

SISFOR

Sistema de Gestão e Monitoramento da Formação Continuada

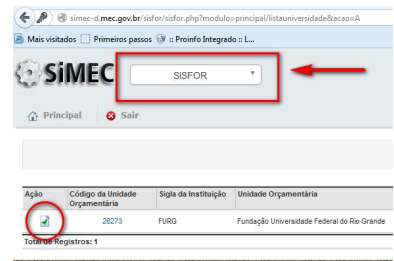
Etapa 5 – Planejamento Fase 2


Para os Coordenadores Institucionais:

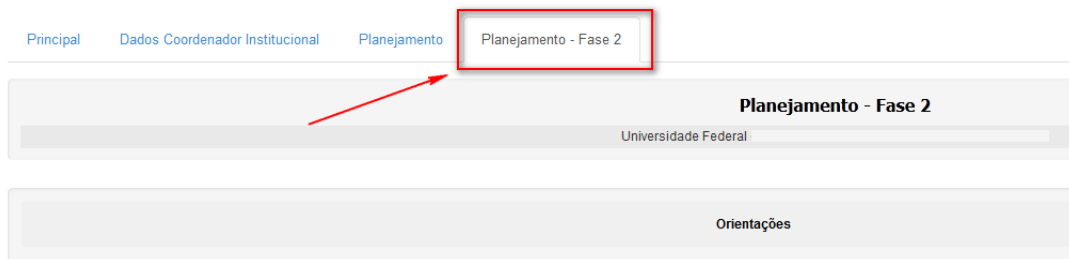
Acesse <http://simec.mec.gov.br>.

Atenção: utilize sempre os navegadores Mozilla Firefox ou Google Chrome.

Verifique se o módulo exibido é o “SisFor”. Caso não possua acesso, envie um e-mail para sisfor@mec.gov.br relatando seu problema, a fim de que seja verificada a regularidade do seu acesso.



No campo “Lista Universidade, clique no botão de ação  para editar as informações do Planejamento. Na tela seguinte, clique na aba “Planejamento – Fase 2”. Caso não visualize esta aba, envie um e-mail para sisfor@mec.gov.br, identificando-se e solicitando ao MEC finalize a Etapa 1.



A tela “Planejamento – Fase 2” exibe, no campo superior, uma síntese dos valores disponíveis para esta etapa. Na primeira linha, o total de recursos orçamentários disponibilizados para a Instituição (A); na segunda linha, o somatório do valor total dos projetos “Validados pelo MEC” (B). Ao clicar no link disponível nesta linha o sistema exibirá uma nova janela com a lista dos projetos validados e seus valores. Não são considerados neste cálculo os valores indicados como “Outras Atividades” na Fase 1.

Na terceira linha, o sistema exibe o saldo disponível para a Fase 2 (A-B=C). na quarta e última linha, o sistema exibe os valores ainda não comprometidos com projetos da Fase 2, ou seja: à medida que os projetos desta nova etapa forem sendo incluídos, este valor irá decrescendo. É o único campo de valor que sofre alterações.

	Valor
LOA	R\$ 3.972.667,10
Valor comprometido com projetos Validados na Fase 1	R\$ 3.000.215,04
Saldo total para a Fase 2	R\$ 972.452,06
Valor não aplicado em projetos da Fase 2	R\$ 972.452,06

Importante lembrar que na “Fase 2” não há distinção de valores entre as Secretarias do MEC.

A etapa seguinte consiste em cadastrar os projetos e atividades propostos pela IES, no mesmo formato feito na Fase 1. São disponibilizadas três opções: “Cursos do Catálogo MEC”, “Cursos fora do Catálogo” e “Outras atividades”.

CURSOS PROPOSTOS PELA IES - Fase 2

Incluir Curso: Curso do Catálogo MEC Curso fora do Catálogo MEC Outras Atividades

Não foram encontrados Registros.

OUTRAS ATIVIDADES - Fase 2

Não foram encontrados Registros.

>> **Cursos do Catálogo MEC:** são cursos que fazem parte da política de formação continuada do MEC e que a IES poderá ofertar ainda este ano.

Assinale o curso que a IES deseja ofertar, indique o número de vagas, os valores necessários (da LOA 2014 e Outras fontes), informe se o projeto daquele curso já foi aprovado em 2013 e clique em "Salvar".

O sistema **não** exibirá cursos que já tiveram projetos validados na Fase 1 nem permitirá a inclusão de valores se não houver saldo disponível (veja no cabeçalho o saldo restante).

Cadastro Curso Catálogo - Fase 2
Universidade Federal de Paraíba - ANA CRISTINA DE SOUSA ALDRIGUE

SEB / SECADI

Saldo total para a Fase 2: R\$ 972.452,06
Recurso Gastos: R\$ 0,00
Saldo: R\$ 972.452,06

Orientações: A tabela abaixo exibe todos os cursos ativos no Catálogo de Cursos 2014 do MEC. Para saber mais informações sobre determinado curso do Catálogo do MEC, clique no ícone ⓘ. Seleccione o curso que a IES deseja ofertar; indique o número de vagas pretendidas e o valor estimado (indicando no campo correspondente a parcela proveniente da LOA 2014 e a parcela que será realizada com recursos da IES) e clique em "Salvar".

Ação	Código	Cursos do Catálogo 2014	Secretaria responsável	Qtd. Vagas	Valor LOA	Valor Outras	Curso aprovado em 2013?
<input type="checkbox"/>	195	Conselho Escolar - Curso de Extensão e Distância Formação Continuada em Conselho Escolar	SEB / DAGE				<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
<input type="checkbox"/>	277	Conselho Escolar - Curso de Formação para Conselho Escolar	SEB / DAGE				<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
<input type="checkbox"/>	199	Coordenação Pedagógica: Curso de Pós Graduação Letu Sensu em Coordenação Pedagógica	SEB / DAGE				<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
<input checked="" type="checkbox"/>	201	Curso em parceria com as Redes de Educação Básica	SEB / DAGE				<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
<input checked="" type="checkbox"/>	228	Dooência em Educação Infantil - Extensão	SEB / DAGE	120	100.000,00	85.000,00	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
<input type="checkbox"/>	196	Escola de Gestores- Curso de Especialização em Gestão Escolar	SEB / DAGE				<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
<input type="checkbox"/>	234	Formação Continuada de Professores do 4º e 5º ano do Ensino Fundamental	SEB / DAGE				<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

>> **Cursos fora do Catálogo:** são cursos desenvolvidos pela Instituição e considerados compatíveis com a política nacional de formação continuada.

Informe a Secretaria/ Diretoria para a qual submeterá a proposta, o nome do curso e uma breve descrição. Indique o número de vagas e os valores previstos para execução.

Observe se há saldo disponível. Em caso afirmativo, clique em "Salvar".

Cadastro Outros Cursos - Fase 2
Universidade Federal de Paraíba - ANA CRISTINA DE SOUSA ALDRIGUE

SEB / SECADI

Saldo total para a Fase 2: R\$ 972.452,06
Recurso Gastos: R\$ 100.000,00
Saldo: R\$ 872.452,06

Orientações: Informe a Secretaria do MEC e a Diretoria para a qual a proposta de curso será submetida. Informe o nome do curso, uma síntese do seu objetivo principal, o número de vagas a serem disponibilizadas e o valor estimado. Também é obrigatório anexar um documento com a descrição detalhada. Por fim, clique em "Salvar".

Secretaria/ Diretoria responsável: Seleccione a Diretoria

Nome:

Descrição:

Qtd. Vagas:

Valor LOA:

Valor Outras:

ATENÇÃO: Na Fase 1, alguns cursos foram recusados por não informarem a Secretaria/ Diretoria correta. Caso não saiba para qual Diretoria encaminhar, envie um e-mail para sisfor@mec.gov.br.

>> **Outras atividades:** nesta fase, há cinco tipos de atividades possíveis: seminários, estudos e pesquisas, avaliações, produção de materiais, meios e/ou conteúdos e publicações.

Informe a Secretaria interessada, o tipo de atividade, a área temática, a etapa a que se destina, o nome da atividade, uma descrição sucinta e os recursos necessários. Em seguida, clique em "Salvar".

Secretaria Interessada: Seleccione a Secretaria

Atividade: Seleccione a Atividade

Área Temática: Seleccione a Área Temática

Etapa: Educação Infantil Ensino Fundamental – Anos Iniciais Ensino Fundamental – Anos Finais Ensino Médio Não se aplica (não permite outras escolhas)

Nome:


Descrição:

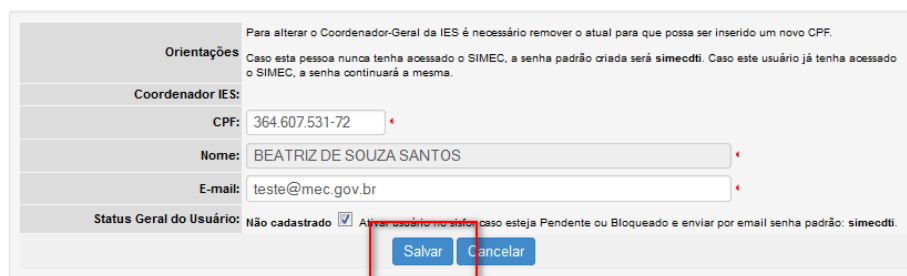
Ano Proposta: 2014

Valor LOA:

Valor Outras:

ATENÇÃO: O detalhamento das atividades será cadastrado no mesmo formulário do projeto de curso, mas é importante lembrar que não é permitido o pagamento de bolsas de estudo e pesquisa para tais propostas.

Antes de finalizar o planejamento, é obrigatório indicar quem são os Coordenadores responsáveis, tanto pelos cursos quanto pelas atividades eventualmente cadastradas. Para tanto, clique no ícone , preencha os dados do CPF e e-mail e ative o coordenador no sistema. Não esqueça de clicar em “Salvar”.



Para alterar o Coordenador-Geral da IES é necessário remover o atual para que possa ser inserido um novo CPF.
Caso esta pessoa nunca tenha acessado o SIMEC, a senha padrão criada será **simecdti**. Caso este usuário já tenha acessado o SIMEC, a senha continuará a mesma.

Orientações

Coordenador IES:

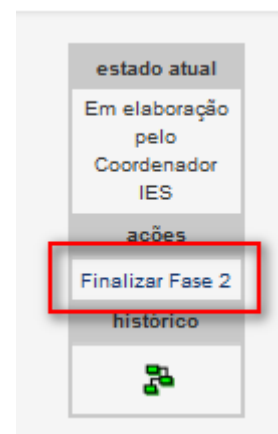
CPF: 364.607.531-72

Nome: BEATRIZ DE SOUZA SANTOS



E-mail: teste@mec.gov.br

Status Geral do Usuário: Não cadastrado Avançar usuário no sistema caso esteja Pendente ou Bloqueado e enviar por email senha padrão: simecdti.

Salvar Cancelar



Somente após a indicação dos coordenadores o sistema exibirá a opção “Finalizar Fase 2”.

É possível alterar quaisquer informações antes de concluir o planejamento. Clique no ícone  para editar e  para excluir um curso ou atividade.

Após verificar a consistência dos dados, o Coordenador Institucional deve clicar no botão “Finalizar Fase 2” e confirmar ou cancelar o envio das informações. Depois de enviar, nenhuma informação poderá ser editada, exceto os nomes dos Coordenadores dos Cursos ou de Atividades.

ATENÇÃO: cada Diretoria do MEC receberá as informações fornecidas pelo Coordenador Institucional da IES e poderá entrar em contato para esclarecer itens específicos, todavia, **o envio do planejamento para o MEC não indica “validação” das vagas e dos valores propostos pela IES**. Os cursos só serão considerados aprovados quando os projetos forem enviados e devidamente validados pela Secretaria responsável, via SisFor.

Quaisquer dúvidas, envie um e-mail para sisfor@mec.gov.br, identificando-se e, se possível, copiando a tela de erro (se for o caso).

* * *