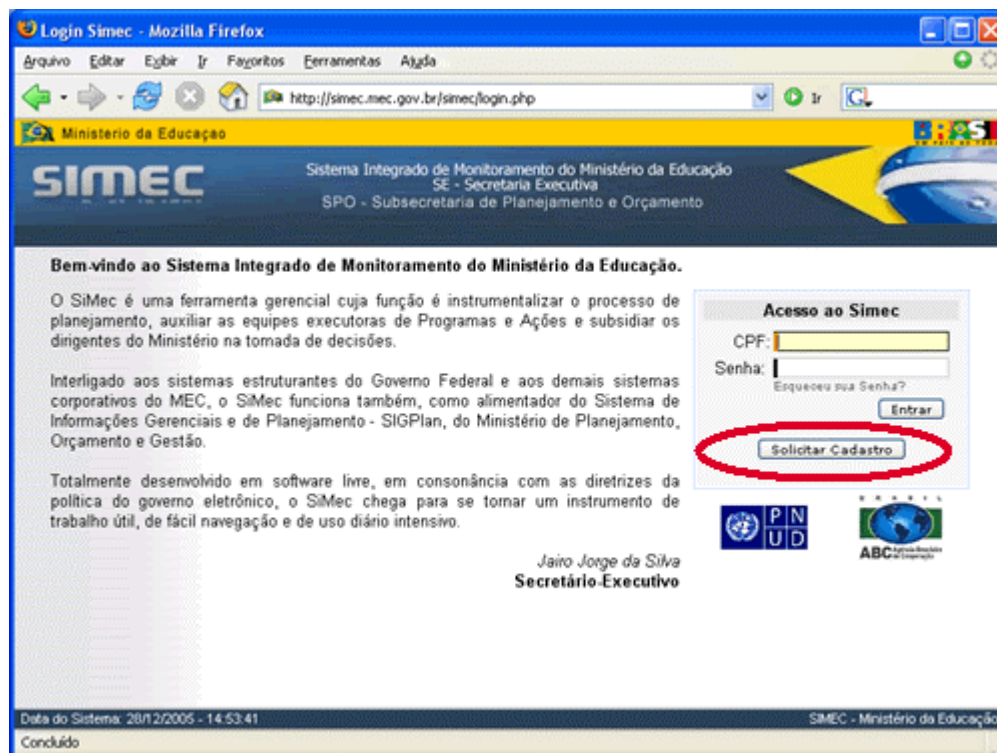


Como acessar o SIMEC.....	2
Programas.....	6
Todos os Programas.....	6
Programas sob minha responsabilidade.....	8
Atributos do programa.....	8
Monitorar programas.....	11
Restrições e providências.....	13
Acompanhamento Financeiro.....	15
Parecer da Alta Gestão.....	16
Ações.....	17
Todas as ações.....	17
Tipo de ação.....	18
Ações sob minha responsabilidade.....	18
Atributos de ações.....	19
Monitorar ações.....	21
Restrições e providências.....	22
Plano de trabalho.....	27
Acompanhamento físico.....	28
Acompanhamento Financeiro.....	29
Parecer da Alta Gestão.....	30
Projetos especiais.....	30
Administração Cadastro de Projetos especiais.....	31
Relatórios.....	32
Relatório Evolução.....	32
Relatório Gerencial de Programa.....	34
Relatório de Responsabilidades em Programas.....	35
Relatório de Responsabilidades em Ações.....	36
Relatório gerencial de Ações.....	36
Relatório Gerencial de Usuários.....	39
Sistema.....	39
Usuários.....	40
Consultar.....	40
Alterar senha.....	40

Como acessar o SIMEC

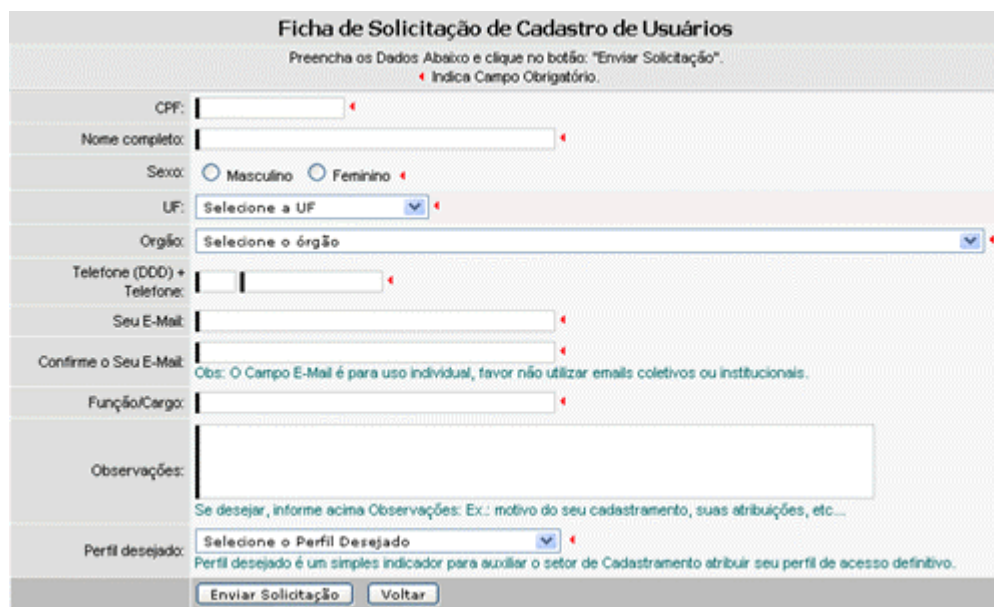
Para ter acesso ao sistema basta acessar página no endereço na internet é <http://simec.mec.gov.br> . No caso de usuários ainda não cadastrados é necessário preencher a ficha de solicitação de cadastro. O link para esta ficha encontra-se na tela de login do sistema, conforme figura abaixo.



Click no botão **Solicitar Cadastro** e preencha completamente a ficha de solicitação de cadastro. É importante que seja informado o perfil de acesso desejado. Para isso basta escolher entre as opções:

- Ministro, secretário ou sub-Secretário
- Diretor ou coordenador
- Gerente de programa
- Gerente executivo
- Coordenador de ação

- Equipe de apoio ao gerente de programa
- Equipe de apoio ao coordenador de ação
- Acesso para consultas



Ficha de Solicitação de Cadastro de Usuários
Preencha os Dados Abaixo e clique no botão: "Enviar Solicitação".
◀ Indica Campo Obrigatório.

CPF:

Nome completo:

Sexo: ☐ Masculino ☐ Feminino

UF:

Orgão:

Telefone (DDD) +
Telefone:

Seu E-Mail:

Confirme o Seu E-Mail:

Obs: O Campo E-Mail é para uso individual, favor não utilizar emails coletivos ou institucionais.

Função/Cargo:

Observações:

Se desejar, informe acima Observações: Ex.: motivo do seu cadastramento, suas atribuições, etc...

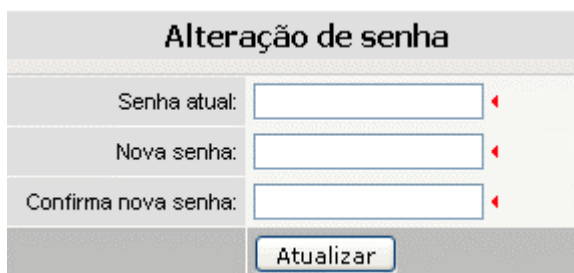
Perfil desejado:

Perfil desejado é um simples indicador para auxiliar o setor de Cadastro a atribuir seu perfil de acesso definitivo.

Após o preenchimento da ficha de solicitação de cadastro de usuários, clique no botão .

A Sua solicitação de cadastramento será enviada a UMA (Unidade de Monitoramento e Avaliação) do MEC para ser analisada. Em breve você receberá por e-mail uma chave de ativação, isto é, uma senha provisória que o habilitará a acessar o sistema.

Ao acessar o sistema pela primeira vez você deverá cadastrar a sua senha pessoal e a senha provisória será descartada pela aplicação.



Alteração de senha

Senha atual:

Nova senha:

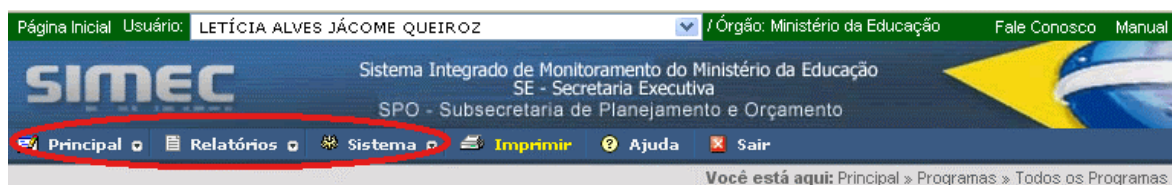
Confirma nova senha:

Requisitos mínimos para uso do SIMEC

O SIMEC foi desenvolvido para acesso através de ambiente de internet, isto é, o usuário deverá ter acesso à internet e utilizar navegador de internet, preferencialmente o Firefox, podendo também ser acessado por qualquer outro navegador de larga utilização (Internet Explorer, Netscape, Mozilla), independente da configuração de hardware.

Estrutura do SIMEC

O SIMEC é composto por módulos concebidos para facilitar a utilização pelo usuário. Estes módulos são organizados através da barra de menu horizontal, conforme mostra a figura abaixo:



Principal: Corresponde a agregação das funcionalidades de visualização e monitoramento dos programas e ações.

Relatórios: Agrega as informações de gerenciamento de programa e ações.

Sistema: Trata das funcionalidades de apoio ao gerenciamento e administração do sistema, bem como o gerenciamento de usuários no sistema.

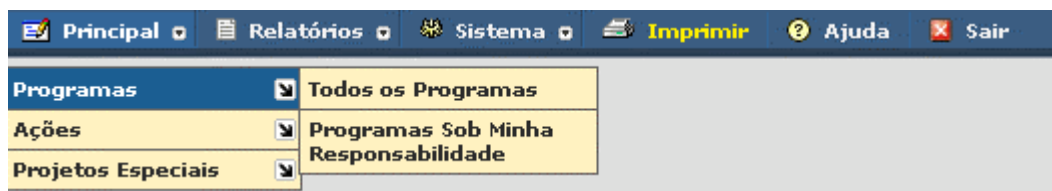
A visualização e utilização de cada funcionalidade nos itens de menu estão condicionadas ao perfil de acesso de cada usuário.

Cada item de menu será tratado mais detalhadamente no decorrer deste manual.

Principal

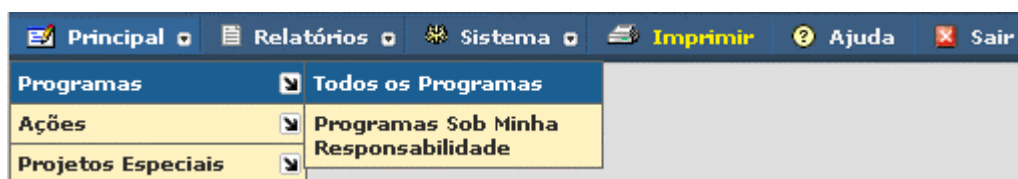
Programas

Correspondem às ações do governo no sentido de superar os desafios propostos pela sociedade.



Os programas do PPA têm como referência a Orientação Estratégica de Governo, que expressa os desafios a serem superados pelo governo, e a Orientação Estratégica dos Ministérios, que é o desdobramento dos desafios do Governo em objetivos setoriais, sob a ótica de cada Ministério.

Todos os Programas



Esta tela exibe, por padrão, todos os programas e suas respectivas ações. Caso seja necessário um filtro mais específico, a tela fornece as seguintes opções de consulta:

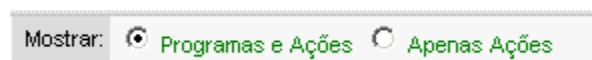
Tipo de ação

A consulta poderá ser feita pelo tipo de ação. Estão disponibilizadas consultas pelos seguintes tipos:



- RAP - Ações com Restos a Pagar
- Emendas - Ações que sofreram modificações em seu projeto.
- Normal - Ações novas ou sem restos a pagar (RAP) ou emendas.

Mostrar



Poderão ser visualizados os seus programas e suas respectivas ações, ou apenas a lista completa das ações cadastradas no sistema, independente do programa.

Agrupamento



As ações também poderão ser agrupadas por:

- Ação - código da ação.
- Unidade - código da unidade orçamentária.
- Localizador - código do localizador.

Através desta tela você também tem a opção de navegar através de lapelas e possuem as mesmas funcionalidades.



Programas sob minha responsabilidade



Esta opção serve de guia rápido para consulta de programas e ações com o qual o usuário possui alguma responsabilidade. Caso necessite consultar outros programas ou ações acesse a opção **Todos os programas**.

Atributos do programa



A Existência de um programa no PPA requer a prestação de um conjunto de informações denominadas Atributos de Programas. Nesta tela são exibidos os seguintes atributos do programa:

Órgão responsável

Órgão responsável pelo gerenciamento do programa, mesmo quando o programa for integrado por ações desenvolvidas por mais de um órgão (programa multissetorial).

Unidade responsável

Unidade administrativa responsável pelo gerenciamento do programa, mesmo quando o programa for integrado por ações desenvolvidas por mais de uma unidade.

Principal		Relatórios		Sistema		Imprimir		Ajuda		Sair	
Todos os Programas		Atributos do Programa		Indicadores		Monitorar Programa		Ações			
Atributos de Programa											
Código:	0073										
Orgão responsável:	Secretaria Especial dos Direitos Humanos										
Título:	Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes										
Objetivo do Programa:	Prevenir e combater a violência, o abuso e a exploração sexual de crianças e adolescentes										
Público-Alvo:	Crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade em relação à violência, ao abuso e à exploração sexual e respectivas famílias										
Justificativa:	A violência sexual contra crianças e adolescentes é um problema mundial. Por ser ilegal, clandestina e em grande parte doméstica, é uma questão ainda pouco visível e difícil de ser qualificada. O mais frequente tipo de violência a que estão sujeitas crianças e adolescentes é aquele denominado estrutural, em função da precária situação sócio-econômica das famílias das quais grande parte das crianças e adolescentes se originam. A defesa dos direitos e a proteção de crianças e										
Desafio associado:	Sem MacroObjetivo										
Tipo:	Finalístico										
Horizonte temporal:	<input checked="" type="radio"/> Contínuo <input type="radio"/> Temporário										
Estratégia de implementação:	O programa será executado de maneira descentralizada junto a Estados e Municípios, buscando a integração entre os três eixos da Política de Garantia de Defesa de Direitos da Criança e do Adolescente: prevenção, atendimento e defesa, utilizando-se de uma metodologia de combate em redes										

Denominação

Expressa os propósitos do programa em uma palavra ou frase síntese, de fácil compreensão pela sociedade. Não há restrição quanto ao uso de nomes de fantasia. Por exemplo: "Abastecimento de Energia Elétrica"; "Combate à Violência contra as Mulheres"; "Saneamento Rural"; "Primeiro Emprego".

Problema

Descrição do problema que o programa tem por objetivo enfrentar, inclusive com a explicitação das causas que lhe deram origem. Deve ser formulado como condição negativa, evitando-se enunciar a ausência de alguma solução específica.

Objetivo do programa

O objetivo expressa o resultado que se deseja alcançar, ou seja, a transformação da situação a qual o programa se propõe modificar. Deve ser expresso de modo conciso, evitando a generalidade, dando a idéia do que se pretende de forma clara, categórica e determinante.

Exemplo:

- Programa: "Acesso à Alimentação"
 - Objetivo: Garantir à população em situação de insegurança alimentar o acesso à alimentação digna, regular e adequada à nutrição e manutenção da saúde humana.

Público-alvo

Especifica o(s) segmento(s) da sociedade ao(s) qual(is) o programa se destina e que se beneficiam direta e legitimamente com sua execução. São os grupos de pessoas, comunidades, instituições ou setores que serão atingidos diretamente pelos resultados do programa. A definição do público-alvo é importante para identificar e focar as ações que devem compor o programa

Exemplo:

- Programa: Acesso à Alimentação
 - Público alvo: Famílias com renda familiar per capita menor ou igual a ½ salário mínimo.

Justificativa

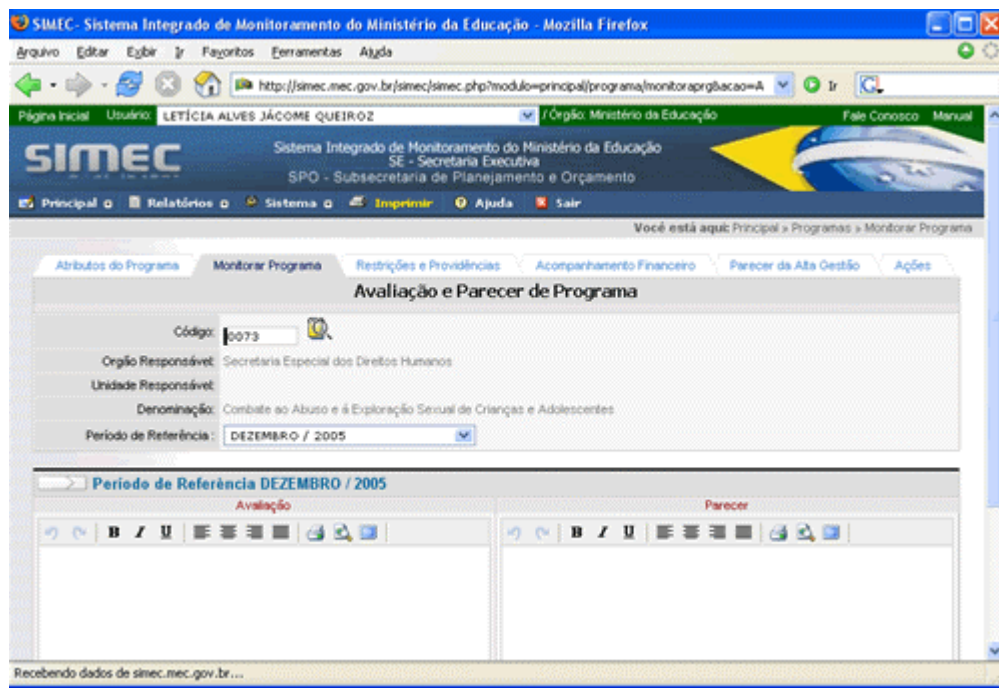
A justificativa deve abordar o diagnóstico e as causas da situação problema para a qual o programa foi proposto; alertar quanto às consequências da não implementação do programa; e informar a existência de condicionantes favoráveis ou desfavoráveis ao programa.

Objetivo setorial associado

Especifica o principal objetivo setorial para o qual o programa contribui.

Monitorar programas

Este módulo tem o objetivo de registrar as avaliações do programa, o qual poderá ser feito pelo gerente executivo da unidade e o parecer de programa, o qual deverá ser preenchido pelo Gerente de Programa, trimestralmente, até o último dia útil do mês subsequente ao trimestre.





O relatório de **Avaliação** é de competência do responsável operacional, através do qual ele apresentará suas considerações sobre a situação do programa para o período de referência em questão.

O relatório de **Parecer** de programa é de competência do responsável político-estratégico, através do qual ele apresenta as suas considerações sobre a situação do programa para o período.


Compreendem como dados do relatório de avaliação e/ou parecer os seguintes campos:


Situação: Seleção do termo de situação mais apropriado para o programa no mês de referência.


Cor: Seleção da cor apropriada que possa descrever rapidamente a situação relativa ao programa no período de referência.


A sinaleira tem o objetivo de refletir de forma rápida a visão do gerente executivo através do símbolo  com relação à situação em avaliação do programa e também a visão do Gerente do Programa através do símbolo  com relação à situação de parecer do programa.


A sinalização da cor reflete as seguintes situações na avaliação e/ou parecer do programa:


 - O programa está em andamento e com rendimento satisfatório ou dentro da normalidade.

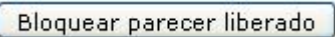
 - A execução do programa está passando por dificuldades, sendo essas administráveis pela secretária responsável.

 - A execução do programa está passando por dificuldades, estando fora do controle da secretaria responsável.

O botão  salva as informações do relatório.

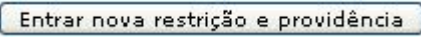
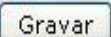
O botão  torna pública as informações inseridas pelo responsável. Após a publicação, qualquer usuário poderá acessar essas informações.

O botão  retira a avaliação do programa da condição de publicado, para possibilitar ao usuário editá-lo novamente. Esta funcionalidade só estará disponível para o gerente executivo de programa.

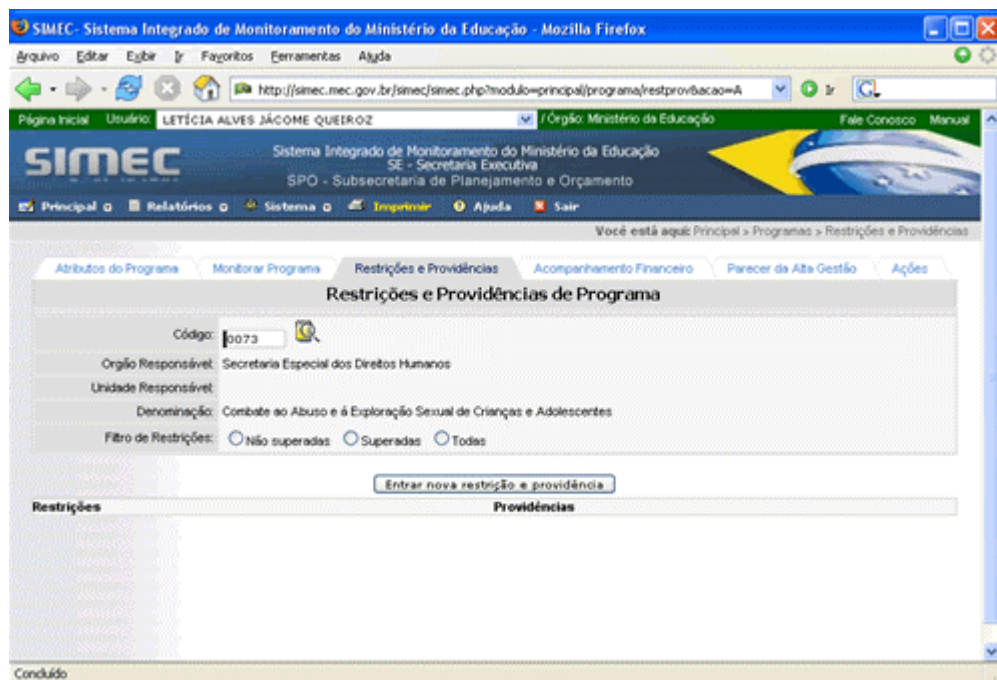
O botão  retira o parecer do programa da condição de publicado, para possibilitar ao Gerente de programa editá-lo novamente.

Restrições e providências

Restrição é qualquer evento que impede ou retarda a implementação de um programa e/ou de uma ou mais ações; é gerenciável, ou seja, passível de solução, e a ela devem estar associadas providências, sejam no âmbito de atuação/competência do gerente daquele programa, ou mesmo fora dessa esfera.




Para inserir uma restrição, basta clicar no botão . Será aberta uma janela com o formulário para a inserção dos dados de restrição e providências respectivamente. Em seguida, digite a restrição, a providência adotada e clique em .

Quando uma restrição é registrada no SIMEC pelo Gerente de Programa, é disparado um e-mail informando sobre o registro para os seguintes agentes:



1. Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração;
2. Monitor do programa na Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos
3. Gerente (confirmação da restrição registrada)

As restrições e providências poderão ser consultadas através de um filtro específico.

-  Restrições superadas - Correspondem ao histórico dos registros de restrições e providências tomadas para a solução do problema.
-  Restrições Não superadas - Correspondem aos desafios que devem ser superados pelo programa e a sugestão de providências a serem tomadas para o alcance da meta de superação.
-  Todas - Exibe todas as restrições e providências registradas no sistema.

Acompanhamento Financeiro

Esta tela exibe os valores financeiros registrados no sistema SIAFI, na seguinte estrutura:

The screenshot shows the SIMEC web application interface. The main content area displays the 'Acompanhamento Financeiro do Programa' screen. It includes a search bar with the code '0073' and a dropdown menu for 'Período de Referência'. Below this, there is a table with the following data:

Título da Ação	Dotação Atual	Valor Empenhado	Valor Liquidado	Valor Pago
0015 - APOIO EDUCACIONAL A CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE DISCRIMINAÇÃO E VULNERABILIDADE SOCIAL	2.400.000,00	2.336.182,62	967.560,27	669.218,98
Totais:	2.400.000,00	2.336.182,62	967.560,27	669.218,98

Below the table, it states 'Total de Registros: 1'. At the bottom, there is a footer with the date 'Data do Sistema: 28/12/2005 - 15:59:52 / Último acesso (28/12/2005)' and the text 'SIMEC - Ministério da Educação'.

Dotação Atual	Valor Empenhado	Valor Liquidado	Valor Pago
---------------	-----------------	-----------------	------------

Dotação Atual: valor previsto na lei Orçamentária Anual acrescido de créditos adicionais durante o exercício. No caso de ações não-orçamentárias, esse valor se refere ao previsto no PPA para aquele ano;

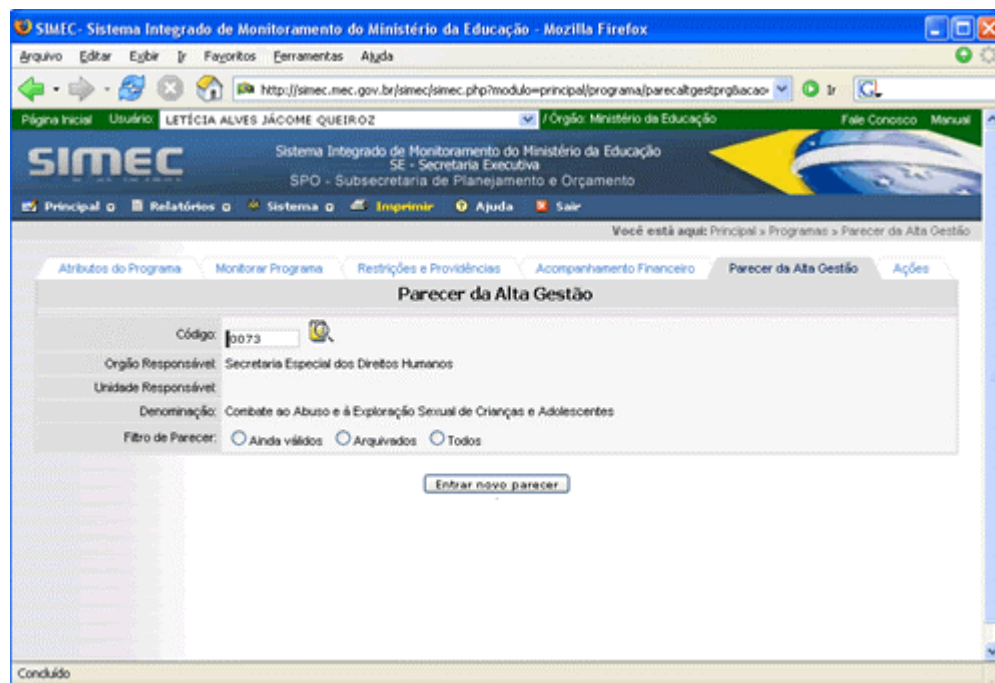
Valor empenhado: O empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição;

Valor liquidado: A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

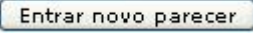

Valor pago: A quitação ou execução de pagamento financeiro referente ao valor liquidado.

Parecer da Alta Gestão

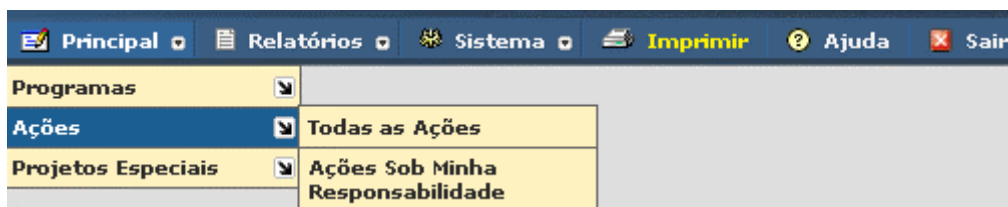
Esta tela disponibiliza as percepções da Alta Gestão.



Em qualquer momento, o usuário como perfil de Alta Gestão poderá acessar esta funcionalidade e registrar suas percepções a respeito do programa ou ação. No momento do registro do parecer da alta gestão, são enviados avisos, isto é, mensagem eletrônica ao coordenador de ação, no caso do parecer referir-se a uma ação, e ao gerente do programa. Este parecer estará disponível para consulta para o coordenador da ação, ao gerente do programa e a suas respectivas equipes de apoio.

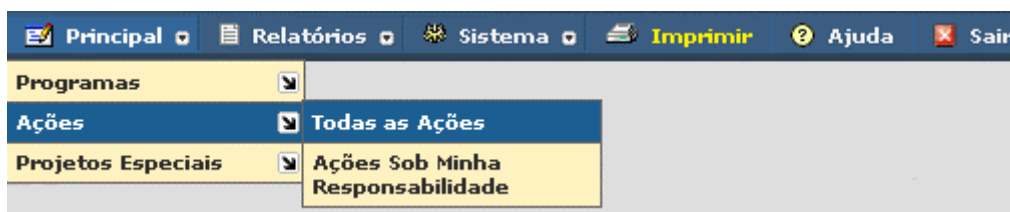
Para incluir um parecer clique no botão , digite o texto e clique no botão .

Ações



Todas as ações

Esta tela exibe, por padrão, todas as ações cadastradas no sistema independente de seu programa. Caso seja necessário um filtro mais específico à tela fornece as seguintes opções de consulta:



Tipo de ação

A consulta poderá ser feita pelo tipo de ação. Estão disponibilizadas consultas pelos seguintes tipos os quais poderão ser combinados:

- ☐ RAP - Ações com Restos a Pagar
- ☐ Emendas - Ações que sofreram modificações em seu projeto.
- ☒ Normal - Ações novas ou sem restos a pagar (RAP) ou emendas.

Mostrar

As Ações também poderão ser mostradas através dos programas as quais pertencem.

Para visualizar as ações com seus programas clique na opção:

- ☒ Programas e Ações

Agrupamento

As ações também poderão ser agrupadas por:

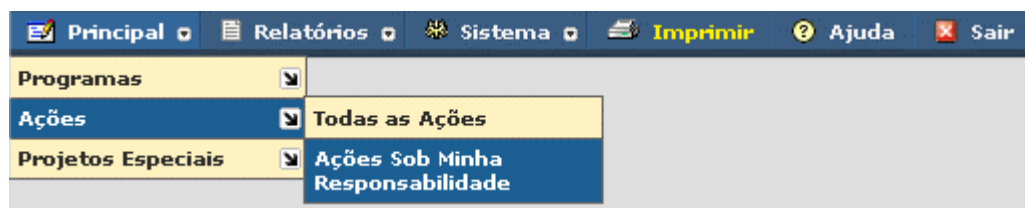
Ação - código da ação.

Unidade - código da unidade orçamentária.

Localizador - código do localizador.

Ações sob minha responsabilidade

Esta tela lista apenas as ações com as quais o usuário possui alguma responsabilidade.



Atributos de ações

Programa: Exibe o programa da qual a ação faz parte.

Ação: Código da ação composto pelo código da ação, Unidade orçamentária e o código do localizador de execução.

Título: Título ou nome dado a ação

Órgão Orçamentário Responsável: Nome do órgão orçamentário

Unidade Orçamentária Responsável: Nome da Unidade Orçamentária

Função: A função representa o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público.

Subfunção: A subfunção representa uma partição da função, visando agregar determinado subconjunto de despesas do setor público. Identifica a natureza básica da ação.

Finalidade: Expressa o objetivo a ser alcançado pela ação, ou seja, para que esta ação é desenvolvida.

Descrição: Expressa, de forma sucinta, o que é efetivamente feito no âmbito da ação, seu escopo e delimitações.

Produto (Bem ou Serviço): Bem ou serviço que resulta da ação, destinado ao público-alvo ou o investimento para a produção deste bem ou serviço.

Meta:

Unidade de Medida: Padrão selecionado para mensurar a produção do bem ou serviço.

Quanto ao Orçamento: Se ação Orçamentária ou Não orçamentária.

Tipo de Orçamento: Indica se a ação pertence ao Orçamento Fiscal, da Seguridade Social ou de Investimento das Estatais.

Tipo de ação: Indica se a ação é um Projeto, uma Atividade, Uma Operação Especial ou Uma ação Não-Orçamentária.

Forma de Implementação: Implementação Direta; Descentralizada; Transferências obrigatórias ou voluntárias e Linha de crédito.

Coordenador de Ação: Responsável pela elaboração da avaliação da ação e do acompanhamento físico da ação.

Equipe de Apoio: Apóia o coordenador de ação.

Gerente Executivo: Elabora a avaliação do programa

Gerente Executivo de Ações Transversais:

Monitorar ações


Este módulo tem o objetivo de registrar as avaliações de ações, as quais deverão ser preenchidas pelo coordenador de ação. Estes registros deverão ser inseridos no sistema mensalmente até o quinto dia útil do mês subsequente.

O relatório de **Avaliação** é de competência do responsável operacional, através do qual ele apresentará suas considerações sobre a situação da ação para o período de referência em questão.


Compreendem como dados do relatório de avaliação os seguintes campos:


Situação: Seleção do termo de situação mais apropriado para a ação no mês de referência.


Cor: Seleção da cor apropriada que possa descrever rapidamente a situação relativa à ação no período de referência.


A sinaleira tem o objetivo de refletir de forma rápida a visão do coordenador de ação através do símbolo  com relação à situação em avaliação da ação.


A sinalização da cor reflete as seguintes situações na avaliação da ação:


 - A ação está em andamento e com rendimento satisfatório ou dentro da normalidade.

 - A execução da ação está passando por dificuldades, sendo essas administráveis pela secretária responsável.

 - A execução da ação está passando por dificuldades, estando fora do controle da secretaria responsável.

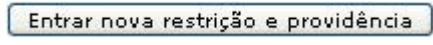
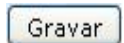
O botão  salva as informações do relatório.

O botão  torna pública a informação inserida pelo responsável. Após a publicação, qualquer usuário poderá acessar essas informações.

O botão  retira a avaliação do programa da condição de publicado, para possibilitar ao usuário editá-lo novamente. Esta funcionalidade só estará disponível para o coordenador da ação.

Restrições e providências


Restrição é qualquer evento que impede ou retarda a implementação de um programa e/ou de uma ou mais ações; é gerenciável, ou seja, passível de solução, e a ela devem estar associadas providências, sejam no âmbito de atuação/competência do gerente daquele programa, ou mesmo fora dessa esfera.


Para inserir uma restrição, basta clicar no botão . Será aberta uma janela com o formulário para a inserção dos dados de restrição e providências respectivamente. Em seguida, digite a restrição, a providência adotada e clique em .


Quando uma restrição é registrada no SIMEC pelo coordenador de ação, é disparado um e-mail informando sobre o registro para os seguintes agentes:

1. Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração.
2. Monitor do programa na Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos
3. Gerente Executivo
4. Gerente de Programa

As restrições e providências poderão ser consultadas através de um filtro específico.

 Restrições superadas - Correspondem ao histórico dos registros de restrições e providências tomadas para a solução do problema.

 Restrições Não superadas - Correspondem aos desafios que devem ser superados pelo programa e a sugestão das providências a serem tomadas para o alcance da meta de superação.

 Todas - Exibe todas as restrições e providências registradas no sistema.

As restrições podem ser classificadas como:

Administrativas

Referem-se à questões/procedimentos de ordem burocrática, relativos à tramitação de documentos, desempenho operacional, recursos humanos de forma geral, capacitação insuficiente da equipe executora ou gestora, estrutura organizacional, elaboração/assinatura de contratos. Também são incluídas nesta categoria as dificuldades relativas à assinatura de convênios, quando, por exemplo, a documentação incompleta, a inadimplência estadual ou ainda o atraso na prestação de contas por parte do conveniado impede o repasse do

valor de parcela ou total do convênio e como consequência a execução do programa/ação é prejudicada.

Ambientais

Impedimentos decorrentes da não obtenção/renovação de licenciamento ambiental, ou da paralisação de obra, por problemas relativos à elaboração dos estudos ambientais (EIA/RIMA), à negociação de compensações ambientais, ao posicionamento de órgãos específicos (FUNAI, IPHAN, OEMA´s etc.), à objeção do Ministério Público ou de organizações ambientalistas, etc.

Auditoria

Referem-se a recomendações, instruções e outras formas de orientações emitidas pela auditoria interna (órgãos de auditoria ou Controladoria-Geral da União – CGU) ou externa (Tribunal de Contas da União – TCU), que exigem que sejam cumpridas antes que o órgão possa dar seqüência a determinadas ações. É o caso, por exemplo, de obras com indícios de irregularidade.

Financeiras

Problemas referentes a repasse de recursos, empenho e liquidação de despesa; atraso, liberação parcial ou não liberação de recursos financeiros para o pagamento dos fornecedores de bens ou prestadores de serviços, e para o cumprimento de contratos/convênios; fluxo de recursos incompatível com a demanda do programa e/ou ações, quando se verifica incompatibilidade entre os recursos e os valores demandados na execução.

Gerenciais

Falta de autonomia do gerente frente às decisões do órgão; falta de ascendência do gerente sobre a equipe executora do programa, dificultando a mobilização da última em prol dos objetivos do programa; dificuldade do gerente em acompanhar o programa devido à grande quantidade de ações, à sua descentralização, à sua distribuição geográfica, ou à complexidade técnica; falta de instrumentos gerenciais tais como sistemas informatizados de apoio (infra-sistemas de Informações gerenciais específicos para o Órgão ou para o programa/ação), e indicadores atualizados (sistemas manuais de aferição dos resultados, metas e indicadores), comprometendo o pleno gerenciamento (planejamento, monitoramento e avaliação).

Institucionais

Compartimentalização rígida das competências/funções das áreas envolvidas com a gestão/execução do programa; difícil interação entre o gerente e o órgão setorial de planejamento/orçamento e a empresa estatal ou a agência envolvida; estruturação inadequada do órgão para a gestão por programas; posicionamento institucional inadequado ou contrário ao objetivo do programa e/ou à sua estratégia de implementação, resultante dos conflitos de interesses entre as organizações envolvidas.

Judiciais

Interrupção na execução do programa provocada por imposições decorrentes de decisões judiciais tais como liminares, mandados, interpelações, devido à ação impetrada na esfera judicial, ou por

deliberações de órgão institucional (ex: Ministério Público, Tribunal de Contas da União, Secretaria Federal de Controle, Tribunais de Contas Estaduais, etc.) encarregado legalmente de zelar pela correta aplicação dos recursos públicos.

Licitatórias

Dificuldades relativas à execução dos processos licitatórios para aquisição de bens ou contratação/ concessão de serviços, tais como obtenção de "não objeção" de organismos financiadores, ausência de licitantes, apresentação de recursos, impugnação da licitação, atraso na análise das propostas ou na adjudicação do vencedor, desistências, etc.

Orçamentárias

Dotação orçamentária insuficiente para a execução do programa/ações; contingenciamento (limites para dotação e empenho); dificuldade de obtenção de créditos orçamentários adicionais (suplementares, especiais ou extraordinários); realocação do crédito Setorial de um programa para outro.

Políticas

Problemas que têm impacto direto na execução de determinado programa ou ação causados por divergência de natureza política entre os atores envolvidos, inclusive entre as esferas de poder (Executivo, Legislativo, Judiciário) ou entre as esferas de governo (Federal, Estadual, Municipal); discussão no âmbito legislativo que impacta a priorização ou pertinência do programa; alteração na ordem de prioridade do programa por decisão política intra ou inter setor.

Tecnológicas

Escassez de ferramentas (ex: equipamentos de informática) para a gestão do programa; inadequação ou obsolescência da tecnologia empregada para a execução das ações do programa, seja na execução dos processos para elaboração/construção dos bens a serem disponibilizados à sociedade ou na prestação dos serviços que irão beneficiar o público alvo do programa.

Outras

Referem-se a restrições que não se enquadram nas classificações anteriores. Neste caso, deve-se informar detalhadamente a natureza da restrição no campo “Restrição”.

Plano de trabalho

Acompanhamento do Plano de Trabalho

Ação: 0948 - 26298 - Apoio ao Ensino Fundamental Escolar Indígena

Cód.: PTFI - Projeto Cadastrado e Aguardando Análise												Unid. Medida: UNIDADE	
01/2005	02/2005	03/2005	04/2005	05/2005	06/2005	07/2005	08/2005	09/2005	10/2005	11/2005	12/2005	Realizado	Previsto
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	6	1000

Cód.: PTFI - Projeto Cadastrado Com Erros												Unid. Medida: UNIDADE	
01/2005	02/2005	03/2005	04/2005	05/2005	06/2005	07/2005	08/2005	09/2005	10/2005	11/2005	12/2005	Realizado	Previsto
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	8	1000

Data do Sistema: 02/01/2006 - 15:29:00 / Último acesso (02/01/2006) SIMEC - Ministério da Educação

Acompanhamento físico

Para incluir dados de acompanhamento físico é necessário que você clique na caixinha ☐ referente ao mês escolhido para a inserção de dados. Aparecerá uma janela especial (pop-up) para a digitação dos dados e acompanhamento físico.

Deverão ser preenchidos os seguintes campos:

Executado: Valor executado no mês em questão.

Situação: Situação correspondente ao executado.

Observações: Quaisquer informações que for necessária para melhor compreensão da situação.

É necessário que o "browser" esteja com a capacidade de abrir "pop-up" desbloqueada.

Para gravar os dados clique no botão .

Acompanhamento Financeiro

Esta tela exibe os valores financeiros registrados no sistema SIAFI, na seguinte estrutura:

Mostrar :  Resumido  Detalhado

Dotação Atual	Valor Empenhado	Valor Liquidado	Valor Pago
---------------	-----------------	-----------------	------------

Dotação Atual: valor previsto na lei Orçamentária Anual acrescido de créditos adicionais durante o exercício. No caso de ações não-orçamentárias, esse valor se refere ao previsto no PPA para aquele ano;

Valor empenhado: O empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição;

Valor liquidado: A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

Valor pago: A quitação ou execução de pagamento financeiro referente ao valor liquidado.

Mostrar:  Resumido  Detalhado



Dotação Atual	Provisão Concedida	Provisão Recebida	Destaque Concedido	Destaque Recebido	Valor Empenhado	Valor Liquidado	Valor Pago
------------------	-----------------------	----------------------	-----------------------	----------------------	--------------------	--------------------	---------------

A dotação disponível é sempre da unidade orçamentária. Quando o recurso parte de uma unidade orçamentária para uma unidade gestora diretamente ligada a esta, deverão estar preenchidos os campos: **Provisão Concedida** para a unidade orçamentária e **Provisão Recebida** para a Unidade Gestora.

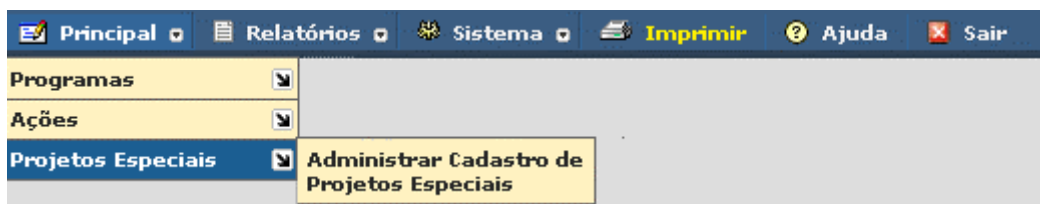
Quando o recurso parte de uma unidade orçamentária para outra unidade orçamentária deverão estar preenchido os campos: **Destaque Concedido** e **Destaque Recebido**.

Parecer da Alta Gestão

Esta tela disponibiliza as percepções da Alta Gestão.

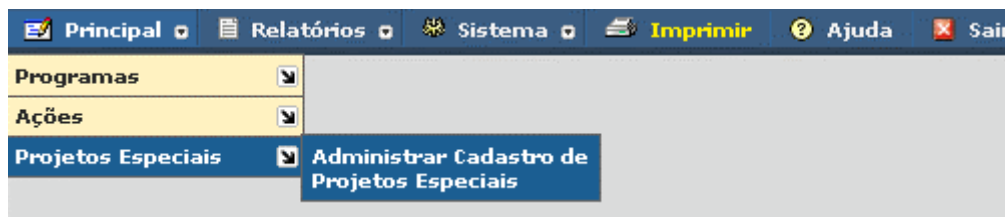
Para incluir um parecer clique no botão , digite o texto e clique no botão .

Projetos especiais



O projeto especial é uma facilidade criada pelo SIMEC para que o administrador, o coordenador de ação, o gerente ou até mesmo um membro da alta gestão possa administrar um grupo de ações mesmo que estas pertençam a programas diferentes.

Administração Cadastro de Projetos especiais



A inclusão do projeto especial é dividida em duas etapas principais:

Passo 1 - Inclusão projeto especial.

Para incluir um projeto especial basta clicar no ícone

- cadastre o código para o projeto especial que poderá ser composto por letras e números em até 6 caracteres juntamente com o nome para o seu projeto especial e clique em incluir.

- Passo 2 - Vinculo de ações ao projeto especial

Após a inclusão do projeto especial aparecerá a tela com o nome do projeto que você cadastrou e três ícones conforme abaixo:

Cada ícone deste executa uma ação específica no sistema.

O ícone administra os componentes do seu projeto especial vinculando ações ao projeto especial cadastrado, clique no botão "Administrar Componentes do Projeto" o qual fará aparecer uma pequena tela (janela pop-up).

O projeto especial poderá ser composto por ações ou sub ações não fazendo nenhuma vinculação entre elas.


Você deverá entrar com uma ação por vez, ou seja, não é permitido entrar com um grupo de ações.

Serão obrigatoriamente necessárias as seguintes informações:

1. Código da ação (4 caracteres)
2. Código da unidade (5 dígitos)
3. Código do localizador (4 dígitos)


Você deverá entrar com uma ação por vez, ou seja, não é permitido entrar com um grupo de ações.

Se você não souber o código dos campos obrigatórios para o cadastro, faça a consulta através do menu ações -> todas as ações.

Após o preenchimento das informações solicitadas clique no símbolo  e verifique se os dados coincidem com sua opção e então confirme ou cancele a inclusão.

O sistema não permitirá a inclusão da mesma ação mais de uma vez.

O ícone  exclui o projeto especial cadastrado.

O ícone  inclui um novo projeto especial.

Relatórios

Relatório Evolução


Este relatório exibe a lista total dos programas e ações de responsabilidade do MEC.

Para verificar as avaliações e pareceres de programa basta clicar na sinaleira referente ao trimestre desejado.

Poderão ser visualizados e até mesmo preenchidos outros dados através das abas disponibilizadas na página.

Poderão estar disponíveis as seguintes páginas:

Atributos do Programa

Esta tela exibe os atributos do programa e disponibiliza um botão  para que sejam atribuídas responsabilidades a este programa.

A responsabilidade de associar responsável estará disponível para alguns perfis como, por exemplo: Administrador do sistema, UMA - Unidade de Monitoramento e Avaliação, entre outras.

Monitorar Programas

Nesta tela poderão ser preenchidos ou apenas visualizados as avaliações e pareceres do programa.

Restrições e Providências

Esta página exibe a lista de restrições e suas respectivas providências com relação ao programa. Alguns perfis possuem permissão para inclusão de informações referente a novas restrições e providências.

Acompanhamento Financeiro

A tela de acompanhamento financeiro exibe todas as informações oriundas do SIOF sobre o programa.

Parecer da Alta Gestão

Poderão ser visualizados ou registrados as opiniões ou observações de usuários pertencentes ao perfil de ALTA GESTÃO.

Ações


Lista as ações específicas do programa.

Relatório Gerencial de Programa

Esta funcionalidade do sistema permite ao usuário gerar relatórios baseados na necessidade específica e imediata diante dos dados de monitoramento de programas armazenados no sistema.

Cada relatório é elaborado através de um ou um conjunto de parâmetros que combinados exibirão o resultado de uma consulta.

Existe apenas um campo que deverá ser preenchido obrigatoriamente, o campo de tipo de relatório que consiste em:

 **Listagem** - Esta opção apenas lista os programas de governo armazenados no sistema. Para uma consulta mais específica este parâmetro deverá ser combinado um ou mais parâmetros, os quais serão descritos abaixo. Exemplo: Listar todos os programas com o tipo "Apoio administrativo".

☐ **Dados gerais** - Esta opção exibe dados específicos de um ou mais programas, obedecendo a escolha dos parâmetros de filtro.

É importante ressaltar que cada parâmetro soma-se ao conjunto de características para elaborar o relatório. Ao escolher os parâmetros:

Tipo de relatório = ☐ Listagem

Horizonte temporal = ☐ Contínuo

☒ Parecer da alta gestão

O resultado será uma lista de programas que sejam de horizonte temporal igual a contínuo e tenha pelo menos um parecer da alta gestão registrado e não todos os programas com horizonte temporal igual tipo contínuo + todos os programas que possuem o parecer da alta gestão.

Relatório de Responsabilidades em Programas

Este relatório lista todos os programas que não possuem:

☒ Equipe de apoio

☒ Gerente

☒ Gerente Executivo

☒ Monitor externo

☒ Monitor Interno

Exemplo:

Ao selecionar Equipe de apoio e Gerente, o sistema exibirá como resultado todos os programas que não possuem Equipe de Apoio **E** Gerente, inclusive.

Relatório de Responsabilidades em Ações

Este relatório lista todas as ações que não possuem:

- ☒ Coordenador de ação
- ☒ Equipe de apoio
- ☒ Gerente Executivo
- ☒ Gerente executivo de ações transversais.

Exemplo:

Ao selecionar Coordenador de Ação e Gerente Executivo, o sistema exibirá como resultado todos os programas que não possuem Coordenador de Ação **E** Gerente Executivo, inclusive.

Relatório gerencial de Ações

Esta funcionalidade do sistema permite ao usuário gerar relatórios baseados na necessidade específica e imediata diante dos dados de monitoramento de ações armazenados no sistema.

Cada relatório é elaborado através de um ou um conjunto de parâmetros que combinados exibirão o resultado de uma consulta.

Existe apenas um campo que deverá ser preenchido obrigatoriamente, o campo de tipo de relatório que consiste em:

Listagem - Esta opção apenas lista as ações de governo armazenadas no sistema. Para uma consulta mais específica este parâmetro deverá ser combinado um ou mais parâmetros.

Dados gerais - Esta opção exibe dados específicos de uma ou mais ações, obedecendo a escolha dos parâmetros de filtro.

Parâmetro	Comentários
Programa	Este parâmetro compreende na lista de programas cadastrados no sistema. Ao selecionar um programa serão exibidas apenas ações pertencentes a este programa.
Órgão	Poderá ser selecionado apenas o órgão da união, então serão exibidas todas as ações pertencentes a aquele órgão, independente do programa.
Código	Neste campo poderá ser digitado o código da ação. No caso de se optar pela escolha de mais de uma ação o código das mesmas poderão ser digitados separando-se por ponto e vírgula.
Título	Corresponde ao nome da ação. Poderá ser colocado todo o nome ou pelo menos uma palavra que esteja contida no nome da ação.
Produto	Poderão ser listadas ações pelos seus produtos. Um exemplo seria a lista de ações que tenham como produto

	o 'ALUNO BENEFICIADO'.
Unidade de Medida	Corresponde a unidade capaz de medir o produto. Exemplo: Livro didático.
Tipo	Poderão ser selecionadas as ações pela sua tipologia. Exemplo: lista de todas as ações que são do Tipo "Operação especial".
Região	Local de execução da ação. Poderão se selecionadas todas as ações que são executadas em um determinado estado ou região independente do programa.
RAP	Caso não seja selecionado nenhuma opção serão incluído relatório todas as ações inclusive as RAP's. No caso de selecionar a opção SIM serão listadas apenas as ações de RAP e vice-versa.
EMENDA	Caso não seja selecionada nenhuma opção será incluído no relatório todas as ações, inclusive as Emendas. No caso de selecionar a opção SIM serão listadas apenas as ações EMENDAS e vice-versa.
Data Fim	Só utilizado para ações do tipo "Projeto".
Restrições	Este parâmetro poderá ser utilizado no caso de ações com restrições, onde deverá ser selecionada a situação da restrição.
Alta Gestão	Ao selecionar este item, serão listadas ações apenas com Parecer da Alta Gestão elaborados, independente do período.
Situação	Para visualizar ações baseadas na situação basta selecionar qualquer uma das situações disponíveis no campo de seleção. Por Default, serão exibidas todas as

	situações.
Cor	Poderão ser listadas ações tendo como parâmetro a cor da sinaleira da avaliação. Como parâmetro Default, será listado todas as cores.
Período	O período será considerado apenas para efeito de monitoramento.

Relatório Gerencial de Usuários

O relatório gerencial de usuários lista consultas de usuários do SIMEC através da seleção dos seguintes parâmetros:

Parâmetros	Comentários
Órgão	Esta funcionalidade permite a pesquisa de uma ou mais usuários pertencentes a órgãos específicos. Para isso apenas selecione o órgão desejado.
Nome	Poderão ser feitas consultas através do nome ou parte do nome do usuário. Serão exibidos todos os usuários que possuem no nome o texto digitado.
CPF	Digite um CPF válido.
Responsabilidade	Serão listados todos os usuários que tem como atribuição a responsabilidade selecionada.

Sistema

Usuários

Consultar

Para consultar os usuários cadastrados no SIMEC é necessário informar um CPF válido ou o nome ou parte do nome. Serão exibidos todos os registros que contiverem o texto ou parte do texto digitado.

Alterar senha

Nesta tela você poderá alterar a sua senha de acesso quantas vezes forem necessárias. Para isso basta digitar sua senha atual, sua nova senha e a confirmação da sua nova senha. Depois clique no botão

