

PDE INTERATIVO – MANUAL DE CADASTRO E GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS

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

SITUAÇÃO 1

Cadastro de membros do Comitê de Análise e de Aprovação ou Dirigentes Estaduais/Municipais

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

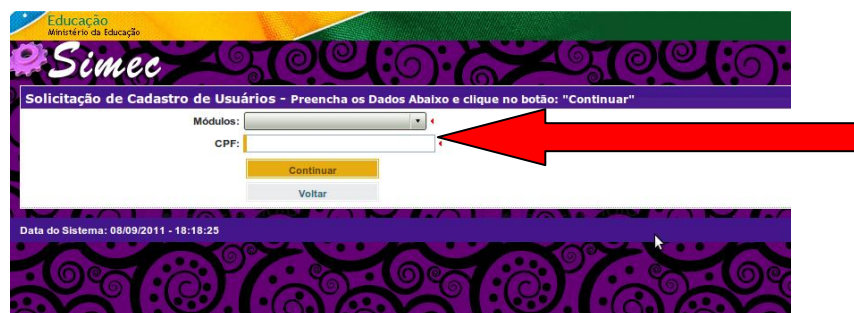
O próximo passo é solicitar o cadastro no SIMEC. Para isso, deve-se acessar o endereço eletrônico <http://pdeinterativo.mec.gov.br> e clicar em, **Solicitar Cadastro**, conforme apontado na figura a seguir:



Tela de Cadastro_01

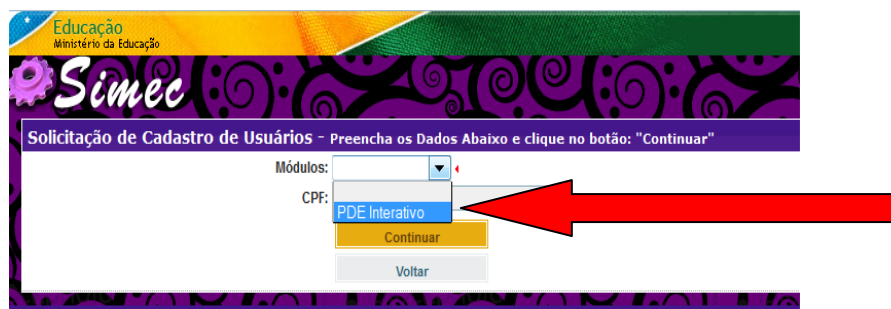
Assim que a opção de cadastramento for selecionada, aparecerá uma outra tela para que seja escolhido o módulo que se pretende cadastrar, apesar do endereço do PDE Interativo possibilitar apenas o cadastro neste módulo.

Veja abaixo, como a tela aparecerá:



Tela de Cadastro_02

Neste momento, deve-se clicar no espaço ao lado da palavra **Módulo** e escolher o único módulo disponível, o **PDE Interativo**:



Tela de Cadastro_03

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



Tela de Cadastro_04

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

Veja como preencher os Campos:

Nome	Inserir nome completo
Sexo	Informar Feminino ou Masculino
UF	Unidade da Federação (Estado), onde trabalha (não onde nasceu)
Município	Município onde trabalha (não onde nasceu)
Tipo de órgão/ Instituição	Informar se a rede é federal, estadual, municipal ou outros (se for escola)
Órgão/ Instituição	Informar se o seu órgão é Secretaria (estadual ou municipal) ou escola (neste caso citar o nome da escola em seguida)
(DDD) + Telefone	Inserir telefone de contato (fixo ou celular)
Seu E-mail	Informar um E-mail INDIVIDUAL e
Confirme seu E-mail	confirmar o E-mail INDIVIDUAL do solicitante
Função/Cargo	Informar se é Prefeito, Dirigente, Coordenador, Assessor ou Técnico da Secretaria Estadual/Municipal
Observação	Informar o caso em que se encontra
Perfil desejado	Informe "Comitê Estadual" se for do Estado, "Comitê Municipal" se for do município ou "Consulta" se não for membro formal do Comitê.

Tela de Cadastro_05

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

Tela de Cadastro_06

A mensagem seguinte poderá informar que aquele CPF já solicitou cadastro neste módulo ou que o CPF já tem cadastro neste módulo. Em qualquer uma destas situações o solicitante deverá entrar em contato com o PDE Escola, pelo e-mail pdeescola@mec.gov.br ou pelo telefone 61 – 20228386 para que o problema seja esclarecido.

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

O solicitante também pode entrar em contato com o PDE Escola, pelo e-mail pdeescola@mec.gov.br ou pelo telefone 61 – 20228386, informado que solicitou cadastro e que já enviou a documentação necessária. Se estiver tudo de acordo com o exigido o solicitante terá seu cadastro ativado.

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

SITUAÇÃO 2

Cadastro de Diretores(as) (as) de escola

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

O cadastro do Diretor(a) de uma escola NÃO priorizada pelo PDE Interativo é feito, inicialmente, da mesma forma que o cadastro de um Diretor(a) ou comitê. Contudo este cadastro não será analisado pelo MEC ou pela Secretariam mas sim pelos membros da Equipe do PAR que possuem o perfil "Equipe Municipal" e "Equipe Municipal Aprovação".

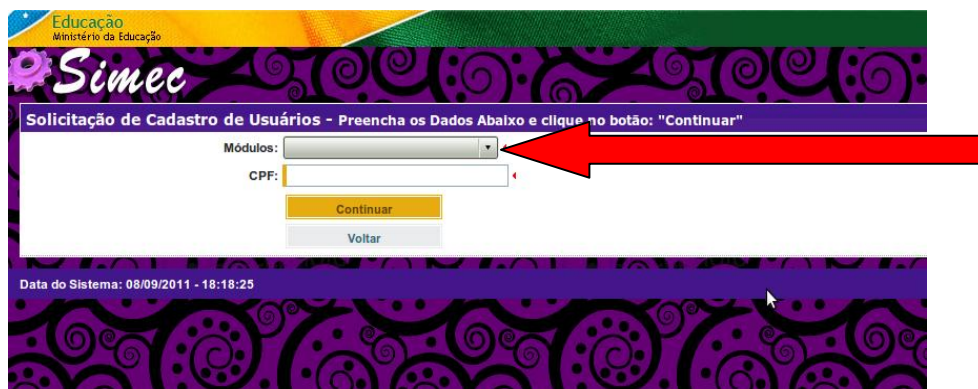
O primeiro passo para solicitar cadastro de um Diretor(a), é acessar o portal do PDE Interativo: <http://pdeinterativo.mec.gov.br>, e no espaço próprio clicar em, **Solicitar Cadastro**, conforme apontado na figura a seguir:



Tela de Cadastro_07

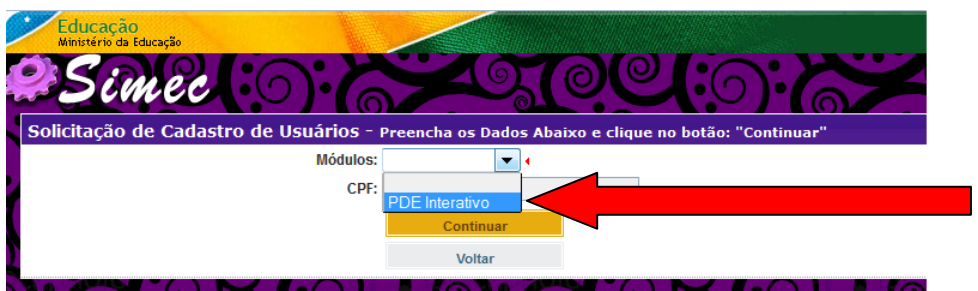
Assim que a opção de cadastramento for selecionada, aparecerá outra tela para que seja escolhido o módulo que se pretende cadastrar, apesar do endereço do PDE Interativo possibilitar apenas o cadastro neste módulo.

Veja abaixo, como a tela aparecerá:



Tela de Cadastro_08

Neste momento, deve-se clicar no espaço ao lado da palavra **Módulo** e escolher o único módulo disponível, o **PDE Interativo**:



Tela de Cadastro_09

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

cadastro de Usuários - Preencha os Dados Abaixo e c

Módulos: PDE Interativo

PDE Interativo

..

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

CPF: []

Continuar

Voltar

Tela de Cadastro_10

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

Nome	Inserir nome completo
Sexo	Informar Feminino ou Masculino
UF	Unidade da Federação (Estado), onde trabalha (não onde nasceu)
Município	Município onde trabalha (não onde nasceu)
Tipo de órgão/ Instituição	Selecione "Outros"
Órgão/ Instituição	Digite o nome da escola
(DDD) + Telefone	Inserir telefone de contato (fixo ou celular)
Seu E-mail	Informar um E-mail INDIVIDUAL e
Confirme seu E-mail	confirmar o E-mail INDIVIDUAL do solicitante
Função/Cargo	Selecione "Diretor(a)(a) de escola"
Observação	Informar o caso em que se encontra
Perfil desejado	Informe "Diretor(a)(a)".

SIMEC

Ficha de Solicitação de Cadastro de Usuários

Módulo: PDE Interativo

PDE Interativo

..

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

CPF: 122.968.817-00

Nome: []

Sexo: Masculino Feminino

UF: []

Município: A Unidade Federal selecionada não possui municípios.

Tipo do Órgão / Instituição: []

Órgão / Instituição: []

Unidade Orçamentária: Este órgão não possui uma unidade.

Unidade Gestora: Esta unidade não possui uma Unidade Gestora.

(DDD) + Telefone: []

Seu E-Mail: []

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

Função/Cargo: Selecione

Observações: []

Perfil desejado: Comitê Municipal

Enviar Solicitação

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

Tela de Cadastro_11

Preenchido todas as lacunas, o Diretor(a) solicitante de Cadastro deve clicar em **Enviar Solicitação** e observar a mensagem que o sistema mostrará na tela.

A mensagem que se seguirá, poderá informar que o CPF já solicitou cadastro no PDE Interativo ou já tem cadastro no PDE Interativo. Em qualquer uma destas situações o Diretor(a) solicitante deverá entrar em contato com o **Comitê Municipal ou Estadual de Análise e Aprovação de Planos** (se a escola for priorizada pelo PDE Interativo) ou com a **Equipe do PAR** (se a escola NÃO for priorizada pelo PDE Interativo), para que o problema seja esclarecido.

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



Tela de Cadastro_12

O Diretor(a) solicitante também pode entrar em contato com o **Comitê Municipal ou Estadual de Análise e Aprovação de Planos** (se a escola for priorizada pelo PDE Interativo) ou com a **Equipe do PAR** (se a escola NÃO for priorizada pelo PDE Interativo), informado que solicitou cadastro. Se estiver tudo de acordo o Diretor(a) solicitante terá seu cadastro ativado.

Quando o cadastro do Diretor(a) solicitante for ativado, ele receberá, no e-mail informado, uma mensagem do Sistema, informando a senha de acesso, e assim poderá dar início a elaboração do PDE de sua escola.

Para que o cadastro do Diretor(a) seja ativado, o **Comitê Municipal ou Estadual de Análise e Aprovação de Planos** (se a escola for priorizada pelo PDE Interativo) ou a **Equipe do PAR** (se a escola NÃO for priorizada pelo PDE Interativo) deverão executar os procedimentos de ativação do acesso e atribuição da respectiva escola, descritos na Situação 3.

SITUAÇÃO 3

Gerenciamento dos cadastros dos(as) Diretores(as)



Quando um membro do Comitê Estadual ou Municipal ou um membro da Equipe do PAR, acessar o PDE Interativo visualizará a seguinte tela, “Lista de Escolas”:

Tela de Cadastro_13

No canto superior esquerdo da tela, o Comitê ou da equipe do PAR, deverá passar o cursor por cima da palavra “Principal”, permitindo que o sistema demonstre as possibilidades de telas do PDE Interativo. Quando isto for feito, deve o membro do Comitê ou da equipe do PAR deve escolher a opção **Lista de Diretores(as)**, conforme apontado na tela abaixo:

Tela de Cadastro_14

Quando a opção “Lista de Diretores (as)” for selecionada, o sistema abrirá uma tela onde estará relacionada a lista de Diretores(as) que solicitaram cadastro no PDE Interativo.

Neste momento o Comitê ou a Equipe do PAR, deverá clicar no símbolo de ação “Editar”, representado por . Este símbolo encontra-se à esquerda da tela, ao lado do nome do(a) diretor(a) solicitante, seguido do símbolo de ação “Excluir”, representando por .

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

Se não aparecer na tela “Lista de Diretores” o nome do(a) Diretor(a) que se pretende ativar, o Comitê ou a equipe do PAR poderá cadastrá-lo. Para tanto, deverá clicar em “Inserir Diretor/ Escola” e preencher os campos com os dados do(a) diretor(a). Neste caso, será necessário ter em mãos o nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato do(a) diretor(a) que se pretende cadastrar, bem como saber a escola que o mesmo dirige. Veja as setas na figura abaixo, indicando onde clicar:

Ação	Código INEP	Nome da Escola	Esfere da Escola	Município	UF	CPF do Diretor	Nome do Diretor	E-mail
	51088967	EMEB ADVOGADO OSMAR MILAN CAPILE	Municipal	Várzea Grande	MT	10915664100	EUNICE DA SILVA ARAUJO	diretoraeunice@glbbo.co
			N/A	Várzea Grande	MT	57133255120	FRANCISLENE DE CAMPOS COELHO E OLIVEIRA	franci.composoliveira@gr
	51116804	EMEB PROFª MARIA PEDROSA DE MIRANDA	Municipal	Várzea Grande	MT	23220805191	MARIA TERESINHA LEITE DA SILVA OLIVEIRA	mariateresinha_oliveira@
	51042452	EMEB PROFª IRENICE GODOY DE CAMPOS E SILVA	Municipal	Várzea Grande	MT	34868900125	MANOELINA CAMPOS DA COSTA	escolairenicegodoy-vg@t
			N/A	Várzea Grande	MT	32944101153	ALBERTINO JOSE DA SILVA FILHO	tinooegomes@gmail.com

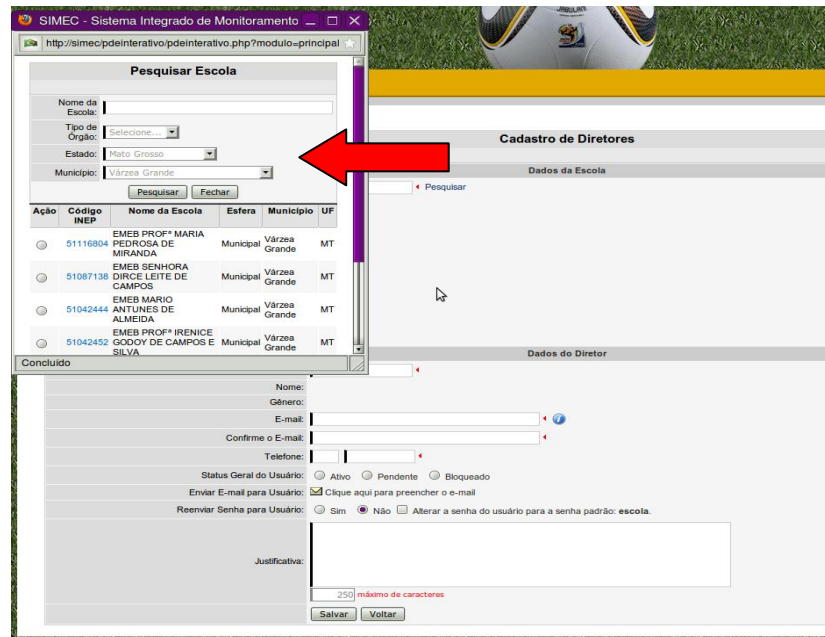
Tela de Cadastro_15

No momento em que for clicado o símbolo “Editar”, aparecerá a tela “Cadastro de Diretores(as), onde o Comitê, ou a Equipe do PAR, deverá executar quatro procedimentos:

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

Tela de Cadastro_16

Para executar o primeiro procedimento (atribuir uma escola), o Comitê ou a equipe do PAR deve clicar na palavra **Pesquisar**, localizada ao lado do espaço relativo ao código INEP. Neste momento, o sistema exibirá uma pequena tela com a relação de escolas priorizadas naquele município/estado, para que seja escolhida e selecionada a escola do(a) Diretor(a) solicitante. For acionado, uma pequena tela se abrirá demonstrando a relação de escolas priorizadas do município em questão, para que seja escolhida e selecionada a escola da onde o solicitante é Diretor(a).

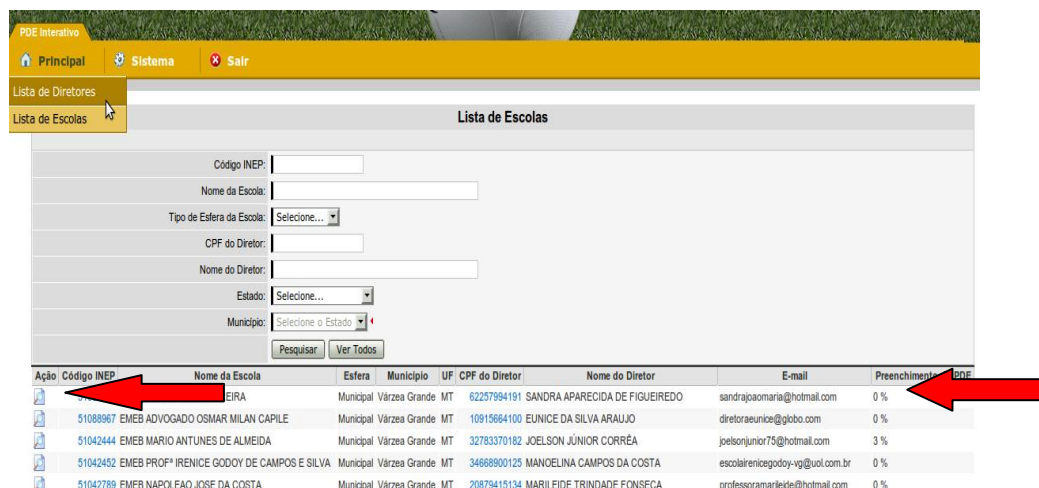


Tela de Cadastro_17

Quando a escola relativa ao Diretor(a) for selecionada, o sistema fechará a pequena tela e transportará os dados da escola escolhida para o **Cadastro de Diretores** que está sendo ativado. A seguir o Comitê, ou a Equipe do PAR, deverá conferir os dados do Diretor(a) solicitante (ou preenchê-los), selecionar a opção **Ativo** e, em seguida, clicar em **Salvar**.

Pronto!! O cadastro do Diretor(a) está ativado e sua escola atribuída a ele. Assim o Diretor(a) receberá em seu e-mail a senha para acesso. Se a senha enviada não for encontrada, o Comitê, ou a Equipe do PAR, poderá alterar para a senha-padrão, denominada, **simecdti**. Para tanto, é necessário clicar ao lado da frase “Alterar a senha do usuário para a senha-padrão: **simecdti**”. O Comitê, ou a Equipe do PAR, também poderá optar em enviar novamente a senha ao Diretor(a), clicando em **Sim** na pergunta “Reenviar senha para o usuário”.

A partir de então, as informações da escola e seu respectivo Diretor(a) ativados aparecerão na tela **Lista de Escola**, (veja Tela de Cadastro_13, pag. 07), para que o Comitê, ou a Equipe do PAR, possa acompanhar o andamento da elaboração do PDE da escola. Ao lado dos e-mails dos(as) Diretores(as), à direita da tela, ficará visível o PERCENTUAL (%) de elaboração do plano. À esquerda do código INEP da escola, há símbolo de uma “lupa” que, ao ser acionado, exibirá o plano da escola. Este comando será necessário para que o plano possa ser visualizado.



Tela de Cadastro_18