022-8335 / 8336 / 8337 / 8338 / 8332.

Concluído o preenchimento, clica-se em “Gravar” e na próxima aba deverão ser informados os dados do(a) prefeito(a).

3.2. Dados do(a) Prefeito(a)

Na segunda aba os campos que já vêm preenchidos trazem as informações que constam do banco de dados do FNDE. Se esses dados estiverem desatualizados ou incorretos, o município deve proceder às atualizações que se fizerem necessárias.

No campo “E-mail” informa-se o **e-mail pessoal ou institucional do prefeito**, ao invés de um endereço eletrônico de uso coletivo. **Comunicados importantes, de interesse do município**, enviados pelo MEC e pelo FNDE, e endereçados ao (à) prefeito(a) **precisam chegar diretamente na caixa de mensagens do(a) prefeito(a)**. Preenchidos todos os campos, clica-se em “Gravar”.

Prefeitura Secretaria Municipal de Educação Dirigente Municipal de Educação Equipe Local Comitê Local

Dados da unidade

PREFEITO(A) (PREF MUN DE)

CPF :

Nome :

Email :

Registro Geral (RG) :

Orgão Expedidor :

Sexo :

Data de Nascimento :

Telefone residencial : ()

Telefone comercial : () Ramal :

Fax : () Ramal :

Celular : ()

Anterior Limpar Próximo

Figura 15 – Dados do Prefeito

3.3. Dados da Secretaria Municipal de Educação

Na terceira aba devem ser informados os dados da secretaria municipal de educação.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: Prefeitura, Prefeito(a), Secretaria Municipal de Educação (highlighted with a red box and an upward arrow), Dirigente Municipal de Educação, Equipe Local, and Comitê Local. Below the navigation bar is a header section titled 'Dados da unidade' with the subtitle 'Secretaria Municipal de Educação'. The main form area contains several input fields: 'SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO' (highlighted with a red box), 'Nome', 'Email', 'Sigla', 'Telefone comercial' (with area and ramal fields), 'Fax' (with area and ramal fields), 'ENDEREÇO COMERCIAL' section with 'CEP', 'Logradouro', 'Complemento', 'Número', 'Bairro', 'UF' (set to SP), 'Município' (set to Apiaí), 'Latitude', and 'Longitude'. At the bottom of the form are buttons for 'Anterior', 'Gravar' (highlighted with a red box and a downward arrow), 'Limpar', and 'Próximo'. A link 'Visualizar / Buscar No Mapa' is also present.

Figura 16 – Dados da Secretaria Municipal de Educação

Para a localização do endereço informado, fornecendo a latitude e a longitude, com o auxílio da ferramenta “*Google Maps*”, o procedimento é o mesmo utilizado na aba “Prefeitura”. Preenchidos todos os campos, clica-se em “Gravar” e a próxima aba será preenchida com os dados do(a) dirigente municipal de educação.

3.4. Dados do(a) Dirigente Municipal de Educação

Na quarta aba devem ser informados os dados do(a) dirigente municipal de educação.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: Prefeitura, Prefeito(a), Secretaria Municipal de Educação, Dirigente Municipal de Educação (highlighted with a red box and an upward arrow), Equipe Local, and Comitê Local. Below the navigation bar is a header section titled 'Dados da unidade' with the subtitle 'Secretária(o) Municipal de Educação'. The main form area contains several input fields: 'SECRETÁRIA(O) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SECRETARIA MUNICIPAL)', 'CPF', 'Nome', 'Email', 'Registro Geral (RG)', 'Orgão Expedidor', 'Sexo' (with a dropdown menu), 'Data de Nascimento', 'Telefone residencial', 'Telefone comercial' (with area and ramal fields), 'Fax' (with area and ramal fields), and 'Celular'. At the bottom of the form are buttons for 'Anterior', 'Gravar' (highlighted with a red box), 'Limpar', and 'Próximo'.

Figura 17 – Dados do(a) Dirigente Municipal de Educação

No campo “E-mail” informa-se o **e-mail pessoal ou institucional do(a) dirigente municipal de educação**, ao invés de um endereço eletrônico de uso coletivo. **Comunicados importantes, de interesse do município**, enviados pelo MEC e pelo FNDE, e endereçados ao (à) dirigente municipal de educação **precisam chegar diretamente na caixa de mensagens do(a) dirigente**.

Preenchidos todos os campos, clica-se em “Gravar” e na próxima aba deverão ser informados os dados da equipe local.

3.5. Dados da Equipe Local

Na quinta aba devem ser informados os dados da equipe local.

A “Equipe Local” e o “Comitê Local” (quinta e sexta abas, respectivamente) são experiências de participação democrática que orientam e fortalecem a gestão da educação básica pública em cada município brasileiro, constituindo-se num aprendizado coletivo dos processos decisórios a serem enfrentados pela população.

Vale ressaltar que **a equipe local não deve ser confundida com o comitê local**.

A equipe local é composta pelas pessoas que elaboram, implementam e monitoram a execução do PAR, enquanto o comitê local fica encarregado da mobilização da sociedade e do acompanhamento das metas de evolução do IDEB.

O ideal é que equipe e comitê sejam compostos por membros distintos, com exceção do(a) dirigente municipal de educação, que irá compor ambos.

A equipe local contempla a presença dos seguintes segmentos:

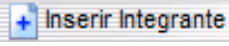
- dirigente municipal de educação;
- técnicos da secretaria municipal de educação;
- representante dos diretores de escola;
- representante dos professores da zona urbana;
- representante dos professores da zona rural;
- representante dos coordenadores ou supervisores escolares;
- representante do quadro técnico-administrativo das escolas;
- representante dos conselhos escolares;
- representante do Conselho Municipal de Educação (quando houver).

O município pode convidar outros segmentos que considerar importantes, por exemplo, um técnico da secretaria de planejamento da prefeitura municipal, um representante da rede estadual de educação etc.

Todos os membros da equipe devem participar ativamente do planejamento. Duas pessoas apenas não compõem uma equipe local para elaboração do PAR.

ATENÇÃO - Para a constituição da Equipe Local **não é necessário** um ato legal, com publicação de Portaria no Diário Oficial do município.

A criação do **Comitê Local do Compromisso Todos pela Educação**, sua instituição e composição **devem** ser feitos por meio de ato legal, publicado no Diário Oficial do município.

Não há limite para o cadastramento de integrantes no sistema. Clica-se no item  e no item “Salvar” no final do preenchimento.



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs for 'Prefeitura', 'Prefeito(a)', 'Secretaria Municipal de Educação', 'Dirigente Municipal de Educação', 'Equipe Local', and 'Comitê Local'. The 'Equipe Local' tab is selected. Below the navigation bar is a header section titled 'Dados da unidade' with a sub-header 'Equipe local'. The main content area is a table titled 'Integrantes' with columns for 'CPF', 'Nome', 'Função/Cargo', and 'Segmento'. The 'Segmento' column contains a list of dropdown menus with options such as 'Dirigente 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', and 'Técnico da Secretaria Estadual/ Municipal de Educação'. At the bottom of the table is an 'Inserir Integrante' button with a plus icon and a left-pointing arrow. Below the table are three buttons: 'Anterior', 'Salvar', and 'Próximo'.

Figura 18 – Dados da Equipe Local

3.6. Dados do Comitê Local do Compromisso Todos pela Educação

Na sexta aba devem ser informados os dados do Comitê Local do Compromisso.


O Comitê tem um papel essencialmente mobilizador, sendo sua composição ampliada para além das organizações educacionais, com participação, por exemplo, do Ministério Público, dos sindicatos, da Câmara Municipal, das associações de moradores, das ONGs, dos Conselhos, das Igrejas e da população em geral. **Não se deve, portanto, confundi-lo com a equipe local.**

IMPORTANTE - A instituição do **Comitê Local** está descrita na XXVIII diretriz do Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação:

XXVIII - Organizar um Comitê Local do Compromisso, com representantes das associações de empresários, trabalhadores, sociedade civil, Ministério Público, Conselho Tutelar e dirigentes do sistema educacional público, encarregado da mobilização da sociedade e do acompanhamento das metas de evolução do Ideb).

O papel desse comitê pode também ser atribuído ao Conselho Municipal de Educação, quando ele está instituído no município. Nesse caso, **deverá ser criada uma Câmara específica para esse fim, garantindo a ampla participação da sociedade na sua composição**, e o município deve publicar em seu Diário Oficial as alterações realizadas no Conselho Municipal de Educação.

Para fins de organização, o MEC solicita a indicação de um coordenador, que será a pessoa responsável por informar sobre os trabalhos do comitê, caso sejam solicitadas essas informações ao município.

Além do coordenador, devem ser inseridos todos os integrantes do comitê (não há limite para o cadastramento). Para isso, clica-se no item  e no item “Salvar” no final do preenchimento.

Prefeitura Prefeito(a) Secretaria Municipal de Educação Dirigente Municipal de Educação Equipe Local **Comitê Local**

Dados da unidade
Comitê local

Coordenador			
CPF	Nome	Função/Cargo	Segmento
<input type="text"/>		<input type="text"/>	Selecione

Integrantes			
CPF	Nome	Função/Cargo	Segmento
<input type="text"/>		<input type="text"/>	Representante do Conselho Tutelar Exibir Opções
<input type="text"/>		<input type="text"/>	Representante dos Trabalhadores Exibir Opções
<input type="text"/>		<input type="text"/>	Representante das Associações de Empresários Exibir Opções
<input type="text"/>		<input type="text"/>	Representante do Ministério Público Exibir Opções
<input type="text"/>		<input type="text"/>	Representante das Escolas Privadas Exibir Opções
<input type="text"/>		<input type="text"/>	(Outros) Exibir Opções
<input type="text"/>		<input type="text"/>	Selecione

[+ Inserir Integrante](#) Anterior **Salvar** Próximo

Figura 19 – Dados do Comitê Local

IMPORTANTE - Todas as informações inseridas nos "Dados da Unidade" devem estar sempre atualizadas.

Caso haja mudanças na prefeitura, na secretaria municipal de educação, mudança de prefeito, de dirigente municipal de educação, alterações na composição da equipe local e/ou do comitê local, deve-se proceder às devidas alterações. O sistema - SIMEC - Módulo PAR 2010 - permanece sempre disponível para o município atualizar os dados.

Os *e-mails* devem estar corretamente digitados, uma vez que todas as informações de interesse do município, enviadas pela equipe técnica do PAR utilizarão os endereços eletrônicos informados nos cadastros dos usuários e nos "Dados da Unidade" constantes do PAR de cada município.

4. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA ELABORAÇÃO DO PAR: INDICADORES DEMOGRÁFICOS E EDUCACIONAIS (IDE) E LEGISLAÇÃO

4.1 Indicadores Demográficos e Educacionais (IDE)

O Ministério da Educação disponibiliza, para cada município, um conjunto de tabelas com Indicadores Demográficos e Educacionais (IDE), para que ele **conheça o perfil da sua população e da sua rede de ensino**. Esses dados são encontrados no portal do MEC na Internet e no portal do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep) (<http://www.inep.gov.br/>), além de estarem disponíveis na tela principal do PAR do município no SIMEC.

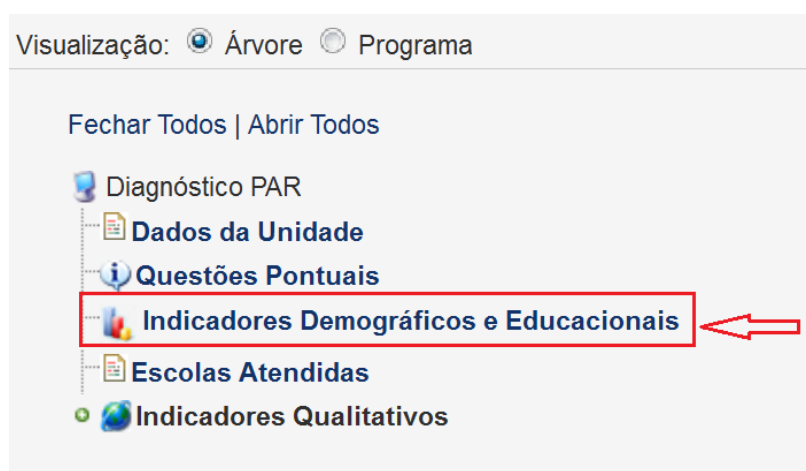


Figura 20 – Indicadores Demográficos e Educacionais

ATENÇÃO - As informações sobre as escolas nos Indicadores Demográficos e Educacionais baseiam-se nos dados disponibilizados pelos municípios no Educacenso.

No total são apresentadas 23 tabelas:

- **Tabela 1:** Informações sobre o município (população, Produto Interno Bruto, Índice de Desenvolvimento Humano, Índice de Desenvolvimento da Infância, taxa de analfabetismo).
- **Tabela 2:** Taxa de Escolarização Líquida no Município.
- **Tabela 3:** Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb).
- **Tabela 4-A:** Resultado da Prova Brasil – Rede Estadual no município.
- **Tabela 4-B:** Resultado da Prova Brasil – Rede Municipal.
- **Tabela 5:** Desempenho no Exame Nacional do Ensino Médio – Enem.
- **Tabela 6-A:** Número de escolas por Etapa de Ensino – Rede Estadual no município.
- **Tabela 6-B:** Número de escolas por Etapa de Ensino – Rede Municipal.
- **Tabela 7-A:** Número de Escolas Rurais em Áreas Específicas – Rede Estadual no município.
- **Tabela 7-B:** Número de Escolas Rurais em Áreas Específicas – Rede Municipal.
- **Tabela 8-A:** Número de Escolas por Modalidade e Etapa de Ensino – Rede Estadual no município.
- **Tabela 8-B:** Número de Escolas por Modalidade e Etapa de Ensino – Rede Municipal.
- **Tabela 9-A:** Matrículas por Modalidade, Etapa e Turno – Rede Estadual no município.

- **Tabela 9-B:** Matrículas por Modalidade, Etapa e Turno – Rede Municipal.
- **Tabela 10:** Funções Docentes por Modalidade e Etapa de Ensino – Rede Municipal.
- **Tabela 11-A:** Condições de Atendimento – Diurno – Rede Estadual no município.
- **Tabela 11-B:** Condições de Atendimento – Diurno – Rede Municipal.
- **Tabela 12-A:** Condições de Atendimento – Noturno – Rede Estadual no município.
- **Tabela 12-B:** Condições de Atendimento – Noturno – Rede Municipal.
- **Tabela 13-A:** Taxas de Rendimento – Rede Estadual no município.
- **Tabela 13-B:** Taxas de Rendimento – Rede Municipal.
- **Tabela 14-A:** Matrículas em Turmas de Correção de Fluxo – Rede Estadual no município.
- **Tabela 14-B:** Matrículas em Turmas de Correção de Fluxo – Rede Municipal.

4.2. Legislação – Bases Legais

É importante que o(a) **dirigente municipal de educação** participe de todo o processo de elaboração do PAR, mobilizando sua equipe técnica para auxiliar na condução dos trabalhos.

Para nortear a construção do Plano, apresentamos a seguir os documentos que deverão ser utilizados como referência.

- O Plano Nacional de Educação (PNE), os Planos Estadual e Municipal de Educação (quando houver), o Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE) do Ministério da Educação, e o Decreto 6.094, de 24 de abril de 2007 que dispõe sobre a implementação do Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação. No portal do Ministério da Educação na Internet estão disponíveis os documentos referentes ao PNE (no *link* “Legislação”), ao PDE (no *link* “PDE”) e ao Decreto 6.094 (no *link* do PAR, na aba “Legislação”).

As Resoluções estão disponíveis no portal do FNDE na Internet <http://www.fnde.gov.br/index.php/legis-resolucoes>.

2007

- Resolução CD/FNDE nº 29, de 20 de junho de 2007, que estabelece os critérios, os parâmetros e os procedimentos para a operacionalização da assistência financeira suplementar e voluntária a projetos educacionais, no âmbito do Plano de Metas do PDE, no exercício de 2007.
- Resolução nº 47, de 20 de setembro de 2007, que altera a Resolução CD/FNDE nº 29, de 20 de junho de 2007, e estabelece os critérios, os parâmetros e os procedimentos para a operacionalização da assistência financeira suplementar e voluntária a projetos educacionais, no âmbito do Plano de Metas do PDE, no exercício de 2007.

2008

- Resolução nº 46, de 31 de outubro de 2008, que altera a Resolução CD/FNDE nº 29, de 20 de junho de 2007, e estabelece os critérios, os parâmetros e os procedimentos para a operacionalização da assistência financeira suplementar e voluntária a projetos educacionais, no âmbito do Plano de Metas do PDE.

2009

- Resolução nº 53, de 29 de outubro de 2009, que aprova o Manual de Assistência Financeira do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE.

2010

- Resolução Nº 7 de 23/04/2010 (revoga a Resolução Nº 02 de 05/03/2009, e estabelece as normas para que os municípios, estados e o Distrito Federal possam aderir ao Programa Caminho da Escola para pleitear a aquisição de veículos para o transporte escolar).
- Resolução nº 15, de 07 de junho de 2010, que aprova o critério de utilização dos resultados do LSE como exigência para a aprovação das ações de apoio da União aos entes federativos que aderiram ao Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação

2011

- Resolução nº 23, de 16 de maio de 2011, que altera a Resolução CD/FNDE Nº 29 de 20 de junho de 2007, que estabelece os critérios, os parâmetros e os procedimentos para operacionalização da assistência financeira suplementar e voluntária a projetos educacionais, no âmbito do Compromisso Todos pela Educação.
- Resolução nº 15, de 29 de março de 2011, que fixa os percentuais de contrapartida para as transferências de recursos financeiros realizados pelo FNDE.
- Resolução nº 34, de 08 de julho de 2011, que altera a Resolução nº 15, de 07 de junho de 2010, que aprova o critério de utilização dos resultados do LSE como exigência para a aprovação das ações de apoio da União aos entes federativos que aderiram ao Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação.

5. QUESTÕES PONTUAIS

Como parte integrante do diagnóstico da situação educacional local, o município informa sobre itens que são de grande relevância na construção da qualidade do ensino. Esses itens aparecem no sistema como “Questões Pontuais”, em um total de 15 questões.

Para respondê-las, na parte direita da tela, o sistema apresenta a questão e as opções de resposta. O município deve assinalar a(s) resposta(s) que melhor descreve(m) a sua situação em relação ao item questionado e clicar em “Salvar”.

Dependendo do que foi assinalado, o desdobramento da resposta deverá ser anexar um arquivo pertinente ao que foi respondido. Nesse caso, clica-se em “Enviar arquivo”, escolhe-se o arquivo a ser anexado e clica-se em “Salvar”.

Há itens para os quais é possível assinalar somente uma alternativa de resposta, e outros que admitem duas ou mais opções.

Todas as questões devem ser respondidas.

5.1. Sistema Municipal de Ensino

O município que implementou o seu sistema municipal de ensino deve anexar o documento por meio do qual o sistema foi criado. Exemplo:

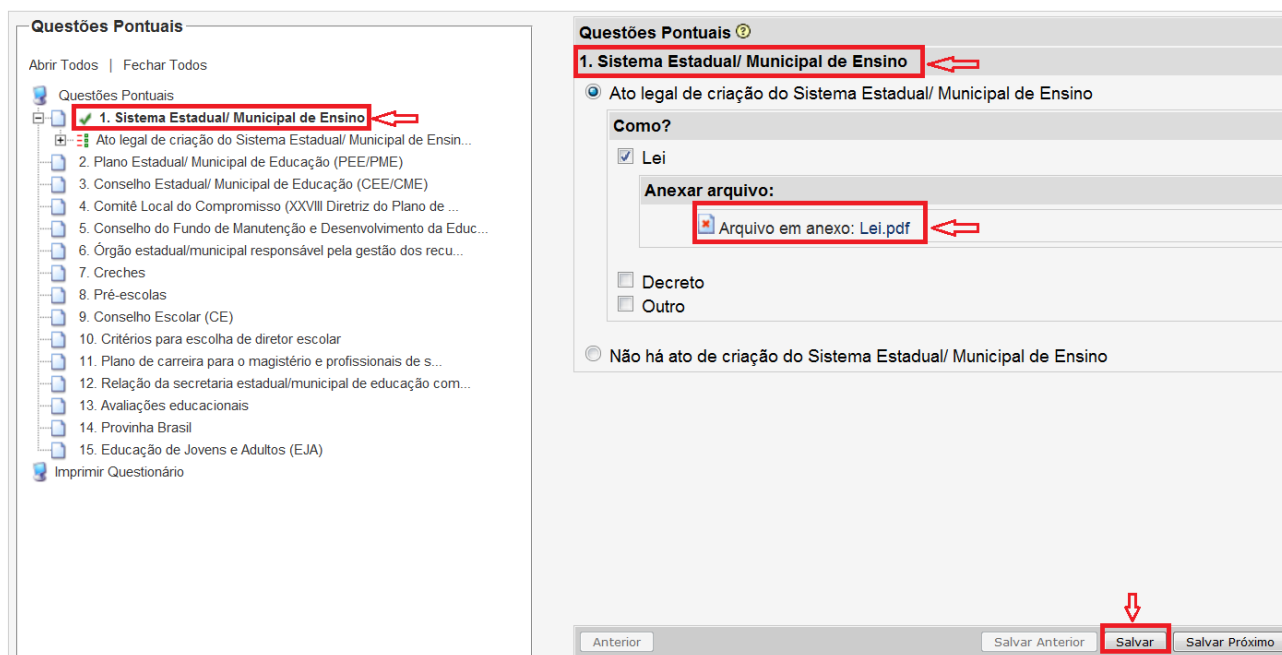


Figura 21 – Questões Pontuais - Sistema Estadual/Municipal de Ensino

Para se anexar um arquivo, seguem-se os passos adiante:

1º) Clicar em “Selecionar arquivo” e escolher o arquivo a ser anexado.

2º) Clicar em .

The image shows a web form interface. At the top, there is a section titled "Como?". Below this, there are three radio button options: "Lei" (checked), "Decreto", and "Outro". Below these is a section titled "Anexar arquivo:" which contains a text input field and a button labeled "Selecionar arquivo...". A red box highlights the "Selecionar arquivo..." button, and a red arrow points to it from the right. Below the "Anexar arquivo:" section, there is a radio button option "Não há ato de criação do PEE/PME". At the bottom of the form, there are four buttons: "Anterior", "Salvar Anterior", "Salvar", and "Salvar Próximo". The "Salvar" button is highlighted with a red box, and a red arrow points down to it from above.

Figura 22 – Selecionar arquivo

ATENÇÃO - Quando houver necessidade de anexar mais de um arquivo, será preciso colocar os arquivos no formato **.zip**, **.rar** ou equivalente, para que a documentação anexada esteja **completa**. **O(s) documento(s) anexado(s) deve(m) ser pertinente(s) à resposta dada à questão.**

5.2. Plano Municipal de Educação

O município que possui o Plano Municipal de Educação deve anexar o documento correspondente.

5.3. Conselho Municipal de Educação

O município que possui Conselho Municipal de Educação deve anexar o documento referente ao ato legal de sua criação, e anexar também, se existente, o documento com a norma de funcionamento (regimento interno).

5.4. Comitê Local do Compromisso (XXVIII Diretriz do Plano de Metas do PDE)

O município que instituiu o Comitê Local do Compromisso Todos pela Educação deve anexar o documento referente ao ato legal de sua criação.

Se as atribuições do Comitê foram assumidas pelo Conselho Municipal de Educação, o documento a ser anexado será o do ato legal que definiu essa atribuição.

ATENÇÃO - Nos casos em que houve alteração nos membros que compõem o Comitê Local do Compromisso, o município deve publicar no seu Diário Oficial a composição **atualizada** do Comitê, e anexar o documento correspondente no sistema.

5.5. Conselho do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb)

O documento a ser anexado será o do ato legal de criação do Conselho do Fundeb, ou o ato legal de atribuição das funções do Conselho do Fundeb à Câmara de Financiamento do Conselho Municipal de Educação.

5.6. Órgão municipal responsável pela gestão dos recursos de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE)

Se o órgão responsável pela gestão dos recursos do MDE não for nem a Secretaria Municipal de Finanças e nem a Secretaria Municipal de Educação, o município deve escolher a opção “Outros” e descrever, no campo reservado a esse fim, o órgão responsável pela gestão desses recursos.

5.7. Creches (0 a 3 anos de idade)

O município informa a quantidade existente: quantas creches em funcionamento na rede pública municipal de ensino, quantas creches da rede municipal de ensino conveniadas, e quantas creches públicas e conveniadas sob responsabilidade de outros órgãos municipais (Secretaria de Assistência Social, Saúde ou outra). Um exemplo: se o município possui **duas** creches (atendimento de 0 a 3 anos) e **uma** escola de ensino fundamental que **também** atende a faixa etária correspondente à creche, nesse caso, ele informa que possui **três** creches na rede municipal.

5.8. Pré-escolas (4 a 5 anos de idade)

O município informa a quantidade existente: quantas pré-escolas em funcionamento na rede pública municipal de ensino, quantas pré-escolas da rede municipal de ensino conveniadas, e quantas pré-escolas públicas e conveniadas sob responsabilidade de outros órgãos municipais (Secretaria de Assistência Social, Saúde ou outra). Um exemplo: se o município possui **duas** pré-escolas (atendimento de 4 a 5 anos) e **três** escolas de ensino fundamental que **também** possuem salas de atendimento para as crianças de 4 a 5 anos, deve informar que possui **cinco** pré-escolas.

5.9. Conselho Escolar (CE)

Serão três itens a serem respondidos.

- a) Ato legal de criação do CE nas escolas da rede: deve-se anexar o documento correspondente ao ato legal de criação do CE nas escolas da rede.

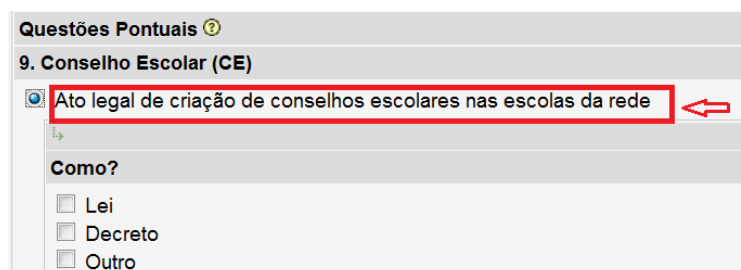


Figura 23 – Questões Pontuais – Ato legal de criação de conselhos escolares nas escolas da rede

- b) Escolas com CE implantado: o município deverá indicar as escolas que possuem CE implantado.

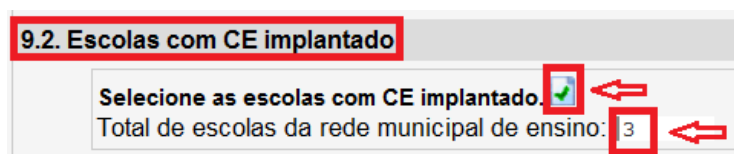



Figura 24 – Questões Pontuais – Escolas com CE implantado – Selecione as escolas

Ao clicar no ícone , o sistema abre uma tela com a lista de todas as escolas do município (dados do Educacenso). Dentre as escolas dessa lista, selecionam-se aquelas que têm o CE implantado. Exemplo:

Selecione as Escolas que tem CE implantado.			
Lista de Escolas.			
Selecione	Município	Código Inep	Nome
<input checked="" type="checkbox"/>		52085163	CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACAO INFANTIL JOSE PEDRO DA COSTA
<input checked="" type="checkbox"/>		52036499	ESC MUL N S DO PERPETUO SOCORRO
<input checked="" type="checkbox"/>		52092712	ESC MUL PROFESSOR NELI ANTONIO DOS SANTOS

Figura 25 – Selecionar as escolas que têm CE implantado

c) Participação dos alunos na definição dos objetivos, do material, das situações, dos métodos e do próprio planejamento das atividades desenvolvidas na escola: em caso de resposta positiva, essa questão admite a escolha de mais de uma alternativa, sendo possível, inclusive, se for o caso, assinalar todas as alternativas. Exemplo:

9.3. Participação dos alunos na definição dos objetivos, do material, das situações, dos métodos e do próprio planejamento das atividades desenvolvidas na escola

Há participação dos alunos

Como acontece essa participação?

A participação acontece por meio da representação dos alunos no conselho escolar.

A participação acontece por meio das lideranças de classe.

Outros

Descreva quais são os outros tipos de participação

Os alunos participam de reuniões mensais para planejamento de atividades externas.

1918 máximo de caracteres

A participação acontece por meio do grêmio estudantil.

Figura 26 - Questões pontuais – Participação dos alunos

5.10. Critérios para escolha de diretor escolar

Se a alternativa escolhida como resposta for “Indicação” ou “Outros”, o município deverá detalhar quais são os critérios, no campo destinado a esse fim.

Questões Pontuais

10. Critérios para escolha de diretor escolar

Concurso público

Eleição

Mista: seleção técnica e eleição

Indicação

Descreva o que serve de base para a indicação da direção escolar

máximo de caracteres

Outros

Questões Pontuais

10. Critérios para escolha de diretor escolar

Concurso público

Eleição

Mista: seleção técnica e eleição

Indicação

Outros

Descreva:

máximo de caracteres

Figura 27 - Questões pontuais – Critérios para escolha de diretor escolar

5.11. Plano de carreira para o magistério e profissionais de serviço e apoio escolar

Nessa questão há duas situações possíveis:

- a) Existe um plano de carreira para o **magistério e profissionais de serviço e apoio escolar**: o município deve anexar o documento correspondente.
- b) Há plano de carreira **apenas para o magistério**; esse plano **não contempla** os profissionais de serviço e apoio escolar: deve-se anexar o documento correspondente.

5.12. Relação da secretaria municipal de educação com a(s) instituição(ões) formadora(s) de professores da educação básica da rede municipal de ensino (formação inicial e continuada)

O município deve assinalar a opção que melhor corresponde à realidade local.

5.13. Avaliações educacionais

Essa questão admite a escolha de duas ou mais alternativas, se o município participa das avaliações em questão. Exemplo:

Questões Pontuais ?

13. Avaliações educacionais

A rede de ensino participa ou possui um sistema de avaliação.

Qual?

- A rede de ensino participa de sistema de avaliação estadual.
- A rede de ensino possui um sistema de avaliação próprio.
- A rede de ensino participa de sistema de avaliação regional (a partir de arranjos municipais).

A rede de ensino não participa dos sistemas de avaliação descritos anteriormente, apenas das avaliações nacionais do MEC.

Figura 28 – Questões pontuais – Avaliações educacionais

5.14. Provinha Brasil

O município responde de acordo com a utilização que fez da Provinha Brasil, caso ela tenha sido aplicada.

5.15. Educação de Jovens e Adultos (EJA)

Se no município há pessoas na faixa etária de atendimento da educação de jovens e adultos que não concluíram seus estudos no ensino fundamental, deve-se assinalar a opção que melhor corresponde à realidade local.

Finalizada essa etapa, o próximo passo será a realização do diagnóstico da situação educacional local.

ATENÇÃO - Os "Indicadores Qualitativos" para a etapa de diagnóstico da situação educacional local somente estarão disponíveis após o **preenchimento completo** dos "Dados da Unidade" e das "Questões Pontuais".

6. ORIENTAÇÕES PARA APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO DE DIAGNÓSTICO

O diagnóstico proposto é de caráter participativo, e tem por objetivo promover uma análise compartilhada da situação educacional da rede municipal. Assim, a coleta de informações e o seu detalhamento deverão ser obtidos em conjunto pela equipe técnica local.

O instrumento para o diagnóstico da situação educacional local está estruturado em quatro grandes dimensões:

- Dimensão 1: Gestão Educacional.
- Dimensão 2: Formação de Professores e de Profissionais de Serviço e Apoio Escolar.
- Dimensão 3: Práticas Pedagógicas e Avaliação.
- Dimensão 4: Infraestrutura Física e Recursos Pedagógicos.

6.1. Estrutura do Instrumento de Diagnóstico

Cada dimensão é composta por áreas de atuação, e cada área apresenta indicadores específicos, num total de oitenta e dois indicadores.

Na Dimensão 1 – Gestão Educacional - são 5 áreas e 28 indicadores:

- Área 1 - Gestão Democrática: Articulação e Desenvolvimento dos Sistemas de Ensino (7 indicadores).
- Área 2 – Gestão de pessoas (9 indicadores).
- Área 3 – Conhecimento e utilização de informação (6 indicadores).
- Área 4 – Gestão de finanças (3 indicadores).
- Área 5 – Comunicação e interação com a sociedade (3 indicadores).

Na Dimensão 2 - Formação de Professores e de Profissionais de Serviço e Apoio Escolar – são 5 áreas e 17 indicadores:

- Área 1 - Formação inicial de professores da educação básica (4 indicadores).
- Área 2 – Formação continuada de professores da educação básica (4 indicadores).
- Área 3 – Formação de professores da educação básica para atuação em educação especial/ atendimento educacional especializado, escolas do campo, em comunidades quilombolas ou escolas indígenas (4 indicadores).
- Área 4 – Formação de professores da educação básica para cumprimento das Leis 9.795/99, 10.639/03, 11.525/07 e 11.645/08 (1 indicador).
- Área 5 – Formação de profissionais da Educação e outros representantes da comunidade escolar (4 indicadores).

Na **Dimensão 3 – Práticas Pedagógicas e Avaliação** – são 3 áreas e 15 Indicadores:

- Área 1 - Organização da rede de ensino (7 indicadores).
- Área 2 – Organização das Práticas Pedagógicas (6 indicadores).
- Área 3 – Avaliação da aprendizagem dos alunos e tempo para assistência individual/coletiva aos alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem (2 indicadores).

Na **Dimensão 4 - Infraestrutura Física e Recursos Pedagógicos** – são 4 áreas e 22 indicadores:

- Área 1 -Instalações físicas da secretaria municipal de educação (2 indicadores).
- Área 2 – Condições da rede física escolar existente (12 indicadores).
- Área 3 – Uso de tecnologias (4 indicadores).
- Área 4 – Recursos pedagógicos para o desenvolvimento de práticas pedagógicas que considerem a diversidade das demandas educacionais (4 indicadores).

No **Anexo XII** apresentamos os quadros resumos das dimensões, áreas e indicadores.

6.2. Critérios de Pontuação dos Indicadores

No total são 82 indicadores, que deverão ser pontuados segundo a descrição de critérios correspondentes a quatro níveis de pontuação.

Após avaliação da equipe, a escolha de um desses quatro níveis deve corresponder à situação que melhor reflete a realidade local com relação àquele indicador.

Nesse sentido, é importante a leitura atenta dos critérios de pontuação para cada indicador. A equipe deve discutir e avaliar cada situação, com o objetivo de chegar a um consenso sobre qual é a pontuação mais adequada de acordo com a situação do município.

A opção “Não se aplica” deve ser selecionada **somente** quando não há possibilidade de registro, uma vez que o município não tem ações no âmbito daquele indicador. Por exemplo, se o indicador se refere à formação de professores dos anos finais do ensino fundamental e o município atende apenas aos anos iniciais do ensino fundamental, então, para todos os indicadores direcionados aos anos finais do ensino fundamental o município deverá assinalar a opção “Não se aplica”.

A seguir são apresentados os critérios de pontuação.

- **Critério de Pontuação 4:** a descrição aponta para uma situação positiva, e não serão necessárias ações imediatas. O que a secretaria de educação realiza na(s) área(s) pertinente(s) garante bons resultados nesse indicador.
- **Critério de Pontuação 3:** a descrição aponta para uma situação favorável, porém o município pode implementar ações para melhorar o seu desempenho.
- **Critério de Pontuação 2:** a descrição aponta para uma situação insuficiente, e serão necessárias ações planejadas de curto, médio e longo prazos para elevar a pontuação nesse indicador.

- **Critério de Pontuação 1:** a descrição aponta para uma situação crítica, e serão necessárias ações imediatas, além do planejamento de médio e longo prazos, para superação dos desafios apontados no diagnóstico da realidade local.

É importante lembrar que os quatro níveis de descrição dos critérios de pontuação estabelecem, de forma geral, quais as situações possíveis com relação a cada indicador. O juízo de valor para estabelecer a pontuação deverá ser construído com base em dados e informações fidedignos, a partir das fontes disponíveis: documentação (levantamento de evidências concretas, como, por exemplo, os Indicadores Demográficos e Educacionais – IDE -), e informações de caráter qualitativo (que podem ser resultado de discussões da equipe local). Vale ressaltar que critérios e indicadores não devem ser entendidos como inflexíveis, sendo que qualquer objeto educacional em avaliação existe num mundo de juízos de valor muitas vezes conflitantes, o que exige dos avaliadores uma análise equilibrada, sensata e voltada para o reconhecimento da realidade local, com foco na sua melhoria.

A pontuação atribuída a cada indicador deverá estar devidamente justificada e, em seguida, apresenta-se a demanda potencial estabelecida para aquele item. Exemplo:

	Pontuação	Crítérios Preenchimento Obrigatório
Critério:	<input checked="" type="radio"/>	1. Quando menos de 25% das escolas da rede possuem biblioteca ou espaço de leitura. As instalações são inadequadas para a organização e armazenamento do acervo e para realização de estudos. Ou quando não existe biblioteca ou espaço de leitura nas escolas da rede.
	<input type="radio"/>	2. Quando menos de 50% das escolas da rede possuem biblioteca ou espaço de leitura. As instalações não permitem a organização e armazenamento do acervo; não existe espaço suficiente para estudos individuais e em grupo.
	<input type="radio"/>	3. Quando mais de 50% das escolas da rede já possuem biblioteca ou espaço de leitura. As instalações são parcialmente adequadas para a organização e armazenamento do acervo; os espaços para estudos individuais e em grupo não atendem à necessidade da escola.
	<input type="radio"/>	4. Quando todas as escolas da rede possuem biblioteca ou espaço de leitura, em cumprimento à Lei 12.244/2010. As instalações são adequadas para a organização e armazenamento do acervo; favorecem a realização de estudos individuais e em grupo.
Justificativa:	<p>Entre as 10 escolas de ensino fundamental, apenas 01 possui biblioteca. Esse espaço é pequeno e suas condições para armazenar o acervo são ruins (mofo e goteiras). Há apenas duas mesas, impossibilitando a acomodação de uma turma completa. Nas outras 09 escolas não há espaço para organizar bibliotecas.</p> <p>698 máximo de caracteres</p>	
Demandas Potenciais	<p>Redes Municipais: Ampliar os espaços nas 09 escolas, a fim de construir e organizar bibliotecas, assim como reformar e ampliar a que já existe. Adquirir acervo adequado e mobiliário para as 10 bibliotecas, com espaços apropriados para leitura e reuniões de estudos.</p>	

Figura 29 – Pontuação para cada indicador, Justificativa e Demandas Potenciais

Justificativa:

Quando se atribui a pontuação, é importante observar se há **articulação, coerência, adequação, pertinência e consolidação das informações** disponíveis para justificar a pontuação escolhida. O preenchimento do campo “Justificativa” é **obrigatório**, e pode ser considerado como um espaço para descrição de ressalvas, quando a situação descrita numa determinada pontuação representa apenas parcialmente a realidade local. A justificativa deve ser clara e detalhada, fornecendo informações e elementos suficientes acerca da situação municipal referente ao indicador.

Demandas Potenciais:

A demanda potencial diz respeito ao que será necessário ao município para atingir a pontuação ideal. Sempre que possível essa demanda deve ser apresentada em termos quantitativos, além de indicar aspectos qualitativos.

ATENÇÃO - Quando se pontua 1 ou 2, é necessário cadastrar um plano de ação. Para os indicadores com pontuação 3 ou 4, o município pode optar por cadastrar ou não as ações e subações disponíveis para esses indicadores.

Ao término do registro das informações no diagnóstico, é necessário finalizá-lo para começar a elaboração do PAR propriamente dito. Para isso, basta clicar em “Finalizar fase de diagnóstico”, que está no lado direito da tela.

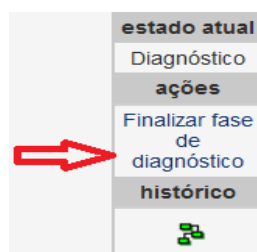


Figura 30 – Finalizar diagnóstico

ATENÇÃO - A opção “Finalizar fase de diagnóstico” estará disponível no sistema **apenas quando todos os indicadores qualitativos estiverem devidamente preenchidos.**

6.3. Conclusão do Diagnóstico

Concluído o diagnóstico, a equipe estará pronta para elaborar o Plano de Ações Articuladas.

De acordo com a pontuação atribuída aos indicadores, o sistema vai gerar, automaticamente, ações e subações a serem cadastradas pelo município para comporem o seu PAR.

Com o objetivo de orientar a definição das ações e subações que estarão no PAR do município, foi elaborado o “Guia Prático de Ações”. Nesse Guia estão todos os programas disponibilizados pelo Ministério da Educação e pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, e que podem ser solicitados pelos municípios em seus respectivos Planos.

As informações detalhadas sobre cada um dos programas estão disponíveis no portal do MEC e no portal do FNDE, no *link* do PAR.

É sempre bom lembrar que “o planejamento não diz respeito a decisões futuras, mas às implicações futuras de decisões presentes.” (Peter Drucker)

7. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS

A estrutura do PAR apresenta um total de 82 ações, uma para cada indicador, e cada ação apresenta um conjunto de subações que são propostas para que o município busque atingir a pontuação máxima em cada indicador.

Para se visualizar todas as ações e subações, na tela principal há a opção “Abrir Todos”. Quando se deseja visualizar apenas a estrutura principal, clica-se na opção “Fechar Todos”.



Figura 31 – Abrir todas as ações e subações ou fechar todas as ações e subações

7.1. CADASTRO DA AÇÃO

Para se cadastrar a ação, deve-se clicar **sobre o texto da ação** na página inicial. Exemplo:

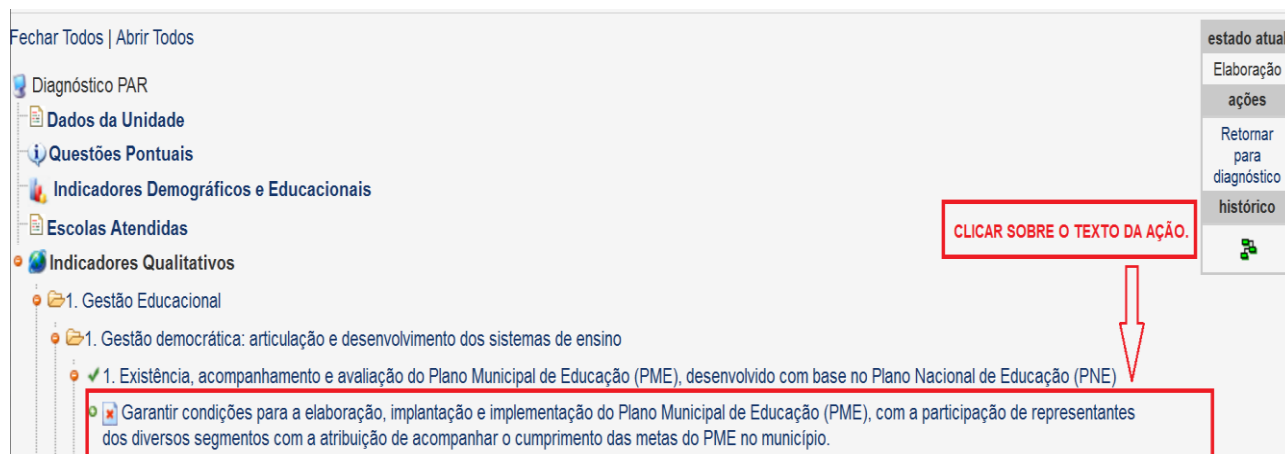


Figura 32 – Ação

Abre-se, então, a tela “**Ação**”. Exemplo:

Plano Trabalho Pontuação **Ação**

Ação

Localização do Critério

Dimensão: 1. Gestão Educacional

Área: 1. Gestão democrática: articulação e desenvolvimento dos sistemas de ensino

Indicador: 1. Existência, acompanhamento e avaliação do Plano Municipal de Educação (PME), desenvolvido com base no Plano Nacional de Educação (PNE)

Descrição da Ação: Garantir condições para a elaboração, implantação e implementação do Plano Municipal de Educação (PME), com a participação de representantes dos diversos segmentos com a atribuição de acompanhar o cumprimento das metas do PME no município.

261 máximo de caracteres

Nome do Responsável:

Cargo do Responsável:

Resultado Esperado:

500 máximo de caracteres

Salvar Voltar

Figura 33 – Cadastramento da Ação

Nessa tela a equipe técnica local deve informar o nome do responsável por aquela ação na secretaria municipal de educação (ou na prefeitura) e o cargo ocupado pela pessoa.

Quanto ao resultado esperado, deve-se considerar a demanda potencial informada no diagnóstico. Exemplo: se a demanda potencial para o indicador fosse “Implantar conselhos escolares em dez escolas municipais.”, o resultado esperado seria “Conselhos escolares implantados em dez escolas municipais.”

Após o preenchimento de todos os campos, clica-se em “Salvar”.

7.2. FORMAS DE EXECUÇÃO DAS SUBAÇÕES

Existem **quatro formas de execução** das subações:

- **Assistência técnica do MEC:** o MEC oferece apoio técnico para a realização da subação, seja disponibilizando recursos materiais, seja disponibilizando vagas para formação. É preciso ficar atento para a contrapartida do município. Por exemplo, quando o MEC oferece vagas nos cursos do Programa Nacional Escola de Gestores e o material para os cursistas, a secretaria municipal de educação deve garantir a participação dos gestores escolares ou coordenadores pedagógicos, assumindo o transporte, alimentação e hospedagem quando houver atividade fora do município. Exemplo de subação:

Dados da Subação	
Forma de atendimento:	N/A
Descrição da Subação:	2.5.1.2 - Qualificar os gestores escolares (diretores e vice-diretores) em curso de especialização (400 horas).
Estratégia de Implementação:	Curso de especialização para diretores e vice-diretores com graduação ou licenciatura completa, com duração de 400 horas, na modalidade a distância, com encontros presenciais, em um ambiente virtual de aprendizagem (AVA), num processo educativo mediado por computador, considerando que o município é responsável pelas despesas com deslocamento e alimentação dos cursistas para os encontros presenciais.
Programa:	SEB - Programa Nacional Escola de Gestores - Especialização para Gestores Escolares
Unidade de Medida:	gestor(es) escolar(es)
Forma de Execução:	Assistência técnica do MEC
Cronograma:	Global

Figura 34 – Subação com Assistência Técnica do MEC

- **Assistência financeira do MEC:** o Ministério transfere recursos financeiros (transferência voluntária) para que a secretaria municipal de educação realize a subação. É preciso ficar atento para a contrapartida do município (normalmente, 1% do valor do recurso repassado, por convênio, à prefeitura).

Exemplo 1 – Assistência Financeira do MEC:

Dados da Subação	
Forma de atendimento:	N/A
Descrição da Subação:	4.2.11.11 - Adquirir, com recursos de convênio com o FNDE/MEC, mobiliários diversos para as escolas de ensino fundamental da rede municipal de ensino, conforme plano elaborado.
Estratégia de Implementação:	Estabelecimento de convênio e adesão à ata de registro de preços do FNDE para aquisição de mobiliários diversos para as escolas de ensino fundamental da rede municipal de ensino.
Programa:	FNDE - Mobiliário Escolar
Forma de Execução:	Assistência financeira do MEC
Cronograma:	Escola

Figura 35 – Subação com Assistência Financeira do MEC

Exemplo 2 – Assistência Financeira do MEC – Obras

Dados da Subação	
Forma de atendimento:	N/A
Descrição da Subação:	4.2.5.4 - Ampliar, com recursos de convênio com o FNDE/MEC, escolas de ensino fundamental, na área urbana, cuja necessidade de obras de ampliação foi identificada no Levantamento da Situação Escolar (LSE).
Estratégia de Implementação:	Apresentação da documentação de cada escola ao MEC/FNDE, para análise da proposta de ampliação de unidade escolar de ensino fundamental, na área urbana, cuja necessidade de obras de ampliação foi identificada no Levantamento da Situação Escolar (LSE).
Programa:	N/A
Unidade de Medida:	unidade(es) escolar(es)
Forma de Execução:	Assistência financeira do MEC - Obras
Cronograma:	Escola

Figura 36 - Subação com Assistência Financeira do MEC - Obras

- **Financiamento do BNDES (Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social):** o município pode apresentar projetos de financiamento para o BNDES nas seguintes áreas:
 - ✓ construção, ampliação, adequação ou reforma da secretaria municipal de educação;
 - ✓ mobiliário e equipamentos para a secretaria municipal de educação;
 - ✓ aquisição de computadores portáteis com conteúdos pedagógicos pelo Programa Um Computador por aluno (Prouca);
 - ✓ aquisição de veículo apropriado para o transporte escolar terrestre (ônibus), pelo Programa Caminho da Escola. Exemplo:

Dados da Subação	
Forma de atendimento:	N/A
Descrição da Subação:	4.2.12.4 - Buscar recursos financeiros (financiamento do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES) para aquisição de veículo apropriado para o transporte escolar terrestre (ônibus).
Estratégia de Implementação:	Elaborar uma proposta de financiamento para aquisição de veículo padronizado para o transporte escolar terrestre (ônibus), zero-quilômetro, para 44, 31 ou 23 passageiros.
Programa:	BNDES - Caminho da Escola
Unidade de Medida:	veículo(s)
Forma de Execução:	Financiamento BNDES
Cronograma:	Global

Figura 37 – Subação com Financiamento do BNDES

- **Executada pelo município:** quando a secretaria municipal de educação é a responsável pela implementação da subação. Exemplo:

Dados da Subação	
Forma de atendimento:	N/A
Descrição da Subação:	1.1.1.1 - Capacitar a equipe da secretaria municipal de educação para propor a criação ou a reformulação do Plano Municipal de Educação (PME), em parceria com a sociedade civil organizada.
Estratégia de Implementação:	Reuniões com a equipe da secretaria para estudo de materiais sobre o Plano Municipal de Educação, disponibilizados pelo Ministério da Educação (www.mec.gov.br) e pela Undime (http://www.undime.org.br).
Programa:	Outros
Unidade de Medida:	reunião(ões)
Forma de Execução:	Executada pelo município
Cronograma:	Global

Figura 38 – Subação Executada pelo município

7.3. CADASTRO DAS SUBAÇÕES

O preenchimento das subações é feito de acordo com a forma de execução.

A fim de facilitar a apresentação da forma de preenchimento dessas subações no sistema, elas foram disponibilizadas nos anexos:

- Anexo I: Subações com Assistência Técnica do MEC.
- Anexo II: Subações com Assistência Financeira do MEC – Obras – Construção de Escola de Ensino Fundamental – Projeto Arquitetônico do FNDE.
- Anexo III: Subações com Assistência Financeira do MEC – Obras – Construção de Escola de Ensino Fundamental – Projeto Arquitetônico Próprio.
- Anexo IV: Subações com Assistência Financeira do MEC – Obras – Ampliação, Adequação/Reforma.
- Anexo V: Subações com Assistência Financeira do MEC – Mobiliário, Equipamentos.
- Anexo VI: Subações com Assistência Financeira do MEC – Transporte Escolar.
- Anexo VII: Subações com Financiamento do BNDES.
- Anexo VIII: Subações Executada pelo Município.

IMPORTANTE - O PAR é um planejamento **plurianual**. Nesta edição as ações e subações cadastradas no SIMEC - Módulo PAR 2010 abrangem os anos de **2011, 2012, 2013 e 2014**.

A equipe local deve se basear num planejamento estratégico da secretaria municipal de educação e do município para estabelecer como se dará a execução do PAR ao longo desse período. **O cadastramento deve ser feito para os quatro anos.**

As subações que não forem preenchidas no sistema **serão automaticamente excluídas** quando o(a) dirigente municipal de educação enviar o PAR para análise do MEC/FNDE.

7.4. VISUALIZAR PENDÊNCIAS

Depois de cadastradas todas as ações e subações planejadas pelo município, a equipe de elaboração do PAR deve verificar se existem pendências, clicando no *link* “Visualizar pendências”:

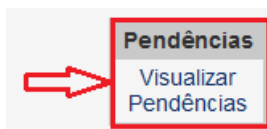




Figura 39 – Visualizar pendências

Caso haja pendência(s), o sistema abre uma tela indicando a(s) pendência(s) encontrada(s). Clique na lupa  para abrir a ação ou subação com pendência e completa-se o que está sendo solicitado.

Exemplo:


Existem Ações com Pendências de preenchimento

Necessário preencher todos os campos do formulário das ações abaixo:

-  Garantir as condições necessárias à ampliação, melhoria e manutenção da infraestrutura física das escolas de ensino fundamental na área urbana.

Existem Subações com Pendências de preenchimento

É necessário preencher todos os campos do formulário das subações abaixo:

-  Adquirir, com recursos de convênio com o FNDE/MEC, mobiliário para as salas de aula das unidades escolares (conjunto aluno e conjunto professor), conforme plano elaborado.
 - O campo "cronograma físico" está vazio;
 - Os itens de composição não foram inseridos;

As subações abaixo não foram preenchidas. Por esse motivo serão apagadas pelo sistema no momento do envio do PAR para análise do MEC.






-  Estabelecer parceria com o Ministério da Educação para a implantação e/ou ampliação de laboratório de Informática pelo Programa Nacional de Tecnologia Educacional (Proinfo Urbano e/ou Rural) nas escolas da rede que apresentem condições adequadas para recebê-lo.
-  Implantar, com recursos próprios, laboratório de Informática nas escolas da rede municipal de ensino.
-  Adquirir, com recursos próprios, computadores portáteis com conteúdos pedagógicos, pelo Programa Um Computador por Aluno (Prouca).
-  Buscar recursos financeiros (financiamento do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES) para aquisição de computadores portáteis com conteúdos pedagógicos, pelo Programa Um Computador por Aluno (Prouca).
-  Fazer, periodicamente, o levantamento dos pedagogos habilitados para atuarem como coordenadores ou supervisores pedagógicos, nas escolas da rede municipal, identificando as vagas existentes e, quando for o caso, prevendo a presença de coordenadores e supervisores pedagógicos nos turnos destinados à educação de jovens e adultos (EJA) e priorizando os professores indígenas nas funções de coordenador ou supervisor pedagógico nas escolas de comunidades indígenas.

Figura – 40 – Pendências encontradas

7.5. APRESENTAÇÃO DO PAR AO(A) PREFEITO(A)

A equipe local, ao finalizar o processo de elaboração do PAR, deve apresentá-lo ao(à) Prefeito(a) no próprio SIMEC ou em versão impressa. Para imprimir, clica-se no *link* logo abaixo de “Ferramentas”:



Figura 41 - Imprimir o PAR

Uma vez aprovado, o PAR é finalizado no sistema e enviado para análise do MEC.

7.6. FINALIZAR O PAR E ENVIAR PARA ANÁLISE DO MEC

O dirigente municipal de educação realiza o processo de finalizar o PAR no próprio sistema, clicando em “Finalizar o PAR e enviar para análise do MEC”.

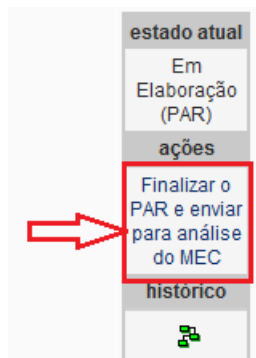


Figura 42 – Finalizar o PAR

ATENÇÃO - NÃO é preciso encaminhar versão impressa do PAR para o MEC. Todo o processo de análise é realizado no próprio SIMEC.

8. TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E CONVÊNIOS

As ações de Assistência Técnica do MEC aprovadas no PAR, após análise pela equipe técnica do MEC/FNDE serão objeto de um Termo de Cooperação Técnica. Nesse documento estarão todas as ações de assistência técnica que serão implementadas pelo MEC até 2014.

As ações de assistência financeira aprovadas serão objeto de convênios, específicos para cada ano.

9. MONITORAMENTO TÉCNICO, FINANCEIRO E MONITORAMENTO DE OBRAS

O monitoramento, concebido como uma atividade gerencial que permite controlar e avaliar as ações do PAR, busca fornecer dados e informações que possibilitem aos gestores municipais de educação o exame contínuo e periódico da execução das ações planejadas. Podem-se identificar, em tempo real de execução, e de forma ágil, os entraves que dificultam a realização das ações e as possibilidades que facilitam a adoção de medidas corretivas. Por essa razão o monitoramento é contínuo, o município deve entrar no sistema periodicamente para informar e gerenciar a execução do seu Plano de Ações Articuladas. Essa iniciativa pode subsidiar a tomada de decisão dos gestores, com ações de natureza preventiva e/ou corretiva de curto e médio prazo, buscando as alternativas mais apropriadas para a consolidação dos avanços alcançados em direção aos resultados esperados propostos no PAR.

Os municípios com o PAR já analisado pela equipe técnica do MEC/FNDE deverão entrar no módulo de monitoramento técnico do PAR no SIMEC para informar sobre a situação de execução das subações cadastradas em seus respectivos Planos. Nesse monitoramento estão disponíveis as subações de execução pelo município e as subações com assistência técnica do MEC.

As subações com assistência financeira do MEC serão objeto de um módulo de monitoramento financeiro.

As subações de obras serão monitoradas no SIMEC – Módulo Monitoramento de Obras.

IMPORTANTE - 1º) Para o município que possui obra(s) em execução com financiamento do FNDE (qualquer obra que não seja Pronatec): construção, reforma ou ampliação de escolas de ensino fundamental, polo UAB, Proinfância, e que esteja(m) com 1% a 99% de execução da(s) obra(s):

- se o município passou **60 dias ou mais** sem atualizar a situação de execução da(s) obra(s) no SIMEC - Módulo Monitoramento de Obras, esse município **não poderá inserir novas propostas no PAR**. O sistema - SIMEC - Módulo PAR 2010 **não permite a inclusão de obras enquanto o município tiver pendências de atualização no SIMEC - Módulo Monitoramento de Obras**.

IMPORTANTE - 2º) Para o município que possui obra(s) em execução com financiamento do FNDE (qualquer obra que não seja Pronatec): construção, reforma ou ampliação de escolas de ensino fundamental, polo UAB, Proinfância, e que esteja(m) com 1% a 99% de execução da(s) obra(s):

- se o município passou entre 30 e 59 dias sem atualizar a situação de execução da(s) obra(s) no SIMEC - Módulo Monitoramento de Obras, esse município poderá inserir novas propostas no PAR, mas o sistema - SIMEC - Módulo PAR 2010 emitirá um alerta sobre a necessidade de atualização de informações no Módulo Monitoramento de Obras.

10. RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES

10.1. Informações atualizadas sobre os Programas do MEC

Depois de assinado o Termo de Cooperação Técnica, recomenda-se que a equipe municipal acompanhe, com regularidade, as notícias no portal do MEC (www.mec.gov.br) e do FNDE (www.fnde.gov.br).

É importante que essa equipe mantenha contato com os técnicos responsáveis pelos diversos programas de assistência técnica e/ou financeira do MEC/FNDE, sempre que necessitar de informações sobre esses programas (os telefones e e-mails disponíveis podem ser encontrados nas páginas do MEC e do FNDE na Internet).

Embora o MEC encaminhe ofícios e mensagens por e-mail aos municípios, comunicando assuntos de seu interesse, algumas notícias podem chegar com atraso devido à demora dos municípios em acessar suas correspondências. Assim, muitas informações sobre programas, cursos, eventos etc., são disponibilizadas no portal para que todos tenham acesso à informação.

10.2. Ações de Assistência Financeira do MEC

Os municípios que solicitam ações de assistência financeira devem preparar seus projetos de acordo com as orientações do FNDE, que podem ser encontradas no portal www.fnde.gov.br.

10.3. Mudança de Prefeito(a) e/ou de Dirigente Municipal de Educação

Nos municípios onde houver mudança de prefeito(a) e/ou de dirigente municipal de educação, é necessário que o(a) novo(a) prefeito(a) e/ou dirigente municipal de educação faça o cadastro no SIMEC, bem como informe o nome e CPF do(a) dirigente que está substituindo. Essa informação deve ser encaminhada para o endereço eletrônico planodemetas@mec.gov.br.

10.4. Relatório Público do PAR 2008-2011 e PAR 2011-2014

No portal do Ministério da Educação na Internet está disponível o Relatório Público dos Planos de Ações Articuladas (período 2008-2011) dos municípios que passaram pela fase de análise – assistência técnica do MEC.

O *link* para o acesso é o seguinte: <http://simec.mec.gov.br/cte/relatoriopublico/principal.php> .

O PAR 2011-2014, depois de analisado pela equipe técnica do MEC/FNDE, também será disponibilizado para consulta pública no portal do MEC.

Esse relatório apresenta as seguintes informações: Síntese dos Indicadores do PAR; Síntese das Dimensões do PAR, Síntese do PAR, Termo de Cooperação Técnica, Liberação de Recursos (FNDE), Indicadores Demográficos e Educacionais.

10.5. Prazo para Elaboração do PAR 2011-2014

A adesão ao Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação, assinada pelos municípios, estados e Distrito Federal, ocorreu de forma **voluntária**, e foi realizada por todos os entes federados. A partir da adesão, o passo seguinte foi a elaboração do Plano de Ações Articuladas no SIMEC.

Sendo uma ação voluntária, o Ministério da Educação **não estabelece prazos** para elaboração e conclusão do PAR no sistema.

É de interesse dos municípios, estados e Distrito Federal terem o PAR elaborado e enviado para análise do MEC/FNDE no SIMEC, uma vez que, a partir do Decreto N° 6.094, de 24 de abril de 2007, as ações de assistência técnica e financeira (apoio suplementar e voluntário) do Ministério da Educação serão norteadas pela adesão ao Plano de Metas e elaboração do PAR no SIMEC. O PAR será base para termo de convênio ou de cooperação firmado entre o Ministério da Educação e o ente apoiado.

10.6. Programa de Aceleração do Crescimento (PAC 2) e Plano de Ações Articuladas (PAR)

O Programa de Aceleração do Crescimento é um conjunto de medidas que estimula os investimentos em infraestrutura, crédito e desoneração de tributos para ampliar o PIB (Produto Interno Bruto), a soma das riquezas produzidas pelo País e a geração de empregos, tudo isso aliado a benefícios sociais levados a todas as regiões brasileiras.

O PAC é coordenado pelo Comitê Gestor do PAC (CGPAC), composto pelos ministros da Casa Civil, da Fazenda e do Planejamento. Há também o Grupo Executivo do PAC (GEPAC), que estabelece metas e acompanha a implementação do Programa.

As ações do PAC no Ministério da Educação estão voltadas para o Programa Proinfância e para a construção de quadras esportivas escolares cobertas, bem como para a cobertura de quadras esportivas escolares.

As demandas dos municípios, estados e Distrito Federal para obras do PAC 2, no Ministério da Educação, são inseridas no SIMEC – Módulo PAR 2010. **O período para cadastramento de obras no sistema é definido pelo GEPAC**. Assim, diferentemente do PAR (Plano de Ações Articuladas), que não tem prazo para elaboração e conclusão no SIMEC, as ações do PAC 2 estabelecem **períodos definidos**

para abertura e fechamento do sistema, e somente dentro desses prazos, previamente estabelecidos, é que os entes federados podem cadastrar seus projetos no SIMEC.

CONTATOS PARA ORIENTAÇÕES SOBRE O PAR

Seguem abaixo os contatos disponíveis para orientações e esclarecimentos de dúvidas sobre o PAR.

- **Equipe Técnica do PAR no MEC:**

- Telefones: (61) 2022-8335 / 8336 / 8337 / 8338 / 8332.
- Fax: (61) 2022-8345 (É importante indicar o destinatário: Equipe Técnica do PAR).
- E-mail: planodemetas@mec.gov.br.

- **Equipe Técnica do PAR no FNDE:**

- Telefones: 2022-5924 / 5802 / 5813 / 5831 / 5902 / 5928 / 5930 / 5961 / 5973.

ANEXOS

ANEXO I –SUBAÇÕES COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO MEC

A subação abre sempre no ano corrente. A equipe escolhe o ano de implementação clicando na aba que corresponde ao ano desejado (2011, 2012, 2013 ou 2014).

Existem duas formas de **cronograma** para as subações com assistência técnica do MEC:

- Cronograma **global**;
- Cronograma **por escola**.

1. SUBAÇÕES DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO MEC COM CRONOGRAMA GLOBAL

Para essas subações os campos a serem preenchidos são: “**Quantidade**” e “**Cronograma Físico**”.

1.1. Quantidade

No campo “Quantidade”, o número a ser informado diz respeito à **unidade de medida** cadastrada na subação.

Exemplo - Se a unidade de medida for “técnico(s) da secretaria de educação”, informar quantos técnicos participarão da atividade em questão. Exemplo:

Forma de atendimento:	N/A
Descrição da Subação:	1.1.2.1 - Qualificar os técnicos da secretaria municipal de educação para participarem do processo de criação e de implantação do Conselho Municipal de Educação (CME).
Estratégia de Implementação:	Participação de técnicos da secretaria municipal de educação em curso a distância, ofertado pelo Programa Nacional de Capacitação de Conselheiros Municipais de Educação (Pró-conselho), com carga horária de 160h, em ambiente virtual de aprendizagem (Internet).
Programa:	SEB - Pró-conselho - Programa Nacional de Capacitação de Conselheiros Municipais de Educação
Unidade de Medida:	técnico(s) da secretaria de educação ←
Forma de Execução:	Assistência técnica do MEC ←
Cronograma:	Global ←
<input type="button" value="Editar"/>	

2011	2012	2013	2014	Totalizadores		
Quantidades e Cronograma de Execução						
Quantidade: <input type="text" value="3"/> ←						
Cronograma Físico: <input type="text" value="Selecione..."/> a <input type="text" value="Selecione..."/> Ano de Término: <input type="text"/>						
Beneficiários						
Não foram encontrados Registros.						
<input type="button" value="Anterior"/>	<input type="button" value="Salvar e Anterior"/>	<input type="button" value="Salvar"/>	<input type="button" value="Salvar e Próxima"/>	<input type="button" value="Limpar Subação"/>	<input type="button" value="Fechar"/>	<input type="button" value="Próxima"/>

Figura 1 – Preenchimento do campo “Quantidade”

1.2. Cronograma Físico

No campo “Cronograma Físico”, indicam-se os meses de início e término daquela subação.

Quando a subação tem início e término no mesmo ano em que está sendo cadastrada, não é necessário preencher o campo “Ano de Término”. Exemplo: “Participação de técnicos da secretaria municipal de educação em curso a distância...” – se o curso tem início e término no ano de 2012, não é necessário preencher o campo “Ano de Término”. Exemplo:

Descrição da Subação:	1.1.2.1 - Qualificar os técnicos da secretaria municipal de educação para participarem do processo de criação e de implantação do Conselho Municipal de Educação (CME).
Estratégia de Implementação:	Participação de técnicos da secretaria municipal de educação em curso a distância, ofertado pelo Programa Nacional de Capacitação de Conselheiros Municipais de Educação (Pró-conselho), com carga horária de 160h, em ambiente virtual de aprendizagem (Internet).
Programa:	SEB - Pró-conselho - Programa Nacional de Capacitação de Conselheiros Municipais de Educação
Unidade de Medida:	técnico(s) da secretaria de educação
Forma de Execução:	Assistência técnica do MEC
Cronograma:	Global
<input type="button" value="Editar"/>	

2011	2012	2013	2014	Totalizadores
Quantidades e Cronograma de Execução				
Quantidade: 3				
Cronograma Físico: Fevereiro a Novembro				
Ano de Término: <input type="text" value=""/>				
SEM PREENCHIMENTO				
Beneficiários				
Não foram encontrados Registros.				
<input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Salvar e Anterior"/> <input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Salvar e Próxima"/> <input type="button" value="Limpar Subação"/> <input type="button" value="Fechar"/> <input type="button" value="Próxima"/>				

Figura 2 – Preenchimento do campo “Cronograma Físico” para subação com início e término no mesmo ano (2012)

Quando o tempo de execução ultrapassa o ano em que a subação está sendo cadastrada, é necessário preencher o campo “Ano de Término”. Exemplo: curso de especialização para diretores – se o curso tem início em 2012 e término em 2013, nesse caso, informa-se, no campo “Ano de Término”, o ano de 2013. Exemplo:

Dados da Subação	
Forma de atendimento:	N/A
Descrição da Subação:	2.5.1.2 - Qualificar os gestores escolares (diretores e vice-diretores) em curso de especialização (400 horas).
Estratégia de Implementação:	Curso de especialização para diretores e vice-diretores com graduação ou licenciatura completa, com duração de 400 horas, na modalidade a distância, com encontros presenciais, em um ambiente virtual de aprendizagem (AVA), num processo educativo mediado por computador, considerando que o município é responsável pelas despesas com deslocamento e alimentação dos cursistas para os encontros presenciais.
Programa:	N/A
Unidade de Medida:	gestor(es) escolar(es)
Forma de Execução:	Assistência técnica do MEC
Cronograma:	Global
<input type="button" value="Editar"/>	

2011	2012	2013	2014	Totalizadores
Quantidades e Cronograma de Execução				
Quantidade: 2				
Cronograma Físico: Fevereiro a Dezembro				
Ano de Término: 2013				
INÍCIO: FEVEREIRO/2012 TÉRMINO: DEZEMBRO/2013				
<input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Salvar e Anterior"/> <input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Salvar e Próxima"/> <input type="button" value="Fechar"/> <input type="button" value="Próxima"/>				

Figura 3 – Preenchimento do campo “Cronograma Físico” para subação cuja execução ultrapassa o ano de cadastramento

Preenchidos todos os campos, clica-se em “Salvar”, e seleciona-se o próximo ano a ser cadastrado para aquela subação.

No exemplo a seguir, a equipe vai cadastrar a quantidade e o cronograma físico para o ano de 2013, clicar em “Salvar”, e, caso ainda haja planejamento para o ano de 2014, repetem-se os mesmos procedimentos. Exemplo:

Forma de atendimento:	N/A
Descrição da Subação:	2.5.1.2 - Qualificar os gestores escolares (diretores e vice-diretores) em curso de especialização (400 horas).
Estratégia de Implementação:	Curso de especialização para diretores e vice-diretores com graduação ou licenciatura completa, com duração de 400 horas, na modalidade a distância, com encontros presenciais, em um ambiente virtual de aprendizagem (AVA), num processo educativo mediado por computador, considerando que o município é responsável pelas despesas com deslocamento e alimentação dos cursistas para os encontros presenciais.
Programa:	SEB - Programa Nacional Escola de Gestores - Especialização para Gestores Escolares
Unidade de Medida:	gestor(es) escolar(es)
Forma de Execução:	Assistência técnica do MEC
Cronograma:	Global

2011	2012	2013	2014	Totalizadores
Quantidades e Cronograma de Execução				
Quantidade: 2				
Cronograma Físico: Fevereiro a Dezembro		Ano de Término: 2014		
		INÍCIO: FEVEREIRO/2013 TÉRMINO: DEZEMBRO/2014		
Anterior	Salvar e Anterior	Salvar	Salvar e Próxima	Limpar Subação
			Fechar	Próxima

Figura 4 – Preenchimento de quantidade e cronograma físico para o ano de 2013

Uma vez preenchidos todos os anos, de acordo com o planejamento elaborado para aquela subação, o sistema mostrará, na aba “Totalizadores”, o total de itens cadastrados. Exemplo:

Dados da Subação				
Forma de atendimento:	N/A			
Descrição da Subação:	2.5.1.2 - Qualificar os gestores escolares (diretores e vice-diretores) em curso de especialização (400 horas).			
Estratégia de Implementação:	Curso de especialização para diretores e vice-diretores com graduação ou licenciatura completa, com duração de 400 horas, na modalidade a distância, com encontros presenciais, em um ambiente virtual de aprendizagem (AVA), num processo educativo mediado por computador, considerando que o município é responsável pelas despesas com deslocamento e alimentação dos cursistas para os encontros presenciais.			
Programa:	N/A			
Unidade de Medida:	gestor(es) escolar(es)			
Forma de Execução:	Assistência técnica do MEC			
Cronograma:	Global			
<input type="button" value="Editar"/>				

2011	2012	2013	2014	Totalizadores
Quantidades e Cronograma de Execução				
2011	2012	2013	2014	Total
0	2	2	2	6
Beneficiários				
Não foram encontrados Registros.				
Anterior	Salvar e Anterior	Salvar	Salvar e Próxima	Fechar
				Próxima

Figura 5 – Totalizadores – quantitativo cadastrado para a subação

Ao término do preenchimento de todos os anos desejados, clica-se em “Próxima”.

2. SUBAÇÕES DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO MEC COM CRONOGRAMA POR ESCOLA

Para essas subações, além do preenchimento do campo “Cronograma Físico”, será necessário indicar as escolas que serão selecionadas para a subação em questão, e a quantidade de itens para cada escola.

Quando se clica em **Editar / Inserir Escolas** o sistema mostra a lista de escolas da rede municipal, de acordo com o Censo Escolar 2010. Exemplo:

Dados da Subação

Forma de atendimento:	N/A
Descrição da Subação:	1.1.4.3 - Disponibilizar às escolas de ensino fundamental da rede materiais que abordem as temáticas da educação integral para subsidiarem a elaboração do projeto pedagógico (PP).
Estratégia de Implementação:	Aquisição, mediante assistência técnica, de materiais que abordem as temáticas da educação integral para as escolas de ensino fundamental da rede municipal de ensino.
Programa:	N/A
Unidade de Medida:	kit(s) de material
Forma de Execução:	Assistência técnica do MEC
Cronograma:	Escola

2011 2012 2013 2014 Totalizadores

Quantidades e Cronograma de Execução

Cronograma Físico: a Ano de Término:

Escolas

Não foram encontrados Registros.

Editar / Inserir Escolas

Figura 6 – Subação com Cronograma por Escola – Editar / Inserir Escolas

Lista de escolas da rede municipal: seleção das escolas para a subação:

Ação	Código INEP	Escola	Quantidade
<input type="checkbox"/> Marcar Todas	-	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	29125600	COLEGIO MUN DE ADUSTINA	1125
<input type="checkbox"/>	29125880	ESC DE 1 GRAU PRESIDENTE ITAMAR FRANCO	466
<input checked="" type="checkbox"/>	29125782	ESC MUL PROF MARIA DA ANUNCIACAO ROCHA	401
<input type="checkbox"/>	29125790	ESC MUL SANTO ANTONIO	314
<input checked="" type="checkbox"/>	29125731	ESC MUNICIPAL NOSSA SENHORA DA CONCEICAO	672
<input type="checkbox"/>	29132355	ESCOLA MUL CLARIVAL DANTAS TRINDADE	394
<input type="checkbox"/>	29125928	ESCOLA MUNICIPAL BELA VISTA	422
<input type="checkbox"/>	29126010	ESCOLA MUNICIPAL SANTO ANTONIO	
<input type="checkbox"/>	29383471	ESCOLA MUNICIPAL SAO JOSE	

Figura 7 – Seleção das escolas que serão atendidas pela subação

Uma vez selecionadas as escolas, indica-se a quantidade de itens solicitados para cada escola. No exemplo acima, subação 1.1.4-3, na unidade de medida temos “kit(s) de material”. Vamos solicitar 1 kit por escola, no campo “Quantidade”:

Escolas		
Escola	Código INEP	Quantidade
COLEGIO MUN DE ADUSTINA	29125600	<input type="text" value="1"/>
ESC MUL PROF MARIA DA ANUNCIACAO ROCHA	29125782	<input type="text" value="1"/>
ESC MUNICIPAL NOSSA SENHORA DA CONCEICAO	29125731	<input type="text" value="1"/>

Salvar Fechar

Figura 8 – Cadastro de quantidade de itens por escola

Depois de informada a quantidade para cada escola clica-se em “Salvar”.

Preenchido o cronograma físico, deve-se salvar a subação naquele ano e, de acordo com o planejamento do município, preencher os anos seguintes.

Para todas as subações com “Cronograma por Escola” são utilizados os mesmos procedimentos.

ATENÇÃO - Quando a rede municipal possui escolas que não estão na relação de “Escolas Atendidas” disponibilizadas no sistema, o município deve entrar em contato com a equipe técnica do PAR, por *e-mail* ou por telefone.

Vale lembrar que só poderão ser inseridas as escolas com código INEP que foram declaradas “ativas” (em funcionamento) no Censo Escolar 2010.

ANEXO II –SUBAÇÕES COM ASSISTÊNCIA FINANCEIRA DO MEC - OBRAS CONSTRUÇÃO – PROJETO ARQUITETÔNICO DO FNDE

As informações sobre todos os projetos arquitetônicos do FNDE estão disponíveis no portal do FNDE na *Internet*, no link “Plano de Ações Articuladas”: <http://www.fnde.gov.br/index.php/par-projetos-arquitetonicos-para-construcao>:



Figura 1 - Portal do FNDE na *Internet* – Link para “Projetos arquitetônicos para construção”

Para esse tipo de demanda, os municípios deverão apresentar seus projetos em conformidade com as exigências do FNDE.

Os itens a serem preenchidos são:

- Cronograma Físico;
- Inserir Obras.

ATENÇÃO - As informações técnicas sobre construção, solicitadas para o cadastramento de obras, deverão ser respondidas por profissional da área de engenharia e/ou arquitetura.

Para inserir obras serão cadastradas informações sobre:

- Dados do terreno;
- Relatório de vistoria;
- Cadastro de fotos do terreno;
- Planilha orçamentária;
- Cronograma Físico-Financeiro;
- Documentos.

Exemplo:

Descrição da Subação:	4.2.9.3 - Construir, com recursos de convênio com o FNDE/MEC, escola de ensino fundamental (nova escola ou substituição de escola existente), com projeto arquitetônico do FNDE, na área urbana, conforme plano elaborado.
Estratégia de Implementação:	Apresentação da documentação de cada terreno ao MEC/FNDE, para análise da proposta de construção de unidade escolar de ensino fundamental, com projeto arquitetônico do FNDE, na área urbana.
Programa:	N/A
Unidade de Medida:	unidade(es) escolar(es)
Forma de Execução:	Assistência financeira do MEC - Obras
Cronograma:	Global
<input type="button" value="Editar"/>	

2011	2012	2013	2014	Totalizadores
Quantidades e Cronograma de Execução				
Cronograma Físico: <input type="text" value="Selecione..."/> a <input type="text" value="Selecione..."/>		Ano de Término: <input type="text"/>		
Obras				
Não foram encontrados Registros.				
<input type="button" value="+ Inserir Obras"/> <input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Salvar e Anterior"/> <input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Salvar e Próxima"/> <input type="button" value="Limpar Subação"/> <input type="button" value="Fechar"/> <input type="button" value="Próxima"/>				

Figura 2 – Subação de construção – Projeto Arquitetônico do FNDE

1. CRONOGRAMA FÍSICO

No campo “Cronograma Físico”, indicam-se os meses de início e término da subação. Quando a subação tem início e término no mesmo ano em que está sendo cadastrada, não é necessário preencher o campo “Ano de Término”. Porém, se a previsão é de que a construção vai ser iniciada num ano e concluída no ano seguinte, então deve-se preencher o campo “Ano de Término”.

Exemplo: Para o ano de 2012, o município planeja a construção de uma escola com início em fevereiro/2012 e término em fevereiro/2013.

Descrição da Subação:	4.2.9.3 - Construir, com recursos de convênio com o FNDE/MEC, escola de ensino fundamental (nova escola ou substituição de escola existente), com projeto arquitetônico do FNDE, na área urbana, conforme plano elaborado.
Estratégia de Implementação:	Apresentação da documentação de cada terreno ao MEC/FNDE, para análise da proposta de construção de unidade escolar de ensino fundamental, com projeto arquitetônico do FNDE, na área urbana.
Programa:	N/A
Unidade de Medida:	unidade(es) escolar(es)
Forma de Execução:	Assistência financeira do MEC - Obras
Cronograma:	Global
<input type="button" value="Editar"/>	

2011	2012	2013	2014	Totalizadores
Quantidades e Cronograma de Execução				
Cronograma Físico: <input type="text" value="Fevereiro"/> a <input type="text" value="Fevereiro"/>		Ano de Término: <input type="text" value="2013"/>		
Obras				
Não foram encontrados Registros.				
<input type="button" value="+ Inserir Obras"/> <input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Salvar e Anterior"/> <input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Salvar e Próxima"/> <input type="button" value="Limpar Subação"/> <input type="button" value="Fechar"/> <input type="button" value="Próxima"/>				

Figura 3 – Preenchimento do Cronograma Físico

2. INSERIR OBRA

Para se iniciar o cadastramento da obra é necessário clicar em “Inserir Obras” (v.Figura 2).

O sistema apresentará a seguinte tela:

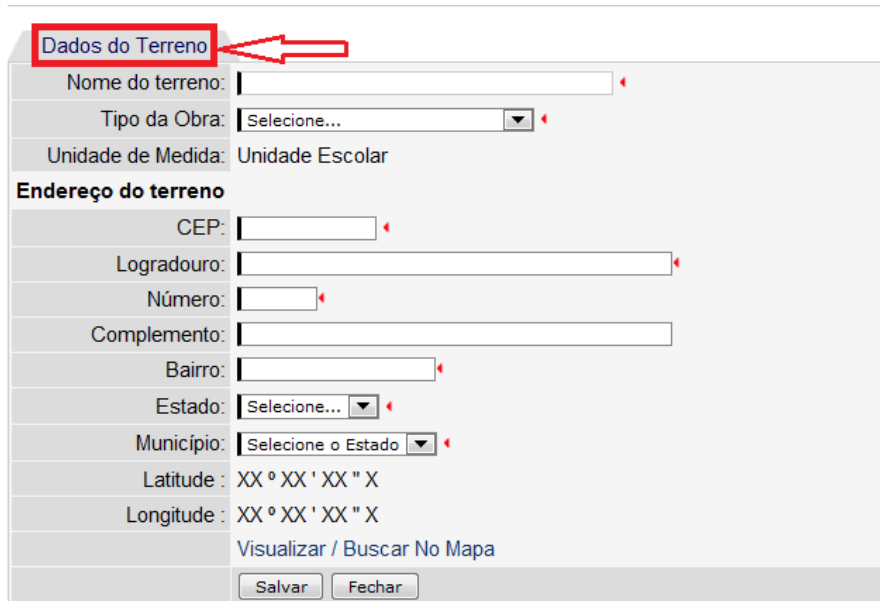


Figura 4 – Tela inicial para inserir obra – “Dados do Terreno”

2.1. DADOS DO TERRENO

Nessa tela deverão ser preenchidos os dados conforme as orientações a seguir.

a) **Nome do terreno** - pode-se escolher o nome, a critério do município. Exemplo: Escola de Ensino Fundamental Primeiro de Maio.

b) **Tipo da obra** – as opções disponíveis são:

- construção de unidade escolar de ensino fundamental 1 sala, modelo-padrão FNDE (apenas para atendimento de alunos de comunidades rurais, indígenas ou quilombolas);
- construção de unidade escolar de ensino fundamental 2 salas, modelo-padrão FNDE;
- construção de unidade escolar de ensino fundamental 4 salas, modelo-padrão FNDE;
- construção de unidade escolar de ensino fundamental 6 salas, modelo-padrão FNDE.
- construção de unidade escolar de ensino fundamental 12 salas, modelo-padrão FNDE.

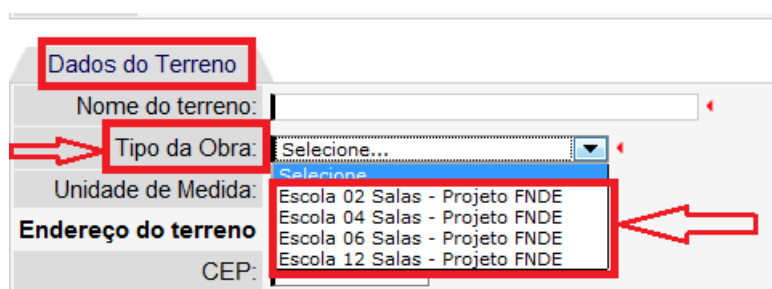


Figura 5 – Tipo da Obra

O município deve selecionar o tipo de obra que pretende construir.

ATENÇÃO - Todas as informações sobre cada um desses tipos de obra estão detalhadas e disponíveis no portal do FNDE, no seguinte endereço: <http://www.fnde.gov.br/index.php/par-projetos-arquiteticos-para-construcao>.

c) CEP - Informar o CEP do local escolhido para a obra.

Ao informar o CEP, o sistema preenche automaticamente os campos “Logradouro”, “Bairro”, “Estado” e “Município”.

Verifique se os dados estão corretos e, se necessário, corrija as informações que não estiverem de acordo com os dados do terreno.

d) Latitude e Longitude – Para informar esses dados, as orientações são as mesmas que foram detalhadas para o preenchimento das informações na aba “Prefeitura”, nos “**Dados da Unidade**”.

Deve-se indicar com precisão o local onde se pretende construir a obra.

Exemplo:



Figura 6 – Localização exata do local onde se pretende construir a obra

Depois de preenchidos todos os campos referentes aos “Dados do Terreno”, clica-se em “Salvar”.

A tela seguinte apresentará nove abas, sendo que a primeira, de “Dados do Terreno”, já foi preenchida:

- Dados do Terreno;
- Relatório de vistoria;
- Fotos;
- Planilha orçamentária;
- Cronograma Físico-Financeiro;

- Documentos anexos;
- Análise de Engenharia;
- Obras no Município.

A figura abaixo mostra a tela com todas as abas, estando selecionada a aba “Dados do Terreno”.

Figura 7 – Tela com todas as abas para cadastramento da obra

A seguir apresentamos como deve ser feito o preenchimento em cada uma das abas.

2.2. RELATÓRIO DE VISTORIA

Na aba “Relatório de Vistoria”, no lado direito da tela aparecem as perguntas do “Questionário”.

Todas as questões devem ser respondidas. Após selecionar cada resposta, clica-se em .

Figura 8 – Relatório de vistoria

2.3. CADASTRO DE FOTOS DO TERRENO

Na aba “Fotos” deverão ser anexadas, no mínimo, 3 (três) fotografias panorâmicas (de ângulos diferentes) do terreno onde será edificada a obra, indicando acessos, entorno imediato e infraestrutura existente.

No item “Descrição da foto”, escolhe-se um nome para a foto.

Em “Selecionar arquivo” escolhe-se a foto que será anexada e clica-se em “Salvar”.

Dados do Terreno | Relatório de Vistoria | **Fotos** | Planilha Orçamentária | Cronograma Físico-Financeiro | Documentos anexos | Enviar para análise | Análise de Engenharia | Obras no Município

Cadastro de fotos

Indica Campo Obrigatório.

Descrição da foto:

Enviar foto: Selecionar arquivo...

Salvar

Não existem fotos cadastradas

Figura 9 – Cadastro de fotos do terreno

2.4. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA


Na aba “Planilha Orçamentária” o sistema apresenta a planilha padrão do FNDE, onde deverão ser informados os custos dos serviços, incluindo material, mão-de-obra e BDI (Bonificação de Despesas Indiretas).

Dados do Terreno | Relatório de Vistoria | Fotos | **Planilha Orçamentária** | Cronograma Físico-Financeiro | Documentos anexos | Enviar para análise | Análise de Engenharia | Obras no Município

Descrição do item	Valor Unitário	Unidade de Medida	Quantidade	Valor	%
1 SERVIÇOS PRELIMINARES					
↳ 1.1 Placa de obra em chapa zincada, instalada	0,00	M2	6.00	0,00	0,00
↳ 1.2 Barracão para escritório de obra porte pequeno s=25,41m²	0,00	Unidade	1.00	0,00	0,00
↳ 1.3 Locação de construção de edificação com gabarito de madeira	0,00	M2	727.28	0,00	0,00
↳ 1.4 Ligação provisória de energia elétrica em canteiro de obra	0,00	Unidade	1.00	0,00	0,00

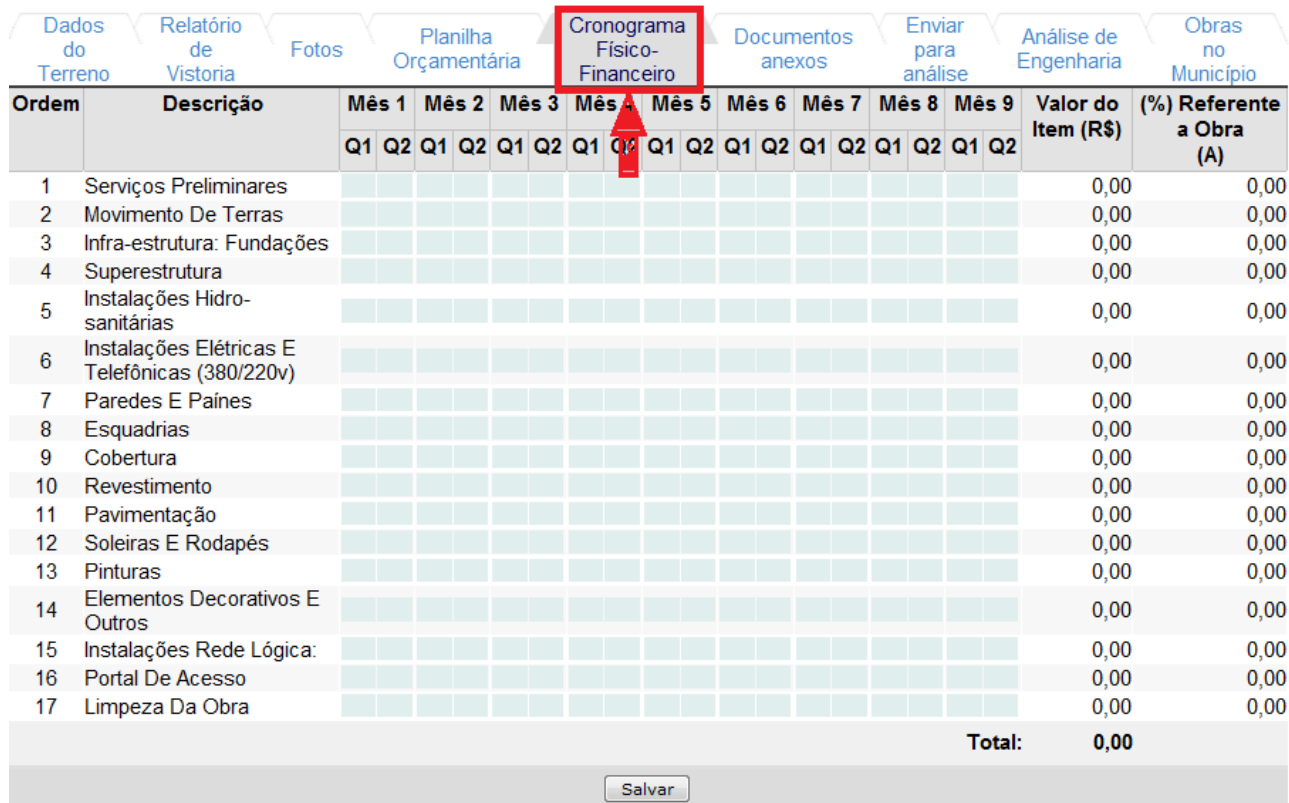
Figura 10 - Planilha Orçamentária

Tendo em vista que são muitos os itens a serem preenchidos nessa planilha, o que deve demandar um tempo relativamente longo, sugerimos que os dados sejam salvos no sistema à em medida que forem

sendo inseridos, com a periodicidade que o usuário achar conveniente, sempre clicando em . Assim, caso o sistema fique momentaneamente indisponível, os dados já inseridos e salvos não serão perdidos.

2.5. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Na aba “Cronograma Físico-Financeiro” deverão ser preenchidos os prazos de execução das diferentes etapas da obra, por quinzena, conforme modelo disponibilizado no sistema.

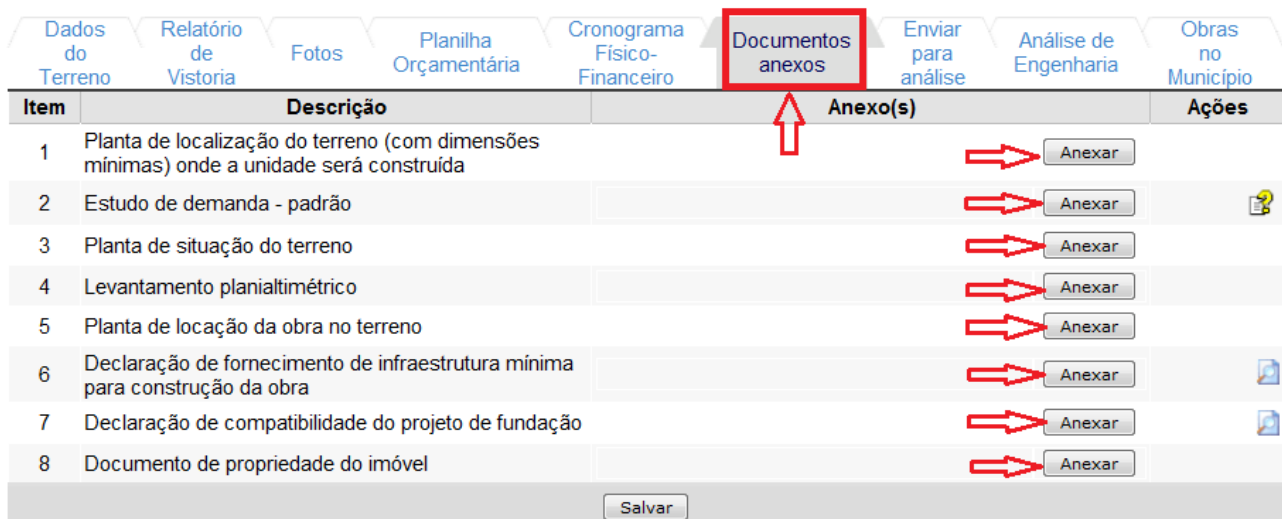


Ordem	Descrição	Mês 1		Mês 2		Mês 3		Mês 4		Mês 5		Mês 6		Mês 7		Mês 8		Mês 9		Valor do Item (R\$)	Referente a Obra (A)
		Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2				
1	Serviços Preliminares																			0,00	0,00
2	Movimento De Terras																			0,00	0,00
3	Infra-estrutura: Fundações																			0,00	0,00
4	Superestrutura																			0,00	0,00
5	Instalações Hidro-sanitárias																			0,00	0,00
6	Instalações Elétricas E Telefônicas (380/220v)																			0,00	0,00
7	Paredes E Paines																			0,00	0,00
8	Esquadrias																			0,00	0,00
9	Cobertura																			0,00	0,00
10	Revestimento																			0,00	0,00
11	Pavimentação																			0,00	0,00
12	Soleiras E Rodapés																			0,00	0,00
13	Pinturas																			0,00	0,00
14	Elementos Decorativos E Outros																			0,00	0,00
15	Instalações Rede Lógica:																			0,00	0,00
16	Portal De Acesso																			0,00	0,00
17	Limpeza Da Obra																			0,00	0,00
Total:																				0,00	

Figura 11 – Cronograma Físico-Financeiro

2.6. DOCUMENTOS ANEXOS

Na aba “Documentos Anexos” serão 8 itens para os quais deverão ser anexados os documentos














Item	Descrição	Anexo(s)	Ações
1	Planta de localização do terreno (com dimensões mínimas) onde a unidade será construída		
2	Estudo de demanda - padrão		 
3	Planta de situação do terreno		
4	Levantamento planialtimétrico		
5	Planta de locação da obra no terreno		
6	Declaração de fornecimento de infraestrutura mínima para construção da obra		 
7	Declaração de compatibilidade do projeto de fundação		 
8	Documento de propriedade do imóvel		

Figura 12 – Documentos a serem anexados

Clicando-se em abre-se a janela:

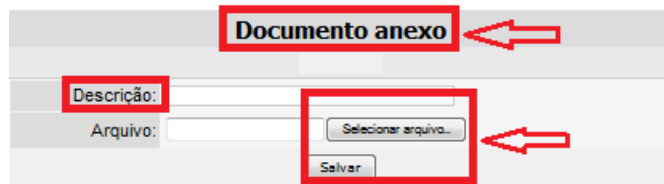


Figura 13 – Tela para anexar documento

No campo “Descrição” coloca-se o nome do arquivo.

Em escolhe-se o arquivo a ser anexado e clica-se em .

As orientações sobre os documentos a serem anexados são apresentadas a seguir.


I. Planta de localização do terreno

- Deve ser informada a posição do terreno em relação ao seu entorno imediato, com as coordenadas geográficas (latitude e longitude) indicadas nos “Dados do Terreno”.
- Caso não exista imagem de satélite nítida, poderá ser anexada foto aérea do terreno ou mapa da cidade, em escala legível, mostrando a posição do terreno no bairro.

II. Estudo de demanda-padrão

- Apresenta-se a justificativa que demonstre a necessidade de construção da unidade na localidade proposta.
- Esse estudo deve apontar a situação atual de atendimento prestado a educandos de 6 a 14 anos de idade na localidade, bem como a demanda não atendida.

Está disponível no sistema o documento “Tópicos que orientam a justificativa para a demanda”. Para

acessá-lo, basta clicar no sinal de interrogação , conforme mostra a figura a seguir:




Item	Descrição	Anexo(s)	Ações
1	Planta de localização do terreno (com dimensões mínimas) onde a unidade será construída	<input type="button" value="Anexar"/>	
2	Estudo de demanda - padrão	<input type="button" value="Anexar"/>	
3	Planta de situação do terreno	<input type="button" value="Anexar"/>	
4	Levantamento planialtimétrico	<input type="button" value="Anexar"/>	
5	Planta de locação da obra no terreno	<input type="button" value="Anexar"/>	
6	Declaração de fornecimento de infraestrutura mínima para construção da obra	<input type="button" value="Anexar"/>	
7	Declaração de compatibilidade do projeto de fundação	<input type="button" value="Anexar"/>	
8	Documento de propriedade do imóvel	<input type="button" value="Anexar"/>	

Figura 14 – Acesso ao Documento “Tópicos que orientam a justificativa para a demanda”

III. Planta de situação do terreno

- Deverão ser indicadas as dimensões do terreno, área, acessos, confrontações, norte magnético e demais informações que permitam compatibilizar a planta com o documento de propriedade do terreno.


IV. Levantamento planialtimétrico




- Deverá ser anexado levantamento com curvas de nível de metro em metro, permitindo visualizar os desníveis do terreno.
- No caso de terrenos com declividade inferior a 3%, poderá ser anexada fotografia demonstrando a superfície plana do lote ou declaração de responsabilidade por eventuais movimentações de terra.

V. Planta de locação da obra no terreno

- Deverá ser anexada planta baixa informando a posição da edificação no terreno, com cotas de afastamento, acessos de pedestres e veículos, passeios internos, cotas de nível dos pisos.
- Deverá ser apresentada em escala 1:75 ou 1:100.

VI. Declaração de fornecimento de infraestrutura mínima para construção da obra

- O modelo de declaração já se encontra no sistema e será mostrado clicando-se no ícone .
- Abre-se uma tela com o documento que deverá ser impresso, assinado (pelo prefeito), digitalizado e anexado no SIMEC.

Item	Descrição	Anexo(s)	Ações
1	Planta de localização do terreno (com dimensões mínimas) onde a unidade será construída		<input type="button" value="Anexar"/>
2	Estudo de demanda - padrão		<input type="button" value="Anexar"/> 
3	Planta de situação do terreno		<input type="button" value="Anexar"/>
4	Levantamento planialtimétrico		<input type="button" value="Anexar"/>
5	Planta de locação da obra no terreno		<input type="button" value="Anexar"/>
6	Declaração de fornecimento de infraestrutura mínima para construção da obra		<input type="button" value="Anexar"/> 
7	Declaração de compatibilidade do projeto de fundação		<input type="button" value="Anexar"/> 
8	Documento de propriedade do imóvel		<input type="button" value="Anexar"/>

Salvar

Figura 15 – Acesso ao modelo de Declaração de fornecimento de infraestrutura mínima para construção da obra

A figura a seguir ilustra o modelo de Declaração apresentado pelo sistema.

Este documento deverá ser impresso assinado digitalizado e anexado.



PREFEITURA DE

DECLARAÇÃO DE FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA MÍNIMA PARA CONSTRUÇÃO DA OBRA

Eu, _____, declaro para os devidos fins de direito, perante o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, que a Prefeitura Municipal de _____, se compromete a garantir o fornecimento e a manutenção dos serviços de abastecimento de água, energia elétrica, esgotamento sanitário e pela coleta de lixo para o terreno proposto para edificação do objeto pleiteado - Escola, além de custear e responsabilizar-se pela execução dos serviços de terraplanagem prévios ao início da obra, caso sejam necessários.

[Imprimir](#) | [Fechar](#)

Figura 16 – Declaração de fornecimento de infraestrutura mínima para construção da obra

VII. Declaração de compatibilidade do projeto de fundação

Essa declaração deverá ser assinada pelo engenheiro responsável pela obra.

Para se obter o documento, deverão ser fornecidos os seguintes dados do engenheiro: CPF e número do CREA. Ao colocar o CPF, o sistema preenche automaticamente o campo “Nome”.

Item	Descrição	Anexo(s)	Ações
1	Planta de localização do terreno (com dimensões mínimas) onde a unidade será construída		Anexar
2	Estudo de demanda - padrão		Anexar ?
3	Planta de situação do terreno		Anexar
4	Levantamento planialtimétrico		Anexar
5	Planta de locação da obra no terreno		Anexar
6	Declaração de fornecimento de infraestrutura mínima para construção da obra		Anexar
7	Declaração de compatibilidade do projeto de fundação		Anexar
8	Documento de propriedade do imóvel		Anexar

Figura 17 – Declaração de compatibilidade do projeto de fundação

Ao clicar no ícone aparece a janela:

INFORME OS DADOS PARA MESCLAR COM O MODELO
Indica Campo Obrigatório.

CPF:

Nome:

CREA:

Figura 18 – Gerar documento “Declaração de compatibilidade do projeto de fundação”

Ao informar o CPF, o sistema preenche automaticamente o campo “Nome”.

Depois de inserir o número do CREA, clica-se em **Gerar documento** e o sistema apresenta o documento que deverá ser impresso, assinado pelo engenheiro responsável, digitalizado e anexado no SIMEC.



Figura 19 – Modelo da “Declaração de compatibilidade do projeto de fundação”

VIII. Documento de propriedade do imóvel

Conforme estabelece a Portaria Interministerial nº 127 de 27/05/2008, quando o convênio tiver por objeto a execução de obras, é requisito para sua celebração a comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do terreno destinado à construção da escola, mediante certidão emitida pelo cartório de registro de imóveis.

Informações detalhadas sobre esse assunto estão no portal do FNDE na internet: <http://www.fnde.gov.br/index.php/par-projetos-arquitetonicos-para-construcao>.



Figura 20 – Cartilha técnica para elaboração de projetos de implantação para construção de escolas

Na aba “Documentos Anexos”, o documento de propriedade do imóvel é o item 8:

Item	Descrição	Anexo(s)	Ações
1	Planta de localização do terreno (com dimensões mínimas) onde a unidade será construída		Anexar
2	Estudo de demanda - padrão		Anexar
3	Planta de situação do terreno		Anexar
4	Levantamento planialtimétrico		Anexar
5	Planta de locação da obra no terreno		Anexar
6	Declaração de fornecimento de infraestrutura mínima para construção da obra		Anexar
7	Declaração de compatibilidade do projeto de fundação		Anexar
8	Documento de propriedade do imóvel		Anexar

Salvar

Figura 21 – Anexar Documento de propriedade do imóvel

2.7. ENVIAR PARA ANÁLISE

Na aba “Enviar para análise”, caso haja pendências quanto ao preenchimento dos dados, o sistema mostrará os itens que não foram preenchidos. Exemplo:





Enviar para análise	
O sistema verificou que alguns dados não foram preenchidos:	
	Relatório de vistoria - Falta o preenchimento dos dados.
	Cadastro de fotos do terreno - Deve conter no mínimo 3 fotos do terreno.
	Documentos anexos - Falta anexar os arquivos.

Figura 22 – Enviar para análise - Verificar pendências

Clicando-se no ícone  entra-se diretamente na tela onde está a pendência, e devem ser fornecidos os dados que não foram informados.

Quando não houver mais pendências, clica-se em [Enviar para análise](#).

Na tela da aba “Enviar para análise”, onde aparecia “estado atual – Em cadastramento”, deverá aparecer “Em análise”.

estado atual Em cadastramento	Situação Em Análise
----------------------------------	------------------------

Figura 23 – Após enviar para análise, situação da obra passa de “Em cadastramento” para “Em Análise”

2.8. ANÁLISE DE ENGENHARIA

Esta aba será utilizada apenas pela equipe de análise de engenharia do FNDE, e nela serão colocadas as informações referentes a todos os itens analisados.

2.9. OBRAS NO MUNICÍPIO

Nessa aba, caso o município já possua obra(s) com financiamento do FNDE, a(s) obra(s) será(ão) mostrada(s) na tela.

ANEXO III – SUBAÇÕES COM ASSISTÊNCIA FINANCEIRA DO MEC – OBRAS CONSTRUÇÃO – PROJETO ARQUITETÔNICO PRÓPRIO

ATENÇÃO - As subações de construção com modelo próprio estão disponíveis apenas para os municípios do Grupo de Trabalho - GT Capitais e Grandes Cidades, e para os municípios que possuem comunidades indígenas.

Para esse tipo de demanda, os municípios deverão apresentar seus projetos em conformidade com as exigências do FNDE.

Os itens a serem preenchidos são:

- Cronograma Físico;
- Inserir Obras

1. CRONOGRAMA FÍSICO

No campo “Cronograma Físico”, indicam-se os meses de início e término da subação.

Quando a subação tem início e término no mesmo ano em que está sendo cadastrada, não é necessário preencher o campo “Ano de Término”. Se a previsão de término da obra ultrapassa o ano corrente, então é necessário preencher o campo “Ano de Término”.

No exemplo abaixo, a obra tem início em janeiro de 2012 e término em fevereiro de 2013.

Dados da Subação	
Forma de atendimento:	N/A
Descrição da Subação:	4.2.10.5 - Construir, com recursos de convênio com o FNDE/MEC, escola de ensino fundamental (nova escola ou substituição de escola existente), adotando projeto arquitetônico próprio, em comunidades indígenas, conforme plano elaborado.
Estratégia de Implementação:	Apresentação da documentação de cada terreno ao MEC/FNDE, para análise da proposta de construção de unidade escolar de ensino fundamental, adotando <u>projeto arquitetônico próprio, em comunidades indígenas.</u>
Programa:	FNDE - Programa de Reestruturação da Rede Física da Educação Básica - Construção Escolas Ensino Fundamental - INDÍGENA
Unidade de Medida:	unidade(es) escolar(es)
Forma de Execução:	Assistência financeira do MEC - Obras
Cronograma:	Global
<input type="button" value="Editar"/>	

2011	2012	2013	2014	Totalizadores
Quantidades e Cronograma de Execução				
	Cronograma Físico: Janeiro a Fevereiro	Ano de Término: 2013		
Obras				

Figura 1 – Preenchimento do Cronograma Físico

2. INSERIR OBRAS

O preenchimento de dados nesta subação é semelhante ao cadastramento de obras com projeto arquitetônico do FNDE, mas na aba inicial de “Dados do Terreno”, o tipo de obra disponível terá apenas a opção “Escola – Projeto Próprio”:

Dados do Terreno

Nome do terreno:

Tipo da Obra:

Unidade de Medida:

Endereço do terreno

CEP:

Logradouro:

Número:

Complemento:

Bairro:

Estado:

Município:

Latitude: XX° XX' XX" X

Longitude: XX° XX' XX" X

[Visualizar / Buscar No Mapa](#)

Figura 2 – Aba Dados do Terreno

Preenchidos os dados do terreno, a tela do sistema para cadastramento da obra apresenta nove abas:

- Dados do terreno;
- Relatório de vistoria;
- Cadastro de fotos do terreno;
- Planilha orçamentária;
- Documentos anexos;
- Projeto Tipo A;
- Enviar para Análise;
- Análise de Engenharia;
- Obras no Município.

A figura abaixo mostra a tela com todas as abas, estando selecionada a aba “Dados do terreno”.

Dados do terreno | Relatório de vistoria | Cadastro de fotos do terreno | Planilha orçamentária | Documentos anexos | Projetos - Tipo A | Enviar para análise | Análise de Engenharia | Obras no Município

Dados do terreno

UF:

Município:

Valor Empenhado:

Nome do terreno:

Tipo da Obra:

Unidade de Medida: Unidade Escolar

Endereço do terreno

CEP:

Logradouro:

Número:

Complemento:

Bairro:

Estado:

Município:

Latitude:

Longitude:

[Visualizar / Buscar No Mapa](#)

Figura 3 - Todas as abas para cadastramento de obras com projeto arquitetônico próprio

2.1. DADOS DO TERRENO

Preenchimento com as mesmas orientações para o item “Dados do Terreno”, constantes do Anexo II – Subações com Assistência Financeira do MEC – Obras – Construção – Projeto Arquitetônico do FNDE.

2.2. RELATÓRIO DE VISTORIA

Preenchimento com as mesmas orientações para o item “Relatório de Vistoria”, constantes do Anexo II – Subações com Assistência Financeira do MEC – Obras – Construção – Projeto Arquitetônico do FNDE.

2.3. CADASTRO DE FOTOS DO TERRENO

Preenchimento com as mesmas orientações para o item “Cadastro de fotos do terreno”, constantes do Anexo II – Subações com Assistência Financeira do MEC – Obras – Construção – Projeto Arquitetônico do FNDE.

2.4. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Nessa aba será apresentado o valor total da obra. Exemplo:

Descrição do item	Valor Unitário	Unidade de Medida	Quantidade	Valor	%
1 VALOR TOTAL DA OBRA TIPO A	2418965,45	Unidade	1.00	2418965,45	100,00
TOTAL:				2418965,45	100

Figura 4 – Planilha Orçamentária

2.5. DOCUMENTOS ANEXOS

Preenchimento com as mesmas orientações para o item “Documentos anexos”, constantes do Anexo II – Subações com Assistência Financeira do MEC – Obras – Construção – Projeto Arquitetônico do FNDE.

2.6. PROJETOS TIPO A

Na aba “Projetos Tipo A” deverão ser anexados documentos referentes a 7 itens:

- Planilha orçamentária padrão preenchida;
- Cronograma físico-financeiro – padrão;
- Projeto arquitetônico;
- Projeto hidro-sanitário;

- Projeto elétrico e SPDA;
- Projeto estrutural;
- Memorial Descritivo.

ATENÇÃO - Informações técnicas detalhadas sobre obras de construção estão na "Cartilha técnica para elaboração de projetos de implantação para construção de escolas", disponível no portal do FNDE na internet: <http://www.fnde.gov.br/index.php/par-projetos-arquiteticos-para-construcao>,

2.7. ENVIAR PARA ANÁLISE

Nessa aba as orientações são as mesmas constantes do Anexo II – Subações com Assistência Financeira do MEC – Obras – Construção – Projeto Arquitetônico do FNDE.

2.8. ANÁLISE DE ENGENHARIA

As informações para essa aba são as mesmas constantes do Anexo II – Subações com Assistência Financeira do MEC – Obras – Construção – Projeto Arquitetônico do FNDE.

2.9. OBRAS NO MUNICÍPIO

As informações para essa aba são as mesmas constantes do Anexo II – Subações com Assistência Financeira do MEC – Obras – Construção – Projeto Arquitetônico do FNDE.

ANEXO IV – SUBAÇÕES COM ASSISTÊNCIA FINANCEIRA DO MEC – OBRAS AMPLIAÇÃO, ADEQUAÇÃO E/OU REFORMA

ATENÇÃO - As subações de ampliação, adequação e/ou reforma estão disponíveis **apenas para os municípios que fazem parte do grupo "Territórios da Cidadania"**. O Programa Territórios da Cidadania abrange 1.852 municípios. Maiores informações sobre esse programa estão disponíveis no "Portal da Cidadania": <http://www.territoriosdacidadania.gov.br>.

Para esse tipo de demanda, os municípios deverão apresentar seus projetos em conformidade com as exigências do FNDE.

Os itens a serem preenchidos são:

- Cronograma Físico;
- Inserir Obras.

As orientações de preenchimento são as mesmas já descritas no Anexo III – Subações com Assistência Financeira do MEC – Obras – Construção – Projeto Arquitetônico Próprio.

A única diferença é que o **cronograma é por "Escola"**, e não "Global", sendo necessário, portanto, **indicar a(s) escola(s)** que será(ão) ampliada(a), adequada(s) e/ou reformada(s).

ANEXO V – SUBAÇÕES COM ASSISTÊNCIA FINANCEIRA DO MEC MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS

O “**Mobiliário Escolar**” é uma ação do FNDE que tem por objetivo renovar e padronizar o mobiliário escolar no país, garantindo qualidade e conforto para estudantes e professores nas salas de aula e contribuindo para a permanência dos alunos nas escolas da rede pública de educação básica.

Todas as informações sobre essa ação, inclusive fotos e orientações para aquisição, estão disponíveis no portal do FNDE na *Internet*, no *link* “Compras e editais”, “Adesão a registro de preços”:

<http://www.fnde.gov.br/index.php/regprec-mobiliario-escolar>

Para esse tipo de demanda, os itens a serem preenchidos são:

- Cronograma Físico;
- Editar / Inserir Escolas;
- Editar / Inserir Itens de Composição;

Exemplo - Subação de assistência financeira do MEC para aquisição de mobiliário:

Descrição da Subação:	4.2.11.9 - Adquirir, com recursos de convênio com o FNDE/MEC, mobiliário para as salas de aula das unidades escolares (conjunto aluno e conjunto professor), conforme plano elaborado.
Estratégia de Implementação:	Estabelecimento de convênio e adesão à ata de registro de preços do MEC/FNDE para aquisição de mesas, carteiras e cadeiras para professores e alunos (conjunto aluno e conjunto professor).
Programa:	FNDE - Mobiliário Escolar - Sala de Aula
Forma de Execução:	Assistência financeira do MEC
Cronograma:	Escola
<input type="button" value="Editar"/>	

2011	2012	2013	2014	Totalizadores		
Quantidades e Cronograma de Execução						
Cronograma Físico: <input type="text" value="Selecione..."/> a <input type="text" value="Selecione..."/>		Ano de Término: <input type="text"/>				
Escolas						
Não foram encontrados Registros.						
<input type="button" value="Editar / Inserir Escolas"/>						
Itens de Composição						
Não foram encontrados Registros.						
<input type="button" value="Editar / Inserir Itens de Composição"/>						
Detalhamento						
Detalhamento	<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>					
<input type="button" value="Anterior"/>	<input type="button" value="Salvar e Anterior"/>	<input type="button" value="Salvar"/>	<input type="button" value="Salvar e Próxima"/>	<input type="button" value="Limpar Subação"/>	<input type="button" value="Fechar"/>	<input type="button" value="Próxima"/>

Figura 1 – Subção de Assistência Financeira do MEC – Mobiliário

1. EDITAR / INSERIR ESCOLAS

Quando se clica em **Editar / Inserir Escolas** o sistema mostra a lista de escolas da rede municipal, de acordo com o Censo Escolar 2010.

Exemplo - Lista de escolas da rede municipal: seleção das escolas para a subação:

Escolas			
Ação	Código INEP	Escola	Quantidade
<input type="checkbox"/>	-	-	-
Marcar Todas			
<input type="checkbox"/>	35233109	ABILIO FRANCISCO DE SALLES EMEF	80
<input checked="" type="checkbox"/>	35224984	BENEDITO DO AMARAL CAMPOS DR EMEI	145
<input type="checkbox"/>	35233092	JOAO PEREIRA DE SOUZA LEO EMEF	232
<input checked="" type="checkbox"/>	35401473	JOSE ABILIO FERREIRA PRESTES PREFEITO EMEF	217
<input type="checkbox"/>	35233110	MANOEL LIMA EMEF	57
<input type="checkbox"/>	35268811	NOSSA SENHORA AUXILIADORA CENTRO ASSIS PROM FAMILIAR	31
<input checked="" type="checkbox"/>	35401432	SILVIA DANIELLA BOM MARTINS CENTRO DE ED E DESENV SOCIAL INF	25

Figura 2 – Seleção das escolas que serão atendidas pela subação

2. EDITAR / INSERIR ITENS DE COMPOSIÇÃO

1º) Clica-se em **Editar / Inserir Itens de Composição** e em **Adicionar Item** para cadastramento dos itens. O município **seleciona os itens** que deseja incluir nessa subação. Exemplo:

Itens de Composição			
Ação	Item	Unidade de Medida	Valor Unitário(R\$)
<input checked="" type="checkbox"/>	Conjunto Aluno / CJA-03	conjunto(s)	0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Conjunto Aluno / CJA-04	conjunto(s)	0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Conjunto Professor / CJP-01	conjunto(s)	0,00

Adicionar Item *Obs: Para confirmar as alterações clique no botão "Salvar".

Salvar Fechar

Figura 3 – Itens de composição

2º) O passo seguinte será **informar a quantidade** para cada item, indicando a escola.

Clica-se no campo “Quantidade”, e o sistema abrirá uma tela para que seja informada a quantidade de cada item, para cada uma das escolas selecionadas.

No exemplo abaixo, informaremos a quantidade para o “Conjunto Aluno / CJA-03”:

- 145 unidades para a escola BENEDITO DO AMARAL;
- 25 unidades para a escola SILVIA DANIELLA;

Itens de Composição				
Ação	Item	Qtde	Valor	Valor Total
<input checked="" type="checkbox"/>	Conjunto Aluno / CJA-03 (para alunos com altura entre 1,19m e 1,42m)	0	0,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	Conjunto Aluno / CJA-04 (para alunos com altura entre 1,33m e 1,59m)	0	150,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	Conjunto Professor / CJP-01	0	200,00	
Totais:			350,00	

Figura 4 – Informar Quantidade para o “Conjunto Aluno / CJA-03”

Escolas		
Escola	Código INEP	Quantidade
BENEDITO DO AMARAL CAMPOS DR EMEI	35224984	<input type="text" value="145"/>
JOSE ABILIO FERREIRA PRESTES PREFEITO EMEF	35401473	<input type="text"/>
SILVIA DANIELLA BOM MARTINS CENTRO DE ED E DESENV SOCIAL INF	35401432	<input type="text" value="25"/>

Figura 5 – Quantidade para o “Conjunto Aluno / CJA-03” por escola

Para o “Conjunto Aluno / CJA-04”:

- 217 unidades para a escola JOSÉ ABÍLIO.

Itens de Composição				
Ação	Item	Qtde	Valor	Valor Total
<input type="checkbox"/>	Conjunto Aluno / CJA-03 (para alunos com altura entre 1,19m e 1,42m)	<input type="text" value="0"/>	0,00	
<input type="checkbox"/>	Conjunto Aluno / CJA-04 (para alunos com altura entre 1,33m e 1,59m)	<input type="text" value="0"/>	150,00	
<input type="checkbox"/>	Conjunto Professor / CJP-01	<input type="text" value="0"/>	200,00	
Totais:			350,00	

Figura 6 – Informar Quantidade para o “Conjunto Aluno / CJA-04 por escola

Escolas		
Escola	Código INEP	Quantidade
BENEDITO DO AMARAL CAMPOS DR EMEI	35224984	<input type="text"/>
JOSE ABILIO FERREIRA PRESTES PREFEITO EMEF	35401473	<input type="text" value="217"/>
SILVIA DANIELLA BOM MARTINS CENTRO DE ED E DESENV SOCIAL INF	35401432	<input type="text"/>

Figura 7 – Quantidade para o “Conjunto Aluno / CJA-04”

Para o “Conjunto Professor CJP-01:

- 10 unidades para a escola BENEDITO DO AMARAL;
- 15 unidades para a escola JOSÉ ABÍLIO;
- 3 unidades para a escola SILVIA DANIELLA.

Itens de Composição				
Ação	Item	Qtde	Valor	Valor Total
	Conjunto Aluno / CJA-03 (para alunos com altura entre 1,19m e 1,42m)	<input type="text" value="0"/>	0,00	
	Conjunto Aluno / CJA-04 (para alunos com altura entre 1,33m e 1,59m)	<input type="text" value="0"/>	150,00	
	Conjunto Professor / CJP-01	<input type="text" value="0"/>	200,00	
Totais:			350,00	

[+ Editar / Inserir Itens de Composição](#)

Figura 8 – Informar Quantidade para o “Conjunto Aluno / CJA-04

Escolas		
Escola	Código INEP	Quantidade
BENEDITO DO AMARAL CAMPOS DR EMEI	35224984	<input type="text" value="8"/>
JOSE ABILIO FERREIRA PRESTES PREFEITO EMEF	35401473	<input type="text" value="10"/>
SILVIA DANIELLA BOM MARTINS CENTRO DE ED E DESENV SOCIAL INF	35401432	<input type="text" value="3"/>

Figura 9 – Quantidade para o “Conjunto Professor / CJP-01 por escola

Preenchidas as quantidades para cada escola, clica-se no ícone “Salvar”. Se for o caso, repete-se o procedimento para outros anos, de acordo com um planejamento prévio do município.

Novamente o município deve atentar para os valores da contrapartida em cada ano de solicitação.

Para concluir, deve-se informar o cronograma físico.

Ao final de todo o preenchimento da demanda de mobiliário escolar, clica-se em “Salvar”.

ATENÇÃO - No exemplo deste Anexo foi utilizada a subação de aquisição de mobiliário (conjunto aluno e conjunto professor). A forma de preenchimento apresentada nesse exemplo será a mesma para todas as subações de assistência financeira do MEC com itens de composição e cronograma por escola.

ANEXO VI - SUBAÇÕES COM ASSISTÊNCIA FINANCEIRA DO MEC ÔNIBUS ESCOLARES - PROGRAMA CAMINHO DA ESCOLA

O programa Caminho da Escola foi criado em 2007 com o objetivo de renovar a frota de veículos escolares, garantir a segurança e qualidade ao transporte dos estudantes e contribuir para a redução da evasão escolar, ampliando, por meio do transporte diário, o acesso e a permanência na escola dos estudantes matriculados na educação básica da zona rural das redes estaduais e municipais. O programa também visa à padronização dos veículos de transporte escolar, à redução dos preços dos veículos e ao aumento da transparência nessas aquisições.

Todas as informações sobre o funcionamento do programa, bem como modelos de veículos, estão disponíveis no portal do FNDE na *Internet*, no endereço: <http://www.fnde.gov.br/index.php/programas-caminho-da-escola>.

Para esse tipo de demanda, os itens a serem preenchidos são:

- Cronograma Físico;
- Editar / Inserir Itens de Composição;

Forma de atendimento:	N/A
Descrição da Subação:	4.2.12.3 - Adquirir, com recursos de convênio com o FNDE/MEC, veículo apropriado para o transporte escolar terrestre (ônibus).
Estratégia de Implementação:	Estabelecimento de convênio e adesão à ata de registro de preços do FNDE para aquisição de veículo padronizado para o transporte escolar terrestre (ônibus), zero-quilômetro, para 44, 31 ou 23 passageiros.
Programa:	FNDE - Programa Caminho da Escola - Ônibus Escolar
Forma de Execução:	Assistência financeira do MEC
Cronograma:	Global

2011 2012 2013 2014 Totalizadores

Quantidades e Cronograma de Execução

Cronograma Físico: [Selecione...] a [Selecione...] Ano de Término: []

Itens de Composição

Não foram encontrados Registros.

Editar / Inserir Itens de Composição

Detalhamento

Anterior Salvar e Anterior Salvar Salvar e Próxima Limpar Subação Fechar Próxima

Figura 1 – Subação do Programa Caminho da Escola

1. INSERIR ITENS DE COMPOSIÇÃO

Ao clicar em “Editar / Inserir Itens de Composição”, abre-se a tela com as opções de itens.

Itens de Composição					
Ação	Item	Unidade de Medida	Qtde	Valor Unitário(R\$)	Valor Total(R\$)
	Selecione...		0		
Seleccione... Ônibus Rural Escolar ORE 1 4X4 (Ônibus Rural Escolar Pequeno (4x4)) Ônibus Rural Escolar ORE 1 com Plataforma Elevatória Veicular (Ônibus Rural Escolar Pequeno (4x4) com plataforma) Ônibus Rural Escolar ORE 1 (Ônibus Rural Escolar Pequeno) Ônibus Rural Escolar ORE 2 com Plataforma Elevatória Veicular (Ônibus Rural Escolar Médio com plataforma) Ônibus Rural Escolar ORE 2 (Ônibus Rural Escolar Médio) Ônibus Rural Escolar ORE 3 com Plataforma Elevatória Veicular (Ônibus Rural Escolar Grande com plataforma) Ônibus Rural Escolar ORE 3 (Ônibus Rural Escolar Grande)					

Figura 2 – Itens de composição

Nessa tela devem ser informados o(s) modelo(s) de ônibus e a quantidade desejada. O valor unitário é preenchido automaticamente pelo sistema. Depois de selecionado(s) o(s) item(s), clica-se em “Salvar”.

Itens de Composição					
Ação	Item	Unidade de Medida	Qtde	Valor Unitário(R\$)	Valor Total(R\$)
	Ônibus Rural Escolar OR	unidade(s)	1	186.000,00	186.000,00
+ Adicionar Item *Obs: Para confirmar as alterações clique no botão "Salvar".					
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Fechar"/>					

Figura 3 – Informar quantidade do item

Para concluir, deve-se informar o cronograma físico, e clicar em “Salvar”.

ANEXO VII -SUBAÇÕES COM FINANCIAMENTO DO BNDES

Para esse tipo de demanda, os itens a serem preenchidos são:

- Quantidade;
- Cronograma Físico.

Exemplo:

Forma de atendimento:	N/A
Descrição da Subação:	4.3.1.8 - Buscar recursos financeiros (financiamento do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES) para aquisição de computadores portáteis com conteúdos pedagógicos, pelo Programa Um Computador por Aluno (Prouca).
Estratégia de Implementação:	Elaborar uma proposta de financiamento para aquisição de computadores portáteis com conteúdos pedagógicos, pelo Programa Um Computador por Aluno (Prouca).
Programa:	BNDES - Prouca
Unidade de Medida:	projeto(s)
Forma de Execução:	Financiamento BNDES
Cronograma:	Global
<input type="button" value="Editar"/>	

2011	2012	2013	2014	Totalizadores
Quantidades e Cronograma de Execução				
Quantidade: <input type="text"/>		Ano de Término: <input type="text"/>		
Cronograma Físico: <input type="text"/> Seleçione... a <input type="text"/> Seleçione...				
<input type="button" value="Anterior"/>	<input type="button" value="Salvar e Anterior"/>	<input type="button" value="Salvar"/>	<input type="button" value="Salvar e Próxima"/>	<input type="button" value="Limpar Subação"/>
		<input type="button" value="Fechar"/>	<input type="button" value="Próxima"/>	

Figura 1 – Subação com Financiamento do BNDES

Tendo como “Unidade de Medida” – “projeto(s)” -, o município cadastra, no campo “Quantidade”, quantos projetos pretende apresentar ao BNDES e o cronograma para a execução dessa subação.

ANEXO VIII - SUBAÇÕES EXECUTADAS PELO MUNICÍPIO

As subações de execução pelo município podem ter o preenchimento com itens de composição, ou sem itens, e cronograma global ou por escola.

1. Subação executada pelo município com itens de composição

Essa forma de preenchimento ocorre nas subações em que o município executa a subação com recursos próprios, aderindo à Ata de Registro de Preços de Pregão do FNDE.

Além de preencher os campos “Quantidade” e “Cronograma Físico”, é necessário inserir os itens de composição, de acordo com a subação que está sendo cadastrada. Exemplo:

The screenshot shows a web form for a subaction. The top section contains fields for 'Forma de atendimento' (N/A), 'Descrição da Subação' (4.2.11.8 - Adquirir, com recursos próprios, mobiliário para as salas de aula das unidades escolares...), 'Estratégia de Implementação' (Adesão à ata de registro de preços do MEC/FNDE...), 'Programa' (FNDE - PREGÃO - Mobiliário Escolar - Sala de Aula), 'Unidade de Medida' (adesão(ões)), 'Forma de Execução' (Executada pelo município), and 'Cronograma' (Global). A red box highlights the 'Programa', 'Unidade de Medida', 'Forma de Execução', and 'Cronograma' fields, with red arrows pointing to each. Below this is an 'Editar' button. The middle section shows a navigation bar with years 2011, 2012, 2013, 2014, and 'Totalizadores'. The main section is titled 'Quantidades e Cronograma de Execução' and contains a 'Quantidade' input field, a 'Cronograma Físico' dropdown menu, and an 'Ano de Término' input field. Below this is a section titled 'Itens de Composição' with the message 'Não foram encontrados Registros.' and a blue button labeled 'Editar / Inserir Itens de Composição' with a red arrow pointing to it. At the bottom are buttons for 'Anterior', 'Salvar e Anterior', 'Salvar', 'Salvar e Próxima', 'Limpar Subação', 'Fechar', and 'Próxima'.

Figura 1 - Subação executada pelo município com item de composição

2. Subação executada pelo município sem item de composição

Nessas subações são preenchidos os campos “Quantidade” e “Cronograma Físico”. Exemplo:

The screenshot shows a web form for a subaction. The top section contains fields for 'Forma de atendimento' (N/A), 'Descrição da Subação' (4.2.11.1 - Consolidar um plano plurianual para aquisição e manutenção de mobiliário e equipamentos para as escolas...), 'Estratégia de Implementação' (Elaboração de um plano plurianual para aquisição e manutenção de mobiliário e equipamentos para as escolas...), 'Programa' (Outros), 'Unidade de Medida' (plano(s)), 'Forma de Execução' (Executada pelo município), and 'Cronograma' (Global). A red box highlights the 'Unidade de Medida', 'Forma de Execução', and 'Cronograma' fields, with red arrows pointing to each. Below this is an 'Editar' button. The middle section shows a navigation bar with years 2011, 2012, 2013, 2014, and 'Totalizadores'. The main section is titled 'Quantidades e Cronograma de Execução' and contains a 'Quantidade' input field, a 'Cronograma Físico' dropdown menu, and an 'Ano de Término' input field. A red box highlights the 'Quantidade' and 'Cronograma Físico' fields, with a red arrow pointing to the 'Cronograma Físico' dropdown. At the bottom are buttons for 'Anterior', 'Salvar e Anterior', 'Salvar', 'Salvar e Próxima', 'Limpar Subação', 'Fechar', and 'Próxima'.

Figura 2 - Subação executada pelo município sem item de composição

3. Subação executada pelo município com cronograma global

Nessas subações são preenchidos os campos “Quantidade” e “Cronograma Físico”. Exemplo:

Forma de atendimento:	N/A
Descrição da Subação:	4.2.11.1 - Consolidar um plano plurianual para aquisição e manutenção de mobiliário e equipamentos para as escolas, considerando os resultados de um diagnóstico prévio da situação da rede municipal de ensino.
Estratégia de Implementação:	Elaboração de um plano plurianual para aquisição e manutenção de mobiliário e equipamentos para as escolas, considerando os resultados de um diagnóstico prévio da situação da rede municipal de ensino, com o detalhamento das ações e os recursos financeiros necessários (a serem previstos no orçamento municipal).
Programa:	Outros
Unidade de Medida:	plano(s)
Forma de Execução:	Executada pelo município
Cronograma:	Global
<input type="button" value="Editar"/>	

2011	2012	2013	2014	Totalizadores		
Quantidades e Cronograma de Execução						
Quantidade: <input type="text"/>						
Cronograma Físico: <input type="text" value="Selecione..."/> a <input type="text" value="Selecione..."/>		Ano de Término: <input type="text"/>				
<input type="button" value="Anterior"/>	<input type="button" value="Salvar e Anterior"/>	<input type="button" value="Salvar"/>	<input type="button" value="Salvar e Próxima"/>	<input type="button" value="Limpar Subação"/>	<input type="button" value="Fechar"/>	<input type="button" value="Próxima"/>

Figura 3 - Subação executada pelo município com cronograma global

4. Subação executada pelo município com cronograma por escola

Nessas subações é necessário preencher o campo “Cronograma Físico” e indicar as escolas que serão atendidas. Exemplo:

Forma de atendimento:	N/A
Descrição da Subação:	4.2.1.2 - Ampliar, adequar e/ou reformar, com recursos próprios, as escolas para implantação das bibliotecas (ou espaços de leitura) na rede municipal de ensino, conforme plano elaborado.
Estratégia de Implementação:	Execução das obras de ampliação, adequação e/ou reforma de bibliotecas (ou salas de leitura) previstas no plano plurianual elaborado pela secretaria municipal de educação.
Programa:	Outros
Unidade de Medida:	unidade(es) escolar(es)
Forma de Execução:	Executada pelo município
Cronograma:	Escola
<input type="button" value="Editar"/>	

2011	2012	2013	2014	Totalizadores		
Quantidades e Cronograma de Execução						
Cronograma Físico: <input type="text" value="Selecione..."/> a <input type="text" value="Selecione..."/>		Ano de Término: <input type="text"/>				
Escolas						
Não foram encontrados Registros.						
<input type="button" value="+ Editar / Inserir Escolas"/>						
<input type="button" value="Anterior"/>	<input type="button" value="Salvar e Anterior"/>	<input type="button" value="Salvar"/>	<input type="button" value="Salvar e Próxima"/>	<input type="button" value="Limpar Subação"/>	<input type="button" value="Fechar"/>	<input type="button" value="Próxima"/>

Figura 4 - Subação executada pelo município com cronograma por escola

ANEXO IX – COMITÊ LOCAL DO PLANO DE METAS

Quando o município assinou o Termo de Adesão ao Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação, ele se comprometeu a realizar ações para viabilizar o alcance de resultados nas vinte e oito diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação:

- I. Estabelecer como foco a aprendizagem, apontando resultados concretos a atingir.
- II. Alfabetizar as crianças até, no máximo, os oito anos de idade, aferindo os resultados por exame periódico específico.
- III. Acompanhar cada aluno da rede individualmente, mediante registro da sua frequência e do seu desempenho em avaliações, que devem ser realizadas periodicamente.
- IV. Combater a repetência, dadas as especificidades de cada rede, pela adoção de práticas como aulas de reforço no contraturno, estudos de recuperação e progressão parcial.
- V. Combater a evasão pelo acompanhamento individual das razões da não-frequência do educando e sua superação.
- VI. Matricular o aluno na escola mais próxima da sua residência.
- VII. Ampliar as possibilidades de permanência do educando sob responsabilidade da escola para além da jornada regular.
- VIII. Valorizar a formação ética, artística e a educação física.
- IX. Garantir o acesso e permanência das pessoas com necessidades educacionais especiais nas classes comuns do ensino regular, fortalecendo a inclusão educacional nas escolas públicas.
- X. Promover a educação infantil.
- XI. Manter programa de alfabetização de jovens e adultos.
- XII. Instituir programa próprio ou em regime de colaboração para formação inicial e continuada de profissionais da educação.
- XIII. Implantar plano de carreira, cargos e salários para os profissionais da educação, privilegiando o mérito, a formação e a avaliação do desempenho.
- XIV. Valorizar o mérito do trabalhador da educação, representado pelo desempenho eficiente no trabalho, dedicação, assiduidade, pontualidade, responsabilidade, realização de projetos e trabalhos especializados, cursos de atualização e desenvolvimento profissional.
- XV. Dar consequência ao período probatório, tornando o professor efetivo estável após avaliação, de preferência externa ao sistema educacional local.
- XVI. Envolver todos os professores na discussão e elaboração do projeto político-pedagógico, respeitadas as especificidades de cada escola.
- XVII. Incorporar ao núcleo gestor da escola coordenadores pedagógicos que acompanhem as dificuldades enfrentadas pelo professor.
- XVIII. Fixar regras claras, considerados mérito e desempenho, para nomeação, exoneração de diretor de escola.
- XIX. Divulgar, na escola e na comunidade, os dados relativos à área da educação, com ênfase no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB -, referido no art. 3º.

- XX. Acompanhar e avaliar, com participação da comunidade e do Conselho de Educação, as políticas públicas na área de educação e garantir condições, sobretudo institucionais, de continuidade das ações efetivas, preservando a memória daquelas realizadas.
- XXI. Zelar pela transparência da gestão pública na área da educação, garantindo o funcionamento efetivo, autônomo e articulado dos conselhos de controle social.
- XXII. Promover a gestão participativa na rede de ensino.
- XXIII. Elaborar plano de educação e instalar o Conselho de Educação, quando inexistentes.
- XXIV. Integrar os programas da área da educação com os de outras áreas como saúde, esporte, assistência social, cultura, dentre outras, com vistas ao fortalecimento da identidade do educando com sua escola.
- XXV. Fomentar e apoiar os conselhos escolares, envolvendo as famílias dos educandos, com as atribuições, dentre outras, de zelar pela manutenção da escola e pelo monitoramento das ações e consecução das metas do compromisso.
- XXVI. Transformar a escola num espaço comunitário e manter ou recuperar aqueles espaços e equipamentos públicos da cidade que possam ser utilizados pela comunidade escolar.
- XXVII. Firmar parcerias externas à comunidade escolar, visando a melhoria da infraestrutura da escola ou a promoção de projetos socioculturais e ações educativas.
- XXVIII. **Organizar um comitê local do Compromisso, com representantes das associações de empresários, trabalhadores, sociedade civil, Ministério Público, Conselho Tutelar e dirigentes do sistema educacional público, encarregado da mobilização da sociedade e do acompanhamento das metas de evolução do IDEB.**

A 28ª diretriz, que diz respeito à constituição do Comitê Local, deve ser realizada pelo município considerando o contexto de cada localidade para identificar as instituições/órgãos cuja participação é significativa nesse comitê.

Sugere-se que o prefeito municipal ou o dirigente municipal de educação encaminhe um convite para as instituições/órgãos para participarem do Comitê Local e solicitem, também, que essas instituições indiquem os nomes das pessoas que as representarão.

Com a indicação dos integrantes do Comitê Local, o prefeito publica uma portaria definindo a função do Comitê e instituições/órgãos que o integrarão, nomeando as pessoas indicadas.

Apresentamos a seguir uma sugestão para elaboração da portaria.

(Timbre da Prefeitura)

PORTARIA No ___ de ___ de _____ de 20__

O(A) Prefeito(a) Municipal de _____, Estado de(a) _____, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de estabelecer as competências dos entes responsáveis pela implementação do Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação, instituído pelo Decreto N°.6094, de 24 de abril de 2007, resolve:

Art. 1º. Constituir o Comitê Local do Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação, composto por associações de empresários, trabalhadores, sociedade civil, Ministério Público, Conselho Tutelar e dirigentes do sistema educacional público.

Art. 2º O Comitê tem a atribuição de mobilizar a sociedade e acompanhar as metas de evolução do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB – na rede municipal.

(O município pode acrescentar outras atribuições, de acordo com suas necessidades.)

Art. 3º Nomear os seguintes membros para compor o Comitê do Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação:

(O município deve indicar os membros desse comitê de acordo com sua realidade local, de forma a obter uma ampla representatividade da sociedade civil e dos órgãos públicos municipais.)

Como sugestão, poderiam ser indicados:

_____ : Dirigente Municipal de Educação (presença obrigatória no Comitê);
_____ : Representante do Ministério Público;
_____ : Representante do Conselho Tutelar;
_____ : Representante do Sindicato dos Professores;
_____ : Representante dos Trabalhadores Rurais;
_____ : Representante da Associação Comercial;
_____ : Representante do Conselho do Fundeb;
_____ : Representante da SME (equipe pedagógica);
_____ : Representante de Pais de Alunos;
_____ Representante de Agremiação Religiosa.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeito Municipal

ANEXO X – CONSELHOS ESCOLARES

A realização da nova etapa do Plano de Ações Articuladas – PAR - com vigência para o período de 2011 a 2014 enseja uma reflexão sobre o rumo das políticas educacionais em curso. Assim, é fundamental que a Secretaria de Educação realize um debate sobre **Gestão Democrática na Escola**, com ênfase na reflexão sobre a ação político-pedagógica e a norma legal que requer a instituição dos conselhos escolares.

O conselho escolar é um órgão colegiado na estrutura da escola, com funções deliberativas, consultivas, fiscais e mobilizadoras, que cumpre as disposições constitucionais da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e do Plano Nacional de Educação (PNE), no que se refere à gestão democrática nas escolas públicas. Reúne representantes de todos os segmentos da comunidade escolar: pais e/ou responsáveis, estudantes, professores, funcionários, diretor (membro nato do conselho escolar) e representante da comunidade local, se for o caso.

Em muitas redes de ensino os conselhos escolares existem sem que sejam instituídos na forma de um ato legal, de iniciativa do executivo municipal. A melhor maneira de instituir o conselho escolar é com um grande **movimento**, coordenado pela Secretaria de Educação, apoiando as escolas e envolvendo a comunidade escolar e local, em um processo que deve culminar na aprovação de uma lei municipal que institua e regule os conselhos escolares. Tal iniciativa resultará em um conselho que irá **legalmente** e **efetivamente** participar e intervir nas decisões e no dia a dia da escola, colaborando ativamente no processo de melhoria da qualidade da educação de forma **socialmente referenciada**.

É importante ressaltar que, no âmbito do conselho escolar, deve-se estabelecer um diálogo constante dos representantes de cada um dos segmentos com os seus representados. Os conselheiros escolares devem ser eleitos por seus pares. Para cada conselho escolar deverá ser instituído um regimento interno, com o objetivo de estabelecer as regras para o seu funcionamento.

O conselho escolar deve deliberar sobre as normas internas e o funcionamento da escola, além de participar da elaboração do projeto pedagógico, analisar as questões encaminhadas pelos diversos segmentos da escola, propondo sugestões, acompanhar a execução das ações pedagógicas, administrativas e financeiras da escola e mobilizar a comunidade escolar e local para a participação em atividades em prol da melhoria da qualidade da educação.

O conselho escolar é uma instância de decisão descentralizada dentro da escola, ou seja, que sugere o compartilhamento entre os segmentos escolares. Dessa forma, ele **não substitui** a Associação de Pais e Mestres (APM), o Grêmio Estudantil ou outros órgãos colegiados, porém, é importante destacar que esse conselho reúne representantes de todos os segmentos da escola, enquanto que as outras organizações podem existir dentro do estabelecimento de ensino agregando apenas um ou dois segmentos.

O conselho escolar pode exercer, também, a função de Unidade Executora (UEX), responsável por receber os recursos do PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola). Mas sua atuação não deve se restringir apenas às ações financeiras. Outro aspecto interessante diz respeito ao fato de que, quando o conselho escolar não exerce a função de Unidade Executora, não há necessidade de registrá-lo em cartório. Mas, mesmo não sendo a Unidade Executora, o conselho escolar deve participar do planejamento e da execução dos recursos financeiros.

Para maiores detalhes o município pode acessar o portal do Ministério da Educação na Internet, no endereço www.mec.gov.br/seb/conselhoescolar. Nesse espaço estão concentradas todas as informações

acerca dos conselhos escolares e os cadernos do Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares, além de legislações enviadas por alguns sistemas de ensino do País, e leituras que podem contribuir para uma melhor compreensão do papel desse órgão colegiado na construção de uma gestão democrática da educação.

ANEXO XI – SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

A fim de subsidiar os municípios para responderem ao item 1 das “Questões Pontuais” apresentadas no PAR 2011-2014, seguem algumas informações que tratam **da origem, da definição, dos elementos institucionais e das competências** do Sistema Municipal de Ensino.

Da origem - Até a Constituição Federal de 1988 (CF/88), o ensino municipal vinculava-se ao sistema estadual. Ainda que legislar concorrentemente sobre educação caiba apenas à União, aos Estados e ao Distrito Federal (Artigo 24, Inciso IX), hoje não resta dúvida quanto à autonomia do município para sua auto-organização, garantida no Artigo 211 (*caput*) da CF/88:

Art. 211. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios organizarão em regime de colaboração seus sistemas de ensino.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB, Lei 9.394/96), ao detalhar as incumbências dos municípios, afirma:

Art. 11. Os Municípios incumbir-se-ão de:

...

III - baixar normas complementares para o seu sistema de ensino;

...

É necessário distinguir entre *legislar concorrentemente* e *baixar normas complementares para o seu sistema de ensino*. Ao limitar a competência municipal à elaboração de normas complementares, fica claro o limite da autonomia para a organização local do sistema. Em outras palavras: ao instituir seu sistema, o município pode baixar normas relativas à sua organização própria, mas não pode legislar sobre matéria educacional, cuja competência é concorrente para a União, Estados e Distrito Federal.

Outro destaque importante é o texto do Parágrafo Único desse mesmo Artigo:

Parágrafo único. Os Municípios poderão optar, ainda, por se integrar ao sistema estadual de ensino ou compor com ele um sistema único de educação básica.

Isto significa que, embora desejável, o município não é obrigado, por lei, a organizar seu próprio sistema.

Da definição – “Sistema” é a unidade de vários elementos intencionalmente reunidos de modo a formar um conjunto coerente e operante (Saviani, 2010, “Reflexões sobre o Sistema Nacional Articulado de Educação e o Plano Nacional de Educação”, CONAE, INEP – Ministério da Educação). Em outras palavras, ao instituir seu sistema, o município aprova, em lei, regras próprias de articulação entre as diferentes estruturas já existentes (escolas e secretaria, por exemplo) e estruturas que, eventualmente, serão criadas ou institucionalizadas (conselhos normativos, conselhos de controle social etc.).

Dos elementos institucionais - Em relação aos municípios, os elementos institucionais do sistema estão definidos nos incisos I, II e III do Artigo 18 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB):

Art. 18. Os sistemas municipais de ensino compreendem:

I - as instituições do ensino fundamental, médio e de educação infantil mantidas pelo Poder Público municipal;

II - as instituições de educação infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada;

III – os órgãos municipais de educação.

Das competências – Atuar no âmbito da educação escolar, a partir de uma estrutura que dê conta da existência de órgão executivo (secretaria), órgão(s) normativo(s) e de controle social (conselhos) e da pactuação de metas coletivas, construídas a partir de arranjos institucionais que reflitam, além da articulação entre as diferentes partes do sistema, também a cooperação federativa entre a União, o estado e município, visando à garantia da educação como direito individual subjetivo (Plano Municipal de Educação).

Por fim é importante entender o papel institucional do sistema municipal e sua capacidade de, uma vez criado e em funcionamento, contribuir com a gestão democrática, numa perspectiva que articule a participação da sociedade, gestores, profissionais e usuários, em interação ativa com as escolas, e com órgãos executivo, normativo e de controle social.

É desejável, portanto, que os municípios organizem e instituem seu próprio sistema, mas é necessário atingir um determinado nível de maturidade de interações entre as partes dessa futura organização para que o sistema cumpra a sua finalidade. Em outras palavras, o sistema precisa ser construído ao longo do tempo e, nesse período de construção, mesmo estando ainda vinculado ao sistema estadual, o município pode e deve exercer a gestão democrática na perspectiva da construção de sua organização própria, com a autonomia garantida na Constituição.

ANEXO XII – QUADROS RESUMOS DAS DIMENSÕES, ÁREAS E INDICADORES DO PAR

Quadro 1 – PAR 2011-2014 - Dimensão 1 – Gestão Educacional – 5 Áreas - 28 Indicadores

ÁREAS	INDICADORES
Área 1: Gestão Democrática: Articulação e Desenvolvimento dos Sistemas de Ensino	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existência, acompanhamento e avaliação do Plano Municipal de Educação (PME), desenvolvido com base no Plano Nacional de Educação (PNE). 2. Existência, composição, competência e atuação do Conselho Municipal de Educação (CME). 3. Existência e funcionamento de conselhos escolares (CE). 4. Existência de projeto pedagógico (PP) nas escolas, inclusive nas de alfabetização de jovens e adultos (AJA) e de educação de jovens e adultos (EJA), participação dos professores e do conselho escolar na sua elaboração, orientação da secretaria municipal de educação e consideração das especificidades de cada escola. 5. Composição e atuação do Conselho do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). 6. Composição e atuação do Conselho de Alimentação Escolar (CAE). 7. Existência e atuação do Comitê Local do Compromisso.
Área 2: Gestão de Pessoas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quadro de servidores da secretaria municipal de educação (SME). 2. Critérios para escolha da direção escolar. 3. Presença de coordenadores ou supervisores pedagógicos nas escolas. 4. Quadro de professores. 5. Estágio probatório efetivando os professores e outros profissionais da Educação. 6. Plano de carreira para o magistério. 7. Plano de carreira dos profissionais de serviço e apoio escolar. 8. Piso salarial nacional do professor. 9. Existência de professores para o exercício da função docente no atendimento educacional especializado (AEE), complementar ao ensino regular.
Área 3: Conhecimento e utilização de informação	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existência de um sistema informatizado de gestão escolar que integre a rede municipal de ensino. 2. Conhecimento da situação das escolas da rede. 3. Conhecimento e utilização dos dados de analfabetismo e escolaridade de jovens e adultos. 4. Acompanhamento e registro da frequência dos alunos beneficiados pelo Programa Bolsa Família (PBF). 5. Existência de monitoramento do acesso e permanência de pessoas com deficiência, de 0 a 18 anos, beneficiárias do Benefício da Prestação Continuada (BPC). 6. Formas de registro da frequência.
Área 4: Gestão de Finanças	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existência de equipe gestora capacitada para o gerenciamento dos recursos para a Educação e utilização do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (Siope). 2. Cumprimento do dispositivo constitucional de vinculação dos recursos da Educação. 3. Aplicação dos recursos de redistribuição e complementação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
Área 5: Comunicação e interação com a Sociedade	<ol style="list-style-type: none"> 1. Divulgação e análise dos resultados das avaliações oficiais do MEC. 2. Existência de parcerias externas para realização de atividades complementares que visem à formação integral dos alunos. 3. Relação com a comunidade/ promoção de atividades e utilização da escola como espaço comunitário.

Quadro 2 - PAR 2011-2014 - Dimensão 2 – Formação de Professores e de Profissionais de Serviço e Apoio Escolar
5 Áreas – 17 Indicadores

ÁREAS	INDICADORES
Área 1: Formação Inicial de Professores da Educação Básica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Habilitação dos professores que atuam nas creches. 2. Habilitação dos professores que atuam na pré-escola. 3. Habilitação dos professores que atuam nos anos/séries iniciais do ensino fundamental, incluindo professores da educação de jovens e adultos (EJA). 4. Habilitação dos professores que atuam nos anos/séries finais do ensino fundamental, incluindo professores da educação de jovens e adultos (EJA).
Área 2: Formação Continuada de Professores da Educação Básica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existência e implementação de políticas para a formação continuada de professores que atuam na educação infantil. 2. Existência e implementação de políticas para a formação continuada de professores que visem qualificar a prática de ensino da leitura/escrita, da Matemática e dos demais componentes curriculares, nos anos/séries iniciais do ensino fundamental incluindo professores da educação de jovens e adultos (EJA). 3. Existência e implementação de políticas para a formação continuada de professores que visem à melhoria da qualidade de aprendizagem de todos os componentes curriculares, nos anos/séries finais do ensino fundamental, incluindo professores da educação de jovens e adultos (EJA). 4. Existência e implementação de políticas para a formação continuada de professores, que visem ao desenvolvimento de práticas educacionais inclusivas na classe comum, em todas as etapas e modalidades.
Área 3: Formação de professores da Educação Básica para atuação em educação especial, escolas do campo, comunidades quilombolas ou indígenas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formação dos professores da educação básica que atuam no atendimento educacional especializado (AEE). 2. Formação dos professores que atuam em escolas do campo. 3. Formação dos professores que atuam em escolas de comunidades quilombolas. 4. Qualificação dos professores que atuam em escolas de comunidades indígenas.
Área 4: Formação de professores da educação básica para cumprimento das Leis 9.795/99, 10.639/03, 11.525/07 e 11.645/08	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existência e implementação de políticas para a formação de professores, visando ao cumprimento das Leis 9.795/99, 10.639/03, 11.525/07 e 11.645/08.
Área 5: Formação de Profissionais da Educação e Outros Representantes da Comunidade Escolar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participação dos gestores de unidades escolares em programas de formação específica. 2. Existência e implementação de políticas para formação continuada das equipes pedagógicas. 3. Participação de gestores, equipes pedagógicas, profissionais de serviços e apoio escolar em programas de formação para a educação inclusiva. 4. Participação dos profissionais de serviço e apoio escolar e de outros representantes da comunidade escolar em programas de formação específica.

Quadro 3 – PAR 2011-2014 - Dimensão 3 – Práticas Pedagógicas e Avaliação – 3 Áreas - 15 Indicadores

ÁREAS	INDICADORES
<p>Área 1: Organização da Rede de Ensino</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implantação e organização do ensino fundamental de 9 anos. 2. Implantação e organização do ensino obrigatório dos 4 aos 17 anos. 3. Existência de política de educação em tempo integral: atividades que ampliam a jornada escolar do estudante para, no mínimo, sete horas diárias nos cinco dias por semana. 4. Política de correção de fluxo. 5. Existência de ações para a superação do abandono e da evasão escolar. 6. Atendimento à demanda de educação de jovens e adultos (EJA). 7. Oferta do atendimento educacional especializado (AEE), complementar ou suplementar à escolarização.
<p>Área 2: Organização das práticas pedagógicas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existência de proposta curricular para a rede de ensino. 2. Processo de escolha do livro didático. 3. Existência/adoção de metodologias específicas para a alfabetização. 4. Existência de programas de incentivo à leitura, para o professor e o aluno, incluindo a educação de jovens e adultos (EJA). 5. Estímulo às práticas pedagógicas fora do espaço escolar com ampliação das oportunidades de aprendizagem. 6. Reuniões pedagógicas e horários de trabalhos pedagógicos para discussão dos conteúdos e metodologias de ensino.
<p>Área 3: Avaliação da Aprendizagem dos Alunos e Tempo para Assistência Individual/Coletiva aos Alunos que Apresentam Dificuldade de Aprendizagem</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formas de avaliação da aprendizagem dos alunos. 2. Utilização do tempo para assistência individual/ coletiva aos alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem.

Quadro 4 – PAR 2011-2014 - Dimensão 4 – Infraestrutura Física e Recursos Pedagógicos – 4 Áreas - 22 Indicadores

ÁREAS	INDICADORES
Área 1: Instalações físicas da secretaria municipal de educação	<ol style="list-style-type: none"> 1. Condições da infraestrutura física existente da secretaria municipal de educação. 2. Condições de mobiliário e equipamentos da secretaria municipal de educação.
Área 2: Condições da rede física escolar existente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Biblioteca: instalações e espaço físico. 2. Acessibilidade arquitetônica nos ambientes escolares. 3. Infraestrutura física existente: condições das unidades escolares que ofertam a educação infantil na área urbana. 4. Infraestrutura física existente: condições das unidades escolares que ofertam a educação infantil no campo, comunidades indígenas e/ou quilombolas.. 5. Infraestrutura física existente: condições das unidades escolares que ofertam o ensino fundamental na área urbana. 6. Infraestrutura física existente: condições das unidades escolares que ofertam o ensino fundamental no campo, comunidades indígenas e/ou quilombolas. 7. Necessidade de novos prédios escolares: existência de prédios escolares para atendimento à demanda da educação infantil na área urbana. 8. Necessidade de novos prédios escolares: existência de prédios escolares para atendimento à demanda da educação infantil no campo, comunidades indígenas e/ou quilombolas 9. Necessidade de novos prédios escolares: existência de prédios escolares para atendimento à demanda do ensino fundamental na área urbana. 10. Necessidade de novos prédios escolares: existência de prédios escolares para atendimento à demanda do ensino fundamental no campo, comunidades indígenas e/ou quilombolas. 11. Condições de mobiliário e equipamentos escolares: quantidade, qualidade e acessibilidade. 12. Existência de transporte escolar para alunos da rede: atendimento à demanda, às condições de qualidade e de acessibilidade.
Área 3: Uso de Tecnologias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existência e funcionalidade dos laboratórios de Ciências e de Informática nas escolas de ensino fundamental 2. Existência de computadores ligados à rede mundial de computadores e utilização de recursos de Informática para atualização de conteúdos e realização de pesquisas. 3. Existência de sala de recursos multifuncionais e utilização para o atendimento educacional especializado (AEE). 4. Utilização de processos, ferramentas e materiais de natureza pedagógica pré-qualificados pelo MEC.
Área 4: Recursos pedagógicos para o desenvolvimento de práticas pedagógicas que considerem a diversidade das demandas educacionais	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existência, suficiência, diversidade e acessibilidade do acervo bibliográfico (de referência e literatura). 2. Existência, suficiência, diversidade e acessibilidade de materiais pedagógicos. 3. Suficiência, diversidade e acessibilidade dos equipamentos e materiais esportivos. 4. Produção e utilização de materiais didáticos para a educação de jovens e adultos (EJA) e para a diversidade.