DATAMEC

SIGAE PNQ Web

Qualificação Profissional
ProEsQ

Manual do Usuário

FOLHA DE IDENTIFICAÇÃO

Tipo do Manual: Manual do Usuário **Código:** 21.0

Nome: SIGAE PNQ Web - ProEsQ

Versão Atual: 25/08/2005 **Versão Original:** 28/01/2004

Quantidade de Páginas: 63

Responsável pela Elaboração: PROJETO SIGAE

Responsável pela Aprovação: CRISTINA DEORSOLA

Documento Controlado

Relação de Páginas

Página	Versão	Atualização

ÍNDICE

1. APRESENTAÇÃO 5
2. OBJETIVO 6
3. FUNÇÕES DO SISTEMA 7
3.1. NAVEGAÇÃO 8
4. FLUXO DE UTILIZAÇÃO 10
5. UTILIZANDO O SISTEMA 11
5.1. IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO 11
5.1.1. ACESSANDO O SISTEMA PELA 1ª. VEZ 11
5.1.2. ESQUECIMENTO DE SENHA 12
5.2. CADASTRAR USUÁRIOS 12
5.2.1. AUTORIZAÇÃO DE ACESSO 14
5.3. FUNÇÕES UTILIZADAS PELA EQUIPE DO MTE 15
5.3.1. ENTIDADE CONVENIADA 15
5.3.2. CADASTRO DE RECURSOS 16
5.3.3. REPASSE DOS RECURSOS 17
5.3.4. ANALISAR PROESQ 18
5.3.5. AUTORIZAR ALTERAÇÃO 19
5.3.6. PRAZO DE EXECUÇÃO 20
5.3.7. ANALISAR EVIDÊNCIAS 21
5.3.8. FECHAR PROESQ 23
5.4. FUNÇÕES UTILIZADAS PELA ENTIDADE CONVENIADA 24
5.4.1. AÇÃO DE QUALIFICAÇÃO 24
5.4.2. CADASTRAR PROESQ 27
5.4.2.1. PLANO DE TRABALHO 28
5.4.2.2. DISTRIBUIÇÃO POR PRODUTO 33
5.4.2.3. PLANILHA DE DISTRIBUIÇÃO POR PÚBLICO PRIORITÁRIO 36
5.4.2.4.PLANILHA DE DISTRIBUIÇÃO POR MUNICÍPIO/ AÇÃO 38
5.4.3. LIBERAR PROESQ 41
5.4.4. CADASTRA PROJETO 42
5.4.5. INFORME DE RENDIMENTOS 47
5.5. CONSULTAS 49
5.5.1. USUÁRIOS CADASTRADOS 49
5.5.2. ACESSO DE USUÁRIOS 50
5.5.3. USUÁRIOS POR ENTIDADE 51
5.5.4. PLANO DE TRABALHO 51
5.5.5. PLANILHA DISTRIBUIÇÃO POR PRODUTOS 52
5.5.6. PLANILHA DISTRIBUIÇÃO POR PÚBLICO PRIORITÁRIO 54
5.5.7. PLANILHA DISTRIBUIÇÃO POR MUNICÍPIO 56
5.5.8. RELAÇÃO DE ProEsQs 57

5.5.9. RELAÇÃO DE EVIDÊNCIAS 58
5.5.10. CONSULTA LIBERAÇÃO/ APROVAÇÃO 58
5.5.11. RELAÇÃO DE ENTIDADES 60
5.5.12. RELAÇÃO DE PROJETO 60
5.6. MENSAGENS 62
5.7. ALTERAR SENHA 63
5.8. CARTA DE DISPONIBILIZAÇÃO DE VERSÃO 63

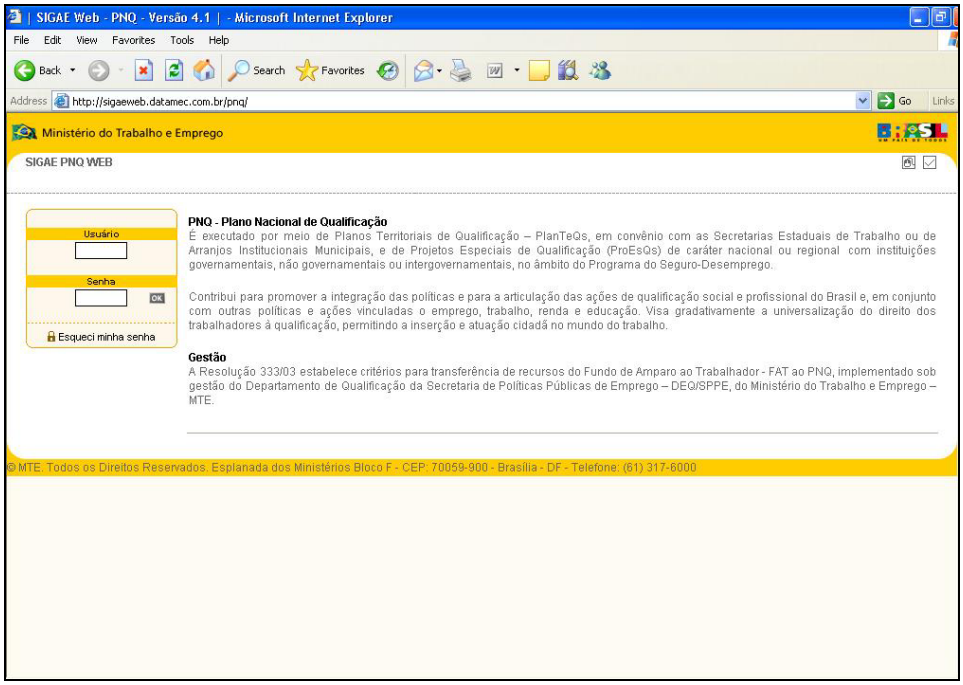
1. APRESENTAÇÃO

Este roteiro contém as instruções básicas que orientarão as ações do usuário na operação do sistema **SIGAE PNQ Web**.

O SIGAE - Sistema Gestão do Programa de Ações de Emprego é uma ferramenta capaz de possibilitar agilidade e praticidade na execução do **Plano Nacional de Qualificação** Profissional feito pelas Entidades Conveniadas ao *Ministério do Trabalho e Emprego*.

Sob o enfoque estratégico, fornece informações capazes de orientar e acompanhar as políticas de Emprego do Ministério do Trabalho, atendendo as normas existentes na Resolução vigente.

Desenvolvido para ambiente *WINDOWS*, permite uma amigável interação entre o usuário e a máquina. Para utilizar o sistema, basta que o usuário tenha instalado em seu computador, o **Internet Explorer *** (Versão 5.5 ou superior) e **Acesso a Internet**.



Observação 1: Esse site possui componentes que só são apresentados se o Internet Explorer estiver na Versão 5.5 ou superior. Caso não seja essa a versão instalada no micro, o usuário poderá conseguir o arquivo de atualização de versão gratuitamente, através do site www.microsoft.com opção Dowloads > Internet Explorer.

Observação 2: Por ser um sistema utilizado via Internet, há um conceito de “Tempo de Sessão”. Se o usuário permanecer com o sistema aberto por mais de vinte minutos sem utilizá-lo, o mesmo será fechado automaticamente.

2. OBJETIVO

O aplicativo *SIGAE PNQ Web* foi desenvolvido para atender a fase de Planejamento do **Plano Nacional de Qualificação/ PNQ.**

O *Plano Nacional de Qualificação* institui a execução de ações de qualificação social e profissional, que visa a inserção e atuação cidadã no mundo do trabalho. Também contribui para promover a integração das políticas públicas do Brasil e, em conjunto com outras políticas e ações vinculadas, como emprego, trabalho, renda e educação, deve promover gradativamente a universalização do direito dos trabalhadores.

O PNQ estabelece critérios para transferência de recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT, implementado sob gestão do Departamento de Qualificação da Secretaria de Políticas Públicas de Emprego – DEQ/SPPE, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, por meio de **Planos Territoriais de Qualificação** – **PlanTeQs**, em convênio com as Secretarias Estaduais de Trabalho ou de Arranjos Institucionais Municipais, e de **Projetos Especiais de Qualificação** - **ProEsQs** de caráter nacional ou regional com instituições governamentais, não governamentais ou intergovernamentais, no âmbito do Programa do Seguro-Desemprego.

Diante desse contexto, o SIGAE PNQ Web atende a dois grupos de usuários: o **MTE** e as **Entidades Conveniadas**. As regras aplicadas no sistema, correspondem à Resolução vigente, que encontra-se disponível no site www.mte.gov.br opção: Trabalhador > Apresentaç.

- **MTE** = Ministério do Trabalho e Emprego. Comandará a execução dos ProEsQs de suas Entidades Conveniadas, fazendo o acompanhamento dos dados de execução que serão incorporados aos sistemas de suas Entidades Conveniadas.

- **Entidade Conveniada** = são as Entidades Públicas, Serviços Nacionais de Aprendizagem, Centrais Sindicais/ Entidades Representativas, Universidades/ Instituições de Nível Superior, Fundações/ Escolas Comunitárias e ONG's, que firmam convênio com o MTE para executarem o PNQ, que chamaremos neste manual de "Instituições Governamentais, Não Governamentais e Outras".
  Depois de terem seus ProEsQs aprovados, essas Entidades passarão a fase de execução e utilizarão o sistema SIGAE PNQ.

3. FUNÇÕES DO SISTEMA

As funções do sistema devem ser acessadas através do **menu**, que será apresentado ao lado esquerdo da tela.



Função	Descrição
Entidades Conveniadas	Utilizada pelo MTE para cadastrar Entidades que firmam Convênio para execução do PNQ.
Cadastro de Recursos	Utilizada pelo MTE para cadastrar o Total de Recursos para execução do PNQ em um determinado ano.
Repasse dos Recursos	Utilizada pelo MTE para informar o Recurso concedido a cada Entidade Conveniada.
Autorizar Alteração	Utilizada pelo MTE para permitir que um Plano aprovado sofra alterações
Prazo de Execução	Utilizado pelo MTE para alterar, caso seja necessário, o prazo de execução de um Plano.
Ação de Qualificação	Utilizada pelo usuário da Entidade para cadastrar as ações/ cursos que serão oferecidos no seu Plano.
Informe de Rendimentos	Utilizada pelo usuário da Entidade para informar os rendimentos que o dinheiro do recurso, aplicado, forneceu.
Cadastrar Executora	Utilizada pelo usuário da Entidade para cadastrar as Executoras que operacionalizarão seus contratos, caso haja.
Cadastrar Usuários	Permite ao MTE ou ao usuário de uma Entidade, cadastrar novos usuários ou realizar alterações nos cadastros já existentes.

Função	Descrição
Cadastrar ProEsQ	Utilizado pelo usuário da Entidade para cadastrar um Projeto Especial de Qualificação.
Liberar ProEsQ	Utilizado pelo usuário da Entidade para submeter um Projeto (ProEsQ) para apreciação do MTE.
Analisar ProEsQ	Utilizada pelo MTE para analisar um Projeto (ProEsQ) enviado por uma Entidade e Aprová-lo ou Rejeitá-lo.
Cadastrar Projeto	Utilizada pelos usuários da Entidade para cadastrar os projetos do Plano (Atividade antes realizada no SIGAE PNQ)
Fechar ProEsQs	Utilizada pelo MTE para registrar o término total da execução de um ProEsQ.
Analisar Evidências	Utilizada pelo MTE para analisar as evidências cadastradas no SIGAE PNQ pela Entidade.
Consultas	Menu que contém todos os relatórios disponíveis para acompanhamento.
Mensagem	Neste menú serão apresentadas informações relevantes e que necessitem chegar a todos os usuários com urgência.
Alterar Senha	Utilizada pelo MTE ou usuário da Entidade para realizar alteração na senha pessoal, sempre que desejado.
Carta de Versão	Contem os arquivos que informa as modificações realizadas entre uma versão e outra.

3.1. NAVEGAÇÃO

No site você encontrará botões com funções distintas durante a navegação pelo sistema. Abaixo, há uma descrição da função de cada um deles.

- Botões localizados no canto superior direito da tela → 

 Voltar para a tela anterior.

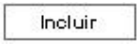
 Abrir a Página Inicial do sistema (tela que contém o menu).

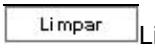
 Abrir a Página do Portal de Serviços do MTE.

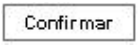
 Adicionar o site do SIGAE PNQ Web na opção de "Favoritos", desta forma, o usuário não precisará ficar digitando o endereço do site toda vez que abrir o Internet Explorer, bastará clicar no menu "Favoritos" e escolher o SIGAE PNQ Web.

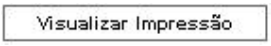
 Sair do Sistema.

- Botões localizados nas telas do sistema

 Inclui as informações digitadas na tela.

 Limpa a tela, apagando os dados digitados nos campos.

 Envia as informações digitadas na tela, para o banco de dados.

 Gera relatório e o apresenta na tela.

 Imprime o relatório apresentado (botão localizado no topo da página a direita).

 Botão de ajuda. Ao passar a seta do mouse sobre ele será apresentada uma tela com texto explicando o conteúdo do campo ou detalhes sobre seu preenchimento. Alguns orientam ao usuário que clique sobre ele para obter tela com as instruções.

4. FLUXO DE UTILIZAÇÃO

As funções do SIGAE PNQ Web serão habilitadas de acordo com a origem do Usuário conectado ao sistema, que poderá ser do **MTE** ou de uma **Entidade Conveniada**. Para facilitar a navegação, a imagem da página principal possui link para as funções, de acordo com a autorização de acesso do usuário logado.



No cadastramento de um usuário do sistema, é permitido definir níveis de acesso diferenciados, inclusive para usuários de mesma origem.

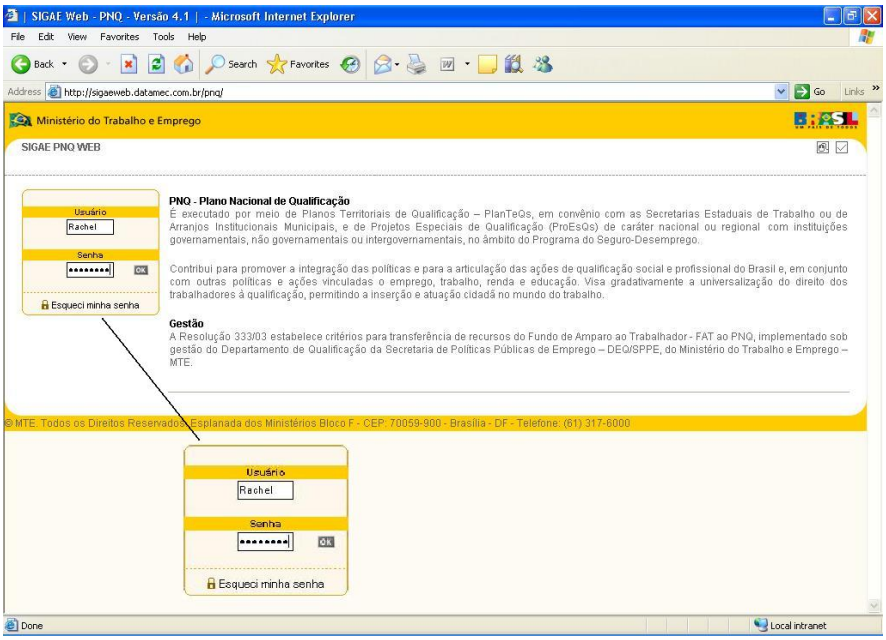
- Por Exemplo:
  Posso ter dois usuários do MTE, um (cadastrado com o supervisor) que pode utilizar todas as funções do sistema, pertinentes ao MTE e outro (cadastrado como Operador), que só pode utilizar as funções “Cadastrar Entidades” e “Cadastrar Recursos”, definidas na autorização de acesso.

5. UTILIZANDO O SISTEMA

5.1. IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO

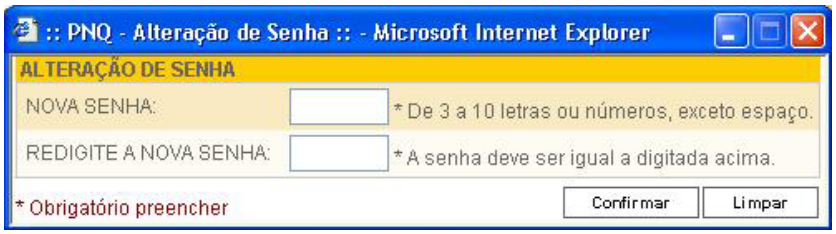
Ao ser cadastrado, o usuário receberá um email com o seu *Login* e *Senha* de acesso ao sistema, e deverá proceder da seguinte forma:

- Conectar-se a Internet;
- Acessar o sistema através do endereço: http://sigaeweb.datamec.com.br/pnq
- Digitar seu Login (14 dígitos) e Senha (10 dígitos)e clicar no botão <Ok> ou pressionar a teclar <Enter>.



5.1.1. ACESSANDO O SISTEMA PELA 1ª. VEZ

Quando o usuário conectar-se pela primeira vez no SIGAE PNQ Web, o sistema irá solicitar que o mesmo altere sua senha, criando uma senha pessoal. Preencha os campos da tela e clique em "**Confirmar**".

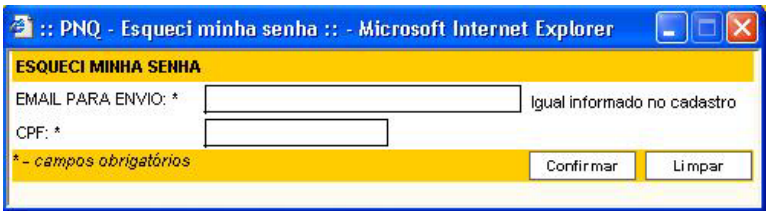


5.1.2. ESQUECIMENTO DE SENHA

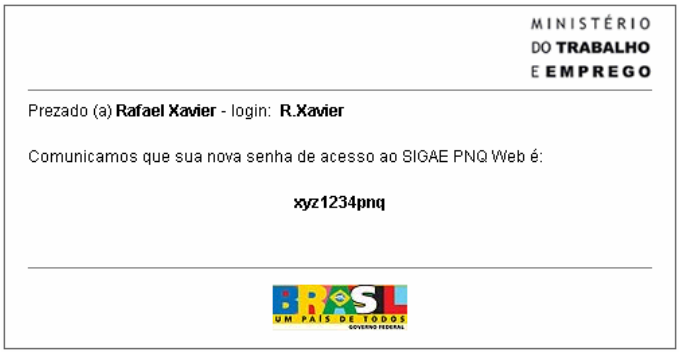
Em caso de esquecimento da senha, é necessário que o usuário clique na opção 

existente na Página Inicial.

Preencha os campos da tela e clique em "**Confirmar**".



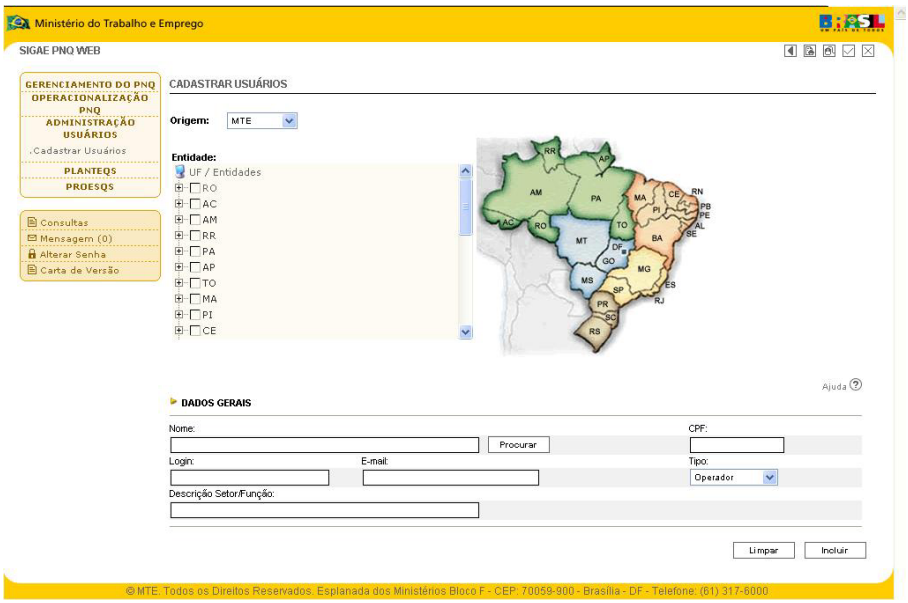
O sistema enviará automaticamente um email ao usuário, informando a nova senha de acesso.



5.2. CADASTRAR USUÁRIOS

Deverão ser cadastrados como Usuários, aqueles que necessitam utilizar o sistema. Inicialmente, alguns usuários do MTE foram cadastrados para então, disseminar o cadastramento de Novos Usuários.

Recomendamos que o MTE cadastre um usuário para cada Entidade e que cada um desses realize o cadastramento de seus colegas na sua Entidade. Acesse a função "Cadastrar Usuários" e preencha as informações solicitadas na tela.

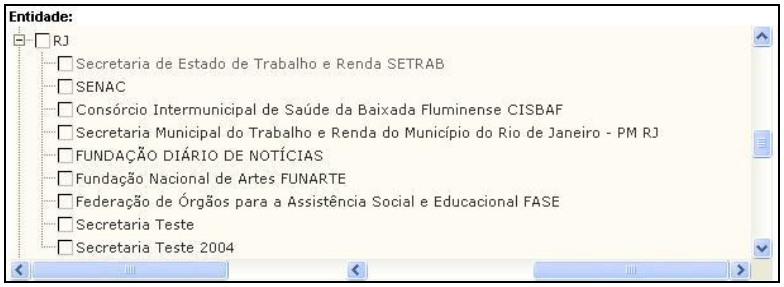


Origem: informar se o usuário a ser cadastrado é funcionário do Ministério do Trabalho e Emprego (Opção: MTE) ou se é de uma Entidade Conveniada (Opção: Entidade).

UF/ Entidades: definir quais UF's e Entidades o usuário poderá ter visão dos dados.

- **Se o usuário que estiver cadastrando for do MTE**, para ter visão de todas as UF's/ Entidades, basta clicar no ícone para que o sistema selecione todas as opções. Mas se o usuário tiver apenas permissão de acessar Entidades específicas, clicar no ícone localizado ao lado da UF e indicar a Entidade que o mesmo poderá acessar.

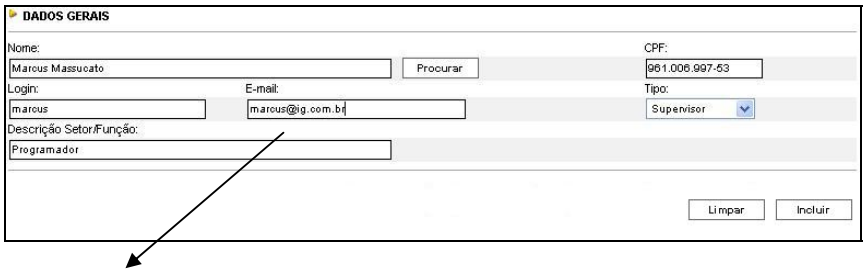
Exemplo:



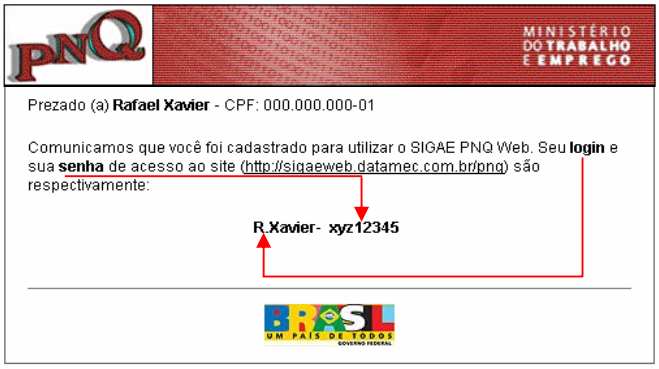
- **Se o usuário que estiver cadastrando for de uma Entidade Conveniada**, só poderá cadastrar usuários com acesso aos dados de sua própria entidade – nesse caso, o campo "Origem" já virá preenchido com Entidade e a UF/Entidade listada será sempre a sua.

Dados Gerais: preencha as informações sobre o usuário, criando um *Login* (14 dígitos) para o mesmo e identificando o tipo de usuário. Se for classificado como "Supervisor", o mesmo terá acesso a todas as funções do sistema (pertinentes a sua origem). Caso o usuário seja classificado como "Operador", significa que o mesmo irá receber uma Autorização de Acesso, e sendo assim, utilizará apenas as funções delegadas por seu supervisor.

OBS: O sistema não permite duplicidade de CPF no cadastrado de usuários.

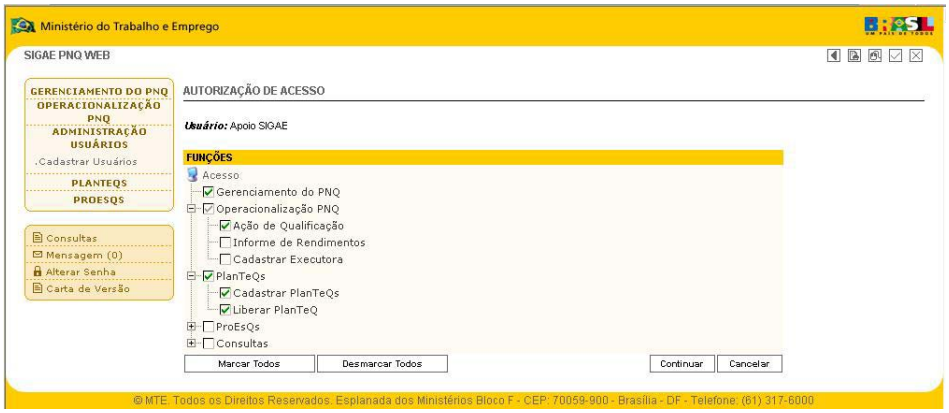


Importante: O email registrado nesta função será utilizado para a comunicação do sistema com o usuário. Quando ocorrer a inclusão, automaticamente será enviado ao usuário um email informando qual seu Login de acesso ao sistema, bem como sua senha. Na alteração do cadastro, um e-mail também será enviado ao usuário, pois pode ter ocorrido alteração no login.



5.2.1. AUTORIZAÇÃO DE ACESSO

Após o cadastramento de um usuário do tipo “Operador”, deverão ser definidas as funções que o mesmo terá acesso. A tela abaixo será aberta automaticamente após a inclusão do usuário. Selecione as funções desejadas e clique em “Continuar



5.3. FUNÇÕES UTILIZADAS PELA EQUIPE DO MTE

5.3.1. ENTIDADE CONVENIADA

A equipe do MTE deverá manter no sistema o cadastro das Entidades que firmaram convênio junto ao Ministério do Trabalho e Emprego para execução do PNQ.
Selecione a Unidade da Federação. Se existirem entidades já cadastradas para a UF selecionada, as mesmas serão apresentadas conforme exemplo abaixo, permitindo ao usuário consultar estas entidades, bem como, alterar e excluir o cadastro das mesmas.

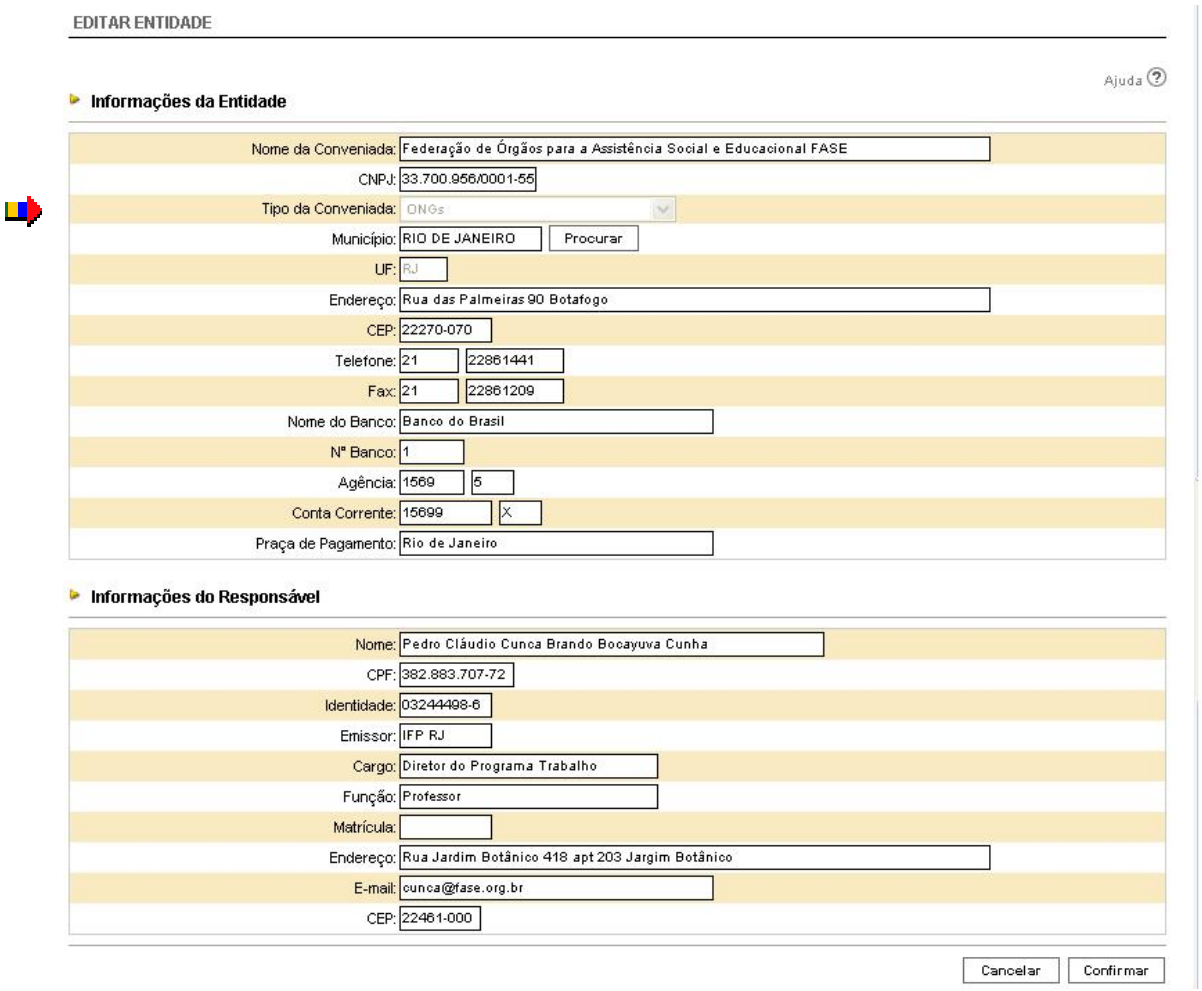
Situação: Uma entidade poderá estar Ativa, Inativa ou Irregular.

- *Ativa*: Para o sistema, o cadastro da entidade está correto, sem pendências de informações.
- *Inativa:* Foi solicitada a exclusão da entidade por algum usuário, mas o sistema não permitiu, visto que a mesma possui informações cadastradas para o PNQ e desta forma, ela será mantida para efeito de histórico.
- *Irregular:* Quando cadastradas entidades do tipo "Arranjo Municipal", as mesmas ficam nessa situação, pois há necessidade de informar os Municípios Participantes do Arranjo. Enquanto isto não for feito, a entidade ficará irregular.



Para cadastrar uma nova entidade, clique em "Adicionar Nova Entidade". Preencha as Informações da Entidade e do Responsável.
Ao cadastrar uma Entidade do ProEsQ, defina corretamente o Tipo da Conveniada:

- Secretaria Estadual;
- Arranjo Municipal (Micro-região);
- Arranjo Municipal (Meso-região);
- Prefeituras;
- Entidades Públicas;
- Serviços Nacionais de Aprendizagem;
- Centrais Sindicais/ Entidades Representativas;
- Universidades/ Instituições de Nível Superior;
- Fundações/ Escolas Comunitárias;
- ONG's.



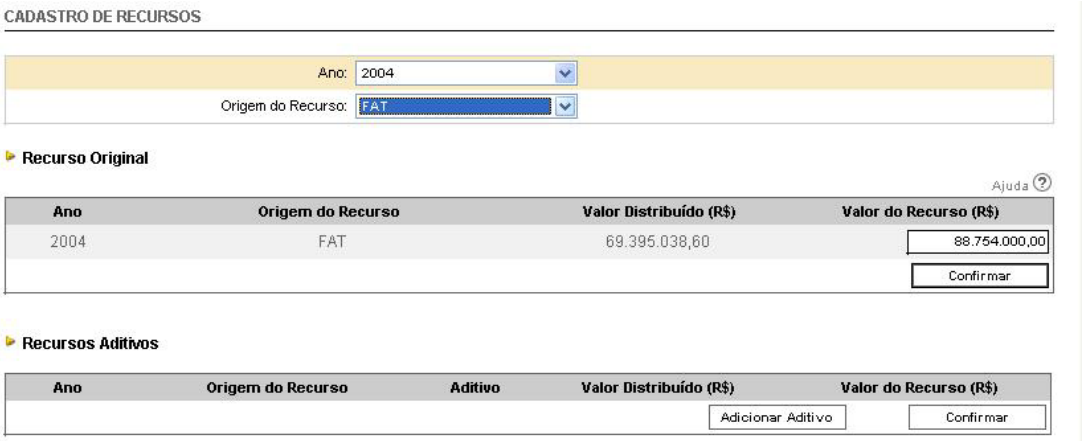
Ao terminar o preenchimento do cadastro da entidade, clique no botão <Confirmar>.

Importante: Não será permitido alterar o “Tipo da Conveniada”, pois os controles feitos pelo sistema são diferentes dependendo da classificação escolhida.

5.3.2. CADASTRO DE RECURSOS

O Recurso total disponibilizado pelo Governo para a Qualificação Profissional deverá ser cadastrado no sistema, através desta função. Normalmente o Recurso envolvido na Qualificação é o Recurso do FAT (Fundo de Amparo ao Trabalhador), porém o sistema está preparado para receber outros recursos que não FAT. Neste caso, o cadastro do novo “Tipo de Recurso” será feito pela equipe de Desenvolvimento do sistema, quando solicitado pelo MTE.

Informe o ano para que o sistema apresente os Tipos de Recursos existentes.



Selecione o tipo de Recurso, preencha o campo "Valor do Recurso" e clique em <Confirmar>.

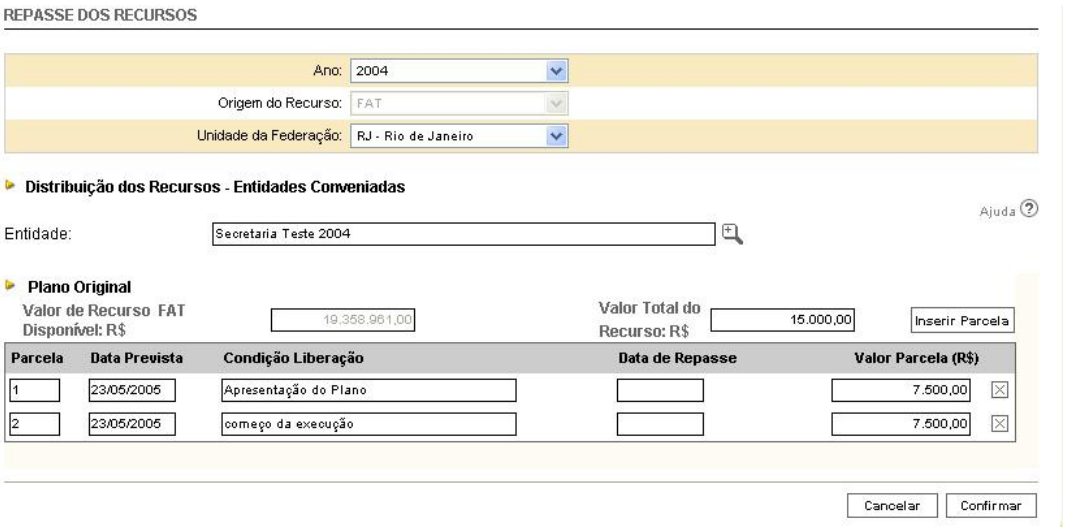
À medida que a equipe do MTE for realizando o Repasse do Recurso (item 5.3.3 do manual) para as Entidades, o campo "Valor Distribuído" será preenchido automaticamente, permitindo ao usuário fazer um comparativo do quanto foi cadastrado e quanto já foi repassado.

5.3.3. REPASSE DOS RECURSOS

Para que as Entidades iniciem suas atividades junto ao sistema PNQ WEB, é necessário que recebam repasse de recursos do MTE e isto é feito através desta função. Para isso Informe o ano, o Tipo de Recurso e a Unidade da Federação. Escolha a Entidade clicando no ícone ,ao lado do campo "Entidade" .

Informe o Valor Total do Recurso que o MTE destinará a esta entidade e nos campos seguintes deverão ser informadas as condições para o repasse deste valor.

O sistema indicará o número da parcela e ao lado deverá ser informada a "Data Prevista" pelo MTE para liberar a parcela à Entidade, qual a "Condição" para que a mesma receba esta parcela e o "Valor da Parcela". O campo "Data de Repasse" só deverá ser preenchido quando o MTE efetivamente repassar o valor à Entidade.
Para que a função apresente nova linha de parcela a ser incluída, acione o botão "Inserir Parcela".



Ao término do cadastro das Parcelas, clique em <Confirmar>.

Considerações:

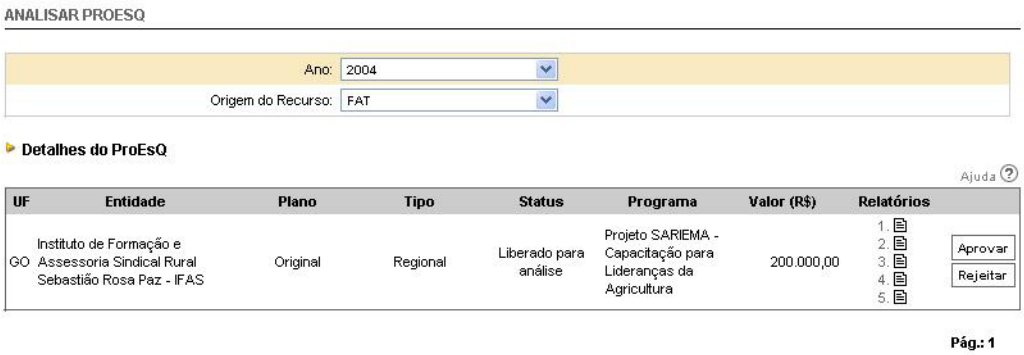
1) Pode-se alterar a data de repasse de uma parcela.
2) Não será permitido alterar as informações (a excessão da própria data de repasse) de uma Parcela, quando a Data de Repasse for informada.
3) Não serão disponibilizadas para Repasse de Recursos, as Entidades que estiverem na situação "Irregular".
4) O somatório das Parcelas deverá ser igual ao "Valor Total do Recurso".
5) O "Valor Total do Recurso" pode sofrer alteração.

- Caso seja alterado e o plano da Entidade já tiver sido aprovado, este passará automaticamente para o *status* "Em Preparo" e será enviado um e-mail ao responsável da entidade informando que ele deve readequar o seu plano.
- Caso a alteração do valor seja para menor e no SIGAE Mãe/PNQ já tiver sido contratado um valor maior que o atual, a alteração feita na Web será desfeita e o usuário do MTE será notificado.

5.3.4. ANALISAR PROESQ

Ao final do cadatramento de seu plano a Entidade Conveniada o liberará para apreciação do MTE. O sistema enviará um email aos usuários do MTE quando isto ocorrer. O MTE deverá então acessar os dados cadastrados e realizar uma análise das informações cadastradas. Enquanto a aprovação do ProEsQ não for realizada, a Entidade não poderá iniciar a execução do PNQ via sistema SIGAE PNQ (Acessado pelo VPN).

Selecione o ano e o Tipo de Recurso. O sistema apresentará na tela a lista de Entidades que submeteram seu ProEsQ para apreciação.



Para Consultar os dados cadastrados no ProEsQ da Entidade. Basta selecionar na coluna "Relatórios", a planilha desejada, através do ícone.

Após consulta do ProEsQ enviado, informe o resultado da Análise: se aprovado, clique em <Aprovar>, caso contrário, clique em <Rejeitar>. Quando isto ocorrer, será necessário informar o motivo da rejeição.
Para os dois resultados, o sistema enviará e-mail e mensagem aos usuários da Entidade, informando que o ProEsQ foi Aprovado ou Rejeitado.

Ao longo da execução do plano, mesmo que aprovado, um ProEsQ pode sofrer alterações, se for previamente autorizado pelo MTE, fazendo com que a entidade submeta-o novamente para análise.
Neste caso, o relatório 5 - **Consulta Alterações**, permitirá ao MTE identificar o que foi alterado entre uma "versão" do ProEsQ e outra, facilitando assim, a análise.

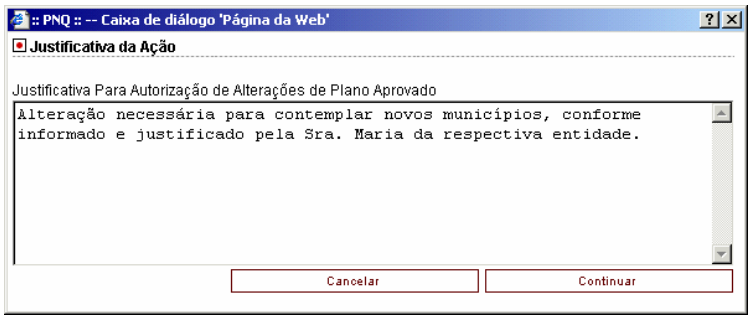
5.3.5. AUTORIZAR ALTERAÇÃO

Para que o sistema aceite alterações em um ProEsQ já aprovado, é necessário que a equipe do MTE dê essa autorização ao sistema e isso é feito através da função "Autorizar Alteração", localizada no menu "Gerenciamento PNQ".

Informe o ano, recurso e o tipo de Plano (ProEsQ) para que sejam listados os planos aprovados. Clique no botão <Autorizar> para liberar alterações no ProEsQ da Entidade. Caso seja necessário desfazer a autorização, o botão <Negar> deverá ser acionado e desta forma, o plano fica novamente bloqueado para alterações.



Deverá ser registrada uma justificativa para Autorizar ou Negar alterações no ProEsQ aprovado.



Para os dois resultados (Autorizar ou Negar), o sistema enviará e-mail com mensagem aos usuários da Entidade, informando a posição do MTE. Automaticamente, quando o usuário começar a alterar as informações do seu plano, o sistema o passará para em preparo.

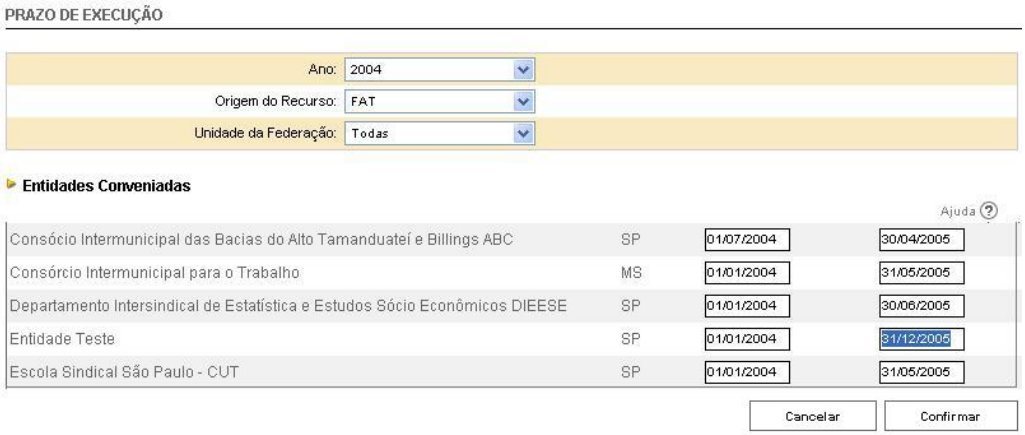
No caso de alteração, liberação, rejeição ou aprovação do plano, o sistema registrará no histórico, a data e o identificador do usuário responsável pela ação.

5.3.6. PRAZO DE EXECUÇÃO

Cada Entidade possui uma data limite para executar seu ProEsQ. Esta é data determinada pela equipe do MTE e poderá ser modificada sempre que necessário.

Esta função permitirá aos usuários do MTE definir o prazo de execução dos ProEsQs para um determinado Ano do PNQ. O período definido será enviado aos sistemas SIGAE e SIGAE PNQ, para que inclusões, alterações e exclusões das informações de *execução* do plano sejam realizadas até a data fim da vigência. Esta função encontra-se no menu Gerenciamento do PNQ.

Selecione o ano, origem do recurso e unidade da federação. A função relacionará as Entidades conveniadas que atendem ao filtro especificado.
Informe o prazo de execução da Conveniada e acione o botão Confirmar.



A data fim de vigência informada pelo MTE poderá ser verificada, pela entidade, nas consultas que listam o plano, no quadro 2 (Descrição do Projeto), campo: “Data Limite de Execução”.

5.3.7. ANALISAR EVIDÊNCIAS

As Entidades Conveniadas firmam ao longo do ano, Contratos e Projetos com Instituições Executoras para que executem as ações de qualificação, os Produtos, previstos no ProEsQ.

Esses contratos e Projetos poderão ter tipos de itens: curso (item exclusivo de Contrato) e Produto. Para os itens do tipo “Produto”, não é feita carga de prestação de contas no sistema SIGAE PNQ. Nesse caso, a equipe do MTE irá acompanhar a conclusão desses Produtos através das Evidências apresentadas pela Entidade e que ficarão disponíveis nessa função do sistema.

Foi definido um conjunto de evidências a serem apresentadas para cada produto contratado, sendo que o registro dessas evidências é realizado pela Entidade do ProEsQ, através do sistema SIGAE PNQ. A aprovação ou não das evidências registradas ficará a cargo da equipe do MTE, através desta função.

Clique no menu "ProEsQ" e em seguida na função "Analisar Evidências".

Selecione a UF e a relação de ProEsQ com evidências a serem analisadas será apresentada, selecione a entidade desejada, clicando encima.



Selecione então o ano e origem do recurso



O usuário deverá então selcionar o botão quando quiser analisar as evidências associadas a um Contrato (Seminários, Oficinas, etc) ou clicar no botão quando quiser analisar as evidências associadas a um Projeto (Mateial Didático, Home Page, etc).

Listar Contratos

Os contratos que possuem evidências transmitidas para análise do MTE estarão na lista. Selecione o contrato a ser analisado e em seguida o produto. Clicando no botão ⊞, a evidência cadastrada pela entidade será apresentada na tela.

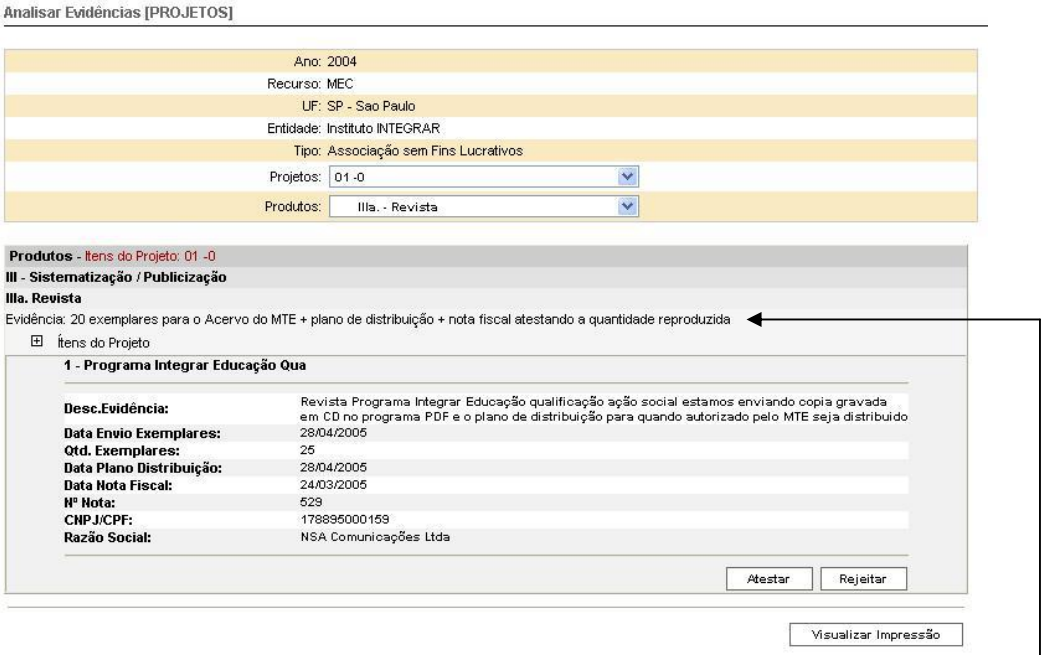
Analise a evidência submetida pela entidade e clique no botão <Atestar> se estiver de acordo. Caso contrário, clique no botão <Rejeitar>. A ação de Rejeitar uma evidência requer uma justificativa, que por sua vez será apresentada no sistema SIGAE PNQ da entidade, para que a mesma tome providências quanto à correta comprovação da realização do produto.



Listar Projetos

Os Projetos que possuem evidências transmitidas para análise do MTE estarão na lista. Selecione o projeto a ser analisado e em seguida o produto. Clicando no botão ⊞, a evidência cadastrada pela entidade será apresentada na tela.

Analise a evidência submetida pela entidade e clique no botão <Atestar> se estiver de acordo. Caso contrário, clique no botão <Rejeitar>. A ação de Rejeitar uma evidência requer uma justificativa, que por sua vez será apresentada no sistema SIGAE PNQ da entidade, para que a mesma tome providências para comprovar a realização do produto.



As informações apresentadas na tela dos itens variam de acordo com o produto selecionado, pois cada um requer uma evidência específica. Para facilitar o atestador, o sistema apresenta um texto indicando a "Evidência" necessária para o produto.

Importante: Os Produtos que necessitam de cadastro de evidências, só serão tidos como “Realizados” quando a evidência for Atestada pelo MTE.

5.3.8. FECHAR PROESQ

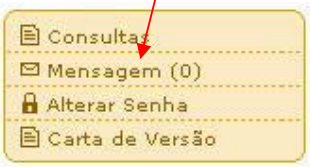
Quando o MTE der por concluído o ProEsQ de uma Entidade, ou seja, a mesma finalizou a execução do ProEsQ para aquele ano, caberá ao MTE fechá-lo.
Esta ação implica não permitir que novas atualizações sejam realizadas nos sistemas SIGAE PNQ (acessado via VPN), de forma que as informações existentes no dia do fechamento do ProEsQ permaneçam estáticas e disponíveis apenas para consultas.

Selecione o Ano, Recurso e aguarde o sistema carregar a lista dos ProEsQs. Encontre o ProEsQ da Entidade desejada e clique no botão <Fechar>.



Caso seja necessário permitir alteração em um ProEsQ já fechado, acione o botão "Reabrir" para que o plano e sua execução fiquem liberados para alterações. Será solicitado registro de justificativa para efetivação deste comando.

Tanto no Fechamento quanto na Reabertura de um ProEsQ, a entidade será avisada através de email e mensagem que será disponibilizada na caixa de entrada do sistema.



5.4. FUNÇÕES UTILIZADAS PELA ENTIDADE CONVENIADA

5.4.1. AÇÃO DE QUALIFICAÇÃO

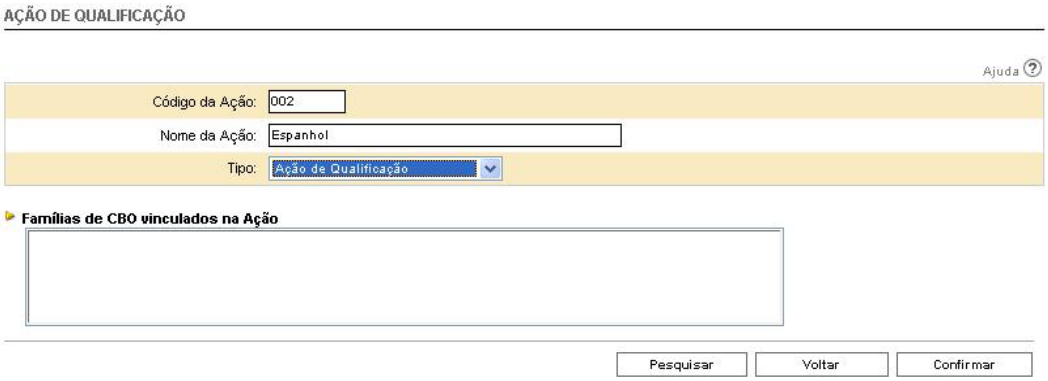
O cadastramento das Ações de Qualificação deve ser feito por cada Entidade e poderá ocorrer a qualquer momento, ou seja, antes ou depois do cadastramento do ProEsQ. Se a Entidade pretende, porém, especificar no cadastramento do seu ProEsQ as ações que serão realizadas em cada município (planilha de município/ação), será necessária a inclusão delas, antes do cadastramento do Plano.

OBS: É importante lembrar que as ações devem estar previamente cadastradas no PNQ Web para que o usuário possa visualizá-las no SIGAE PNQ (acesso pelo VPN), quando for cadastrar seus contratos.

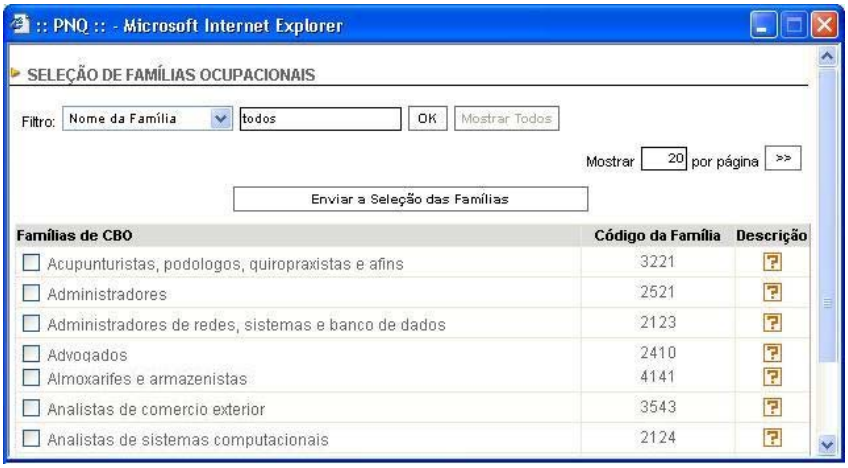
Selecione a UF e a Entidade.



Para **cadastrar** uma ação clique no botão <Adicionar Nova Ação>. Informe o código da Ação (campo alfanumérico, criado pelo usuário), o nome e o tipo de ação (curso profissionalizante ou ação de qualificação).



Uma ação poderá ter associada a ela, Família(s) de CBO (Classificação Brasileira de Ocupações). Desta forma, as entidades que possuem postos de atendimento (o que não é o caso das entidades que trabalham com o SIGAE PNQ (acessado via VPN), ao pesquisar trabalhadores que pretendem a ação, estarão pesquisando também, trabalhadores que informaram pretensão de curso nas ocupações que pertencerem às famílias informadas no cadastramento da ação.
Clique em <Pesquisar> para associar as Famílias de CBOs.



Para navegar nesta lista, podemos selecionar os números de páginas apresentados no rodapé desta tela ou clicar no ícone 

. Para abandonar a lista, basta acionar o ícone de fechar a janela corrente.

Uma família pode ser pesquisada por nome ou por código, para facilitar ao usuário que deseje buscar a família de um CBO específico, já que a família de um CBO é caracterizada pelos seus 4 primeiros dígitos.

Marque a(s) família(s) desejada(s), clicando na caixinha à esquerda do título desta (s). Ao final da seleção, acione o botão <Enviar a Seleção das Famílias>.

Para incluir a nova ação clique no botão <Confirmar>.

Para **consultar** a lista de todas as Ações já cadastradas pela Entidade, basta acionar o botão <Filtrar>

Caso deseje consultar uma ação específica selecione no campo “Filtrar por”, o tipo de pesquisa que irá realizar: “por nome” ou “por código”. Se for selecionado o filtro Código da Ação, deverá ser informado no campo ao lado, o código da ação a ser procurada. Se utilizado o filtro Nome da Ação, deverá ser informado pelo menos 3 caracteres do nome desta.

Pode-se limitar também a pesquisa das ações, pela situção em que elas se encontram: Ativa, Inativa ou Todas.

As ações que atendem a pesquisa serão listadas na tela conforme exemplo abaixo.

Se houver necessidade de **alterar** dados de uma ação, clique no botão  <Editar>.

Para **excluir** uma ação, acione o botão  <Excluir>. O sistema só permite que uma ação seja excluída, quando a mesma **não** tiver sido utilizada no cadastramento do ProEsQ (planilha município/ação) e/ou dos projetos/ contratos. Caso o usuário comande a exclusão de uma ação que já tenha sido utilizada, o sistema avisará que não será possível excluir a ação, mas que manterá a mesma no sistema como *INATIVA*, permitindo que possa ser consultada, porém não mais contratada.

Uma ação poderá estar em uma das situações abaixo:.

- *Ativa*: Ação que está disponível para ser contratada.
- *Inativa:* Ação que pode ser apenas consultada, porém não mais contratada.



5.4.2. CADASTRAR PROESQ

Cada Entidade deverá cadastrar seu plano de ProEsQ no sistema, igual ao documento assinado, para que seja analisado pelo MTE.

O MTE disponibilizou em seu site (www.mte.gov.br), opção Qualificação Profissional, documentos que poderão auxiliar os usuários na solução de dúvidas referentes a sua elaboração.

Existem 6 situações/ status para o ProEsQ no sistema:

- **Em Preparo** - as informações estão sendo inseridas pela Entidade. O MTE não possui visão desse ProEsQ. Quando um ProsQ já aprovado receber autorização do MTE para ser alterado, assim que o usuário alterar algum campo, ele voltará para este status.

- **Liberado para Análise** - a Entidade concluiu o cadastramento, ou a alteração e está submetendo sua proposta para análise do MTE.

- **A Revisar** – Quando o MTE não aprova a proposta da Entidade. O ProEsQ deverá ser ajustado e posteriormente ser liberado para nova análise.

- **Aprovado** – Quando o MTE aprova as informações cadastrasas pela Entidade. Esse ProEsQ será copiado para a Base de Dados da Entidade para que a execução no sistema SIGAE PNQ (acessado pelo VPN) possa ser iniciada. Nessa situação, o plano só poderá ser alterado, com autorização do MTE.

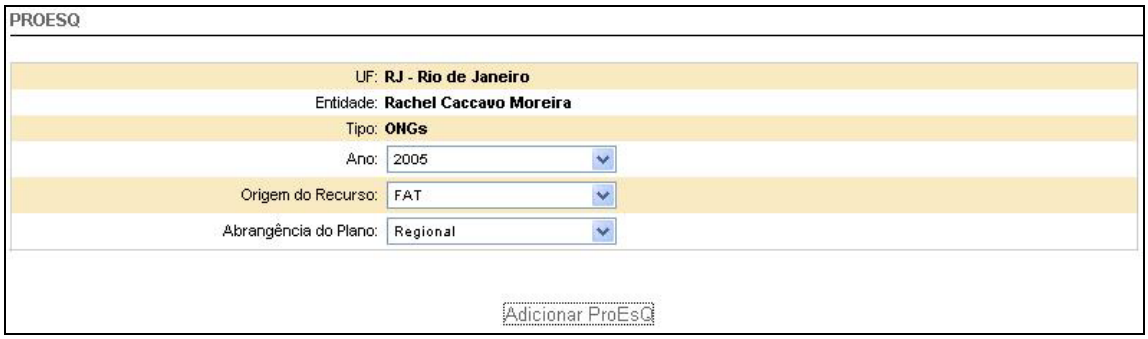
- **Fechado** – Quando o MTE encerrar a execução desse ProEsQ. A partir desse momento, os dados na WEB e no SIGAE PNQ, só poderão ser consultados.

Para cadastrar um ProEsQ, informe o Ano, Origem do Recurso e a **Abrangência do Plano**, que poderá ser:

- *Regional*: quando a execução do ProEsQ ocorrer em pelo menos três (3) estados de uma região.
- *Nacional*: quando a execução do ProEsQ ocorrer em pelo menos oito (8) estados de cinco regiões.

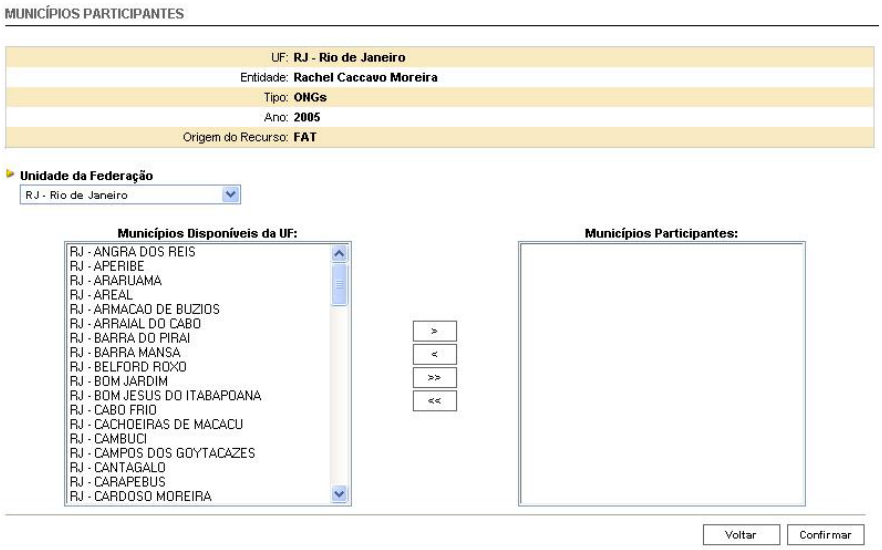
Nota - São cinco as regiões no âmbito do PNQ: Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sudeste e Sul.

Em seguida, clique na opção “Adicionar ProEsQ”.



5.4.2.1. PLANO DE TRABALHO

O sistema apresentará tela para que a entidade informe as UFs e municípios participantes do projeto. Escolha a UF e no quadro “Municípios Disponíveis” selecione com um clique os municípios que irão participar do ProEsQ. Clique no botão > adicionar ou >> adicionar todos, enviando-os para o quadro “Municípios Participantes”.



Os municípios selecionados nesta fase serão apresentados posteriormente no preenchimento da Planilha Distribuição por Município.

Ao clicar em confirmar nesta tela, o Plano já ficará parcialmente salvo (em preparo)

As telas a seguir correspondem às informações existentes no ANEXO I – Plano de Trabalho, da Instrução Normativa 01/97, sendo dividido em itens de 1 a 6.

- **1) Entidade:** Apresenta os dados cadastrais, dados bancários e dados do responsável pela Entidade. Essas informações são cadastradas pelo MTE através da função Entidades Conveniadas e importadas para esta tela.

PLANO DE TRABALHO

1 - Entidade 1.1 Dados Cadastrais			Ajuda
Órgão/Entidade Proponente:	Secretaria Teste 2004		
CNPJ:	60.840.691/0001-63		
Endereço:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxx		
Cidade:	BARRA MANSA		
CEP:	00000000	UF:	RJ
DDD/Telefone:	(0000) 00000000		
1.2 Dados Bancários			
Conta Corrente:	0000000000-0	Banco:	xxxxxxxxxx
Agência:	000000-0	Praça de Pagamento:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
1.3 Dados do Responsável			
Nome do Responsável:	xxxxxxxxxxxxxxxx		
CPF:	647.276.531-68		
CI / ÓrgãoExp:	00000000000000000000/xxxxxxxxx		
Cargo:	xxxxxxxxxxxxxxxxx	Função:	xxxxxxxxxxxxxxxxx
Matrícula:	0		
Endereço:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxx		
CEP:	00000000		
E-mail:	xxxxxxxxxxxx@xxx.com.br		

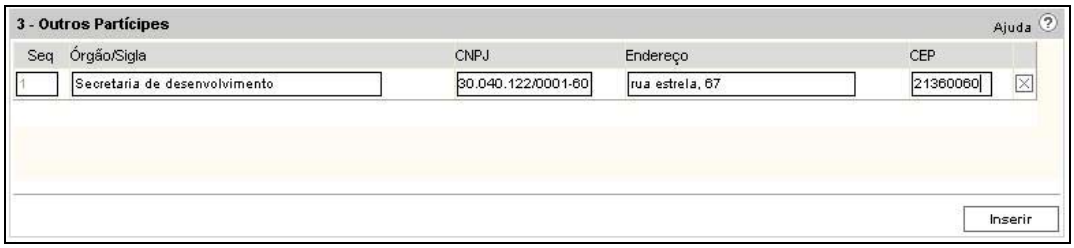
- **2) Descrição do Projeto:** Nestes campos, a Entidade deve registrar informações sobre seu Projeto, apresentando o objetivo, período de realização e justificativa do mesmo.

2 - Descrição do Projeto		Ajuda
Título do Projeto:	Teste	
Início: (mm/aaaa)	01/2004 Término: 06/2005	
Identificação do Objeto:	Teste	
Justificativa da Proposição: Caracteres restantes 395	Teste	
Data de Assinatura:	10/12/2003 V	

Após aprovação do plano, a data de início e término não poderá ser alterada, pois essa é a data que consta nos documentos encaminhados ao MTE.

Obs.: A data da assinatura deve ser igual ou menor que o início do Projeto.

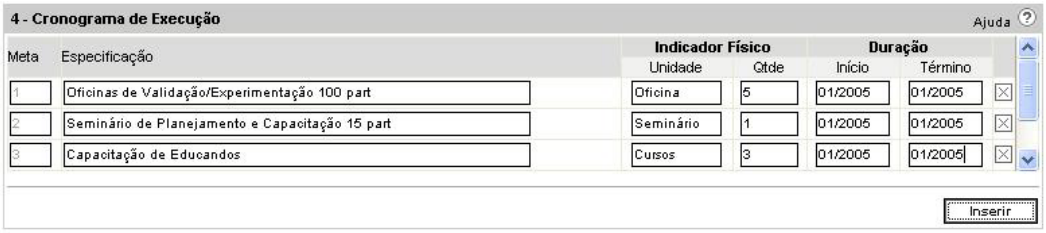
- **3) Outros Partícipes:** *Partícipes* são órgãos que auxiliam a Entidade a executar o plano. Os partícipes não firmam convênio junto ao MTE, mas são cobrados pela execução da Qualificação da Entidade na qual estão associadas. O preenchimento desse quadro não é obrigatório.



- **4) Cronograma de Execução**: Neste quadro a Entidade deve registrar, de forma macro, já que os detalhamentos serão feitos nas outras planilhas, de suas *Metas* quanto a Qualificação Profissional.

Por Exemplo, a quantidade de Educandos para cada Público Prioritário do PNQ, não precisa ser feita nesta planilha, esta informação será detalhada na planilha Distribuição por público prioritário.

Para cada especificação a ser cadastrada, clique no botão "Inserir" para que uma nova linha seja apresentada na tela. Preencha os campos Especificação, Unidade, Quantidade e Duração (Início/ Término). Ao finalizar o preenchimento do cronograma de execução, dirija-se ao quadro no. 5.

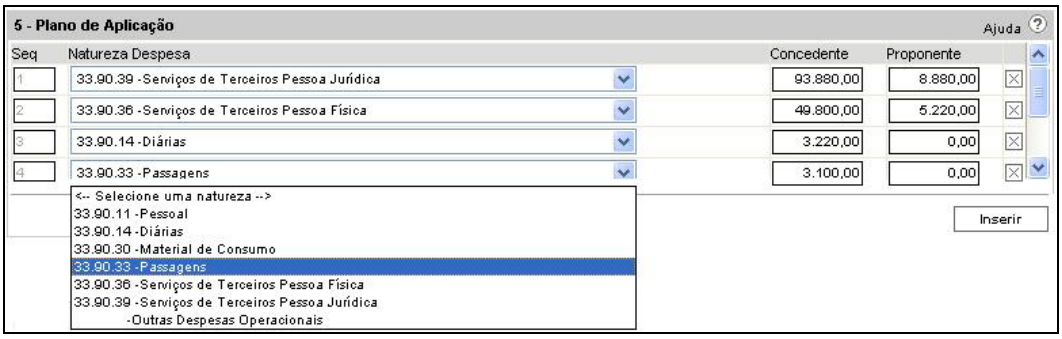


- **5) Plano de Aplicação:** Devem ser registradas as Despesas previstas na execução do ProEsQ.

Para cada despesa a ser cadastrada, clique no botão <Inserir> e uma nova linha será apresentada na tela.
Tipos de despesas que poderão ser selecionadas:

- Pessoal
- Diárias
- Material de Consumo
- Passagens
- Serviço de Terceiros Pessoa Física
- Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica
- Outras Despesas Operacionais

Selecione a Natureza da Despesa e informe o Recurso Concedente (Recurso do MTE) e Recurso Proponente (Recurso da Entidade) previstos para a despesa. Ao finalizar o preenchimento do cronograma de aplicação, dirija-se ao quadro no. 6.



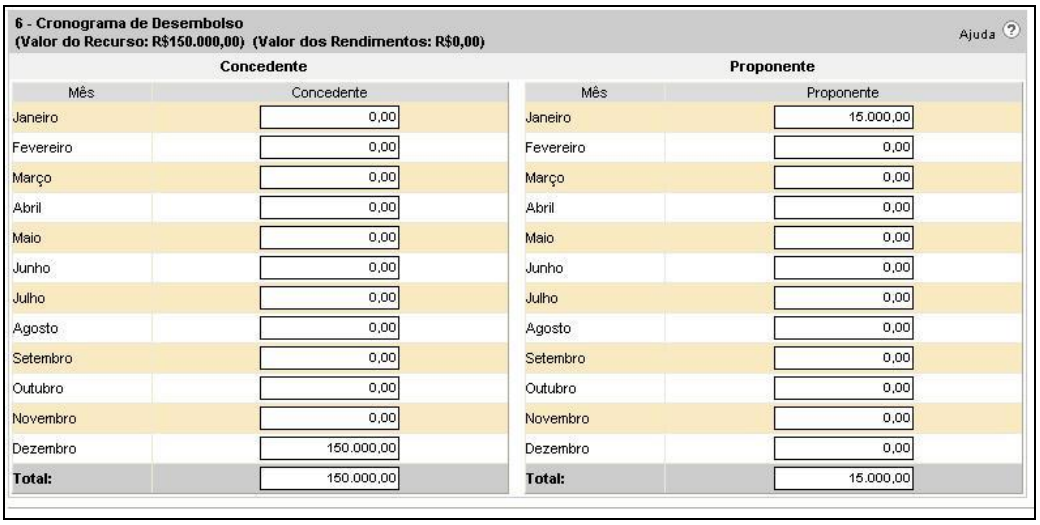
* O total de Recursos Concedente desse quadro, deverá corresponder ao Valor de Recursos que a Entidade recebeu para seu ProEsQ (O valor do Recurso está representado no título do quadro 6).
* O Percentual de Contrapartida da Entidade (divisão entre o valor Proponente pelo valor do Recurso repassado pelo MTE) deverá ser no mínimo igual ao definido pelo MTE para a abrangência /região a que pertence a Entidade, conforme segue abaixo:

Abrangência Nacional: 20%
Abrangência Regional:
Sul, Sudeste: 20%
Norte, Nordeste, Centro-Oeste: 10%

Ou ainda, conforme definição especial do MTE.

- **6) Cronograma de Desembolso**: A utilização dos Recursos Concedente e Proponente deve ser detalhada mensalmente, de forma a demonstrar como a Entidade planejou o desembolso desses recursos.

Na coluna Concedente o sistema permite que seja distribuído um valor maior que o recurso repassado pelo MTE, prevendo que a entidade utilize no seu plano os rendimentos cadastrados. Dessa forma, o máximo que poderá ser informado neste quadro será o Valor do Recurso mais o Valor dos Rendimentos (apresentados no topo desta tela).



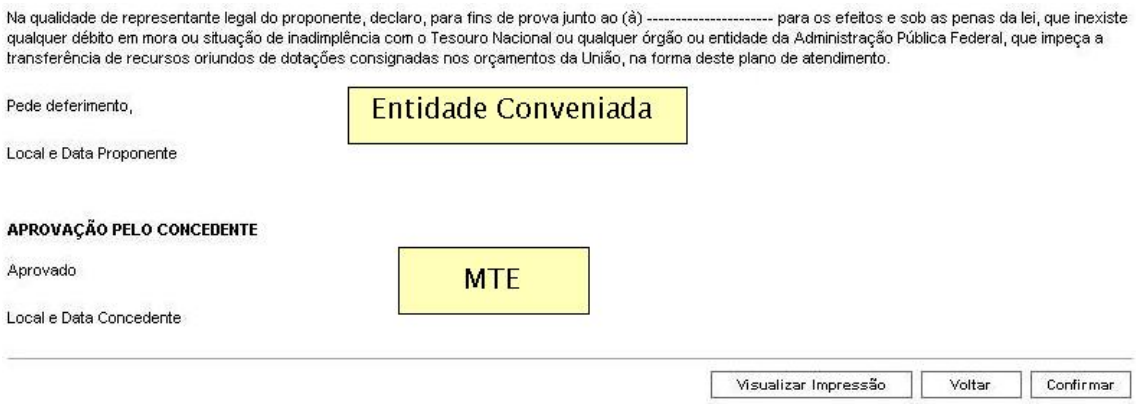
6 - Cronograma de Desembolso
(Valor do Recurso: R$150.000,00) (Valor dos Rendimentos: R$0,00)

Ajuda

Concedente		Proponente	
Mês	Concedente	Mês	Proponente
Janeiro	0,00	Janeiro	15.000,00
Fevereiro	0,00	Fevereiro	0,00
Março	0,00	Março	0,00
Abril	0,00	Abril	0,00
Maio	0,00	Maio	0,00
Junho	0,00	Junho	0,00
Julho	0,00	Julho	0,00
Agosto	0,00	Agosto	0,00
Setembro	0,00	Setembro	0,00
Outubro	0,00	Outubro	0,00
Novembro	0,00	Novembro	0,00
Dezembro	150.000,00	Dezembro	0,00
Total:	150.000,00	**Total:**	15.000,00

O Total da coluna Proponente deverá corresponder ao total Proponente informado no quadro 5 – Plano de Aplicação.

Ao final do quadro 6, do Plano de Trabalho, será apresentada declaração da Entidade juntamente com campo para registro da Aprovação pelo MTE.



Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao (à) ---------- para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos da União, na forma deste plano de atendimento.

Pede deferimento,

Entidade Conveniada

Local e Data Proponente

APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovado

MTE

Local e Data Concedente

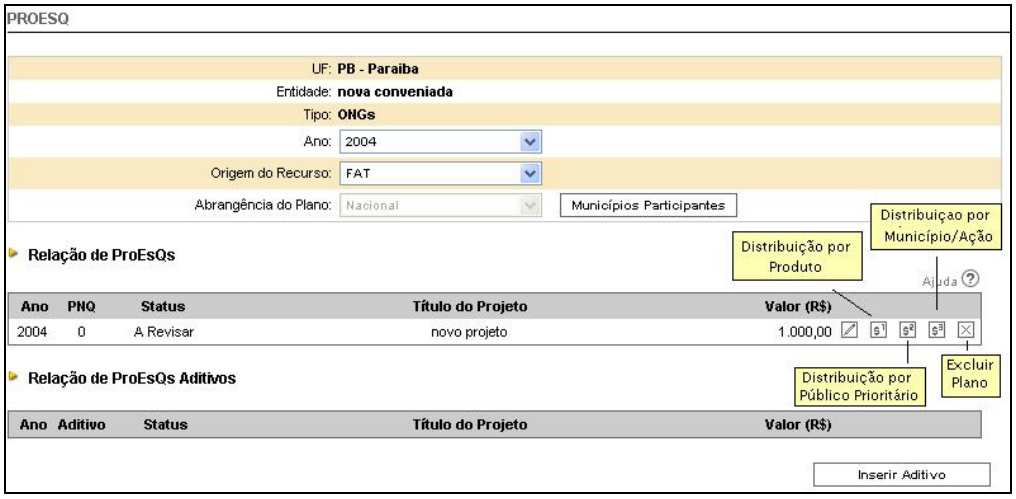
Visualizar Impressão | Voltar | Confirmar

Para efetuar a inclusão do Plano de Trabalho - ProEsQ, clique em <Confirmar>. Para gerá-lo em relatório, clique em <Visualizar Impressão>.

Existem ainda três planilhas que compõem o cadastramento do ProEsQ: Distribuição por Produto, Distribuição por Público Prioritário e Distribuição por Município.
No processo de inclusão do plano, após acionarmos o botão <Confirmar>, o sistema já apresentará a Planilha de Distribuição por Produto ( )para seu preenchimento.

Quando estamos editando o plano, para ter acesso a estas planilhas, retorne ao cadastramento do Plano e clique nos botões “Distribuição por Produto”, “Distribuição por Público Prioritário” , ou “Distribuição por Município/Ação”.

É permitida a exclusão do plano de trabalho quando o status do mesmo for “Em Preparo” e “A Revisar”, basta acionar o botão “Excluir Plano”.

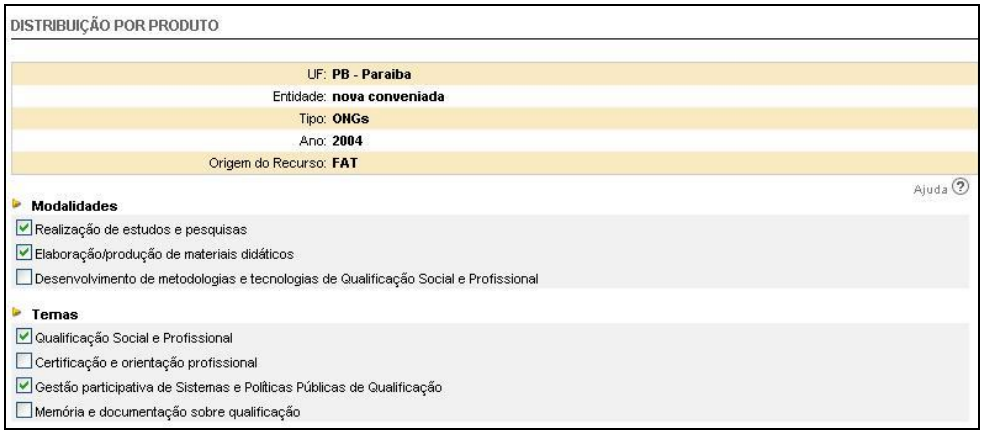


5.4.2.2. DISTRIBUIÇÃO POR PRODUTO

Esta planilha relaciona todos os produtos que podem ser associados a um ProEsQ e o objetivo é que a Entidade realize o desmembramento do que foi informado no quadro 5 da planilha Editar ProEsQ.

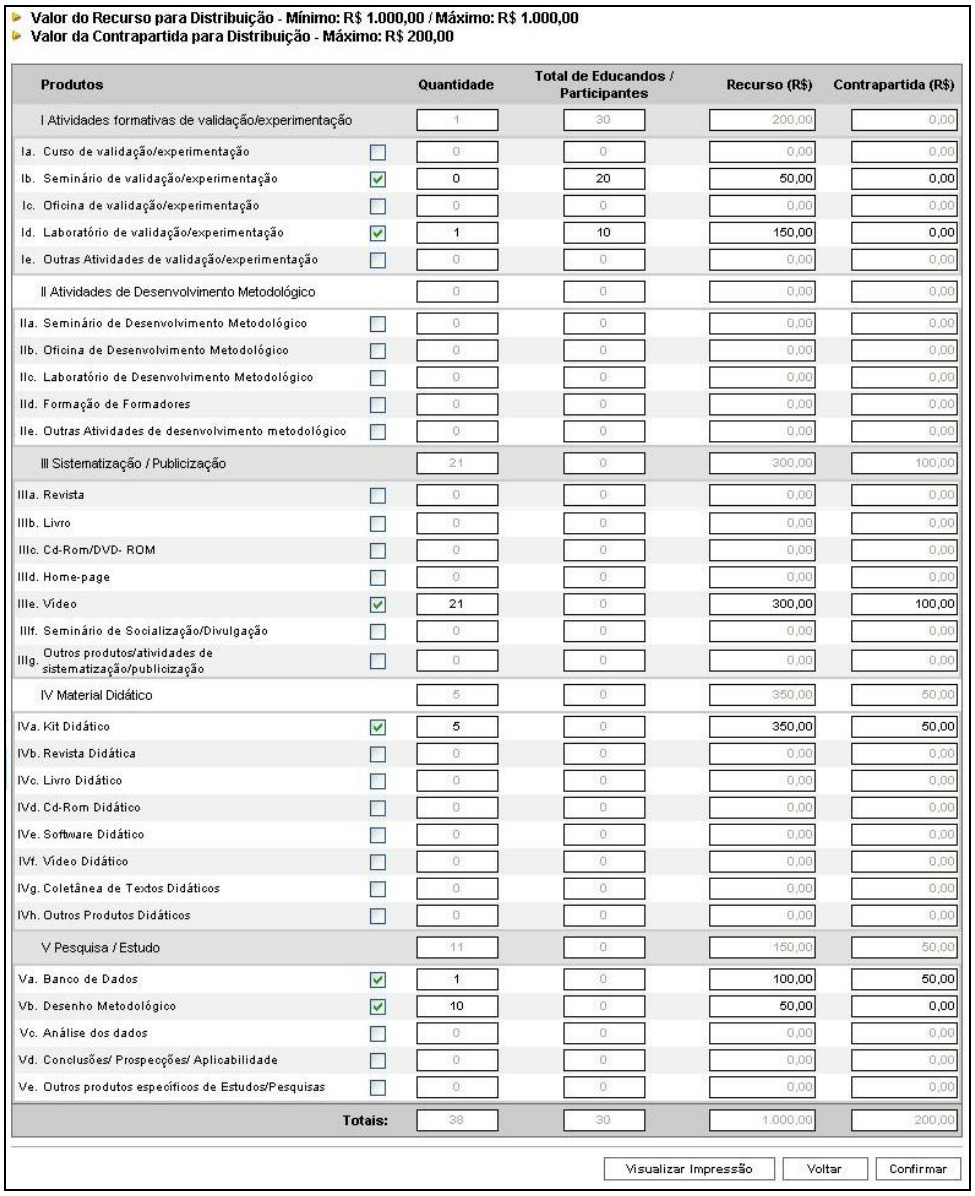
Os ProEsQs podem ser realizados em diversas Modalidades, abrangendo temas prioritários e objetivos diferenciados, daí a existência de três **Modalidades**:

Obs.: É permitida a associação de mais de uma Modalidade por ProEsQ.



A Entidade deverá informar a(s) Modalidade(s) na qual seu ProEsQ está associado e em seguida, indicar o (s) **Tema (s)** que será (ão) abrangido (s) pelo Plano.

Feito isso deverão ser informados os Produtos que serão atendidos no ProEsQ. Eles estão distribuídos em cinco grupos, clique no ícone ⊞ ao lado do grupo desejado para que o sistema liste as opções existentes. Selecione o produto com um clique no campo ☐, para que o sistema habilite os campos de valores. Informe a Quantidade, o número de Participantes/ Educandos (colocar o total de Recurso + Contrapartida) e o Valor de Recursos previsto.



- Valor do Recurso para Distribuição - Mínimo: R$ 1.000,00 / Máximo: R$ 1.000,00
- Valor da Contrapartida para Distribuição - Máximo: R$ 200,00

Produtos		Quantidade	Total de Educandos / Participantes	Recurso (R$)	Contrapartida (R$)
I Atividades formativas de validação/experimentação		1	30	200,00	0,00
Ia. Curso de validação/experimentação	☐	0	0	0,00	0,00
Ib. Seminário de validação/experimentação	☑	0	20	50,00	0,00
Ic. Oficina de validação/experimentação	☐	0	0	0,00	0,00
Id. Laboratório de validação/experimentação	☑	1	10	150,00	0,00
Ie. Outras Atividades de validação/experimentação	☐	0	0	0,00	0,00
II Atividades de Desenvolvimento Metodológico		0	0	0,00	0,00
IIa. Seminário de Desenvolvimento Metodológico	☐	0	0	0,00	0,00
IIb. Oficina de Desenvolvimento Metodológico	☐	0	0	0,00	0,00
IIc. Laboratório de Desenvolvimento Metodológico	☐	0	0	0,00	0,00
IId. Formação de Formadores	☐	0	0	0,00	0,00
IIe. Outras Atividades de desenvolvimento metodológico	☐	0	0	0,00	0,00
III Sistematização / Publicização		21	0	300,00	100,00
IIIa. Revista	☐	0	0	0,00	0,00
IIIb. Livro	☐	0	0	0,00	0,00
IIIc. Cd-Rom/DVD- ROM	☐	0	0	0,00	0,00
IIId. Home-page	☐	0	0	0,00	0,00
IIIe. Vídeo	☑	21	0	300,00	100,00
IIIf. Seminário de Socialização/Divulgação	☐	0	0	0,00	0,00
IIIg. Outros produtos/atividades de sistematização/publicização	☐	0	0	0,00	0,00
IV Material Didático		5	0	350,00	50,00
IVa. Kit Didático	☑	5	0	350,00	50,00
IVb. Revista Didática	☐	0	0	0,00	0,00
IVc. Livro Didático	☐	0	0	0,00	0,00
IVd. Cd-Rom Didático	☐	0	0	0,00	0,00
IVe. Software Didático	☐	0	0	0,00	0,00
IVf. Vídeo Didático	☐	0	0	0,00	0,00
IVg. Coletânea de Textos Didáticos	☐	0	0	0,00	0,00
IVh. Outros Produtos Didáticos	☐	0	0	0,00	0,00
V Pesquisa / Estudo		11	0	150,00	50,00
Va. Banco de Dados	☑	1	0	100,00	50,00
Vb. Desenho Metodológico	☑	10	0	50,00	0,00
Vc. Análise dos dados	☐	0	0	0,00	0,00
Vd. Conclusões/ Prospecções/ Aplicabilidade	☐	0	0	0,00	0,00
Ve. Outros produtos específicos de Estudos/Pesquisas	☐	0	0	0,00	0,00
Totais:		38	30	1.000,00	200,00

Visualizar Impressão | Voltar | Confirmar

OBS.: Para alguns produtos deverão ser informadas as quantidades de pessoas que se planeja qualificar e não a quantidade real do produto.

Por exemplo:
10 Seminários para 5000 pessoas, devemos preencher esta informação, no campo Quantidade, colocando 10, ou preencher no campo Educandos/Participantes, colocando 5.000?
No caso acima, pode-se até colocar a Quantidade igual a 10 no campo Quantidade(embora não seja obrigatório), mas o importante mesmo é informar que serão 5.000 participantes/Educandos. A quantidade de seminários necessárias para qualificar essas 5.000 pessoas, poderá ser melhor detalhada no cadastramento de contratos feito, através do SIGAE PNQ (acesso VPN).

Na coluna “recurso”, deverá ser informado o valor contratado pelo MTE que será utilizado neste produto e na coluna “Contrapartida”, o valor de Contrapartida da **Conveniada** previsto para cada Produto.

Só será permitido registrar para os produtos do grupo I - Atividades formativas de validação/experimentação até 20 % do Valor do Recurso mais o Valor da Contrapartida, conforme (Art. 3o, § 5o e 6o, da Resolução 333 do CODEFAT).

No cabeçalho da lista de produtos são exibidas as informações:
“Valor do Recurso para Distribuição: “Mínimo”, valor trazido do quadro 5 da planilha Editar ProEsQ, referente ao concedente e “Máximo”, Valor do concedente + Rendimentos (se houver). Ë obrigatória apenas distribuição do valor mínimo para a liberação do plano.

“Valor da Contrapartida para Distribuição” Valor trazido do quadro 5 da planilha “Editar ProEsQ” referente ao proponente, que o usuário precisará distribuir nos produtos.

Ao terminar o preenchimento, clique em <Confirmar>.

Dependendo da Modalidade escolhida, o sistema exigirá que determinados produtos façam parte do ProEsQ. *Por exemplo:* um ProEsQ na Modalidade de “Realização de estudos e pesquisas”, deverá obrigatoriamente ter produtos dos grupos 3 e 5.

As combinações possíveis definidas pelo MTE, quanto à *modalidade* x *produtos* são:

*** Realização de estudos e pesquisas** – deve possuir:
Produto(s) do Grupo 3 – Sistematização/ Publicização **e**
Produto(s) do Grupo 5 – Pesquisa / Estudo

*** Elaboração/ produção de materiais didáticos** – deve possuir:
Produto(s) do Grupo 1 – Atividades formativas de validação/ experimentação **e**
Produto(s) do Grupo 3 – Sistematização/ Publicização **e**
Produto(s) do Grupo 4 – Material Didático

*** Desenvolvimento de metodologias e tecnologias de qualificação social e profissional**
Produtos dos Grupos 1, 2, 3, 4 e 5 – pelo menos um produto de cada um desses grupos **ou**
Produtos dos Grupos 1, 2, 3 e 4 – pelo menos um produto de cada um desses grupos **ou**
Produtos dos Grupos 1, 2 e 3 – pelo menos um produto de cada um desses grupos

OBS: O planejamento correto dos produtos nessa planilha influenciará a fase de execução do SIGAE PNQ(Acesso VPN), pois:

* Para cadastrar um contrato de instrumento “Validação e Experimentação” no SIGAE PNQ, a Entidade deverá ter planejado recurso para os Produtos:

Curso de validação/experimentação (**Cursos**)
Seminário de validação/experimentação (**Outros itens**)
Oficina de validação/experimentação (**Outros itens**)
Laboratório de validação/experimentação (**Outros itens**)
Outras Atividades de validação/experimentação (**Outros itens**)
Seminário de Socialização/Divulgação (**Outros itens**)

* Para cadastrar contrato de instrumento “Formação de Formadores” no SIGAE PNQ, a Entidade deverá ter planejado recurso para os Produtos:

Seminário de Desenvolvimento Metodológico (**Outros itens**)
Oficina de Desenvolvimento Metodológico (**Outros itens**)
Laboratório de Desenvolvimento Metodológico (**Outros itens**)
Formação de Formadores (**Cursos**)
Outras Atividades de desenvolvimento metodológico (**Outros itens**)
Seminário de Socialização/Divulgação (**Outros itens**)

* Para cadastrar Projeto no PNQ WEB, a Entidade deverá ter planejado recurso para os Produtos:

Sistematização / Publicização
Revista
Livro
Cd-Rom/DVD- ROM
Home-page
Vídeo
Outros produtos/atividades de sistematização/publicização
Material Didático
Kit Didático
Revista Didática
Livro Didático
Cd-Rom Didático
Software Didático
Vídeo Didático
Coletânea de Textos Didáticos
Outros Produtos Didáticos
Pesquisa / Estudo
Banco de Dados
Desenho Metodológico
Análise dos dados
Conclusões/ Prospecções/ Aplicabilidade
Outros produtos específicos de Estudos/Pesquisas

5.4.2.3. PLANILHA DE DISTRIBUIÇÃO POR PÚBLICO PRIORITÁRIO

Esta planilha contém todos os Públicos Prioritários do ProEsQ e o objetivo é que a Entidade realize o desmembramento de Educandos e Recursos pelo(s) Público(s) Prioritário(s) previsto no plano.

No topo desta tela constam informações para auxílio na distribuição: Valor do Recurso, Valor do Rendimento e Valor para Distribuição.

O "*Valor para Distribuição*" desta planilha, é a soma dos recursos distribuídos na planilha "Distribuição por Produto - $" para os grupos/produtos abaixo:

- Todos os produtos do grupo 1,
- Todos os produtos do grupo 2,
- Produto "Seminário de Socialização/Divulgação" (3f) do grupo 3

OBS: Somente esses Produtos requerem detalhamento por público prioritário.

Os públicos serão listados por Grupos e para realizar a distribuição, clique no ícone ⊞ ao lado do Grupo desejado para que o sistema liste os públicos existentes. Selecione com um clique no campo ☐ o público desejado, para que o sistema habilite os campos.

Nesta planilha será desmembrado em Recurso e Contrapartida, o número de educandos informados na planilha "Distribuição por Produto - $1".
Nos campos Educandos e Recurso (R$), informe respectivamente, a quantidade de Educandos patrocinados pelo recurso e o Valor de Recurso para esse determindo público.

No campo Educandos Contrapartida informe a quantidade de Educandos patrocinados pela conveniada, existem para aquele determinado público, o sistema irá sugerir um valor na coluna Valor Contrapartida (R$), correspondente a quantidade de educandos informada, tendo como base o custo médio por educando obtido para o público em questão. Este valor poderá ser alterado, caso não corresponda ao desejado. (lembrando que para ProEsQ não há obrigatoriedade de contrapartida em Educandos).

À medida que os subgrupos forem recebendo educandos e recursos, o sistema irá realizando o somatório para o grupo em questão e ao final da planilha, é apresentado o total geral de Educandos e Recursos.

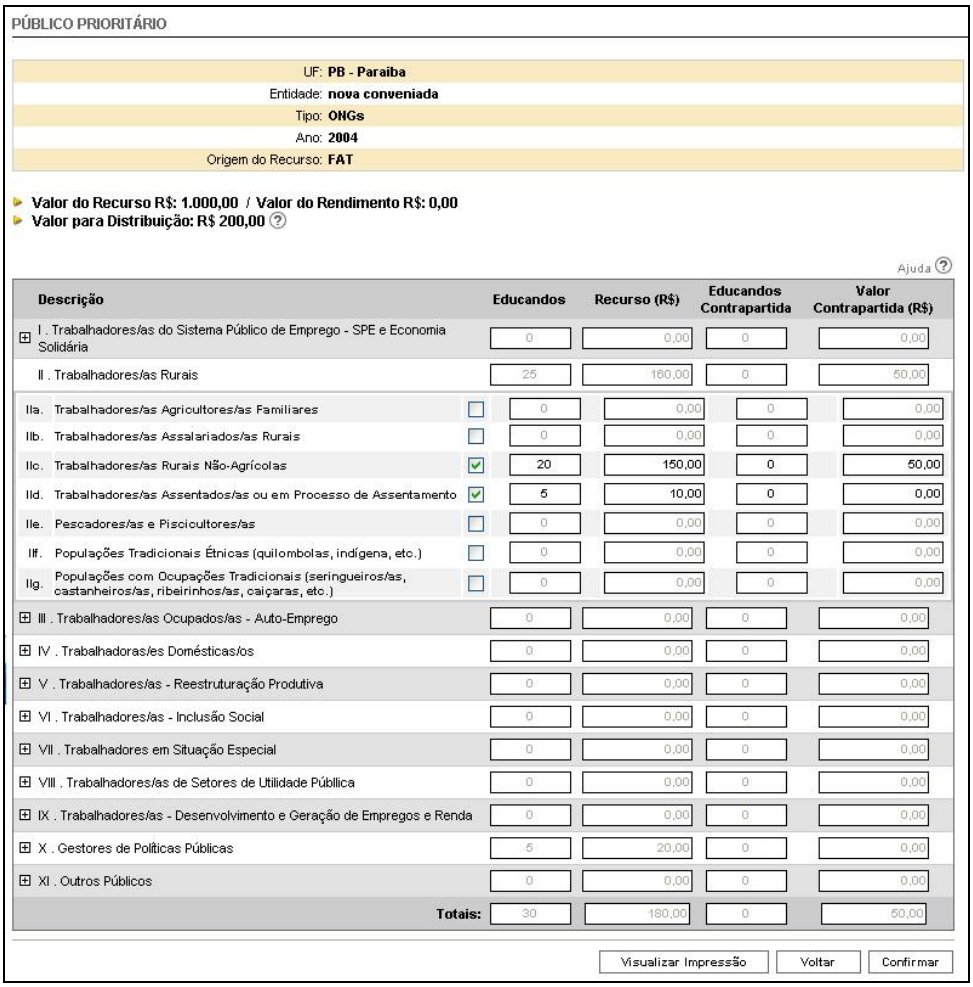
Veja o exemplo de cálculo do valor de contrapartida:

Público: Ia. Trabalhadores/as sem Ocupação - 1º Emprego

Educandos (MTE)	Recurso (R$)	Educandos Contrapartida	Valor Contrapartida (R$)
2.000	250.000,00	17	21.875,00

Custo Médio do Público = Recurso / Educandos = 250.000,00 / 2000 = 125,00
Valor Contrapartida = Custo Médio do Público * Educandos Contrapartida = 125,00 * 175

Ao terminar o preenchimento da planilha, clique em <Confirmar>.



PÚBLICO PRIORITÁRIO

UF: **PB - Paraiba**
Entidade: **nova conveniada**
Tipo: **ONGs**
Ano: **2004**
Origem do Recurso: **FAT**

Valor do Recurso R$: 1.000,00 / Valor do Rendimento R$: 0,00
Valor para Distribuição: R$ 200,00

Ajuda

Descrição		Educandos	Recurso (R$)	Educandos Contrapartida	Valor Contrapartida (R$)
⊞ I . Trabalhadores/as do Sistema Público de Emprego - SPE e Economia Solidária		0	0,00	0	0,00
II . Trabalhadores/as Rurais		25	160,00	0	50,00
IIa. Trabalhadores/as Agricultores/as Familiares	☐	0	0,00	0	0,00
IIb. Trabalhadores/as Assalariados/as Rurais	☐	0	0,00	0	0,00
IIc. Trabalhadores/as Rurais Não-Agrícolas	☑	20	150,00	0	50,00
IId. Trabalhadores/as Assentados/as ou em Processo de Assentamento	☑	5	10,00	0	0,00
IIe. Pescadores/as e Piscicultores/as	☐	0	0,00	0	0,00
IIf. Populações Tradicionais Étnicas (quilombolas, indígena, etc.)	☐	0	0,00	0	0,00
IIg. Populações com Ocupações Tradicionais (seringueiros/as, castanheiros/as, ribeirinhos/as, caiçaras, etc.)	☐	0	0,00	0	0,00
⊞ III . Trabalhadores/as Ocupados/as - Auto-Emprego		0	0,00	0	0,00
⊞ IV . Trabalhadoras/es Domésticas/os		0	0,00	0	0,00
⊞ V . Trabalhadores/as - Reestruturação Produtiva		0	0,00	0	0,00
⊞ VI . Trabalhadores/as - Inclusão Social		0	0,00	0	0,00
⊞ VII . Trabalhadores em Situação Especial		0	0,00	0	0,00
⊞ VIII . Trabalhadores/as de Setores de Utilidade Públlica		0	0,00	0	0,00
⊞ IX . Trabalhadores/as - Desenvolvimento e Geração de Empregos e Renda		0	0,00	0	0,00
⊞ X . Gestores de Políticas Públicas		5	20,00	0	0,00
⊞ XI . Outros Públicos		0	0,00	0	0,00
Totais:		30	180,00	0	50,00

Visualizar Impressão | Voltar | Confirmar

Importante:
1) Só serão enviados para o SIGAE PNQ, os públicos que receberem recursos.

2) Os totais das colunas Educandos e Recurso dessa planilha devem ser iguais ao somatório dos valores das colunas Educandos/participantes e Recurso, respectivamente, para os grupos/produtos: I, II e IIIf que foram informados na Planilha de Distribuição por Produto.

3) O sistema permitirá a gravação da planilha mesmo que essas quantidades não estejam coerentes, permitindo flexibilização na montagem do plano. Ao “Liberar o ProEsQ” é que essas validações serão feitas.

5.4.2.4. PLANILHA DE DISTRIBUIÇÃO POR MUNICÍPIO/ AÇÃO

Esta planilha contém as UF/Municípios que foram registrados como participantes do ProEsQ da Entidade (foram selecionados no início do cadastramento do Plano de Trabalho) e o objetivo é que seja realizado o desmembramento de Educandos e Recursos pelos Município(s) atendido(s) no plano.

Os Municípios que serão contemplados devem ter informado a quantidade prevista de Educandos e Recursos (seja do MTE e/ou Contrapartida). Vale lembrar que somente os municípios que forem contemplados, nesta planilha, constarão no SIGAE PNQ (acesso VPN), para serem utilizados em contratos.

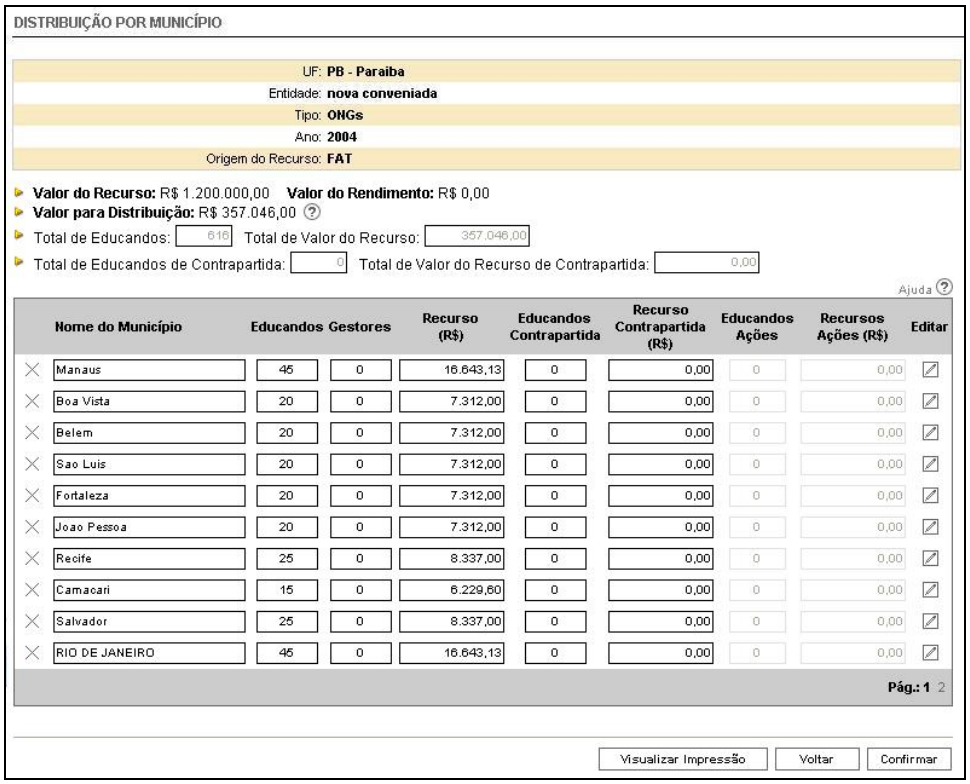
No topo desta tela, o sistema apresenta o "*Valor do Recurso*" que foi concedido pelo MTE e o "*Valor dos Rendimentos*" cadastrados pela entidade.
O "*Valor para Distribuição" :*é a soma de recursos dos produtos do grupo I, II e IIIf, distribuídos na planilha "Distribuição por Produto - ^{1}" .

Os campos Total Educandos, Valor Total do Recurso, Total de Educandos de Contrapartida e Total de valor do Recurso de Contrapartida, serão preenchidos, conforme os municípios forem sendo preenchidos, para mostrar ao usuário de tudo o que ele tem para distribui, o quanto já foi distribuído.

Para percorrer a lista de municípios, basta clicar no número da página.

Preencha a quantidade de Educandos, a quantidade de Gestores (opcional) e o Recurso (R$). Caso o usuário informe algum valor na coluna Gestores, este será somado aos valores de Educandos, para obter o total de pessoas a serem qualificadas.

Caso o usuário tenha informado educandos de contrapartida na Planilha Distribuição por Público Prioritário ^{2}, deverá também distribuí-los pelos municípios. O sistema irá sugerir o valor do "Recurso Contrapartida (R$)" com base no Custo Médio por Educando do município em questão. (Valor Contrapartida = (Recurso / (Educandos + Gestores)) * Educandos Contrapartida).


DISTRIBUIÇÃO POR MUNICÍPIO

UF: **PB - Paraiba**
Entidade: **nova conveniada**
Tipo: **ONGs**
Ano: **2004**
Origem do Recurso: **FAT**

Valor do Recurso: R$ 1.200.000,00 **Valor do Rendimento:** R$ 0,00
Valor para Distribuição: R$ 357.046,00
Total de Educandos: 616 Total de Valor do Recurso: 357.046,00
Total de Educandos de Contrapartida: 0 Total de Valor do Recurso de Contrapartida: 0,00

Ajuda

Nome do Município	Educandos	Gestores	Recurso (R$)	Educandos Contrapartida	Recurso Contrapartida (R$)	Educandos Ações	Recursos Ações (R$)	Editar
Manaus	45	0	16.643,13	0	0,00	0	0,00	
Boa Vista	20	0	7.312,00	0	0,00	0	0,00	
Belem	20	0	7.312,00	0	0,00	0	0,00	
Sao Luis	20	0	7.312,00	0	0,00	0	0,00	
Fortaleza	20	0	7.312,00	0	0,00	0	0,00	
Joao Pessoa	20	0	7.312,00	0	0,00	0	0,00	
Recife	25	0	8.337,00	0	0,00	0	0,00	
Camacari	15	0	6.229,60	0	0,00	0	0,00	
Salvador	25	0	8.337,00	0	0,00	0	0,00	
RIO DE JANEIRO	45	0	16.643,13	0	0,00	0	0,00	

Pág.: 1 2

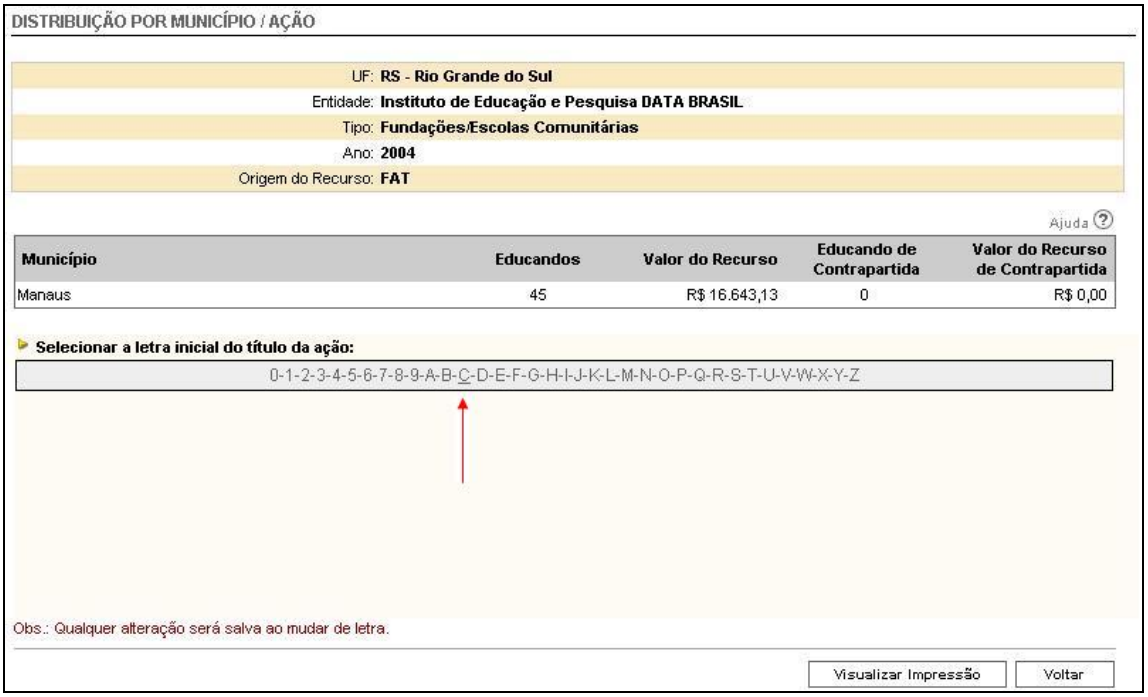
Visualizar Impressão | Voltar | Confirmar

Ao término, clique no botão <Confirmar>.

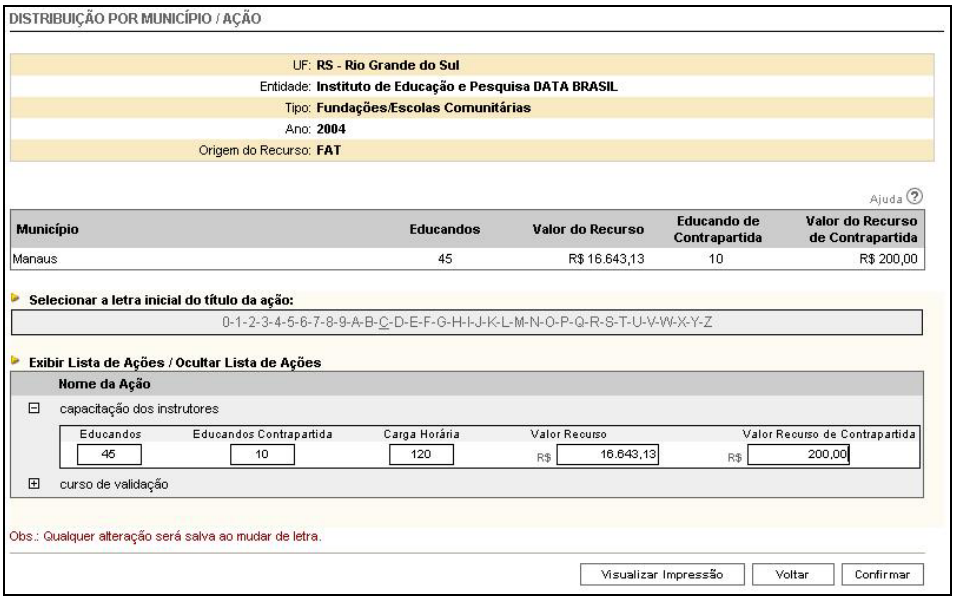
Importante: Os valores dos campos Total Educandos, Valor Total do Recurso, Total de Educandos de Contrapartida e Total de valor do Recurso de Contrapartida (somatórios de todos os municípios) deverão ser iguais aos totais correspondentes da Planilha de Distribuição por Público Prioritário - .
→ O sistema permitirá a gravação da planilha mesmo que essas quantidades não estejam coerentes, permitindo flexibilização na montagem do plano. Ao "Liberar o ProEsQ para análise" é que essas validações serão feitas e havendo divergência o usuário será alertado.

As informações de quais Ações serão disponibilizadas em cada município é **opcional**. O município que tiver detalhamento por ação será sinalizado com este símbolo ✓ Possui Ações, do contrário será este ☒ Não possui Ações.

Para realizar a distribuição por Município/ Ação, informe primeiro o Valor de Recursos para o município e clique no botão <Editar>.
Na tela seguinte selecione a letra inicial do nome da ação para que as ações (ativas) cadastradas pela Entidade sejam apresentadas.
Somente as letras que aparecerem com um – (tracinho) embaixo, possuem ações ativas, no exemplo abaixo, temos somente ações que começam com a letra C.



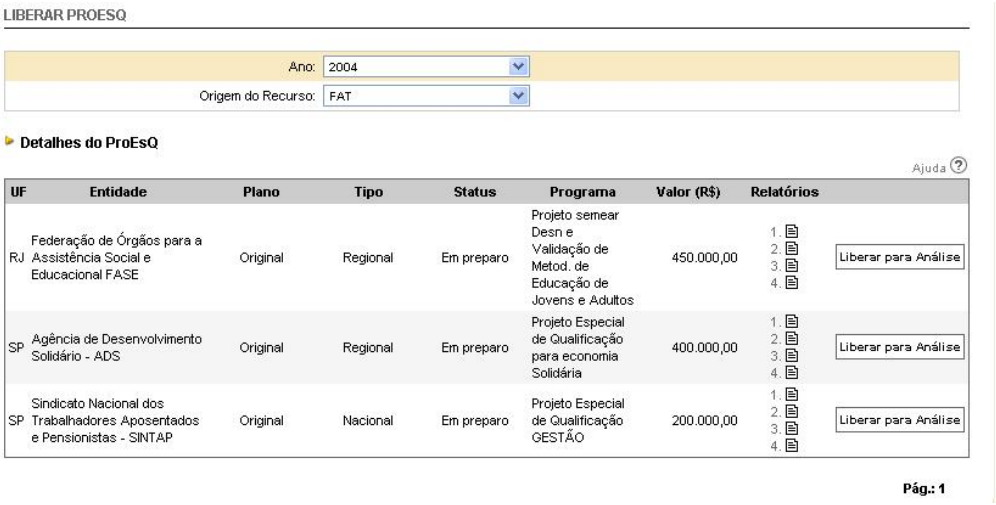
Clique no ícone ⊞ ao lado da Ação e informe: a quantidade de educandos prevista, a quantidade de educandos de contrapartida, a carga horária, o Valor de Recurso concedido pelo MTE e o Valor de Recurso de Contrapartida. Em seguida, clique em <Confirmar>.



5.4.3. LIBERAR PROESQ

Após o cadastramento do plano e sua revisão, as Entidades deverão *Liberar* o seu ProEsQ para que a equipe do MTE possa realizar a análise do mesmo e posterior aprovação. Enquanto o ProEsQ não for liberado, o MTE não terá visão do Plano.
Os usuários do MTE receberão mensagem e e-mail do sistema quando a Entidade Liberar o seu ProEsQ. Esta mensagem ficará registrada na opção "Mensagens", no menu do sistema.

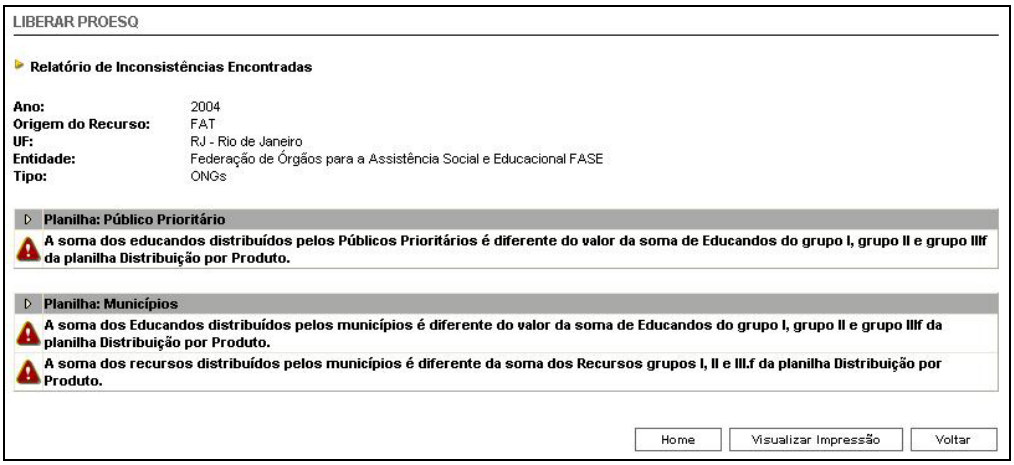
Informe o Ano, o Recurso e aguarde a apresentação dos detalhes do Plano. Clique no botão <Liberar para Análise>.



A coluna "Relatórios" apresenta as planilhas do ProEsQ. Caso seja necessário revê-las antes de liberar o plano, basta acionar o botão 🗎 referente à planilha desejada.

Na liberação, o sistema confere todas as planilhas. As validações feitas pelo sistema para garantir coerência entre as planilhas do plano, são executadas neste momento e caso ocorram divergências, estas serão listadas no Relatório de Inconsistências com a indicação da planilha a ser revisada e os problemas constatados nesta, o plano nesse caso, não será liberado.

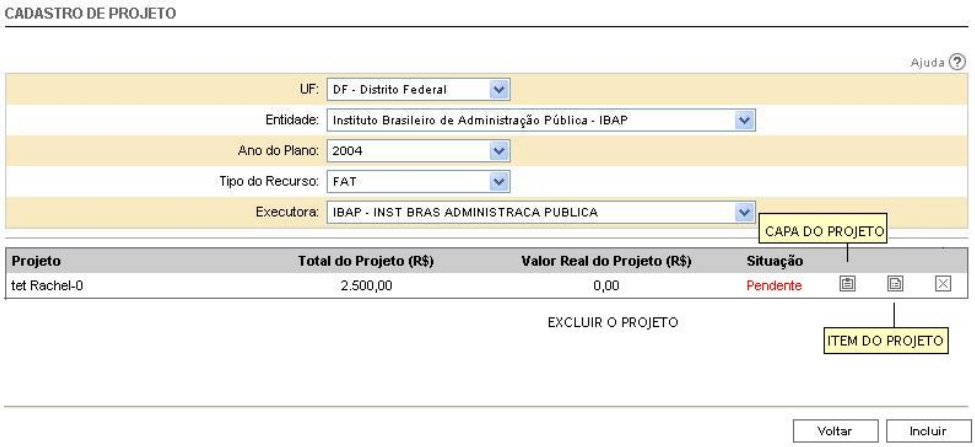
Observação: Por conta dos arredondamentos, o sistema permitirá uma diferença de até 1% para mais ou para menos entre as planilhas.



5.4.4. CADASTRAR PROJETO

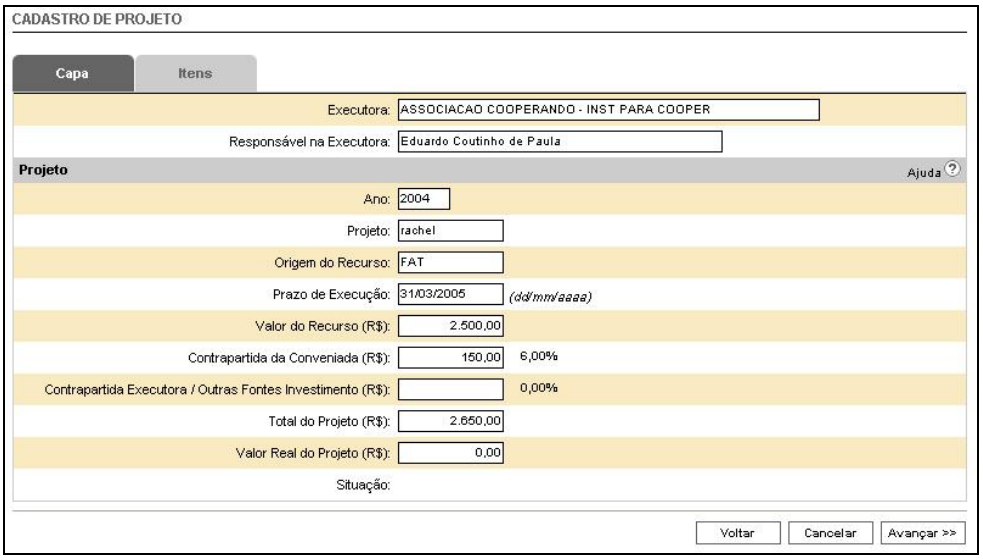
Quando o Produto não é voltado especificamente para Qualificação de Educandos, ou seja, produtos cadastrados nos produtos do grupo 3, com exceção do 3f, grupo 4 e grupo 5, eles não serão associados a contratos, para detalhar os gastos com estes produtos o usuário deverá cadastrar projetos.

Selecione a executora (previamente cadastrada através da função Cadastrar Executora) para o qual será cadastrado um Projeto e clique no botão Incluir para incluir um novo Projeto. Os projetos anteriormente cadastrados são listados nesta tela, permitindo que o usuário acesse diretamente a capa, ou os itens facilitando a consulta/alteração do mesmo.



Na aba **Capa** encontramos informações sobre:

- Executora – Vem preenchido
- Responsável pela Executora – vem preenchido
- Ano do Projeto – Vem preenchido
- Número/Nome do Projeto - Informar
- Origem do Recurso – Vem preenchido
- Prazo de Execução - Informar
- Valor do Recurso - Informar
- Contrapartida da Conveniada – Informar
- Contrapartida da Executora/Outras Fontes Investimento – Informar
- Total do Projeto – Será preenchido, conforme os campos de valores forem sendo preenchidos
- Valor Real do Projeto – Será preenchido, automaticamente com as informações cadastradas na aba
- Situação: Informa a situação atual de um Projeto (Normal, ou Pendente)

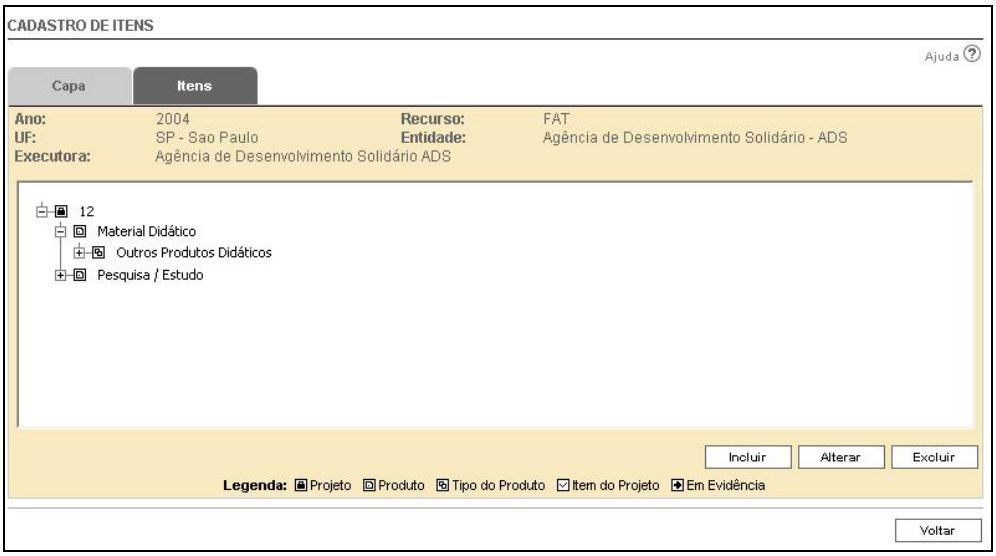


Quando informado o valor de Contrapartida da Conveniada ou Executora, o sistema mostrará ao lado deste(s) campo(s), o percentual deste (s) em relação ao valor do Recurso do MTE.

Um Projeto ficará na situação **PENDENTE** quando o valor real do Projeto (valor informado na aba itens) estiver menor que o valor Total do Projeto.

O sistema considera o Projeto Normal quando o valor real for 0,01% para mais ou para menos do valor Total de Projeto.

Terminado o cadastramento da capa, clique no botão avançar para cadastrar os Itens do Projeto. Quando o projeto já tiver incluído o botão <Avançar> trocará para confirmar.



Para incluir um item novo, o usuário deverá clicar no botão Incluir, quando será apresentada uma tela com 3 abas:

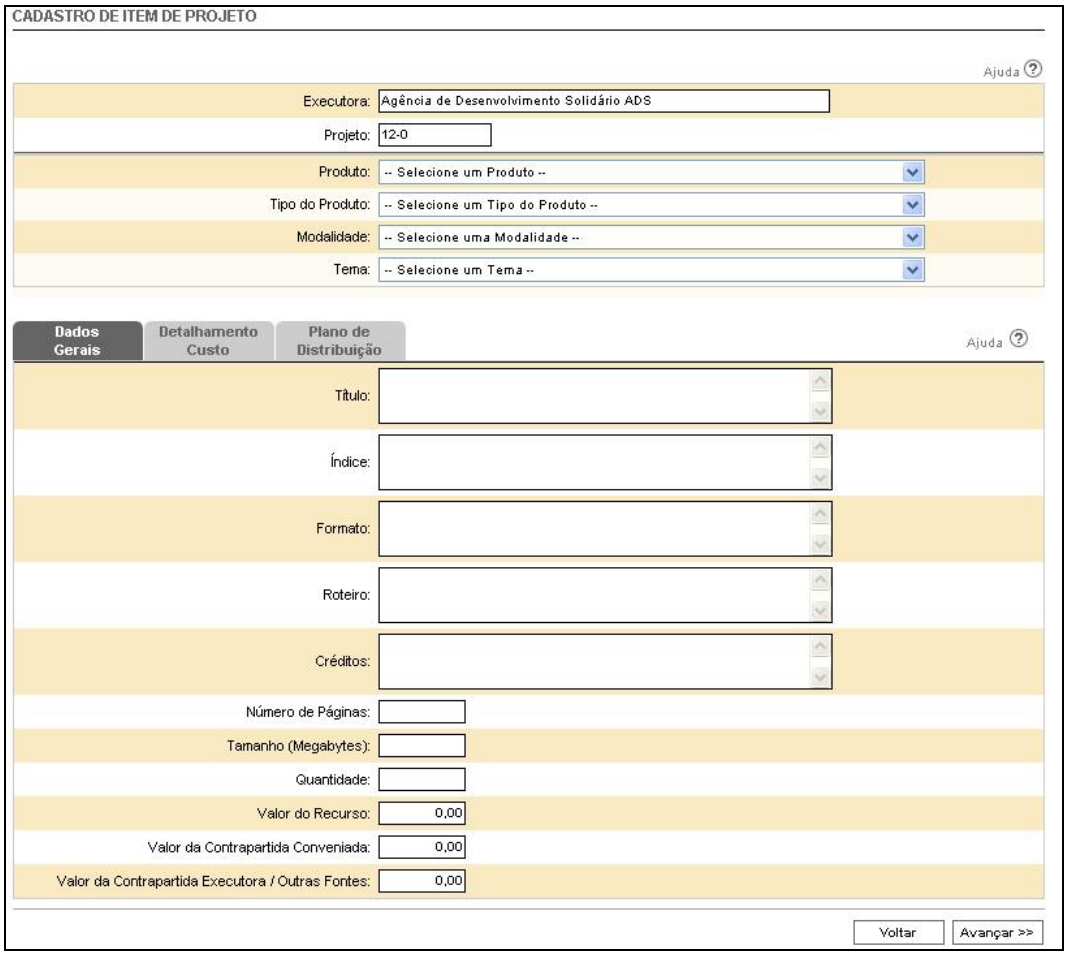
- Dados Gerais
- Detalhamento do Custo
- Plano de Distribuição

Todos os itens já cadastrados para serão, listados nesta tela, permitindo ao usuário alterar as informações anteriormente cadastradas (botão alterar) ou excluir o item (botão excluir)

Aba: DADOS GERAIS

Nesta aba o usuário deverá selecionar o produto e o tipo de produto que será associado ao projeto, lembrando que só serão listados os que receberam recurso na Planilha de Produto - , deverá informar nesta tela também, a que Modalidade e Tema este produto está associado.

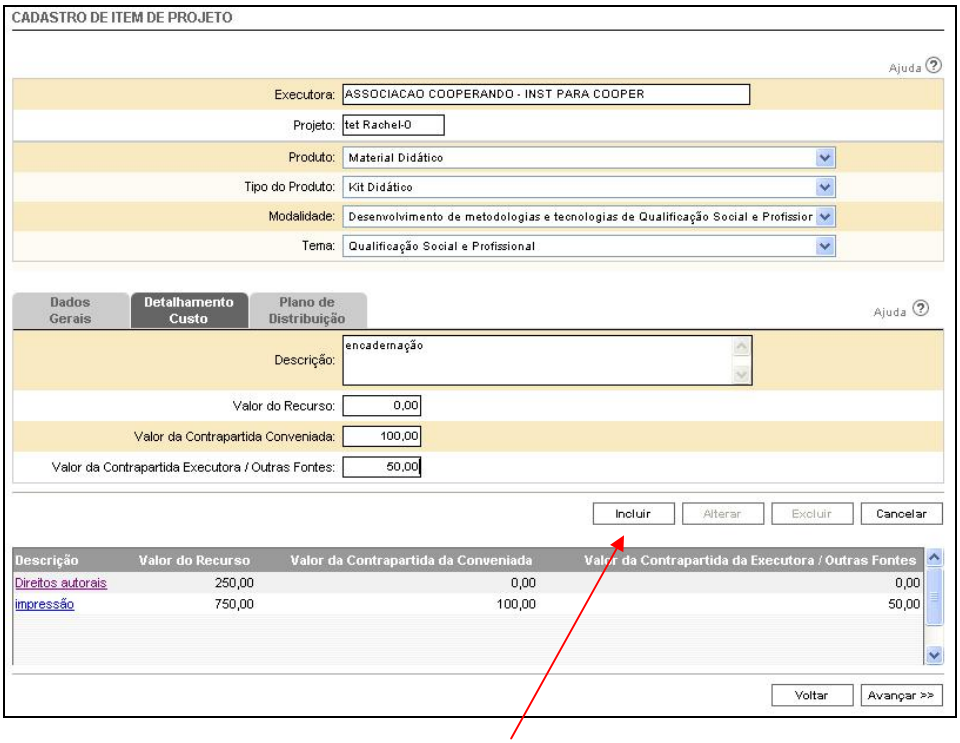
Dependendo do Produto e tipo de Produto selecionados, as informações das telas serão alteradas, pois cada produto necessita de uma informação específica para justificar seus custos.



Quando as informações desta tela estiverem preenchidas, clique no botão avançar.

Aba: DETALHAMENTO CUSTO

Nesta aba o usuário deverá especificar o custo detalhamente, informando quanto foi gasto do recurso MTE, Contrapartida da Conveniada e/ou Executora em cada despesa envolvida na produção daquele Produto.



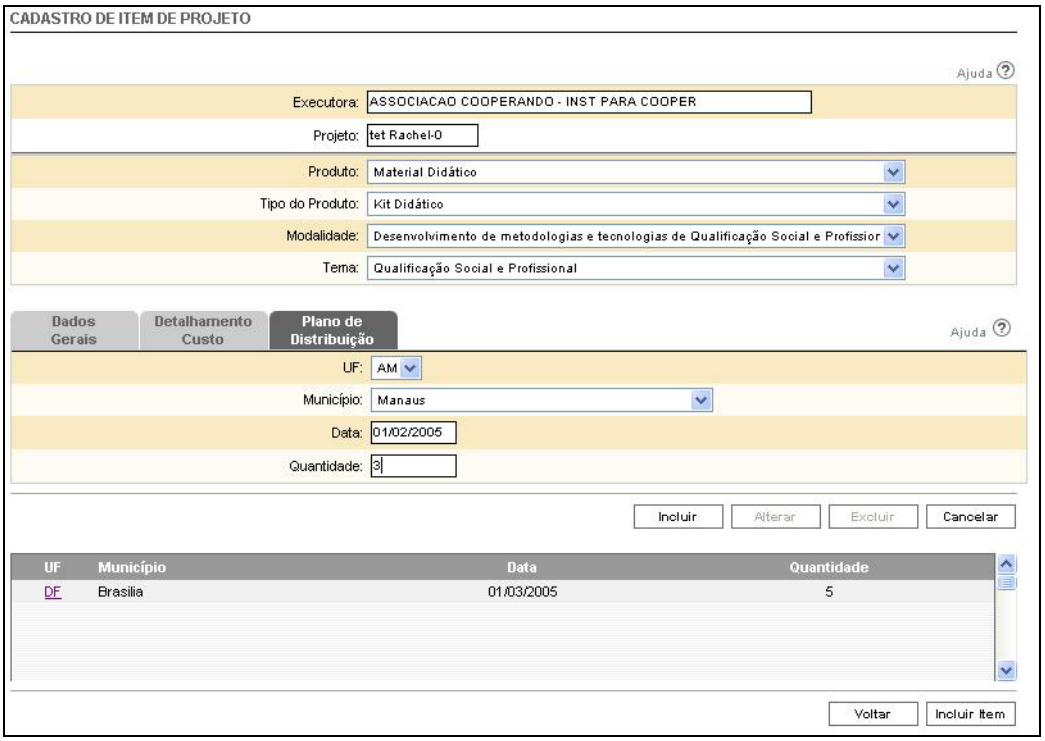
Para incluir um detalhamento, clique em Incluir (as informações serão transportadas para a parte inferior da tela). Para dar Prosseguimento ao cadastramento do projeto e ser transferido para a aba Plano de Distribuição, clique em <Avançar>.

Aba: PLANO DE DISTRIBUIÇÃO

Nesta aba o usuário deverá informar quanto daquele produto foi enviado para cada UF e quando.

OBS: Dependendo do produto, não há necessidade do preenchimento desta aba. (Exemplo: Home Page)

Clique em Incluir Item para finalizar o cadastramento do Projeto.

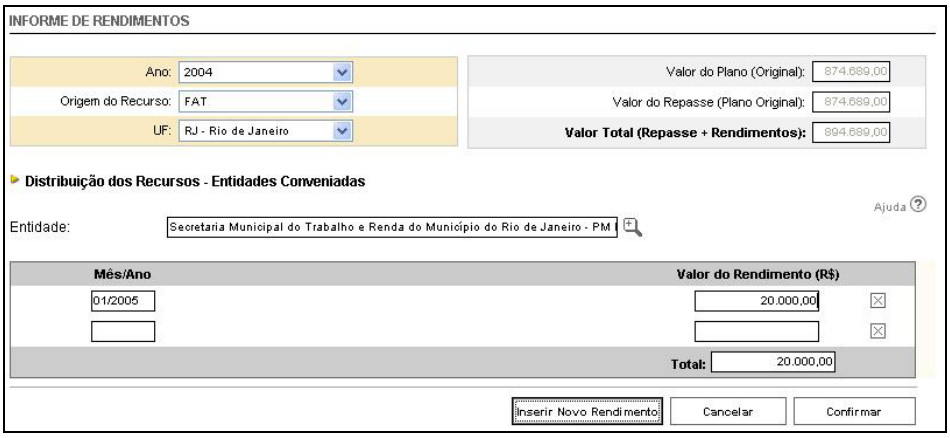


5.4.5. INFORME DE RENDIMENTOS

Essa função foi disponibilizada para que a Entidade registre, mês a mês, os rendimentos obtidos no mercado financeiro com a aplicação dos recursos repassados pelo MTE. A informação de rendimentos só poderá ser feita após aprovação do plano de trabalho original (sequecial = 0) e o registro de repasse da primeira parcela de recurso para a Entidade.

Será considerado como limite de contratação, no SIGAE/SIGAE PNQ, o Valor do Recurso + Rendimentos, independente do Plano ter sido alterado para incorporar os rendimentos, ou seja, o valor disponível para utilização passará a ser no máximo o valor de recursos MTE mais os rendimentos informados.
Os rendimentos informados só deverão ser utilizados no planejamento do plano de trabalho, se for para atender um público prioritário e/ou município que ainda não estava inserido no plano.

Clique no menu “Gerenciamento PNQ” e acesse a função “Informe de Rendimentos”. Selecione o ano, a origem do recurso, a UF e sua Entidade.



Clique em “Inserir Novo Rendimento” e preencha o Mês/Ano e o Valor do Rendimento obtido. Em seguida, clique em “Confirmar” para registrar. O mês/ano de lançamento será limitado ao mês/ano de execução do plano (data limite de execução).

Quando o total de rendimentos for alterado, o usuário será comunicado via e-mail que essa alteração poderá implicar no replanejamento do seu ProEsQ e o sistema registrará um histórico relatando o ocorrido.

- Se for alterado para *menor*, serão feitas as seguintes conferências:
  - Se o ProEsQ foi feito com a utilização de rendimentos, o sistema verificará se novo valor (recurso + rendimentos) está coerente com as planilhas.

    - **Está coerente:**

      - Verifica se a soma de todos os contratos já cadastrados (SIGAE / SIGAE PNQ) está compatível com o novo valor. Caso não esteja, a alteração de rendimentos será desfeita.

    - **Não está coerente:**

      - Se Plano Aprovado: a alteração de rendimentos não será feita, devendo o usuário solicitar a autorização do MTE para alterar seu Plano.

      - Se plano Em Preparo: basta readequar o plano.

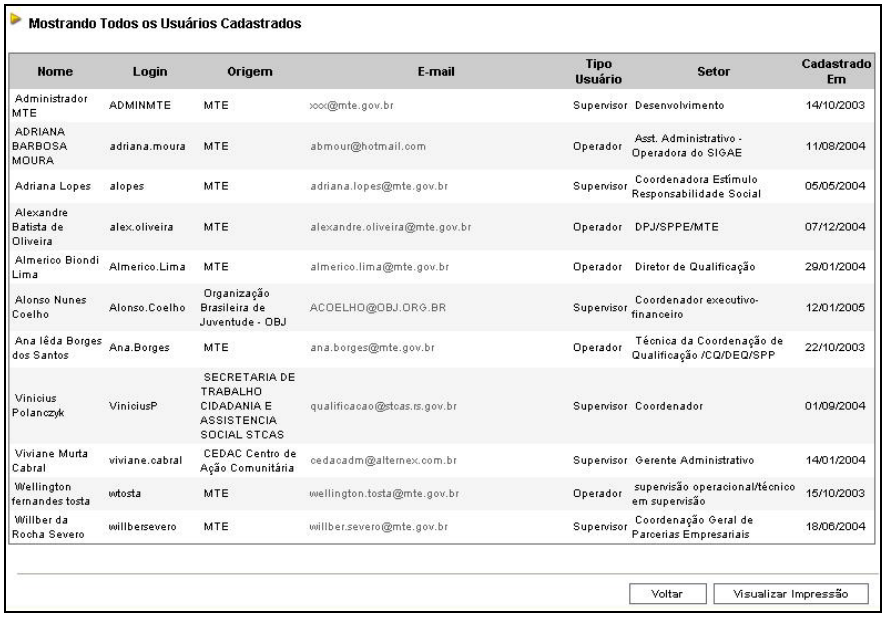
5.5. CONSULTAS

As consultas a seguir permitem ao usuário verificar dados já cadastrados no sistema. Nesta primeira versão, temos disponíveis consultas aos usuários cadastrados, aos acessos que os mesmos possuem no sistema e as planilhas do ProEsQ.
Se o usuário logado for de origem “MTE”, o mesmo terá permissão de consultar dados de várias Entidades.



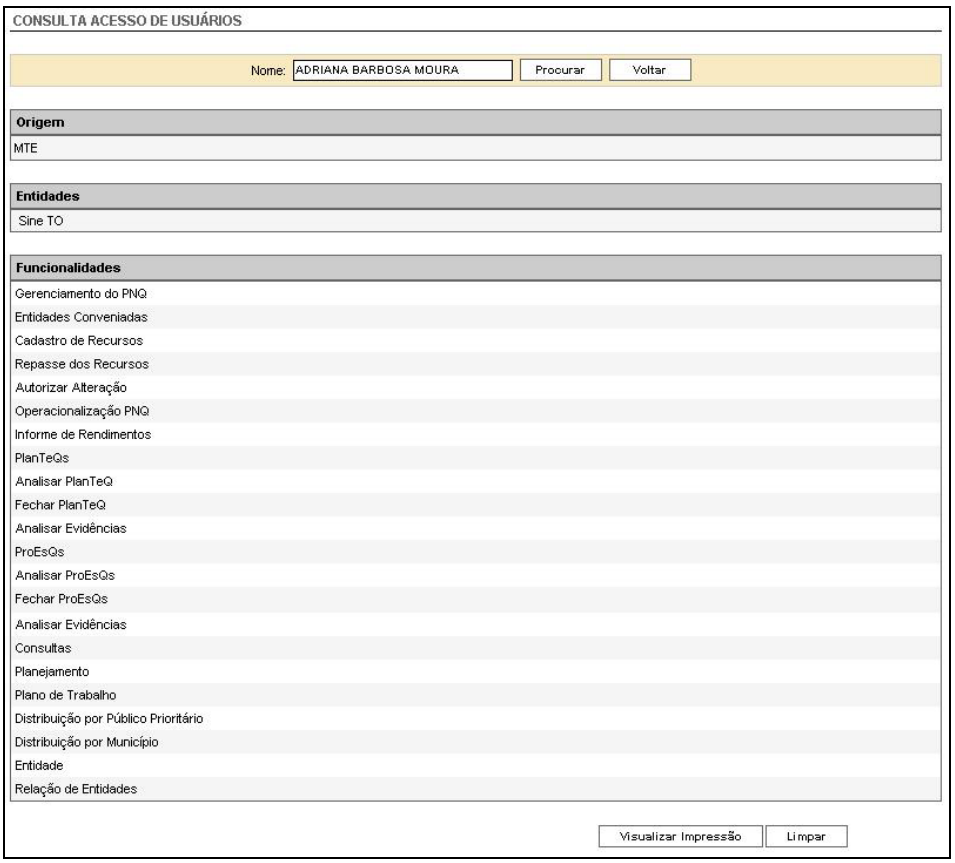
5.5.1. USUÁRIOS CADASTRADOS

São apresentadas as principais informações dos usuários cadastrados. Clique no botão <Visualizar Impressão>, caso deseje o resultado da consulta em forma de relatório. Lembramos que o conjunto de usuários a ser apresentado depende da origem do usuário.



5.5.2. ACESSO DE USUÁRIOS

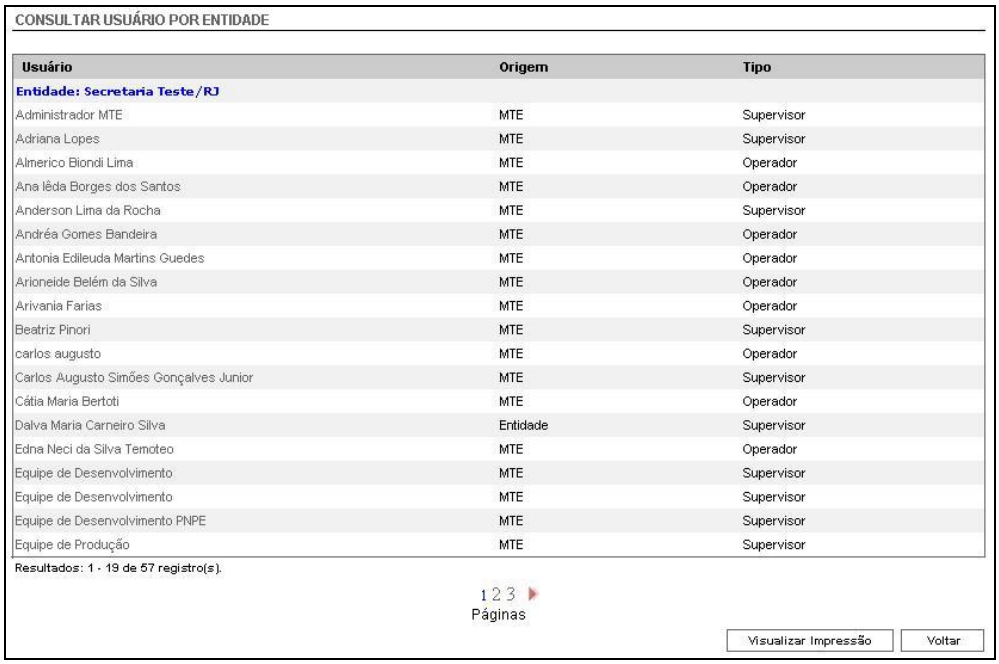
Esta consulta permite verificar para um determinado usuário, qual sua visão dentro do sistema. Informe a origem e clique no botão <Procurar> para localizar o usuário. O sistema apresentará as *Entidades* que o mesmo tem acesso, bem como, as *Funcionalidades* do sistema que o usuário está autorizado a utilizar.



Clique no botão <Visualizar Impressão>, caso deseje o resultado da consulta em forma de relatório.

5.5.3. USUÁRIOS POR ENTIDADE

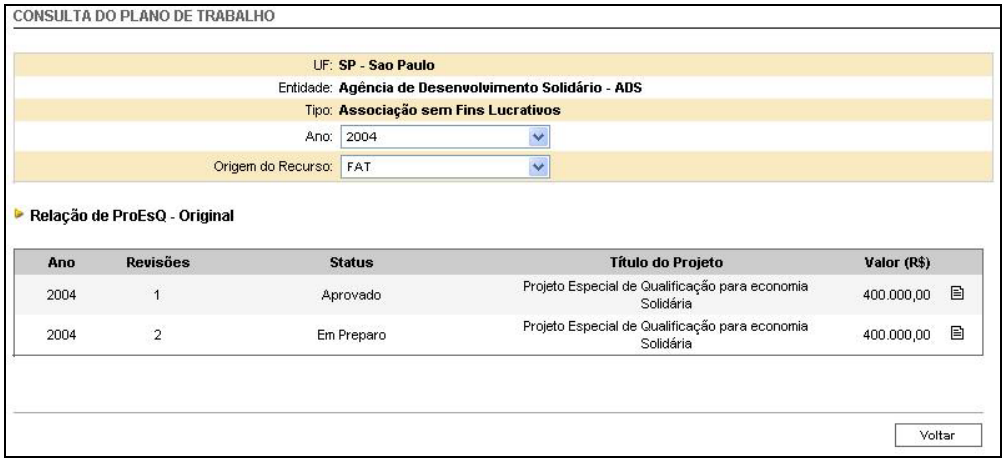
Permite obter a relação de todos os usuários cadastrados na entidade selecionada, apresentado nome, origem e tipo de usuário.



5.5.4. PLANO DE TRABALHO

Apresenta a relação das versões aprovadas do plano da entidade (seqüenciais do plano em ordem decrescente, do atual para o mais antigo), permitindo consultar as informações da planilha “Plano de Trabalho” de cada uma das versões.

Informe o ano, a origem do Recurso.

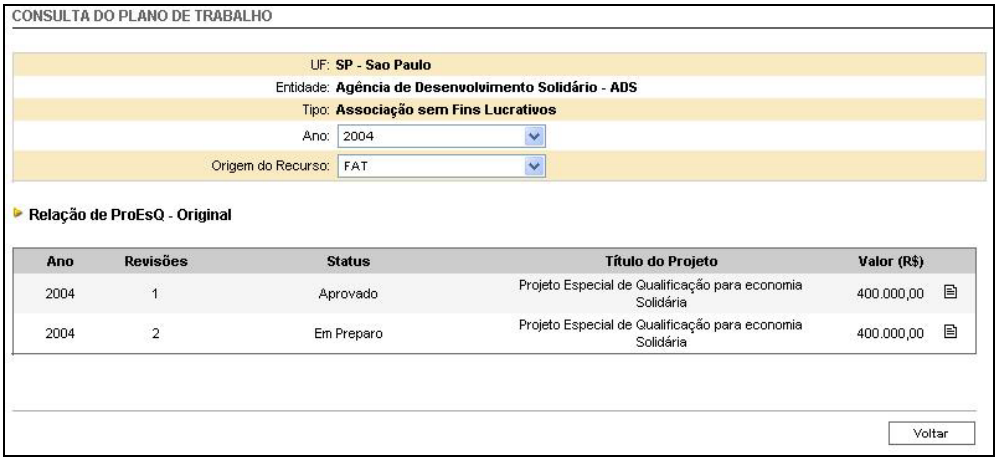


Para consulta as informações de uma versão, clique no botão <Consulta Plano de Trabalho>. No plano, item de descrição do Projeto, passa a apresentar a **data limite de execução** do plano que indica até quando a entidade está autorizada a atualizar informações no sistema SIGAE PNQ, para o ano do PNQ correspondente.

As consultas seguintes permitirão a consulta às demais planilhas do plano, correspondentes a versão do plano selecionado.

5.5.5. PLANILHA DISTRIBUIÇÃO POR PRODUTOS

Permite consultar as informações desta planilha.



Clique no botão <Consulta da Distribuição por Produtos>, da versão do plano desejada, para que a planilha seja apresentada na tela.
Para que seja gerado relatório da consulta, clique em visualizar Impressão.

DISTRIBUIÇÃO POR PRODUTO

UF: **SP - Sao Paulo**
Entidade: **Agência de Desenvolvimento Solidário - ADS**
Tipo: **Associação sem Fins Lucrativos**
Ano: **2004**
Origem do Recurso: **FAT**

Ajuda

Modalidade(s)
Realização de estudos e pesquisas
Elaboração/produção de materiais didáticos
Desenvolvimento de metodologias e tecnologias de Qualificação Social e Profissional

Temas
Qualificação Social e Profissional

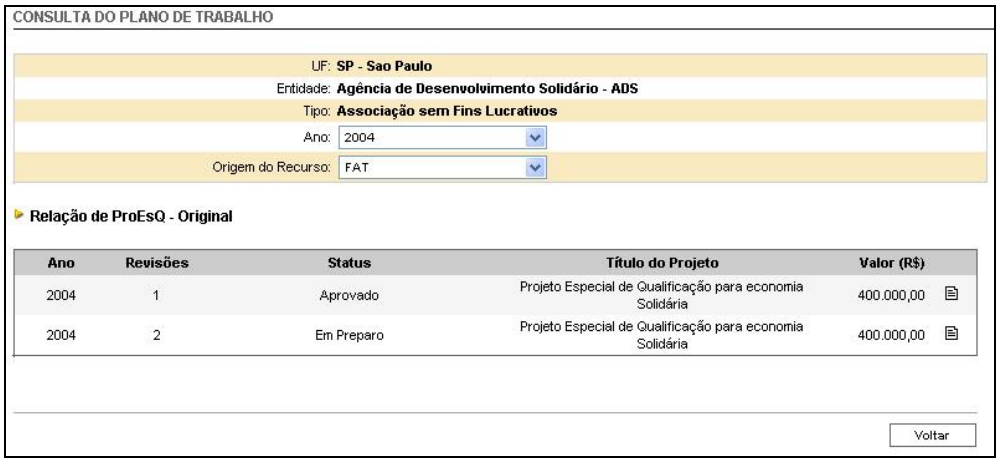
Valor do Recurso para Distribuição - Mínimo: R$ 400.000,00 / Máximo: R$ 400.000,00
Valor da Contrapartida para Distribuição - Máximo: R$ 80.640,00

Produtos		Quantidade	Total de Educandos / Participantes	Recurso (R$)	Contrapartida (R$)
I	Atividades formativas de validação/experimentação	2	0	30.435,35	8.170,88
Ia.	Curso de validação/experimentação	0	0	0,00	0,00
Ib.	Seminário de validação/experimentação	0	0	0,00	0,00
Ic.	Oficina de validação/experimentação	1	0	27.435,35	8.170,88
Id.	Laboratório de validação/experimentação	0	0	0,00	0,00
Ie.	Outras Atividades de validação/experimentação	1	0	3.000,00	0,00
II	Atividades de Desenvolvimento Metodológico	1	20	19.696,63	8.170,88
IIa.	Seminário de Desenvolvimento Metodológico	0	0	0,00	0,00
IIb.	Oficina de Desenvolvimento Metodológico	1	20	19.696,63	8.170,88
IIc.	Laboratório de Desenvolvimento Metodológico	0	0	0,00	0,00
IId.	Formação de Formadores	0	0	0,00	0,00
IIe.	Outras Atividades de desenvolvimento metodológico	0	0	0,00	0,00
III	Sistematização / Publicização	11	26	153.225,38	23.978,24
IIIa.	Revista	0	0	0,00	0,00
IIIb.	Livro	0	0	0,00	0,00
IIIc.	Cd-Rom/DVD- ROM	0	0	0,00	0,00
IIId.	Home-page	0	0	0,00	0,00
IIIe.	Vídeo	0	0	0,00	0,00
IIIf.	Seminário de Socialização/Divulgação	11	26	153.225,38	23.978,24
IIIg.	Outros produtos/atividades de sistematização/publicização	0	0	0,00	0,00
IV	Material Didático	2.000	0	11.000,00	4.480,00
IVa.	Kit Didático	0	0	0,00	0,00
IVb.	Revista Didática	0	0	0,00	0,00
IVc.	Livro Didático	0	0	0,00	0,00
IVd.	Cd-Rom Didático	0	0	0,00	0,00
IVe.	Software Didático	0	0	0,00	0,00
IVf.	Vídeo Didático	0	0	0,00	0,00
IVg.	Coletânea de Textos Didáticos	0	0	0,00	0,00
IVh.	Outros Produtos Didáticos	2.000	0	11.000,00	4.480,00
V	Pesquisa / Estudo	139	0	185.642,64	35.840,00
Va.	Banco de Dados	0	0	0,00	0,00
Vb.	Desenho Metodológico	2	0	9.600,00	4.480,00
Vc.	Análise dos dados	2	0	9.600,00	4.480,00
Vd.	Conclusões/ Prospecções/ Aplicabilidade	115	0	60.646,64	13.440,00
Ve.	Outros produtos específicos de Estudos/Pesquisas	20	0	105.796,00	13.440,00
	Totais:	**2.153**	**46**	**400.000,00**	**80.640,00**

Voltar | Visualizar Impressão

5.5.6. PLANILHA DISTRIBUIÇÃO POR PÚBLICO PRIORITÁRIO

Permite consultar as informações específicas desta planilha.



Clique no botão <Consulta da Distribuição por Público Prioritário> para que a planilha seja apresentada na tela.
Para que seja gerado relatório da consulta, clique em <Visualizar Impressão>.

CONSULTA DA DISTRIBUIÇÃO POR PÚBLICO PRIORITÁRIO

UF:	**SP - Sao Paulo**
Entidade:	**Agência de Desenvolvimento Solidário - ADS**
Tipo:	**Associação sem Fins Lucrativos**
Ano:	**2004**
Origem do Recurso:	**FAT**

- **Valor do Recurso R$: 400.000,00 / Valor do Rendimento R$: 0,00**
- **Valor para Distribuição: R$ 203.357,36**

Ajuda

Descrição:	Educandos	Recurso (R$)	Educandos Contrapartida	Valor da Contrapartida (R$)
I . Trabalhadores/as do Sistema Público de Emprego - SPE e Economia Solidária	0	0,00	0	0,00
Ia. Trabalhadores/as sem Ocupação - 1º Emprego	0	0,00	0	0,00
Ib. Trabalhadores/as sem Ocupação - Intermediação de Mão-de-Obra - SINE	0	0,00	0	0,00
Ic. Trabalhadores/as sem Ocupação - Economia Solidária	0	0,00	0	0,00
Id. Trabalhadores/as sem Ocupação - Microcrédito e Geração de Emprego e Renda	0	0,00	0	0,00
II . Trabalhadores/as Rurais	0	0,00	0	0,00
IIa. Trabalhadores/as Agricultores/as Familiares	0	0,00	0	0,00
IIb. Trabalhadores/as Assalariados/as Rurais	0	0,00	0	0,00
IIc. Trabalhadores/as Rurais Não-Agrícolas	0	0,00	0	0,00
IId. Trabalhadores/as Assentados/as ou em Processo de Assentamento	0	0,00	0	0,00
IIe. Pescadores/as e Piscicultores/as	0	0,00	0	0,00
IIf. Populações Tradicionais Étnicas (quilombolas, indígena, etc.)	0	0,00	0	0,00
IIg. Populações com Ocupações Tradicionais (seringueiros/as, castanheiros/as, ribeirinhos/as, caiçaras, etc.)	0	0,00	0	0,00
III . Trabalhadores/as Ocupados/as - Auto-Emprego	39	50.131,98	11	16.341,76
IIIa. Trabalhadores/as Autônomos/as e por Conta Própria	0	0,00	0	0,00
IIIb. Trabalhadores/as Cooperativados/as	15	19.696,63	5	8.170,88
IIIc. Trabalhadores/as Associados/as	24	30.435,35	6	8.170,88
IIId. Trabalhadores/as Autogestionados/as	0	0,00	0	0,00
IIIe. Trabalhadores/as Micro e Pequenos/as Empreendedores/as	0	0,00	0	0,00
IV . Trabalhadoras/es Domésticas/os	0	0,00	0	0,00
IVa. Trabalhadoras/es Domésticas/os	0	0,00	0	0,00
V . Trabalhadores/as - Reestruturação Produtiva	0	0,00	0	0,00
Va. Trabalhadores/as - Reestruturação Produtiva	0	0,00	0	0,00
VI . Trabalhadores/as - Inclusão Social	0	0,00	0	0,00
VIa. Trabalhadores/as Beneficiários/as do Fome Zero	0	0,00	0	0,00
VIb. Trabalhadores/as Beneficiários/as da Bolsa Escola	0	0,00	0	0,00
VIc. Trabalhadores/as Beneficiários/as de outras políticas de Inclusão Social	0	0,00	0	0,00
VId. Trabalhadores/as Beneficiários/as de Políticas Afirmativas - Gênero	0	0,00	0	0,00
VIe. Trabalhadores/as Beneficiários/as de Políticas Afirmativas - Etnias	0	0,00	0	0,00
VIf. Trabalhadores/as Beneficiários/as de Políticas Afirmativas - Portadores de Necessidades Especiais	0	0,00	0	0,00
VIg. Trabalhadores/as Beneficiários/as de Políticas Agrícolas e Agrárias	0	0,00	0	0,00
VIh. Trabalhadores/as Beneficiários/as de Políticas de Desenvolvimento Territorial	0	0,00	0	0,00
VII . Trabalhadores em Situação Especial	0	0,00	0	0,00
VIIa. Trabalhadores/as Apenados/as ou Egressos/as do Sistema Penal	0	0,00	0	0,00
VIIb. Trabalhadores/as Submetidos/as a Medidas Sócio-Educativas	0	0,00	0	0,00
VIIc. Trabalhadores/as Libertos/as de Trabalhos Degradante/Escravo	0	0,00	0	0,00
VIId. Trabalhadores/as Familiares de Egresso/a do Trabalho Infantil	0	0,00	0	0,00
VIII . Trabalhadores/as de Setores de Utilidade Pública	0	0,00	0	0,00
VIIIa. Trabalhadores/as do SUS	0	0,00	0	0,00
VIIIb. Trabalhadores/as da Educação	0	0,00	0	0,00
VIIIc. Trabalhadores/as do Meio Ambiente	0	0,00	0	0,00
VIIId. Trabalhadores/as da Seguarança Pública	0	0,00	0	0,00
VIIIe. Trabalhadores/as Administração Pública	0	0,00	0	0,00
IX . Trabalhadores/as - Desenvolvimento e Geração de Empregos e Renda	0	0,00	0	0,00
IXa. Trabalhadores/as em Setores Exportadores	0	0,00	0	0,00
IXb. Trabalhadores/as em Setores Beneficiários de Investimento Estatal	0	0,00	0	0,00
IXc. Trabalhadores/as em Arranjos Produtivos Locais	0	0,00	0	0,00
IXd. Trabalhadores/as em Turismo e Artesanato	0	0,00	0	0,00
X . Gestores de Políticas Públicas	0	0,00	0	0,00
Xa. Membros de Comissões/Conselhos de Trabalho/Emprego	0	0,00	0	0,00
Xb. Membros de outros Espaços de Controle Social de Políticas públicas	0	0,00	0	0,00
Xc. Gestores/as de Políticas Públicas de Emprego e Renda	0	0,00	0	0,00
Xd. Gestores/as de outras Políticas Públicas	0	0,00	0	0,00
XI . Outros Públicos	19	153.225,38	7	23.978,24
XIa. Outros Públicos	19	153.225,38	7	23.978,24
Totais:	58	203.357,36	18	40.320,00

Voltar | Visualizar Impressão

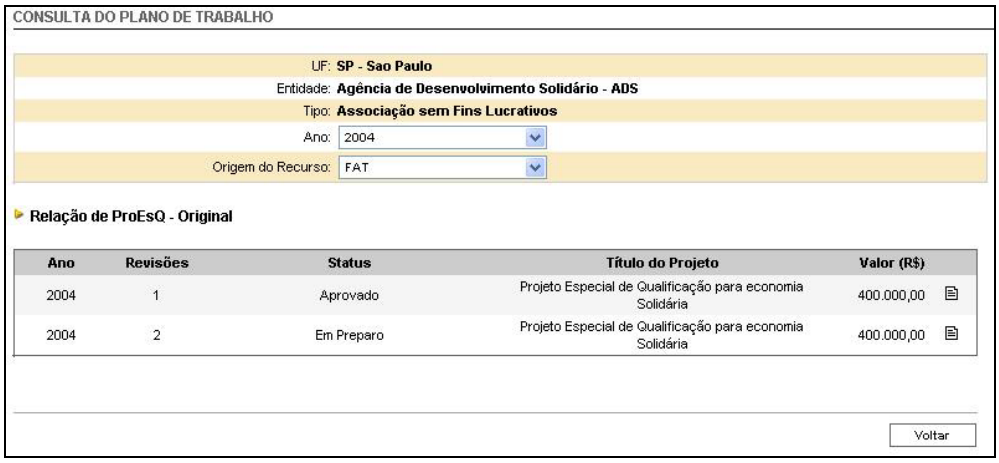
5.5.7. PLANILHA DISTRIBUIÇÃO POR MUNICÍPIO

Permite consultar as informações desta planilha, que relaciona os municípios em que foram distribuídos os educandos e recursos previstos.

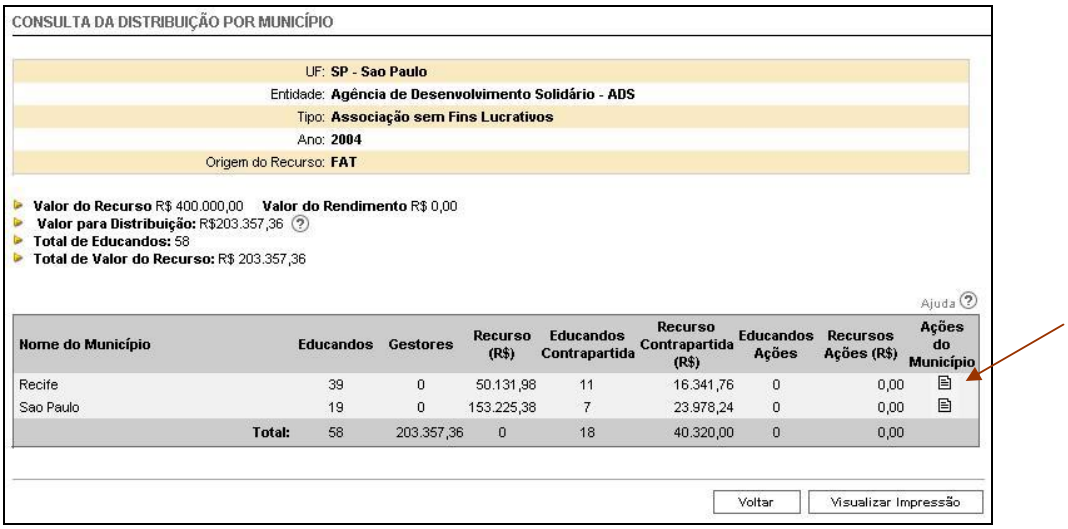
Selecione a UF, Entidade, ano e a origem do Recurso.

A função apresenta os seqüenciais que este plano tem.

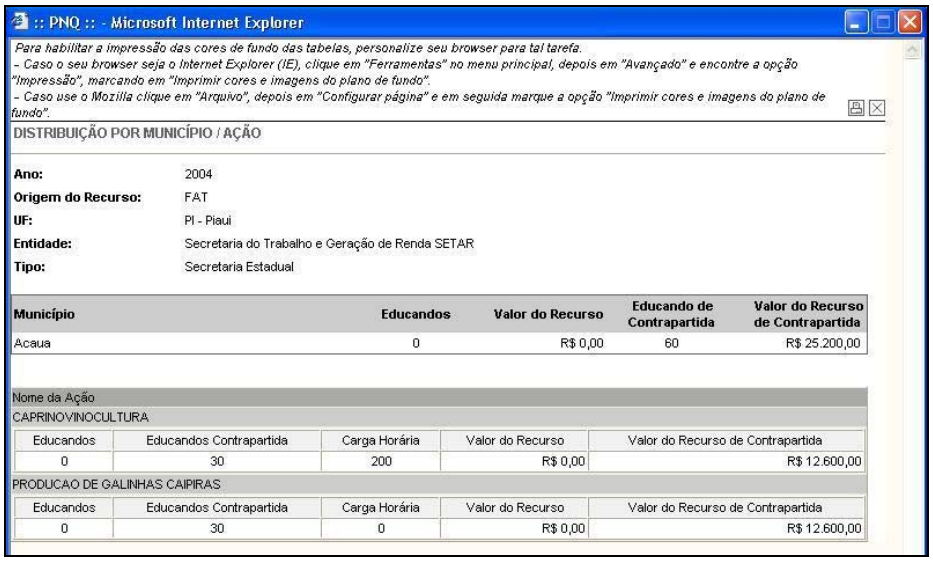
Para visualizar a planilha acione o botão <Consulta da Distribuição por Município>, ao lado do campo de Valor, na linha correspondente ao seqüencial desejado.



A planilha será apresentada na tela para consulta e se necessário, clique em <Visualizar Impressão> para que seja preparado relatório para impressão.
Observação: Só serão exibidos os municípios que receberam Recurso.



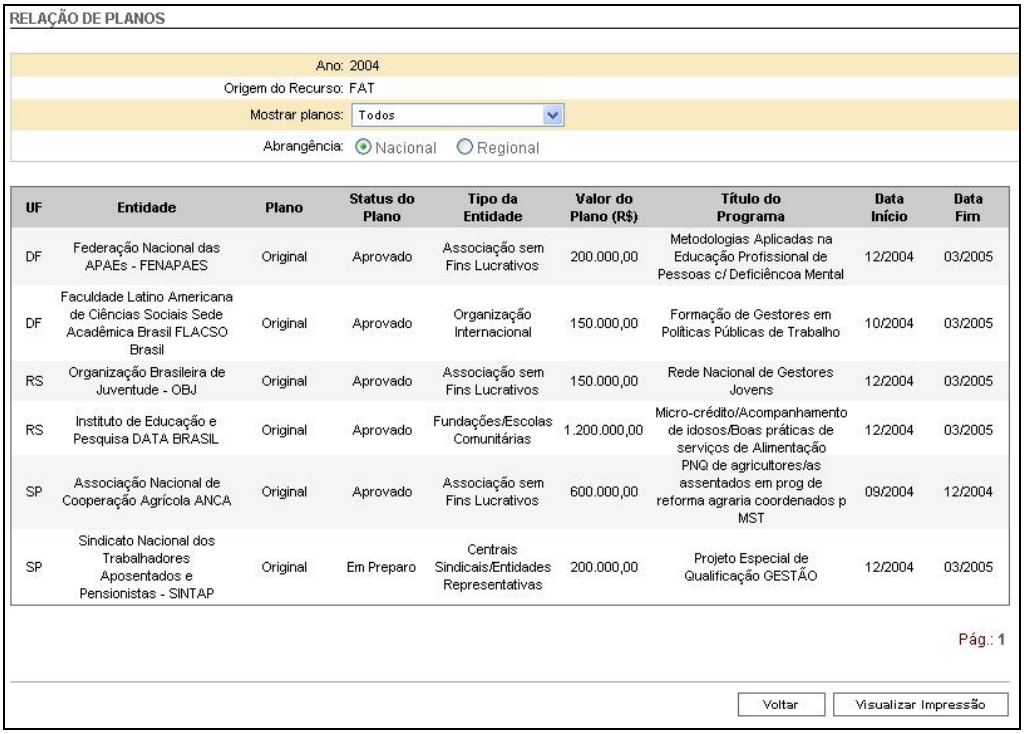
Quando na coluna Ações do Município constar o botão, conforme acima, será possível obter o relatório das ações cadastradas para o município correspondente.



5.5.8. RELAÇÃO DE PROESQS

Permite relacionar os ProEsQs existentes em um determinado ano, por diferentes situações: Em preparo, Liberado para análise, a Revisar, Aprovado, Fechado ou todas as situações e por abrangência.

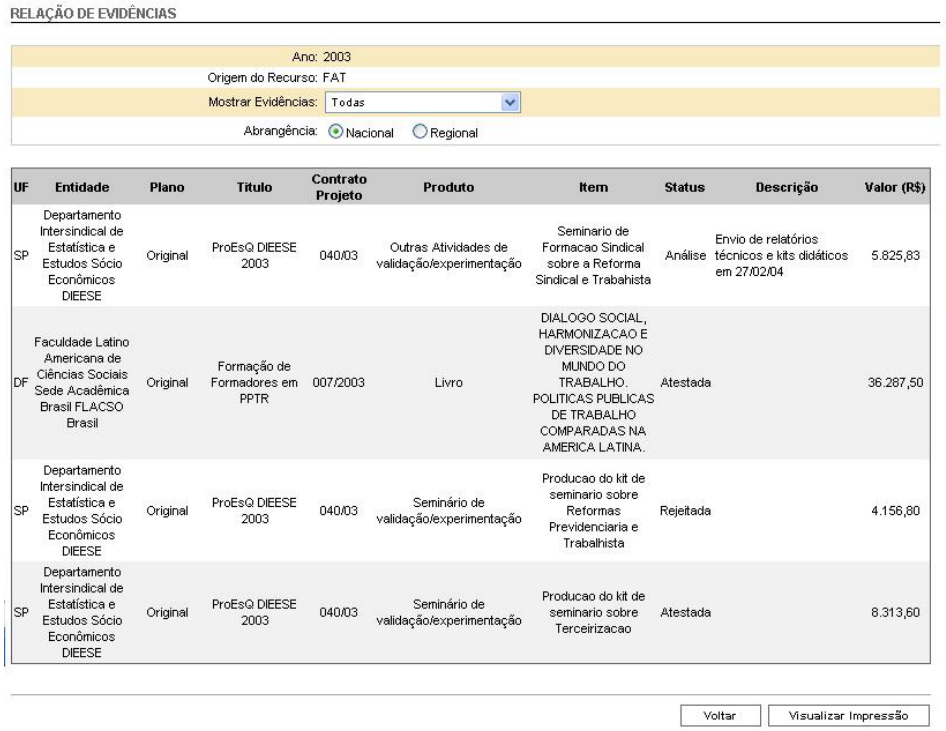
Os planos que atendem aos filtros solicitados serão apresentados.



5.5.9. RELAÇÃO DE EVIDÊNCIAS

Permite relacionar as evidências apresentadas em um determinado ano, por diferentes situações: Aguardando análise, Atestadas pelo MTE, Rejeitadas ou todas as situações.

Informe o ano, recurso, a situação das evidências e a abrangência do ProEsQ (nacional ou regional). As evidências que atendem aos filtros solicitados serão apresentadas.


RELAÇÃO DE EVIDÊNCIAS

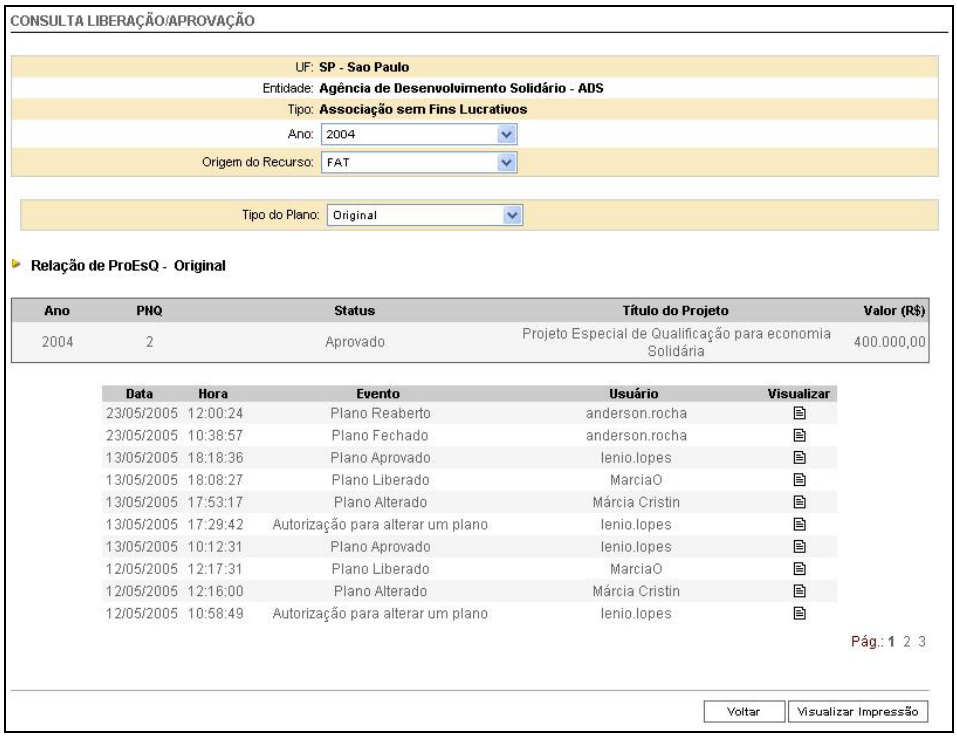
Ano: 2003
Origem do Recurso: FAT
Mostrar Evidências: Todas
Abrangência: Nacional Regional

UF	Entidade	Plano	Título	Contrato Projeto	Produto	Item	Status	Descrição	Valor (R$)
SP	Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Sócio Econômicos DIEESE	Original	ProEsQ DIEESE 2003	040/03	Outras Atividades de validação/experimentação	Seminario de Formacao Sindical sobre a Reforma Sindical e Trabahista	Análise	Envio de relatórios técnicos e kits didáticos em 27/02/04	5.825,83
DF	Faculdade Latino Americana de Ciências Sociais Sede Acadêmica Brasil FLACSO Brasil	Original	Formação de Formadores em PPTR	007/2003	Livro	DIALOGO SOCIAL, HARMONIZACAO E DIVERSIDADE NO MUNDO DO TRABALHO. POLITICAS PUBLICAS DE TRABALHO COMPARADAS NA AMERICA LATINA.	Atestada		36.287,50
SP	Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Sócio Econômicos DIEESE	Original	ProEsQ DIEESE 2003	040/03	Seminário de validação/experimentação	Producao do kit de seminario sobre Reformas Previdenciaria e Trabalhista	Rejeitada		4.156,80
SP	Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Sócio Econômicos DIEESE	Original	ProEsQ DIEESE 2003	040/03	Seminário de validação/experimentação	Producao do kit de seminario sobre Terceirizacao	Atestada		8.313,60

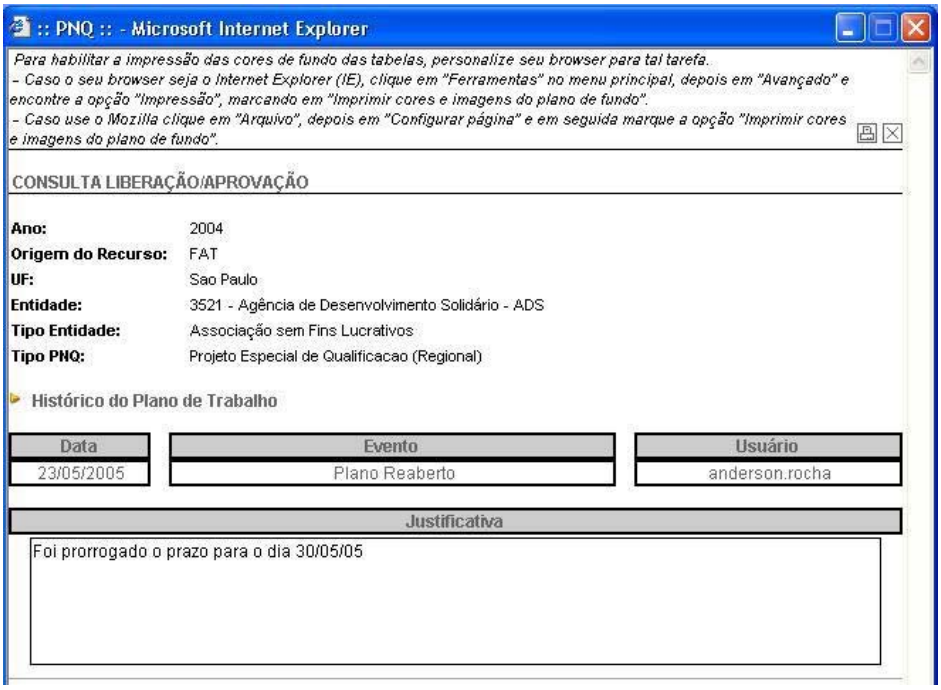
Voltar | Visualizar Impressão

5.5.10. CONSULTA LIBERAÇÃO/ APROVAÇÃO

Permite acompanhar um ProEsQ, apresentando sua posição atual e os eventos (liberação para análise, aprovação/rejeição do plano, autorização para alteração, fechamento, reabertura do plano) pelos quais passou, descrevendo: data/hora, evento e usuário responsável. A consulta apresenta também as justificativas registradas nestes eventos.



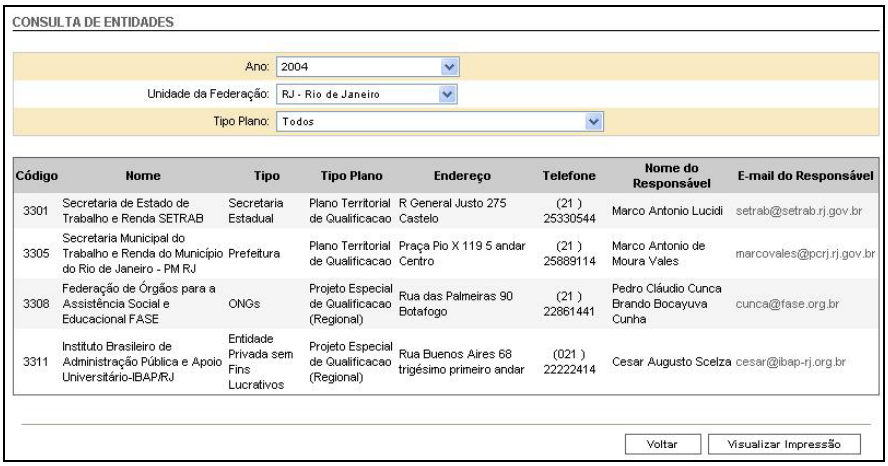
Para visualizar a justificativa registrada para um evento clique no botão .



Clique no ícone para visualizar a impressão.

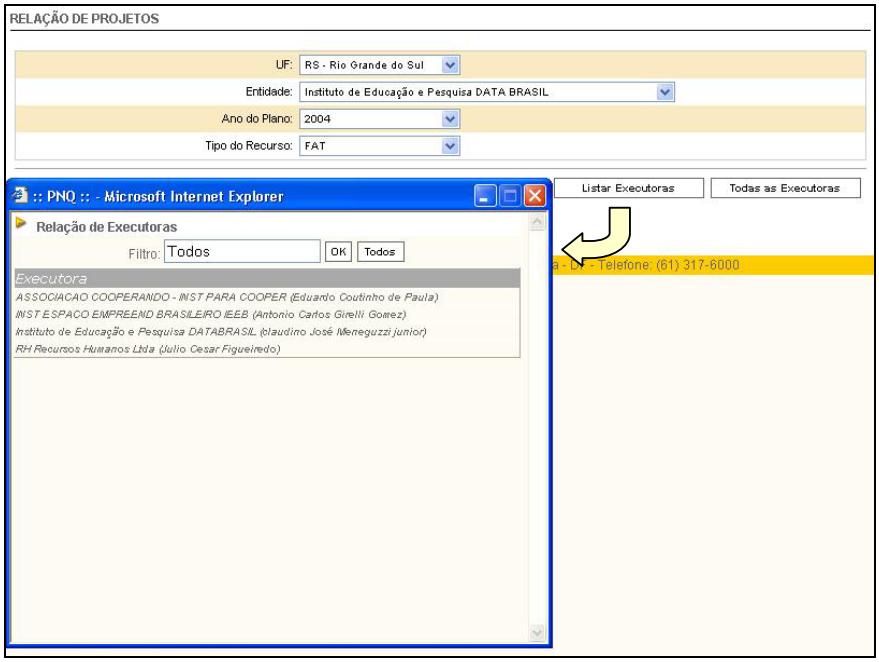
5.5.11. RELAÇÃO DE ENTIDADES

Permite ao MTE consultar a relação das Entidades Conveniadas, podendo filtrar a pesquisa por ano do PNQ, UF e Tipo de convênio : PlanTeQ, ProEsQ Nacional, ProEsQ Regional ou Todos.

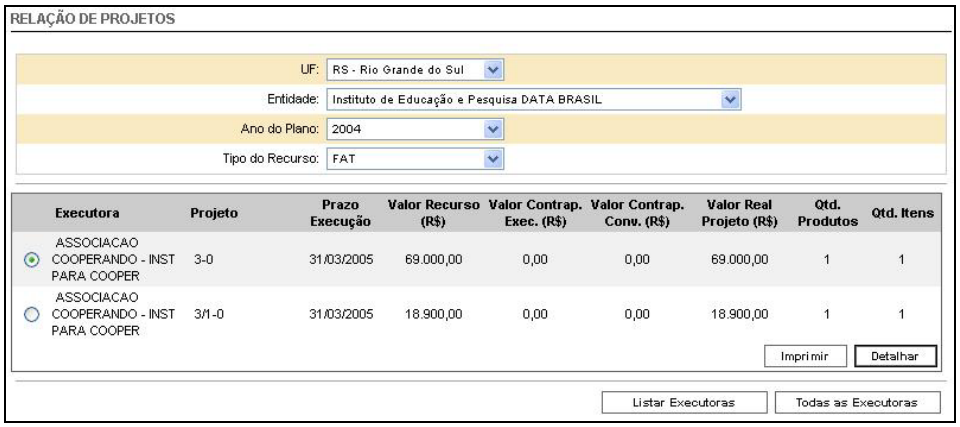


5.5.12. RELAÇÃO DE PROJETOS

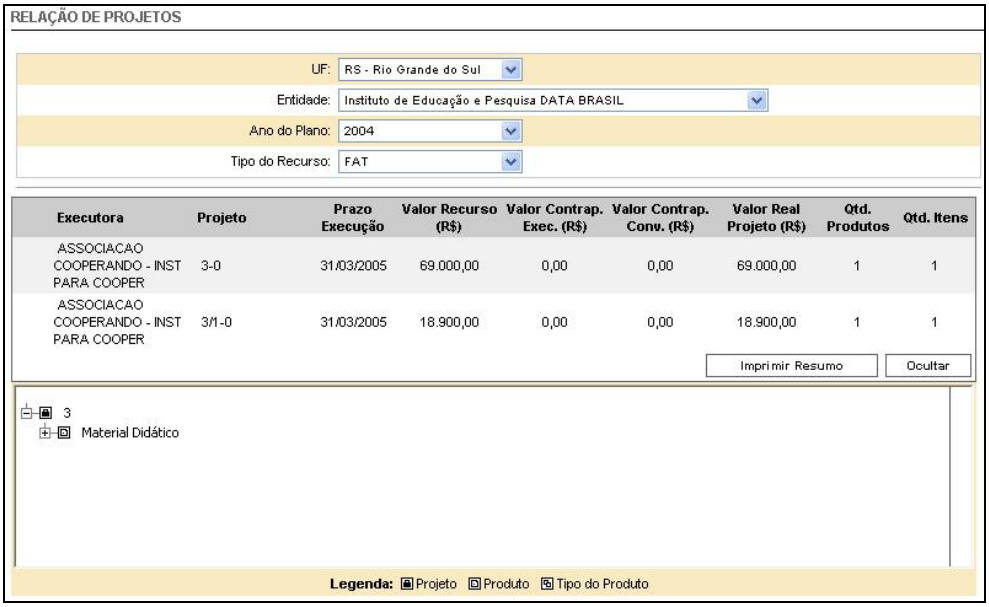
Apresenta a relação e todos os detalhes dos projetos cadastrados para a executora selecionada.
Pode-se listar a informação de uma executora específica (botão listar executoras), ou de todas as executoras juntas (botão todas as executoras)



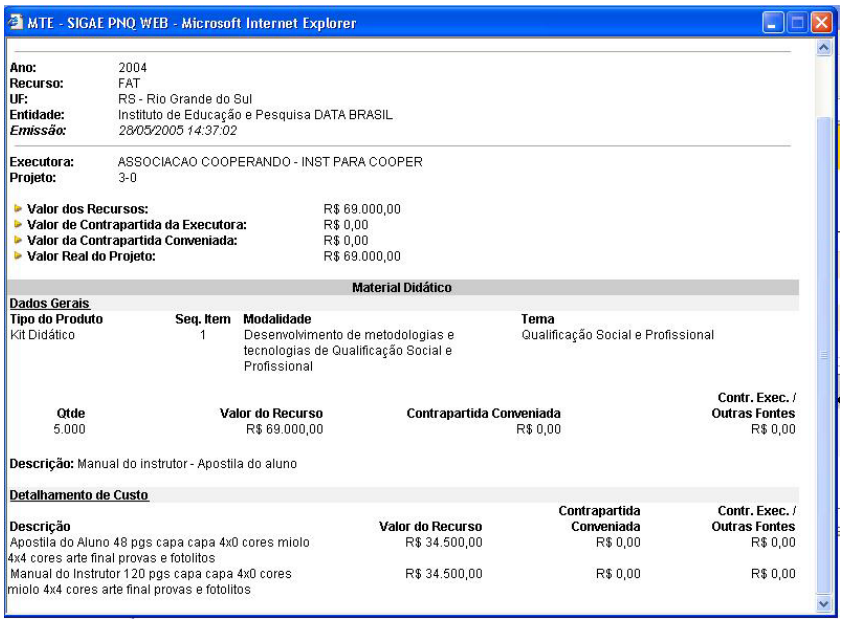
Selecione o Projeto desejado e clique no Botão <Detalhar>, para que o sistema apresente os itens cadastrados.
O botão <Imprimir> desta tela apresentará exatamente os dados desta tela, em formato de relatório.



Na tela que se segue o usuário devrá clicar no ⊞ ao lado dos Produtos para vizualiar os tipos existentes no Projeto em questão.



O botão <Ocultar> faz o usuário retornar a tela para escolha do Projeto e o botão <Imprimir Resumo>, apresenta em forma de relatório o detalhamento de todos os Produtos.

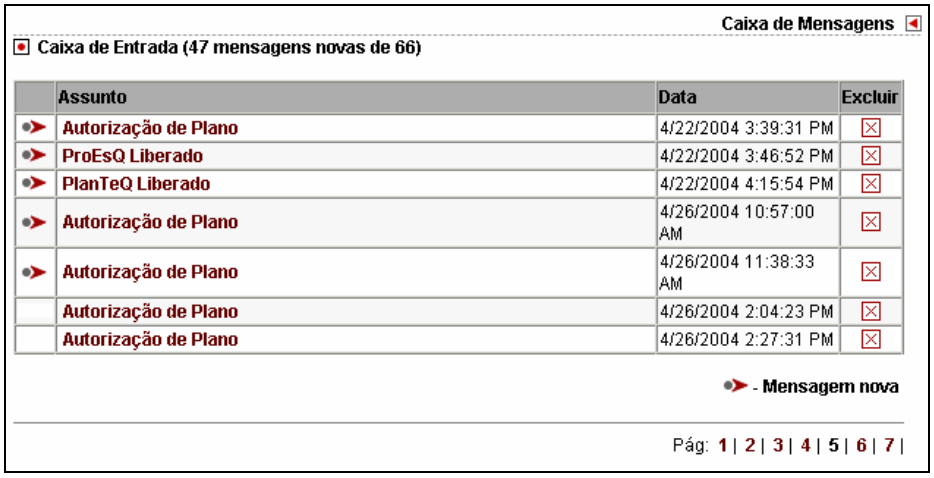


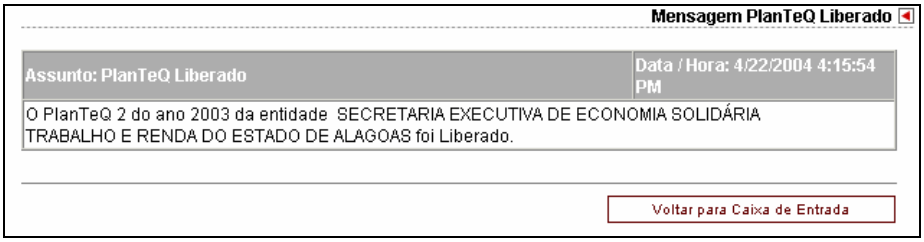
5.6. MENSAGENS

Algumas funções do sistema estão preparadas para gerar mensagens informativas aos usuários. Por exemplo, quando uma Entidade liberar seu ProEsQ, o MTE receberá uma mensagem de aviso e desta forma, saberá que deve analisar este Plano.

Para consultar as mensagens existentes, clique no menu “Mensagens” que indicará a quantidade de mensagens novas.

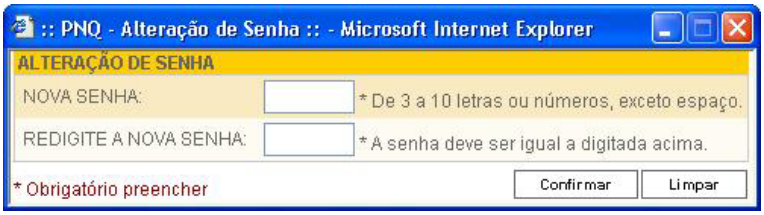
Serão listadas as mensagens da caixa de entrada do usuário e aquelas que ainda não foram lidas, serão sinalizadas com este ícone . A data e a hora de recebimento serão apresentadas na coluna “Data” e se desejar, o usuário poderá excluir uma mensagem clicando no botão <Excluir> ou consultá-la clicando no assunto. Após a leitura da mensagem, ao retornar para a caixa de entrada, a mensagem lida será deslocada para o final da lista.





5.7. ALTERAR SENHA

Sempre que desejar, o usuário poderá alterar sua senha de acesso ao sistema. Basta clicar na função “Alterar Senha” existente no menu e preencher os dados da tela.



Para concluir a alteração de senha, clique no botão <Enviar>.

5.8. CARTA DE DISPONIBILIZAÇÃO DE VERSÃO

A Carta de Disponibilização de Versão é um documento que tem o objetivo de manter o usuário atualizado, pois ela contém o registro das modificações feitas ao longo das versões do sistema, sejam elas novas funções, alterações, correções ou melhorias.

O sistema mostra todos os documentos, em ordem do mais atual (primeiro) para o mais antigo.

