

FAMÍLIA

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

opdm.ce ADE unicef

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros - Relatórios - Administração - Ajuda - Sair

Família

Dados Básicos:

Para **cadastrar/editar** Família, basta acessar **Cadastros; Família**, como mostra a figura abaixo



SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

opdm.ce ADE unicef

Realização:

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros - Relatórios - Administração - Ajuda - Sair

FAMÍLIAS

Município: Código da família: Todas: Ativas: Desativadas:

ÍTEM	CÓDIGO	RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	EDITAR

Para cadastrar Família, basta clicar em **Novo** e aparecerá a tela como a figura abaixo.

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

opdm.ce ADE unicef

Realização:

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros - Relatórios - Administração - Ajuda - Sair

Família

Dados de Controle

CADASTRO FAMÍLIA

NIS do representante legal: Família desativada.

Nome do responsável legal:

Data da visita:

Estado: CEARÁ

Município:

Cras:

Técnico:

Modalidade:

Antes de preencher os dados da família, deve-se 1º cadastrar o **Representante Familiar**.



Após preencher todos os campos clique no botão **Cadastrar**.



Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros - Relatórios - Administração - Ajuda - Sair

Cadastro Pessoas

Cadastrar Excluir Fechar

Dados

Número do NIS:	<input type="text"/>	* Responsável pela Família?:	SIM	*
Nome Completo:	<input type="text"/>	Data do Nascimento:	31/12/1969	*
Nome Completo do Pai:	<input type="text"/>			
Nome Completo da Mãe:	<input type="text"/>			
Sexo:	Selecione uma Opção			*
Estado Civil:	Selecione uma Opção			*
UF de nascimento:	Selecione um Estado			
Município de nascimento:	Selecione um Município			
Ano de chegada ao Município:	<input type="text"/>			*
Se identifica como pessoa:	Selecione uma Opção			*
Parentesco:	Selecione uma opção			*
Tipo de Deficiência:	<input type="checkbox"/> Visual <input type="checkbox"/> Surdez <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Mental <input type="checkbox"/> Mudez <input type="checkbox"/> Outros			

Qualificação Escolar

Grau de instrução:	Selecione uma Opção	Turno:	Selecione
Frequenta Escola:	Selecione uma Opção		
Nome da escola:	<input type="text"/>		
Série escolar:	Selecione uma Opção		
Localidade:	Selecione uma Opção		

Qualificação Profissional

Situação no mercado de trabalho:	Selecione uma Opção	Remuneração:	<input type="text"/>
Nome da empresa:	<input type="text"/>	Ano de demissão:	<input type="text"/>
CNPJ/CEI da empresa:	<input type="text"/>		
Ocupação:	<input type="text"/>		

* Campo(s) obrigatórios



SECRETARIA DO TRABALHO
E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Governador do Estado do Ceará

Após cadastrar o representante familiar, cadastram-se os **dados da Família**.

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros - Relatórios - Administração - Ajuda - Sair

Família Pessoas Despesas Mensais Comodos Bens Dimensões Programas/Benefícios/Serviços Vulnerabilidade da Família

Dados de Controle

CADASTRO FAMÍLIA

NIS do representante legal:	545446546	<input checked="" type="checkbox"/> Família ativa.
Nome do responsável legal :	Antonio Barreto Neto *	
Data da visita:	<input type="text"/>	
Estado:	CEARÁ	
Município:	ABAIARA	
Cras:	TESTE CRAS	
Tecnico:	ABINOAN OLIVEIRA SOUZA DIAS ROCHA	
Modalidade:	INCLUSÃO	

Identificação do Domicílio Familiar

Logradouro:	rua	Nome:	Maceio
Bairro:	Maria da penha	CEP:	<input type="text"/>
Complemento:	<input type="text"/>		
Telefone:	<input type="text"/>		
Tipo de localidade:	Selecione uma Opção	Destino do lixo do domicílio:	Selecione uma Opção
Tipo de imóvel:	Selecione uma Opção	Tipo de construção:	Selecione uma Opção
Escoamento sanitário:	Selecione uma Opção	Tp. de Abastecimento de água:	Selecione uma Opção
Residência:	Selecione uma Opção	Tipo de iluminação:	Selecione uma Opção
Tratamento água:	Selecione uma Opção		

Cadastrar Excluir



SECRETARIA DO TRABALHO
E DESENVOLVIMENTO
GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

Após cadastrar o representante familiar. Clique na aba **pessoa**.

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros - Relatórios - Administração - Ajuda - Sair

Clique no Botão **Editar**, para fazer alterações dos dados dos membros da família.

Família - Pessoas - Despesas Mensais - Comodos - Bens - Dimensões - Programas/Benefícios/Serviços - V

Clique no Botão **Excluir** para excluir o membro da família.

Composição Familiar

Nome	Parentesco	Responsavel	Editar	Excluir
Antonio Barreto Neto	pai	SIM		
Teste	Filho(a)	NÃO		

+ Pessoas

Clique no Botão **+Pessoas**, para adicionar os demais membros da família.

Nessa tela você irá preencher os campos e em seguida clicar no botão **Cadastrar** ou excluir, clicando no botão **Excluir**. Lembre-se que são campos obrigatórios (*) no momento do cadastro.

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros - Relatórios - Administração - Ajuda - Sair

Cadastro Pessoas

Cadastrar Excluir Fechar

Dados

Número do NIS: *

Nome Completo: *

Nome Completo do Pai: *

Nome Completo da Mãe: *

Sexo: Seleccione uma Opção *

Estado Civil: Seleccione uma Opção *

UF de nascimento: Seleccione um Estado *

Município de nascimento: Seleccione um Município *

Ano de chegada ao Município: *

Se identifica como pessoa: Seleccione uma Opção *

Parentesco: Seleccione uma opção *

Tipo de Deficiência: Visual Surdez Física Mental Mudez Outros

Responsável pela Família?: SIM *

Data do Nascimento: 31/12/1969 *

Qualificação Escolar

Grau de instrução: Seleccione uma Opção

Frequenta Escola: Seleccione uma Opção

Nome da escola:

Série escolar: Seleccione uma Opção

Localidade: Seleccione uma Opção

Turno: Seleccione

Qualificação Profissional

Situação no mercado de trabalho: Seleccione uma Opção

Nome da empresa:

CNPJ/CEI da empresa:

Ocupação:

Remuneração:

Ano de demissão:

* Campo(s) obrigatórios

SECRETARIA DO TRABALHO
E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Governo do Estado do Ceará

opdm ce ADE unicef

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros - Relatórios - Administração - Ajuda - Sair

Família - Pessoas - **Despesas Mensais** - Comodos - Bens - Dimensões - Programas/Benefícios/Serviços - Vulnerabilidade da Família

Despesas Mensais	Valor	Editar	Excluir
AGUA	25.00		
Enérgia	80.00		
teste	10.00		
teste	100.00		
Total			

+ Despesas

Clique na aba Despesas Mensais.

Clique no Botão **Editar**, para fazer alterações dos dados das despesas.

Clique no Botão **Excluir** para excluir uma despesa.

Clique no Botão **+Despesas**, para adicionar despesas.

SECRETARIA DO TRABALHO
E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Governo do Estado do Ceará

opdm ce ADE unicef

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros - Relatórios - Administração - Ajuda - Sair

Despesas Mensais

Cadastrar Fechar

DESPESAS	VALOR
<input type="checkbox"/> AGUA	
<input type="checkbox"/> ÁGUA	
<input type="checkbox"/> ÁGUA	
<input type="checkbox"/> ALIMENTAÇÃO	
<input type="checkbox"/> ALUGUEL	
<input type="checkbox"/> ALUGUEL	
<input type="checkbox"/> AMARELO	
<input type="checkbox"/> ENÉRGIA	
<input type="checkbox"/> GÁS	
<input type="checkbox"/> KKK	
<input type="checkbox"/> LUZ	
<input type="checkbox"/> LUZ	
<input type="checkbox"/> MEDICAMENTOS	
<input type="checkbox"/> OOOOOO	
<input type="checkbox"/> OUTRAS DESPESAS	
<input type="checkbox"/> PRESTAÇÃO HABITACIONAL	
<input type="checkbox"/> TESTE	
<input type="checkbox"/> TESTE2	
<input type="checkbox"/> TRANSPORTE	

Clique em **Cadastrar** para cadastrar as **Despesas Mensais**.

Informe o **valor mensal gasto** com cada despesa.

Selecione uma ou mais despesa.

Clique na aba **Comodos**.

Clique no Botão **Editar**, para fazer alterações dos dados dos cômodos.

Clique no Botão **Excluir** para excluir um cômodo

Clique no Botão **+Comodos**, para adicionar cômodos.

Comodos	QTD	Editar	Excluir
area	1		

+ Comodos

Clique em **Cadastrar** para cadastrar os **Comodos**.

Selecione um ou mais **Comodos**.

Informe a **Quantidade de Comodos** contidos na casa

Comodos Família

Cadastrar Fechar

COMODOS	QTD
<input type="checkbox"/> AREA	
<input type="checkbox"/> BANHEIRO	
<input type="checkbox"/> COZINHA	
<input type="checkbox"/> COZINHA	
<input type="checkbox"/> QUARTO	
<input type="checkbox"/> QUARTO	
<input type="checkbox"/> QUINTAL	
<input type="checkbox"/> SALA	

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Governo do Estado do Ceará

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros · Relatórios · Administração · Ajuda · Sair

Família · Pessoas · Despesas Mensais · Comodos · Bens · Dimensões · Programas/Benefícios/Serviços · Vulnerabilidade da Família

Bens	Valor	Editar	Excluir
Antena parabólica	3		

+ Bens

Clique na aba **Bens**.

Clique no Botão **Editar**, para fazer alterações dos dados dos Bens.

Clique no Botão **Excluir** para excluir um bem.

Clique no Botão **+Bens**, para adicionar Bens.

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Governo do Estado do Ceará

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros · Relatórios · Administração · Ajuda · Sair

Bens Família

Cadastrar Fechar

BENS	QTD
<input type="checkbox"/> ANTENA PARABÓLICA	
<input type="checkbox"/> CARRO	
<input type="checkbox"/> COMPUTADOR	
<input type="checkbox"/> FOGÃO	
<input type="checkbox"/> GELADERA	
<input type="checkbox"/> MOTO	
<input type="checkbox"/> MOTO	
<input type="checkbox"/> RÁDIO	
<input type="checkbox"/> SOFÁ	
<input type="checkbox"/> SOM	
<input type="checkbox"/> SOM	
<input type="checkbox"/> TELEFONE	
<input type="checkbox"/> TV	
<input type="checkbox"/> TV	
<input type="checkbox"/> VENTILADOR	

Clique em **Cadastrar** para cadastrar os **Bens**.

Informe a **Quantidade de Bens** contidos na casa

Selecione um ou mais **Bens**.

Clique na aba **Dimensões**.

Clique no Botão **Editar**, para fazer alterações dos dados Dimensões.

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros - Relatórios - Administração - Ajuda - Sair

Família - Pessoas - Despesas Mensais - Comodos - Bens - **Dimensões** - Programas/Benefícios/Serviços - Vulnerabilidade da Família

Dimensões	Aspectos	Indicador	Status	Data	Editar	Excluir
HABITAÇÃO	Condições da Habitação	ACIMA DE 4 CÔMODOS (COM BANHEIRO)	SUFICIENTE	10/07/2013		
ASSISTÊNCIA SOCIAL	ACESSO DA FAMÍLIA E DOS SEUS COMPONENTES (CRIANÇA, ADOLESCENTE, JOVEM, IDOSO, PCD) A SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS (PROJETOS, PROGRAMAS, SERVIÇOS, BENEFÍCIOS)	Nenhum PCD é atendida em serviços, programas e projetos do CRAS e da rede socioassistencial	INSUFICIENTE	10/07/2013		
ASSISTÊNCIA SOCIAL	ACESSO DA FAMÍLIA E DOS SEUS COMPONENTES (CRIANÇA, ADOLESCENTE, JOVEM, IDOSO, PCD) A SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS (PROJETOS, PROGRAMAS, SERVIÇOS, BENEFÍCIOS)			013		
ASSISTÊNCIA SOCIAL	ACESSO DA FAMÍLIA E DOS SEUS COMPONENTES (CRIANÇA, ADOLESCENTE, JOVEM, IDOSO, PCD) A SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS (PROJETOS, PROGRAMAS, SERVIÇOS, BENEFÍCIOS)			013		
ASSISTÊNCIA SOCIAL	ACESSO DA FAMÍLIA E DOS SEUS COMPONENTES (CRIANÇA, ADOLESCENTE, JOVEM, IDOSO, PCD) A SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS (PROJETOS, PROGRAMAS, SERVIÇOS, BENEFÍCIOS)	Família participa de 1 atividade do PAIF	REGULAR	10/07/2013		
ASSISTÊNCIA SOCIAL	ACESSO DA FAMÍLIA E DOS SEUS COMPONENTES (CRIANÇA, ADOLESCENTE, JOVEM, IDOSO, PCD) A SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS (PROJETOS, PROGRAMAS, SERVIÇOS, BENEFÍCIOS)	Família não tem acesso a tarifa social	INSUFICIENTE	10/07/2013		
ASSISTÊNCIA SOCIAL	ACESSO DA FAMÍLIA E DOS SEUS COMPONENTES (CRIANÇA, ADOLESCENTE, JOVEM, IDOSO, PCD) A SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS (PROJETOS, PROGRAMAS, SERVIÇOS, BENEFÍCIOS)	Família não participa do PAIF	INSUFICIENTE	10/07/2013		

+ Dimensões Fechar

Clique no Botão **+Dimensões**, para adicionar Dimensões.

Clique no Botão **Excluir** para excluir uma Dimensão.

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros - Relatórios - Administração - Ajuda - Sair

Dimensões

Cadastrar Excluir Fechar

Primeiro seleciona **Dimensão**

Dimensão: Seleccione Dimensao

Aspecto: SELECIONE DIMENSÃO
 EDUCAÇÃO
 RENDA
 DINÂMICA FAMILIAR
 HABITAÇÃO
 SAÚDE
 ASSISTÊNCIA SOCIAL
 IDENTIFICAÇÃO PESSOAL

Após selecionar Dimensão seleciona **Aspectos**.

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros - Relatórios - Administração - Ajuda - Sair

Dimensões

Cadastrar Excluir Fechar

Dimensão: EDUCAÇÃO

Aspecto: SELECIONE ASPECTO
 SELECIONE ASPECTO
 CRIANÇA NA EDUCAÇÃO INFANTIL
 CRIANÇAS, ADOLESCENTES NO ENSINO FUNDAMENTAL
 JOVENS E ADULTOS EM PROGRAMAS DE ALFABETIZAÇÃO
 ANOS DE ESTUDOS DO RESPONSÁVEL PELA FAMÍLIA
 CRIANÇA ACIMA DE OITO ANOS ALFABETIZADAS
 PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD NA ESCOLA

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Governo do Estado do Ceará

opdm.ce ADE unicef

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros - Relatórios - Administração - Ajuda - Sair

Clique em **Cadastrar** para cadastrar as Dimensões.

Dimensões

Cadastrar Excluir Fechar

Dimensão: EDUCAÇÃO

Aspecto: CRIANÇA NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Depois são selecionados os **Indicadores**.

Indicadores:	Status:
<input type="checkbox"/> NENHUMA CRIANÇA ATÉ 5 ANOS FREQUENTA CRECHE E/OU PRÉ-ESCOLA	INSUFICIENTE
<input type="checkbox"/> PELO MENOS 1 CRIANÇA DE 6 MESES A 5 ANOS FREQUENTA CRECHE E/OU PRÉ-ESCOLA	REGULAR
<input type="checkbox"/> TODAS AS PESSOAS NA FAIXA DE 6 MESES A 5 ANOS FREQUENTAM CRECHE E/OU PRÉ-ESCOLA	SUFICIENTE

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Governo do Estado do Ceará

opdm.ce ADE unicef

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros - Relatórios - Administração - Ajuda - Sair

Clique na aba **Benefícios Serviços**

Família Pessoas Despesas Mensais Comodos Bens Dimensões **Programas/Benefícios/Serviços** Vulnerabilidade da Família

Programas:

Especificações de Recursos Financeiros	Valor	Editar	Excluir
Total	0		

+ Programas

Clique no Botão **+ Programas**, para acrescentar **Programas**.

Famílias atendida por:

Benefícios

Benefícios	Valor	Editar	Excluir
Total	0		

+ Benefícios

Clique no Botão **+ Benefícios**, para acrescentar **Benefícios**.

Serviços

Serviços	Valor	Editar	Excluir
Total	0		

+ Serviços

Clique no Botão **+ Serviços**, para acrescentar **Serviços**.

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Governo do Estado do Ceará

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros - Relatórios - Administração - Ajuda - Sair

Programas e Projetos

Cadastrar Fechar

Clique em **Cadastrar** para cadastrar **Programas e Projetos**.

Selecione um ou mais **Programas e Projetos**.

Programas e Projetos	VALOR
<input type="checkbox"/> BENEFÍCIOS	
<input type="checkbox"/> BOLSA FAMÍLIA	
<input type="checkbox"/> GRUPO DE GESTÃO DE REND	
<input type="checkbox"/> GRUPOS DE IDOSOS	
<input type="checkbox"/> PETI	
<input type="checkbox"/> PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	
<input type="checkbox"/> PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	
<input type="checkbox"/> PROJOVEM	
<input type="checkbox"/> QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	

Informe o valor recebido pelos **Programas e Projetos**.

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Governo do Estado do Ceará

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros - Relatórios - Administração - Ajuda - Sair

Benefícios

Cadastrar Fechar

Clique em **Cadastrar** para cadastrar **Benefícios**.

Selecione um ou mais **Benefícios**.

Benefícios	VALOR
<input type="checkbox"/> BENEFÍCIOS DE PRESTAÇÃO CONTINUADA-BPC - PESSOA IDOSA	
<input type="checkbox"/> BENEFÍCIOS EVENTUAIS(AUXÍLIO NATALIDADE E OU FUNERAL)	

Informe o valor recebido pelos **Benefícios**.

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Governo do Estado do Ceará

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros - Relatórios - Administração - Ajuda - Sair

Serviços

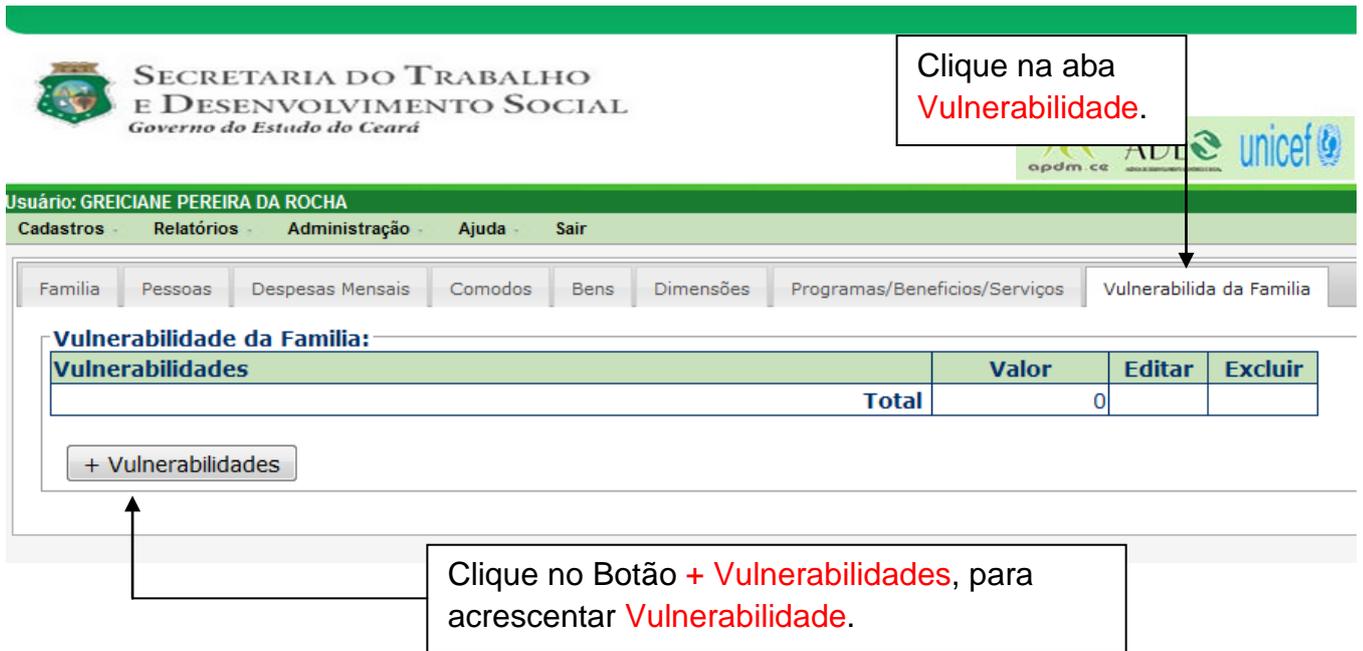
Cadastrar Fechar

Clique em **Cadastrar** para cadastrar **Serviços**.

Selecione um ou mais **Serviços**.

Serviços	VALOR
<input checked="" type="checkbox"/> TESTE	0000

Informe o valor recebido pelos **Serviços**.



Clique na aba **Vulnerabilidade**.

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros - Relatórios - Administração - Ajuda - Sair

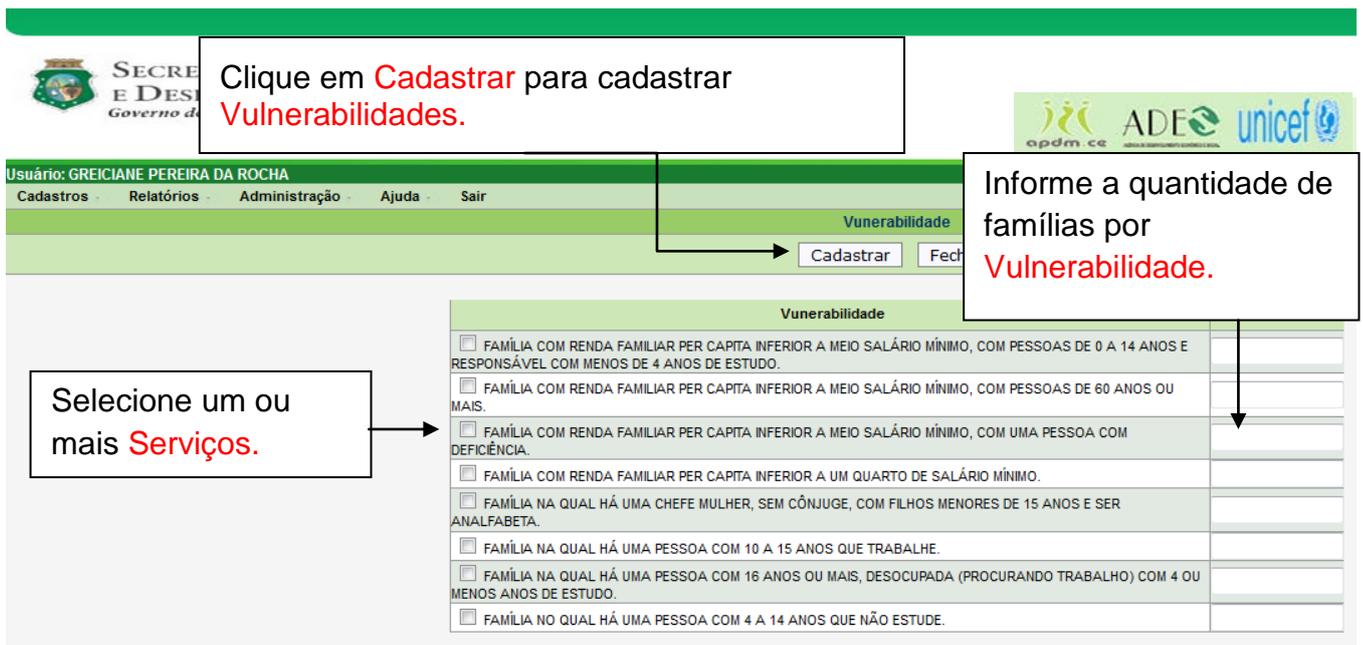
Família - Pessoas - Despesas Mensais - Comodos - Bens - Dimensões - Programas/Benefícios/Serviços - Vulnerabilidade da Família

Vulnerabilidade da Família:

Vulnerabilidades	Valor	Editar	Excluir
Total	0		

+ Vulnerabilidades

Clique no Botão **+ Vulnerabilidades**, para acrescentar **Vulnerabilidade**.



Clique em **Cadastrar** para cadastrar **Vulnerabilidades**.

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros - Relatórios - Administração - Ajuda - Sair

Vulnerabilidade

Cadastrar - Fechar

Informe a quantidade de famílias por **Vulnerabilidade**.

Selecione um ou mais **Serviços**.

Vulnerabilidade

- FAMÍLIA COM RENDA FAMILIAR PER CAPITA INFERIOR A MEIO SALÁRIO MÍNIMO, COM PESSOAS DE 0 A 14 ANOS E RESPONSÁVEL COM MENOS DE 4 ANOS DE ESTUDO.
- FAMÍLIA COM RENDA FAMILIAR PER CAPITA INFERIOR A MEIO SALÁRIO MÍNIMO, COM PESSOAS DE 60 ANOS OU MAIS.
- FAMÍLIA COM RENDA FAMILIAR PER CAPITA INFERIOR A MEIO SALÁRIO MÍNIMO, COM UMA PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
- FAMÍLIA COM RENDA FAMILIAR PER CAPITA INFERIOR A UM QUARTO DE SALÁRIO MÍNIMO.
- FAMÍLIA NA QUAL HÁ UMA CHEFE MULHER, SEM CÔNJUGE, COM FILHOS MENORES DE 15 ANOS E SER ANALFABETA.
- FAMÍLIA NA QUAL HÁ UMA PESSOA COM 10 A 15 ANOS QUE TRABALHE.
- FAMÍLIA NA QUAL HÁ UMA PESSOA COM 16 ANOS OU MAIS, DESOCUPADA (PROCURANDO TRABALHO) COM 4 OU MENOS ANOS DE ESTUDO.
- FAMÍLIA NA QUAL HÁ UMA PESSOA COM 4 A 14 ANOS QUE NÃO ESTUDE.

AGENDA



Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros - Relatórios - Administração - Ajuda - Sair

- Família
- Agenda
- CRAS
- Definição de Grupos
- Financeiro
- Município
- Programa/Benefício/Serviço
- Técnico - CRAS
- Dados Básicos:

Para **cadastrar/editar** Agenda, Clique na opção em **Cadastros** depois **Agenda**, no menu.

Clique em **pesquisar** para verificar as Agendas já cadastradas.

Clique em **Editar** para editar uma Agenda, já cadastrada.

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros - Relatórios - Administração - Ajuda - Sair

AGENDA					
<input type="button" value="Pesquisar"/> <input type="button" value="Novo"/> <input type="button" value="Fechar"/>					
ATIVIDADE	STATUS	DATA	HORA	EDITAR	ATA
EVENTO	AGENDADO	18/07/2013	10:07		
EVENTO	CONCLUIDO	19/07/2013	10:00		

Clique em **novo** para cadastrar uma nova Agenda.



Nessa tela você irá preencher os campos e em seguida clicar no botão **Cadastrar** ou excluir, clicando no botão **Excluir**. Lembre-se que são campos obrigatórios (*) no momento do cadastro.

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros - Relatórios - Administração - Ajuda - Sair

CADASTRO DE AGENDA

Cadastro da Agenda

Hora:

Data:

Status:

Atividade:

Descrição:

teste

Observação:

teste

Justificativa:

teste

Metodologia:

teste

Obs: Deve-se 1º preencher os campos da agenda, clicar em cadastrar e só depois adicionar os participantes

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros · Relatórios · Administração · Ajuda · Sair

CADASTRO DE AGENDA

Cadastrar Excluir Fechar

Cadastro da Agenda

Hora: 10:07

Data: 18/07/2013

Status: Agendada

Atividade: Evento

Descrição:

Observação:

teste

Justificativa:

Selecione o tipo de **Participante** e Clique em **Incluir**. Para incluir o participante do tipo selecionado.

Participantes

Tipo: Grupo

Selecione Participantes	
	Grupo
	Família
02	Pessoa
03	Convidado
04 - CONVIDADO	

PARTICIPANTES

NOME	COMPARECEU ?	EDITAR
	SIM	

Incluir

* Campo(s) obrigatórios

OBS: Na tela de inclusão so ficara disponível para seleção, o tipo selecionado anteriormente. Os demais tipos ficaram desativados.

Cadastros · Relatórios · Administração · Ajuda · Sair

Participantes

Cadastrar Excluir Fechar

Selecione o **Grupo** e clique em **Cadastrar**.

Grupo: Seleccione um Grupo

Família: Seleccione um Grupo

Pessoas: GRUPO - 01

Convidado: GRUPO - 02

GRUPO - 03

GRUPO - 04

Compareceu ? Seleccione Status



Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros · Relatórios · Administração · Ajuda · Sair

Participantes

Cadastrar Excluir Fechar

Selecione a **Família** e clique em **Cadastrar**.

Grupo: Seleccione um Grupo

Família: Seleccione Família

Pessoas: Seleccione Família

Convidado: 32

Compareceu?: 50

51

Selecione a **Pessoa** e clique em **Cadastrar**.

Grupo: Seleccione um Grupo

Família: Seleccione Família

Pessoas: Seleccione Pessoas

Convidado: Seleccione Pessoas

TESTE

Compareceu?: MARIO DE SOUZA

ANTONIO BARRETO NETO

GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Digite o nome do **Convidado** e clique em **Cadastrar**.

Grupo: Seleccione um Grupo

Família: Seleccione Família

Pessoas: Seleccione Pessoas

Convidado: Incluir Convidado

Compareceu?: Seleccione Status

Após a realização da atividade deve-se informar se o participante compareceu ou não. Para isso clique em **Editar** e seleciona **SIM** ou **NÃO**.

Clique no botão **Ata** para cadastrar a ata da atividade.

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros · Relatórios · Administração · Ajuda · Sair

AGENDA

Pesquisar Novo Fechar

ATIVIDADE	STATUS	DATA	HORA	EDITAR	ATA
EVENTO	AGENDADO	18/07/2013	10:07		
EVENTO	CONCLUIDO	19/07/2013	10:00		

Clique em **Pesquisar** para verificar as **Atas** já cadastradas.

Clique em **Editar** para editar informações das **Atas** já cadastradas.

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros · Relatórios · Administração · Ajuda · Sair

ATA

Pesquisar Novo Fechar

DATA	HORA	EDITAR
26/07/2013	00:00	
	11:11	

Clique em **Novo**, para cadastrar uma nova **Ata**.

Nessa tela você irá preencher os campos e em seguida clicar no botão, **Cadastrar**.

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros · Relatórios · Administração · Ajuda · Sair

ATA DE REUNIÃO

Cadastrar Excluir Fechar

Cadastro da Ata

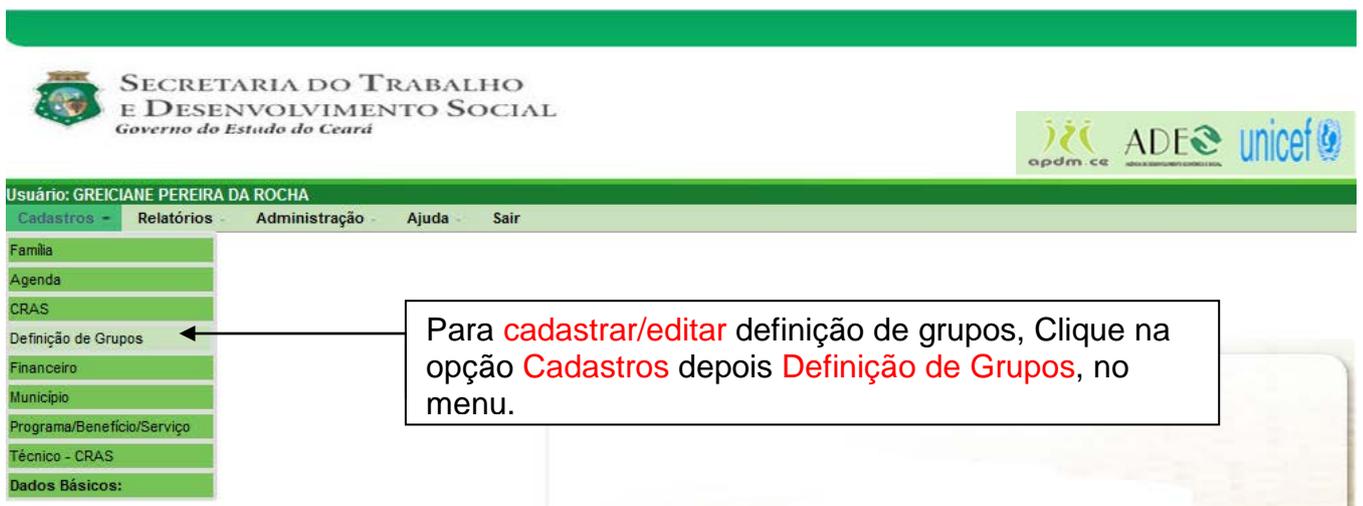
Data:

Hora:

Descrição:

* Campo(s) obrigatórios

DEFINIÇÃO DE GRUPOS



SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Governo do Estado do Ceará

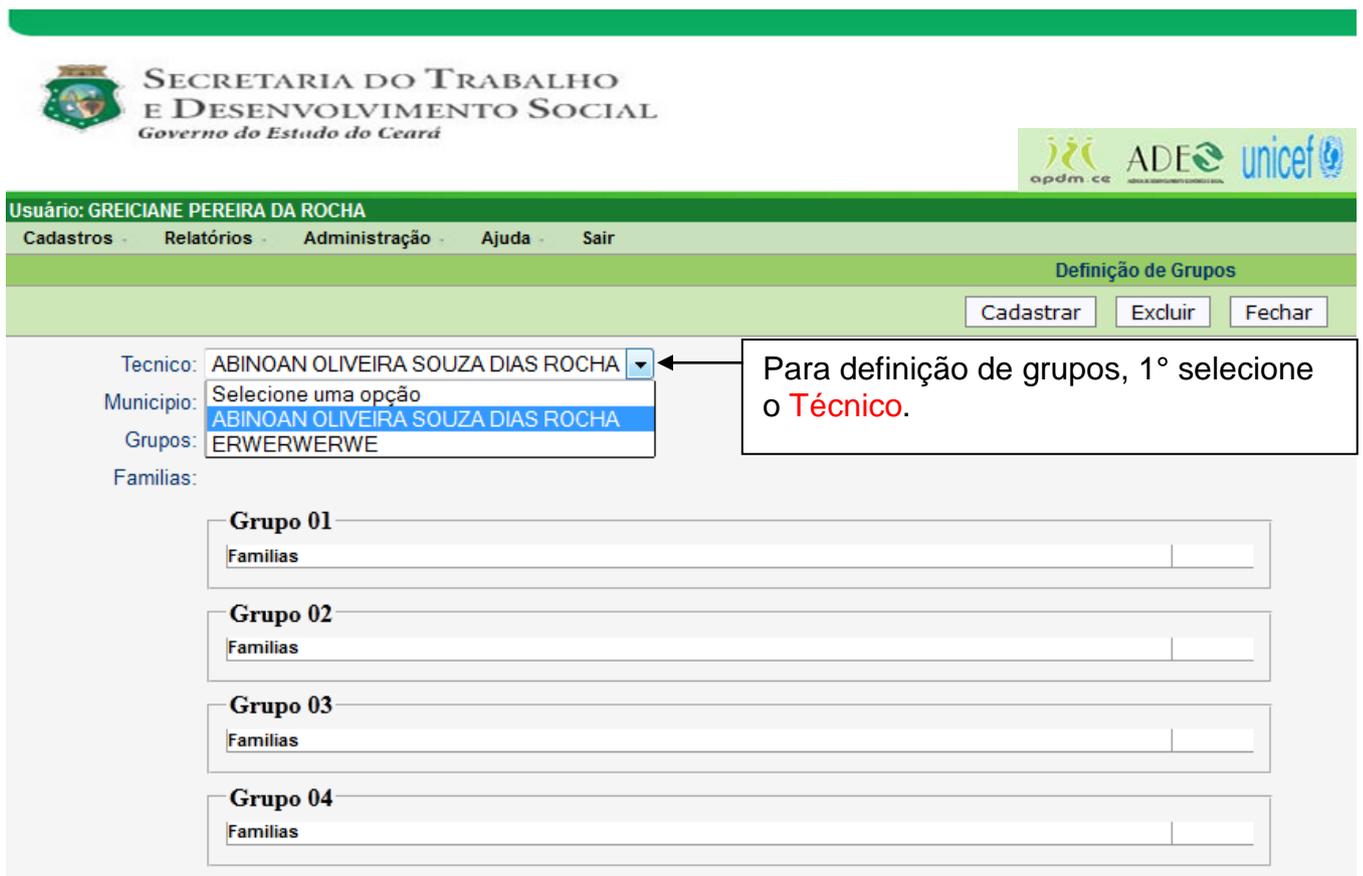
opdm.ce ADE unicef

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros - Relatórios - Administração - Ajuda - Sair

Família
Agenda
CRAS
Definição de Grupos
Financeiro
Município
Programa/Benefício/Serviço
Técnico - CRAS
Dados Básicos:

Para **cadastrar/editar** definição de grupos, Clique na opção **Cadastros** depois **Definição de Grupos**, no menu.



SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Governo do Estado do Ceará

opdm.ce ADE unicef

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros - Relatórios - Administração - Ajuda - Sair

Definição de Grupos

Cadastrar Excluir Fechar

Técnico: ABINOAN OLIVEIRA SOUZA DIAS ROCHA
Município: Selecione uma opção
Grupos: ERWERWERWE
Famílias:

Grupo 01
Famílias

Grupo 02
Famílias

Grupo 03
Famílias

Grupo 04
Famílias

Para definição de grupos, 1º seleccione o **Técnico**.

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

[Cadastros](#) - [Relatórios](#) - [Administração](#) - [Ajuda](#) - [Sair](#)

Definição de Grupos

Tecnico: ABINOAN OLIVEIRA SOUZA DIAS ROCHA ▾
 Municipio: Selecione uma opção ▾
 Grupos: Selecione uma opção ▾
 Abaiara
 Famílias:

Após selecionar o **Técnico**. Selecione o **Município**.

Grupo 01	Famílias	
Grupo 02	Famílias	
Grupo 03	Famílias	
Grupo 04	Famílias	

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

[Cadastros](#) - [Relatórios](#) - [Administração](#) - [Ajuda](#) - [Sair](#)

Definição de Grupos

Tecnico: ABINOAN OLIVEIRA SOUZA DIAS ROCHA ▾
 Municipio: Selecione uma opção ▾
 Grupos: Selecione uma opção ▾
 GRUPO - 01
 GRUPO - 02
 GRUPO - 03
 GRUPO - 04
 Famílias:

Após selecionar o **Técnico**, **Município**.
 Selecione o **Grupo**.

Grupo 02	Famílias	
Grupo 03	Famílias	
Grupo 04	Famílias	

Após selecionar **Técnico**, **Município**, e **Grupos** escolha as **Famílias** participantes do grupo selecionado

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

Cadastros - Relatórios - Administração - Ajuda - Sair

Definição de Grupos

Cadastrar Excluir Fechar

Técnico: ABINOAN OLIVEIRA SOUZA DIAS ROCHA ▾

Município: Abaiara ▾

Grupos: GRUPO - 04 ▾

Famílias:

 32 Antonio Barreto Neto

545446546

Grupo 01**Famílias**32 Antonio Barreto Neto **Grupo 02****Famílias****Grupo 03****Famílias****Grupo 04****Famílias**32 Antonio Barreto Neto 32 Antonio Barreto Neto


FINANCEIRO


Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

[Cadastros](#) - [Relatórios](#) - [Administração](#) - [Ajuda](#) - [Sair](#)

- Família
- Agenda
- CRAS
- Definição de Grupos
- Financeiro
- Município
- Programa/Benefício/Serviço
- Técnico - CRAS
- Dados Básicos:

Para **cadastrar/editar** financeiro, Clique na opção **Cadastros** depois **Financeiro**, no menu.

Selecione o **município** e clique em **Pesquisar** para verificar dados já cadastrados.

Clique em **Editar** para editar informações já cadastradas.

Usuário: GREICIANE PEREIRA DA ROCHA

[Cadastros](#) - [Relatórios](#) - [Administração](#) - [Ajuda](#) - [Sair](#)

FINANCEIRO

Município:

MUNICÍPIO	Nº CONVÊNIO	VALOR - R\$	DT INICIAL	DT FINAL	EDITAR
ABAIARA	00000000000000000000	700,00	22/07/2013	22/07/2013	<input type="button" value="Editar"/>

Clique em **Novo**, para cadastrar novos dados financeiros.



Nessa tela você irá preencher os campos e em seguida clicar no botão, **Cadastrar**.



Usuário:

[Cadastros](#) - [Relatórios](#) - [Administração](#) - [Ajuda](#) - [Sair](#)

CADASTRO FINANCEIRO

Município: Nº do Convênio:

Teste cadastro financeiro'

Objeto:

Valor:

Tempo de Vigência

Dt Inicial: Dt Final:

Aditivo

Nº do Aditivo: Vigência: Valor: Dt Parcela Liberada:

Equipe Técnica:

Analista de Sistemas: Lacordaire Macedo Alencar Filho
Gerente de Projetos: Fabio Henrique Fonseca de Sousa
Desenvolvedor: Antonio Barreto Neto, Greiciane Pereira da Rocha
Design de interação: João Raimundo Arruda de Moura
Analista de Treinamento: Nila Veloso
Gerente TI: Jorge Luiz Lacerda da Cruz
Assistente Administrativo: Laércio de Souza Aquino
Assistente Administrativo: Leydiane Margarida de Sousa

Mais Informações:

Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social (STDS):

Célula de Proteção social Básica.

(85)31014610 / 31014589 / 31014598
estacaofamilia@stds.ce.gov.br

Célula de Tecnologia da Informação.

(85)31014564 / 31014563 /
sistemas@stds.ce.gov.br

Próximas versões do manual estarão disponíveis:

Site STDS - <http://www.stdscg.gov.br/index.php/publicacoes#estacao>

