

## 1 REQUISITOS PARA USO DO SISTEMA

- Um computador com acesso à Internet.
- Um navegador que suporta a FICAI On-Line: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome ou Opera.
- O navegador deve permitir a gravação de Cookies.
- O navegador deve permitir a execução de JavaScript.
- O computador deve ter instalado um programa leitor de arquivos PDF. Recomenda-se o software de distribuição gratuita: Adobe Acrobat Reader.
- Para visualização dos relatórios a opção “**Bloqueador de Pop-ups**” deverá estar desabilitada.
- Possuir uma conta de usuário e uma senha de acesso.

## 2 COMO OBTER CONTA E SENHA DE ACESSO

O acesso à FICAI ON-LINE é através do CPF do usuário.

O CPF é a melhor alternativa para identificador de conta de usuário ("login") no sistema porque ele é um identificador único para toda pessoa física cidadã brasileira, independente de o usuário ser professor municipal, estadual, conselheiro tutelar ou promotor de justiça, todos terão um CPF.

O CPF também confere ao login um caráter pessoal. Caso haja a necessidade de que mais usuários nas escolas, Conselho Tutelar ou Ministério Público tenham acesso ao sistema, novos usuários deverão ser criados e em caso de substituição os antigos deverão ser removidos do sistema. O CPF também é difícil de esquecer, sendo fácil de recuperá-lo pelo próprio usuário, o que desonera o suporte ao sistema com recuperação de logins.

Importante frisar que tanto o CPF quanto os demais dados cadastrais serão mantidos em completo sigilo, não sendo repassados a terceiros sob nenhuma hipótese.

Conforme a instituição conveniada, o acesso será fornecido com o perfil necessário para a operação do sistema.

### 2.1 ESCOLAS MUNICIPAIS

As escolas municipais devem solicitar para as respectivas Secretarias Municipais de Educação a liberação de acesso ao sistema para as pessoas que o utilizarão, informando, além do nome da escola, o CPF, nome completo e e-mail da pessoa. As Secretarias Municipais de Educação encaminharão a solicitação à FAMURS.

Por padrão, a pessoa designada pela escola terá acesso às funções da rotina **Escola**, às consultas da rotina **Tabelas Básicas** e ao menu **Relatórios**.

e-mail da FAMURS: [aect@famurs.com.br](mailto:aect@famurs.com.br)

### 2.2 ESCOLAS ESTADUAIS

As escolas estaduais devem pedir para a respectiva Coordenadoria Regional de Educação de sua localidade a liberação de acesso ao sistema para as pessoas que o utilizarão informando, além do nome da escola, o CPF, nome completo e e-mail da pessoa.

Por padrão, a pessoa designada pela escola terá acesso às funções da rotina **Escola**, às consultas da rotina **Tabelas Básicas** e ao menu **Relatórios**.

## 2.3 CONSELHOS TUTELARES

Os conselheiros tutelares devem solicitar para a ACONTURS ([aconturs@gmail.com](mailto:aconturs@gmail.com)) a liberação de acesso ao sistema informando o Conselho Tutelar (município/ microrregião), o CPF, nome completo e e-mail do conselheiro tutelar.

Por padrão, será liberado acesso às funções da rotina **Conselho Tutelar**, às consultas da rotina **Tabelas Básicas** e ao menu *Relatórios*.

Email de contato: [aconturs@gmail.com](mailto:aconturs@gmail.com)

## 2.4 CONSELHOS E DEMAIS INSTITUIÇÕES

Os integrantes dos demais conselhos e instituições interessadas devem encaminhar e-mail para [ficaionline@mprs.mp.br](mailto:ficaionline@mprs.mp.br) solicitando a liberação de acesso ao sistema para as pessoas que o utilizarão informando, além do nome da instituição, o CPF, nome completo e a região de atuação.

Por padrão, a pessoa designada terá acesso às consultas da rotina **Tabelas Básicas** e ao menu *Relatórios*.

Email: [ficaionline@mprs.mp.br](mailto:ficaionline@mprs.mp.br)

## 2.5 MINISTÉRIO PÚBLICO

Os Promotores de Justiça devem solicitar ao Centro de Apoio Operacional da Infância, Juventude, Educação, Família e Sucessões a liberação de acesso ao sistema informando o CPF, nome completo, e-mail e promotoria de atuação.

Por padrão, o promotor de justiça ou servidor do Ministério Público terá acesso às funções da rotina **Ministério Público**, às consultas da rotina **Tabelas Básicas** e ao menu *Relatórios*.

Email: [ficaionline@mprs.mp.br](mailto:ficaionline@mprs.mp.br)

### 3 ACESSANDO O SISTEMA

Uma vez cadastrado no sistema e de posse da senha inicial informada, o usuário poderá acessar o sistema através de um navegador (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, etc.). O endereço da página do sistema é: [fici.procempa.com.br](http://fici.procempa.com.br)

**Importante:**

A página da FICAI On-Line pode ser acessada através do seguinte endereço:

[fici.procempa.com.br](http://fici.procempa.com.br)

Para logar no sistema da FICAI On-Line:

- a. Informe o **CPF** e a *senha pessoal* (a senha inicial é igual ao CPF no primeiro login).
- b. Clique em **Enviar**.

**FICAI On Line**

**Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente**

**Identificação do Usuário**

CPF:

Senha:

Testado com os navegadores Chrome, Firefox, Internet Explorer, Opera e Safari  
Para visualização e impressão de relatórios, é necessário um leitor de arquivos PDF

Figura 1 - Tela de Login.

**Importante:**

No primeiro login, **é obrigatório** trocar a senha originalmente fornecida. Enquanto o usuário não trocar a senha os menus do sistema estarão indisponíveis.

## 4 COMO TROCAR A SENHA DE ACESSO

Siga o seguinte passo- a -passo para a troca de senha:

- a. Entre no menu **Utilitários**.



Figura 2 - Menu Utilitários.

- b. Selecione o submenu **Troca de senha**. A seguinte tela será exibida.



Figura 3 - Troca de senha.

- c. Preencha os campos:
  - CPF**,
  - Senha Atual** (inicialmente é igual ao CPF),
  - Nova Senha** e
  - Confirmação** (repetir a nova senha inserida). A nova senha e a confirmação devem ser iguais.

### Importante:

- Lembre-se que a senha é de uso pessoal e intransferível.
- Evite o uso de senhas fáceis de serem descobertas (nomes pessoais, nomes de animais de estimação, data de nascimento, a palavra “senha”, o número do CPF ou parte dele, etc.).
- É recomendável misturar letras e números na senha e quanto maior a senha mais difícil de ser descoberta (máximo de 20 caracteres).
- A senha pode ser alterada sempre que desejado.
- O sistema **não** distingue maiúsculas de minúsculas.

- Não utilize espaços na senha.

d. Clique no botão **Atualizar**.