



MANUAL

Relatório de Gestão

Diagnóstico da Execução do PNLD

PDDE Interativo/SIMEC

2024

PNLD
Programa Nacional do Livro Didático

FNDE
Fundo Nacional
de Desenvolvimento
da Educação

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Relatório de Gestão

O que é?

Por meio da Adesão, a entidade e a escola se comprometem a participar do PNLD e cumprir as obrigações instituídas no **Decreto 9.099**, de 18/07/2017, na **Resolução nº 15**, de 26/07/2018 da **Resolução nº 12**, de 07/10/2020 e demais normas que venham a substituir ou complementar a legislação vigente. Essas obrigações, de uma maneira sintética, dizem respeito à adequada utilização, conservação, armazenamento e desfazimento dos materiais do PNLD que são destinados aos estudantes e professores da rede pública de ensino.

Em relação ao Relatório de Gestão para as escolas participantes do Programa, a **Resolução n. 12/2020** estabelece que:

Art. 19. A execução do Programa, no âmbito do Ministério da Educação, ocorrerá de forma colaborativa entre o FNDE e a Secretaria de Educação Básica do MEC e contará com participação das redes de ensino e das instituições participantes, dos professores, dos conselhos municipais e estaduais de educação e das unidades executoras, por meio de procedimentos específicos e em regime de mútua cooperação, de acordo com as seguintes competências:

(...)

IV – aos gestores das escolas participantes compete:

(...)

q) produzir relatório anual em que constem as informações definidas pelo FNDE sobre a gestão do PNLD, a ser validado em conselho que inclua professores, pais e estudantes, comumente denominada de caixa escolar, conselho escolar, colegiado escolar, associação de pais e mestres, círculo de pais e mestres, dentre outras denominações.

Acessando o Sistema PDDE Interativo/SIMEC

- usuários(as) já cadastrados(as)

- O Relatório de Gestão está disponível no *PDDE Interativo/SIMEC*.
- Para acessar o *PDDE Interativo/SIMEC*, o(a) usuário(a) deve entrar no Sistema por meio do link <http://sispddeinterativo.mec.gov.br/>;

Observação: utilize o navegador *Mozilla Firefox* ou *Google Chrome* para uma melhor navegação.

- Se o(a) usuário(a) já for cadastrado(a) no **GOV.BR**, basta clicar no campo **Entrar com GOV.BR**; se não for cadastrado(a), clique em **"Não tem acesso ainda PDDE INTERATIVO? Solicitar Acesso"**.



Acessando o “Relatório de Gestão”

○ Ao acessar o Sistema, clique na aba “Livro”:



○ Na sequência, o Sistema apresentará a seguinte tela, e o(a) usuário(a) deverá clicar no ícone  localizado na coluna “Ação”:

Lista de Escolas / Diretores

Código INEP:

Nome da Escola:

Tipo de Esfera da Escola:

Localização:

CPF do Diretor:

Nome do Diretor:

Estado:

Município:

Ação	Código INEP	Nome da Escola	Esfera	Localização	UF	Município
			Municipal	Urbana	RN	Brejinho

Total de Registros: 1

Acessando o “Relatório de Gestão”

- Ao clicar no ícone , clique em “Acessar NOVAS FUNCIONALIDADES”:



- Já no SIMEC, clique na ferramenta “**Relatório de Gestão**”.



Acessando o “Relatório de Gestão”

- Para iniciar o preenchimento do relatório de gestão, acesse **Identificação da Escola**. Nesta aba a escola deverá preencher e confirmar dados como:
 - a) Identificação da escola;
 - b) Endereço;
 - c) Contato;
 - d) Responsável pelo recebimento de livros;
 - e) Email do responsável (2024).

The screenshot displays the 'Identificação da Escola' form within the PNL D system. The form is divided into three main sections: 'Identificação', 'Habilitação', and 'Endereço'. The 'Identificação' section includes fields for 'INEP' (31001511) and 'Nome' (EE ORDEM E PROGRESSO). The 'Habilitação' section features a list of years from 2018 to 2024 for 'Habilitada no(s) ano(s)'. The 'Endereço' section includes radio buttons for 'Localização' (Urban or Rural), and text boxes for 'CEP' (30510210), 'Município' (MG/Belo Horizonte), 'Endereço' (R OSCAR NEGRAD DE LIMA), and 'Complemento'.

Acessando o “Relatório de Gestão”

- Na aba **Identificação da Escola** é necessário preencher e/ou confirmar dados. Clique em salvar.

Contato

E-mail: * ESCOLA.1511@EDUCACAO.MG.GOV.BR

DDD: * 31

Telefone: * 3132577148

Responsável pelo recebimento de livros

CPF: * 097.902.656-38

Nome: DEBORA SATHLER DE AGUIAR SILVA

Telefone 1: * (31) 3372-3736

Telefone 2:

Email do responsável (2024)

Nome	E-mail	Telefone
[711.397.706-59] ACI ALVES DOS SANTOS	escola.1511@educacao.mg.gov.br	0

Total de registros: 1

Salvar

Acessando o “Relatório de Gestão”

- Em **Execução do PNLD em Números** preencha com as informações solicitadas e clique em **SALVAR**.

The screenshot displays the 'Relatório de Gestão' section of the PNLD system. The 'Execução do PNLD em Números' tab is active and highlighted with a red box. The form contains the following fields:

- 1.1 Exemplares de obras didáticas devolvidas pelos estudantes e professores ao final do ano:
- 1.2 Exemplares de obras literárias devolvidas pelos estudantes e professores ao final do ano:
- 1.3 Exemplares de obras pedagógicas devolvidas pelos estudantes, professores e gestores ao final do ano:
- 1.4 Exemplares solicitados em Reserva Técnica:
- 1.5 Exemplares das obras didáticas recebidas em Reserva Técnica:
- 1.6 Quantidade de livros demandados em remanejamento:
- 1.7 Quantidade de livros ofertados em remanejamento:
- 1.8 Exemplares das obras didáticas entregues a outra escola em remanejamento:
- 1.9 Quantidade de estudantes com demanda de materiais em braille:
- 1.10 Quantidade de estudantes atendidos com materiais em braille:
- 1.11 Quantidade de estudantes com demanda de material acessível em EPUB:
- 1.12 Quantidade de estudantes atendidos com material acessível em EPUB:

At the bottom of the form, there is a blue 'Salvar' button, which is also highlighted with a red box. A red arrow points to the right from the 'Salvar' button.

Acessando o “Relatório de Gestão”

- Em **Atribuições da Escola** preencha o questionário e clique em **SALVAR**.

The screenshot displays the 'Relatório de Gestão' section of the PNL D system. The 'Atribuições da Escola' tab is selected and highlighted with a red box. The form contains several questions with radio button options:

- 2. Com relação às atribuições previstas para sua escola, assinale a(s) opção(ões) realizada(s):
- 2.1 Viabilização da escola com a participação ativa de seu corpo docente e com registro em atas:
 Realizada
 Não houve demanda
 Não foi possível realizar
- 2.2 Divulgação da ata e do comprovante da escola em local público de fácil acesso pela comunidade escolar:
 Realizada
 Não houve demanda
 Não foi possível realizar
- 2.3 Atuação para uma escolha de materiais aderentes à proposta pedagógica da escola:
 Realizada
 Não houve demanda
 Não foi possível realizar
- 2.4 Atuação das escolas na definição do modelo de escola adotado pela rede:
 Realizada
 Não houve demanda
 Não foi possível realizar
- 2.5 Providências para assegurar o uso dos materiais do PNL D pelos professores e estudantes durante todo o ciclo de atendimentos:
 Realizada
 Não houve demanda
 Não foi possível realizar
- 2.6 Informação ao FNDE, por meio de registro no sistema, sobre a vista de divulgadores de materiais do PNL D:
 Realizada
 Não houve demanda
 Não foi possível realizar
- 2.7 Denúncia de irregularidades relativas ao PNL D a autoridades policiais, judiciais, de controle e ao FNDE:
 Realizada
 Não houve demanda
 Não foi possível realizar
- 2.8 Ações para garantir a conservação dos materiais e a devolução dos livros reutilizados pelos estudantes:
 Realizada
 Não houve demanda
 Não foi possível realizar

A red arrow points to a blue 'Salvar' button at the bottom of the form.

Acessando o “Relatório de Gestão”

- Em **Problemas Enfrentados** responda as perguntas e clique em salvar.

The screenshot displays the PNL D management system interface. At the top, there is a navigation menu with several tabs: 'Escolha', 'Remanejamento de livros', 'Reserva Técnica', 'Doc/Se', 'EPLB', 'Representantes', 'Devoluções', 'Distribuição', 'Concurso 2015 anos de independência', 'Carga de estudantes', 'Acessibilidade', and 'Relatório de Gestão'. The 'Relatório de Gestão' tab is highlighted with a red box. Below the navigation menu, there is a sub-menu with tabs: 'Identificação da Escola', 'Execução do PNL D em números', 'Atribuições da escola', 'Problemas enfrentados', and 'Anexo do relatório'. The 'Problemas enfrentados' tab is also highlighted with a red box. The main content area contains a form with the following text and options:

3 - Sobre os problemas enfrentados para a execução do PNL D, sua unidade precisa assinar na(s) seguinte(s) situação(s):

3.1 Módulo Escrita:

- Não houve problema
- O problema ocorreu uma vez
- O problema ocorreu por até 3 vezes
- O problema se repetiu muitas vezes

3.1.2 No módulo Acesso:

- Não houve problema
- O problema ocorreu uma vez
- O problema ocorreu por até 3 vezes
- O problema se repetiu muitas vezes

3.1.3 No módulo Reserva Técnica:

- Não houve problema
- O problema ocorreu uma vez
- O problema ocorreu por até 3 vezes
- O problema se repetiu muitas vezes

3.1.4 No módulo Remanejamento:

- Não houve problema
- O problema ocorreu uma vez
- O problema ocorreu por até 3 vezes
- O problema se repetiu muitas vezes

3.1.5 No módulo Acessibilidade:

- Não houve problema
- O problema ocorreu uma vez
- O problema ocorreu por até 3 vezes
- O problema se repetiu muitas vezes

3.1.6 No módulo cadastro de representante da unidade:

- Não houve problema
- O problema ocorreu uma vez
- O problema ocorreu por até 3 vezes
- O problema se repetiu muitas vezes

3.1.7 No acesso inicial ao sistema:

Acessando o “Relatório de Gestão”

- Ao final do preenchimento dos *Problemas Enfrentados*, a escola deve clicar em **Baixar Relatório**.

O problema se repetiu muitas vezes

3.30 Problemas na qualidade física nas obras recebidas:

Não houve problema

O problema ocorreu uma vez

O problema ocorreu por até 3 vezes

O problema se repetiu muitas vezes

3.31 Problemas na qualidade pedagógica das obras recebidas:

Não houve problema

O problema ocorreu uma vez

O problema ocorreu por até 3 vezes

O problema se repetiu muitas vezes

3.32 Falta de normatização para o desfazimento dos materiais ao final do ciclo:

Não houve problema

O problema ocorreu uma vez

O problema ocorreu por até 3 vezes

O problema se repetiu muitas vezes

3.33 Outros problemas:

-

[Baixar Relatório](#)

Acessando o “Relatório de Gestão”

- O relatório deve ser impresso e divulgado na comunidade escolar.
- O diretor da escola e os representantes do conselho devem assinar o relatório.

relatorio_comprovante.pdf | 1 / 3 | 100%

SIMEC - Sistema Integrado de Monitoramento do Ministério da Educação Ministério da Educação / SE - Secretaria Executiva FNDE - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação	Impresso por: Hora da Impressão: 26/04/2024 18:57:24
--	---

Relatório Anual de Gestão Escolar:

Identificação da Escola

Nome da Escola:	EE ORDEM E PROGRESSO
Código Inep:	31001511
Município:	MG/Belo Horizonte
UF:	MG
Esfera:	ESTADUAL
Localização:	URBANA
Email do responsável:	
Responsável pelo preenchimento:	
Ano de Execução:	2024
Responsável pelo recebimento dos livros:	

Execução do PNLD em números

1.1 Exemplos de obras didáticas devolvidas pelos estudantes e professores ao final do ano	100
1.2 Exemplos de obras literárias devolvidas pelos estudantes e professores ao final do ano	100

Acessando o “Relatório de Gestão”

- Depois de coletadas as assinaturas, o documento deve ser anexado em **Anexo do Relatório**. Clique em **SALVAR**.

The screenshot displays the PNL D system interface. At the top, there is a navigation bar with several tabs: Escolha, Remanejamento de livros, Reserva Técnica, Doação, EPUB, Representantes, Devoluções, Distribuição, Concurso 200 anos de independência, Carga de estudantes, and Acessibilidade. The 'Relatório de Gestão' tab is highlighted with a red box. Below this, there is a sub-navigation bar with tabs: Identificação da Escola, Execução do PNL D em números, Atribuições da escola, Problemas enfrentados, and Anexo do relatório. The 'Anexo do relatório' tab is also highlighted with a red box. The main content area contains the text: 'Logo abaixo sua escola insere o relatório assinado pela comissão.' Below this, there is a label 'Upload do relatório (2024):' followed by a red arrow pointing to a file upload button labeled 'Escolher arquivo' and 'Nenhum arquivo escolhido'. Below the upload button is a blue 'Salvar' button, which is highlighted with a red box.

Se tiver dúvidas, entre em contato com a Equipe do Livro pelo e-mail livrodidatico@fnde.gov.br.