

1 VISÃO GERAL DO SISTEMA

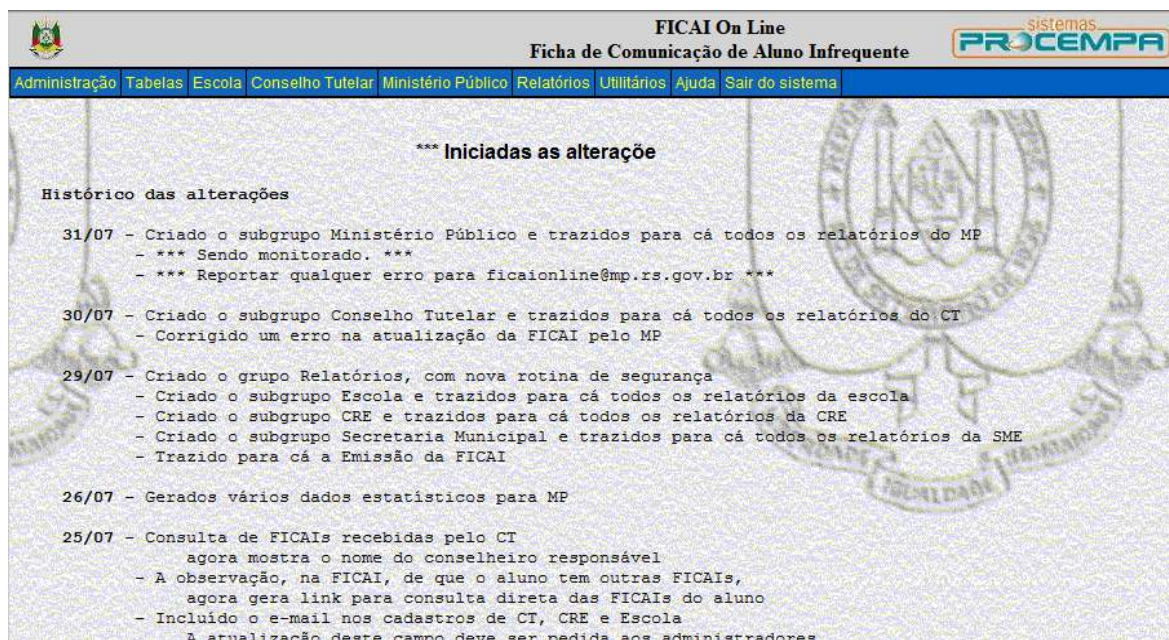


Figura 1 - Tela inicial do sistema.

A tela inicial apresenta o nome do sistema e uma barra contendo o menu principal.

Pode-se observar que há uma entrada de menu para administrar o sistema, denominada **Administração**. Este menu é utilizado por algumas instituições, como a SMED, a FAMURS e a SEDUC, para alteração dos cadastros básicos, como, por exemplo, correção do nome de uma escola.

O menu **Tabelas** apresenta as tabelas do sistema, que serão apresentadas no item **Tabelas Básicas**. Este menu é acessível por todos os usuários do sistema.

Os menus **Escola**, **Conselho Tutelar** e **Ministério Público** são de uso exclusivo destes órgãos, sendo desabilitados para os demais usuários.

O menu **Relatórios** é acessível por todos usuários do sistema e apresenta relatórios estatísticos e relatórios totalizadores que podem ser agrupados de diversas formas.

O menu **Utilitários** permite a troca de senha, o que é descrito no item *Como trocar a Senha*. Também apresenta uma tela que pode ser utilizada para envio de dúvidas, reclamações e sugestões para os administradores do sistema.

Há também um menu de **Ajuda** e uma opção para **Sair do sistema**.

Abaixo do menu estão listadas as alterações efetuadas no sistema, das mais recentes para as mais antigas.

Quando professores e conselheiros tutelares entrarem no sistema, aparecerá na tela, se for o caso, indicativo de que:

- existem FICAIs com previsão de retorno do aluno e sem confirmação (escolas);
- existem FICAIs cujos alunos não retornaram à escola (CT).

Importante:

Abaixo do menu são exibidos alguns esclarecimentos abordando os pontos do sistema que trouxeram dúvidas aos usuários. É muito importante lê-los.

2 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**.

3 MENSAGEM “NÃO EXISTE REGISTRO DE SEGURANÇA”

Importante:

O sistema prevê um tempo máximo sem utilização (40 minutos para a tela da FICAI, menos tempo para as outras telas), bloqueando o usuário após isto. Quando isto ocorrer a mensagem “**Não existe registro de segurança**” será exibida. Neste caso, utilize as opções **Utilitários** e **Nova sessão** ou simplesmente feche e abra o navegador.

Esta limitação é para evitar que o usuário esqueça o sistema “logado” e assim possa ser utilizado por pessoas não autorizadas.

4 TABELAS BÁSICAS

As tabelas básicas do sistema são utilizadas para manter os dados básicos das entidades envolvidas.:

- **Promotoria,**
- **CRE,**
- **Município,**
- **Conselho Tutelar,**
- **Escola e**
- **Secretaria Municipal.**

A seguir é apresentada uma tela com o menu **Tabelas** e logo após telas com consultas às tabelas básicas. Este menu se subdivide em duas partes, como representado na figura abaixo. A primeira parte do menu **Tabelas** é utilizada para edição e tem acesso restrito, dependendo da entidade responsável por sua manutenção. Nos submenus que começam com “**Consulta de**” os dados podem ser pesquisados e tem acesso liberado para todos os usuários do sistema.



Figura 102 - Menu Tabelas.

4.1 CONSULTANDO OS DADOS BÁSICOS DE UMA PROMOTORIA

Os dados básicos de uma Promotoria de Justiça são as cidades da comarca, o endereço, telefone e o email de contatos. Para consultá-los, siga os passos descritos abaixo.

- a. Selecione o menu **Tabelas**.
- b. Clique no submenu **Consulta de Promotoria**.

- c. Digite parte ou todo o nome da promotoria ou do município atendido.

Exemplo: *Cachoeirinha*.

- d. Clique no botão **Consultar**.

FICAI On Line
Tabelas - Consulta de Promotoria

Administração Tabelas Escola Conselho Tutelar Ministério Público Relatórios Utilitários Ajuda Sair do sistema

Nome da Promotoria: cachoeirinha
Município atendido:

Consultar

Figura 43 - Tela para Consulta de Promotorias.

- e. A seguinte tela será exibida:

FICAI On Line
Tabelas - Consulta de Promotoria

Administração Tabelas Escola Conselho Tutelar Ministério Público Relatórios Utilitários Ajuda Sair do sistema

Nome da Promotoria: cachoeirinha
Município atendido:

Número	Nome da Promotoria	Municípios atendidos
19	PROMOTORIA DE JUSTIÇA ESPECIALIZADA DE CACHOEIRINHA	CACHOEIRINHA

Figura 5 - Tela com o resultado da Consulta de Promotorias.

- f. Se for clicado no número da promotoria, será apresentada uma tela com os dados de contato da promotoria e os municípios atendidos:

FICAI On Line
Tabelas - Promotoria

Administração Tabelas Escola Conselho Tutelar Ministério Público Relatórios Utilitários Ajuda Sair do sistema

Número: 19

Nome: PROMOTORIA DE JUSTIÇA ESPECIALIZADA DE CACHOEIRINHA
Endereço: RUA MANATÁ, 622 CEP 94940190
Bairro: MONTE CARLO Telefone: (51) 34701899
E-mail: mpcachoeirinha@mp.rs.gov.br

Municípios atendidos:
CACHOEIRINHA

Figura 105 - Tela com o resultado da Consulta.

4.2 CONSULTANDO OS DADOS BÁSICOS DE UMA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO (CRE)

- Selecione o menu **Tabelas**.
- Clique no submenu **Consulta de CRE**.
- Digite parte ou todo o nome da CRE.

Exemplo: 1.

- Clique no botão **Consultar**.



Figura 106 - Tela para Consulta de CREs.

- A seguinte tela será exibida, com todos os Conselhos Regionais de Educação que possuem "1" como parte do nome.



Figura 107 - Tela com o resultado da Consulta de CREs.

- Clique no número da CRE desejada:



Figura 6 - Tela com o resultado da Consulta de CREs.

- g. Será apresentada tela com os dados da CRE selecionada:

The screenshot shows the 'FICAI On Line Tabelas - CRE' interface. At the top, there is a navigation menu with options: Administração, Tabelas, Escola, Conselho Tutelar, Ministério Público, Relatórios, Utilitários, Ajuda, and Sair do sistema. Below the menu, there is a search field labeled 'Número:' with the value '2' and a 'Consultar' button. The search results are displayed in a form with the following fields: 'Nome:' (CRE 02-São Leopoldo), 'Endereço:' (Av. João Corrêa, esquina São Joaquim, s/nº, Centro CEP 93020-690), 'Bairro:' (empty), 'Telefones:' (ggeral (51) 3591-2600 Gab (51) 3591-2617 Fax (51) 3591-2600), and 'E-mail:' (empty). At the bottom, there is a section for 'Municípios atendidos:' with a list of municipalities: ALTO FELIZ, ARARICA, BARAO, BOM PRINCIPIO, BROCHIER, CAMPO BOM, CAPELA DE SANTANA, DOIS IRMAOS, ESTANCIA VELHA, FELIZ, HARMONIA, IGREJINHA, IVOTI, LINDOLFO COLLOR, LINHA NOVA.

Figura 109- Tela com o resultado da Consulta de uma Coordenadoria Regional de Educação.

4.3 CONSULTANDO OS DADOS CADASTRAIS DE UM MUNICÍPIO

- Selecione o menu **Tabelas**.
- Selecione o submenu **Consulta de Município**.
- Digite parte do nome do município ou associação, no exemplo *Cachoeirinha*.
- Clique no botão **Consultar**.

The screenshot shows the 'FICAI On Line Tabelas - Consulta de Município' interface. At the top, there is a navigation menu with options: Administração, Tabelas, Escola, Conselho Tutelar, Ministério Público, Relatórios, Utilitários, Ajuda, and Sair do sistema. Below the menu, there is a search field labeled 'Nome do município:' with the value 'cachoeirinha' and another field labeled 'Associação:' (empty). A red arrow points to a 'Consultar' button.

Figura 110- Tela para Consulta de Municípios.

- Veja a tela resultante para a pesquisa selecionada:



Figura 111- Tela com o resultado da Consulta de Municípios.

- f. Clique no número do município para exibir os dados cadastrados:



Figura 112- Tela com o resultado da Consulta de Municípios.

- g. Serão apresentados os dados do município selecionado:



Figura 113- Tela com o resultado da Consulta de um município específico.

4.4 CONSULTANDO OS DADOS DE CONTATO DE UM CONSELHO TUTELAR

- Selecione o menu **Tabelas**.
- Selecione o submenu **Consulta de Conselho Tutelar**.
- Digite parte do nome, no exemplo *Cachoeirinha*.
- Clique no botão **Consultar**.

FICAI On Line
Tabelas - Consulta de Conselho Tutelar

Administração Tabelas Escola Conselho Tutelar Ministério Público Relatórios Utilitários Ajuda Sair do sistema

Nome do Conselho Tutelar:

Figura 114- Tela para Consulta de Conselhos Tutelares.

e. Será exibido o seguinte resultado da pesquisa:

FICAI On Line
Tabelas - Consulta de Conselho Tutelar

Administração Tabelas Escola Conselho Tutelar Ministério Público Relatórios Utilitários Ajuda Sair do sistema

Nome do Conselho Tutelar:

Município	Número	Nome do Conselho Tutelar
4303103	1	Conselho Tutelar de CACHOEIRINHA

Figura 115- Tela com o resultado da Consulta de Conselhos Tutelares.

OBS: Se clicarmos no link com o número do município, serão apresentados os dados básicos do mesmo.

f. Clique no número do conselho Tutelar desejado, como apresentado na tela abaixo:

FICAI On Line
Tabelas - Consulta de Conselho Tutelar

Administração Tabelas Escola Conselho Tutelar Ministério Público Relatórios Utilitários Ajuda Sair do sistema

Nome do Conselho Tutelar:

Município	Número	Nome do Conselho Tutelar
4303103	1	Conselho Tutelar de CACHOEIRINHA

Figura 116- Tela com o resultado da Consulta de Conselhos Tutelares.

g. Serão apresentados os dados do Conselho Tutelar selecionado:

FICAI On Line
Tabelas - Conselho Tutelar

Administração Tabelas Escola Conselho Tutelar Ministério Público Relatórios Utilitários Ajuda Sair do sistema

Município:

Número:

Nome:

Endereço:

Bairro: Telefone:

E-mail:

Figura 117- Tela com o resultado da Consulta de um Conselho Tutelar específico.

4.5 CONSULTANDO OS DADOS BÁSICOS DE UMA ESCOLA

- Selecione o menu **Tabelas**.
- Selecione o submenu **Consulta de Escola**.
- Digite parte do nome, no exemplo “*padre reus*”.
- Clique no botão **Consultar**.

Figura 118- Tela para Consulta de Escolas

- Uma tela será exibida correspondendo aos critérios de seleção digitados:

Número	Nome da escola	Município
43130577	EEEF PADRE REUS	SANTO ANTONIO DA PATRULHA
43105238	EEEM PADRE REUS	PORTO ALEGRE
43116230	EMEF PADRE REUS	ROLANTE
43140343	EMEF PADRE REUS	SAO LOURENÇO DO SUL
43146392	EMEF PADRE REUS	SAPUCAIA DO SUL
43167110	EMEF PADRE REUS	VIAMAO
43172539	EMEF PADRE REUS	ENTRE RIOS DO SUL
43022030	EMEF PADRE REUS	BARROS CASSAL
43044573	EMEF PADRE REUS	CERRO GRANDE DO SUL
43051219	EMEF PADRE REUS	MORRO REUTER
43054854	EMEF PADRE REUS	ENCRUZILHADA DO SUL
43082394	EMEF PADRE REUS	LAGOAO
43092683	EMEF PADRE REUS	NOVO HAMBURGO
43174353	ESC EST ESPEC PADRE REUS	ESTEIO

Figura 119- Tela com o resultado da Consulta de Escolas.

- Na tela com a lista de escolas que atendem a consulta, clique no número da escola desejada:

FICAI On Line
Tabelas - Consulta de Escola

Administração Tabelas Escola Conselho Tutelar Ministério Público Relatórios Utilitários Ajuda Sair do sistema

Nome da escola: padre reus
Município:

Número	Nome da escola	Município
43130577	EEEF PADRE REUS	SANTO ANTONIO DA PATRULHA
43105238	EEEM PADRE REUS	PORTO ALEGRE
43116230	EMEF PADRE REUS	ROLANTE
43140343	EMEF PADRE REUS	SAO LOURENÇO DO SUL
43146392	EMEF PADRE REUS	SAPUCAIA DO SUL

Figura 120- Seleção de uma escola.

- g. São apresentados os dados da escola:

FICAI On Line
Tabelas - Escola

Administração Tabelas Escola Conselho Tutelar Ministério Público Relatórios Utilitários Ajuda Sair do sistema

Número: 43130577

Nome: EEEF PADRE REUS
Endereço: RUA JOAO PEDROSO LUZ, 126
Bairro: PITANGUEIRAS CEP: 90000 - 000
Telefone: (51) 36621556
E-mail: [Ver mapa](#)
Município: SANTO ANTONIO DA PATRULHA
Dependência: Estadual

Figura 121- Dados da escola selecionada.

- h. Ao clique em **Ver mapa**, se o endereço for encontrado no Google Maps será aberto o *mapa* com a localização da escola, senão o *Google Maps* será o aberto em outra localidade qualquer.

4.6 CONSULTANDO OS DADOS BÁSICOS DE UMA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Selecione o menu **Tabelas**.
- Selecione o submenu **Consulta de Secretaria Municipal**.
- Digite parte do nome no campo **Nome da Secretaria Municipal**, no exemplo "arroio".
- Clique no botão **Consultar**.

The screenshot shows the 'FICAI On Line' header with the title 'Tabelas - Consulta de Secretaria Municipal'. A navigation menu includes 'Administração', 'Tabelas', 'Escola', 'Conselho Tutelar', 'Ministério Público', 'Relatórios', 'Utilitários', 'Ajuda', and 'Sair do sistema'. A search field labeled 'Nome da Secretaria Municipal:' contains the text 'arroio'. A red arrow points to the 'Consultar' button.

Figura 122 - Tela para Consulta de Secretarias Municipais de Educação.

e. Uma tela com os resultados que atendem ao critério de consulta será exibida:

The screenshot shows the search results for 'arroio'. The search field still contains 'arroio' and the 'Consultar' button is visible. Below the search field is a table with two columns: 'Município' and 'Nome da Secretaria Municipal'.

Município	Nome da Secretaria Municipal
4301057	Secretaria Municipal de Educação de Arroio do Sal
4301305	Secretaria Municipal de Educação de Arroio Grande

Figura 123 - Tela com o resultado da Consulta de Secretarias Municipais de Educação.

f. Clique no número da secretaria desejada:

This screenshot is identical to Figure 123, but a red arrow points to the number '4301305' in the 'Município' column of the results table.

Figura 124 - Tela com o resultado da Consulta de Secretarias Municipais de Educação.

g. Serão apresentados os dados da secretaria selecionada:

The screenshot shows the details for the selected municipality. The 'Município' field contains '4301305' and the 'Consultar' button is present. Below this, the following information is displayed:

Nome: Secretaria Municipal de Educação de Arroio Grande
 Endereço: Dr Monteiro, 951
 Bairro: Centro Telefone: 53 32621846
 E-mail:

At the bottom right, there are four buttons: 'Incluir', 'Atualizar', 'Excluir', and 'Limpar'.

Figura 125 - Tela com o resultado da Consulta da Secretaria Municipal.

5 ENCAMINHAMENTO DE DÚVIDAS E SUGESTÕES

Devem ser encaminhadas para o endereço:

ficaionline@mprs.mp.br

Outra opção é encaminhá-las através do menu *Utilitários*, submenu *Reclamações/Sugestões*:

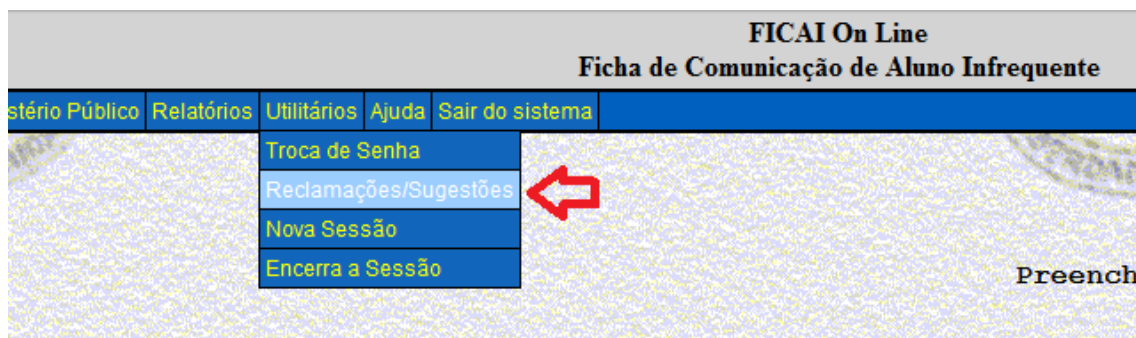


Figura 126 - Menu Utilitários

Na tela apresentada, preencha:

- Seu e-mail;
- Se é dúvida, reclamação ou sugestão;
- O título do assunto e
- A descrição:

The screenshot shows the 'FICAI On Line' header and a navigation menu with options: 'Administração', 'Tabelas', 'Escola', 'Conselho Tutelar', 'Ministério Público', 'Relatórios', 'Utilitários', 'Ajuda', and 'Sair do sistema'. Below the menu, the user information is displayed: 'Solicitante: 34523308004 - Heloisa Regina Rohenkohl'. The form has four main sections: 'E-mail:', 'Tipo:', 'Título:', and 'Descrição:'. The 'Tipo:' dropdown menu is open, showing options: 'Dúvida', 'Reclamação', and 'Sugestão'. Red arrows point to the input fields for 'E-mail:', 'Tipo:', 'Título:', and 'Descrição:'. At the bottom right, there are two buttons: 'Incluir' and 'Voltar'. A red arrow points to the 'Incluir' button.

Figura 127 - Tela para inclusão de dúvidas, reclamações e sugestões

- Clique no botão **Incluir**.