

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE

Ministério da Educação - MEC

MANUAL PARA CADASTRO OU ALTERAÇÃO DOS DADOS DO NUTRICIONISTA NO MÓDULO PAR 4 DO SIMEC



Brasília
2020

MANUAL PARA CADASTRO OU ALTERAÇÃO DO NUTRICIONISTA NO SIMEC - MÓDULO PAR

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE)

Diretoria de Gestão, Articulação e Projetos Educacionais (DIGAP)

Coordenação-Geral de Programas para o Desenvolvimento do Ensino (CGDEN)

Coordenação de Habilitação e Empenho de Programas e Projetos Educacionais (COHEP)

Divisão de Apoio a Habilitação e Empenho de Programas e Projetos Educacionais (DAHEP)

SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO.....	4
2.	MANUAL.....	5
2.1.	ACESSAR O MÓDULO PAR DO SIMEC.....	5
	Acesso ao SIMEC.....	5
	Acesso ao Módulo PAR.....	6
	Alterar para o Módulo PAR.....	7
2.2.	INCLUIR O NUTRICIONISTA	7
	Dados da Unidade – Incluir Nutricionista.....	7
	Dados da Unidade – Inclusão dos dados do Nutricionista	8
2.3.	ALTERAR OS DADOS DO NUTRICIONISTA.....	8
	Dados da Unidade – Alterar Nutricionista.....	9
	Dados da Unidade – Alteração dos dados do Nutricionista	9
2.4.	DESVINCULAR O NUTRICIONISTA.....	10
	Dados da Unidade – Desvincular Nutricionista	10
	Dados da Unidade – Desvinculação do Nutricionista	10
2.5.	VISUALIZAR OS DADOS DO NUTRICIONISTA	11
	Dados da Unidade – Visualizar os dados do Nutricionista	11
	Dados da Unidade – Visualização dos dados do Nutricionista	11
2.6.	REMOVER O NUTRICIONISTA.....	12
	Dados da Unidade – Remover o nutricionista	12
	Dados da Unidade – Remoção do nutricionista	12
2.7.	PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR NOVA SENHA.....	13
	Esqueci minha senha?	13
	Recuperação de senha de usuários	14
	PAR Fale Conosco	14
	PAR Fale Conosco – Nova solicitação	15
3.	CONTATOS.....	16

1. APRESENTAÇÃO

O Ministério da Educação (MEC) oferece aos Estados, Municípios e Distrito Federal um ambiente virtual o Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças do Ministério da Educação (SIMEC), para a elaboração do Plano de Ações Articuladas e o acompanhamento das obras de pactuadas com o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).

O módulo PAR do SIMEC constitui ferramenta que oferece um instrumento de diagnóstico e planejamento de política educacional, concebido para estruturar e gerenciar metas definidas de forma estratégica, contribuindo para a construção de um sistema nacional de ensino.

O acesso ao módulo PAR do SIMEC é possibilitado ao Nutricionista para validação de seus dados cadastrados pelo gestor (Prefeito, Secretário Estadual de Educação ou Dirigente Municipal de Educação) e a senha de acesso ao módulo é encaminhada para o e-mail cadastrado.

Este manual foi elaborado com o objetivo de auxiliar o gestor na inclusão e alteração dos dados dos Nutricionistas na aba **Equipe Nutricionista** nos **Dados da Unidade** no módulo PAR do SIMEC.

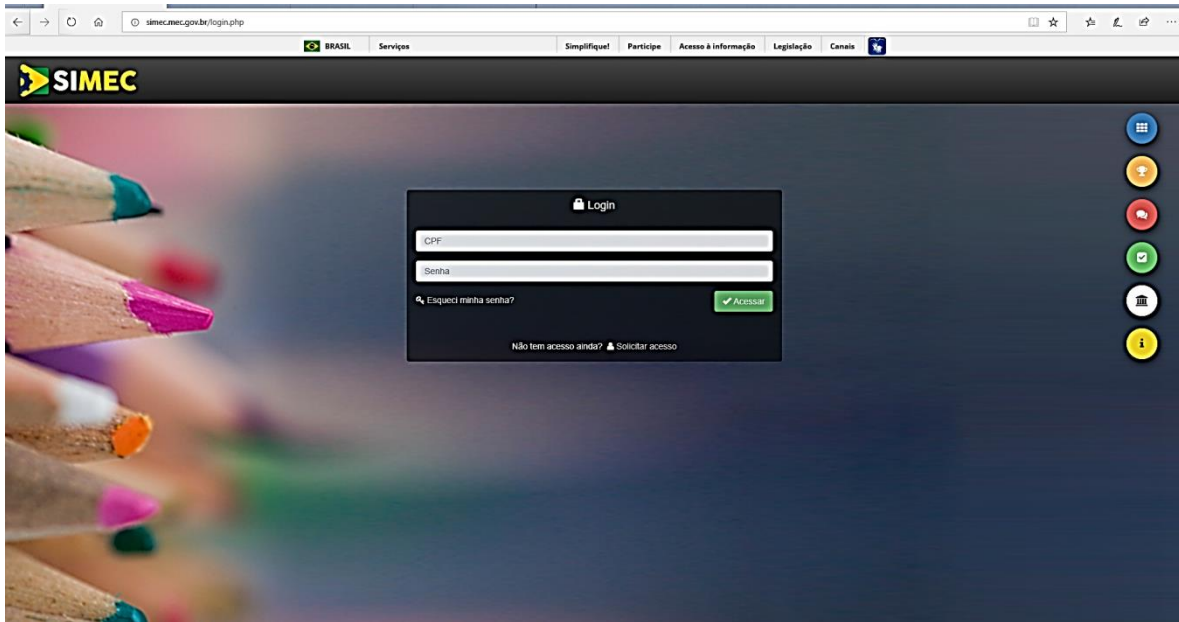
2. MANUAL

2.1. ACESSAR O MÓDULO PAR DO SIMEC

O cadastro ou alteração dos dados dos Nutricionistas é realizado com o acesso do gestor ao SIMEC.

O primeiro passo é o gestor acessar o SIMEC, na página da internet simec.mec.gov.br, efetuar o login, com seu CPF e senha.

Acesso ao SIMEC



Caso o gestor tenha esquecido a senha, clique em “**Esqueci minha senha?**”. Na próxima tela informar o CPF e clicar em “**Lembrar Senha**”. Uma nova senha será encaminhada para o endereço eletrônico cadastrado no Dados da Unidade no PAR.

Atenção!

Se o Prefeito ou Secretário Estadual de Educação ainda não possui cadastro no FNDE, é necessário o envio dos seguintes documentos para o seu cadastro.

- Anexo I digitado e assinado pelo Dirigente (Prefeito ou Secretário Estadual de Educação) em arquivo extensão “.PDF” (Disponível na página da internet: http://www.fnde.gov.br/fnde_sistemas/habilita);
- Cópia da ata de posse ou diploma eleitoral;
- Cópia do RG e CPF do Dirigente.

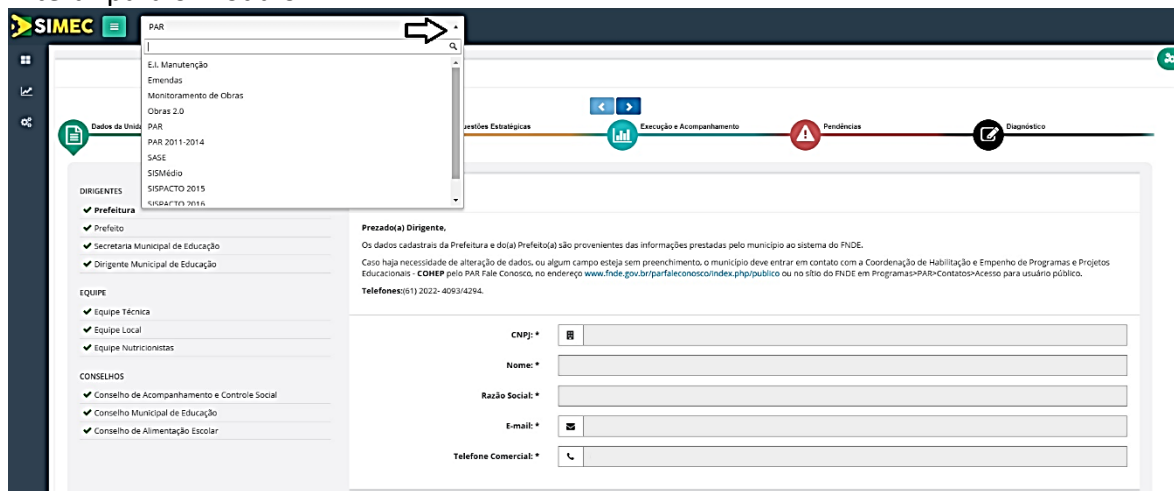
Os documentos deverão ser enviados pelo PAR Fale Conosco, na Área “Cadastro e Habilitação”, Assunto “Diligência”, disponível no Portal do FNDE>>Sistemas>>Habilita>>Como acessar>>Apoio Técnico>>PAR – Fale Conosco (<https://www.fnde.gov.br/parfaleconosco/index.php/publico>)

Ao efetuar o *login*, o gestor deverá acessar o PAR do Estado, Município ou Distrito Federal. Caso não apareça a tela do PAR, deverá alterar o módulo de acesso, que pode ser: PAR 2011-2014, Obras 2.0, E.I. Manutenção ou outro módulo que tenha acesso.

Acesso ao Módulo PAR

The screenshot displays the SIMEC PAR interface. At the top, there is a navigation bar with the SIMEC logo and a dropdown menu set to 'PAR'. Below this is a horizontal navigation menu with icons and labels for: 'Dados da Unidade', 'FNE - Plano Nacional de Educação', 'Questões Estratégicas', 'Execução e Acompanhamento', 'Pendências', and 'Diagnóstico'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar menu with sections: 'DIRIGENTES' (with sub-items: Prefeitura, Prefeito, Secretária Municipal de Educação, Dirigente Municipal de Educação), 'EQUIPE' (with sub-items: Equipe Técnica, Equipe Local, Equipe Nutricionistas), and 'CONSELHOS' (with sub-items: Conselho de Acompanhamento e Controle Social, Conselho Municipal de Educação, Conselho de Alimentação Escolar). The right column is titled 'Dados da Prefeitura' and contains a form for entering municipal data. The form includes a warning message: 'Prezado(a) Dirigente, Os dados cadastrais da Prefeitura e do(a) Prefeito(a) são provenientes das informações prestadas pelo município ao sistema do FNDE. Caso haja necessidade de alteração de dados, ou algum campo esteja sem preenchimento, o município deve entrar em contato com a Coordenação de Habilitação e Empenho de Programas e Projetos Educacionais - CONEP pelo PAR Fale Conosco, no endereço www.fnde.gov.br/parfaleconosco/index.php/publico ou no site do FNDE em Programas>PAR>Contato>Acesso para usuário público. Telefones:(51) 2022- 4093/4294.' Below the message are input fields for: CNPJ: *, Nome: *, Razão Social: *, E-mail: *, and Telefone Comercial: *.

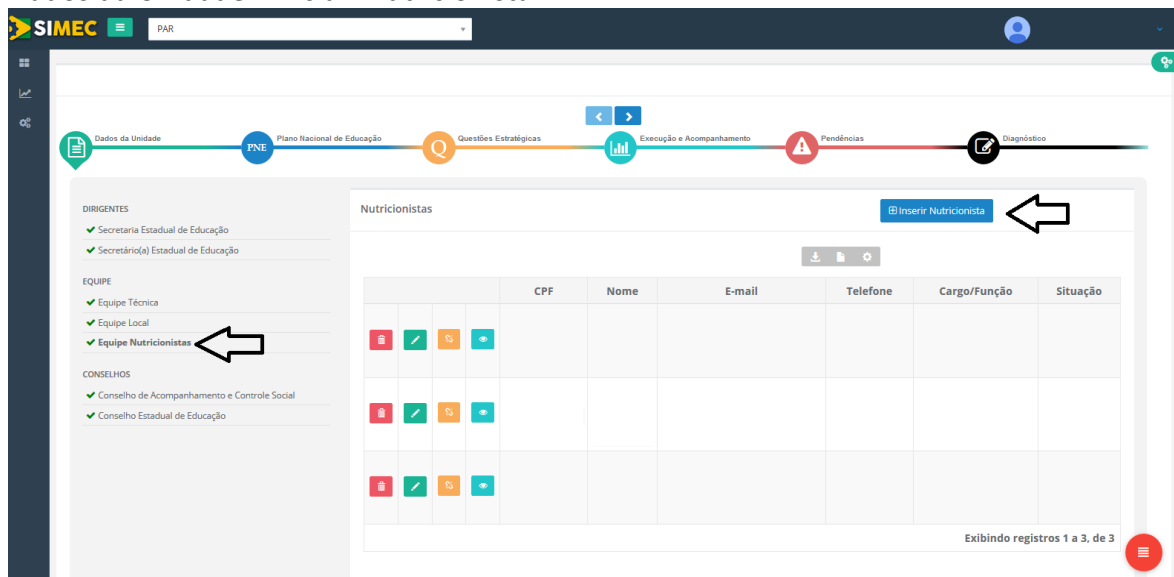
Alterar para o Módulo PAR



2.2. INCLUIR O NUTRICIONISTA

Para a inclusão do nutricionista o gestor deverá acessar os “**Dados da Unidade**”, clicar na aba “**Equipe Nutricionista**”. Quando a tela atualizar, clicar no ícone “**Inserir Nutricionista**”.

Dados da Unidade – Incluir Nutricionista



Abirá uma tela para inclusão dos dados do nutricionista, após o preenchimento e escolha do cargo/função, clicar em “**Salvar**”.

Dados da Unidade – Inclusão dos dados do Nutricionista

The screenshot displays the SIMEC PAR interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Dados da Unidade', 'Plano Nacional de Educação', 'Questões Estratégicas', 'Execução e Acompanhamento', 'Pendências', and 'Diagnóstico'. Below this, a sidebar on the left lists 'DIRIGENTES' (Secretaria Estadual de Educação, Secretário(a) Estadual de Educação), 'EQUIPE' (Equipe Técnica, Equipe Local, Equipe Nutricionistas), and 'CONSELHOS' (Conselho de Acompanhamento e Controle Social, Conselho Estadual de Educação). The main area shows a 'Cadastro Nutricionistas' form with the following fields: CPF: *, Nome: *, E-mail: *, Telefone: *, and Cargo/Função: * (with options: Responsável Técnico, Quadro Técnico, Exclusivo na Modalidade Educação Infantil). A 'Salvar' button is located at the bottom of the form. To the right of the form, a table with columns 'Telefone', 'Cargo/Função', and 'Situação' is visible. At the bottom right, it says 'Exibindo registros 1 a 3, de 3'.

Os dados aparecerão na aba Nutricionistas.

2.3. ALTERAR OS DADOS DO NUTRICIONISTA

Podem ser alterados o e-mail, telefone e cargo/função do nutricionista bem como resetar a senha do nutricionista, para tanto o gestor deverá clicar no ícone “Lápis”.

Dados da Unidade – Alterar Nutricionista

The screenshot shows the SIMEC interface for the 'PAR' module. The top navigation bar includes 'Dados da Unidade', 'PNE', 'Plano Nacional de Educação', 'Questões Estratégicas', 'Execução e Acompanhamento', 'Pendências', and 'Diagnóstico'. The left sidebar lists various organizational units with checkmarks. The main content area displays a table titled 'Nutricionistas' with columns for CPF, Nome, E-mail, Telefone, Cargo/Função, and Situação. A dropdown arrow points to the first row of the table, indicating the selection of a nutritionist for editing.

Abrirá uma tela para alteração os dados do nutricionista, após o alteração clicar em “Salvar”.

Dados da Unidade – Alteração dos dados do Nutricionista

The screenshot shows the SIMEC interface with the 'Cadastro Nutricionistas' modal form open. The form includes the following fields and options:

- CPF: *
- Nome: *
- E-mail: *
- Telefone: *
- Cargo/Função: * (Options: Responsável Técnico, Quadro Técnico, Exclusivo na Modalidade Educação Infantil)
- Buttons: Salvar, Resetar Senhas

The background shows the 'Nutricionistas' table with a dropdown arrow pointing to the first row, indicating the selection of a nutritionist for editing.

2.4. DESVINCULAR O NUTRICIONISTA

O gestor pode desvincular o nutricionista clicando no ícone “Desvincular”.

Dados da Unidade – Desvincular Nutricionista

The screenshot shows the SIMEC interface for the 'PAR' module. The left sidebar contains a tree view with categories: DIRIGENTES (Secretaria Estadual de Educação, Secretário(a) Estadual de Educação), EQUIPE (Equipe Técnica, Equipe Local, Equipe Nutricionistas), and CONSELHOS (Conselho de Acompanhamento e Controle Social, Conselho Estadual de Educação). The main area displays a breadcrumb trail: Dados da Unidade > PNE > Questões Estratégicas > Execução e Acompanhamento > Pendências > Diagnóstico. Below the trail is a 'Nutricionistas' table with columns: CPF, Nome, E-mail, Telefone, Cargo/Função, Situação. Each row has a set of icons: a red 'Desvincular' icon, a green checkmark, an orange 'Desvincular' icon, and a blue plus sign. A black arrow points to the red 'Desvincular' icon in the first row. A 'Inserir Nutricionista' button is located at the top right of the table. At the bottom right, it says 'Exibindo registros 1 a 3, de 3'.

Abrirá uma tela para desvincular o nutricionista, após o preenchimento dos dados clicar em “Salvar”.

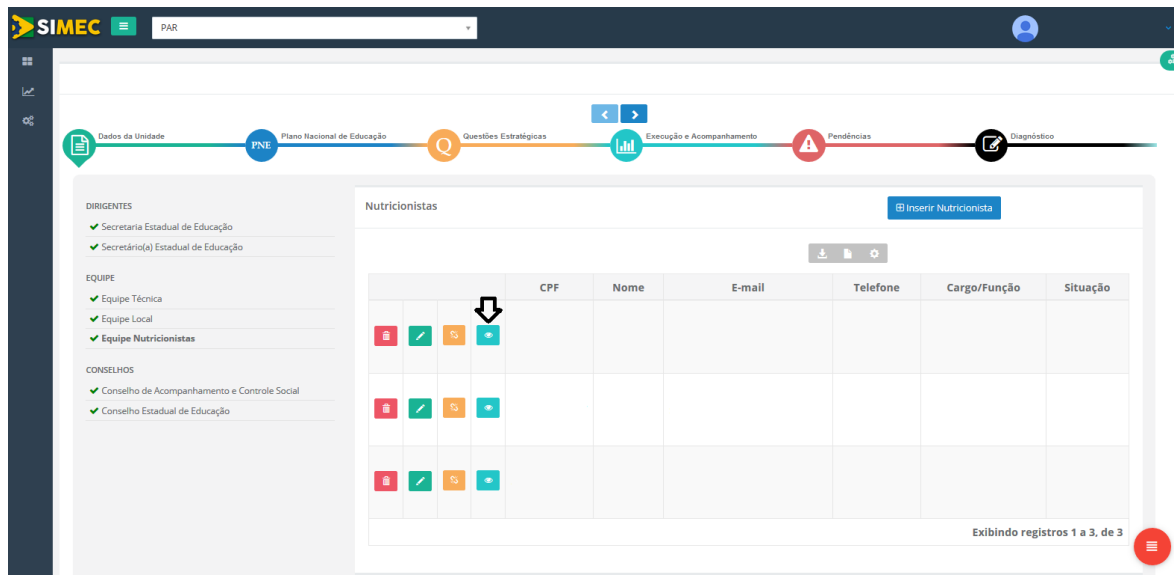
Dados da Unidade – Desvinculação do Nutricionista

This screenshot shows the same SIMEC interface as the previous one, but with a modal dialog box open for desvinculation. The dialog box has the title 'Informe o Motivo: *' and a text input field. Below it, there is a 'Data de desvinculação: *' field with a calendar icon. At the bottom of the dialog is a blue 'Salvar' button. The background table and sidebar are dimmed. A black arrow points to the red 'Desvincular' icon in the first row of the table. The 'Inserir Nutricionista' button and the 'Exibindo registros 1 a 3, de 3' text are still visible.

2.5. VISUALIZAR OS DADOS DO NUTRICIONISTA

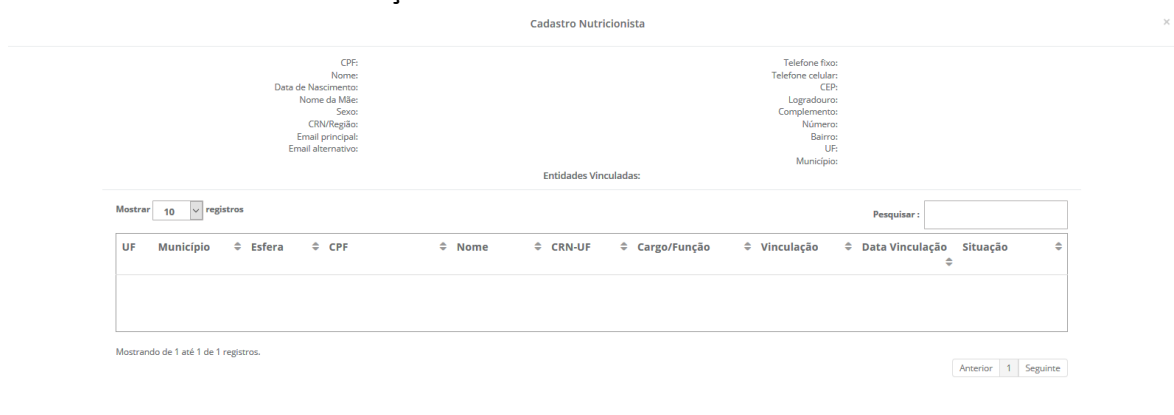
O gestor pode visualizar os dados do nutricionista clicando no ícone “**Visualizar dados do Nutricionista**”.

Dados da Unidade – Visualizar os dados do Nutricionista



The screenshot shows the SIMEC interface with the 'Dados da Unidade' menu selected. The main content area displays a table of 'Nutricionistas' with columns for CPF, Nome, E-mail, Telefone, Cargo/Função, and Situação. A mouse cursor is pointing to the 'Visualizar dados do Nutricionista' icon (a magnifying glass) in the first row of the table. The interface also includes a sidebar with various organizational units and a top navigation bar with icons for different modules.

Dados da Unidade – Visualização dos dados do Nutricionista



The screenshot shows the 'Cadastro Nutricionista' form. It includes fields for personal information (CPF, Name, Date of Birth, Mother's Name, Sex, CRN/Registration, Main Email, Alternative Email) and contact information (Fixed Phone, Cell Phone, CEP, Logradouro, Complemento, Number, Neighborhood, UF, Municipality). Below the form, there is a section for 'Entidades Vinculadas' with a search bar and a table with columns for UF, Município, Esfera, CPF, Nome, CRN-UF, Cargo/Função, Vinculação, Data Vinculação, and Situação. The table currently shows one record. Navigation buttons for 'Anterior' and 'Seguinte' are visible at the bottom right.

2.6. REMOVER O NUTRICIONISTA

O gestor pode remover o nutricionista clicando no ícone “Lixeira”.

Dados da Unidade – Remover o nutricionista

The screenshot shows the SIMEC interface for the 'PAR' module. The main content area is titled 'Nutricionistas' and contains a table with the following columns: CPF, Nome, E-mail, Telefone, Cargo/Função, and Situação. There are three rows of data, each with a red trash icon in the first column. A black arrow points to the first trash icon. The interface also includes a sidebar with navigation options and a top navigation bar with various icons.

Abrirá uma tela para remover o nutricionista clicando em “Sim”.

Dados da Unidade – Remoção do nutricionista

The screenshot shows the SIMEC interface with a confirmation dialog box overlaid on the 'Nutricionistas' table. The dialog box has a title 'Remover registro com CPF:' and a message: 'Tem certeza que deseja remover do cadastro de Responsável Técnico / Nutricionista?'. Below the message are two buttons: 'Não' (No) and 'Sim' (Yes). The background shows the same table as the previous screenshot, with the red trash icon still highlighted.

2.7. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR NOVA SENHA

Caso o Nutricionista tenha esquecido a senha de acesso ao SIMEC, ele poderá a qualquer momento solicitar uma nova senha.

Na página inicial do SIMEC, o Nutricionista deverá clicar em **“Esqueci minha senha?”**, na próxima tela informar o CPF e clicar em **“Lembrar Senha”**. Uma nova senha será encaminhada para o endereço eletrônico cadastrado.

Esqueci minha senha?

Login

CPF

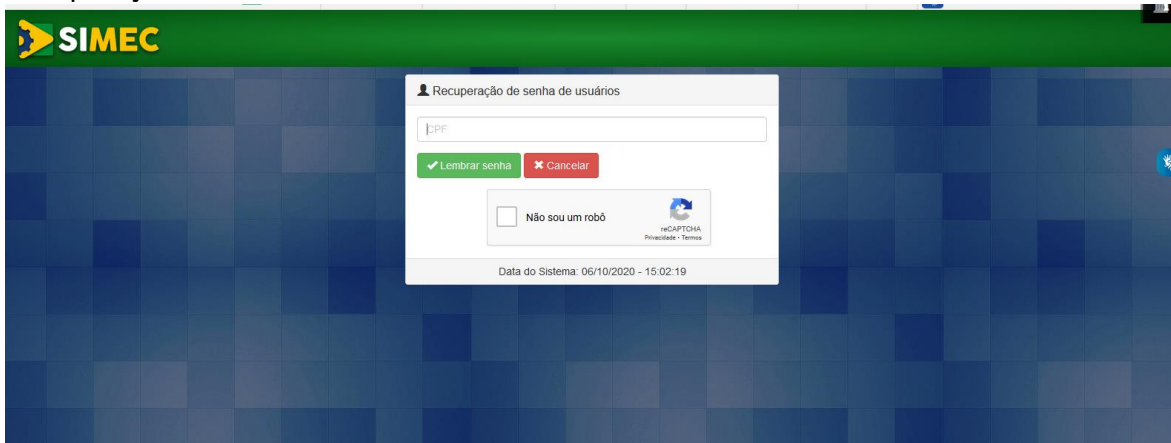
Senha

Esqueci minha senha?

Acessar

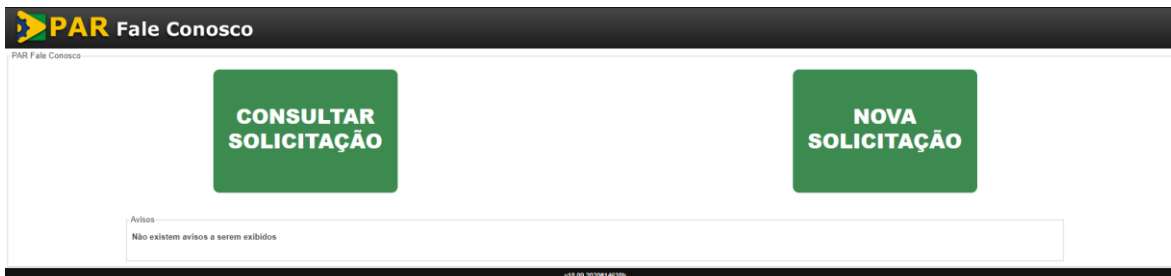
Não tem acesso ainda? Solicitar acesso

Recuperação de senha de usuários



Caso o Nutricionista não receba a senha de acesso, ele deverá abrir uma demanda pela ferramenta **PAR Fale Conosco** (<https://www.fnde.gov.br/parfaleconosco/index.php/publico>) solicitando a liberação do acesso ao módulo PAR do SIMEC.

PAR Fale Conosco



Após o preenchimento dos campos obrigatórios, selecione a opção **“Senhas do SIMEC PAR”**, Assunto **“Dúvidas Gerais”**.

No campo “**Mensagem**” solicitar o desbloqueio do acesso do Dirigente e os dados do usuário:

1º) Nome completo

2º) CPF

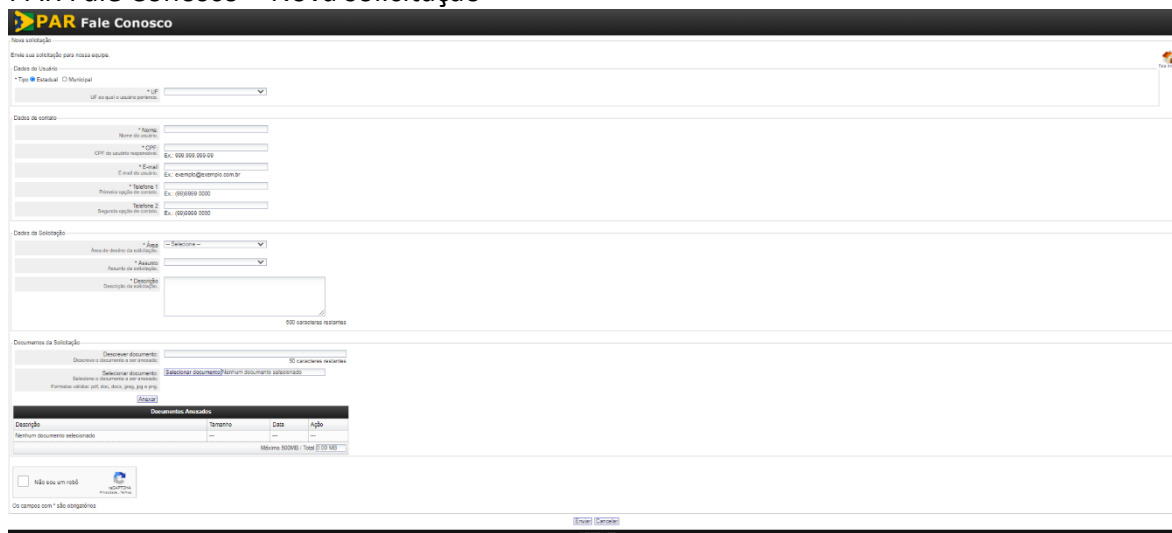
3º) Município/UF

4º) Cargo

5º) Telefone de contato

Após todo o preenchimento, clicar no ícone “**Enviar**”.

PAR Fale Conosco – Nova solicitação



PAR Fale Conosco

Envie sua solicitação para nossa equipe.

Dados de Usuário

*Tipo: Estadual | C Municipal

UF: UF

Dados de contato

*Nome:

*CPF: Ex.: 000.000.000-00

*Email: Ex.: exemplo@exemplo.com.br

*Telefone 1: Ex.: (00)0000.0000

*Telefone 2: Ex.: 0000000.0000

Dados de Substituição

*Área: Seleção:

*Assessor: Assessor de substituição:

*Descrição:

500 caracteres restantes

Documentos de Substituição

Documentos disponíveis: 00 arquivos selecionados

Selecionar documento: Selecionar documento a ser anexado

Formulário enviado em: 00/00/00 às 00:00:00

Descrição	Status	Data	Tamanho
Maximum document size exceeded	Erro	00/00/00	1000000000

Não sou um robô

Os campos com * são obrigatórios

A equipe técnica responsável pela liberação do acesso ao módulo PAR do SIMEC receberá a demanda e com base nos dados informados realizará o desbloqueio do acesso, que ocorrerá em até 48 horas do recebimento da demanda pelo link PAR Fale Conosco.

3. CONTATOS

Em caso de dúvidas, orientamos entrar em contato pela ferramenta PAR Fale Conosco e acessar o Manual disponibilizado na página do PAR no portal do FNDE, disponível em <http://www.fnde.gov.br/programas/par/areas-para-gestores/manuais>

