

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

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)

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

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.

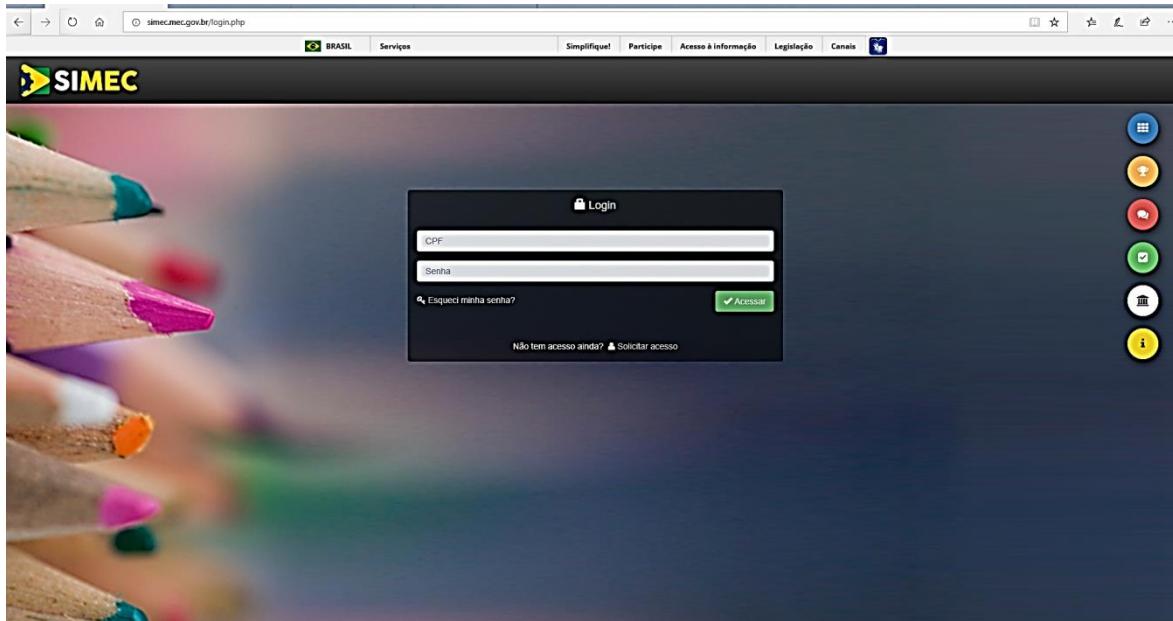
2. MANUAL

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 Secretario 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

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

Alterar para o Módulo PAR

The screenshot shows the SIMEC interface with the 'PAR' module selected. A large arrow points from the 'Quesões Estratégicas' stage to the 'Execução e Acompanhamento' stage. The 'Execução e Acompanhamento' stage is highlighted in blue. Below the stages, there is a form for updating a 'Dirigente'. The form fields include: CNPJ: * (input field), Nome: * (input field), Razão Social: * (input field), E-mail: * (input field), and Telefone Comercial: * (input field). To the left of the form, there is a sidebar with sections for 'Dados da Unidade', 'DIRIGENTES', 'EQUIPE', and 'CONSELHOS'.

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

The screenshot shows the 'Incluir Nutricionista' screen. At the top right, there is a blue button labeled 'Inserir Nutricionista' with a white arrow pointing to it. On the left side, there is a sidebar with sections for 'Dados da Unidade', 'DIRIGENTES', 'EQUIPE', and 'CONSELHOS'. Under 'EQUIPE', there is a section for 'Equipe Nutricionistas' with a black arrow pointing to it. The main area displays a table titled 'Nutricionistas' with columns: CPF, Nome, E-mail, Telefone, Cargo/Função, and Situação. The table contains three rows of data, each with edit icons. At the bottom right of the table, it says 'Exibindo registros 1 a 3, de 3'.

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

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

Dados da Unidade – Inclusão dos dados do Nutricionista

The screenshot shows the SIMEC platform's 'Cadastro Nutricionistas' (Nutritionist Registration) screen. The main area displays a table with columns for 'Telefone', 'Cargo/Função', and 'Situação'. At the top right of this table, there is a button labeled 'Inserir Nutricionista' (Insert Nutritionist). On the left side of the main window, there are sections for 'DIRIGENTES', 'EQUIPE', and 'CONSELHOS', each with a list of checked items. The 'Nutricionistas' section is currently active, showing a grid of icons for managing nutritionists. A modal window titled 'Cadastro Nutricionistas' is open in the center, containing input fields for 'CPF', 'Nome', 'E-mail', 'Telefone', and 'Cargo/Função' (with options 'Responsável Técnico' and 'Quadro Técnico'). A 'Salvar' (Save) button is located at the bottom of the modal.

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”.

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

Dados da Unidade – Alterar Nutricionista

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

Dados da Unidade – Alteração dos dados do Nutricionista

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 platform interface. On the left, there's a sidebar with navigation links for 'Dados da Unidade', 'PNE', 'Questões Estratégicas', 'Execução e Acompanhamento', 'Pendências', and 'Diagnóstico'. The main area is titled 'Nutricionistas' and contains a table with columns: CPF, Nome, E-mail, Telefone, Cargo/Função, and Situação. There are three rows of data. Each row has four icons at the bottom: a red square with a white minus sign (Desvincular), a green square with a white pencil (Edit), an orange square with a white question mark (Details), and a blue square with a white plus sign (New). A red arrow points to the 'Desvincular' icon of the first row. At the top right of the table, there's a button labeled 'Inserir Nutricionista'. 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

The screenshot shows the SIMEC platform interface with a modal dialog box overlaid. The dialog box is titled 'Desvinculação do Nutricionista' and contains fields for 'Informe o Motivo:' (with a placeholder 'Informe o motivo...') and 'Data de desvinculação:' (with a date picker). At the bottom is a blue 'Salvar' button. The background shows the same 'Nutricionistas' list as the previous screenshot, with a red arrow pointing to the 'Desvincular' icon of the first row. The top navigation bar shows 'PAR'.

2.5. VISUALIZAR OS DADOS DO NUTRICIONISTA

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

Dados da Unidade – Visualizar os dados do Nutricionista

The screenshot shows the SIMEC interface with the 'PAR' module selected. On the left, there's a sidebar with sections for 'Dados da Unidade', 'PNE', 'Questões Estratégicas', 'Execução e Acompanhamento', 'Pendências', and 'Diagnóstico'. The main area is titled 'Nutricionistas' and contains a grid of three rows. Each row has columns for CPF, Nome, E-mail, Telefone, Cargo/Função, and Situação. To the left of the grid, there's a sidebar with sections for 'DIRIGENTES', 'EQUIPE', and 'CONSELHOS'. A red arrow points to the first row of the grid, specifically to the 'Nome' column of the first row.

Dados da Unidade – Visualização dos dados do Nutricionista

The screenshot shows the 'Cadastro Nutricionista' page. At the top, there are input fields for CPF, Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Sexo, CRN/Região, Email principal, and Email alternativo. To the right, there are fields for Telefone fixo, Telefone celular, CEP, Logradouro, Complemento, Número, Bairro, UF, and Município. Below these, there's a section for 'Entidades Vinculadas:' with a table header showing columns for UF, Município, Esfera, CPF, Nome, CRN-UF, Cargo/Função, Vinculação, Data Vinculação, and Situação. A message at the bottom says 'Mostrando de 1 até 1 de 1 registros.' and includes navigation buttons for 'Anterior' and 'Seguinte'.

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

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 system interface for managing nutritionists. On the left, there's a sidebar with sections for 'DIRIGENTES', 'EQUIPE', and 'CONSELHOS'. The main area is titled 'Nutricionistas' and contains a table with columns: CPF, Nome, E-mail, Telefone, Cargo/Função, and Situação. The table has three rows of data. A red arrow points to the delete icon (a red trash can) next to the first row. At the top right of the table, there's a button labeled 'Inserir Nutricionista'.

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

Dados da Unidade – Remoção do nutricionista

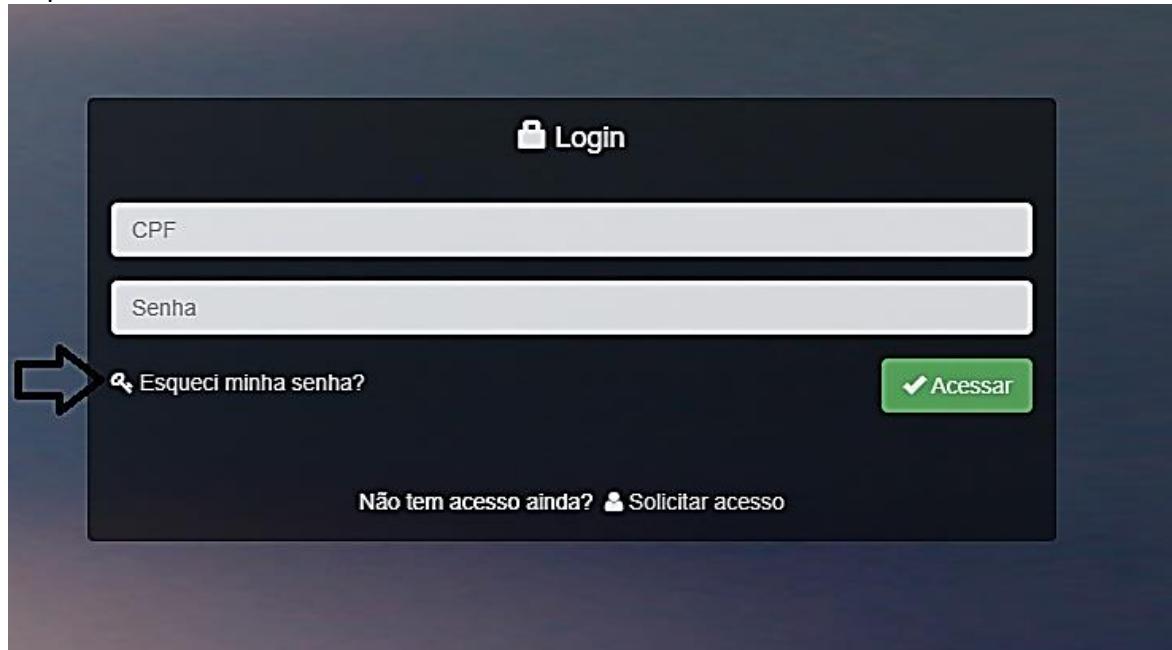
This screenshot shows a confirmation dialog box overlaid on the SIMEC interface. The dialog box has a yellow exclamation mark icon at the top and the text 'Remover registro com CPF:' followed by a question: 'Tem certeza que deseja remover do cadastro de Responsável Técnico / Nutricionista?'. There are two buttons at the bottom: 'Não' (No) and 'Sim' (Yes). The background shows the same 'Nutricionistas' list as the previous screenshot.

2.7. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR NOVA SENHA

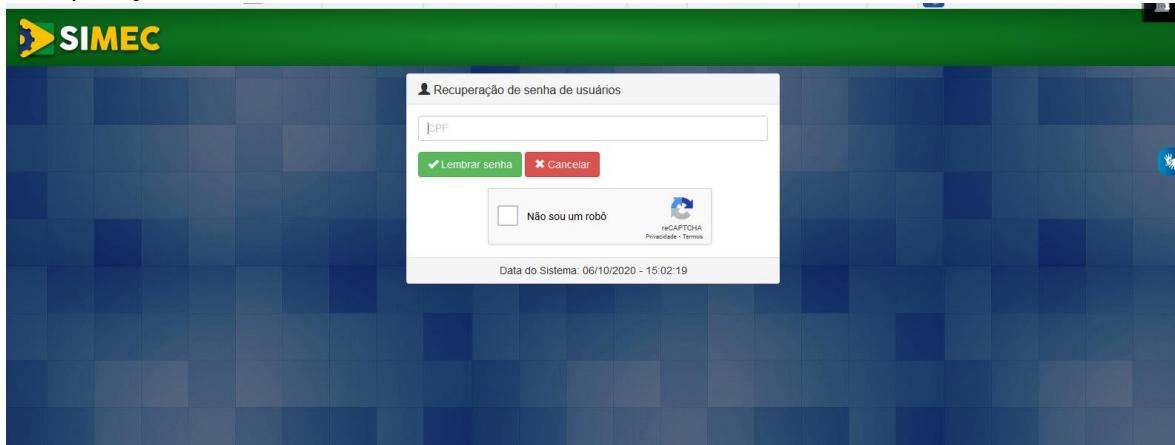
Caso o Nutricionista tenha esquecido a senha de acesso ao SIMEC, ele poderá a qualquer momento solicitar uma nova senha.

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?



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

Nova solicitação

Envie sua solicitação para nossa equipe

Dados de Usuário

*Tipo Pessoal Municipal

UF ao qual o usuário pertence:

Dados de contato

* Nome:
 Nome social:
 * CPF:
 CPF do usuário responsável: Ex.: 999.999.999-99
 E-mail:
 E-mail:
 * Telefone 1: Ex.: (00)9999-9999
 Telefone 2: Ex.: (00)9999-9999
 Segundo telefone de contato: Ex.: (00)9999-9999

Dados da Solicitação

* Assunto: Descrição:
 Área de destinação da solicitação:
 Prazo de entrega:
 * Descrição: Descrição da solicitação:
 500 caracteres restantes

Documentos da Solicitação

Descrever documento: 50 caracteres restantes

Selecionar documento: Selecionar documento (Maximum document size: 500 KB)

Selecionar documento: Selecionar documento (Maximum document size: 500 KB)

Selecionar documento: Selecionar documento (Maximum document size: 500 KB)

Fornecer link com o documento: Anexar

Documento Analisado	Descrição	Tipo	Data	Ação
Nenhum documento selecionado	—	—	—	—

Não sou um robô

Os campos com * são obrigatórios

Enviar Cancelar

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>

