

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA

COORDENADOR NACIONAL

Ministério da Cidadania – MC

Secretaria Nacional de Assistência Social – SNAS

Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – DGSUAS

Coordenação – Geral de Gestão do Trabalho e Educação Permanente – CGGTEP

Sistema de Monitoramento Acadêmico – SIMA

Versão 1.0

Brasília/DF, Julho de 2019

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA

COORDENADOR NACIONAL

Expediente

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA

COORDENADOR NACIONAL

Sumário

1. Apresentação

COORDENADOR NACIONAL

O Programa Nacional de Capacitação do Sistema Único de Assistência Social (CapacitaSUAS) é um programa de formação e capacitação permanente dirigido a profissionais, gestores, conselheiros e técnicos do SUAS, visando apoiar os Estados e o Distrito Federal - DF na implementação dos respectivos Planos de Educação Permanente, e objetivando, ao fim, aprimorar a gestão e o controle social do SUAS e o provimento à população dos serviços e benefícios socioassistenciais.

O CapacitaSUAS dispõe de um Catálogo Nacional contendo 9 (nove) cursos para a execução das metas/vagas de capacitação pactuadas entre os entes subnacionais e o Ministério da Cidadania – MC. Execução para a qual nos anos de 2012, 2013 e 2014 este Ministério transferiu recursos financeiros aos Estados e ao DF. Do Catálogo Nacional de cursos ofertados no âmbito do Programa contam os seguintes cursos:

NOME DO CURSO	CARGA HORARIA	PUBLICO
1. Curso de Introdução ao Provimentos dos Serviços e Benefícios Socioassistenciais	40 horas	Trabalhadores de nível superior e médio dos serviços socioassistenciais
2. Curso de Introdução ao Exercício do Controle Social do SUAS	40 horas	Conselheiros da Política Assistência Social
3. Curso de Atualização em Gestão Orçamentária e Financeira do SUAS	40 horas	Trabalhadores de nível superior e médio atuando nas gestão dos FMAS
4. Curso de Atualização para Elaboração de Planos de Assistência Social	40 horas	Trabalhadores de nível superior e gestores do SUAS
5. Curso de Atualização sobre Especificidades e Interfaces da Proteção Social Básica do SUAS	40 horas	Trabalhadores de nível superior dos serviços socioassistenciais
6. Curso de Atualização sobre a Organização e Oferta dos Serviços da Proteção Social Especial	40 horas	Trabalhadores de nível superior dos serviços socioassistenciais
7. Curso de Atualização em Vigilância Socioassistencial do SUAS	40 horas	Trabalhadores do SUAS, de nível superior
8. Proteção Social no SUAS a indivíduos e famílias em situação de violência e outras violações de direitos	40 horas	Trabalhadores de nível superior dos serviços socioassistenciais
9. Serviços de acolhimento para crianças e adolescentes: proteção integral e garantia de direitos	40 horas	Trabalhadores de nível superior dos serviços socioassistenciais

Por força da Resolução CNAS N° 15/2017 os Estados e o DF podem utilizar 30% do recurso transferido pelo MC para execução de cursos elaborados por iniciativas próprias

COORDENADOR NACIONAL

e que visem a atender necessidades de capacitação diagnosticadas no processo de elaboração dos respectivos Planos de Educação Permanente. Para tanto, devem validar os projetos dos cursos junto aos conselhos estaduais ou distrital de assistência social, ao núcleo estadual ou distrital de educação permanente e ao gestor federal do CapacitaSUAS.

Em se tratando seja da execução dos cursos que constam do Catálogo Nacional, seja da execução de cursos de iniciativa dos próprios entes subnacionais, uma vez que na sua execução tenha-se feito uso de recursos transferidos pela União, o curso deve ser registrado e os dados de sua execução devem ser lançados no Sistema de Monitoramento Acadêmico – SIMA, por meio do qual o MC acompanha e monitora o processo de implementação do CapacitaSUAS.

Para acesso ao SIMA existem 4 (quatro) diferentes perfis: Coordenador Nacional, Gestor Estadual, Instituição Executora e Conselheiro. Cada perfil de acesso tem atribuição e responsabilidade específica quanto ao lançamento de dados e informações e um âmbito delimitado de acesso aos dados e informações registradas. O perfil de Conselheiro, não permite o lançamento de dados e informações, servindo apenas para a realização de consulta aos dados e informações lançados.

Ressalta-se que as informações sobre a execução dos cursos do CapacitaSUAS devem ser atualizadas pelas instituições de ensino executoras logo que as turmas sejam concluídas, pois esta ação é imprescindível ao processo de monitoramento do programa. Os Estados e o DF, como responsáveis pela contratação das instituições executoras, devem cuidar para que elas realizem esse lançamento.

Comentado [ICPG1]: Mudei praticamente o texto todo. Vocês podem acrescentar ou suprimir algo se quiserem.

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA

COORDENADOR NACIONAL

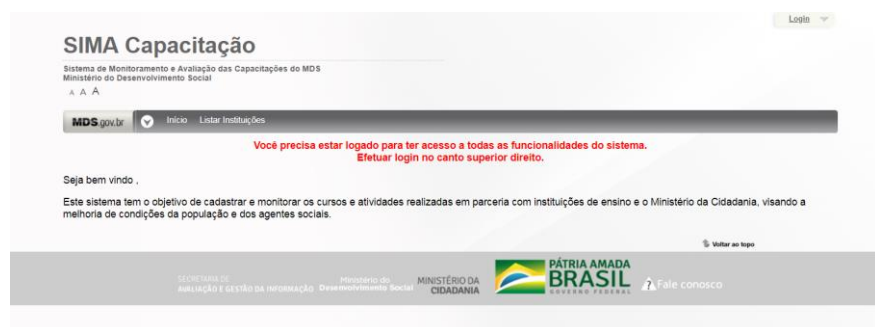
2. Acesso

O acesso ao SIMA deve ser realizado por meio do endereço eletrônico https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/sima_capitacao.

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA COORDENADOR NACIONAL



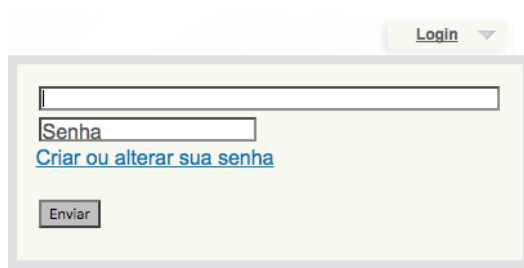
Ao digitar o endereço no navegador e apertar a tecla “enter” no teclado ou clicar em pesquisar, o sistema irá direcioná-lo(a) para a seguinte tela de login:



Comentado [RHDA2]: Atenção Davi, ainda está escrito o nome antigo do Ministério na parte superior de todas as telas.

Clique no botão “Login” no canto superior direito da tela. O sistema irá exibir os seguintes campos para preenchimento:

COORDENADOR NACIONAL



O e-mail e a senha para acesso ao SIMA são os mesmos utilizados pelo usuário para acesso aos outros sistemas do Ministério da Cidadania. Caso o e-mail ainda não esteja cadastrado, ou seja um usuário externo, ao inseri-lo o sistema exibirá a seguinte tela:



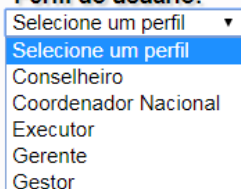
Complete o formulário com seus dados e clique em “Enviar”.

Atenção! Para que o login seja efetuado com sucesso é necessário que o Coordenador Nacional do SIMA tenha efetuado o cadastro do novo usuário previamente no Sistema. Ao preencher os campos e clicar em “enviar” o usuário receberá um e-mail para confirmação da operação. Após essa confirmação, ele já poderá efetuar o login novamente usando apenas o e-mail e senha e todas as funcionalidades designadas para o seu perfil já estarão disponíveis.

COORDENADOR NACIONAL

2.1 Perfis dos Usuários

*Perfil do usuário:



Selecione um perfil ▼
Selecione um perfil
Conselheiro
Coordenador Nacional
Executor
Gerente
Gestor

2.1.1 Coordenador Nacional

Trata-se dos usuários com permissões administrativas e gerenciais do Ministério da Cidadania.

2.1.2 Gestor Estadual

Trata-se dos usuários da Gestão Estadual com permissões de inserção e consulta de informações sobre o planejamento de oferta de cursos do Programa CapacitaSUAS.

2.1.3 Executor

Trata-se dos usuários das Instituições de Ensino Superior, executoras do Programa CapacitaSUAS com permissões de inserção e consulta de informações sobre a execução dos cursos.

2.1.4 Conselheiro

Trata-se dos usuários externos (todos aqueles que não sejam usuários da gestão federal, estadual ou das IES), com permissões de consulta aos dados de execução do Programa CapacitaSUAS, em especial os membros dos conselhos de assistência social que exercem a função de controle social do SUAS.

3 Utilizando o Sistema – Coordenador Nacional

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA COORDENADOR NACIONAL

3.1 Início

Ao acessar o Sistema com o perfil de Coordenador Nacional será exibida a tela abaixo, que corresponde ao **Início**.

No canto superior esquerdo é exibido o nome do usuário e o perfil correspondente. No canto superior direito é exibido o e-mail do usuário e as opções de “editar login” e “sair”.

Logo abaixo, na barra horizontal, o usuário pode acessar os botões de Cadastros, listas, Acompanhamento, Relatórios, Verificar CadSUAS, Painel e Painel Questionários.



<Nome da Funcionalidade 1>

[Inserir as pré-condições de acesso à aplicação, inserir a imagem da tela e descrever todos os itens da mesma (funcionalidades, campos do formulário, botões, ícones, etc.) bem como os procedimentos de utilização e as regras negociais. Caso exista a dependência de outra ação para execução desta funcionalidade, descrever como condição necessária]

[Inserir a imagem da tela e descrever todos os itens do módulo A (funcionalidades, campos do formulário, botões, ícones, etc.) bem como os procedimentos de utilização, as pré-condições e as regras negociais. Caso exista a dependência de outra ação para execução desta funcionalidade, descrever como condição necessária]

Comentado [ICPG3]: Trouxe pra cá igual estava no Manual da Sagi. Não conhecemos as regras de negócio do Sistema. Precisaremos da ajuda de especialistas em desenvolvimento de sistemas.

3.2 Cadastros

Clique no botão “Cadastros” na página inicial. O Sistema irá exibir as seguintes opções de menu:

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA COORDENADOR NACIONAL



3.2.1 Cadastrar Instituição

Comentado [ICPG4]: Eliana, mudei o texto quase todo. Depois você vê se é isso mesmo.

Por força da Portaria MDS nº 98, de 29 de agosto de 2014, as Instituições de Ensino Superior (IES), Institutos Federais de Educação (IFEs) e Escolas de Governo (EG), após terem seus Termos de Adesão e demais documentos avaliados pelo Comitê Técnico de Credenciamento e, tendo seus pedidos de credenciamentos deferidos, passavam a compor a Rede Nacional de Capacitação e Educação Permanente do SUAS - RENEPSUAS. O SIMA realizava a importação dos dados das IES credenciadas à RENEPSUAS de forma automática. Em caráter excepcional, o SIMA permite ao Coordenador Nacional realizar o cadastro de uma IES de forma direta em sua base de dados.

O cadastro no SIMA não significa que a IES será necessariamente uma ofertante, tratava-se de um catálogo de instituições aptas a participarem dos processos de contratação que seriam realizados pelos estados executores do Programa CapacitaSUAS.

Uma vez que os atos normativos que serviam de anteparo formal à existência da RENEPSUAS perderam validade e foram revogados pela Portaria nº 004, de 05 de fevereiro de 2018. Portanto, a RENEPSUAS não existe mais. Sendo assim, os Estados e o DF já não podem selecionar as instituições executoras dos cursos do CapacitaSUAS apenas entre as instituições que compunha aquela Rede.

Quanto a isso, a Resolução CNAS nº 15, de 03 de outubro de 2017, definiu que os estados e Distrito Federal podem executar os cursos do Programa CapacitaSUAS, reconhecidos pelo

COORDENADOR NACIONAL

gestor federal da política de assistência social, valendo-se dos seguintes arranjos jurídicos, observadas as normativas aplicáveis:

- a) oferta direta, quando o órgão gestor possuir servidor público com expertise para formação e capacitação, limitada a até 30 % (trinta por cento) da meta/vaga cofinanciada pela União, devendo submeter esse arranjo ao núcleo de educação permanente e aprovar no respectivo conselho de assistência social;
- b) oferta indireta, repassando a execução do objeto a instituições de ensino com comprovada capacidade técnica e experiência em formação e capacitação.

Desse modo, o Estado ou DF deve indicar ao MC o nome e razão social da nova instituição contratada para execução dos cursos e este Ministério, na condição de Coordenador Nacional, preencherá os campos apresentados na imagem abaixo. É importante observar que os campos assinalados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório e o sistema não permitirá a gravação dos dados caso não estejam preenchidos.

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA

COORDENADOR NACIONAL

The screenshot shows a web browser window with the URL `aplicacoes.mds.gov.br/sagi/sima_capacitacao/cadastrar_instituicao.php`. The page title is "Cadastro da Instituição de Ensino". The form is divided into two main sections: "Dados da instituição de ensino:" and "Dados da equipe representante da IES junto a Rede Nacional de Educação Permanente do SUAS:". The first section includes fields for "Instituição Mantenedora", "Instituição", "Sigla", "CNPJ", "CEP", "Endereço", "Número", "Complemento", "UF/Cidade", "Categoria Administrativa", and radio buttons for "Comunitária", "Confessional", "Filantrópica", and "Ensino a distância". The second section includes fields for "Coordenador da equipe", "Cargo do coordenador da equipe", "Telefone do coordenador da equipe", "Celular do Coordenador da equipe", "Email do Coordenador da equipe", "URL do Currículo Lattes do Coordenador", "1º Suplente da equipe na rede", "Cargo do 1º suplente", "Email do 1º suplente", "Telefone do 1º suplente", "URL do Currículo Lattes do 1º suplente", "2º Suplente da equipe na rede", "Cargo do 2º suplente", "Email do 2º suplente", and "Telefone do 2º suplente". A green "OK" button is located at the bottom of the form, and a note states "*Campos de preenchimento obrigatório!".

3.2.2 Cadastrar Macroprograma

COORDENADOR NACIONAL

Trata-se do cadastro do programa principal, por exemplo, o Programa CapacitaSUAS, que é um macroprograma dividido em programas por exercício de pactuação.

Para cadastrar o macroprograma preencha o nome no campo abaixo e clique no botão salvar. Após isso, o macroprograma já poderá receber os programas pertencentes a ele.



The screenshot displays the 'SIMA Capacitação' web interface. At the top, it identifies the system as 'Sistema de Monitoramento e Avaliação das Capacitações do MDS' under the 'Ministério do Desenvolvimento Social'. A navigation menu includes 'Início', 'Cadastros', 'Listas', 'Acompanhamento', 'Relatórios', 'Verificar CADSUAS', 'Painel', and 'Pa'. The main heading is 'Cadastro de Programa'. Below this, there is a text input field labeled '*Macroprograma:'. A note below the field states '*Campos de preenchimento obrigatório!'. At the bottom left of the form area, there is a green 'Salvar' button.

3.2.3 Cadastrar Programa

Para cadastrar os programas é necessário selecionar o macroprograma a qual pertence, em seguida preencher o campo “programa” com o respectivo nome. No exemplo abaixo, foi selecionado o macroprograma “CapacitaSUAS” e o nome elaborado para o programa foi “CapacitaSUAS – Meta 2012”, por se tratar do exercício/ano em que a pactuação dos recursos foi realizada. Em seguida, clique no botão “salvar”.

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA
COORDENADOR NACIONAL

SIMA Capacitação

Sistema de Monitoramento e Avaliação das Capacitações do MDS
Ministério do Desenvolvimento Social

A A A
MDS.gov.br

Início Cadastros Listas Acompanhamento Relatórios Verificar CADSUAS

Cadastro de Programa

*Macroprograma:

*Programa:

*Campos de preenchimento obrigatório!

Salvar

3.2.4 Cadastrar Curso

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA COORDENADOR NACIONAL

The screenshot displays the 'SIMA Capacitação' web interface. At the top, it shows the logo for SAGI (Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação) and the MDS.gov.br logo. The main navigation bar includes links for 'Início', 'Cadastros', 'Listas', 'Acompanhamento', 'Relatórios', 'Quickview', and 'Saiba mais'. The central heading is 'Cadastro de curso'. The form contains several fields: '*Código curso:' (text input), '*Ano de cadastro do curso:' (text input), '*Situação do curso:' (radio buttons for 'Ativo' and 'Inativo'), '*Curso:' (text input), '*Tipologia do Curso:' (dropdown menu), '*Modalidade do curso:' (dropdown menu), and '*Nível:' (dropdown menu). Below these is a rich text editor for '*Objetivos de aprendizagem:' with a toolbar and a 'Código-Fonte' button. At the bottom, there are two file upload sections: '**Modelo de projeto pedagógico (.PDF):' and '*Modelo de Projeto Pedagógico (.DOC):', each with an 'Escolher arquivo' button, a progress indicator at 0%, and an 'Enviar' button. A green 'Gravar' button is located at the bottom left, and a note states '*Campos de preenchimento obrigatório!'.

Código do Curso

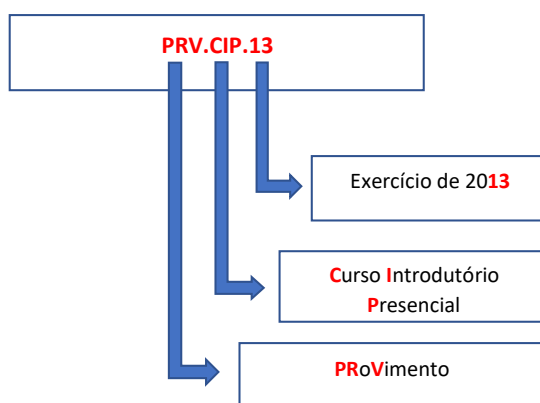
O código do curso é composto por 3 (três) letras que correspondem ao nome do curso, 2 (duas) letras que correspondem às iniciais do nível da capacitação, 1(uma) letra que corresponde à inicial da modalidade do curso e os 2(dois) dígitos do ano de execução.

Observação: É importante observar que o sistema não rejeita o nome do curso, desde que contenha os 08 (oito) caracteres compostos de 6 (seis) letras (todas maiúsculas) e 2 (dois) números.

COORDENADOR NACIONAL

Exemplo: Para criar o código do curso Introdução ao Provimento dos Serviços e Benefícios Socioassistenciais do SUAS, de nível introdutório, na modalidade presencial e executado no ano de 2013 deverão ser usados os seguintes caracteres: **PRV.CIP.13**.

Comentado [ICPG5]: Talvez aqui seria interessante desenhar um diagrama com setas indicando o significado de cada caractere ou conjunto de caracteres.



Ano de cadastro do Curso: Refere-se ao ano em que o curso foi cadastrado.

Situação do curso: Deverá ser assinalado o item “ativo” para cursos em aberto ou “inativo” para cursos cuja execução está concluída.

Comentado [RHDA6]: Davi, essa definição está correta?

Curso: Digitar o nome completo do curso.

Tipologia do curso: Selecionar “livre” (curso de acesso liberado para todos os públicos) ou “restrito” (com matrícula institucional)

Modalidade do curso: Selecionar “presencial” (para curso presencial), a distância – sem tutoria (para curso a distância sem tutoria) ou a distância – com tutoria (para curso a distância com tutoria). Presencial (P) ou a distância (D)

Nível: O nível da capacitação é normatizado pela Política Nacional de Educação Permanente – PNEP/SUAS, nas categorias:

- Capacitação Introdutória (CI)
- Capacitação de Atualização (CA)
- Supervisão Técnica (ST)
- Formação Técnica de Nível Médio (FT)
- Formação Aperfeiçoamento (FA)

COORDENADOR NACIONAL

Formação Especialização (FE)

Formação Mestrado (FM)

Objetivos de aprendizagem: Deve ser preenchido com os objetivos de aprendizagem constantes da matriz pedagógica do curso.

Fazendo o upload do Projeto Pedagógico:

1º Passo: Clicar em escolher o arquivo.

2º Passo: Selecionar o arquivo na pasta onde foi salvo

3º Passo: Clicar em enviar.

**Modelo de projeto pedagógico (.PDF):

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado 0% Enviar

*Modelo de Projeto Pedagógico (.DOC):

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado 0% Enviar

Todos os campos de cadastro do curso são de preenchimento obrigatório. Além do preenchimento, é necessário realizar o upload do Projeto Pedagógico do curso nas versões .pdf e .doc ao final da página, e em seguida, clicar no botão “gravar”.

Após o preenchimento de todos os campos e anexo dos arquivos, clique no botão “Gravar”.

3.2.5 Cadastrar Usuários

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA COORDENADOR NACIONAL

SIMA Capacitação
Sistema de Monitoramento e Avaliação das Capacitações do MDS
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

SAGI
Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação

MDS.gov.br | Início | Cadastros | Listas | Acompanhamento | Relatórios | Q&View | Saiba mais

Cadastro de Usuários

***Perfil do usuário:**
Selecione um perfil: [seta para baixo]

***Nome completo do usuário:** [campo de texto]

***CPF:** [campo de texto (999.999.999-99)]

UF:
Selecione uma UF: [seta para baixo]

***Órgão de atuação:** [campo de texto]

***Telefone:** [campo de texto (99)9999-9999] **Telefone 2:** [campo de texto (99)9999-9999] **Celular:** [campo de texto (99)9999-9999]

***E-mail:**
[campo de texto (seuemail@dominio.com.br)]

Observações:
[campo de texto]

*Campos de preenchimento obrigatório!
Salvar

Para cadastrar novos usuários, é necessário seguir os passos abaixo:

Perfil do usuário: Selecionar o perfil de acesso, conforme as funções descritas no item **2.2** deste manual.

Nome completo do usuário: Digitar o nome completo do usuário a ser cadastrado.

CPF: Digitar o CPF do usuário.

UF: Selecionar a UF de vínculo do usuário.

Órgão de atuação: Digitar o órgão ao qual o usuário do sistema está vinculado.

Telefone: Digitar o número do telefone com o código de área. O primeiro campo do telefone é obrigatório, os demais são opcionais.

E-mail: Digitar o e-mail do usuário. Preferencialmente deve ser digitado o e-mail institucional.

Observações: Campo não obrigatório. Preencher caso tenha alguma observação.

Após o preenchimento dos campos obrigatórios, clicar no botão “salvar”.

Comentado [RHDA7]: Sugestão: padronizar, usando “salvar” ou “gravar”.


COORDENADOR NACIONAL

3.3 Listas

3.3.1 Listar Instituições

Ao clicar no botão “Listar Instituições”, o sistema apresentará todas as instituições cadastradas e aptas a executarem o Programa CapacitaSUAS.

O primeiro campo apresentado é o de busca por nome da IES ou sigla. Para realizar a busca pelo nome da IES, basta digitá-lo e clicar na lupa à direita do campo de busca. O sistema exibirá somente a IES solicitada.

Ao marcar o campo “Instituições ofertantes” e clicar na lupa, Instituições ofertantes  o sistema apresentará somente as instituições que já executaram cursos do Programa CapacitaSUAS.

Observação:

No canto superior direito, o sistema exibirá o botão “Adicionar nova”. Ao acioná-lo, o sistema direcionará o usuário para a função “Cadastrar Instituição”, descrita no item [3.2.1](#) deste manual.

Na busca geral por “Listar Instituições”, o sistema exibirá:

1ª Coluna: Apresenta a numeração em ordem crescente

2ª Coluna: Apresenta a sigla da IES em ordem alfabética

3ª Coluna: Apresenta o nome completo da IES

4ª Coluna: Apresenta a UF da IES

5ª Coluna: Apresenta os botões “Alterar”, “Deletar” e “Visualizar”

- a) Alterar: Permite a edição e modificação nas informações de IES já cadastrada;
- b) Deletar: Permite a exclusão do sistema de IES cadastrada;
- c) Visualizar: Permite a visualização das informações da IES cadastrada.

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA COORDENADOR NACIONAL

SIMA Capacitação
Sistema de Monitoramento e Avaliação das Capacitações do MDS
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

SAGI
Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação

MDS.gov.br Início Cadastros Listas Acompanhamento Relatórios Qlikview Saiba mais

Lista de instituições cadastradas

Buscar por instituição ou sigla: Digite a sigla ou parte do nome.

UF	UF	UF	UF
1 AJES	Faculdade de Ciências Contábeis e Administração do Vale do Juruena	MT	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/> <input type="button" value="Visualizar"/>
2 ASCES	Faculdade Ascens	PE	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/> <input type="button" value="Visualizar"/>
3 BH	Faculdade Novos Horizontes	MG	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/> <input type="button" value="Visualizar"/>
4 CAMPUS MACHADO	IFSULDEMINAS CAMPUS MACHADO	MG	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/> <input type="button" value="Visualizar"/>
5 CEAP	Centro de Ensino Superior do Amapá	AP	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/> <input type="button" value="Visualizar"/>
6 CESUF	CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE JUIZ DE FORA	MG	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/> <input type="button" value="Visualizar"/>
7 EAP	Escola de Administração Pública do Amapá	AP	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/> <input type="button" value="Visualizar"/>
8 EG	Escola de Governo Paulo Neves de Carvalho	MG	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/> <input type="button" value="Visualizar"/>
9 EGEM	Escola de Gestão Pública Municipal	SC	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/> <input type="button" value="Visualizar"/>
10 EGGE	Escola de Governo do Paraná	PR	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/> <input type="button" value="Visualizar"/>
11 EGMA	Escola de Governo do Maranhão	MA	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/> <input type="button" value="Visualizar"/>
12 EGPA	Escola de Governança Pública do Estado do Pará	PA	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/> <input type="button" value="Visualizar"/>
13 EGPC	Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará	CE	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/> <input type="button" value="Visualizar"/>
14 ESCOLAGOV-MS	Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul	MS	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/> <input type="button" value="Visualizar"/>
15 ESPEP	Escola de Serviço Público do Estado da Paraíba	PE	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/> <input type="button" value="Visualizar"/>
16 Fac. PROJEÇÃO	Faculdade Projeção - Unidade Ceilândia	DF	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/> <input type="button" value="Visualizar"/>
17 FAD	Faculdade Diadema	SP	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/> <input type="button" value="Visualizar"/>
18 FAE	Centro Universitário Franciscano	PR	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/> <input type="button" value="Visualizar"/>
19 FAESP	Faculdade Anchieta de Ensino Superior do Paraná	PR	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/> <input type="button" value="Visualizar"/>
20 FAFIPA	Faculdade de Educação, Ciências e Letras de Paranaval	PR	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/> <input type="button" value="Visualizar"/>
21 FAI	Faculdades Adamantinaenses Integradas	SP	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/> <input type="button" value="Visualizar"/>
22 FAMETRO	Faculdade Metropolitana de Manaus	AM	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/> <input type="button" value="Visualizar"/>

3.2.3 Listar Macroprogramas

Ao clicar em “Listar Macroprogramas”, o sistema exibirá a tela abaixo:

SIMA Capacitação
Sistema de Monitoramento e Avaliação das Capacitações do MDS
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

SAGI
Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação

MDS.gov.br Início Cadastros Listas Acompanhamento Relatórios Qlikview Saiba mais

Lista de Macroprogramas cadastrados

Buscar por Macroprograma: Digite o macroprograma ou parte dele.

ID Programa	ID Programa	ID Programa	ID Programa
3	CapacitaMDS	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/>	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/>
2	CapacitaSAGI	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/>	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/>
1	CapacitaSUAS	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/>	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/>
4	kjk	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/>	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Deletar"/>

*Macroprogramas encontrados no banco de dados: 4

O primeiro campo apresentado é o de busca por nome do macroprograma. Para realizar a busca pelo nome do macroprograma, basta digitar o nome e clicar na lupa à direita do campo de busca. O sistema exibirá somente o macroprograma solicitado.

Comentado [RHDA8]: O campo de busca individual não está funcionando para as opções “Listar Macroprogramas”, “Listar Programas” e “Listar Cursos”.

Comentado [RHDA9]: Verificar a funcionalidade desse campo de busca, pois ao digitar um nome de macroprograma e clicar na lupa, o sistema mostra todos os macroprogramas cadastrados, não fazendo o filtro.

COORDENADOR NACIONAL

No canto superior direito, o sistema exibirá o botão “Adicionar novo”. Ao acioná-lo, o sistema direcionará o usuário para a função “Cadastrar Macroprograma”, descrita no item 3.2.2 deste manual

Na busca geral por “Listar Macroprograma”, o sistema exibirá:

1ª Coluna: Apresenta a numeração em ordem crescente

2ª Coluna: Apresenta o nome do macroprograma por ordem alfabética

3ª Coluna: Apresenta os botões “Alterar” e “Deletar”

- a) Alterar: Permite a edição e modificação nas informações do macroprograma já cadastrado;
- b) Deletar: Permite a exclusão do sistema de macroprograma cadastrado.

Observação:

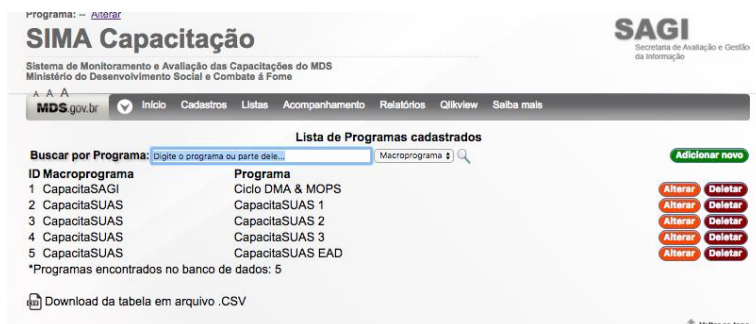
No canto superior direito, o sistema exibirá o botão “Adicionar novo”. Ao acioná-lo, o sistema direcionará o usuário para a função “Cadastrar Macroprograma”, descrita no item 3.2.2 deste manual.

Comentado [RHDA10]: Visto que o sistema ficará restrito ao Programa CapacitaSUAS, há necessidade dessa funcionalidade? Ainda é necessário verificar a ocorrência: Ao clicar “Adicionar Novo” após a tentativa de busca individual por nome do macroprograma, o sistema direciona para a tela de cadastro de programa e não de macroprograma. No caso de não realização da busca individual, aí sim o sistema direciona para a tela de cadastro de macroprograma.

3.2.4 Listar Programa

Ao clicar em “Listar Programa”, o sistema exibirá a tela abaixo.

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA COORDENADOR NACIONAL



O primeiro campo apresentado é o de busca por nome do programa. Para realizar a busca pelo nome do programa, basta digitar o nome e clicar na lupa à direita do campo de busca. O sistema exibirá somente o programa solicitado.

Comentado [RHDA11]: O campo de busca individual não está funcionando para as opções “Listar Macroprogramas”, “Listar Programas” e “Listar Cursos”.

No canto superior direito, o sistema exibirá o botão “Adicionar novo”. Ao acioná-lo, o sistema direcionará o usuário para a função “Cadastrar Programa”, descrita no item 3.2.3 deste manual

Na busca geral por “Listar Programa”, o sistema exibirá:

1ª Coluna: Apresenta a numeração em ordem crescente

2ª Coluna: Apresenta o nome do macroprograma ao qual o programa pertence, organizado por ordem alfabética

3ª Coluna: Apresenta o nome do programa, pertencente ao macroprograma da coluna anterior

4ª Coluna: Apresenta os botões “Alterar” e “Deletar”

- a) Alterar: Permite a edição e modificação nas informações do programa já cadastrado;
- b) Deletar: Permite a exclusão do sistema de programa cadastrado.

3.2.5 Listar Cursos

Ao clicar em “Listar Cursos”, o sistema exibirá a tela abaixo.

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA COORDENADOR NACIONAL

SIMA Capacitação
Sistema de Monitoramento e Avaliação das Capacitações do MDS
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

SAGI
Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação

MDS.gov.br | Início | Cadastros | Listas | Acompanhamento | Relatórios | Quickview | Saiba mais

Lista de Cursos

Buscar por curso: Cursos inativos Adicionar novo

Código	Nome do Curso	Mod.	Tipo	Nível	Situação	
AVA.CID.13	C4 - Curso em Conceitos e instrumentos para AVALIAÇÃO de programas.	DIC	RES	CI	Ativo	
EPA.CAP.15	Atualização para a Elaboração de Planos de Assistência Social	PRE	RES	CA	Ativo	
GFO.CIP.13	Atualização em Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS	PRE	RES	CI	Ativo	
ICS.CID.15	Introdução ao Exercício do Controle Social do SUAS - EAD	DIS	RES	CI	Ativo	
ICS.CIP.15	Introdução ao Exercício do Controle Social do SUAS	PRE	RES	CI	Ativo	
IND.CAD.13	C2 - INDICADORES para Diagnóstico e Acompanhamento do SUAS e do Plano BSM	DIC	RES	CA	Ativo	
IND.CIP.13	Indicadores para Diagnóstico e Acompanhamento do Suas e do BSM	PRE	RES	CI	Ativo	
MON.CID.13	C3 - Conceitos e Instrumentos para o MONITORAMENTO de Programa	DIC	RES	CI	Ativo	
PRV.CID.15	C5 - Curso de Provimentos e Serviços do SUAS (EAD)	DIS	RES	CI	Ativo	
PRV.CIP.13	Introdução ao Provimento dos Serviços e Benefícios socioassistenciais do SUAS e ações do PBSM	PRE	RES	CI	Ativo	
PSB.CAP.15	Atualização sobre Especificidade e Interfaces da Proteção Social Básica no SUAS	PRE	RES	CA	Ativo	
PSE.CAP.15	Atualização sobre a Organização e Oferta dos Serviços de PSE	PRE	RES	CA	Ativo	
VSA.CAP.15	Atualização em Vigilância Socioassistencial do SUAS.	PRE	RES	CA	Ativo	

*Cursos encontrados no banco de dados:13

O primeiro campo apresentado é o de busca pelo nome do curso. Para realizar a busca pelo nome do curso, basta digitar o nome e clicar na lupa à direita do campo de busca. O sistema exibirá somente o curso solicitado.

Comentado [RHDA12]: O campo de busca individual não está funcionando para as opções “Listar Macroprogramas”, “Listar Programas” e “Listar Cursos”.

No canto superior direito, o sistema exibirá o botão “Adicionar novo”. Ao acioná-lo, o sistema direcionará o usuário para a função “Cadastrar Curso”, descrita no item 3.2.4 deste manual

Na busca geral por “Listar Curso”, o sistema exibirá:

1ª Coluna: Apresenta o código do curso

2ª Coluna: Apresenta o nome do curso

3ª Coluna: Apresenta a modalidade do curso (presencial ou à distância)

4ª Coluna: Apresenta o tipo de curso (restrito ou livre)

5ª Coluna: Apresenta o nível da capacitação (Conforme códigos descritos no item 3.2.4 deste manual)

6ª Coluna: Apresenta a situação do curso (ativo ou inativo)

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA

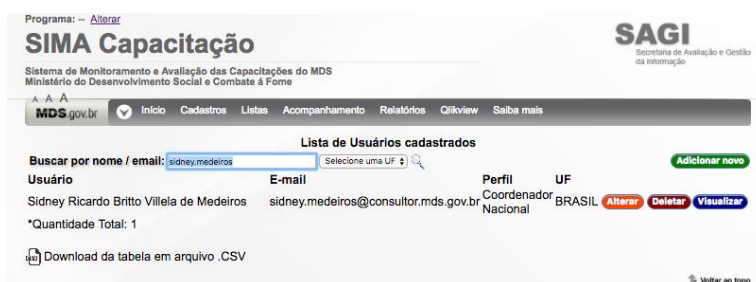
COORDENADOR NACIONAL

7ª Coluna: Apresenta os botões “Alterar”, “Deletar” e “Visualizar”

- Alterar: Permite a edição e modificação nas informações do programa já cadastrado;
- Deletar: Permite a exclusão do sistema de programa cadastrado;
- Visualizar: Permite a visualização das informações cadastradas sobre o curso.

3.3.6 Listar Usuários

Ao clicar em “Listar Usuários”, o sistema exibirá a tela abaixo.



O primeiro campo apresentado é o de busca pelo nome do usuário. Para realizar a busca pelo nome do usuário, basta digitar o nome e clicar na lupa à direita do campo de busca. O sistema exibirá somente o nome do usuário solicitado.

No canto superior direito, o sistema exibirá o botão “Adicionar novo”. Ao acioná-lo, o sistema direcionará o usuário para a função “Cadastrar Usuário”, descrita no item **3.2.5** deste manual

Na busca geral por “Listar Usuário”, o sistema exibirá:

1ª Coluna: Apresenta o nome do usuário

2ª Coluna: Apresenta o e-mail do usuário

3ª Coluna: Apresenta o perfil do usuário

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA COORDENADOR NACIONAL

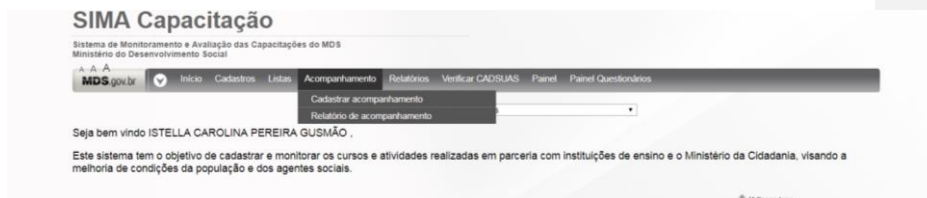
4ª Coluna: Apresenta a UF de vínculo do usuário

5ª Coluna: Apresenta os botões “Alterar”, “Deletar” e “Visualizar”

- a) Alterar: Permite a edição e modificação nas informações de usuário já cadastrado;
- b) Deletar: Permite a exclusão do sistema de usuário já cadastrado;
- c) Visualizar: Permite a visualização das informações cadastradas sobre o usuário.

3.4 Acompanhamento

O botão “Acompanhamento” apresenta duas opções: “Cadastrar acompanhamento” e “Relatório de acompanhamento”.



O acompanhamento realizado pela gestão federal junto aos estados é a verificação via e-mail ou telefone do andamento das ações do Programa CapacitaSUAS desde o processo licitatório para contratação da IES até a execução dos cursos de capacitação.

3.4.1 Cadastrar acompanhamento

Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

Acompanhamento da Unidade da Federação

COORDENADOR NACIONAL

Cadastro de acompanhamento

Acompanhamento UF

*UF:

*Programa:

*Fase:

*Status no SIMA:

*Observação:

*Data do último contato:

*Responsável pelo contato:

com pendência

1º Campo UF: Selecionar a UF a ser acompanhada.

2º Campo Programa: Selecionar o Programa.

3º Campo Fase: Selecionar a fase em que se encontra o processo da UF acompanhada.

*Fase:

*Status no SIMA:

*Observação:

- 1 - Construindo TR
- 2 - Em fase de licitação
- 3 - IES Contratada
- 4 - Construindo Cronograma
- 5 - Construindo Relatório

4º Campo Status no SIMA: Selecionar a opção conforme a informação obtida no contato. Caso seja selecionado o item “oferta não cadastrada”, os campos de acompanhamento da IES não serão abertos.

*Status no SIMA:

*Observação:

- Oferta não cadastrada
- Oferta cadastrada
- Relatório enviado

5º Campo Observação: Preencher caso haja alguma observação

6º Campo Data do último contato: Preencher usando o formato dd/mm/aaaa.

7º Campo Responsável pelo contato: Preencher o nome do responsável

COORDENADOR NACIONAL

8º Campo: Tocar caso haja alguma pendência

com pendência

Acompanhamento da IES

Ao preencher os campos de acompanhamento da UF e no campo “Status do SIMA” for selecionada as opções “Oferta cadastrada” ou “Relatório enviado”, os campos de acompanhamento da IES serão abertos, conforme abaixo:

Acompanhamento IES

Instituição de Ensino:

*Fase:

*Status no SIMA:

*Observação:

*Data do último contato:

*Responsável pelo contato:

com pendência

1º Campo Instituição de Ensino: Selecionar o nome da IES

2º Campo Fase: Selecionar a fase de execução

*Fase:

*Status no SIMA:

*Observação:

1 - Em execução (abaixo de 50%)
2 - Em execução (acima 50%)
3 - Execução finalizada

3º Campo Status no SIMA: Selecionar o status do andamento do cadastro de turmas no SIMA pela IES

COORDENADOR NACIONAL

*Status no SIMA: ↳ - Em execução (acirria 0U7e)
Sem informação
Sem informação
Abertura de turmas incompleta
Abertura de turmas completa
Fechamento de turmas incompleto
Fechamento de turmas completo

*Observação:

*Data do último contato:

4º Campo Observação: Preencher caso haja alguma observação

5º Campo Data do último contato: Preencher usando o formato dd/mm/aaaa.

6º Campo Responsável pelo contato: Preencher o nome do responsável pelo contato

7º Campo: Tocar caso haja alguma pendência

 com pendência

Comentado [RHDA13]: Davi, o campo “observação” está assinalado com asterisco. É necessário que este campo seja obrigatório?

9º Campo salvar: Após o preenchimento de todas as informações, clicar sobre o botão salvar.

3.4.2 Relatório de acompanhamento

Ao clicar em “Relatório de acompanhamento”, o sistema exibirá a tela abaixo:

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA COORDENADOR NACIONAL

SIMA Capacitação
Sistema de Monitoramento e Avaliação das Capacitações do MDS
Ministério do Desenvolvimento Social

MDS.gov.br Início Cadastros Listas Acompanhamento Relatórios Verificar CADSUAS Painel Painel Questionários

Lista de acompanhamento

Buscar por estado ou pendências: Brasil Pendência

Novo acompanhamento

Estado - Oferta - Instituição	Programa	Pendências UF	Pendências IES			
AC	CapacitaSUAS Meta2013	Não	NÃO	Alterar	Deletar	Relatório
AC PLOF030 - Centro Universitário Do Sul De Minas	CapacitaSUAS Meta2012	Não	NÃO	Alterar	Deletar	Relatório
AL	CapacitaSUAS Meta2012	Não	NÃO	Alterar	Deletar	Relatório
AM PLOF052 - Universidade Do Estado Do Amazonas	CapacitaSUAS Meta2012	Não	NÃO	Alterar	Deletar	Relatório
AM	CapacitaSUAS Meta2013	Não	NÃO	Alterar	Deletar	Relatório
AP	CapacitaSUAS Meta2012	Não	NÃO	Alterar	Deletar	Relatório
BA PLOF039 - Universidade Federal Do Recôncavo Da Bahia	CapacitaSUAS Meta2012	Não	NÃO	Alterar	Deletar	Relatório
BA	CapacitaSUAS Meta2013	Não	NÃO	Alterar	Deletar	Relatório
CE PLOF009 - Universidade De Fortaleza	CapacitaSUAS Meta2012	Não	NÃO	Alterar	Deletar	Relatório
DF PLOF069 - Centro Universitário Do Sul De Minas	CapacitaSUAS Meta2012	Não	NÃO	Alterar	Deletar	Relatório
DF	CapacitaSUAS Meta2013	Não	NÃO	Alterar	Deletar	Relatório
ES PLOF058 - Universidade Vila Velha	CapacitaSUAS Meta2012	Não	NÃO	Alterar	Deletar	Relatório
ES PLOF074 - Universidade Federal Do Espírito Santo	CapacitaSUAS Meta2012	Não	NÃO	Alterar	Deletar	Relatório
ES	CapacitaSUAS Meta2013	Não	NÃO	Alterar	Deletar	Relatório
GO PLOF068 - Universidade Federal De Goiás	CapacitaSUAS Meta2012	Não	SIM	Alterar	Deletar	Relatório
MA PLOF072 - Universidade Federal Do Maranhão	CapacitaSUAS Meta2012	Não	NÃO	Alterar	Deletar	Relatório
MG	CapacitaSUAS Meta2013	Não	NÃO	Alterar	Deletar	Relatório
MG PLOF013 - Universidade Federal De Minas Geras	CapacitaSUAS Meta2012	Não	NÃO	Alterar	Deletar	Relatório
MS PLOF055 - Centro Universitário De Lins	CapacitaSUAS Meta2012	Não	NÃO	Alterar	Deletar	Relatório
MS	CapacitaSUAS Meta2013	Não	SIM	Alterar	Deletar	Relatório
MT	CapacitaSUAS Meta2013	Não	NÃO	Alterar	Deletar	Relatório
PA	CapacitaSUAS Meta2013	Não	SIM	Alterar	Deletar	Relatório
PB	CapacitaSUAS Meta2013	Não	NÃO	Alterar	Deletar	Relatório

Observação:

No canto superior direito encontra-se o botão “Novo Acompanhamento”. Ao acioná-lo, o usuário será direcionado para a tela de cadastro de acompanhamento, descrita no item 3.4.1 deste manual.

1ª Coluna: Sigla da UF, código da oferta e nome da Instituição

2ª Coluna: Nome do Programa

3ª Coluna: Pendências da UF

4ª Coluna: Pendências da IES

5ª Coluna: Botões “Alterar”, “Deletar” e “Relatório”.

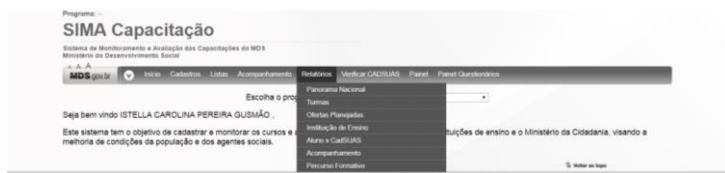
- Alterar: Permite a edição e modificação nas informações de acompanhamento já cadastrado;
- Deletar: Permite a exclusão de acompanhamento já cadastrado;
- Relatório: O sistema gera um relatório do acompanhamento para visualização e impressão.

3.5 Relatórios

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA COORDENADOR NACIONAL

Na aba “Relatórios”, o usuário deverá escolher o tipo de relatório a ser exibido na barra vertical, com as seguintes opções:

- Panorama Nacional;
- Turmas;
- Ofertas Planejadas;
- Instituição de Ensino;
- Aluno x CadSUAS;
- Acompanhamento;
- Percurso Formativo.



3.5.1 Panorama Nacional

Clicando em “Panorama Nacional”, o sistema exibirá a tela com as informações abaixo:

UF	Curso	ICS.CIP.15	AVA.CID.13	GFO.CIP.13	priv.cid.15	CCU.CIP.17	IND.CAD.13	foi.cip.18	PSE.CAP.15	ics.cit.15	EPA.CAP.15	CCU.CIP.18	PRV.CIP.13	PSB.CAP.
		Em Curso	Certificados	Em Curso	Certificados	Em Curso	Certificados	Em Curso	Certificados	Em Curso	Certificados	Em Curso	Certificados	Em Curso
AC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AL	0	240	0	0	251	0	0	0	0	0	0	245	0	0
AM	0	0	0	0	173	0	0	0	0	0	0	0	0	315
AP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200
BA	385	0	0	0	320	0	0	0	0	0	0	0	0	450
CE	0	0	0	0	794	0	0	0	0	0	0	0	0	761
DF	0	0	0	0	79	0	0	0	0	882	0	0	0	737
ES	0	239	0	0	246	0	0	0	0	412	0	0	0	636
GO	0	0	0	0	445	0	0	0	0	0	0	0	0	274
MA	0	0	0	0	323	0	0	0	0	0	0	0	0	1044
MG	0	1778	0	0	1104	0	0	0	1	1387	0	0	0	870
MS	0	188	0	0	367	0	0	0	0	288	0	0	41	789
MT	0	214	0	0	358	0	0	0	0	203	0	0	304	447
PA	0	0	0	0	718	0	0	0	0	890	0	0	0	665
PB	0	661	0	0	366	0	0	0	0	893	0	0	671	466
PE	0	476	0	0	622	0	0	77	158	0	0	0	411	1254
PI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	951
PR	0	1182	0	0	147	0	0	0	0	0	0	0	0	1033
RJ	0	0	0	0	194	0	0	0	0	815	0	0	280	1332
RN	0	0	0	0	338	0	0	0	0	0	0	0	0	608

Observação:

Para visualizar a oferta de todos os cursos, clique em “Panorama Nacional”. Caso queira visualizar a oferta de um curso específico, ao centro da tela deve ser selecionado o(s) curso(s) para o qual se deseja extrair o relatório.

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA COORDENADOR NACIONAL

A 1ª coluna apresenta o código da UF, a partir da 2ª coluna é apresentada a sequência:
Código do curso → Quantidade de alunos em curso → Quantidade de alunos certificados.

3.5.2 Turmas

Clicando em “
”, o sistema exibirá a tela abaixo:

SIMA Capacitação
Sistema de Monitoramento e Avaliação das Capacitações do MDS
Ministério do Desenvolvimento Social

MDS.gov.br Início Cadastros Listas Acompanhamento Relatórios Verificar CADSUAS Painel Painel Questionários

Buscar: Digite a sigla ou parte do nome. [Brasil] 🔍

Programa	UF	Código	Curso	Data início	Data fim	Qty. alunos	CEP	Fechamento
Capacitação de Formulários do Cadastro Único	BR	BR18.FCL03	Formulários do Cadastro Único (Instrutores)	02/04/2018	06/04/2018	32	70610-900	03/07/2018
Capacitação de Formulários do Cadastro Único	BR	BR18.FCL01	Formulários do Cadastro Único (Instrutores)	05/03/2018	09/03/2018	31	70610-900	02/07/2018
Capacitação de Formulários do Cadastro Único	BR	BR12.FCL03	Formulários do Cadastro Único (Instrutores)	13/08/2012	17/08/2012	28	71686-900	27/09/2018
Capacitação de Formulários do Cadastro Único	BR	BR12.FCL01	Formulários do Cadastro Único (Instrutores)	13/08/2012	17/08/2012	29	71686-900	27/09/2018
Capacitação de Formulários do Cadastro Único	BR	BR12.FCL04	Formulários do Cadastro Único (Instrutores)	13/08/2012	17/08/2012	26	71686-900	27/09/2018
Capacitação de Formulários do Cadastro Único	BR	BR12.FCL02	Formulários do Cadastro Único (Instrutores)	13/08/2012	17/08/2012	25	71686-900	27/09/2018

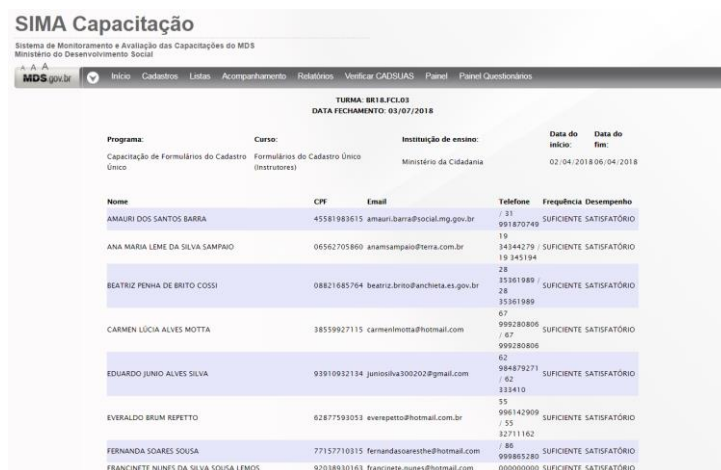
Observação:

O primeiro campo apresentado é o de busca pela sigla ou parte do nome do curso. O usuário deve digitar a sigla ou parte do nome do curso e clicar na lupa à direita do campo de busca. O sistema exibirá somente o curso solicitado.

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA COORDENADOR NACIONAL

- 1ª Coluna: Apresenta o nome do programa
- 2ª Coluna: Apresenta o código da UF
- 3ª Coluna: Apresenta o código do curso
- 4ª Coluna: Apresenta o nome do curso
- 5ª Coluna: Apresenta a data de início do curso
- 6ª Coluna: Apresenta a data de fim do curso
- 7ª Coluna: Apresenta a quantidade de alunos da turma
- 8ª Coluna: Apresenta o CEP do local onde o curso foi realizado
- 9ª Coluna: Apresenta a data de fechamento da turma pela IES executora

Ícone Lupa: Ao clicar na “lupa”, o sistema exibirá a tela abaixo:



The screenshot shows the SIMA Capacitação interface. At the top, it displays 'SIMA Capacitação' and 'Sistema de Monitoramento e Avaliação das Capacitações do MDS'. Below this, there are navigation tabs: 'MDS.gov.br', 'Início', 'Cadastros', 'Listas', 'Acompanhamento', 'Relatórios', 'Verificar CAD/SUAS', 'Painel', and 'Painel Questionários'. The main content area shows details for a specific course: 'TURMA: BR1.R.FCL.03' and 'DATA FECHAMENTO: 03/07/2018'. It lists the 'Programa' (Capacitação de Formulários do Cadastro Único), 'Curso' (Formulários do Cadastro Único - Instrutores), 'Instituição de ensino' (Ministério da Cidadania), 'Data do início' (02/04/2018), and 'Data do fim' (06/04/2018). Below this, there is a table with columns for 'Nome', 'CPF', 'Email', 'Telefone', and 'Frequência Desempenho'. The table lists several participants, including Amauri dos Santos Barra, Ana Maria Leme da Silva Sampaio, Beatriz Penha de Brito Cossi, Carmen Lúcia Alves Motta, Eduardo Júnio Alves Silva, Everaldo Birum Repetto, Fernanda Soares Sousa, and Francinete Nunes da Silva Sousa Lemos.

Nome	CPF	Email	Telefone	Frequência Desempenho
AMAURI DOS SANTOS BARRA	45581983615	amauri.barra@social.mp.gov.br	31 / 991870749	SUFICIENTE SATISFATORIO
ANA MARIA LEME DA SILVA SAMPAIO	06562705860	anamampaio@terra.com.br	19 / 34344279 / 19 245194	SUFICIENTE SATISFATORIO
BEATRIZ PENHA DE BRITO COSSI	08821685764	beatriz.brito@anchieta.es.gov.br	28 / 35361989 / 35361989	SUFICIENTE SATISFATORIO
CARMEN LÚCIA ALVES MOTTA	38559927115	carmenmotta@hotmail.com	67 / 990280806 / 990280806	SUFICIENTE SATISFATORIO
EDUARDO JUNIO ALVES SILVA	93910932134	juniosilva300202@gmail.com	62 / 984879271 / 62 332410	SUFICIENTE SATISFATORIO
EVERALDO BIRUM REPETTO	62877593053	everpetto@hotmail.com.br	55 / 996142909 / 3271162	SUFICIENTE SATISFATORIO
FERNANDA SOARES SOUSA	77157710315	fernandasoessthe@hotmail.com	86 / 999885280	SUFICIENTE SATISFATORIO
FRANCINETE NUNES DA SILVA SOUSA LEMOS	92038930163	francinete.nunes@hotmail.com	000000000	SUFICIENTE SATISFATORIO

Atenção!

A IES dispõe de um prazo de 10 dias para fazer alterações na turma mesmo tendo realizado o fechamento. Decorrido esse prazo, qualquer alteração deve ser autorizada pela Coordenação Nacional do Programa.

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA

COORDENADOR NACIONAL

3.5.3 Ofertas Planejadas

Ao clicar em “Ofertas Planejadas”, o sistema exibirá a tela abaixo com as seguintes informações:

SIMA Capacitação
Sistema de Monitoramento e Avaliação das Capacitações do MDS
Ministério do Desenvolvimento Social

MDS.gov.br Início Cadastros Listas Acompanhamento Relatórios Verificar CADSUAS Painel Painel Questionários

Programa	UF	Código	Instituição de ensino	Custo	Cursos	Turmas	Alunos		
CapacitaSUAS Meta2012	AC	PLOF030	UNIS-MG – Centro Universitário do Sul de Minas	R\$ 218.702,50	3	7	250	Detalhes	Alterar Programa
CapacitaSUAS EAD	BR	PLOF086	UFRGS – Universidade Federal do Rio Grande do Sul	R\$ 275.000,00	1	4	1000	Detalhes	Alterar Programa
Capacitação de Gestão do Cadastro Único e do PBF	BR	PLOF170	MC – Ministério da Cidadania	R\$ 0,00	1	4	120	Detalhes	Alterar Programa
CapacitaSUAS EAD	BR	PLOF059	UFRGS – Universidade Federal do Rio Grande do Sul	R\$ 2.116.990,24	1	6	1000	Detalhes	Alterar Programa
Capacitação de Formulários do Cadastro Único	BR	PLOF126	MC – Ministério da Cidadania	R\$ 0,00	1	3	90	Detalhes	Alterar Programa
Capacitação de Formulários do Cadastro Único	BR	PLOF169	MC – Ministério da Cidadania	R\$ 0,00	1	4	120	Detalhes	Alterar Programa
Ciclo DMA & MOPS	BR	PLOF031	UFRGS – Universidade Federal do Rio Grande do Sul	R\$ 1.850.000,00	3	13	646	Detalhes	Alterar Programa
CapacitaSUAS Meta2012	AL	PLOF109	UFAL – Universidade Federal de	R\$ 1.709.431,71	3	30	1075	Detalhes	Alterar Programa

1ª Coluna: Apresenta a relação de programas com ofertas planejadas;

2ª Coluna: Apresenta a UF;

3ª Coluna: Apresenta o código da oferta;

4ª Coluna: Apresenta o nome da IES;

5ª Coluna: Apresenta o custo do investimento na oferta;

6ª Coluna: Apresenta a quantidade de cursos ofertados pela IES do Programa descrito na 1ª coluna;

7ª Coluna: Apresenta a quantidade de turmas ofertadas pela IES;

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA COORDENADOR NACIONAL

8ª Coluna: Apresenta a quantidade de alunos (significa a quantidade de vagas disponíveis para matrículas);

9ª Coluna: Botões “Detalhes” e “Alterar Programa”.

- a) “Detalhes”: o sistema exibirá o detalhamento da oferta, conforme imagem abaixo.

Nome do Curso	Turmas	Alunos
Indicadores para Diagnóstico e Acompanhamento do SUAS e Estratégias de Enfrentamento à Pobreza	2	70
Atualização em Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS	2	72
Introdução ao Provimento dos Serviços e Benefícios Socioassistenciais do SUAS	3	108

- b) “Alterar Programa”: o sistema direcionará para a tela abaixo e permitirá a seleção de outro programa para que seja efetuada a busca.



3.5.4 Instituição de Ensino

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA COORDENADOR NACIONAL

Ao clicar em “Instituição de Ensino” o sistema exibirá a tela abaixo com as seguintes informações:

The screenshot displays the SIMA Capacitação web application. At the top, there is a navigation menu with options like 'Início', 'Cadastros', 'Listas', 'Acompanhamento', 'Relatórios', 'Verificar CADSUAS', 'Painel', and 'Painel Questionários'. Below the menu, the page title is 'SIMA Capacitação' and the subtitle is 'Sistema de Monitoramento e Avaliação das Capacitações do MDS - Ministério do Desenvolvimento Social'. The main content area is titled 'Lista de instituições cadastradas'. It features a search bar with the text 'Buscar por instituição ou sigla: Digite a sigla ou parte do nome:' and a dropdown menu set to 'Brasil'. There is also a checkbox for 'Instituições ofertantes' and a search icon. The data is presented in a table with five columns: 'Sigla', 'Instituição', 'UF', and two columns of 'Visualizar relatório' buttons. The first few rows of the table are as follows:

Sigla	Instituição	UF	Visualizar relatório
1 AJES	Faculdade de Ciências Contábeis e Administração do Vale do Juruena	MT	Visualizar relatório
2 ASCES	Faculdade Asces	PE	Visualizar relatório
3 BH	Faculdade Novos Horizontes	MG	Visualizar relatório
4 CAMPUS MACHADOQ	IFSULDEMINAS CAMPUS MACHADO	MG	Visualizar relatório
5 CEAP	Centro de Ensino Superior do Amapá	AP	Visualizar relatório
6 CES/JF	CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE JUIZ DE FORA	MG	Visualizar relatório
7 EAP	Escola de Administração Pública do Amapá	AP	Visualizar relatório
8 EDESP	Escola de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo	SP	Visualizar relatório
9 EG	Escola de Governo Paulo Neves de Carvalho	MG	Visualizar relatório
10 EGEM	Escola de Gestão Pública Municipal	SC	Visualizar relatório
11 EGGE	Escola de Governo do Paraná	PR	Visualizar relatório
12 EGMA	Escola de Governo do Maranhão	MA	Visualizar relatório
13 EGPA	Escola de Governança Pública do Estado do Pará	PA	Visualizar relatório
14 EGPC	Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará	CE	Visualizar relatório
15 ESCOLAGOV-MS	Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul	MS	Visualizar relatório
16 ESESP	Escola de Serviço Público do Estado do Espírito Santo	ES	Visualizar relatório
17 ESPEP	Escola de Serviço Público do Estado da Paraíba	PB	Visualizar relatório
18 Fac. PROJEÇÃO	Faculdade Projeção - Unidade Ceilândia	DF	Visualizar relatório
19 FAD	Faculdade Diadema	SP	Visualizar relatório
20 FAE	Centro Universitário Franciscano	PR	Visualizar relatório
21 FAESP	Faculdade Anchieta de Ensino Superior do Paraná	PR	Visualizar relatório
22 FAPMA	Faculdade de Educação Ciências e Letras de Parnaíba	MA	Visualizar relatório

Observação:

O primeiro campo apresentado é o de busca pela sigla ou parte do nome da IES. O usuário deve digitar a sigla ou parte do nome do curso e clicar na lupa à direita do campo de busca. O sistema exibirá somente as informações da IES solicitada.

1ª Coluna: Apresenta a numeração em ordem crescente;

2ª Coluna: Apresenta sigla da IES;

3ª Coluna: Apresenta o nome da IES;

4ª Coluna: Apresenta a UF da IES;

5ª Coluna: Apresenta o botão “Visualizar relatório”.

Ao acionar o botão “Visualizar relatório”, o sistema irá direcionar o usuário para a tela abaixo que permitirá a impressão do relatório.

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA

COORDENADOR NACIONAL

INSTITUIÇÃO PERTENCENTE A REDE NACIONAL DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO PERMANENTE DO SUAS - RenepSUAS

Mantenedora:

Associação Juinense de Ensino Superior do Vale do Juruena / AJES

Instituição:

Faculdade de Ciências Contábeis e Administração do Vale do Juruena

AJES UF: MT

Privada sem fins lucrativos

Coordenador da equipe na RenepSUAS

Terezinha Márcia de Carvalho Lino

Cargo: Diretora de Ensino

Email: marcialino@ajes.edu.br

Telefone: (66)81091-586# /

Equipe da Instituição na RenepSUAS

Cleiva Schaurich Mativi

Email:

Telefone: (66)84424-758#

Carlos Dutra

Email:

Telefone: (66)84026-675#

Relatório de ofertas planejadas

Curso	Oferta	Meta	Em curso	Freq	Apro	Totais
-------	--------	------	----------	------	------	--------

Não há planejamento de ofertas para essa instituição.

[Imprimir](#) [Fechar](#)

3.5.5 Aluno x CadSUAS

Ao selecionar a opção “Aluno x CadSUAS”, o sistema apresentará a tela abaixo com as informações sobre alunos com cadastro completo, com pendências ou ainda alunos não cadastrados no CadSUAS.

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA COORDENADOR NACIONAL

Programa: -- [Alterar](#)

SIMA Capacitação

Sistema de Monitoramento e Avaliação das Capacitações do MDS
Ministério do Desenvolvimento Social

MDS.gov.br | Início | Cadastros | Listas | Acompanhamento | Relatórios | Verificar CADSUAS | Painel | Painel Questionários

28964(46,43%) alunos com cadastro completo no CADSUAS
27822(44,60%) alunos com pendências de atualização no CADSUAS
5596(8,97%) alunos ainda não constam no CADSUAS
62382 alunos no total

Buscar por instituição ou sigla: Brasil

CPF	Nome	Telefone	E-mail	Observação	Status
-----	------	----------	--------	------------	--------




A consulta gerou 62382 alunos no relatório.
Favor efetuar o download do CSV ou filtrar a pesquisa informando UF ou Instituição de Ensino

Download da tabela em arquivo .CSV

Também é possível realizar a busca pela sigla ou parte do nome da IES. Nesse caso, o sistema apresentará o CPF, nome, telefone, e-mail, campo observação e status (ícone com a cor correspondente às informações de cadastro completo, com pendências ou ainda não cadastrados no CadSUAS), conforme a legenda.

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA

COORDENADOR NACIONAL

Buscar por instituição ou sigla:		ufma		Brasil	
CPF	Nome	Telefone	E-mail	Observação	Status
60296573302	ABIGAIL DE JESUS ROSA OLIVEIRA	/ 98 9881 70903	abigail_oliveira15@hotmail.com	A aluna ABIGAIL DE JESUS ROSA OLIVEIRA deve atualizar os seguintes campos no CADSUAS: - Cidade da entidade de vínculo; - UF da entidade de vínculo;	
13748530382	ABMAEL AQUINO	98 988528330	abmaelaquino.filosofia@hotmail.com	O aluno ABMAEL AQUINO deve atualizar os seguintes campos no CADSUAS: - Telefone; - Cidade da entidade de vínculo; - UF da entidade de vínculo;	
00284861375	ACILEIA DE SOUSA ALMEIDA	99 984317520 99) 984317520	acileiasa@hotmail.com santafilomena22@hotmail.com	A aluna ACILEIA DE SOUSA ALMEIDA deve atualizar os seguintes campos no CADSUAS: - Telefone;	
72244178153	ADAILDE PEREIRA BARBOSA	99 3532971	sedes_13social@hotmail.com	A aluna ADAILDE PEREIRA BARBOSA deve atualizar os seguintes campos no CADSUAS: - Endereço; - CEP; - Cidade; - UF;	
07487325784	ADAILDE SILVA AZEVEDO	98 84577255 /	adaildeazevedo@gmail.com	A aluna ADAILDE SILVA AZEVEDO deve atualizar os seguintes campos no CADSUAS: - Cidade da entidade de vínculo; - UF da entidade de vínculo;	
46701290310	ADALBERTO BORGALÇO DE LIMA	/ 99 91331491	betoborgaco@yahoo.com.br		
02142869327	ADRIANA ARAUJO CUNHA	98 988069724	adri.adrianacunha@gmail.com	A aluna ADRIANA ARAUJO CUNHA deve atualizar os seguintes campos no CADSUAS: - Telefone; - Cidade da entidade de vínculo; - UF da entidade de vínculo;	
76182304391	ADRIANA CABRAL DA SILVA	9932125430 (86) 88413621	drica_acs@hotmail.com		

3.5.6 Acompanhamento

Ao clicar em “Acompanhamento”, o sistema apresentará o planejamento e execução do Programa CapacitaSUAS por estado.

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA COORDENADOR NACIONAL

SIMA Capacitação
Sistema de Monitoramento e Avaliação das Capacitações do MDS
Ministério do Desenvolvimento Social

MDS.gov.br Início Cadastros Listas Acompanhamento Relatórios Verificar CADSUAS Painel Painel Questionários

UF	Planejamento de Oferta (quantidade)			Oferta (quantidade)		Execução (%)	
	PLOF	Turmas	Alunos	Abertas	Fechadas	Alunos	Turmas Alunos
AC	1	7	250	0	7	248	100,00% 99,20%
AL	3	71	2783	0	76	3084	107,04% 110,82%
AM	3	39	956	0	27	792	69,23% 82,85%
AP	1	5	250	0	5	250	100,00% 100,00%
BA	4	188	7664	13	26	2528	20,74% 32,99%
CE	2	66	2681	0	66	2809	100,00% 104,77%
DF	1	29	1203	0	32	863	110,34% 71,74%
ES	7	66	3161	0	63	2511	95,45% 79,44%
GO	1	40	1980	0	38	2058	95,00% 103,94%
MA	1	41	2250	0	56	2781	136,59% 123,60%
MG	13	326	11942	1	262	11494	80,67% 96,25%
MS	3	98	4039	0	93	3818	94,90% 94,53%
MT	2	64	2602	0	41	2490	64,06% 95,70%
PA	2	144	5119	0	95	3532	65,97% 69,00%
PB	3	87	5999	0	85	5429	97,70% 90,50%
PE	12	262	13034	0	178	9144	67,94% 70,15%
PI	1	28	1135	0	28	1203	100,00% 105,99%
PR	10	122	5570	0	106	5529	86,89% 99,26%
RJ	2	111	4899	0	91	3851	81,98% 78,61%
RN	1	32	1560	0	33	1509	103,13% 96,73%
RR	3	24	987	4	11	631	62,50% 63,93%
RS	1	38	1900	0	36	1882	94,74% 99,05%
SC	4	78	3335	0	55	2041	70,51% 61,20%
SE	1	19	740	0	19	735	100,00% 99,32%
SP	1	87	2250	0	65	2105	74,71% 93,56%
TO	2	18	825	0	22	1212	122,22% 146,91%
BRASIL	16	93	4870	0	128	40848	137,63% 838,77%
Total(27)	101	2183	93984	18	1744	115377	80,71% 122,76%

Download da tabela em arquivo .CSV

1ª Coluna: Apresenta a UF

2ª Coluna: Apresenta a quantidade de ofertas planejadas

3ª Coluna: Apresenta a quantidade de turmas planejadas

4ª Coluna: Apresenta a quantidade de alunos por oferta

5ª Coluna: Apresenta a quantidade de ofertas abertas

6ª Coluna: Apresenta a quantidade de ofertas fechadas

7ª Coluna: Apresenta a quantidade de alunos por oferta

8ª Coluna: Apresenta o percentual de turmas executadas

9ª Coluna: Apresenta o percentual de alunos concluintes.

Comentado [RHDA14]: Davi, o conceito é esse mesmo? A quantidade de oferta significa a quantidade de cursos?

Comentado [RHDA15]: Davi, os conceitos são esses mesmos?

3.5.7 Percurso Formativo

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA COORDENADOR NACIONAL

Ao clicar em “Percurso Formativo”, o sistema apresentará a tela abaixo:

SIMA Capacitação
Sistema de Monitoramento e Avaliação das Capacitações do MDS
Ministério do Desenvolvimento Social

MDS.gov.br Início Cadastros Listas Acompanhamento Relatórios Verificar CADSUAS Painel Painel Questionários

CPF: Digite o cpf do aluno

Percurso formativo

NOTAÇÃO EM RELAÇÃO A FREQUENCIA:

EVADIDO - Notação dada ao aluno que, apesar de matriculado no curso, nunca fez nenhuma atividade prevista (atividades presenciais, download, exercícios, fóruns, chats, etc.).

DESISTENTE - Notação dada ao aluno que realizou qualquer atividade prevista no curso (atividades presenciais, download, exercícios, fóruns, chats, etc.), entretanto não concluiu o mesmo.

EVADIDO - Notação dada ao aluno que, apesar de matriculado no curso, nunca fez nenhuma atividade prevista (atividades presenciais, download, exercícios, fóruns, chats, etc.).

SUFICIENTE - Notação dada ao aluno que atingiu a presença mínima nas atividades do curso especificado em seu projeto pedagógico.

NOTAÇÃO EM RELAÇÃO AO APROVEITAMENTO:

INSATISFATORIO - Notação dada ao aluno que teve frequência suficiente, mas não atingiu o critério mínimo de aproveitamento do curso especificado em seu projeto pedagógico.

SATISFATORIO - Notação dada ao aluno que teve frequência suficiente e atingiu o critério mínimo de aproveitamento do curso especificado em seu projeto pedagógico.

Para realizar a busca individual do percurso formativo por aluno basta digitar o CPF no campo de busca e clicar na lupa. Será mostrada a tela abaixo:

CPF: 72244178153

Percurso formativo

Dados do aluno
Nome: ADAILDE PEREIRA BARBOSA CPF: 72244178153
email: sedes_13social@hotmail.com

Relatório

Oferta: MA14_PRV_14
Curso(s): Introdução ao Provimento dos Serviços e Benefícios Socioassistenciais do SUAS
Carga horária:
Data de conclusão: 30/04/2015
Instituição de ensino: Universidade Federal do Maranhão
Frequência: SUFICIENTE
Aproveitamento: SATISFATORIO

NOTAÇÃO EM RELAÇÃO A FREQUENCIA:

EVADIDO - Notação dada ao aluno que, apesar de matriculado no curso, nunca fez nenhuma atividade prevista (atividades presenciais, download, exercícios, fóruns, chats, etc.).

DESISTENTE - Notação dada ao aluno que realizou qualquer atividade prevista no curso (atividades presenciais, download, exercícios, fóruns, chats, etc.), entretanto não concluiu o mesmo.

EVADIDO - Notação dada ao aluno que, apesar de matriculado no curso, nunca fez nenhuma atividade prevista (atividades presenciais, download, exercícios, fóruns, chats, etc.).

SUFICIENTE - Notação dada ao aluno que atingiu a presença mínima nas atividades do curso especificado em seu projeto pedagógico.

NOTAÇÃO EM RELAÇÃO AO APROVEITAMENTO:

INSATISFATORIO - Notação dada ao aluno que teve frequência suficiente, mas não atingiu o critério mínimo de aproveitamento do curso especificado em seu projeto pedagógico.

SATISFATORIO - Notação dada ao aluno que teve frequência suficiente e atingiu o critério mínimo de aproveitamento do curso especificado em seu projeto pedagógico.

Imprimir

Comentado [RHDA16]: Davi, como fazer para ocultar as informações pessoais?

3.6 Verificar CadSUAS

MANUAL DE USUÁRIO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ACADÊMICO – SIMA COORDENADOR NACIONAL

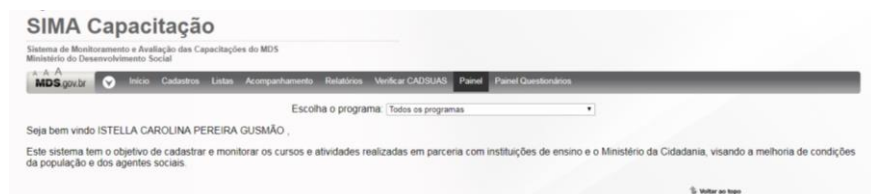
Ao clicar em “Verificar CadSUAS”, o sistema apresentará a tela abaixo:



O sistema permite ao coordenador nacional digitar os CPFs dos alunos para consulta ao CadSUAS ou mesmo copiar e colar na caixa vários CPFs por vez, por meio de uma coluna do Excel.

3.7 Painel

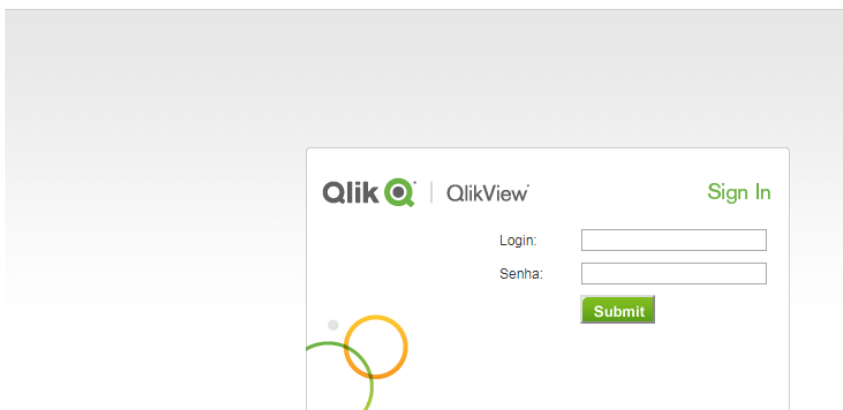
Ao clicar em “Painel”, será aberta uma nova aba no navegador para que o usuário efetue o login no ambiente do QlikView.



Este ambiente está disponível apenas para os perfis Coordenador Nacional e Conselheiro.

COORDENADOR NACIONAL

MINISTÉRIO DA CIDADANIA PRODUÇÃO



3.8 Painel Questionários

Esta funcionalidade é semelhante à descrita no item [3.7](#) deste manual. Ao clicar em “Painel Questionários”, será aberta uma nova aba no navegador para que o usuário efetue o login no ambiente do QlikView.