



# **SIMEC**

## **Sistema Integrado de Planejamento Orçamento e Finanças**

**Módulo de Monitoramento e Avaliação do PPA**

**Manual do Usuário**

Versão 1.0

**Ministério da Educação**

**Presidente da República**

Luiz Inácio Lula da Silva

**Ministro da Educação**

Fernando Haddad

**Secretário-Executivo**

José Henrique Paim Fernandes

**Subsecretário da Subsecretaria de Assuntos Administrativos**

Sylvio Petrus Júnior

**Subsecretário da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento**

Paulo Eduardo Nunes de Moura Rocha

**Coordenador Geral de Planejamento**

Leo Kessel

**Coordenador Geral de Informática e Telecomunicações**

Jose Eduardo Bueno de Oliveira

**Realizado por:****Célula - CEINF****Gerente de Projetos**

Heber Fialho Maia

Helenice Accorsi

Viviane Marques

**Analistas de Sistema**

Adonias Malosso

Alexandre Augusto Santicioli

Cristiano Cabral

Gilberto Arruda Cerqueira Xavier

Leticia Alves Jacome Queiroz

Marcelo Freire Costa

Monica de Miranda Cardoso Xavier

**Desenvolvedores**

Alexandre Soares Diniz

Fabricao Mendonca Rodrigues

Henrique Xavier Couto

Marcus Vinicius Arouck de Souza

Renan de Lima Barbosa

Rene de Lima Barbosa

Thiago Henrique Ramos da Mata

**Designer Colaborador**

Paulo Joacir Ries de Araujo

**Documentadora**

Luciana Valença de Souza

**Revisão de Texto**

Equipe de Planejamento

**Grupo de Trabalho em Apoio ao Projeto**

Helionorma Brandao Vieira

Junia Lagoeiro Dutra Nehme

Orlando Magalhaes da Cunha

Wagner Vilas Boas de Souza

Werner Neibert Bezerra

Apoio:

**PNUD - Programa das Nações Unidas Para o Desenvolvimento**

**ABC - Agência Brasileira de Cooperação**

**SPO - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento**

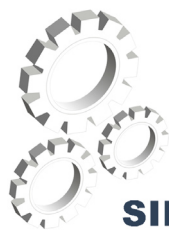
**Esplanada dos Ministérios, Bl. L Anexo 1. 1º Andar. Sala 100**

**Brasília - DF**

**CEP: 70097-090**

**Tel: (55 61) 2104-8052**

**Fax: (55 61) 2104-9168**



**SIMEC**

# Manual do Usuário

## SUMÁRIO

<b>PREFÁCIO.....</b>	<b>3</b>
<b>ACESSANDO O MÓDULO.....</b>	<b>4</b>
<b>CONFIGURAÇÕES RECOMENDADAS.....</b>	<b>7</b>
<b>ESTRUTURA DO MÓDULO.....</b>	<b>8</b>
<b>ESTATÍSTICA DE AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DO MEC.....</b>	<b>9</b>
<b>PRINCIPAL.....</b>	<b>12</b>
AÇÕES.....	12
Todas as ações.....	12
Atributos de ações.....	14
Plano de trabalho.....	16
Estrutura do Plano de Trabalho.....	17
Monitorar ação.....	19
Restrições e Providências.....	20
Acompanhamento do Plano de Trabalho.....	22
Parecer da Alta Gestão.....	24
Acompanhamento Financeiro.....	24
Ações Sob Minha Responsabilidade.....	24
PROGRAMAS.....	25
Todos os Programas.....	25
Atributos do Programa.....	27
Indicadores de Programa.....	28
Monitorar Programa.....	28
Ações.....	30
Programas Sob Minha Responsabilidade.....	30
<b>RELATÓRIOS.....</b>	<b>31</b>
RELATÓRIOS GERENCIAIS.....	31
Relatório Gerencial de Programas.....	31
Relatório Gerencial de Ações.....	33
Relatório Gerencial de Usuários.....	35
RELATÓRIOS DE MONITORAMENTO.....	36
Programas e Ações Estratégicos.....	36
Programas e Ações BGU.....	37
Estatísticas de Avaliação das Ações do MEC.....	39
<b>SISTEMA.....</b>	<b>40</b>
USUÁRIO.....	40
Alterar senhas.....	40
Consulta Usuário.....	41
TABELAS DE APOIO.....	42
Órgãos.....	42
Unidades.....	42
Órgãos SIORG.....	43
Unidades de medida.....	43
Municípios.....	43
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>44</b>
<b>ÍNDICE DE FIGURAS.....</b>	<b>45</b>



# Manual do Usuário

## PREFÁCIO

### **Finalidade**

A finalidade do Módulo de Monitoramento e Avaliação do PPA é captar a execução física das ações através de informações prestadas pelos coordenadores de ações em suas unidades orçamentárias e subtítulos correspondentes para acompanhar o ciclo de gestão da execução das ações dos programas de governo do Ministério da Educação. Tal acompanhamento é feito por unidade orçamentária e seus localizadores de gasto

### **Expectativas**

Melhorar o desempenho da gestão pública através do acompanhamento da execução das ações finalísticas.

Maior desempenho na recuperação de dados.

Acompanhar a execução até o nível do subtítulo.

Gerar o plano de trabalho e acompanhá-lo através de sistema informatizado

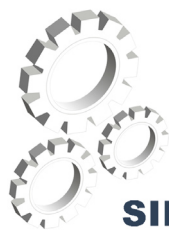
### **Objetivos específicos**

Identificação prévia da repercussão das ações sobre o comprometimento dos orçamentos futuros e principalmente sobre o custeio.

Implantação de um ciclo de atualização das informações.

Intensificação da articulação entre os órgãos setoriais e centrais de planejamento e orçamento para a definição da estrutura programática que melhor represente a ação setorial no conjunto da programação governamental.

Coordenação do processo de atualização e aperfeiçoamento da qualidade das informações constantes do cadastro de programas e ações de forma a agregar ganhos de velocidade e precisão.



**SIMEC**

# Manual do Usuário ACESSANDO O MÓDULO

**Ministerio da Educação**

**SIMEC - Sistema Integrado de Planejamento Orçamento e Finanças**  
Ministério da Educação

**Módulos:**

- ❶ **PPA-Monitoramento e Avaliação** - Módulo de Monitoramento e Avaliação  
**Finalidade:** Permite monitorar e avaliar as ações e programas do PPA (Plano Plurianual)  
**Público-Alvo:** Alta-Gestão, Secretários, Gerentes de Programa, Coordenadores de Ação e Equipes de Apoio  
**Sistemas Relacionados:** SIGPLAN
- ❷ **Programação Orçamentária** - Módulo de Programação Orçamentária  
**Finalidade:** Permite a elaboração da Proposta Orçamentária do Ministério da Educação  
**Público-Alvo:** Alta-Gestão, Secretários, Gerentes de Programa, Coordenadores e Técnicos Orçamentários e Equipes de Apoio  
**Sistemas Relacionados:** SIGPLAN, SIDOR
- ❸ **PPA-Elaboração e Revisão** - Módulo de Elaboração e Revisão  
**Finalidade:** Permite a elaboração e revisão dos Programas e ações do PPA (Plano Pluri-Anual)  
**Público-Alvo:** Alta-Gestão, Secretários, Gerentes de Programa, Coordenadores de Ação e Equipes de Apoio  
**Sistemas Relacionados:** SIGPLAN
- ❹ **Projetos Especiais** - Módulo de Projetos Especiais  
**Finalidade:** Permite a criação e acompanhamento de Projetos Especiais  
**Público-Alvo:** Alta-Gestão, Secretários, Gerentes de Programa, Coordenadores de Ação e Equipes de Apoio  
**Sistemas Relacionados:** Monitoramento e Avaliação
- ❺ **Orçamentário e Financeiro** - Módulo Orçamentário e Financeiro  
**Finalidade:**  
**Público-Alvo:** Alta-Gestão

**Acesso ao Sistema**

CPF:

Senha:

[Esqueceu sua Senha?](#)

Apoio:

[ABC - Agência Brasileira de Cooperação](#)

[PNUD - Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento](#)

Fig. 1 Tela Inicial

O sistema SIMEC somente será acessado por usuários previamente cadastrados. O acesso será realizado mediante senha pessoal que habilitará o usuário aos módulos para os quais tenha sido previamente autorizado.

Para usuários ainda não cadastrados é necessário o preenchimento da ficha de solicitação de cadastro. Para acessar a ficha de cadastro, clique no botão Solicitar Cadastro.

Na primeira fase da solicitação você verá a seguinte tela:

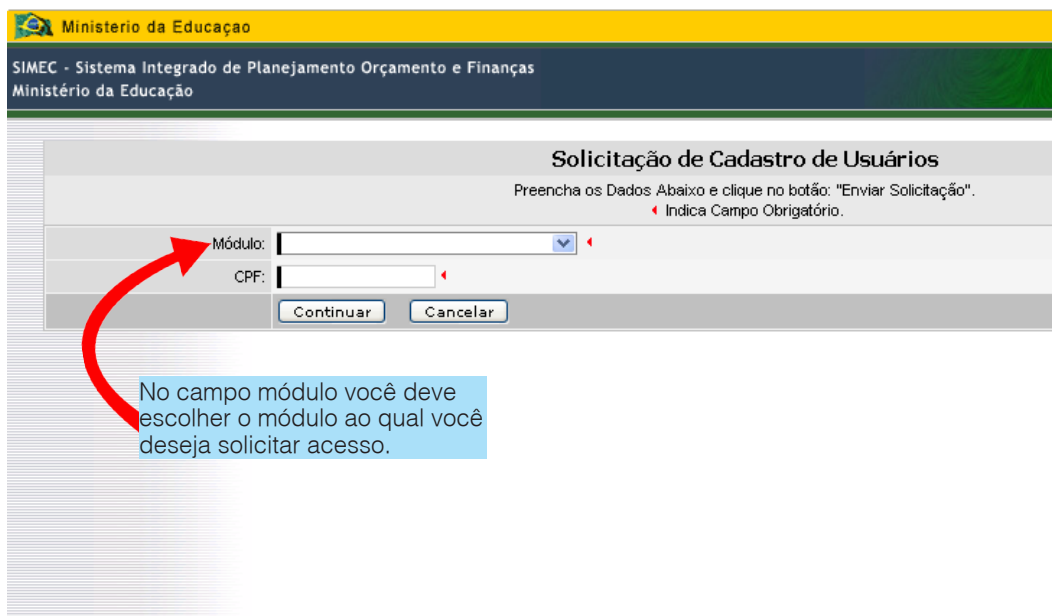


Fig. 2 Primeira Fase da Solicitação de Cadastro

Após selecionar o módulo, confirme o seu número de CPF no campo CPF e clique no botão **Continuar**. A seguir você verá a tela da ficha de cadastro completa.

Preencha todos os campos solicitados na ficha. É importante que o perfil de acesso no campo Perfil desejado (fig. 03) seja informado, pois, este perfil define sua acessibilidade.

# Manual do Usuário

## ACESSANDO O MÓDULO

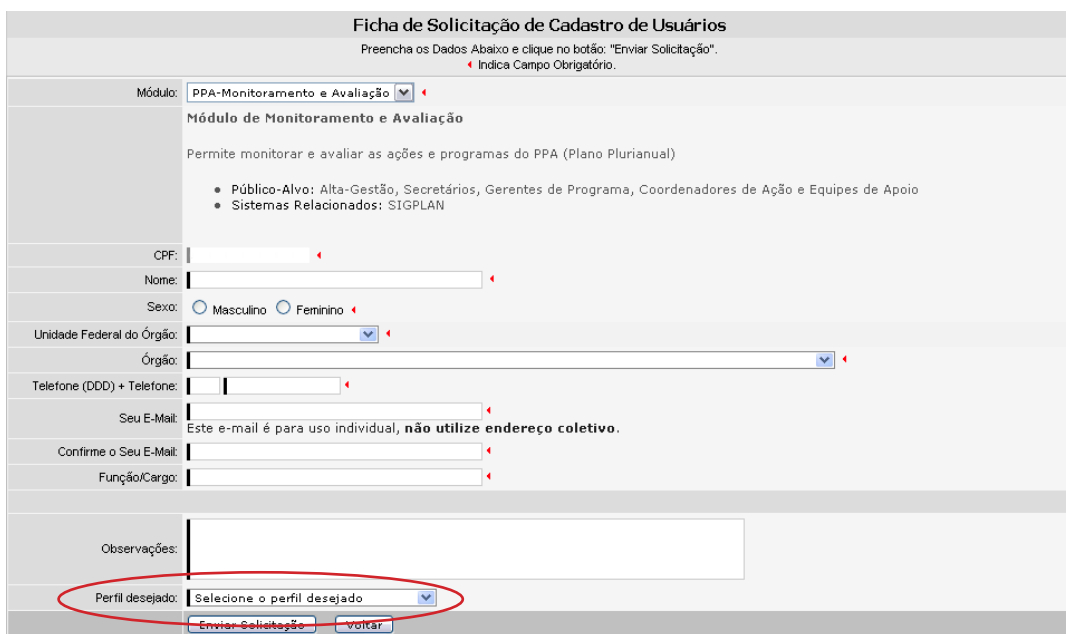


Fig. 3 Ficha de Solicitação de Cadastro

Após o preenchimento da ficha de solicitação de cadastro de usuário, clique no botão **Enviar Solicitação**. Sua solicitação será analisada pela equipe competente e em breve você receberá, no e-mail informado na ficha de cadastro, uma chave de ativação, ou seja, uma senha provisória que o habilitará em sua primeira entrada no sistema.

Ao acessar pela primeira vez, você deverá digitar o seu CPF e sua senha nos campos correspondentes na tela de acesso (fig. 01) e clicar no botão **Entrar**. Será automaticamente solicitado que você altere sua senha; você deverá digitar sua chave de ativação no campo Senha atual, em seguida digite sua nova senha que pode ser composta de no máximo oito dígitos e pode conter letras e números. Após confirmar sua senha, clique no botão Atualizar (fig. 04) e sua chave de ativação será substituída pela senha pessoal.

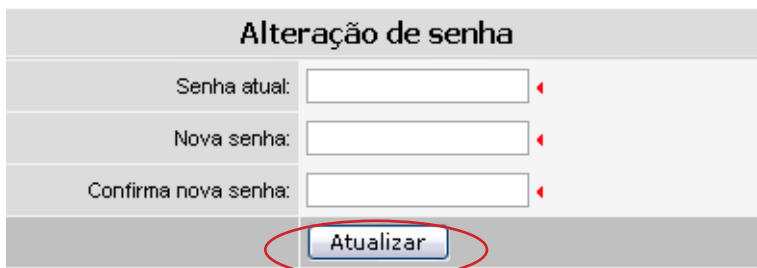
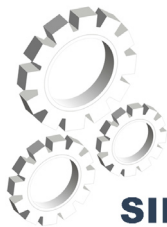


Fig. 4 Alteração de Senha





**SIMEC**

# Manual do Usuário

## ACESSANDO O MÓDULO

### **Configurações Recomendadas**

O Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças foi desenvolvido em uma plataforma Web a fim de permitir o acesso ao sistema em todas as regiões do País. Para isso, é necessário possuir uma conexão local com a Internet.

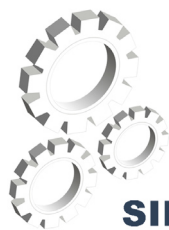
#### **Requisitos mínimos para acesso ao sistema:**

##### **Sistemas Operacionais**

Windows 98 SE  
Windows ME  
Windows 2000  
Windows NT  
Windows XP  
Linux

##### **Navegador da Internet**

Mozilla Firefox 1.5  
Internet Explorer 6.0 ou superior



**SIMEC**

# Manual do Usuário

## ESTRUTURA DO MÓDULO

O SIMEC é composto por módulos arquitetados com a intenção de facilitar a utilização do usuário. Estes módulos estão ordenados na barra de menu horizontal de acordo com a figura 05.

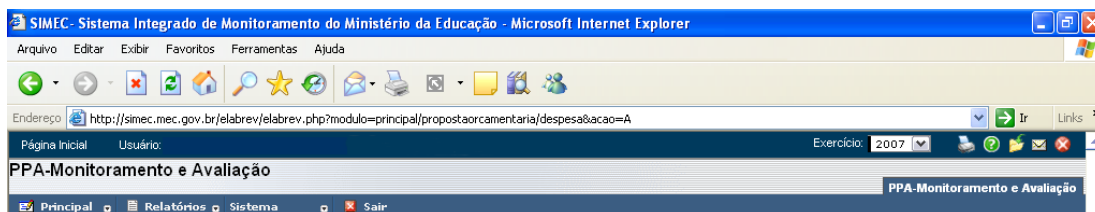




Fig. 5 Estrutura do Módulo


**Página Inicial** - Ao clicar nesta função, o módulo retornará a pagina principal; **Estatísticas de Avaliação das Ações do MEC**


**Usuário:** - O campo usuário indica o nome do usuário registrado no módulo.

**Exercício base de comparação:** - Neste campo você pode escolher o ano de exercício que deseja consultar.

 **Impressão** - Este ícone permite a impressão das informações da tela vigente em formato de im pressão, isto é, sem as barras de menu, barras de tarefa e barras de rolagem. Ao imprimir o conteúdo de uma tela, as informações 'Impresso por', 'Órgão', 'Hora e data da impressão', aparecerão no topo direito da pagina.

 **Ajuda** - A função provê informações on-line sobre a navegação no módulo. Ao clicar neste ícone você terá acesso à tela de ajuda que contém o passo a passo das demais funções de cada tela.


 **Favoritos** - Por meio desta função você poderá incluir, alterar ou excluir ações de sua consulta habitual. Ao incluir uma ação à sua pasta de favoritos você poderá ir direto à página desejada sem necessitar percorrer o passo a passo da navegação.


 **Mensagens do Sistema** - Este ícone lhe dá acesso à sua caixa de mensagens do sistema para que você possa verificar suas mensagens.

 **Sair** - Este botão tem a função de voltar à tela de abertura do sistema, onde ocorre a identificação do usuário.

 **Principal** - Corresponde à associação das funcionalidades do Módulo.

 **Relatórios** - Agrega as informações de gerenciamento de programas e ações.

 **Sistema** - Trata das funções de apoio ao gerenciamento e administração do sistema, bem como o gerenciamento de usuário no sistema.

 **Sair** - Este botão tem a função de voltar à tela de abertura do sistema, onde ocorre a identificação do usuário.

# Manual do Usuário

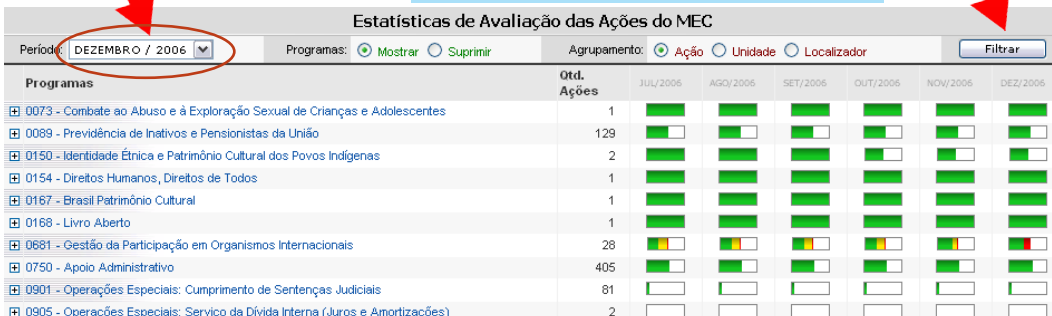
## ESTATÍSTICA DE AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DO MEC

### Página Inicial

Esta tela proporciona agilidade no monitoramento do preenchimento de todas as ações do MEC.

Para selecionar um período, acione a lista clicando na seta ▼ ao lado do campo.

Ao concluir sua seleção de filtros, clique no botão **Filtrar**.



Programas	Otd. Ações	JUL/2006	AGO/2006	SET/2006	OUT/2006	NOV/2006	DEZ/2006
0073 - Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes	1	■	■	■	■	■	■
0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União	129	■	■	■	■	■	■
0150 - Identidade Étnica e Patrimônio Cultural dos Povos Indígenas	2	■	■	■	■	■	■
0154 - Direitos Humanos, Direitos de Todos	1	■	■	■	■	■	■
0167 - Brasil Patrimônio Cultural	1	■	■	■	■	■	■
0168 - Livro Aberto	1	■	■	■	■	■	■
0681 - Gestão da Participação em Organismos Internacionais	28	■	■	■	■	■	■
0750 - Apoio Administrativo	405	■	■	■	■	■	■
0901 - Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais	81	■	■	■	■	■	■
0905 - Operações Especiais: Serviço da Dívida Interna (Juros e Amortizações)	2	■	■	■	■	■	■

Fig. 6 Tela inicial de Estatísticas de Avaliação das Ações do MEC

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

**■ - Estável** - Ações do programa que estão em andamento e com rendimento satisfatório ou dentro da normalidade.

**■ - Merece Atenção** - Ações cuja execução está passando por dificuldades, sendo essas administráveis pela secretária responsável.

**■ - Crítico** - Ações cuja execução está passando por dificuldades, estando fora do controle da secretaria responsável.

#### Para facilitar sua busca utilize os filtros da seguinte maneira:

**Período** - ao selecionar um mês de referência, a tela mostrará os últimos seis meses até o mês escolhido.

Por exemplo, caso você selecione o mês, **Período:** **OUTUBRO / 2006** ▼ você visualizará na tela os meses **MAI/2006** **JUN/2006** **JUL/2006** **AGO/2006** **SET/2006** **OUT/2006** do exercício selecionado; caso você selecione o mês **Período:** **ABRIL / 2006** ▼, você visualizará na tela os meses **JAN/2006** **FEV/2006** **MAR/2006** **ABR/2006** porque somente são exibidos os meses do exercício selecionado.

#### Programas -

**Mostrar** - Ao marcar a opção Mostrar, sua visão na tela partirá dos Programas e seguirá o agrupamento selecionado.

**Suprimir** - Ao marcar a opção Suprimir, sua visão na tela partirá do agrupamento selecionado.


#### Agrupamento - ☒ Ação ☐ Unidade ☐ Localizador



O filtro agrupamento proporciona a visão a partir da Ação, da Unidade ou do Localizador. A opção Ação fica selecionada como padrão, caso deseje outro agrupador para sua visão, clique sobre o botão ☐ da opção Unidade ou Localizador.



# Manual do Usuário

## ESTATÍSTICA DE AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DO MEC

### Página Inicial

Para obter mais informações sobre os **percentuais de preenchimento** passe o cursor do mouse sobre o gráfico de preenchimento e avaliação da ação . Você poderá visualizar uma janela com a seguinte informação:

**JAN/2006 - Total: 28 Ações**  
**19 Avaliada(s) / Preenchida(s) 68%**  
 9  Estável (32%)  
 1  Merece Atenção (4%)  
 9  Crítico (32%)  
 9  Não Avaliada (32%)

Selecione o programa que você deseja consultar e clique no botão  do respectivo programa. Você será então capaz de visualizar as ações que compõem este programa. Para visualizar as demais ações, clique sobre o botão  da ação desejada.

Se você deseja consultar os atributos do programa clique sobre nome do programa.

























Período: DEZEMBRO / 2006	Programas:  	Agrupamento:   	
<b>Programas</b>			
 0073 - Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes	Otd. Ações	1	
 0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União	Otd. Ações	129	
<b>Ações</b>			
 0181 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis	Otd. Ações	129	
 0150 - Identidade Étnica e Patrimônio Cultural dos Povos Indígenas	Otd. Ações	2	
 0154 - Direitos Humanos, Direitos de Todos	Otd. Ações	1	
 0167 - Brasil Patrimônio Cultural	Otd. Ações	1	
 0168 - Livro Aberto	Otd. Ações	1	
 0681 - Gestão da Participação em Organismos Internacionais	Otd. Ações	28	
 0750 - Apoio Administrativo	Otd. Ações	405	

Fig. 7 Tela de Estatísticas de Avaliação das Ações do MEC no primeiro nível da ação

Para consultar os atributos da ação, clique sobre o nome da mesma.














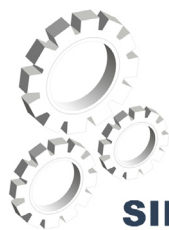
Período: DEZEMBRO / 2006	Programas:  	Agrupamento:   	
<b>Programas</b>			
 0073 - Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes	Otd. Ações	1	
 0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União	Otd. Ações	129	
<b>Ações</b>			
 0181 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis	Otd. Ações	129	
 0150 - Identidade Étnica e Patrimônio Cultural dos Povos Indígenas	Otd. Ações	2	
 0154 - Direitos Humanos, Direitos de Todos	Otd. Ações	1	
 0167 - Brasil Patrimônio Cultural	Otd. Ações	1	
 0168 - Livro Aberto	Otd. Ações	1	
 0681 - Gestão da Participação em Organismos Internacionais	Otd. Ações	28	
<b>Ações</b>			
 0321 - Contribuição à Associação das Universidades de Língua Portuguesa - AULP	Otd. Ações	3	
 0325 - Contribuição à Associação Internacional das Universidades da Terceira Idade - AIUTI	Otd. Ações	1	
 0328 - Contribuição à Associação de Universidades Crígeo-Montevideo - AUGM	Otd. Ações	5	
 0329 - Contribuição à Association Columbus	Otd. Ações	1	
 0332 - Contribuição à International Association of University Presidents - IAUP	Otd. Ações	1	

Fig. 8 Tela de Estatísticas de Avaliação das Ações do MEC no segundo nível da ação

Para visualizar as demais ações, clique sobre o botão  da ação desejada.



SIMEC

# Manual do Usuário

## ESTATÍSTICA DE AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DO MEC

### Página Inicial

Para consultar os atributos da ação, clique sobre o nome da mesma. Se você gostaria de visualizar as unidades que utilizam uma determinada ação deste programa e consultar a avaliação da mesma, clique sobre o botão da ação desejada.

09EA - Apoio à Distribuição de Material Didático para Formação Continuada em Educação Ambiental	1						
<b>Ações</b>	<b>Unidade</b>	JUL/2005	AGO/2005	SET/2005	OUT/2005	NOV/2005	DEZ/2005
1061.09EA.26298.0001 - Apoio à Distribuição de Material Didático para Formação Continuada em Educação Ambiental	(FNDE)						
09EB - Apoio à Formação Continuada em Educação Ambiental para Profissionais da Educação	1						
<b>Ações</b>	<b>Unidade</b>	JUL/2005	AGO/2005	SET/2005	OUT/2005	NOV/2005	DEZ/2005
1061.09EB.26298.0001 - Apoio à Formação Continuada em Educação Ambiental para Profissionais da Educação	(FNDE)						

Fig. 9 Tela de Estatísticas de Avaliação das Ações do MEC com a visão da avaliação do Coordenador e Validação do Gerente.

Ao clicar sobre o gráfico da ação no mês de sua escolha, você terá acesso à tela de Avaliação desta ação.

#### As sinaleiras na avaliação da ação no nível da unidade representam o seguinte:

- **Validado com Concordância** - O Gerente/Gerente executivo aceitou a avaliação do Coordenador de ação. Neste caso o “Concordo” é representado por um C e a cor escolhida pelo Gerente permanece igual à escolhida pelo Coordenador.

- **Validado com Discordância** - O Gerente/Gerente executivo discordou da avaliação feita pelo Coordenador de ação. Neste caso o “Discordo” é representado por um D e a cor escolhida pelo Gerente difere da cor escolhida pelo Coordenador.

- **Validação Pendente** - O Gerente/Gerente Executivo, no momento da validação, teve dúvidas ou necessita de maiores esclarecimentos. Neste caso o “Pendente” é representado por um P e a ação não recebe cor.

Para avaliar a ação ou consultar seu preenchimento, clique sobre o gráfico da ação no mês desejado. A tela da avaliação será comentada na sessão **Todas as Ações**.

#### As cores tem o seguinte significado comum à todo o sistema:

- **Estável** - Ações do programa que estão em andamento e com rendimento satisfatório ou dentro da normalidade.

- **Merece Atenção** - Ações cuja execução está passando por dificuldades, sendo essas administráveis pela secretária responsável.

- **Crítico** - Ações cuja execução está passando por dificuldades, estando fora do controle da secretaria responsável.

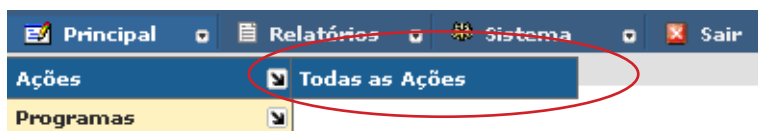
## PRINCIPAL

O menu  **Principal** possui as seguintes opções:

- Ações
- Programas

A visualização e utilização de cada uma das funções e opções deste módulo, listadas neste manual, está condicionada ao perfil de acesso de cada usuário. Cada item será tratado mais detalhadamente no decorrer deste manual.

### Todas as Ações

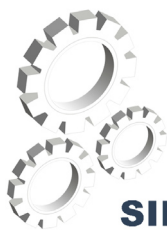


Esta tela exibe, por padrão, todas as ações cadastradas no sistema independente de seu programa. Caso seja necessário um filtro mais específico, a tela fornece as seguintes opções de consulta que poderão ser combinadas:

Para alterar a ordem de apresentação das informações na coluna Código ou na coluna Tipo da Ação, clique sobre o cabeçalho de cada coluna e elas serão reorganizadas automaticamente.

Consultar Programas e Ações			
Clique no código para ver detalhes - Total de Ações (236)			
Tipo de Ação:	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> RAP	Mostrar:	<input type="radio"/> Programas e Ações <input checked="" type="radio"/> Apenas Ações
		Agrupado por:	<input checked="" type="radio"/> Ação <input type="radio"/> Unidade <input type="radio"/> Localizador
			<input type="button" value="Filtrar"/>
Código	Título da Ação		Total
0901.0005	 Cumprimento de Sentença Judicial Transitada em Julgado (Precatórios) devida pela União, Autarquias e Fundações Públicas		(77)
0073.001S	 Apoio Educacional a Crianças e Adolescentes em Situação de Discriminação e Vulnerabilidade Social		(1)
0901.0022	 Cumprimento de Sentença Judicial Transitada em Julgado Devida por Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista		(1)
1073.0048	 Apoio a Entidades de Ensino Superior Não Federais		(54)
0681.0057	 Contribuição à Organização dos Estados Ibero-Americanos para a Educação, a Ciência e a Cultura - OEI		(1)
1073.005Q	 Apoio a Entidades Públicas de Ensino Superior		(2)
1060.0081	 Apoio à Ampliação da Oferta de Vagas do Ensino Fundamental a Jovens e Adultos - Fazendo Escola		(1)
0681.0145	 Contribuição à Organização dos Estados Americanos - OEA		(1)
0681.0153	 Contribuição à Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura - UNESCO		(1)
0089.0181	 Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis		(129)
0905.0283	 Amortização e Encargos de Financiamento da Dívida Contratual Interna		(2)
0906.0284	 Amortização e Encargos de Financiamento da Dívida Contratual Externa		(2)
1072.0304	 Complementação da União ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF)		(3)
0681.0321	 Contribuição à Associação das Universidades de Língua Portuguesa - AULP		(3)
0681.0325	 Contribuição à Associação Internacional das Universidades da Terceira Idade - AIUTI		(1)
0681.0326	 Contribuição à Asociación de Universidades Grupo Montevideo - AUGM		(5)
0681.0329	 Contribuição à Association Columbus		(1)
0681.0332	 Contribuição à International Association of University Presidents - IAUP		(1)

Fig. 10 Tela de Todas as Ações



# Manual do Usuário

## PRINCIPAL

### Ações

SIMEC

Tipo de ação: ☒ Normal ☐ RAP

- RAP - Ações com Restos a Pagar.
- Normal - Ações novas ou sem restos a pagar (RAP).

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: ☒ Ação ☐ Unidade ☐ Localizador

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

O Botão **Filtrar** organiza a tela de acordo com as opções de filtro selecionadas por você. Clique no botão para abrir a relação de unidades que tem participação na ação selecionada.

Após selecionar os filtros, clique no botão **Filtrar**

Código	Título da Ação	Total
0901.0005	Cumprimento de Sentença Judicial Transitada em Julgado (Precatórios) devida pela União, Autarquias e Fundações Públicas	(77)
0073.001S	Apoio Educacional a Crianças e Adolescentes em Situação de Discriminação e Vulnerabilidade Social	(1)
0073.001S.26101	26101 - Administração Direta	
0073.001S.26101	26101 - Administração Direta	
0901.0022	Cumprimento de Sentença Judicial Transitada em Julgado Devida por Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista	(1)

Fig. 11 Tela de Todas as Ações no nível da Unidade Orçamentária

Clique sobre o código para consultar as informações da ação na Unidade desejada.

Você será remetido à tela de **Atributos da Ação** onde você poderá consultar as características que compõem a ação. Esta tela possui as abas *Atributos do Programa*, *Monitorar Ação* e *Plano de Trabalho*, clique sobre uma das abas para continuar sua consulta.

# Manual do Usuário

## PRINCIPAL

### Ações

Atributos do Programa		Atributos da Ação		Monitorar Ação		Plano de Trabalho	
Atributo da Ação							
Programa:	0073 - Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes						
Ação:	0015.26101.0001						
Título:	Apoio Educacional a Crianças e Adolescentes em Situação de Discriminação e Vulnerabilidade Social						
Órgão Orçamentário Responsável:	Ministério da Educação						
Unidade Orçamentária Responsável:	26101-Administração Direta						
Função:	Educação						
Subfunção:	Assistência à Criança e ao Adolescente						
Finalidade:	exerce, contribui para e promove a permanência e o sucesso escolar, para o fortalecimento de ações coletivas de enfrentamento da violência, com ênfase no enfrentamento da exploração e do abuso sexual, para incluir e manter na escola aqueles que tiveram seus direitos violados e, para sensibilizar e mobilizar crianças, adolescentes e jovens egressos da escola, suas famílias e outros atores quanto à importância da escolarização no seu processo de desenvolvimento e de alteração positiva de sua condição social.						
Descrição:	Apoio a atividades educacionais para crianças, adolescentes e jovens em situação de risco e vulnerabilidade social, que visem: a) acompanhamento psicossocial e atividades psicopedagógicas que facilitem o processo de inserção familiar e social; b) integração de adolescentes e jovens a partir de 14 anos de idade, em atividades vocacionais e no processo educacional de profissionalização, considerando as potencialidades econômicas das áreas em que residem esses adolescentes; c)						
Produto (Bem ou Serviço):	ALUNO BENEFICIÁRIO						
Meta (Cumulativa):	6334						
Unidade de Medida:	UNIDADE						
Especificação do Produto:	Permanência e sucesso das crianças, adolescentes e jovens na escola.						
Quanto ao Orçamento:	Orçamentária						
Tipo de Orçamento:	Fiscal						
Tipo de ação:	Operações Especiais						
Esfera:	Segurança Social						
Forma de Implementação:	Transferência voluntária Outras transferências						
Detalhamento da Implementação:	A assistência técnico-financeira será processada mediante parceria com instituições governamentais e não governamentais, por meio de projetos educacionais elaborados sob a forma de plano de trabalho, conforme as diretrizes desta ação.						
Base legal:	CF/88, art. 227; EC nº 31, de 13 de dezembro de 2000; Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 8.069, de 13/07/1990; Lei nº 4.320, de 17/03/1964; Lei nº 8.666, de 21/06/1993; Lei nº 9.394, de 20/12/1996; Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000; Lei nº 10.707, de 30/07/2003; Lei nº 10837, de 16/01/2004; Lei nº 12.796, de 04/08/2013						
Coordenador de Ação:							
Equipe de Apoio a Coordenadores de Ação:							
Equipe de Apoio a Coordenadores de Ação:							
Equipe de Apoio a Coordenadores de Ação:							
Equipe de Apoio a Coordenadores de Ação:							

Os campos nesta tela não aceitam a inclusão de dados; estes campos são de meramente informativos.

Fig. 12 Tela de Atributos da Ação

Os campos da tela **Atributos da Ação** representam o seguinte:

#### 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 à ação.

#### Órgão Orçamentário Responsável

Nome do órgão orçamentário.

#### Unidade Orçamentária Responsável

Nome da Unidade Orçamentária.

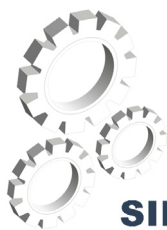
#### Função

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.





**SIMEC**

# Manual do Usuário

## PRINCIPAL

### Ações

#### **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**

Produto quantificado a ser obtido durante a execução do projeto/atividade, programa e subprograma.

#### **Unidade de Medida**

Padrão selecionado para mensurar a produção do bem ou serviço.

#### **Quanto ao Orçamento**

Se '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.

#### **Esfera**

Especifica se a dotação orçamentária pertence ao orçamento fiscal, orçamento da seguridade social ou orçamento de investimento. O código da classificação é composto por dois algarismos, sendo: 10 - Orçamento fiscal; 20 - Orçamento da seguridade social; 30 - Orçamento de investimento.

#### **Forma de Implementação**

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

#### **Base Legal**

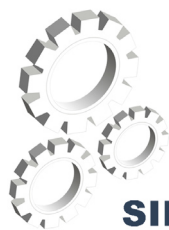
Instrumento legal no qual a ação esta embasada e assegurada.

#### **Coordenador de Ação**

Responsável pela elaboração da avaliação da ação e do acompanhamento físico da ação.

#### **Atributos do Programa**

A aba Atributos do Programa encontra-se comentada na seção **Todos os Programas** na página 27.



# Manual do Usuário

## PRINCIPAL

### Ações

#### Plano de trabalho

O plano de trabalho é uma ferramenta gerencial, desenvolvida para auxiliar no monitoramento da ação para assegurar o sucesso do cumprimento de sua meta.

Ao montar seu Plano de trabalho você tem a opção de criar:

**Fase**: para ação que seja uma atividade ou operação especial;

**Etapa**: para ação que seja projeto

Os botões **Etapa** e **Fase** ficarão disponíveis de acordo com o tipo da ação descrito acima.

Fig. 13 Plano de Trabalho

O exemplo apresentado aqui tem a opção de **Fase**, porém, de acordo com o tipo da Ação o mesmo botão poderá se chamar **Etapa**.

Ao clicar no botão **Fase** você terá acesso à tela **Inclusão de Fase no Plano de Trabalho**

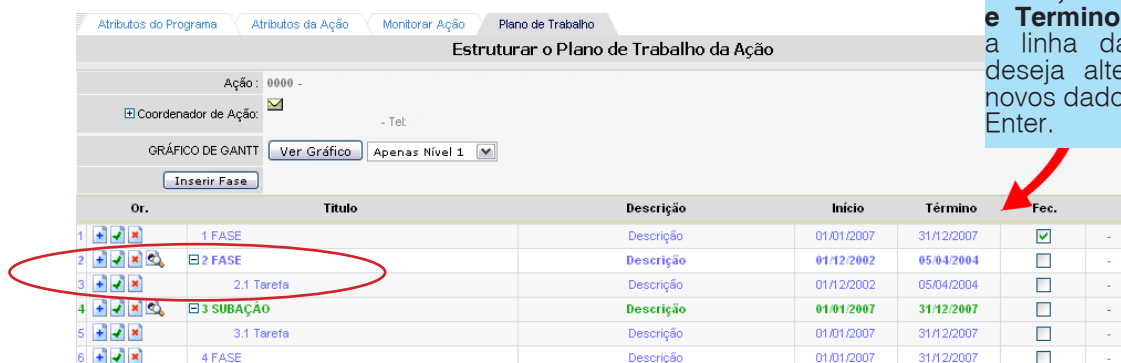
Fig. 14 Tela de Inclusão de Etapa/Fase no plano de Trabalho

Nesta tela você cria sua Etapa/Fase, de acordo com sua necessidade, para facilitar o acompanhamento e o direcionamento do seu Plano de Trabalho. Todos os campos obrigatórios estão assinalados com a seta vermelha.

Ao concluir o preenchimento dos campos, clique no botão **Incluir**. Você poderá acompanhar a montagem da sua árvore do Plano de trabalho na parte inferior da tela. Para acompanhar de maneira mais detalhada a montagem de sua árvore, clique no botão **Manter a árvore aberta**.

#### Estrutura do Plano de Trabalho

Após inserir suas fases, o seu Plano de Trabalho terá as seguintes funções:



Or.	Título	Descrição	Início	Término	Fec.
1	1 FASE	Descrição	01/01/2007	31/12/2007	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2 FASE	Descrição	01/12/2002	05/04/2004	<input type="checkbox"/>
3	2.1 Tarefa	Descrição	01/12/2002	05/04/2004	<input type="checkbox"/>
4	3 SUBAÇÃO	Descrição	01/01/2007	31/12/2007	<input type="checkbox"/>
5	3.1 Tarefa	Descrição	01/01/2007	31/12/2007	<input type="checkbox"/>
6	4 FASE	Descrição	01/01/2007	31/12/2007	<input type="checkbox"/>

Para alterar as informações nas colunas **Título, Descrição, Início e Término**, clique sobre a linha da coluna que deseja alterar, digite os novos dados e então tecla Enter.

Fig. 15 Estrutura do Plano de Trabalho

**Ver Gráfico** : esta função proporciona a visão dos três primeiros níveis de Planejamento ou de todos os níveis juntos. Para Tanto, selecione o tipo de visão dentre as opções e clique no botão Ver Gráfico.

**Inserir Fase** : aqui você pode inserir uma nova fase de nível 1.

**+** : Este botão insere uma tarefa um nível abaixo da selecionada. Por exemplo, Para inserir uma tarefa abaixo da fase 2 (ou seja, tarefa 2.1), clique no botão **+** da fase 2. Para inserir uma nova tarefa abaixo da tarefa 2.1 (ou seja, Tarefa 2.1.1), clique no botão **+** da tarefa 2.1, e assim sucessivamente. Não há limite de níveis a serem criados (Fig. 15).

**+** **Coordenador de Ação** : o botão **+** ao lado das informações do Coordenador de Ação permite que você consulte os dados da equipe do coordenador

**X** : Para excluir uma fase clique neste botão da fase desejada.

**🔍** : As etapas/Fases que possuem tarefas agregadas têm o botão com a função gráfico para que você possa acompanhar o gráfico da Fase/Etapa específica. Ao clicar neste botão você verá um gráfico similar ao seguinte:

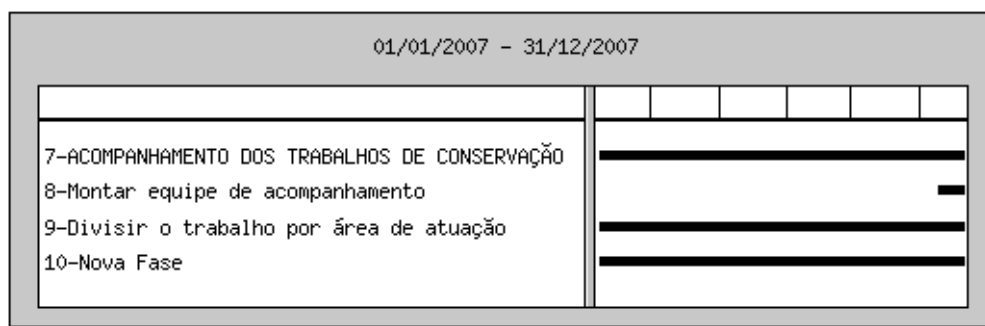
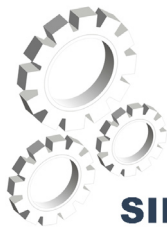


Fig. 16 Gráfico de Gantt

**+** : Para abrir a visão detalhada de uma Fase/Etapa que possua tarefas agregadas, clique sobre este botão ao lado da Fase/Etapa.



**SIMEC**

# Manual do Usuário

## PRINCIPAL

### Ações


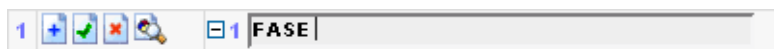

 : Você pode editar os atributos da Fase/Etapa desejada. Ao clicar neste botão você poderá alterar os atributos sem a necessidade de deixar a tela de Estrutura do Plano de Trabalho; uma janela para editar sua tarefa será aberta.



Fig. 17 Janela para editar Tarefa

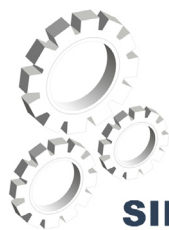
Para alterar as informações nas colunas **Título, Descrição, Início e Término** (Fig. 15), clique sobre a linha da coluna que deseja alterar, digite os novos dados e então tecele Enter.



Quando o botão  for o único botão disponível ao lado de uma Subação, isto significa que esta é uma subação criada por outro projeto, então, o Coordenador desta ação pode consultar e acompanhar a execução desta subação, porém, não pode alterar nenhum dado.

Para distinguir uma subação de outra Etapa/Fase comum, as informações da subação são descritas em verde:

4	  	3 SUBAÇÃO	Descrição	01/01/2007	31/12/2007
---	---	-----------	-----------	------------	------------



# Manual do Usuário

## PRINCIPAL

### Ações

#### Monitorar ação

A tela Avaliação de Ação tem o objetivo de registrar a avaliação feita pelo Coordenador de Ação. Estes registros deverão ser inseridos no sistema mensalmente até o décimo dia útil do mês subsequente. Caso você não selecione um período de referência específico, o período visualizado na tela será o período presente.

Acompanhe os Dados financeiros de: Dotação Inicial, Dotação (Lei + Créditos), Empenhado, Liquidado e Pago, para realizar sua avaliação.

Selecione a situação da ação de acordo com sua avaliação clicando no botão . Em seguida, marque uma cor . Ao concluir sua avaliação, clique no botão **Gravar**.

Fig. 18 Tela de Avaliação da Ação

#### Avaliação

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 campos **Situação** e **Cor**.

A sinaleira tem o objetivo de refletir de forma rápida a visão do coordenador de ação

#### A cor da sinaleira reflete as seguintes situações na avaliação da ação:

- Estável:** A ação está em andamento e com rendimento satisfatório ou dentro da normalidade.
- Merece Atenção:** A execução da ação está passando por dificuldades, sendo essas administráveis pela secretária responsável.
- Crítico:** A execução da ação está passando por dificuldades, estando fora do controle da secretária responsável.

Para visualizar um Gráfico da execução da ação clique no link **Gráfico** (Fig. 18) e você visualiz



Clique no botão **Salvar** para gravar as informações do relatório.

O botão **Liberar** torna pública as informações inseridas pelo responsável. Não se esqueça de liberar sua avaliação para que ela possa ser válida no SIMEC.

O botão **Bloquear avaliação liberada** retira a avaliação da ação da condição de publicado, para possibilitar ao usuário editá-la novamente. Esta funcionalidade só estará disponível para o Coordenador da Ação.

## Restrições e Providências

Esta tela permite a consulta das restrições não superadas bem como a inclusão de restrições. Para consultar uma restrição clique em uma das opções do **Filtro de restrições** e as mesmas serão listadas abaixo. No caso do exemplo consultado não há restrições 'Não superadas' cadastradas.

As opções do Filtro de restrições são os seguinte:

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

**Restrições Não superadas** - Corresponde aos desafios que devem ser superados pela ação 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.

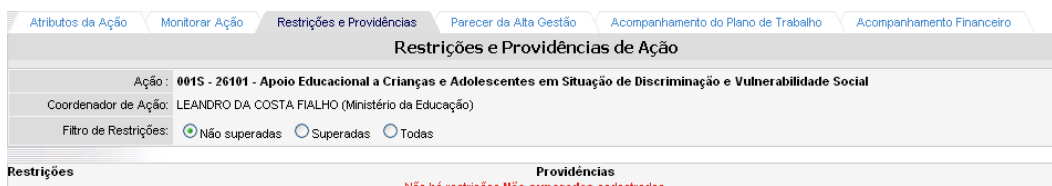


Fig. 19 Restrições e Providências referentes à Ação

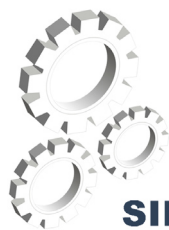
Restrição é qualquer evento que impede ou retarda a implementação de um programa e/ou de uma ou mais ações; é gerenciável, ou seja, passível de solução, e a ela devem estar associadas providências, sejam no âmbito de atuação/competência do gerente daquele programa, ou mesmo fora dessa esfera.

Para inserir uma restrição, basta clicar no botão **Inserir Restrição**. Será aberta uma janela com o formulário para a inserção dos dados da restrição e de suas providências.

Em seguida, digite a restrição, a providência adotada e clique em **Gravar** para salvar.

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 Finanças.
2. Monitor do programa na Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos.
3. Gerente (confirmação da restrição registrada).
4. Monitor Interno vinculado ao programa ao qual a ação pertence.



**SIMEC**

# Manual do Usuário

## PRINCIPAL

### Ações

As restrições podem ser classificadas como:

#### **Administrativas**

Refere-se a 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**

Refere-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 sequência 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).

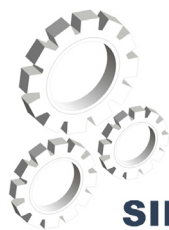
#### **Institucionais**

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.





# Manual do Usuário

## PRINCIPAL

### Ações

#### 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

Refere-se a restrições que não se enquadram nas classificações anteriores. Neste caso, deve-se informar detalhadamente a natureza da restrição no campo ‘Restrição’.

### Acompanhamento do Plano de Trabalho

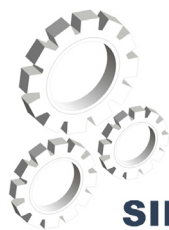
Esta tela dá acesso ao acompanhamento das atividades do Plano de Trabalho. Aqui você pode administrar as fases/etapas e tarefas e acompanhar a execução das mesmas. Todas as informações na tela fazem parte dos últimos acompanhamentos feitos pela equipe, que foram aprovados pelo Coordenador da Ação. Para realizar a administração da uma fase/etapa ou tarefa, clique no botão Editar.

Acompanhamento do Plano de Trabalho						
Denominação:						
Unidade:						
Coordenador de Ação:						
Ações	Nome	Produto	Data de Início	Data de Término	Execução	Status
1	1 - LEVANTAMENTO DA SITUAÇÃO DE CONSERVAÇÃO DOS ACERVOS	Acervo atualizado	01/01/2007	20/04/2007	200 de 1250 unidades	Em dia
4	2 - CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A CONSERVAÇÃO DOS ACERVOS		19/04/2007	10/05/2007	35 de 100 %	Em dia
5	2.1 - Elaborar Termo de referência		20/04/2007	10/05/2007	0 de 100 %	S/ avaliação
6	2.2 - Publicar edital		19/04/2007	10/05/2007	0 de 100 %	S/ avaliação
7	3 - ACOMPANHAMENTO DOS TRABALHOS DE CONSERVAÇÃO		09/11/2006	20/04/2007	15 de 100 %	Em dia
11	4 - UM EXEMPLO DE SUBAÇÃO		21/04/2007	19/04/2008	100 de 100 %	Em dia
12	5 - NOVA FASE		20/04/2008	19/04/2009	0 de 100 %	S/ avaliação

Fig. 20 Acompanhamento do Plano de Trabalho

A barra indicadora do percentual de execução da tarefa ou etapa/fase permite uma sinalização visual rápida quanto à realização da mesma.




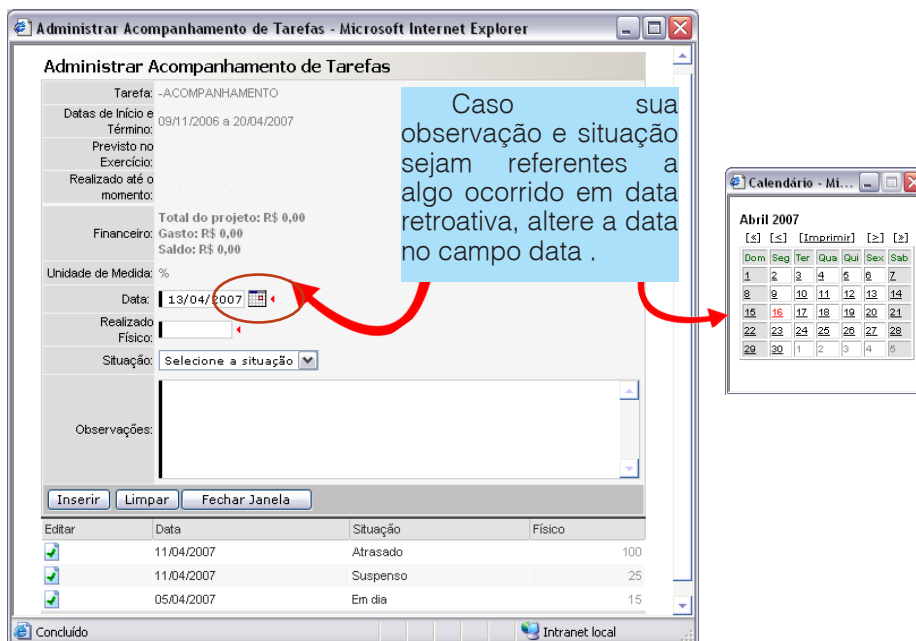


# Manual do Usuário

## PRINCIPAL

### Ações

Após clicar no botão  você terá acesso à seguinte Janela de administração. Faça suas observações e preencha o percentual de execução. Selecione uma situação para tarefa dentro dos acontecimentos do momento.



Editar	Data	Situação	Físico
<input checked="" type="checkbox"/>	11/04/2007	Atrasado	100
<input checked="" type="checkbox"/>	11/04/2007	Suspensão	25
<input checked="" type="checkbox"/>	05/04/2007	Em dia	15

Fig. 21 Administração do acompanhamento de Tarefas

### Parecer da Alta Gestão

Esta tela disponibiliza as percepções da Alta Gestão. Para direcionar a consulta você poderá utilizar o filtro de parecer que disponibiliza as seguintes situações:

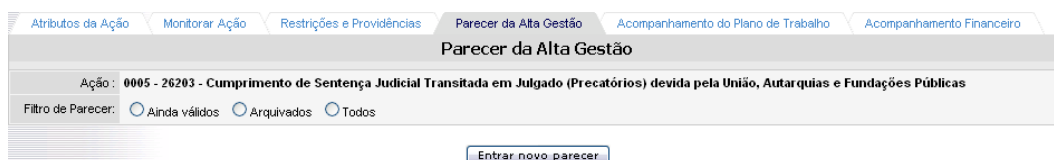



Fig. 22 Parecer da Alta gestão

 **Ainda Válidos:** serão listados na tela os pareceres registrados que ainda estão válidos no exercício.

 **Arquivados:** serão listados na tela os pareceres que não estão mais válidos e, por tanto, foram arquivados.

 **Todos:** serão listadas na tela ambas as situações de parecer - ainda válidos e arquivados.

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

## Acompanhamento Financeiro

Esta tela dá acesso ao acompanhamento financeiro da ação refletindo os dados financeiros oriundos do SIAFI. A visão da Natureza de despesa é o padrão da tela. Porém você pode ver as mesmas informações com a perspectiva do GND e da Fonte de acordo com a sua seleção no filtro **Mostrar:** ☒ Natureza ☐ GND ☐ Fonte.

### A tela traz as seguintes informações:

**Lei Após Veto (Dotação Inicial):** valor previsto na lei Orçamentária Anual.

**Crédito Adicional + - Remanejamento:** valores que foram suplementados ou cancelados nos créditos adicionais.

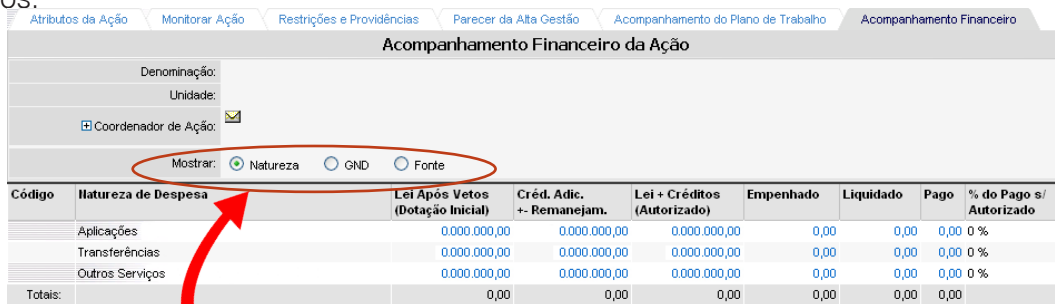
**Lei + Créditos (Autorizado):** Valor previsto na Lei acrescido dos créditos.

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

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

**Pago:** A quitação ou execução de pagamento financeiro referente ao valor liquidado.

**% Pago s/ Autorizado :** resultado percentual do valor pago sobre o Autorizado por Lei + Créditos.

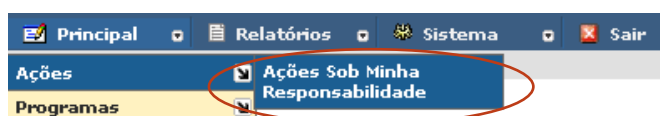


Código	Natureza de Despesa	Lei Após Vetos (Dotação Inicial)	Créd. Adic. + Remanej.	Lei + Créditos (Autorizado)	Empenhado	Liquidado	Pago	% do Pago s/ Autorizado
	Aplicações	0.000.000,00	0.000.000,00	0.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0 %
	Transferências	0.000.000,00	0.000.000,00	0.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0 %
	Outros Serviços	0.000.000,00	0.000.000,00	0.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0 %
Totais:		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

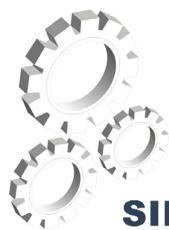
Fig. 23 Tela de Acompanhamento Financeiro

Para alterar a perspectiva de visualização das informações visualizadas na tela, selecione uma das opções: ☒ Natureza, ☐ GND ou ☐ Fonte. O formato da informação apresentada nas colunas é o mesmo.

## Ações sob minha responsabilidade



Esta opção serve de atalho para consulta de ações com a qual o usuário possui alguma responsabilidade. As funcionalidades da tela são as mesmas descritas na seção **Todas as Ações** (Pg. 12). Caso necessite consultar outros programas ou ações acesse a opção de menu **Todas as Ações**.



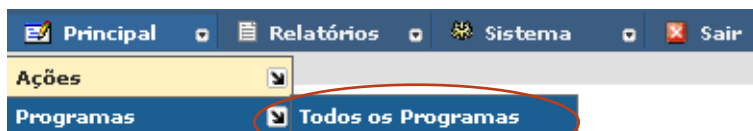
**SIMEC**

# Manual do Usuário

## PRINCIPAL

### Programas

#### Todos os Programas



Esta tela exibe, por padrão, todos os programas cadastrados no sistema e suas respectivas ações. Caso seja necessário um filtro mais específico, a tela fornece as seguintes opções de consulta que poderão ser combinadas:

**Consultar Programas e Ações**  
Clique no código para ver detalhes - Total de Programas (26)

Tipo de Ação: ☒ Normal ☐ RAP    Mostrar: ☒ Programas e Ações ☐ Apenas Ações    Agrupado por: ☒ Ação ☐ Unidade ☐ Localizador   

Código	Título do Programa	Total
0073	Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes	(41)
0083	Previdência de Inativos e Pensionistas da União	(129)
0150	Identidade Étnica e Patrimônio Cultural dos Povos Indígenas	(2)
0154	Direitos Humanos, Direitos de Todos	(1)
0167	Brasil Patrimônio Cultural	(1)
0168	Livro Aberto	(1)
0681	Gestão da Participação em Organismos Internacionais	(28)
0750	Apoio Administrativo	(405)
0901	Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais	(81)
0905	Operações Especiais: Serviço da Dívida Interna (Juros e Amortizações)	(2)
0906	Operações Especiais: Serviço da Dívida Externa (Juros e Amortizações)	(2)
1060	Brasil Alfabetizado e Educação de Jovens e Adultos	(11)
1061	Brasil Escolarizado	(52)
1062	Desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica	(387)
1065	Desenvolvimento da Educação Infantil	(29)

**Fig. 25 Tela de Todos os Programas**

**Tipo de Ação:** ☒ Normal ☐ RAP

- RAP - Ações com Restos a Pagar
- Normal - Ações novas ou sem restos a pagar (RAP).

#### Mostrar :

Poderão ser visualizados os programas e suas respectivas ações, ou apenas a lista completa das ações cadastradas no sistema, independente do programa. Para visualizar as ações clique na opção:

☒ **Apenas Ações**

#### Agrupamento:

☒ **Ação** ☐ Unidade ☐ Localizador

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

Ao clicar no botão  a tela será reorganizada de acordo com os filtros selecionados por você. Clique no botão  para abrir a relação de unidades que tem participação na ação selecionada em seguida, clique sobre o código da Unidade desejada para continuar sua consulta.

# Manual do Usuário

## PRINCIPAL

### Programas

Clique sobre o código para consultar a tela de atributos da ação da Unidade.

Consultar Programas e Ações			
Clique no código para ver detalhes - Total de Programas (26)			
Tipo de Ação:	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> RAP	Mostrar:	<input checked="" type="radio"/> Programas e Ações <input type="radio"/> Apenas Ações
		Agrupado por:	<input checked="" type="radio"/> Ação <input type="radio"/> Unidade <input type="radio"/> Localizador
			<input type="button" value="Filtrar"/>
Código	Título do Programa		Total
0073	Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes		(1)
Ações:			
0073.001S - Apoio Educacional a Crianças e Adolescentes em Situação de Discriminação e Vulnerabilidade Social			(2)
Código: Unidade: Localizador:			
0073.001S.26101	26101 - Administração Direta	0001 - Nacional - 26101	
0073.001S.26101	26101 - Administração Direta	0001 - (RAP 2005) Nacional - 26101	
0089	Previdência de Inativos e Pensionistas da União		(129)

Fig. 25 Tela de Todos os Programas no nível da Unidade Orçamentária

Você será remetido à tela de **Atributos da Ação** onde você poderá consultar as características que compõem a ação. Esta tela possui as outras abas **Atributos do programa**, **Monitorar Ação** e **Plano de Trabalho**, clique sobre uma das abas para continuar sua consulta.

**Atributo da Ação**

Programa: 0073 - Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes

Ação: 0015.26101.0001

Título: Apoio Educacional a Crianças e Adolescentes em Situação de Discriminação e Vulnerabilidade Social

Órgão Orçamentário Responsável: Ministério da Educação

Unidade Orçamentária Responsável: 26101-Administração Direta

Descrição: Apoio a atividades educacionais para crianças, adolescentes e jovens em situação de risco e vulnerabilidade social, que visem: a) acompanhamento psicossocial e atividades psicopedagógicas que facilitem o processo de inserção familiar e social; b) integração de adolescentes e jovens a partir de 14 anos de idade, em atividades vocacionais e no processo educacional de profissionalização, considerando as potencialidades econômicas das áreas em que residem esses adolescentes; c) desenvolvimento e de alteração positiva de sua condição social.

Produto (Bem ou Serviço): ALUNO BENEFICIADO

Meta (Cumulativa): 6334

Unidade de Medida: UNIDADE

Especificação do Produto: Permanência e sucesso das crianças, adolescentes e jovens na escola.

Quanto ao Orçamento: Orçamentária

Tipo de Orçamento: Fiscal

Tipo de ação: Operações Especiais

Esfera: Seguridade Social

Forma de Implementação: Transferência voluntária

Outras transferências:

Detalhamento da Implementação: A assistência técnico-financeira será processada mediante parceria com instituições governamentais e não governamentais, por meio de projetos educacionais elaborados sob a forma de plano de trabalho, conforme as diretrizes desta ação.

Base legal: CF/88, art. 227; EC nº 31, de 13 de dezembro de 2000; Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 8.069, de 13/07/1990; Lei nº 4.320, de 17/03/1964; Lei nº 8.666, de 21/06/1993; Lei nº 9.394, de 20/12/1996; Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000; Lei nº 10.707, de 30/07/2003; Lei nº 10.937, de 16/01/2004; Lei nº 12.796, de 04/08/2012.

Coordenador de Ação:

Equipe de Apoio a Coordenadores de Ação:

Equipe de Apoio a Coordenadores de Ação:

Equipe de Apoio a Coordenadores de Ação:

Equipe de Apoio a Coordenadores de Ação:

Fig. 26 Tela atributos da Ação com a aba de Atributos do Programa.

As abas **Atributos do programa**, **Monitorar Ação** e **Plano de Trabalho** e as abas relacionadas a elas encontram-se comentadas na seção **Todas as Ações** a partir da página 12.

## Atributos do Programa

Esta tela fornece a visão das características do programa.

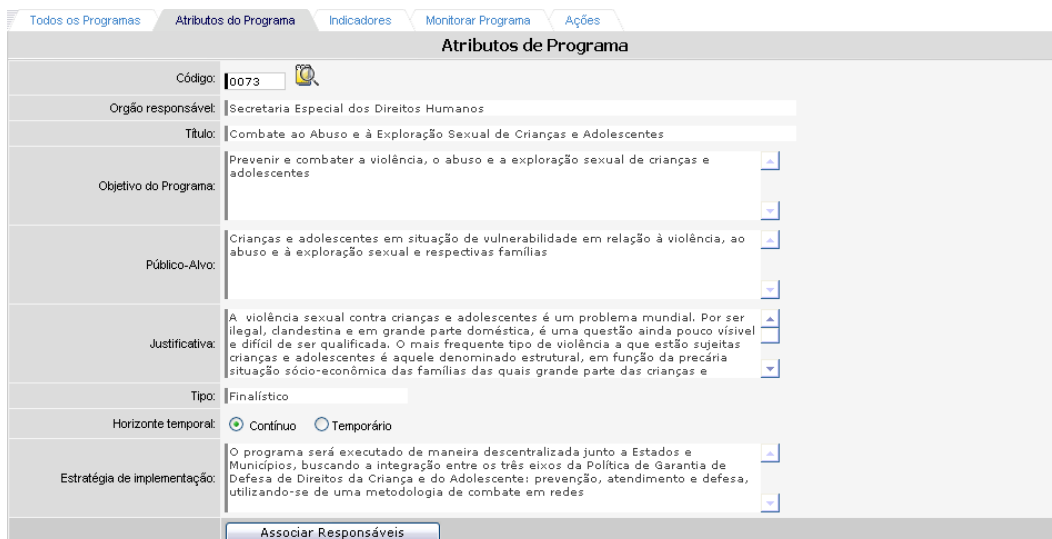


Fig. 27 Atributos do Programa

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 multi-setorial).

**Título:** Expressa os propósitos do programa em uma 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”.

**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.

**Tipo:** Classificação do programa que pode ser Finalístico, de Serviços ao Estado, de Gestão de Políticas Públicas ou de Apoio Administrativo.

**Horizonte Temporal:** Estabelece o período de vigência do programa, podendo ser contínuo ou temporário.

**Estratégia de implementação:** Descrição de como os recursos serão alocados para se atingir determinado objetivo.

### Indicadores de Programa

Esta tela apresenta os indicadores de programa. O indicador é o instrumento capaz de medir o desempenho do programa; permite, conforme o caso, mensurar a eficácia, eficiência ou efetividade alcançada com a execução do programa.

Exemplo:

- Objetivo: 'Reduzir o analfabetismo no país'
- Indicador: 'Taxa de analfabetismo'(relação percentual entre a população alfabetizada e a população total).

Para visualizar a evolução dos índices de apuração registrados pelos gerentes de programa durante o ano de execução do programa, clique no link **Ver detalhes** no canto direito do registro escolhido.

Indicadores de Programa		
Indicadores de Programa -0073--Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes (1)		
Código	Descrição	Ver detalhes
2348	Taxa de Evolução do Número de Denúncias Encaminhadas	Ver detalhes

Fig. 28 Indicadores do Programa

### Monitorar Programa


Este módulo disponibiliza uma ferramenta que possibilita ao Gerente verificar em que medida a execução das ações que compõem o programa estão contribuindo para o seu objetivo. Para que fique registrada a sua posição em relação a execução das ações, o Gerente validará as informações prestadas pelos Coordenadores de Ação.

Atributos do Programa	Monitorar Programa	Restrições e Providências	Ações	Parecer da Alta Gestão			
Avaliação de Programa							
Validação do Gerente (Escolha o período de referência)							
Código:	0073						
Programa:	Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes						
Órgão Responsável:	Gabinete da Presidência da República						
Período de Referência:	Escolha o período de referência						
Unidade Orçamentária:	Todas as Unidades						
Situação:	Todas as Situações						
Listar Ações							

Fig. 29 Avaliação de Programa

Para o monitoramento das ações do programa, poderão ser filtradas as ações de acordo com os campos da figura abaixo:

O campo **Código** identifica o programa que está sendo monitorado.

O campo **Programa** é composto por um gráfico de barra horizontal  que sinaliza a situação de avaliação das ações pelo gerente no programa, de acordo com exemplo abaixo, e por sua descrição.

O campo **Órgão Responsável** destaca o órgão mantenedor do programa.

Os filtros que direcionam a consulta possuem uma lista de opções a serem selecionadas que pode ser ativada com um clique na seta . Os filtros são os seguintes:

**Período de referência:** Corresponde a períodos trimestrais de validação das ações pelo Gerente/Gerente Executivo conforme Portaria MP nº 198 de 18 de julho de 2005. O gerente deverá selecionar o período para o qual ele realizará a validação.

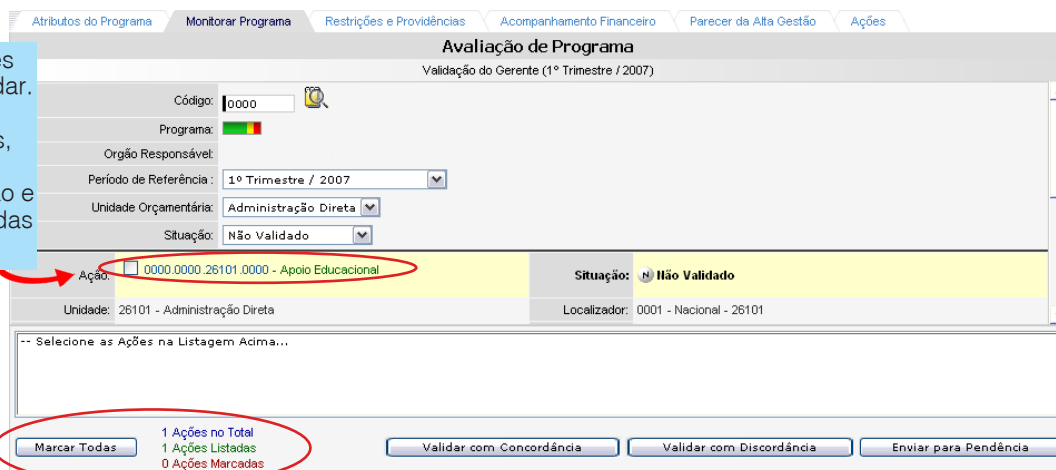
**Unidade Orçamentária:** Este campo lista todas as unidades orçamentárias que executam ações do programa. Independente da unidade orçamentária, poderão ser listadas: todas as ações de uma unidade específica, a ação escolhida pelo gerente, ou todas as ações do programa.

**Situação:** Poderão ser listadas as ações de acordo com a situação que se encontram, facilitando assim a visualização das ações.

Após a seleção dos campos de filtro, clique no botão **Listar Ações**.

Marque as ações que vc deseja validar. Em seguida, com todas selecionadas, clique em um dos botões de validação e todas serão validadas de uma só vez

Caso você deseje validar todas as ações de uma só vez, clique no botão **Marcar Todas** e, em seguida, clique em um dos botões de validação ou no botão de pendência



Utilize a barra de rolagem para visualizar todas as ações listadas.

Fig. 30 Avaliação de Programa por período de referência




Ao rolar a barra você verá as informações financeiras e físicas de cada ação referente aos meses do trimestre.




Execução Físico-Financeira	JANEIRO / 2007	FEVEREIRO / 2007	MARÇO / 2007	Executado	Previsto na LOA	% Executado
Físico (em UNIDADE)	0	0	0	0		0,00
Financeiro (em R\$)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00




\* Clique no dado físico para ver o detalhamento da execução.



O monitoramento do programa se dá com a validação de cada ação. Para validar, marque a ação ou ações que você deseja validar (Fig. 30) e clique em algum dos seguintes botões:


**Validar com Concordância** - Ao clicar neste botão, o Gerente/Gerente executivo aceita a avaliação do coordenador de ação. Neste instante, a ação passa para a situação de “Concordo”, representada por um C e a cor escolhida pelo gerente permanece igual à escolhida pelo Coordenador.   

**Validar com Discordância** - Ao clicar neste botão o gerente/Gerente executivo discorda da avaliação feita pelo coordenador de ação. Neste instante, a ação passa para a situação de “Discordo”, representada por um D e o gerente deve escolher uma cor diferente que melhor representa sua avaliação e justificar o motivo da discordância através do campo “Motivo da discordância sobre a Ação”.   

**Enviar para Pendência** - Caso o Gerente/Gerente Executivo, no momento da validação, tenha dúvidas ou necessite de maiores esclarecimentos ele poderá enviar a ação para “Pendência”. Neste instante, a ação passa para a situação de “Pendente” representada por um P e a ação não recebe cor.   

As ações enviadas para a Pendência deverão ser validadas com concordância ou discordância até o último dia do prazo de validação, ou seja, último dia útil do mês subsequente ao trimestre a ser validado.

## Ações

Esta tela lista todas as ações referente ao programa em questão inclusive com RAP. Para a consulta, clique no botão  da ação desejada para consultá-la por Unidade. Para tanto Clique sobre o código da unidade.


Consultar Ações do Programa			
Para ver detalhes das Ações, clique no 			
Código	Título do Programa		Total de Ações
0073	<input type="checkbox"/> Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes		2
Ações:			
<input type="checkbox"/> 0073.001S - Apoio Educacional a Crianças e Adolescentes em Situação de Discriminação e Vulnerabilidade Social			Qtd: (2)
Código:	Unidade:	Localizador:	
<input type="checkbox"/> 0073.001S.26101	26101 - Administração Direta	0001 - Nacional - 26101	
<input type="checkbox"/> 0073.001S.26101	26101 - Administração Direta	0001 - (RAP 2005) Nacional - 26101	

Fig. 31 Consultar Ações do Programa

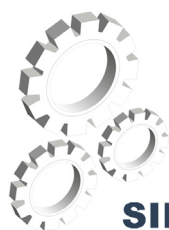
Clique sobre o código da ação na unidade e você terá acesso à tela de **Atributos da Ação**.

## Programas sob Minha Responsabilidade



Esta opção serve de atalho para consulta de programas e ações com o qual o usuário possui alguma responsabilidade. As funcionalidades da tela são as mesmas descritas na seção **Todos os Programas**(Pg. 25). Caso necessite consultar outros programas ou ações acesse a opção de menu **Todos os Programas**.



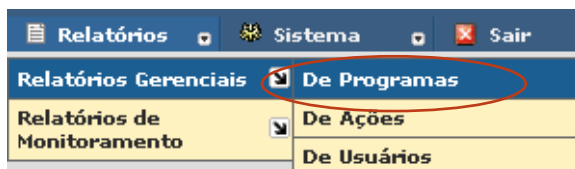


# Manual do Usuário

## RELATÓRIOS

### Relatórios Gerenciais

#### Relatórios Gerenciais



#### Relatório Gerencial de Programas

Esta funcionalidade do sistema permite ao usuário gerar relatórios baseados em necessidades específica e imediata diante dos dados de monitoramento de programas armazenados no sistema. Cada relatório é elaborado através de um conjunto de parâmetros que combinados exibirão o resultado de uma consulta.

Ao marcar a opção ☒ **Exceto MEC** significa que você deseja filtrar todos os órgão com exceção do MEC. Assim não será necessário selecionar nenhum órgão.

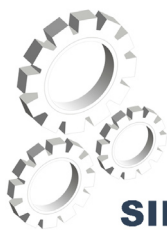
Fig. 32 Relatório Gerencial de Programas

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 a 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.



# Manual do Usuário

## RELATÓRIOS

### Relatórios Gerenciais

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

Tipo de relatório = ☒ Listagem

Horizonte temporal = ☒ Contínuo

☒ Com 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, ou seja a combinação dos filtros selecionado e não todos os programas com horizonte temporal igual tipo contínuo + todos os programas que possuem o parecer da alta gestão .

#### Parâmetros da tela Relatório Gerencial de Programa:

##### Programa

Este parâmetro compreende a 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 todos os programas pertencentes a aquele órgão.

##### Título

Corresponde ao nome do programa. Poderá ser digitado todo o nome ou pelo menos uma palavra que esteja contida no nome do programa.

##### Tipo

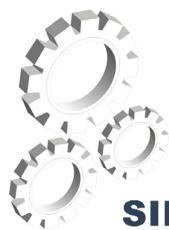
Poderão ser selecionados os programas pela sua tipologia. Exemplo: Lista de todos os programas que são do Tipo 'FINALÍSTICOS'.

##### Restrições

Este parâmetro poderá ser utilizado no caso de programas com restrição, onde deverá ser selecionada a situação da restrição.

Após selecionar os filtros desejados clique no botão

Você poderá imprimir o relatório gerado através da opção **imprimir** do próprio navegador que você está utilizando.



# Manual do Usuário


## RELATÓRIOS


### Relatórios Gerenciais

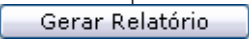
#### Relatório Gerencial de Ações

Esta funcionalidade do sistema permite ao usuário gerar relatórios baseados em necessidades específicas e imediatas diante dos dados de monitoramento de ações armazenados no sistema.

Cada relatório é elaborado através de 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 armazenados 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.

Após montar o tipo de relatório de acordo com sua necessidade e os parâmetros disponíveis, clique no botão  para gerar o relatório.

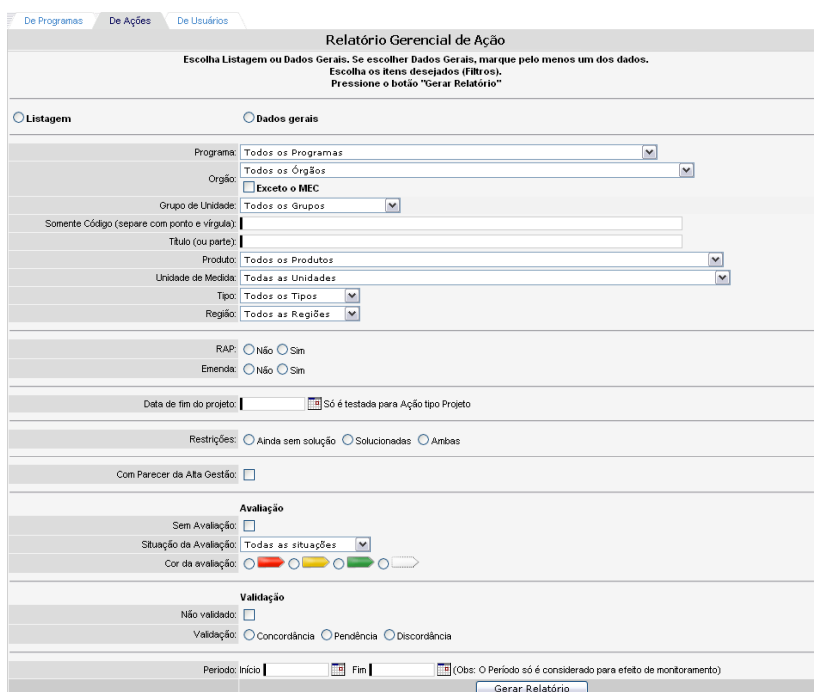


Fig. 33 Relatório Gerencial de Ação

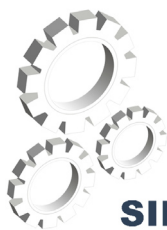
#### Parâmetros da tela Relatório Gerencial de Ações:

##### Programa

Este parâmetro compreende a 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.



**SIMEC**

# Manual do Usuário

## RELATÓRIOS

### Relatórios Gerenciais

#### **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-os 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 ser selecionadas todas as ações que são executadas em um determinado estado ou região independente do programa.

#### **RAP**

Caso não seja selecionada nenhuma opção, serão incluídas no relatório todas as ações inclusive RAP. No caso de selecionar a opção SIM serão listadas apenas as ações de RAP e vice-versa.

#### **EMENDA**

Caso não seja selecionada nenhuma opção, serão incluídas no relatório todas as ações inclusive as EMENDAS. No caso de selecionar a opção SIM serão listadas apenas as ações EMENDAS e vice e versa.

#### **Data Fim**

Só utilizado para ações do tipo Projeto.

#### **Restrições**

Este parâmetro poderá ser utilizado no caso de ações com restrição, onde deverá ser selecionada a situação da restrição.

#### **Alta Gestão**

Ao selecionar este item, serão listadas apenas as ações com Parecer da Alta Gestão elaborado, independente do período.

#### **Situação**

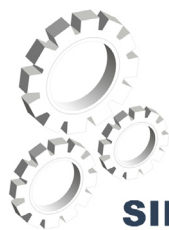
Para visualizar ações baseadas na situação basta selecionar qualquer uma das situações disponíveis no campo de seleção. Por padrão, serão exibidas todas as situações.

#### **Cor**

Poderão ser listadas ações tendo como parâmetro a cor da sinaleira da avaliação. Como parâmetro padrão, serão listadas todas as cores.

#### **Período**

O período será considerado apenas para efeito de monitoramento.



**SIMEC**

# Manual do Usuário

## RELATÓRIOS

### Relatórios Gerenciais

#### Relatório Gerencial de Usuários

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

##### Órgão

Esta funcionalidade permite a pesquisa de um 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.

##### Programa

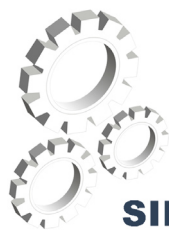
Este parâmetro compreende a lista de programas cadastrados no sistema. Ao selecionar um programa serão exibidas apenas ações pertencentes a este programa.

The screenshot shows the 'Relatório Gerencial de Usuários' interface. At the top, there are three tabs: 'De Programas', 'De Ações', and 'De Usuários'. The main title is 'Relatório Gerencial de Usuários'. Below the title, there is a instruction: 'Escolha abaixo os itens desejados e pressione o botão "Gerar Relatório"'. The form contains the following fields:

- Orgão:** A dropdown menu with 'Todos os Órgãos' selected. Below it is a checkbox labeled 'Exceto o MEC'.
- Grupo de Unidade:** A dropdown menu with 'Todos os Grupos' selected.
- Nome (ou parte):** A text input field.
- CPF:** A text input field.
- Responsabilidade:** A dropdown menu with 'Todas as responsabilidades' selected.
- Programa:** A dropdown menu with 'Todos os Programas' selected.
- BGU:** Radio buttons for 'Não' and 'Sim'.
- Estratégica:** Radio buttons for 'Não' and 'Sim'.
- Período de Cadastramento:** A date range selector with 'De' and 'a' fields and a calendar icon.
- Gerar Relatório:** A button at the bottom right.

Fig. 34 Relatório Gerencial de Usuário

Após montar o tipo de relatório de acordo com sua necessidade e os parâmetros disponíveis, clique no botão **Gerar Relatório** para gerar o relatório.



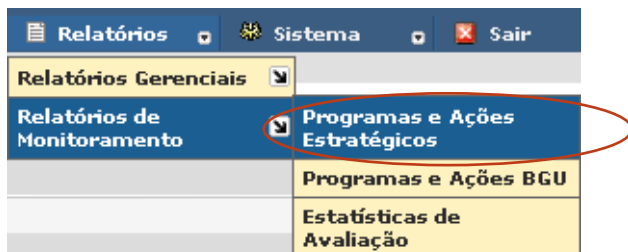
**SIMEC**

# Manual do Usuário

## RELATÓRIOS

### Relatórios de Monitoramento


#### Relatórios de Monitoramento





#### Programas e Ações Estratégicos





Esta tela proporciona agilidade no monitoramento do preenchimento das ações dos programas estratégicos. A sinalização visual do trimestre com cores comuns a todo o sistema reflete as seguintes situações na avaliação:

 - **Estável** - Ações do programa que estão em andamento e com rendimento satisfatório ou dentro da normalidade.

 - **Merece Atenção** - Ações cuja execução está passando por dificuldades, sendo essas administráveis pela secretária responsável.

 - **Crítico** - Ações cuja execução está passando por dificuldades, estando fora do controle da secretaria responsável.

Para obter mais informações sobre os percentuais de concordância, discordância ou pendência da avaliação do Gerente/ Gerente Executivo do Programa, passe o cursor do mouse sobre o gráfico  de cada programa e você verá a seguinte janela:

101 Ações no Total:  
60  Concordância (59.41%)  
19  Pendente (18.81%)  
0  Discordância (0.00%)  
22  Não Validado (21.78%)

Ao clicar no nome do programa você terá acesso à tela de **Atributos do Programa**.










































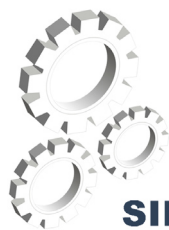
Relatório de Validação				
Programas e Ações Estratégicas do MEC				
Programas	1º TRIMESTRE / 2005	2º TRIMESTRE / 2005	3º TRIMESTRE / 2005	4º TRIMESTRE / 2005
10150 - Identidade Étnica e Patrimônio Cultural dos Povos Indígenas				
10600 - Ensino, Aperfeiçoamento e Educação de Jovens e Adultos				
10611 - Brasil Escolarizado				
1062 - Desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica				
1067 - Gestão da Política de Educação				
1072 - Valorização e Formação de Professores e Trabalhadores da Educação Básica				
1073 - Universidade do Século XXI				
1374 - Desenvolvimento da Educação Especial				
1375 - Desenvolvimento do Ensino da Pós-Graduação e da Pesquisa Científica				
1376 - Desenvolvimento do Ensino Fundamental				

Fig. 35 Relatório de Validação com visão por trimestre no nível do programa

Você poderá consultar o Atributo do programa por clicar no nome do mesmo. Para consultar as ações do programa clique no botão  do programa desejado.

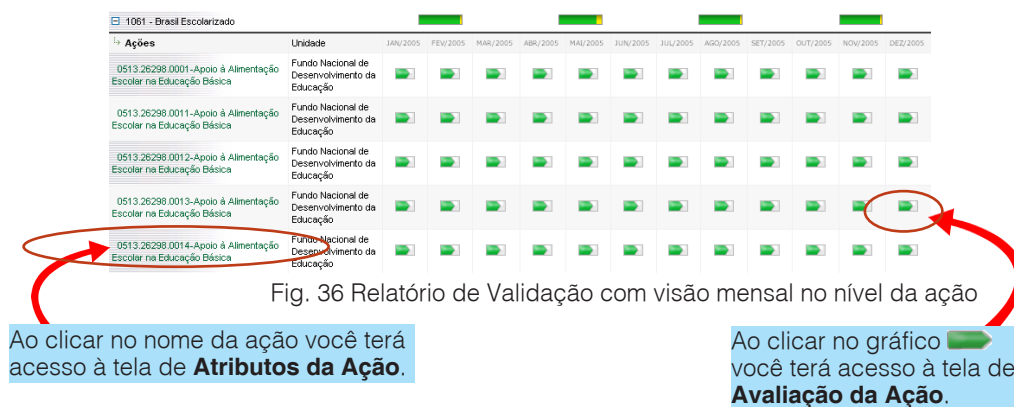


SIMEC

# Manual do Usuário

## RELATÓRIOS

### Relatórios de Monitoramento



**As sinaleiras na avaliação da ação no nível da unidade representam o seguinte:**



- 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.

Para registrar sua avaliação e consultar a avaliação do coordenador, clique no gráfico do mês desejado, da ação que você está consultando.

### Programas e Ações BGU

Esta tela proporciona agilidade no monitoramento do preenchimento das ações e dos programas incluídos no BGU. A sinalização visual do trimestre com cores comuns a todo o sistema reflete as seguintes situações na avaliação:



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



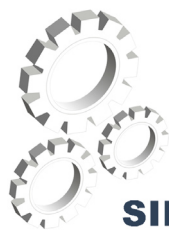
- **Merece Atenção** - A execução da ação está passando por dificuldades, sendo essas administráveis pela secretária responsável.



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

Para obter mais informações sobre os percentuais de concordância, discordância ou pendência da avaliação do Gerente/ Gerente Executivo do Programa, passe o cursor do mouse sobre o gráfico de cada programa e você verá a seguinte janela

101 Ações no Total:  
60 ■ Concordância (59.41%)  
19 ■ Pendente (18.81%)  
0 ■ Discordância (0.00%)  
22 ■ Não Validado (21.78%)



SIMEC

# Manual do Usuário

## RELATÓRIOS

### Relatórios de Monitoramento

Relatório de Validação				
Programas e Ações do MEC incluídas no BGU				
Programas	1º TRIMESTRE / 2005	2º TRIMESTRE / 2005	3º TRIMESTRE / 2005	4º TRIMESTRE / 2005
1060 - Brasil Alfabetizado e Educação de Jovens e Adultos				
1061 - Brasil Escolarizado				
1062 - Desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica				
1065 - Desenvolvimento da Educação Infantil				
1072 - Valorização e Formação de Professores e Trabalhadores da Educação Básica				

Fig. 37 Relatório de Validação BGU com visão por trimestre no nível do programa

Ao clicar no nome do programa você terá acesso à tela de **Atributos do Programa**.

Você poderá consultar o Atributo do programa por clicar no nome do mesmo. Para consultar as ações do programa clique no botão do programa desejado.

Ao clicar no gráfico você terá acesso à tela de **Avaliação da Ação**.

1072 - Valorização e Formação de Professores e Trabalhadores da Educação Básica												
Aes	Unidade	JAN/2005	FEB/2005	MAR/2005	ABR/2005	MAY/2005	JUN/2005	JUL/2005	AGO/2005	SET/2005	OUT/2005	NOV/2005
0304.26298.0015-Complementação da União ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF)	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação											
0304.26298.0021-Complementação da União ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF)	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação											

Fig. 38 Relatório de Validação BGU com visão mensal no nível da ação

Ao clicar no nome da ação você terá acesso à tela de **Atributos da Ação**.

**As sinaleiras na avaliação da ação no nível da unidade representam o seguinte:**

- Ações do programa que estão em andamento e com rendimento satisfatório ou dentro da normalidade.

- Ações cuja execução está passando por dificuldades, sendo essas administráveis pela secretária responsável.

- Ações cuja execução está passando por dificuldades, estando fora do controle da secretaria responsável.

Para registrar sua avaliação e consultar a avaliação do coordenador, clique no gráfico do mês desejado, da ação que você está consultando.



# Manual do Usuário

## RELATÓRIOS

### Relatórios de Monitoramento

#### Estatísticas de Avaliação das Ações do MEC

Esta tela exibe um relatório estatístico em termos de percentuais de avaliações de cada um dos programas do MEC e dos programas no qual o MEC executa alguma ação. Para visualizar os Atributos do Programa clique sobre o nome do programa.

Ao clicar no nome do programa você terá acesso à tela de **Atributos do Programa**.

**Estatísticas de Avaliação das Ações do MEC**

Legenda: | 0 - 49% | 50 - 74% | 75 - 99% | 100% |

Programas	Otd. Ações	JAN/2006	FEV/2006	MAR/2006	ABR/2006	MAY/2006	JUN/2006	JUL/2006	AGO/2006	SET/2006	OUT/2006	NOV/2006	DEZ/2006
0073 - Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes	1	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União	129	56%	56%	57%	56%	57%	57%	57%	57%	57%	57%	57%	57%
0150 - Identidade Étnica e Patrimônio Cultural dos Povos Indígenas	2	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	50%	50%	50%
0154 - Direitos Humanos, Direitos de Todos	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
0167 - Brasil Patrimônio Cultural	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
0168 - Livro Aberto	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
0681 - Gestão de Participação em Organismos Internacionais	28	57%	57%	57%	57%	57%	61%	57%	57%	57%	57%	57%	57%
0750 - Apoio Administrativo	405	61%	61%	61%	61%	61%	61%	61%	61%	61%	61%	61%	63%
0901 - Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais	81	7%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	7%
0905 - Operações Especiais: Serviço da Dívida Interna (Juros e Amortizações)	2	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
0906 - Operações Especiais: Serviço da Dívida Externa (Juros e Amortizações)	2	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
1060 - Brasil Alfabetizado e Educação de Jovens e Adultos	11	73%	73%	73%	73%	64%	64%	64%	64%	64%	64%	64%	64%
1061 - Brasil Escolarizado	52	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	96%	90%	90%

Fig.39 Tela de relatório estatístico em termos de percentuais

Para obter mais informações sobre os percentuais de preenchimento passe o cursor do mouse sobre o percentual (Fig. 39). Você poderá visualizar uma janela com a seguinte informação:

**JUL/2006 - Total: 28 Ações**  
 16 Avaliada(s) / Preenchida(s) 57%  
 8 Estável (29%)  
 7 Merece Atenção (25%)  
 1 Crítico (4%)  
 12 Não Avaliada (43%)

Para visualizar a validação de um programa específico clique no botão .

**Estatísticas de Avaliação das Ações do MEC**

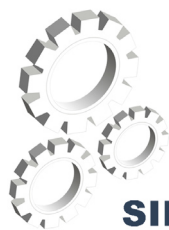
Legenda: | 0 - 49% | 50 - 74% | 75 - 99% | 100% |

Programas	Otd. Ações	JAN/2006	FEV/2006	MAR/2006	ABR/2006	MAY/2006	JUN/2006	JUL/2006	AGO/2006	SET/2006	OUT/2006	NOV/2006	DEZ/2006
0073 - Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes	1	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
<b>Ações</b>	<b>Unidade</b>												
001S26101.0001-Apoio Educacional a Crianças e Adolescentes em Situação de Administração Direta													
Discriminação e Vulnerabilidade Social													

Fig.40 Tela de Estatísticas com a visão da validação

Ao clicar no nome da ação você terá acesso à tela de **Atributos da Ação**.

Ao clicar no gráfico  você terá acesso à tela de **Avaliação da Ação**.



**SIMEC**

# Manual do Usuário

## SISTEMA

### Usuário

#### Alterar Senha



Esta tela permite que você altere sua senha, a qualquer momento de acordo com sua necessidade. Para tanto, No campo **Senha atual**, informe corretamente a sua senha em uso. No campo **Nova senha**, informe a senha que você deseja utilizar de agora em diante. O campo **Confirmar nova senha** tem a finalidade de garantir que você digitou de forma correta sua nova senha.

Fig. 41 Alterar Senha

Ao preencher todos os campos clique no botão **Alterar**. A partir deste momento, você deverá utilizar sua nova senha.

Caso você se esqueça de sua senha, clique no link **Esqueceu sua senha?** na tela de entrada do sistema.

Fig. 42 Acesso ao sistema na Tela de Entrada

Ao clicar no link você verá a seguinte tela

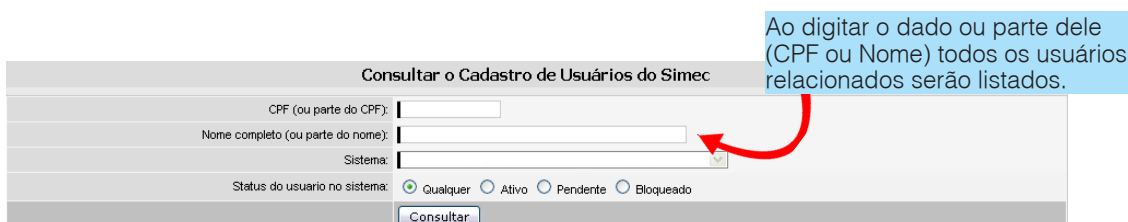
Fig. 43 Tela de Recuperação de Senha

Digite seu CPF no campo CPF e clique no botão **Lembrar Senha**.

Uma nova chave de ativação será enviada para o e-mail informado no seu cadastro do sistema para que você tenha novamente acesso ao mesmo. Altere sua chave de ativação conforme explicado na seção **ACESSANDO O MÓDULO**.

### Consulta Usuário

Esta tela possibilita vários tipos de consulta dos usuários cadastrados no SIMEC. A consulta pode ser feita pelo CPF, Nome e Status.



**Consultar o Cadastro de Usuários do Simec**

CPF (ou parte do CPF):


Nome completo (ou parte do nome):

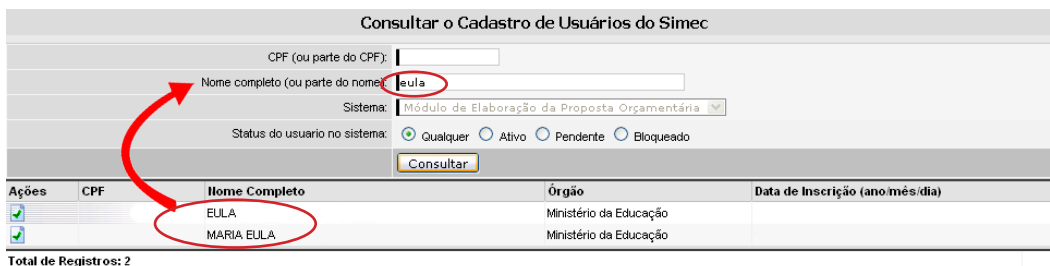
Sistema:

Status do usuário no sistema: ☒ Qualquer ☐ Ativo ☐ Pendente ☐ Bloqueado

Ao digitar o dado ou parte dele (CPF ou Nome) todos os usuários relacionados serão listados.

Fig. 44 Consultar o Cadastro de Usuário do SIMEC

Ao inserir os dados desejados e clicar no botão , você terá acesso aos usuários relacionados às informações e filtros selecionados. Para acessar as informações do usuário clique no botão . Você poderá então editar alguma informação ou somente fazer uma simples consulta.





**Consultar o Cadastro de Usuários do Simec**

CPF (ou parte do CPF):

Nome completo (ou parte do nome):

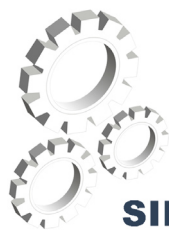
Sistema:

Status do usuário no sistema: ☒ Qualquer ☐ Ativo ☐ Pendente ☐ Bloqueado

Ações	CPF	Nome Completo	Órgão	Data de Inscrição (ano/mês/dia)
		EULA	Ministério da Educação	
		MARIA EULA	Ministério da Educação	

Total de Registros: 2

Fig. 45 Segunda Fase de Consulta de Usuários do SIMEC



# Manual do Usuário

## SISTEMA


### Tabelas de Apoio

SIMEC

## Órgãos

A Tabela de apoio 'Órgãos' fornece a lista de órgãos cadastrados e seus respectivos códigos.

Para consultar o órgão, clique sobre seu código.



Órgãos		
Lista Órgãos Cadastrados.		
Código	Descrição	Total de Unidades
20114	Advocacia-Geral da União	(4)
92000	Atividades Padronizadas	(4)
01000	Câmara dos Deputados	(8)
20125	Controladoria Geral da União	(2)
71000	Encargos Financeiros da União	(4)
20101	Gabinete da Presidência da República	(22)


Fig. 46 Tabela de Apoio - Órgãos

Você será então remetido à tela de Consulta de unidades.

## Unidades

Esta tela possibilita a consulta, localização e exclusão de uma unidade.

Selecione um órgão dentre os cadastrados na lista ▼ do campo.









Consultar Unidades					
Órgão: Advocacia-Geral da União ▼					
Ações	Status	Código	Nome	Abreviatura	Órgão Superior
 	Ativo	20114	Advocacia-Geral da União - AGU		Advocacia-Geral da União
 	Ativo	20154	Procuradoria-Geral Federal		Advocacia-Geral da União

Fig. 47 Tabela de Apoio - Unidades

Para excluir a unidade, clique no botão . Para Alterar alguma informação da unidade clique no botão ; ao clicar no botão de edição você visualizará a seguinte tela:

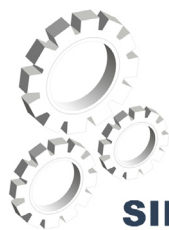


Os campos obrigatórios são sinalizados com o ícone ▼ por todo o sistema.

Consultar Unidades					
Órgão: Advocacia-Geral da União ▼					
Descrição:		Advocacia-Geral da União ▼			
Abreviatura:					
<input type="button" value="Alterar"/>		<input type="button" value="Cancelar"/>			
Ações	Status	Código	Nome	Abreviatura	Órgão Superior
 	Ativo	20114	Advocacia-Geral da União - AGU		Advocacia-Geral da União
 	Ativo	20154	Procuradoria-Geral Federal		Advocacia-Geral da União

Fig. 48 Consulta específica da Unidade

Faça as alterações desejadas nos campos disponíveis e então clique no botão  ou clique no botão .



SIMEC

# Manual do Usuário

## SISTEMA

### Tabelas de Apoio

#### Órgãos SIORG

Esta Tabela possibilita a consulta dos Órgãos no Cadastro SIORG e seus respectivos códigos.

Você pode reorganizar a ordem dos códigos clicando no cabeçalho da coluna.

Órgãos SIORG		
Lista de Órgãos no Cadastro SIORG		
Código SIORG	Descrição	Código
(-32285)	5283 Participações Ltda	32285
(-51)	Acre	
46	Advocacia-Geral da União	20114
45104	Agência Brasileira de Inteligência	20101
(-45104)	Agência Brasileira de Inteligência	20118
53181	Agência de Desenvolvimento da Amazônia	53205
53182	Agência de Desenvolvimento do Nordeste	53206
4243	Agência Especial Brasileira	24205
46876	Agência Nacional de Águas	44205
21089	Agência Nacional de Energia Elétrica	32286

Fig. 49 Tabela de Apoio – Órgãos SIORG

#### Unidades de medida

Esta tela permite a seleção, edição e exclusão de novas unidades de medida para os programas e ações incluídos neste módulo. As unidades estão ordenadas em ordem alfabética, para alterar a ordem clique sobre o campo descrição.

Para alterar a ordem da coluna Descrição, clique no cabeçalho da coluna.

Unidades de Medida	
Lista de Unidades de Medida Cadastradas no Simec	
Ação	Descrição
<input type="checkbox"/>	%
<input type="checkbox"/>	1000 M3
<input type="checkbox"/>	1000 T
<input type="checkbox"/>	1/100
<input type="checkbox"/>	FREQUÊNCIA DE CONTATOS
<input type="checkbox"/>	GB
<input type="checkbox"/>	GBYTE
<input type="checkbox"/>	GIGABYTES (BILHÕES DE BYTES) DE INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS ELETRONICAMENTE
<input type="checkbox"/>	GMH
<input type="checkbox"/>	GMH POR ANO

Total de Registro(s): 299

Páginas: 1 2 3 4 5 6 »

Fig. 50 Tabela de Apoio – Unidades de Medida

Caso a unidade de medida que você procura não esteja na primeira página, navegue pelas páginas existentes pelo link de páginas no canto inferior direito da página.

#### Municípios

Esta tela lista os municípios cadastrados no SIMEC com seus códigos internos e códigos do IBGE. Os municípios estão ordenados em ordem alfabética, para alterar a ordem clique sobre o campo Descrição.

Lista os Municípios Cadastrados			
Lista de Municípios Cadastrados.			
Código Interno	Descrição	UF	Código IBGE
1200013	Acrelândia	AC	120200400013
1200054	Assis Brasil	AC	120200500054
1200104	Brasileia	AC	120200600104
1200138	Bujari	AC	120200400138
2701407	Campo Alegre	AL	270301201407
2701506	Campo Grande	AL	270200601506
2701605	Canapi	AL	270100101605
2701704	Capela	AL	270300901704
2701803	Carneiros	AL	270100301803
2701902	Chã Preta	AL	270300801902
2702009	Colte do Nola	AL	270200602009
2702108	Colônia Leopoldina	AL	270300902108
2702207	Coqueiro Seco	AL	270301102207
2702306	Coruripe	AL	270301202306
2702355	Craibas	AL	270200602355
2702405	Delmiro Gouveia	AL	270100202405
2702504	Dois Riachos	AL	270100302504
2702553	Estrela de Alagoas	AL	270200502553

Total de Registro(s): 5561

Páginas: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 »

Fig. 51 Tabela de Apoio - Municípios

Caso o município que você procura não esteja na primeira página, navegue pelas páginas existentes pelo link de páginas no canto inferior direito da página.

As demais informações sobre o módulo encontram-se registradas na Documentação do Sistema. Caso necessite de informações técnicas a respeito de qualquer função ou componente deste sistema, por favor, entre em contato com nossa equipe através do link **Fale Conosco** localizado no canto inferior da tela.

			0
			0
			0
			0
			0
Total Geral:			0
Total de Localizadores de Gasto:			
SIMEC - Fale Conosco Manual			

Fig. 52 Fale Conosco



# Manual do Usuário

## ÍNDICE DE FIGURAS

Fig. 1 Tela Inicial.....	4
Fig. 2 Primeira Fase da Solicitação de Cadastro.....	5
Fig. 3 Ficha de Solicitação de Cadastro.....	6
Fig. 4 Alteração de Senha.....	6
Fig. 5 Estrutura do Módulo.....	8
Fig. 6 Tela inicial de Estatísticas de Avaliação das Ações do MEC.....	9
Fig. 7 Tela de Estatísticas de Avaliação das Ações do MEC no primeiro nível da ação.....	10
Fig. 8 Tela de Estatísticas de Avaliação das Ações do MEC no segundo nível da ação.....	10
Fig. 9 Tela de Est. de Av. das Ações do MEC com a visão da avaliação do Coordenador e Validação do Gerente.....	11
Fig. 10 Tela de Todas as Ações.....	12
Fig. 11 Tela de Todas as Ações no nível da Unidade Orçamentária.....	13
Fig. 12 Tela de Atributos da Ação.....	14
Fig. 13 Plano de Trabalho.....	16
Fig. 14 Tela de Inclusão de Etapa/Fase.....	16
Fig. 15 Estrutura do Plano de Trabalho.....	17
Fig. 16 Gráfico de Gantt.....	17
Fig. 17 Janela para Editar tarefa.....	18
Fig. 18 Tela de Avaliação da Ação .....	19
Fig. 19 Restrições e Providências referentes à Ação.....	20
Fig. 20 Acompanhamento do Plano de Trabalho.....	22
Fig. 21 Administração do acompanhamento de Tarefas.....	23
Fig. 22 Parecer da Alta gestão.....	23
Fig. 23 Tela de Acompanhamento Financeiro.....	24
Fig. 24 Tela de Todos os Programas.....	25
Fig. 25 Tela de Todos os Programas no nível da Unidade Orçamentária.....	26
Fig. 26 Tela atributos da Ação com a aba de Atributos do Programa.....	26
Fig. 27 Atributos do Programa.....	27
Fig. 28 Indicadores do Programa.....	28
Fig. 29 Avaliação de Programa.....	28
Fig. 30 Avaliação de Programa por período de referência.....	29
Fig. 31 Consultar Ações do Programa.....	30
Fig. 32 Relatório Gerencial de Programas.....	31
Fig. 33 Relatório Gerencial de Ação.....	33
Fig. 34 Relatório Gerencial de Usuário.....	35
Fig. 35 Relatório de Validação com visão por trimestre no nível do programa.....	36
Fig. 36 Relatório de Validação com visão mensal no nível da ação.....	37
Fig. 37 Relatório de Validação BGU com visão por trimestre no nível do programa.....	38
Fig. 38 Relatório de Validação BGU com visão mensal no nível da ação.....	38
Fig. 39 Tela de relatório estatístico em termos de percentuais.....	39
Fig. 40 Tela de Estatísticas com a visão da validação.....	39



# Manual do Usuário

## ÍNDICE DE FIGURAS

---

Fig. 41 Alterar Senha.....	40
Fig. 42 Acesso ao sistema na Tela de Entrada.....	40
Fig. 43 Tela de Recuperação de Senha.....	40
Fig. 44 Consultar o Cadastro de Usuário do SIMEC.....	41
Fig. 45 Segunda Fase de Consulta de Usuários do SIMEC.....	41
Fig. 46 Tabela de Apoio - Órgãos.....	42
Fig. 47 Tabela de Apoio - Unidades .....	42
Fig. 48 Consulta específica da Unidade.....	42
Fig. 49 Tabela de Apoio – Órgãos SIORG.....	43
Fig. 50 Tabela de Apoio – Unidades de Medida.....	43
Fig. 51 Tabela de Apoio - Municípios.....	43
Fig. 52 Fale Conosco.....	44





**SIMEC**

**Ministério da Educação**