

ESIG Software e Consultoria

Rua da Bronzita, 2002, Lagoa Nova.

CEP: 59076-500. Natal-RN. Tel.: + 55 (84) 3034-9310.

Email: contato@esig.com.br. Site: www.esig.com.br

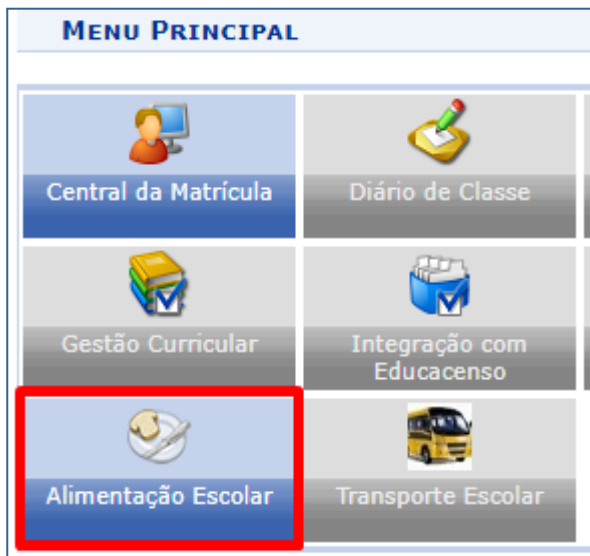


Manual de configurações Alimentação Escolar



Acessando o Portal SIGEduc, você deverá informar na barra de endereço de seu navegador **<https://municipio-uf.portalsigeduc.com.br/sigeduc>**, você será direcionado para a página de acesso, onde deverá informar o login e a senha, após clicar no botão entrar terá acesso ao Portal SIGEduc.

Alimentação Escolar



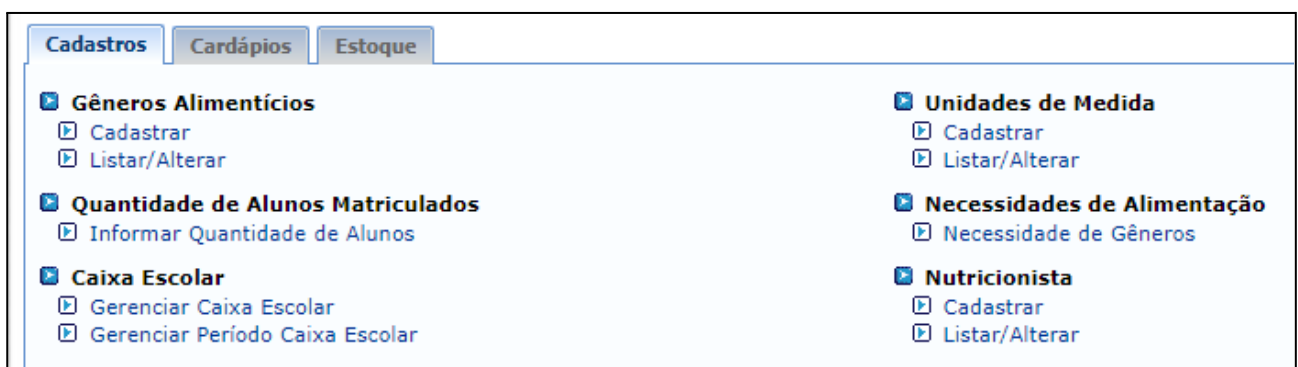
Após logar, o usuário terá acesso a tela de menu principal. Nesta tela ele encontrará o módulo Alimentação Escolar.

Através dele é possível cadastrar, alterar ou remover dados referentes a alimentação escolar.

Dentre eles, informações nutricionais, cardápios e estoques.

Cadastros

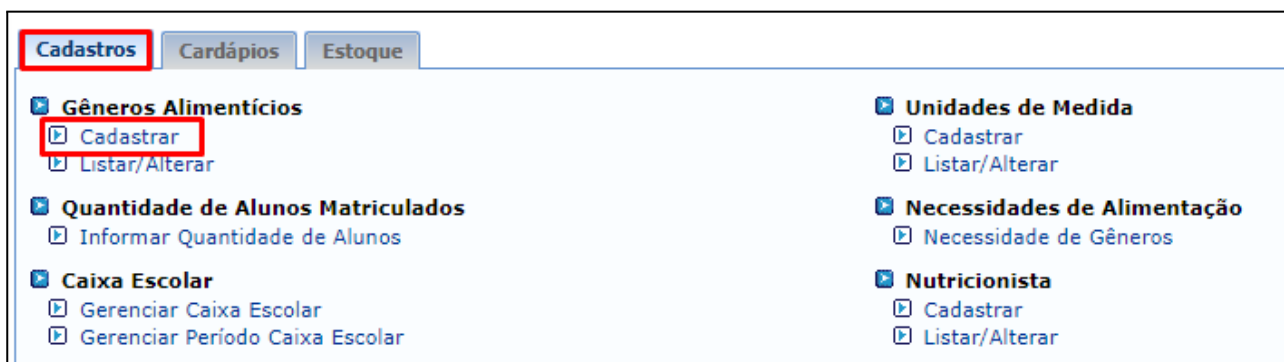
Portal SIGEduc → Módulo Alimentação Escolar → Aba: Cadastros



Na aba cadastro é possível inserir ou alterar no sistema opções que ficarão disponíveis nas demais funcionalidades de alimentação escolar.

Gêneros Alimentícios: Cadastrar

Portal SIGEduc → Módulo Alimentação Escolar → Aba: Cadastros → Gêneros Alimentícios → Cadastrar



Nessa opção é possível criar gêneros alimentícios e adicionar itens nele. Informando a denominação a unidade de medida e o tipo(fruta, vegetal, cereal etc). Informe os dados do alimento, em seguida clique em adicionar item. Exemplo:

GERENCIAR GÊNERO ALIMENTÍCIO

Denominação: * Melancia

Unidade de Medida: * Quilograma

Tipo: * Fruta

Adicionar Item

ITENS DO GÊNERO ALIMENTÍCIO

Tipo

Concluir Cancelar

Em seguida deverão ser informados todos os valores nutricionais do alimento de acordo com a unidade de medida que havia sido solicitada. Em seguida, clicando em **continuar**, voltaremos para a tela principal, na qual será possível adicionar outros itens no gênero.

Fe	10	mcg
Cu	3	mg
Se	5	mcg
Mg	10	mg
12	1	g

Voltar Continuar

Após adicionar todos os itens desejados, basta clicar em concluir e o gênero alimentício estará salvo para ser utilizado em outras funções do sistema.

Ao finalizar, basta clicar no botão Concluir para adicionar o gênero alimentício.

GERENCIAR GÊNERO ALIMENTÍCIO

Denominação: ★ Melancia

Unidade de Medida: ★ grama

Tipo: ★

Adicionar Item

ITENS DO GÊNERO ALIMENTÍCIO

Tipo
Fruta

Concluir Cancelar

Gêneros Alimentícios: Listar/Alterar

SigEduc → Módulo Alimentação Escolar → Cadastros → Gêneros Alimentícios → Listar/Alterar

Cadastros Cardápios Estoque

- ☑ Gêneros Alimentícios
 - ☑ Cadastrar
 - ☑ Listar/Alterar
- ☑ Quantidade de Alunos Matriculados
 - ☑ Informar Quantidade de Alunos
- ☑ Caixa Escolar
 - ☑ Gerenciar Caixa Escolar
 - ☑ Gerenciar Período Caixa Escolar
- ☑ Unidades de Medida
 - ☑ Cadastrar
 - ☑ Listar/Alterar
- ☑ Necessidades de Alimentação
 - ☑ Necessidade de Gêneros
- ☑ Nutricionista
 - ☑ Cadastrar
 - ☑ Listar/Alterar

Neste caminho acessamos a lista de gêneros alimentícios cadastrados usando o filtro de pesquisa, ao clicarmos em buscar, o sistema irá gerar uma lista de alimentos conforme o filtro.

CONSULTAR GÊNERO ALIMENTÍCIO

Gênero Alimentício: Alimento Teste 1

Tipo:

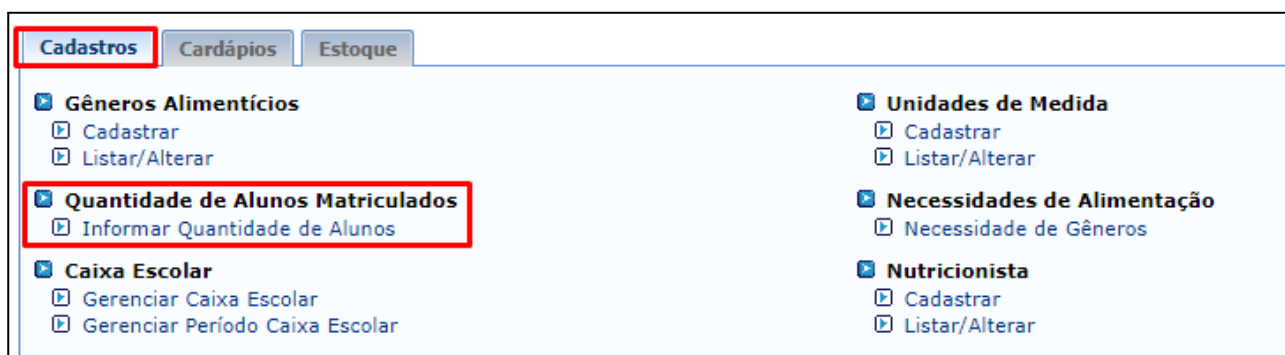
Buscar

Além de cadastrar os gêneros alimentícios, também é possível Editar e Remover eles, conforme a imagem abaixo, no ícone da pasta e lixeira.

LISTAGEM DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS		
Denominação	Unidade de Medida	
abacaxi	Quilograma	 
Abacaxi	grama	 
Abóbora moranga (crua)	grama	 

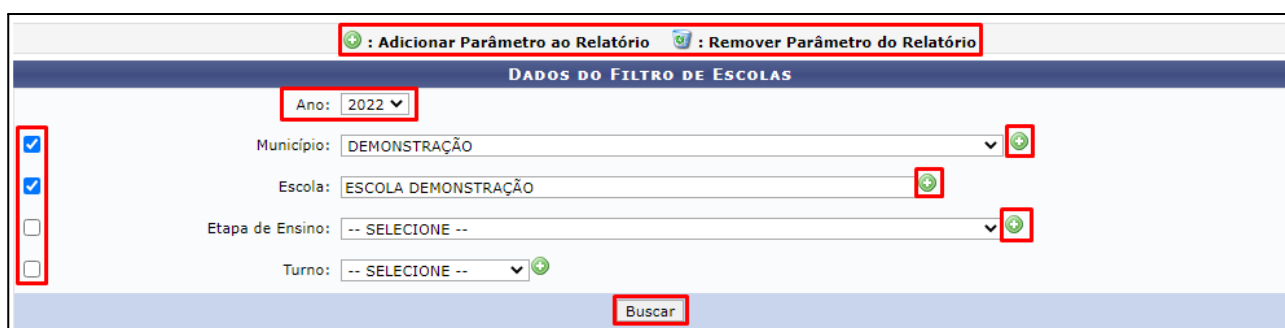
Quantidade de Alunos Matriculados: Informar Quantidade

Portal SIGEduc → Módulo Alimentação Escolar → Aba: Cadastros → Quantidade de Alunos Matriculados → Informar Quantidade de Alunos



Neste local é possível alterar a informação de quantidade de alunos matriculados nos relatórios que serão essenciais para as operações da merenda escolar. No formulário, o ano é uma informação obrigatória (no exemplo selecionamos o ano de 2022), depois disso é possível retornar a lista de escolar de um Município, além disso é possível buscar os alunos matriculados em uma única escola, em uma etapa de ensino ou turno específico.

No exemplo a seguir, preenchemos a parte do ano, após isso selecionamos a caixa a esquerda, pois ela irá dizer ao sistema o que buscar, depois selecionamos um município e depois uma escola, e a direita, no ícone de adicionar (+) para que o filtro seja adicionado na tabela de busca, por fim clique em buscar.



QUANTIDADE DE ALUNOS MATRICULADOS						
Ano	DRAE	Município	Escola	Etapa de Ensino	Turno	Qty.
2021		DEMONSTRAÇÃO	ESCOLA DEMONSTRAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE	MATUTINO	<input type="text" value="7"/>
2021		DEMONSTRAÇÃO	ESCOLA DEMONSTRAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE	VESPERTINO	<input type="text" value="5"/>
2021		DEMONSTRAÇÃO	ESCOLA DEMONSTRAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL - MUTISSERIADA	INTEGRAL	<input type="text" value="1"/>
2021		DEMONSTRAÇÃO	ESCOLA DEMONSTRAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL - MUTISSERIADA	MATUTINO	<input type="text" value="3"/>
2021		DEMONSTRAÇÃO	ESCOLA DEMONSTRAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA	MATUTINO	<input type="text" value="1"/>
2021		DEMONSTRAÇÃO	ESCOLA DEMONSTRAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA	VESPERTINO	<input type="text" value="1"/>
2021		DEMONSTRAÇÃO	ESCOLA DEMONSTRAÇÃO	EJA - ENS FUNDAMENTAL - 2º SEGMENTO	NOTURNO	<input type="text" value="2"/>
2021		DEMONSTRAÇÃO	ESCOLA DEMONSTRAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS	MATUTINO	<input type="text" value="9"/>
2021		DEMONSTRAÇÃO	ESCOLA DEMONSTRAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS	NOTURNO	<input type="text" value="13"/>
2021		DEMONSTRAÇÃO	ESCOLA DEMONSTRAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS	VESPERTINO	<input type="text" value="8"/>
2021		DEMONSTRAÇÃO	ESCOLA DEMONSTRAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS	INTEGRAL	<input type="text" value="1"/>
2021		DEMONSTRAÇÃO	ESCOLA DEMONSTRAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS	MATUTINO	<input type="text" value="25"/>
2021		DEMONSTRAÇÃO	ESCOLA DEMONSTRAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS	VESPERTINO	<input type="text" value="15"/>
2021		DEMONSTRAÇÃO	ESCOLA DEMONSTRAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL - MULTISSERIADA	MATUTINO	<input type="text" value="3"/>

Logo após será gerado a quantidade de alunas, a qual você pode editá-la na caixa à direita, e após isso, clique em salvar para confirmar a operação.

Unidades de Medida: Cadastrar

Portal SIGEduc → Módulo Alimentação Escolar → Cadastros → Unidades de Medida → Cadastrar

Cadastros | Cardápios | Estoque

- Gêneros Alimentícios**
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar
- Quantidade de Alunos Matriculados**
 - Informar Quantidade de Alunos
- Caixa Escolar**
 - Gerenciar Caixa Escolar
 - Gerenciar Período Caixa Escolar
- Unidades de Medida**
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar
- Necessidades de Alimentação**
 - Necessidade de Gêneros
- Nutricionista**
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar

As unidades de medidas que escolhemos anteriormente nos gêneros alimentícios, são definidas neste campo: grama, quilograma, unidade etc.

Caso queira cadastrar uma nova unidade de medida, basta seguir o caminho acima e informar a **denominação** uma **sigla**. Em seguida, clicando em **Cadastrar** a nova opção ficará salva.

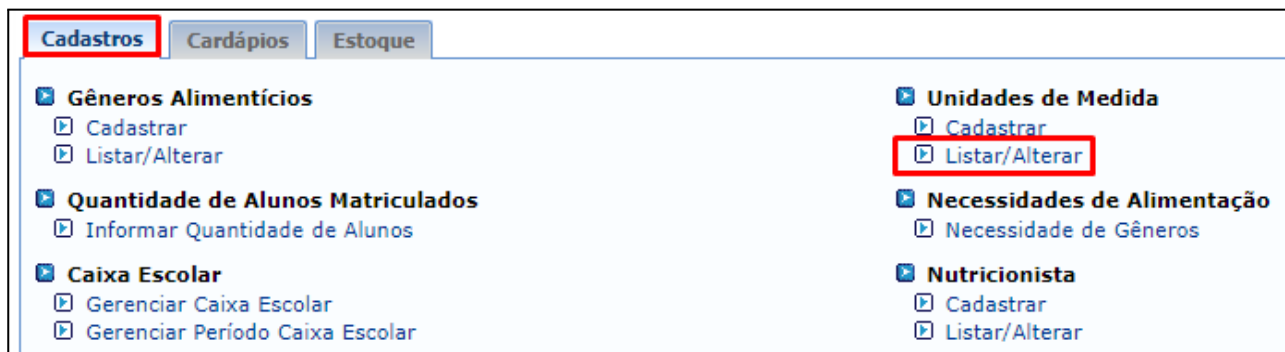
GERENCIAR UNIDADES DE MEDIDA

Denominação: ★



Sigla: ★

Unidades de Medida: Listar/Alterar

Portal SIGEduc → Módulo Alimentação Escolar → Cadastros → Unidades de Medida → Listar Alterar

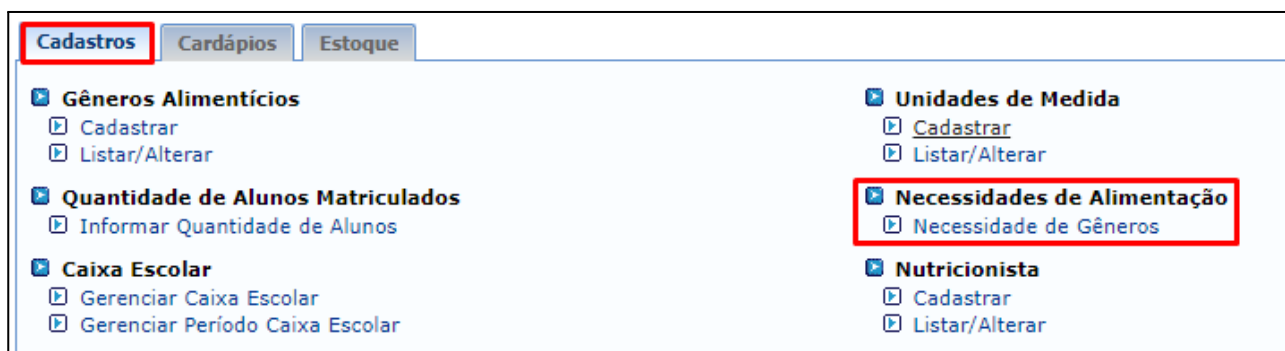


Este caminho, como o nome sugere, serve para visualizarmos a lista de unidades de medida que foram cadastradas e a partir daí alterar ou remover os dados nas unidades desejadas, clicando nos ícones, como mostrado na figura.

LISTAGEM DE UNIDADE DE MEDIDA		
Denominação	Sigla	
caloria	Kcal	 
grama	g	 
Litro	L	 

Necessidades de Alimentação: Necessidade de Gêneros

Portal SIGEduc → Módulo Alimentação Escolar → Cadastros → Necessidades de Alimentação → Necessidade de Gêneros



Neste campo é possível emitir um relatório dos gêneros alimentícios cadastrados.

Caixa Escolar: Gerenciar Caixa Escolar

Portal SIGEduc → Módulo Alimentação Escolar → Cadastros → Caixa Escolar → Gerenciar Caixa Escolar

The screenshot shows a navigation menu with three tabs: 'Cadastros', 'Cardápios', and 'Estoque'. The 'Cadastros' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, there are several menu items, each with a sub-menu icon (a small square with a right-pointing arrow). The items are: 'Gêneros Alimentícios' (sub-menu: 'Cadastrar', 'Listar/Alterar'), 'Quantidade de Alunos Matriculados' (sub-menu: 'Informar Quantidade de Alunos'), 'Caixa Escolar' (sub-menu: 'Gerenciar Caixa Escolar', 'Gerenciar Período Caixa Escolar'), 'Unidades de Medida' (sub-menu: 'Cadastrar', 'Listar/Alterar'), 'Necessidades de Alimentação' (sub-menu: 'Necessidade de Gêneros'), and 'Nutricionista' (sub-menu: 'Cadastrar', 'Listar/Alterar'). The 'Gerenciar Caixa Escolar' option is highlighted with a red box.

Caso as unidades escolares possuam Caixa Escolar, seguem as orientações para cadastrá-la a seguir, a caixa escolar é a pessoa jurídica (com número de CNPJ da escola) responsável pela gestão financeira de escolas.

Clicando na opção gerenciar caixa escolar temos acesso a alterar as caixas escolares existentes, bem como cadastrar uma nova caixa escolar, clicando na opção:

The screenshot shows a search interface for 'CAIXAS ESCOLAR ENCONTRADOS (1)'. At the top, there are four buttons: 'Cadastrar Nova Caixa Escolar' (highlighted with a red box), 'Visualizar Caixa Escolar', 'Alterar Caixa Escolar', and 'Remover Caixa Escolar'. Below the buttons, there is a table with two columns: 'Unidade' and 'CNPJ/INEP'. The first row shows 'ESCOLA ESTADUAL PROFESSOR JOSÉ FERNANDES MACHADO' and a blue button. There are also search, add, and delete icons on the right side of the table.

Para preencher o campo de unidade é necessário digitar parte do nome da escola e esperar que o sistema carregue a lista de opções, depois disso deve ser selecionada a escola desejada, o sistema informará automaticamente os dados gerais de endereço da unidade.

O próximo passo é informar CNPJ, e-mail e telefone para contato. Clicando em cadastrar a nova caixa escolar ficará salva.

The screenshot shows the 'CADASTRAR CAIXA ESCOLAR' form. The 'Unidade' field is filled with 'ESCOLA DEMONSTRACAO VIDEO SIGEDUC' and highlighted with a red box. Below it, there is a section titled 'DADOS GERAIS' with several input fields: 'Endereço', 'Número', 'Bairro', 'CEP', 'CNPJ', 'INEP', 'Email', and 'Telefone'. The 'CNPJ' field is filled with '00111.222/0001-00' and highlighted with a red box. The 'Email' field is filled with 'TESTE@GMAIL.COM' and highlighted with a red box. The 'Telefone' field is filled with '(00)9000-0000' and highlighted with a red box. At the bottom, there are three buttons: '<< Voltar', 'Cadastrar', and 'Cancelar'. The 'Cadastrar' button is highlighted with a red box.

Depois de cadastrada, podemos realizar algumas ações com as unidades cadastradas como: visualizar, alterar e remover, como mostrado na imagem abaixo. Basta clicar no botão de acordo com a necessidade explicada na legenda.

Cadastrar Nova Caixa Escolar	: Visualizar Caixa Escolar	: Alterar Caixa Escolar	: Remover Caixa Escolar
CAIXAS ESCOLAR ENCONTRADOS (3)			
Unidade	CNPJ/INEP		
EM BIBIANO XAVIER	6412120000182 / 24025348		
ESCOLA DEMONSTRACAO VIDEO SIGEDUC	6412120000182 / 1		
ESCOLA DEMONSTRACÃO	97852337000169 / 123456		

Caixa Escolar: Gerenciar Período Caixa Escolar

Portal SIGEduc → Módulo Alimentação Escolar → Cadastros → Caixa Escolar → Gerenciar Período Caixa Escolar

Cadastros | Cardápios | Estoque

- Gêneros Alimentícios**
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar
- Quantidade de Alunos Matriculados**
 - Informar Quantidade de Alunos
- Caixa Escolar**
 - Gerenciar Caixa Escolar
 - Gerenciar Período Caixa Escolar**
- Unidades de Medida**
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar
- Necessidades de Alimentação**
 - Necessidade de Gêneros
- Nutricionista**
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar

Para cadastrar um período é necessário que o caixa escolar, propriamente dito, já tenha sido cadastrado através da função explicada anteriormente. Tendo realizado devidamente o cadastro, siga os passos a seguir para cadastrar o Período de Caixa Escolar.

Clique no botão Cadastrar Novo Período, para prosseguir com o cadastro do período de caixa escolar, mostrado na imagem abaixo.

[Cadastrar Novo Período](#) | [: Visualizar Período](#) | [: Alterar Período](#) | [: Gerenciar Membros da Diretoria](#)
[: Gerenciar Membros do Conselho Fiscal](#) | [: Remover Período](#)

Em seguida é necessário preencher o formulário informando um período de vigência, o caixa escolar (através do nome da escola) ao qual o período está relacionado e marcar se é um período vigente ou não.

CADASTRAR PERÍODO DE CAIXA ESCOLAR

Período: 23/04/2020 a 30/05/2021

Caixa Escolar: ESCOLA ESTADUAL ROSA PIGNATARO

Vigente:

<< Voltar **Cadastrar** Cancelar

Período	CNPJ	Unidade	Vigente
26/06/2022 a 10/12/2022	97852337000169	ESCOLA DEMONSTRAÇÃO	Sim

Ao clicar na lupa, você verá os dados do caixa escolar da seguinte forma:

DADOS DO CAIXA ESCOLAR

Período: 26/06/2022 a 10/12/2022

Unidade: ESCOLA DEMONSTRAÇÃO

CNPJ:

[<< Voltar](#)

Quando é necessário realizar a alteração de um período, basta clicar no ícone de alterar, em seguida atualizar os dados no formulário que será exibido (semelhante ao ato de cadastro) e por fim clicar em **alterar**.

A seguir representa a função para gerenciamento de membros da diretoria, que poderão ser cadastrados, alterados ou removidos.

Período	CNPJ	Unidade	Vigente
26/06/2022 a 10/12/2022	97852337000169	ESCOLA DEMONSTRAÇÃO	Sim

Para cadastrar um novo membro de diretoria é necessário clicar na opção e preencher corretamente o formulário.

Cadastrar Novo Membro da Diretoria

[<< Voltar](#)

O formulário é dividido em duas partes principais, sendo uma delas obrigatória. Para preenchê-la é necessário primeiramente informar o **tipo** de membro (Titular ou Suplente) e em seguida escolher uma **função** nas quatro opções disponíveis (Presidente, Vice-presidente, Tesoureiro ou Secretário).

CADASTRAR MEMBRO DA DIRETORIA

Tipo: * **TITULAR** ▼

Função: * **PRESIDENTE** ▼

CPF: * (Buscar pessoa por CPF)

Nome: *

Email: *

Depois de escolher as opções é necessário informar o CPF e clicar na lupa para buscar a pessoa que possui aquele cpf.

CADASTRAR MEMBRO DA DIRETORIA

Tipo: ★ TITULAR ▼
Função: ★ PRESIDENTE ▼
CPF: ★ 123.813.234-06 🔍 (Buscar pessoa por CPF)
Nome: ★
Email: ★

Em seguida deve ser preenchido os demais itens obrigatórios (marcados por uma estrela azul) e em seguida clicar em cadastrar.

CADASTRAR MEMBRO DA DIRETORIA

Tipo: ★ TITULAR ▼
Função: ★ PRESIDENTE ▼
CPF: ★ 407.084.820-74 🔍 (Buscar pessoa por CPF)
Nome: ★ Servidor Teste Rec
Email: ★ teste@gmail.com

INFORMAÇÕES PARA CONTATO

CEP: 🔍 (Buscar endereço por CEP)
Logradouro: N.º:
Bairro: Complemento:
UF: Rio Grande do Norte ▼ Município: ACARI ▼
Tel. Fixo: Tel. Celular:

Cadastrar Cancelar

Para alterar ou remover os dados de um membro da diretoria, basta utilizar os ícones de procedimento padrão (**Alterar** 🗑️ , **remover** 🗑️).

Para cadastrar um membro do conselho fiscal basta clicar no ícone e realizar um procedimento semelhante ao cadastro de diretor, com a única diferença que no lugar onde seria selecionado à função, será informado (em número) a posição do fiscal no conselho.

👤 Cadastrar Novo Período 🔍 Visualizar Período 🗑️ Alterar Período 👤 Gerenciar Membros da Diretoria
👤 Gerenciar Membros do Conselho Fiscal 🗑️ Remover Período

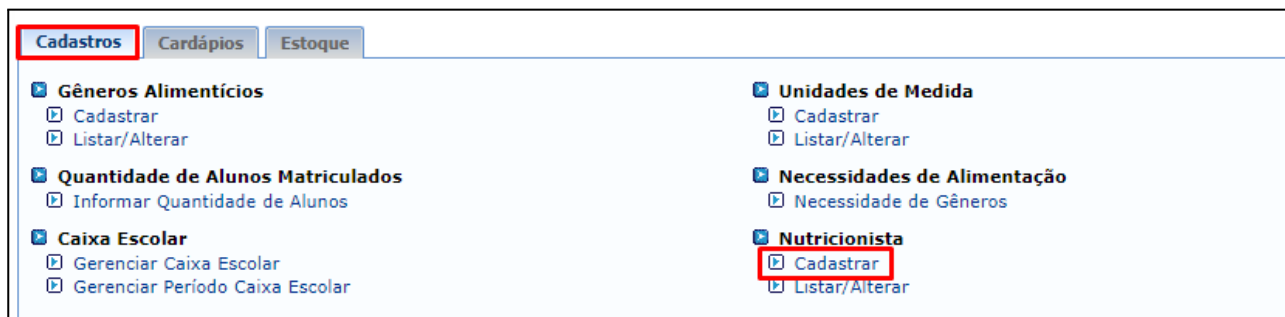
CAIXAS ESCOLAR ENCONTRADOS (1)

Período	CNPJ	Unidade	Vigente
26/06/2022 a 10/12/2022	97852337000169	ESCOLA DEMONSTRAÇÃO	Sim

A remoção de um período cadastro é feita através do ícone de lixeira (🗑️), que neste ponto do manual já deve ser intuitivo.

Nutricionista: cadastrar

Portal SIGEduc → Módulo Alimentação Escolar → Cadastros → Nutricionista → Cadastrar



Na aba de cadastros também é possível informar os dados e cadastrar nutricionistas.





Para cadastrar um nutricionista no sistema é necessário informar os dados obrigatórios (**Nome**, **CPF**, **E-mail**, **CRN**, **Lotação**, **data de início** e **data fim** do contrato e **sexo**) e clicar no botão de cadastrar. Se todos os dados inseridos estiverem no modelo padrão e a operação ocorrer corretamente, será exibida em tela a mensagem de sucesso.

Nutricionista: listar/alterar

Portal SIGEduc → Módulo Alimentação Escolar → Cadastros → Nutricionista → listar/alterar

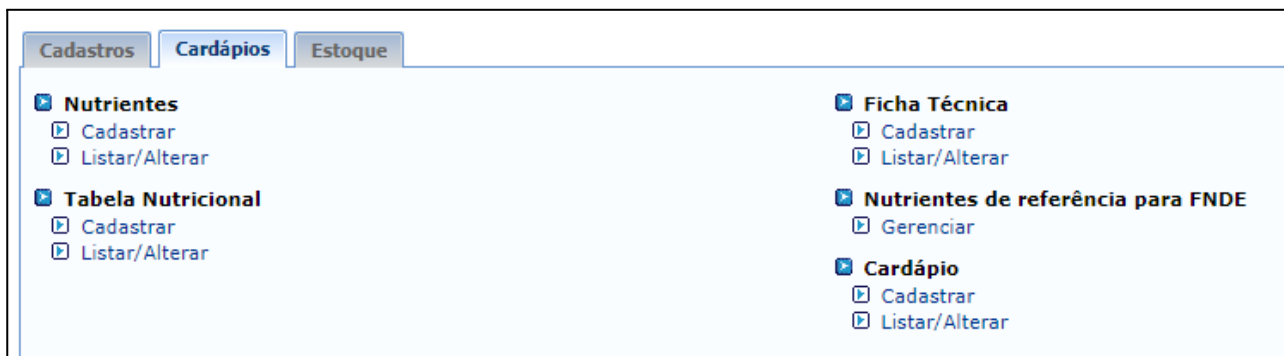
Nesta opção temos acesso a lista de nutricionistas cadastrados e a um filtro de pesquisa, que pode ser usado para agilizar a busca no caso de a quantidade de profissionais ser extensa.

Após escolher um nutricionista, podemos visualizar, alterar ou remover os dados dele que foram cadastrados no sistema através dos ícones.

LISTAGEM DE NUTRICIONISTA		
Nome	CPF	
MARIA FERNANDA DA SILVA	68214304032	  
NUTRICIOSTA TESTE	53587919062	  
TESTE	75616033049	  

Cardápios: nutrientes

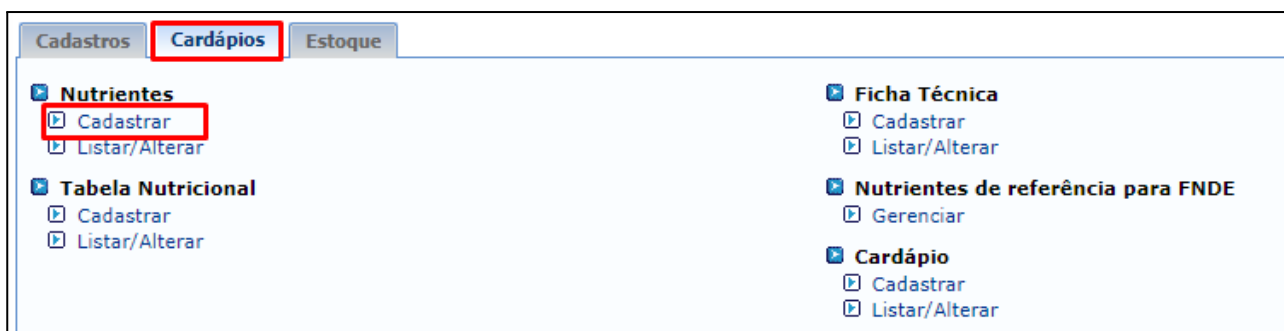
Portal SigEduc → Módulo Alimentação Escolar → Nutrição



Na aba Cardápios é possível informar os nutrientes, tabela nutricional, ficha técnica e cardápios para as instituições, dessa forma é realizada a manutenção de uma alimentação saudável e com os valores nutricionais adequados para os estudantes das escolas estaduais.

Cardápio: nutrientes - cadastrar

Portal SigEduc → Módulo Alimentação Escolar → Cardápios → Nutrientes → Cadastrar



Para que seja feita a manutenção de uma alimentação saudável nas escolas é fundamental que dados como nutrientes dos alimentos estejam disponíveis no sistema, para que estes sejam associados aos diversos tipos de alimentos.

Para cadastrar um novo nutriente basta informar a **denominação**, uma **unidade de medida** e escolher um **tipo** (Macronutriente, micronutriente – vitamina e micronutriente – mineral). Após isso, clicando em **cadastrar**, o novo nutriente estará salvo.

A imagem mostra a interface de usuário para gerenciar nutrientes. O formulário tem o título "GERENCIAR NUTRIENTES" em um cabeçalho azul escuro. Abaixo, há três campos de entrada: "Denominação:" com o texto "Nutriente Teste", "Unidade de Medida:" com o valor "grama" selecionado em uma lista suspensa, e "Tipo de Nutriente:" com "Micronutrientes - Vitaminas" selecionado. Na base do formulário, há dois botões: "Cadastrar" e "Cancelar".

Cardápios: nutrientes - listar/alterar

Portal SigEduc → Módulo Alimentação Escolar → Cardápios → Nutrientes → listar/alterar

A imagem mostra um menu de navegação com três abas: "Cadastros", "Cardápios" (destacado com um retângulo vermelho) e "Estoque". Abaixo das abas, há uma lista de opções de menu. Sob "Cadastros", estão "Nutrientes" (com sub-opções "Cadastrar" e "Listar/Alterar", onde "Listar/Alterar" está destacado com um retângulo vermelho), "Tabela Nutricional" (com sub-opções "Cadastrar" e "Listar/Alterar"). Sob "Cardápios", estão "Ficha Técnica" (com sub-opções "Cadastrar" e "Listar/Alterar"), "Nutrientes de referência para FNDE" (com sub-opção "Gerenciar") e "Cardápio" (com sub-opções "Cadastrar" e "Listar/Alterar").

Nesta opção temos acesso a um filtro de busca, no qual podemos preencher uma das opções e clicar em buscar, além disso podemos procurar diretamente na lista o nutriente que desejamos.

A imagem mostra a interface de usuário para consultar nutrientes. O formulário tem o título "CONSULTAR NUTRIENTE" em um cabeçalho azul escuro. Abaixo, há dois campos de entrada: "Descrição:" com o texto "teste" e "Tipo do Nutriente:" que está vazio. Na base do formulário, há um botão "Buscar".

Para atualizar as informações de um nutriente é necessário selecionar o ícone, fazer a modificação dos dados desejados e clicar em alterar, como já visto ao longo do manual.

➕: Adicionar Nutriente ✎: Alterar Nutriente 🗑: Remover Nutriente		
LISTAGEM DE NUTRIENTES		
Denominação	Tipo do Nutriente	
Energia	Macronutrientes	  
Carb	Macronutrientes	  
G. Total	Macronutrientes	  

Tabela Nutricional: Cadastrar

Portal SigEduc → Módulo Alimentação Escolar → Cardápios → Tabela Nutricional → Cadastrar

Cadastros **Cardápios** Estoque

- Nutrientes
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar
- Tabela Nutricional**
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar
- Ficha Técnica
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar
- Nutrientes de referência para FNDE
 - Gerenciar
- Cardápio
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar

Nesta opção, é possível cadastrar tabelas em que o FNDE define quantidade mínima de nutrientes em uma alimentação diária nas escolas.

Para cadastrar a tabela primeiramente é necessário informar os dados aos quais a tabela irá corresponder, isto é, um **nome**, o **ano**, a **faixa etária** de alunos para essa tabela e a **categoria** (Creche, Ensino Fundamental, Ensino Médio etc.).

GERENCIAR TABELA NUTRICIONAL	
Denominação: *	<input type="text" value="Tabela Teste"/>
Ano: *	<input type="text" value="2020"/>
Faixa Etária: *	<input type="text" value="10"/>
Categoria: *	<input type="text" value="Ensino Fundamental"/>
NUTRIENTES	

Após isso deve ser preenchido os valores nutricionais do alimento na extensa tabela e clicando em cadastrar. Ela ficará salva para uso no sistema.

Mn	<input type="text" value="0.0"/>	mg
K	<input type="text" value="0.0"/>	mg
P	<input type="text" value="0.0"/>	mg
Fe	<input type="text" value="0.0"/>	mcg
Cu	<input type="text" value="0.0"/>	mg
Se	<input type="text" value="0.0"/>	mcg

Tabela Nutricional: Listar/Alterar

Portal SigEduc → Módulo Alimentação Escolar → Cardápios → Tabela Nutricional → Listar/Alterar

Cadastros
Cardápios
Estoque

- Nutrientes
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar
- Tabela Nutricional
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar

- Ficha Técnica
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar
- Nutrientes de referência para FNDE
 - Gerenciar
- Cardápio
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar

Nessa opção temos acesso à lista de tabelas cadastradas e ao filtro de busca padrão. Após selecionar as tabelas que desejamos é possível visualizar, alterar e remover.

CONSULTAR TABELA NUTRICIONAL

Ano:

Descrição:

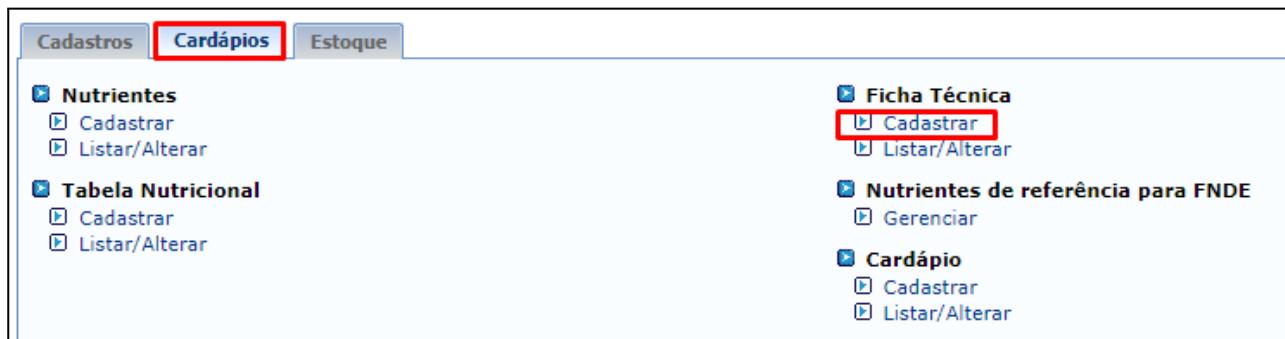
➕: Adicionar Tabela Nutricional
🔧: Alterar Tabela Nutricional
🗑️: Remover Tabela Nutricional

LISTAGEM DAS TABELAS NUTRICIONAIS

Ano	Descrição	
2022	Tabela 2	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔧"/> <input type="button" value="🗑️"/>
2022	tabela 1	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔧"/> <input type="button" value="🗑️"/>

Ficha Técnica: Cadastrar

Portal SigEduc → Módulo Alimentação Escolar → Cardápios → Ficha Técnica → Cadastrar



Antes de cadastrar cardápio será necessário a utilização de uma ficha técnica, contendo alimentos, valores nutricionais e modo de preparo. Para realizar o cadastro de uma ficha técnica no sistema acessamos essa função e preenchemos inicialmente um **responsável** (*nutricionista cadastrado no sistema*), um **número** para a ficha, um **nome**, e o **modo de preparo** daquele alimento.

Em seguida, adicionamos os ingredientes do preparo do prato, digitando o **gênero alimentício** e esperando carregar, digitando a quantidade **de alimento** em Kg e por fim clicando em **Adicionar Ingrediente**. Esse procedimento deve ser feito para todos os ingredientes necessários ao preparo do alimento na ficha.

Após acrescentados os alimentos necessários, basta clicar em cadastrar e a ficha será salva para poder ser acrescentada em cardápios diários.

	Gênero - Tipo	Per. Capta	Energia (Kcal)	Carb (g)	G. Total (g)	G. Poli (g)	G. Momo (g)	G. Sat (g)	Prot (g)	fibra Tot (g)	Fibra Sol (mg)	Col. (mg)	A (RE)	C (mg)	B1 (mg)	B2 (mg)	B6 (mg)	B12 (mcg)	D (mcg)	Nia (mg)	Fo (m)
	Arroz branco (cru) - Único	5.0	18.0	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

Ficha Técnica: Listar/Alterar

Portal SigEduc → Módulo Alimentação Escolar → Cardápios → Ficha Técnica → Listar/Alterar

Cadastros **Cardápios** Estoque

- Nutrientes
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar
- Tabela Nutricional
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar
- Ficha Técnica
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar
- Nutrientes de referência para FNDE
 - Gerenciar
- Cardápio
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar

Nesta opção temos acesso a lista de fichas cadastradas no sistema e ao filtro de busca para encontrá-las mais facilmente.

CONSULTAR FICHA TÉCNICA

Número da Ficha Técnica::

Descrição:

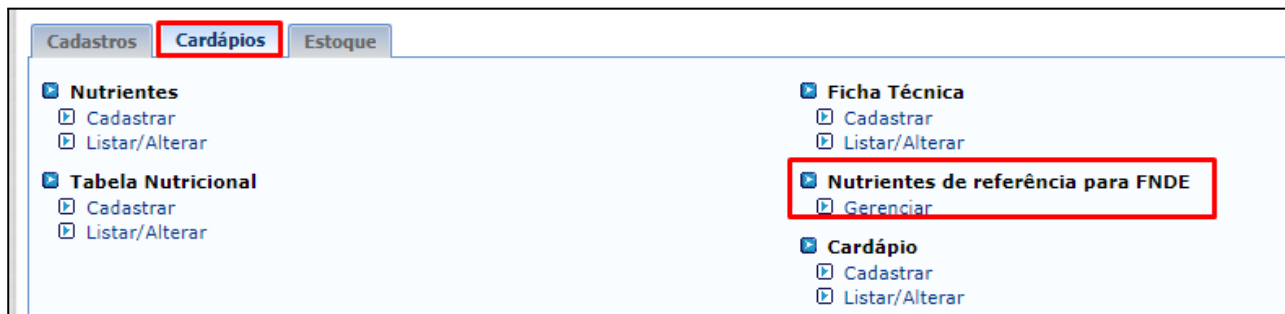
Responsável:

Clicando nos ícones, podemos realizar as ações de visualizar, editar e remover as fichas técnicas existentes..

LISTAGEM DE FICHAS TÉCNICAS			
Número da Ficha Técnica:	Denominação	Responsável	Ações
01	Ficha Técnica 01	MARIA FERNANDA DA SILVA	<input type="button" value="Visualizar"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>
02	Ficha Técnica 02	MARIA FERNANDA DA SILVA	<input type="button" value="Visualizar"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>
04	Alimento teste	NUTRICIOSTA TESTE	<input type="button" value="Visualizar"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Remover"/>

Nutrientes de Referência para FNDE: Gerenciar

Portal SigEduc → Módulo Alimentação Escolar → Cardápios → Nutrientes de Referência para FNDE → Gerenciar



Esta opção permite selecionar os nutrientes definidos pelo FNDE que serão referência no sistema, ou seja, que estarão disponíveis para ter seus valores preenchidos no cadastro de Tabela Nutricional e Gêneros Alimentícios.

Para formar a lista de nutrientes, basta selecionar os desejados e/ou desmarcar os que não são necessários na lista, em seguida, clicando em **cadastrar** a nova configuração ficará salva.

Micronutrientes - Minerais	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ca
<input checked="" type="checkbox"/>	Zn
<input checked="" type="checkbox"/>	Mn
<input checked="" type="checkbox"/>	K
<input checked="" type="checkbox"/>	Fe
<input checked="" type="checkbox"/>	Cu
<input checked="" type="checkbox"/>	Se
<input checked="" type="checkbox"/>	P
<input type="checkbox"/>	Mg
<input checked="" type="checkbox"/>	Iodo
<input checked="" type="checkbox"/>	Na

Cardápios: cardápio - cadastrar

Portal SigEduc → Módulo Alimentação Escolar → Cardápios → Cardápio → Cadastrar

Para cadastrar um novo cardápio é necessário primeiramente informar um nome e o ano ao qual se refere.

CRONOGRAMA DE ALIMENTAÇÃO	
Denominação:	Teste
Ano:	2020

Depois disso é necessário escolher um dia da semana, entre as quatro semanas do mês, para que seja escolhido o cardápio daquele dia.

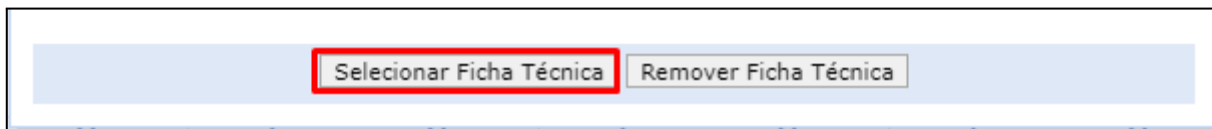
PLANILHA DE FICHAS TÉCNICAS					
Dias	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira
1ª Semana	Selecionar Cardápio	Selecionar Cardápio	Selecionar Cardápio	Selecionar Cardápio	Selecionar Cardápio
2ª Semana	Selecionar Cardápio	Selecionar Cardápio	Selecionar Cardápio	Selecionar Cardápio	Selecionar Cardápio
3ª Semana	Selecionar Cardápio	Selecionar Cardápio	Selecionar Cardápio	Selecionar Cardápio	Selecionar Cardápio
4ª Semana	Selecionar Cardápio	Selecionar Cardápio	Selecionar Cardápio	Selecionar Cardápio	Selecionar Cardápio

Após selecionar um dia, é necessário escolher algumas fichas técnicas que inclui ingredientes, modo de preparo e valores nutricionais dos pratos (Ficha Técnica).

Selecionar Ficha Técnica	
Pesquisar Ficha Técnica:	1 Adicionar Item
	1 - Ficha Teste
Ingredientes	

Por fim, após selecionada todas as fichas desejadas, basta clicar em **selecionar ficha técnica** e o cardápio do dia estará pronto.

Selecionar Ficha Técnica		
Pesquisar Ficha Técnica:	Ficha Teste	Adicionar Item
FICHA TÉCNICA SELECIONADA		
Ingredientes	Per Capta	Quant. Total Alimentos
Arroz branco (cru) - Único	5.0 Kg	0 Kg



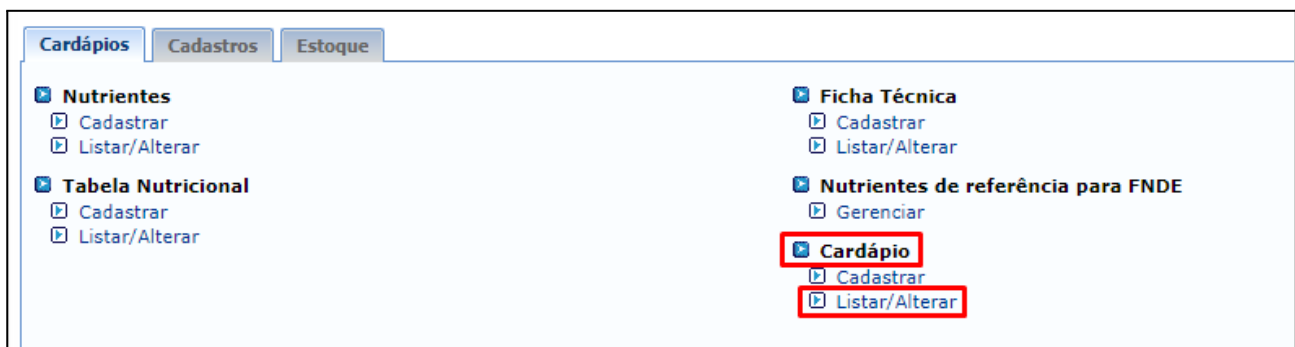
Clicando em **cadastrar**, os cardápios ficarão salvos.

3ª Semana	Selecionar Cardápio	Selecionar Cardápio	Selecionar Cardápio	Selecionar Cardápio	Selecionar Cardápio
4ª Semana	Selecionar Cardápio	Selecionar Cardápio	Selecionar Cardápio	Selecionar Cardápio	Selecionar Cardápio

Cadastrar Cancelar

Cardápio: Listar/Alterar

Portal SigEduc → Módulo Alimentação Escolar → Cardápios → Cardápio → Listar/Alterar



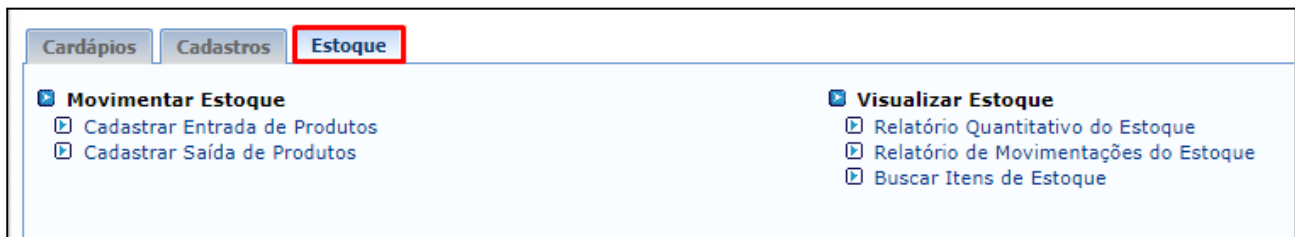
Para alterar ou remover os dados de um cardápio o responsável deverá selecionar o ícone e realizar o mesmo procedimento já explicado ao longo deste manual.

+ Adicionar Cardápio ✎ Alterar Cardápio 🗑 Remover Cardápio

LISTAGEM DE CARDÁPIOS		
Denominação	Responsável	
Teste	AGUARDANDO CADASTRO DE NUTRICIONISTAS	 

Estoque

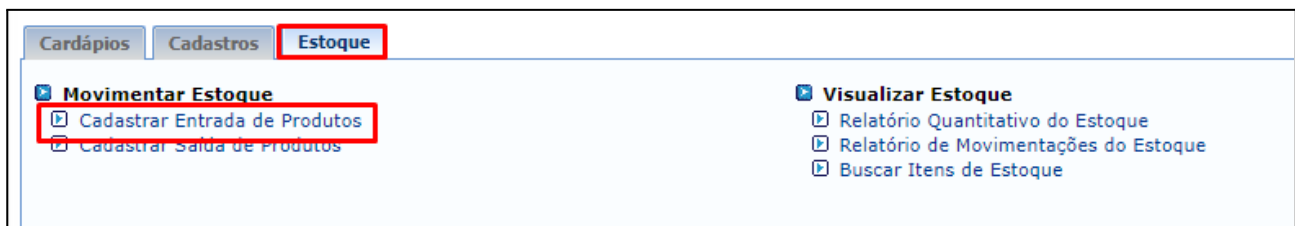
SigEduc → Módulo Alimentação Escolar → Estoque



Com a aba estoque é possível cadastrar a entrada e saída de produtos alimentícios, dessa forma os números das escolas se mantêm sempre atualizados, para que possíveis faltas e necessidades de reposição sejam identificadas o quanto antes.

Movimentar Estoque: Cadastrar Entrada de Produtos

Portal SigEduc → Módulo Alimentação Escolar → Estoque → Movimentar Estoque → Cadastrar Entrada de Produtos



Nesta opção é possível manter atualizada no sistema a movimentação do estoque através da entrada de produtos.

Para cadastrar a entrada de um novo produto em uma instituição é necessário primeiramente informar o local ao qual o produto é destinado, isto é, **Dired, município e unidade**.

INFORMAÇÕES DA UNIDADE	
DIREC:	01ª DIREC - NATAL
Município:	NATAL
Escola:	CENTRO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PROFESSOR FELIPE GUERRA

Em seguida são solicitados os dados sobre o produto que se deseja adicionar ao estoque daquela unidade. Entre eles: **Origem do alimento** (Chamada Pública ou licitação), o **produto** em si, o **número da parcela**, a **fonte dos recursos**, a **quantidade** de produto, o **número da nota de pagamento** e o **valor unitário** do produto. Após preenchidos os campos basta clicar em adicionar item.

ADICIONAR PRODUTO

Origem do Alimento:
 Produto: Quantidade (grama): Valor Unitário (R\$):
 Parcela: Número da Nota de Pagamento:
 Fonte de Recursos:

Depois de adicionar todos os itens desejados basta clicar em cadastrar itens e os dados serão salvos no estoque.

Caso algum dos dados cadastrados nos itens precise ser alterado ou removido, basta utilizar os ícones padrões antes mesmo de salvar o estoque no sistema.

🔍: Alterar 🗑️: Remover

PRODUTOS (1)

Origem do Alimento	Produto	Fonte de Recursos	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Nota de Pagamento	Nota de Pagamento	Data Cadastro
Licitação	Abacaxi	Fonte 100 - Contrapartida	grama	50	R\$ 1.00	R\$ 50.00	1	2	28/04/2020

Movimentar Estoque: Cadastrar Saída de Produtos

Portal SigEduc → Módulo Alimentação Escolar → Estoque → Movimentar Estoque → Cadastrar Saída de Produtos

Cardápios

Movimentar Estoque

- Cadastrar Entrada de Produtos
- Cadastrar Saída de Produtos**

Visualizar Estoque

- Relatório Quantitativo do Estoque
- Relatório de Movimentações do Estoque
- Buscar Itens de Estoque

Antes de seguirmos com a funcionalidade, vale ressaltar, que **“cadastrar saída de produtos”** é diferente de remover um produto cadastrado erroneamente. Cadastrar a saída significa que o produto foi comprado, chegou à escola e foi consumido, por isso não se encontra mais no estoque, isto é diferente de dizer que um produto nunca entrou no estoque.

Para cadastrar a saída de um produto precisamos informar os dados da **unidade** em que o produto foi consumido. Informar qual o **produto** e a **quantidade** que foi consumida e clicar em **Adicionar Item**, isso deve ser feito para todos os produtos do estoque que foram consumidos.

INFORMAÇÕES DA UNIDADE

DIREC:
 Município:
 Escola:

* : Campo obrigatório

ADICIONAR PRODUTO

Produto: Quantidade (grama):

Após adicionar todos os itens necessários basta clicar em **Retirar Itens do Estoque** e a quantidade será descontada do total.

PRODUTOS (1)				
Produto	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Total	Data Saída
Abacaxi	grama	25	R\$ 25,00	28/04/2020
Retirar Itens do Estoque				

Visualizar Estoque: Relatório Quantitativo do Estoque

Portal SigEduc → Módulo Alimentação Escolar → Estoque → Visualizar Estoque → Relatório Quantitativo do Estoque

Cadastros | Nutrição | Cardápios | Repasse | Estoque

Movimentar Estoque

- Cadastrar Entrada de Produtos
- Cadastrar Saída de Produtos

Visualizar Estoque

- Relatório Quantitativo do Estoque
- Relatório de Movimentações do Estoque
- Buscar Itens de Estoque

A partir desta opção podemos gerar relatórios de estoque das unidades escolares. Primeiro é necessário selecionar o relatório que será gerado, se escolhermos apenas a Dired e clicarmos em buscar, será gerado um relatório com o estoque de todas as unidades dessa Dired, caso seja escolhido, além da Dired, o município, o relatório irá se resumir às escolas daquele município e ao escolher também a escola, será gerado o relatório de estoque apenas da unidade. Como foi feito no exemplo a seguir.

BUSCA

DIREC:

Município:

Escola:

Ao gerar o relatório podemos acompanhar quanto de um determinado produto ainda está disponível na escola. No exemplo havia sido cadastrado 50, cadastramos a saída de 25 deles no estoque e agora restam 25 para consumo.

RELATORIO DE ESTOQUE (1)					
DIREC	Escola	Produto	Unidade de Medida	Quantidade Valor Total	
01ª DIREC - NATAL	CENTRO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PROFESSOR FELIPE GUERRA	Abacaxi	grama (g)	25	25,00
VALOR TOTAL EM ESTOQUE:				25,00	
QUANTIDADE DE ITENS EM ESTOQUE:				25	

Visualizar Estoque: Relatório de Movimentações do Estoque

Portal SigEduc → Módulo Alimentação Escolar → Estoque → Visualizar Estoque → Relatório de Movimentações do Estoque

Cardápios

Cadastros

Estoque

Movimentar Estoque

- Cadastrar Entrada de Produtos
- Cadastrar Saída de Produtos

Visualizar Estoque

- Relatório Quantitativo do Estoque
- Relatório de Movimentações do Estoque
- Buscar Itens de Estoque

Com o relatório de movimentação é possível ver quando ocorreram todas as entradas e saídas de produtos em uma unidade. Para gerar o relatório é necessário selecionar uma **Dired**, um **município** e uma **escola**. Além disso, pode ser informado o **mês**, nesse caso o relatório gerado vai ser mensal. Se o mês não for informado será gerado um relatório anual das movimentações.

INFORMAÇÕES DA UNIDADE

Ano:

Mês:

DIREC:

Município:

Escola:

No exemplo a seguir, geramos o relatório do mês de abril, nele é possível visualizar todas as movimentações de entrada e saída que realizamos nesta instituição.

RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÕES DE ESTOQUE										
Ano: 2020										
Mês	DIREC	Escola	Tipo da Movimentação	Produto	Fonte	Unidade	Qtd	Data da Movimentação	Parcela	Valor Total
Abril	01ª DIREC - NATAL	CENTRO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PROFESSOR FELIPE GUERRA	ENTRADA	Abacaxi	Fonte 100 - Contrapartida	grama	50	28/04/2020	1	50.00
Abril	01ª DIREC - NATAL	CENTRO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PROFESSOR FELIPE GUERRA	SAIDA	Abacaxi		grama	5	28/04/2020	0	5.00
Abril	01ª DIREC - NATAL	CENTRO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PROFESSOR FELIPE GUERRA	SAIDA	Abacaxi		grama	20	28/04/2020	0	20.00
VALOR TOTAL DE ENTRADA DO ESTOQUE:										50.00
VALOR TOTAL DE SAÍDA DO ESTOQUE:										25.00
PERCENTUAL COMPRADO EM AGRICULTURA FAMILIAR:										0

Visualizar Estoque: Buscar Itens de Estoque

Portal SigEduc → Módulo Alimentação Escolar → Estoque → Visualizar Estoque → Buscar Itens de Estoque

Cardápios | Cadastros | **Estoque**

- Movimentar Estoque**
 - Cadastrar Entrada de Produtos
 - Cadastrar Saída de Produtos
- Visualizar Estoque**
 - Relatório Quantitativo do Estoque
 - Relatório de Movimentações do Estoque
 - Buscar Itens de Estoque**

Esta opção permite encontrar itens que foram acrescentados no estoque para que sejam visualizados, alterados, ou até removidos totalmente (de maneira que toda a movimentação do item no sistema será desconsiderada, como se ele nunca tivesse entrado no estoque).

Existem diversas formas de encontrar um item, até mesmo pelo número da nota de pagamento. No exemplo, escolhemos buscar o produto abacaxi que havia sido cadastrado na escola Felipe Guerra.

BUSCA


DIREC: 01ª DIREC - NATAL
Município: NATAL
Escola: CENTRO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PROFESSOR FELIPE GUERRA
Origem: -- SELECIONE --
Produto: -- SELECIONE --
Parcela: -- SELECIONE --
Produto: Abacaxi
Nota de Pagamento:
Buscar

Ao selecionarmos o produto desejamos podemos alterar algum dos dados de entrada nele, caso tenham sido informados erroneamente durante o cadastro, por exemplo, caso a quantidade total tenha sido passada errada, pode ser corrigida usando essa função.

Alterar Movimentação Estoque Remover Movimentação Estoque

ESTOQUES ENCONTRADOS (1)												
DIREC	Escola	Parcela	Fonte Recurso	Origem	Produto	Und. de Medida	Nota de Pagamento (1)	Nota de Pagamento (2)	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Data Cadastro
01ª DIREC - NATAL	CENTRO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PROFESSOR FELIPE GUERRA	1	Fonte 100 - Contrapartida	Licitação	Abacaxi	grama (g)	1	2	50	1,00	50,00	28/04/2020

Clicando na lixeira o item é removido completamente do sistema, isso para os casos em que um cadastro foi feito erroneamente.

ESTOQUES ENCONTRADOS (1)												
DIREC	Escola	Parcela	Fonte Recurso	Origem	Produto	Und. de Medida	Nota de Pagamento (1)	Nota de Pagamento (2)	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Data Cadastro
01ª DIREC - NATAL	CENTRO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PROFESSOR FELIPE GUERRA	1	Fonte 100 - Contrapartida	Licitação	Abacaxi	grama (g)	1	2	50	1,00	50,00	28/04/2020 

Anotações: