

TUTORIAL PARA CADASTRO NO SIMEC

O (A) requerente deverá **obrigatoriamente** realizar o cadastro no site <http://simec.mec.gov.br>. Esse cadastro permite a CPPD realizar o sorteio dos avaliadores da comissão especial, conforme o § 1º, artigo 6º, da Resolução N.º 014/2015/UFSM.

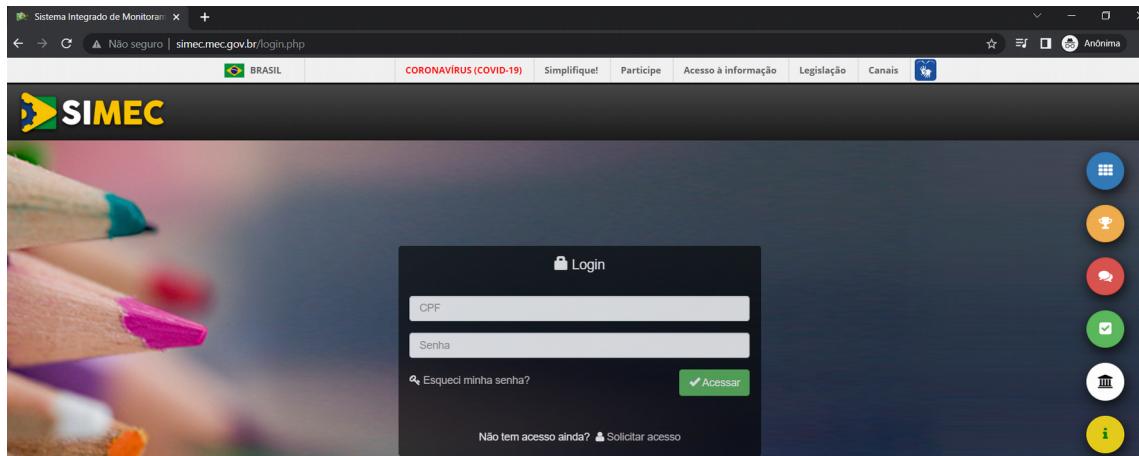
NOTAS IMPORTANTES:

- 1) Este Tutorial tem como objetivo auxiliar todos os professores que deverão fazer o seu cadastro no SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle).
- 2) Este cadastro é OBRIGATÓRIO e de RESPONSABILIDADE do(a) Professor(a) solicitante de RSC.

Passo 1:

- Acessar: <http://simec.mec.gov.br/login.php>

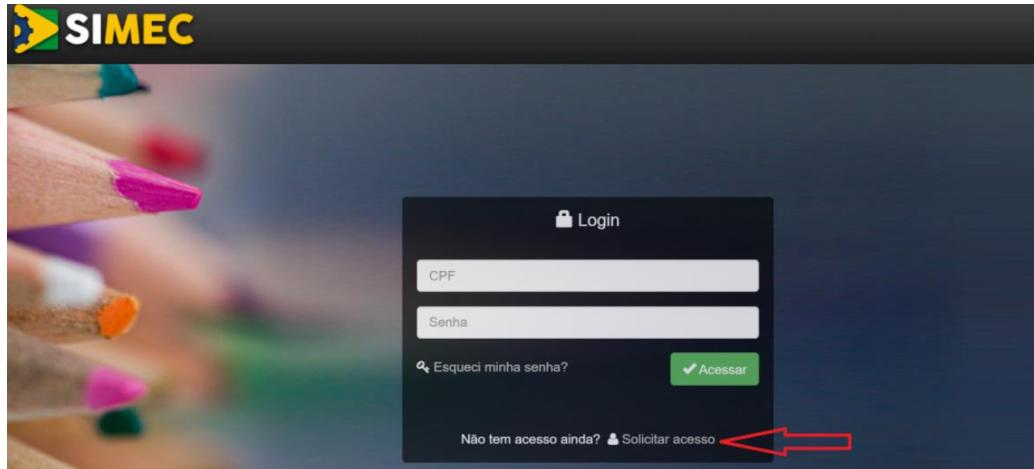
- Ou entre no Google e pesquise por: **simec**



UFSM - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CPPD - Comissão Permanente de Pessoal Docente
Câmara de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

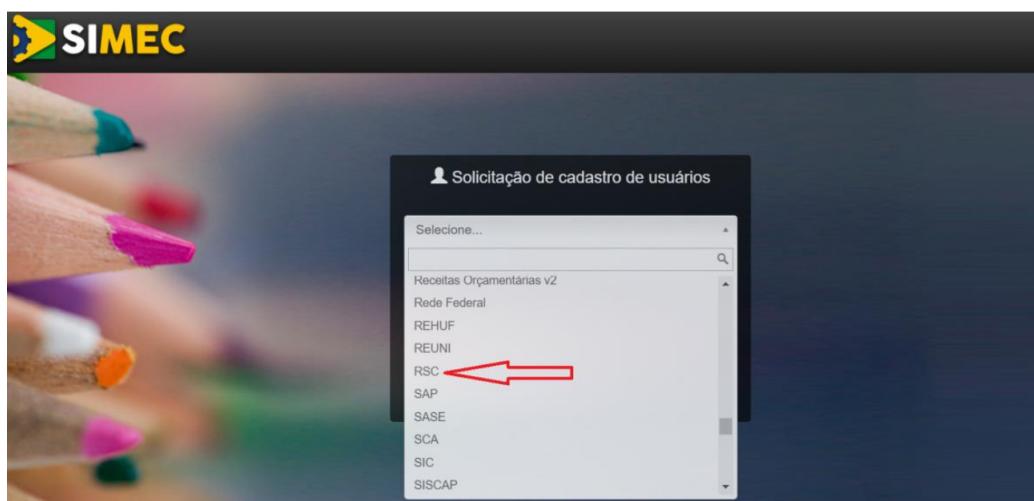
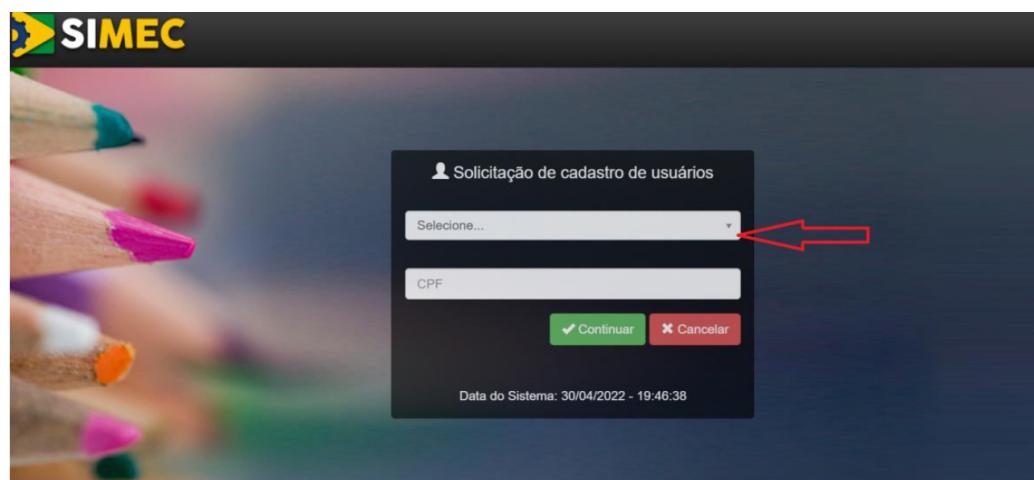
Passo 2:

- Solicitar acesso



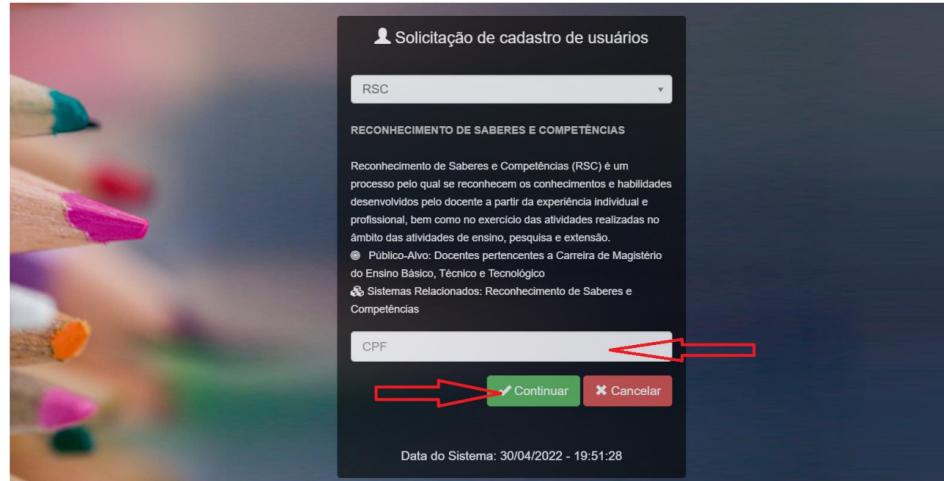
Passo 3:

- Selecionar o módulo RSC



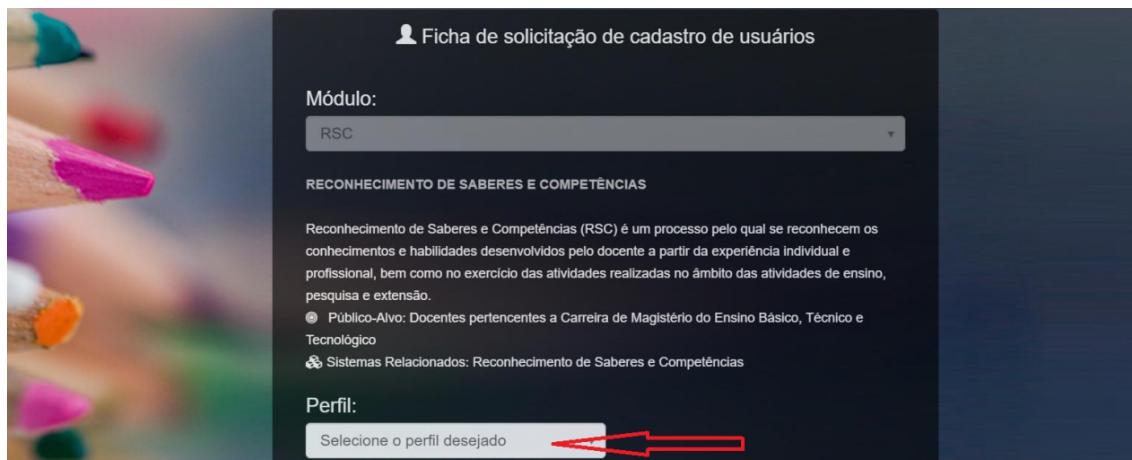
Passo 4:

- Incluir CPF e clicar em “Continuar”



Passo 5:

- Preencher a Ficha de Solicitação de Cadastro de Usuário com seus dados corretos (Nome, sexo, UF, Município, e-mail, senha,...). Os demais dados devem ser preenchidos conforme abaixo:



Perfil desejado: **Professor Avaliador;**

Tipo do órgão: **Federal;**

Órgão: **26000 Ministério da Educação;**

Unidade Orçamentária: **26247 Universidade Federal de Santa Maria;**

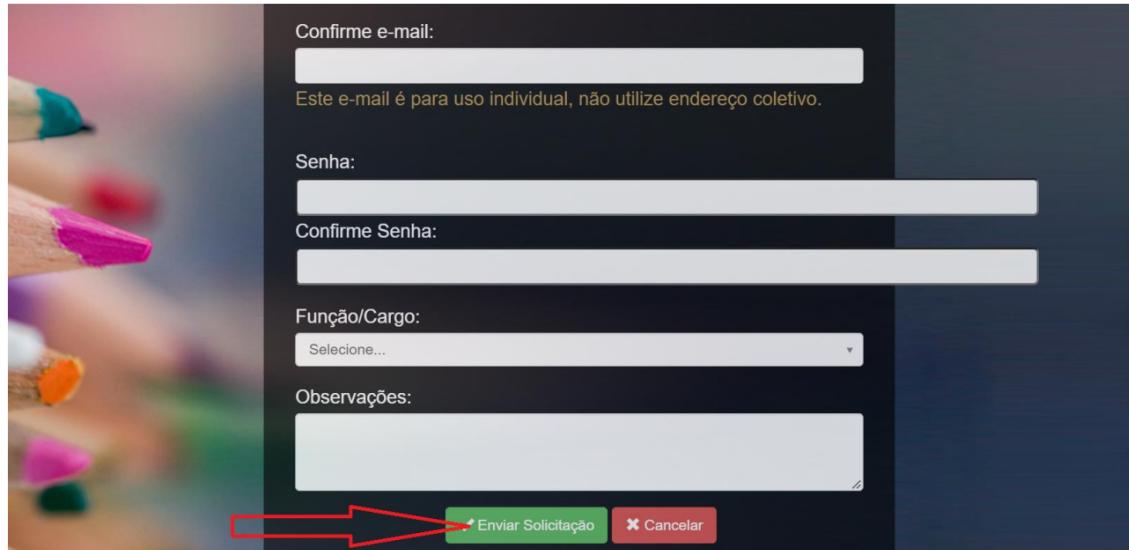
Unidade Gestora: **153164 – UFSM;**

Função/Cargo: **Professor(a);**

Observações: **Solicitação de RSC.**

Passo 6:

Dados preenchidos, clicar em “Enviar solicitação”.



The screenshot shows a web-based application window. On the left, there's a blurred background image of several colored pencils. The main area contains the following fields:

- Confirme e-mail:** An input field with placeholder text: "Este e-mail é para uso individual, não utilize endereço coletivo."
- Senha:** An input field.
- Confirme Senha:** An input field.
- Função/Cargo:** A dropdown menu with placeholder text: "Selecione..."
- Observações:** A text area for notes.

At the bottom right of the form are two buttons: a green one labeled "Enviar Solicitação" and a red one labeled "Cancelar". A red arrow points to the green "Enviar Solicitação" button.

Após o envio da solicitação, o(a) professor(a) receberá um e-mail automático do sistema informando que a inscrição no cadastro do SIMEC está sendo analisada.

Assim, é necessário aguardar até que o administrador do sistema no âmbito da Instituição realize a ativação do cadastro.

Opcionalmente, o(a) professor(a) pode informar à ao Membro da CPPD que o acesso ao SIMEC encontra-se aguardando ativação.

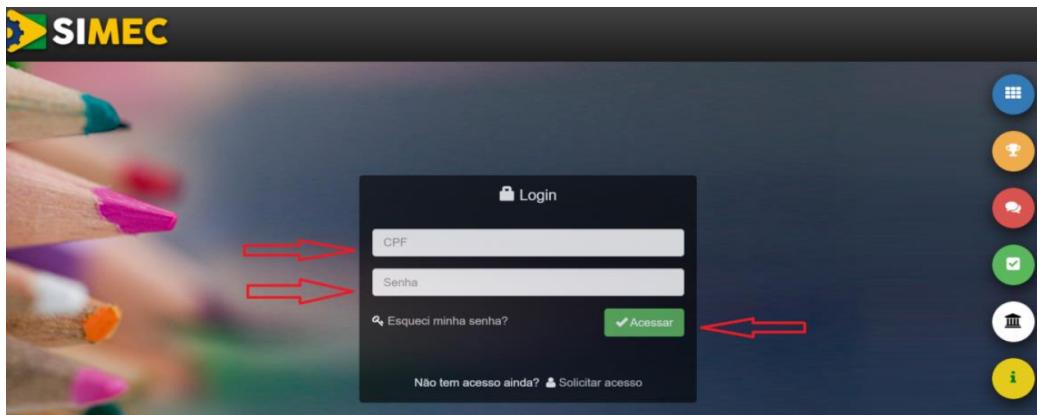
Passo 7:

- Quando o administrador ativar o acesso, o(a) professor(a) receberá um e-mail automático informando uma senha para acesso e complementação dos dados no SIMEC.

Passo 8:

- Após receber a senha, o(a) professor(a) deve acessar a página do SIMEC e realizar o login com seu CPF e senha.

UFSM - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CPPD - Comissão Permanente de Pessoal Docente
Câmara de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico



Passo 9:

- Após Login realizado, verificar se o perfil está como RSC (aba ao lado do nome “SIMEC”) e clicar na caixa azul “Processo Seletivo – Inscrição Avaliadores”.



Passo 10:

- Terminar de preencher o seu cadastro. Cada professor deve finalizar corretamente o seu cadastro conforme a sua área de formação para que o sorteio possa ser realizado de forma correta.



- Após inserir todas as informações e assinalar as opções do Termo de Compromisso e Responsabilidade, clicar em “Salvar”.



UFSM - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

CPPD - Comissão Permanente de Pessoal Docente

Câmara de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

Passo 11:

- Informar aos membros da CPPD através do e-mail cppd.ebttu fsm@gmail.com que o cadastro no SIMEC foi concluído e que o sorteio dos avaliadores já pode ser realizado.