

GUIA DO USUÁRIO

MCA

Módulo Criança e Adolescente



**Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro
Procuradoria-Geral de Justiça**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Procuradoria-Geral de Justiça

Índice

O Que é o MCA e Qual o Seu Objetivo?	03
Configurações de Acesso ao MCA	04
Perfis de Acesso ao MCA	05
Requisitos de Acesso ao MCA	07
Condições para Recebimento e Uso das Senhas de Acesso ao MCA	08
Guia do Usuário	09
1. Acesso ao Sistema	09
2. Alteração de Senha	10
3. Pesquisa a Entidades de Abrigo	11
4. Inclusão de Entidades de Abrigo	12
4.1. Campo “Promotoria”	13
4.2. Campo “Informações Principais”	15
4.3. Campo “Endereço da Entidade”	16
4.4. Campo “Contatos” da Entidade	19
4.5. Campo “Relacionamentos” da Entidade	20
4.6. Campo “Perfil de Atendimento” da Entidade	25
4.7. Campo “Contribuição / Doação”	26
5. Alteração de Dados de Entidades de Abrigo já Cadastradas	27
6. Pesquisa a Abrigados já Cadastrados	27
7. Inclusão de Abrigados	28
7.1. Campo “Abrigo”	29
7.2. Campo “Informações Principais” do Abrigado	29
7.3. Campo “Endereço”	32
7.4. Campo “Abrigamento / Desabrigamento”	33
7.5. Campo “Relacionamento”	36
7.6. Campo “Visitas”	37
7.7. Campo “Informações Complementares” do Abrigado	39
7.8. Campo “Medidas Aplicadas pelo Conselho Tutelar”	40
7.9. Campo “Promotoria de Justiça da Área de Residência do Responsável Legal”	43
7.10. Campo “Destituição do Poder Familiar”	43
7.11. Campo “Ocorrências”	44
7.12. Campo “Arquivos Anexados”	45
8. Alteração de Dados de Abrigados já Cadastrados	48
9. Como Utilizar o Símbolo Curinga nas Pesquisas	48
10. Relatórios	51
Glossário	57



O que é o MCA e qual o seu objetivo?

A Constituição Federal e o Estatuto da Criança e do Adolescente estabelecem para a criança e o adolescente o direito à convivência familiar. Por isso, as situações de abrigamento, embora possam ser, algumas vezes, necessárias para algumas crianças diante de certas circunstâncias, devem ocorrer somente como o último recurso na sua proteção, visto que implicam em privação desse direito.¹

A lei exige que as medidas de abrigo sejam usadas como exceção e não como regra (critério da excepcionalidade), no atendimento a crianças e adolescentes. Mesmo assim, quando o abrigamento efetivamente é necessário e termina por ser aplicado, no momento em que a criança ou o adolescente ingressa na instituição, os operadores da rede de proteção envolvidos já devem articular em conjunto sua estratégia de desligamento, visto que a lei também determina que o abrigo seja temporário (critério da provisoriedade)².

Nesse ponto, todos os envolvidos com a medida (Conselho Tutelar, Instituição de Abrigo, etc.) são co-responsáveis por garantir que o desligamento da entidade ocorra o mais rapidamente possível, preservando-se a segurança sócio-afetiva da criança e do adolescente através do restabelecimento do gozo do direito à convivência familiar.

Nesse cenário entra o MCA, que foi desenvolvido pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, com o objetivo de criar um cadastro *on-line* contendo dados das instituições de abrigo e de cada criança ou adolescente abrigado no Estado do Rio de Janeiro.

O MCA permite a integração em rede, através da Internet, de todos esses órgãos e entidades de proteção envolvidos com a medida de abrigo, tais como as Promotorias de Justiça da Infância e da Juventude, os Juízos de Direito da Infância e da Juventude, os Conselhos Tutelares, as instituições de abrigo, entre outros.

Por isso, todos os órgãos e entidades mencionados podem acessar o MCA, para consultar e/ou alimentar informações de crianças e adolescentes, além de registrar a sua própria atuação nos casos atendidos. Assim, todos os co-responsáveis pela medida de abrigo operam, cada um dentro da sua função, permanecendo conectados uns aos outros e ao próprio caso através do MCA, o que viabiliza uma melhor articulação entre os operadores da rede de proteção.

¹ "CF – art. 227: *É dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à **convivência familiar** e comunitária (...)*" – grifo nosso.

"ECA – art. 19: *Toda criança ou adolescente tem direito a ser criado e educado no seio da sua família e, excepcionalmente, em família substituta, assegurada a **convivência familiar** e comunitária, em ambiente livre da presença de pessoas dependentes de substâncias entorpecentes.*" – grifo nosso.

² "ECA – art. 101, parágrafo único: *o abrigo é medida **provisória e excepcional**, utilizável como forma de transição para a colocação em família substituta, não implicando privação de liberdade.*" – grifo nosso.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO Procuradoria-Geral de Justiça

Na prática, isso significa que, em cada formulário de criança ou adolescente abrigado do MCA, poderá haver o registro tanto das informações pessoais do jovem quanto das informações relativas à atuação do Conselho Tutelar, do Ministério Público e do Poder Judiciário naquele caso, otimizando o fluxo de informações entre todos os órgãos e entidades envolvidos.

O MCA procura reproduzir no seu ambiente a função que cada um desses operadores exerce na rede de proteção, proporcionando melhores condições para que cada um possa desempenhar com mais eficiência seu papel. Há vários perfis de acesso ao sistema, tanto para consulta como para inserção ou alteração dos dados cadastrados, adequados à função exercida por aquele determinado usuário na rede protetiva.

O acesso ao MCA se faz através da página do Ministério Público na Internet, sendo que os usuários são previamente habilitados, recebendo uma senha de uso pessoal que permitirá o uso do sistema compatível com o seu perfil.

Por isso, embora tenha sido desenvolvido pelo Ministério Público, o MCA não é um banco de dados para o Ministério Público, mas sim um sistema destinado a atender todos os órgãos da rede de proteção da criança e do adolescente envolvidos com as medidas de abrigamento, que podem trabalhar integrados *on line* pela busca do direito à convivência familiar.

Configurações de Acesso ao MCA

Para que se consiga acessar o MCA, é recomendado que o microcomputador tenha a seguinte configuração:

<p>1. Browser Internet Explorer 6 com:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Plug-in do Flash (a partir do 9)b) Plug-in SUN JAVAc) Acrobat Reader 5.0 em diante	<p>2. Hardware:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Pentium 3 de 1Ghzb) 256 de memória RAMc) HD de 4 Gbd) Placa de vídeo que ofereça resolução mínima de 800 x 600 pixel
---	---

Entretanto, caso o microcomputador não tenha a configuração recomendada, a configuração mínima para execução do MCA é:

<ul style="list-style-type: none">a) Processador Pentium MMX 233 MHzb) 48 Mb de memória RAMc) HD de 3.2 Gbd) Windows 95
--



Perfis de Acesso ao MCA

Cada órgão ou entidade de abrigo tem uma função específica na rede de proteção à criança e ao adolescente. Por isso, existem perfis diferentes de acesso ao MCA, sendo cada perfil compatível com a função que aquele usuário exerce, diante das situações de abrigamento.

Os Perfis de Usuário do sistema MCA são:

1. Consulente:

Quem tem esse perfil de acesso pode realizar “consultas” ao sistema, sem incluir ou alterar dados. O perfil “Consulente” pode ser amplo ou restrito. Por exemplo, o Conselho Municipal do Rio de Janeiro, órgão municipal, só terá acesso aos dados relativos às crianças e adolescentes abrigados na cidade do Rio de Janeiro, já a Fundação para Infância e Adolescência (FIA), órgão estadual, terá acesso aos dados de todo o Estado.

As funções disponíveis para o perfil “Consulente” são:

- a) Pesquisar e detalhar em “Abrigos”;
- b) Pesquisar e detalhar em “Abrigados”;
- c) Pesquisar e detalhar em “Tabelas Básicas”;
- d) Emitir “Relatórios de Abrigados” e “Relatórios de Abrigos”.

2. Representantes das entidades de abrigo (habilitado por Abrigo):

Esse perfil é destinado aos representantes das entidades responsáveis pelo abrigamento de crianças e adolescentes, tais como o dirigente da entidade, a equipe técnica (Assistentes Sociais, Psicólogos, etc), os auxiliares administrativos, etc.

Quem tem esse perfil pode consultar as fichas das entidades de abrigo de todo o Estado, inserir e alterar dados do Abrigo que representam, bem como das crianças e adolescentes que estejam abrigados na entidade de que façam parte.

As funções disponíveis para o perfil “Habilitado por Abrigo” são:

- a) Pesquisar, detalhar, incluir e alterar “Abrigos”;
- b) Pesquisar, detalhar, incluir e alterar “Abrigados”;
- c) Pesquisar e detalhar em “Tabelas Básicas”;
- d) Emitir “Relatórios de Abrigados” e “Relatórios de Abrigos”;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO Procuradoria-Geral de Justiça

3. Representantes dos Conselhos Tutelares (habilitado por Conselho Tutelar):

Esse perfil é destinado aos representantes dos Conselhos Tutelares e respectivo corpo técnico.

Quem tem esse perfil pode consultar as fichas das entidades de abrigo de todo o Estado, inserir e alterar dados referentes a todas as crianças e/ou adolescentes abrigados no Município em que o respectivo Conselho tem sede, bem como daqueles eventualmente abrigados por eles em outros Municípios.

As funções disponíveis para o perfil "Habilitado por Conselho Tutelar" são:

- a) Pesquisar e detalhar "Abrigos";
- b) Pesquisar, detalhar, incluir e alterar "Abrigados";
- c) Editar o campo "Medidas Aplicadas pelo Conselho Tutelar";
- d) Pesquisar e detalhar em "Tabelas Básicas";
- e) Emitir "Relatórios de Abrigados" e "Relatórios de Abrigos";

4. Promotores de Justiça da Infância e da Juventude e servidores do Ministério Público (habilitado por Promotoria):

Esse perfil é destinado aos membros do Ministério Público e servidores em atuação na área da Infância e Juventude.

Quem tem esse perfil pode consultar, inserir e alterar dados referentes a Entidades de Abrigo de todo o Estado, bem como das crianças e adolescentes abrigados.

As funções disponíveis para o perfil "Habilitado por Promotoria" são:

- a) Pesquisar, detalhar, incluir e alterar "Abrigos";
- b) Pesquisar, detalhar, incluir e alterar "Abrigados";
- c) Editar o campo "Medidas Aplicadas pelo Conselho Tutelar";
- d) Editar o campo "Destituição do Póde Familiar";
- e) Editar o campo "Promotoria Área Residência Responsável";
- f) Pesquisar e detalhar em "Tabelas Básicas";
- g) Emitir "Relatórios de Abrigados" e "Relatórios de Abrigos";



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Procuradoria-Geral de Justiça

5. Juízes da Infância e da Juventude, Serventuários e outros órgãos do Poder Judiciário (habilitado por Tribunal de Justiça):

Esse perfil é destinado aos representantes do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e permite aos usuários a realização de pesquisas no sistema MCA.

As funções disponíveis para o perfil “Habilitado por Tribunal de Justiça” são:

- a) Pesquisar e detalhar “Abrigos”;
- b) Pesquisar, detalhar, incluir e alterar “Abrigados”;
- c) Editar o campo “Destituição do Poder Familiar”;
- d) Pesquisar e detalhar em “Tabelas Básicas”;
- e) Emitir “Relatórios de Abrigados” e “Relatórios de Abrigos”;

6. Gestor do MCA:

É o perfil destinado aos administradores do sistema, responsáveis pelo controle de acesso, pela atualização de algumas tabelas, inclusão de novas funções e exclusão daquelas que não se fizerem mais necessárias, bem como pela exclusão de Abrigos e Abrigados. Além dessas funções específicas, o Gestor do MCA também tem acesso a todas as funções disponíveis para os demais perfis.

Quem tem o perfil “Gestor do MCA” pode:

- a) Administrar Controle de Acesso;
- b) Pesquisar, detalhar, incluir, alterar e excluir “Abrigos”;
- c) Pesquisar, detalhar, incluir, alterar e excluir “Abrigados”;
- d) Editar o campo “Medidas Aplicadas pelo Conselho Tutelar”;
- e) Editar o campo “Destituição do Poder Familiar”;
- f) Editar o campo “Promotoria Área Residência Responsável”;
- g) Pesquisar, detalhar, incluir, alterar e excluir em “Tabelas Básicas”;
- h) Emitir “Relatórios de Abrigados” e “Relatórios de Abrigos”;

Requisitos para Acesso ao MCA

O MCA só é acessado através da identificação do usuário e da digitação da sua senha pessoal, disponibilizada pelo gestor do sistema, mediante a solicitação do interessado.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

Os usuários do próprio Ministério Público utilizam os mesmos *login* e senha que lhes permitem o acesso à rede corporativa. Os usuários externos recebem uma senha pessoal, sujeita à observação de determinadas condições.

A entrega da senha é formalizada por documento contendo o rol de condições para o recebimento e o uso da senha, sendo subscrito pelo usuário, por ocasião do treinamento para uso do sistema (modelo abaixo).

Condições para o recebimento e o uso das SENHAS DE ACESSO AO MCA

1. O Usuário está ciente de que a senha de acesso é pessoal, intransferível e compromete-se a não divulgá-la para terceiros.
2. No primeiro acesso, o Usuário deverá alterar sua senha, para outra que seja somente de seu conhecimento.
3. O Usuário deverá promover as medidas de segurança necessárias à proteção de seus equipamentos e das informações contidas no sistema Módulo Criança e Adolescente (MCA) contra o acesso indevido ao sistema por usuários não autorizados.
4. O Usuário está ciente de que os dados referentes às crianças e adolescentes institucionalizados são sigilosos, não podendo ser consultados para fins particulares.
5. O Usuário se compromete a alimentar os dados referentes às crianças e adolescentes institucionalizados, sempre que houver alteração da situação dos mesmos.
6. Na hipótese de afastamento do Usuário, por período superior a 30 (trinta) dias, das funções relativas ao atendimento de crianças e adolescentes em situação de abrigo, deverá comunicar o fato ao Gestor do MCA, para a suspensão ou o cancelamento de sua senha de acesso, conforme o caso (GESTOR MCA: (021) 2262-9779/2550-7341 – gestor.mca@mp.rj.gov.br).
7. O usuário se responsabiliza, sob as penas da lei, pela veracidade das informações que incluir ou alterar no MCA, estando ciente de que o controle de acesso permite identificar o responsável pelas informações alimentadas no sistema.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

GUIA DO USUÁRIO

Módulo Criança e Adolescente (MCA)

1. Acesso ao sistema

- a) No site do MP/RJ (www.mp.rj.gov.br), clique na figura indicada, que fica no canto inferior direito da tela.



Caso o ícone do MCA não apareça como demonstrado acima, o sistema poderá ser acessado digitando-se o endereço “<http://www.mp.rj.gov.br/mca/principal.jsp>” diretamente na barra de endereços, como na figura abaixo.



- b) Acesso para os membros e servidores do Ministério Público:

O login e senha do membro e do servidor do Ministério Público são os mesmos de acesso à rede. No campo “Usuário”, informe seu login. No campo “Senha”, digite a senha de acesso à rede. Após digitar sua senha, finalize clicando em “Entrar”.

- c) Acesso para usuários externos (Conselhos Tutelares, Abrigos, Juizes, etc):

- No campo “Usuário”, informe seu login (o login do usuário externo é o CPF).
- No campo “Senha”, digite a senha informada durante o treinamento. Após, finalize clicando em **Entrar**.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

Aplicações MPRJ

ÁREA RESTRITA

Usuário:

Senha:

IMPORTANTE! Para o usuário externo. Após o primeiro acesso ao MCA, é imprescindível que seja executado o procedimento de troca de senha. A senha informada no treinamento é temporária (somente para o primeiro acesso). A nova senha é secreta e intransferível. Lembre-se de que as informações contidas no MCA são relativas a crianças e adolescentes, sendo restritas e sigilosas.

2. Alteração de Senha

- a) Para trocar a senha de acesso, clique em **Manutenção** e depois em **Troca de Senha**.

Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro
Sistema Corporativo - Módulo Criança e Adolescente

Página Principal | Mudar Perfil | Versão 1.0.1.20 (14/09/2007 18)

Abrigos | Abrigados | **Manutenção** | Relatórios

Tabelas Básicas

Troca de Senha

- b) Digite a senha atual (senha entregue no treinamento do MCA), a nova senha (senha de até 10 dígitos alfanuméricos) e clique em **Confirmar**.

Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro
Sistema Corporativo - Módulo Criança e Adolescente

Página Principal | Mudar Perfil | Versão 1.0.1.20 (14/09/2007 18)

Abrigos | Abrigados | **Manutenção** | Relatórios

► Mudança de Senha

Login 123

Senha atual

Nova senha

- c) Após a confirmação, aparecerá na tela a mensagem “Senha alterada com sucesso”.

Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro
Sistema Corporativo - Módulo Criança e Adolescente

Página Principal | Mudar Perfil | Versão 1.0.4.7

Abrigados | **Manutenção** | Relatórios

Senha alterada com sucesso.



3. Pesquisa a Entidades de Abrigo

O cadastramento de Entidades de Abrigo no MCA, bem como alterações posteriores que sejam necessárias, só poderão ser feitas por pessoas ligadas à entidade e com perfil habilitado ou pelo Ministério Público, que é o gestor do sistema.

Para pesquisar uma Entidade de Abrigo no MCA, siga os passos abaixo.

- a) Clique em **Abrigos**, no canto esquerdo da tela, conforme indicado na figura abaixo.



- b) Aparecerá na tela um filtro, conforme mostrado na figura abaixo, com campos a serem selecionados conforme a localização da Entidade de Abrigo. Esses filtros facilitam a busca, mas a pesquisa pode ser feita utilizando-se apenas o nome da entidade ou tão somente palavras-chave.
- c) Para fazer a pesquisa sem utilizar os filtros, basta digitar, no campo "Nome", o nome da entidade procurada ou apenas uma palavra-chave e clicar em **Pesquisar**.

IMPORTANTE! Verifique em "Como Utilizar o Símbolo Curinga nas Pesquisas" (item 9) como realizar uma pesquisa sem falhas, permitindo substituir, através do símbolo curinga, a letra ou preposição no nome desejado que estiver gerando dúvidas.

- Aparecerá na parte inferior da tela as opções que atendem ao que foi digitado no campo "Nome". Se a entidade procurada já for cadastrada no sistema e aparecer na tela, selecione-a e clique em **Detalhar** para visualizar a ficha da entidade selecionada ou em **Alterar** para modificar seus dados.

Instituição	Telefone	Endereço
<input type="radio"/> A Minha Casa - Sociedade Civil de Amparo ao Menor	3394-3271	Estrada do Moinho, 135 CAMPO GRANDE - RIO DE JANEIRO - Rio de Janeiro - CEP: 23040550 - Transversal a estrada do Cachamorra
<input checked="" type="radio"/> A Minha Casa - Sociedade de Amparo ao Menor	3394-3271	Estrada do Moinho, 135 CAMPO GRANDE - RIO DE JANEIRO - Rio de Janeiro - CEP: 23040550 - Transversal a estrada do Cachamorra



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

d) Para fazer a pesquisa utilizando os filtros, siga os passos abaixo:

- Em primeiro lugar, selecione o Estado em que o abrigo está localizado;
- Em seguida, selecione o município em que está localizado o abrigo.
- Ao selecionar o Município, no campo “Bairro” aparecerá uma lista com nomes de bairros daquele Município. Selecione, então, o Bairro em que o abrigo está localizado
- No campo “Nome”, digite o nome da entidade (apenas palavras-chave) que se quer encontrar no sistema. Esse campo deverá ser preenchido com a Razão Social (nome de registro) da entidade.
- Após selecionar as informações desejadas, clique em [Pesquisar](#).

Abritos | Abrigados | Manutenção | Relatórios | Ajuda

▶ Abritos

Estado: Rio de Janeiro

Município: SÃO GONÇALO

Bairro: ALCÂNTARA

Nome: TESTE 3

[Pesquisar](#) [Limpar](#)

Instituição | Telefone | Endereço

- Se a Entidade de Abrigo já for cadastrada no sistema, seu nome aparecerá na parte inferior da tela. Clique no círculo à esquerda do nome do abrigo para selecioná-lo.
- Clique em [Detalhar](#) para visualizar a ficha da entidade selecionada ou em [Alterar](#) para modificar seus dados.

Abritos | Abrigados | Manutenção | Relatórios | Ajuda

▶ Abritos

Estado: Rio de Janeiro

Município:

Bairro:

Nome: TESTE 3

[Pesquisar](#) [Limpar](#)

Instituição	Telefone	Endereço
TESTE 3	2222-2222	Rua da paz, 2 ALCÂNTARA - SÃO GONÇALO - Rio de Janeiro - CEP: 20000000 - perto do bar do zé

Total 1 Registros

[Incluir](#) [Alterar](#) [Detalhar](#)

- Caso a Entidade de Abrigo procurada ainda não conste do sistema, aparecerá na tela a mensagem “A pesquisa não trouxe resultados”. Nesse caso, passe para o próximo item, que trata da inclusão de Abrigos no sistema MCA.

IMPORTANTE! Somente se deve clicar no botão [Incluir](#) para criar um cadastro novo, depois de realizada a pesquisa e houver certeza absoluta de que o abrigo procurado não esta cadastrado no MCA.



4. Inclusão de Entidade de Abrigo

Antes de se cadastrar uma Entidade de Abrigo no MCA, é necessário que se faça uma pesquisa minuciosa (ver item 3), para que se tenha absoluta certeza de que a mesma ainda não consta do sistema. Se a Entidade de Abrigo procurada ainda não constar do sistema, aparecerá na tela a mensagem “A pesquisa não trouxe resultados”.

Para cadastrar o abrigo, então, clique em **Incluir**.

The screenshot shows the search interface for 'Abrigos'. The search criteria are: Estado: Rio de Janeiro, Município: (empty), Bairro: (empty), Nome: Casa de Abrigo Luz. The search results table is empty, showing a message: "A pesquisa não trouxe resultados." The "Incluir" button is highlighted with a red arrow.

Após selecionar o botão **Incluir**, aparecerá na tela um formulário com diversos campos para preenchimento. Apenas os campos marcados com asteriscos são de preenchimento obrigatório, mas o preenchimento completo do formulário é importante para que os usuários que necessitem de informações sobre a entidade tenham acesso a um cadastro completo, que retrate a realidade do abrigo pesquisado.

The screenshot shows the "Inclusão de Abrigos" form. The form includes fields for Promotoria*, Informações Principais (Razão Social*, Nome Fantasia, CNPJ, Registro CMDCA), Endereço (Tipo de Endereço, Endereço), and Contato (Tipo, Descrição). The "Incluir" button is highlighted with a red arrow.

4.1 Campo “Promotoria”

O primeiro campo disponível é “Promotoria” (campo obrigatório). Para preenchê-lo, siga os passos abaixo:

1º Pesquisar a Promotoria:

- Clique em **Órgão interno** e, na tela, aparecerá uma janela para pesquisar a Promotoria de Justiça responsável pela Entidade de Abrigo.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro
Sistema Corporativo - Módulo Criança e Adolescente

Órgão - Microsoft Internet Explorer

Órgão

Órgão do MPRJ

Nome:

Região:

Pesquisar Limpar

Nome	Região
Selecionar	

- b) A pesquisa pode ser realizada através do nome da Promotoria de Justiça, da região em que esta se encontra, ou ainda, através de ambos.
- Caso seja conhecido o nome completo da Promotoria, digite-o no campo “Nome” e clique em **Pesquisar**. Aparecerá na tela a Promotoria pretendida, como mostra a figura abaixo.

Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro
Sistema Corporativo - Módulo Criança e Adolescente

Órgão - Microsoft Internet Explorer

Órgão

Órgão do MPRJ

Nome: 1ª Promotoria da Infância e da Juventude de São Gonçalo

Região: CRAAI SÃO GONÇALO

Pesquisar Limpar

Nome	Região
1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE DE SÃO GONÇALO	CRAAI SÃO GONÇALO

Selecionar

- Caso o nome da Promotoria não seja conhecido, procurar no campo “Região” e selecionar o CRAAI (divisão territorial adotada pelo MP/RJ) a que o abrigo pertence e clique em **Pesquisar**. Nesse caso, aparecerão todas as Promotorias da região selecionada.

Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro
Sistema Corporativo - Módulo Criança e Adolescente

Órgão - Microsoft Internet Explorer

Órgão

Órgão do MPRJ

Nome:

Região: CRAAI SÃO GONÇALO

Pesquisar Limpar

Nome	Região
1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE DE SÃO GONÇALO	CRAAI SÃO GONÇALO
2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE DE SÃO GONÇALO	CRAAI SÃO GONÇALO
3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE DE SÃO GONÇALO	CRAAI SÃO GONÇALO
PROJETO JUSTIÇA ITINERANTE - DISTRITO DE ALCÂNTARA	CRAAI SÃO GONÇALO
PROJETO JUSTIÇA ITINERANTE - TANGUÁ	CRAAI SÃO GONÇALO
PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE FAMÍLIA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE DE ITABORAÍ	CRAAI SÃO GONÇALO

Selecionar



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

IMPORTANTE! Com exceção do Município do Rio de Janeiro, no caso de existir mais de uma Promotoria de Justiça da Infância e Juventude, o usuário deverá selecionar a 1ª Promotoria. Por exemplo. Niterói e São Gonçalo possuem duas Promotorias da Infância e Juventude com atribuição para área cível, mas, como não há divisão territorial entre elas, as Entidades de Abrigo, por convenção do gestor, devem ser cadastradas como pertencentes à área da 1ª Promotoria.

2º Incluir a Promotoria de Justiça no cadastro:

Para incluir a Promotoria desejada no cadastro do abrigo, selecione-a clicando no círculo que aparece ao lado esquerdo do nome do órgão (Promotoria) e, em seguida, clique em **Selecionar**. O nome da Promotoria será incluído no cadastro do abrigo, liberando automaticamente os campos seguintes para preenchimento.

Nome	Região
<input checked="" type="radio"/> 1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE DE SÃO GONÇALO	CRAAI SÃO GONÇALO
<input type="radio"/> 2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE DE SÃO GONÇALO	CRAAI SÃO GONÇALO
<input type="radio"/> 3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE DE SÃO GONÇALO	CRAAI SÃO GONÇALO
<input type="radio"/> PROJETO JUSTIÇA ITINERANTE - DISTRITO DE ALCÂNTARA	CRAAI SÃO GONÇALO
<input type="radio"/> PROJETO JUSTIÇA ITINERANTE - TANGUÁ	CRAAI SÃO GONÇALO
<input type="radio"/> PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE FAMÍLIA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE DE ITABORAÍ	CRAAI SÃO GONÇALO

4.2 Campo “Informações Principais” da Entidade

Para preenchê-lo, siga os passos abaixo:

- No campo “Razão Social”, digite o nome que consta nos registros da Entidade (campo obrigatório).
- No campo “Nome Fantasia”, poderá ser digitado o nome pelo qual a entidade é popularmente conhecida.
- Nos campos seguintes, digite o número do CNPJ (cadastro da entidade na Receita Federal) e do Registro CMDCA (registro no Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente).
- No campo “Tipo de Atendimento”, selecione “Abrigo”, “Abrigo de Família” ou “Família Acolhedora”, conforme for o atendimento prestado pela entidade.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

Informações Principais			
Razão Social*	Casa de Abrigo Luz		
Nome Fantasia	Casa Luz		
CNPJ	0000000000000	Registro CMDCA	0000000000000
Tipo Atendimento	Selecione.....	Classificação	
Dirigente	Selecione.....		
Endereço	Abrigo Abrigo de Família Família Acolhedora		

- e) Em “Classificação”, selecione se o abrigo é “Estadual”, “Municipal” ou “Privado”.

Informações Principais			
Razão Social*	Casa de Abrigo Luz		
Nome Fantasia	Casa Luz		
CNPJ	0000000000000	Registro CMDCA	0000000000000
Tipo Atendimento	Abrigo	Classificação	
Dirigente	Selecione..... Estadual Municipal Privado		
Endereço			

OBS: O campo “Dirigente” ainda não estará disponível para inclusão. Quando for preenchido o campo “Relacionamento” do abrigo (item 4.5), o nome inserido no campo “Tipo de Relacionamento” como dirigente aparecerá neste campo automaticamente.

- f) Não se esqueça de confirmar os dados incluídos, clicando no botão **Confirmar**, que fica no final da ficha de cadastro. Para continuar preenchendo o formulário, clique em **Alterar**.

4.3 Campo “Endereço da Entidade”

4.3.1. Preenchimento do Endereço da Entidade

- a) Para incluir os dados referentes ao endereço da entidade, clique em **Incluir**, como mostra a figura abaixo.

Endereço	
Tipo de Endereço	Endereço

Incluir

- b) Na tela, aparecerá uma janela para inclusão dos dados do endereço da entidade. Lembre-se de que apenas os campos marcados com asterisco são de preenchimento obrigatório.
- c) Seqüência de Preenchimento do Endereço:

IMPORTANTE: A seqüência para inclusão dos dados do endereço deve ser obedecida segundo mostram a lista e a figura abaixo. Esta seqüência irá garantir uma maior comodidade e precisão nas informações inseridas.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

- 1º. Clique no campo “UF” para escolher o Estado brasileiro em que o abrigo está localizado;
- 2º. Selecionada uma UF, estarão disponíveis todos os municípios pertencentes àquele Estado. Clique no campo “Cidade” para escolher a cidade em que se encontra a entidade.
- 3º. Clique no campo “Bairro” e escolha o bairro em que se localiza o abrigo. Se o nome do bairro constar da lista do sistema, selecione-o, caso contrário, deixe-o em branco e digite o nome do bairro no campo “Nome do Bairro”.
- 4º. Clique no campo “Distrito” para escolher o Distrito onde se encontra a entidade. Se o nome do Distrito onde está localizado o abrigo constar da lista do sistema, selecione-o, caso contrário, deixe-o em branco e digite o nome do Distrito no campo “Nome do Distrito”.
- 5º. Clique no campo “Tipo de Endereço” e selecione “DA ENTIDADE” (campo obrigatório);
- 6º. Clique no campo “Tipo de Logradouro” e selecione o tipo de logradouro (rua, avenida, etc) em que se localiza a Entidade de Abrigo. A seguir, digite o nome da rua, avenida, travessa, etc.. Nos campos “Número”, “Complemento” e “CEP”, digite os dados referentes ao local em que se encontra a entidade.

IMPORTANTE! Não deixe de digitar pelo menos um ponto de referência no campo “Ponto de Referência”, pois ele será imprescindível para que a entidade seja localizada por aqueles que não conhecem o local.

d) Finalmente, clique em , para que o endereço seja incluído no cadastro da entidade.

Abrigos		Abrigados		Manutenção		Relatórios	
▶ Inclusão de Endereço							
País	BRASIL						
UF	Rio de Janeiro	1º		Cidade	SÃO GONÇALO	2º	
Nome do Estado				Nome da Cidade			
Bairro	ALCÂNTARA	3º		Distrito		4º	
Nome do Bairro				Nome do Distrito			
Tipo de Endereço *	DA ENTIDADE	5º		Tipo de Logradouro	Rua	6º	
Logradouro	Da Ajuda			Número	10		
Complemento	Fundos			Cep	22000180		
Ponto de Referência	Atras da padaria Fruto do Trigo, na esquina com a Rua da Caridade.						
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Retornar"/> <input type="button" value="Limpar"/>							

IMPORTANTE! Toda inclusão de dados deve ser confirmada, para evitar que dados já incluídos se percam. O botão , no final da ficha de cadastro, equivale ao comando “Salvar” que é utilizado no Windows. Para continuar preenchendo o formulário, clique em .



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

4.3.2. Alteração do Endereço da Entidade

- a) Caso haja necessidade de alteração do endereço após este ter sido preenchido e confirmado, clique no círculo à esquerda do endereço desejado e depois em **Alterar**.

Tipo de Endereço	Endereço
<input checked="" type="radio"/> DA ENTIDADE	Rua Da Ajuda, 10 - Fundos - ALCÂNTARA - SÃO GONÇALO - CEP: 22000180

Incluir **Alterar** **Detalhar** **Excluir**

- b) Faça as alterações necessárias, seguindo a ordem descrita no item 4.1.3, letra “c” e clique em **Confirmar** para que o endereço correto passe a constar do cadastro da entidade.
- c) Verifique no cadastro da entidade se os dados que foram preenchidos estão de acordo com o desejado. Caso estejam, clique no botão **Confirmar** que fica no final da ficha de cadastro, como mostra a figura abaixo.

Contribuição / Doação

Nome Titular da conta:

Banco:

Agência:

Número da conta:

Indicação de itens para doação:

Confirmar **Limpar** **Retornar**

Secretaria de Tecnologia da Informação e de Comunicação | 123 | Gestor MCA | ASSESSORIA DE DIREITO PÚBLICO

4.3.3. Detalhamento do Endereço da Entidade

- a) Para visualizar de maneira detalhada o endereço da entidade, selecione-o clicando no círculo à esquerda deste e depois clique no botão **Detalhar**.

Tipo de Endereço	Endereço
<input checked="" type="radio"/> DA ENTIDADE	Rua das Flores, 33 - casa 2 - CERAMICA - NOVA IGUAÇU - Rio de Janeiro - CEP: 25000999

Incluir **Alterar** **Detalhar** **Excluir**

- b) Será aberta uma janela com as informações detalhadas do endereço da entidade. Para voltar à ficha de cadastro do Abrigo, clique no botão **Retornar**.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

Pais	BRASIL	Cidade	
UF		Nome da Cidade	
Nome do Estado		Distrito	
Bairro	CERAMICA	Nome do Distrito	
Nome do Bairro		Tipo de Logradouro	Rua
Tipo de Endereço *	DA ENTIDADE	Número	33
Logradouro	das Flores	Cep	25000999
Complemento	casa 2		
Ponto de Referência	Secretaria de Tecnologia da informação e de Comunicação.		

Retornar

4.4 Campo “Contatos” da Entidade

4.4.1 Inclusão de contatos da Entidade

No campo “Contato”, deverão ser incluídos os contatos da entidade, que são os meios pelos quais os usuários do MCA poderão entrar em contato com o abrigo. Pode ser o número do celular e o e-mail do dirigente, da entidade, ou de outros funcionários, o site ou o telefone do abrigo, entre outras informações.

Para incluir os contatos da entidade, siga os passos abaixo:

- a) Clique em **Incluir**, conforme demonstrado na figura abaixo:

Tipo	Descrição
------	-----------

Incluir

- b) No campo “Tipo”, escolha o tipo de contato que deseja incluir (ex: telefone, celular, e-mail etc.). Após selecionar o tipo de contato, digite os dados referentes no campo “Descrição”, como mostra a figura abaixo.

Tipo	Descrição
CELULAR	9999-9999 Maria - Ass. Social

Incluir Excluir

IMPORTANTE! Quando o tipo de contato for de um telefone celular, digitar o nome e a função da pessoa responsável por este número, como mostrado na figura acima.

- c) Caso se deseje incluir um novo contato, siga os seguintes passos:

- 1º. Clique no botão **Confirmar**, localizado no final da ficha de cadastro;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO Procuradoria-Geral de Justiça

2º. Clique no botão **Alterar**, localizado no final da ficha de cadastro;

3º. Volte ao campo “Contato” e proceda conforme o descrito no item 4.1.4.1

IMPORTANTE! Toda inclusão de dados deve ser confirmada, para evitar que dados já incluídos se percam. O botão **Confirmar**, no final da ficha de cadastro, equivale ao comando “Salvar” que é utilizado no Windows. Para continuar preenchendo o formulário, clique em **Alterar**.

4.4.2 Exclusão de contatos da Entidade

Para excluir um contato, clique no círculo à esquerda deste para selecioná-lo e depois clique em **Excluir**.

4.5 Campo “Relacionamento” da Entidade

No campo “Relacionamento”, deverão ser informadas as pessoas físicas ou jurídicas que estão ligadas à entidade. São exemplos de pessoas físicas relacionadas ao abrigo: o dirigente, o representante e os empregados. É exemplo de pessoa jurídica a entidade mantenedora do abrigo.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

4.5.1 Inclusão de um Relacionamento da Entidade

Para incluir um relacionamento na ficha de cadastro da entidade, clique em **Incluir**

Descrição	Tipo
-----------	------

Incluir

Será aberta a janela “Inclusão de Relacionamento”. Para preenchê-la, siga os passos abaixo:

a) Campo “Relacionado”:

- Clique no botão **Incluir**. Aparecerá uma janela na tela denominada “Pessoa”, para que seja pesquisado se o nome do relacionamento que se deseja incluir já consta do cadastro de pessoas físicas e jurídicas do Ministério Público.

Pessoa

Nome:

CPF/CNPJ:

Tipo:

Todos
 Pessoa Física
 Pessoa Jurídica
 Órgão

Pesquisar **Limpar**

Pessoa **CPF/CNPJ** **Nome da Mãe** **Matrícula** **Tipo**

Selecionar

IMPORTANTE! Essa pesquisa é útil para agilizar a localização e evitar que um mesmo relacionamento seja incluído várias vezes no cadastro de pessoas, o que poderá gerar informações incompletas.

- No campo “Nome”, digite o nome da pessoa que se quer incluir (usar palavras-chave);
- No campo “Tipo”, selecione “Pessoa Física” clicando no círculo à esquerda deste;
- Clique em **Pesquisar**.

Pessoa

Nome:

CPF/CNPJ:

Tipo:

Todos
 Pessoa Física Funcionario
 Pessoa Jurídica
 Órgão

Pesquisar **Limpar** **Incluir**

Pessoa **CPF/CNPJ** **Nome da Mãe** **Matrícula** **Tipo**

Selecionar



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

OBSERVAÇÃO: Se a pesquisa foi realizada apenas com o primeiro nome ou partes do nome do relacionamento desejado, poderá aparecer mais de uma opção.

- Caso o nome pesquisado apareça na parte inferior da janela, clique no círculo que fica à esquerda para selecioná-lo e depois clique em **Selecionar**. A janela de pesquisa “Pessoa” será fechada, retornando-se à janela “Inclusão de Relacionamento”, onde aparecerá o nome do relacionado pretendido.

Pessoa	CPF/CNPJ	Nome da Mãe	Matrícula	Tipo
<input checked="" type="radio"/> MARCUS VINICIUS BORGE DE PAULA SILVA			60613339	F
<input type="radio"/> MARCUS VINICIUS GOMES DA COSTA E SILVA				PF
<input type="radio"/> Marcus Vinicius Silva de Oliveira				PF

- Caso o nome do relacionado pesquisado não seja encontrado, ele precisa ser incluído no cadastro do MCA. Para incluí-lo, clique no botão **Incluir**.
- Aparecerá uma janela denominada “Inclusão de Pessoa Física”. Nessa janela, apenas o campo “Nome” é de preenchimento obrigatório.

Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro
Sistema Corporativo - Módulo Criança e Adolescente

Página Principal | Mudar Perfil
Versão 1.0.4.7 (25/10/2007)

Pessoa - Microsoft Internet Explorer

Inclusão de Pessoa Física

Informações Principais

Nome *

- Após preencher o nome do relacionado no campo “Nome”, desça a janela até o final e clique em **Confirmar**, como mostram as figuras abaixo.

Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro
Sistema Corporativo - Módulo Criança e Adolescente

Pessoa - Microsoft Internet Explorer

Inclusão de Pessoa Física

Informações Principais

Nome * astronildo da silva

Data de Nascimento

Data de Óbito

Sexo Feminino Masculino

Raça/Cor da Pele Seleccione.....



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

The screenshot shows a web browser window with the title 'Pessoa - Microsoft Internet Explorer'. The browser displays a form titled 'Ministério Público do Estado - Sistema Corporativo - Módulo Criança'. The form has a navigation bar with 'Abrigos', 'Abrigados', and 'Manutenção'. Below it is a section 'Inclusão de Relacionamento' with a sub-section 'Relacionado *' containing fields for 'Tipo de Relacionamento *', 'Data de início', and 'Observação'. There are 'Incluir' buttons for each field. Below these fields are three tables: 'Relacionamento', 'Perfil', and 'Data', each with an 'Incluir' button. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Confirmar', 'Limpar', and 'Retornar'. A red arrow points to the 'Confirmar' button.

- Após a confirmação, aparecerá a mensagem “Os dados foram incluídos com sucesso”. Isso quer dizer que o nome digitado passou a fazer parte do cadastro de pessoas físicas e jurídicas do Ministério Público.

The screenshot shows a web browser window with the title 'MGP - Microsoft Internet Explorer'. The browser displays a form titled 'Ministério Público do Estado - Sistema Corporativo - Módulo Criança'. The form has a navigation bar with 'Abrigos', 'Abrigados', and 'Manutenção'. Below it is a section 'Inclusão de Relacionamento' with a sub-section 'Relacionado *' containing fields for 'Tipo de Relacionamento *', 'Data de início', and 'Observação'. There are 'Incluir' buttons for each field. Below these fields are three tables: 'Relacionamento', 'Perfil', and 'Data', each with an 'Incluir' button. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Confirmar', 'Limpar', and 'Retornar'. A red arrow points to the 'Confirmar' button.

- Para que o nome incluído faça parte dos relacionamentos da entidade, desça a janela até o final e clique em .

The screenshot shows a web browser window with the title 'MGP - Microsoft Internet Explorer'. The browser displays a form titled 'Ministério Público do Estado - Sistema Corporativo - Módulo Criança'. The form has a navigation bar with 'Abrigos', 'Abrigados', and 'Manutenção'. Below it is a section 'Inclusão de Relacionamento' with a sub-section 'Relacionado *' containing fields for 'Tipo de Relacionamento *', 'Data de início', and 'Observação'. There are 'Incluir' buttons for each field. Below these fields are three tables: 'Relacionamento', 'Perfil', and 'Data', each with an 'Incluir' button. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Confirmar', 'Limpar', and 'Retornar'. A red arrow points to the 'Selecionar' button.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

- A janela de pesquisa será fechada, retornando-se à janela “Inclusão de Relacionamento”, onde aparecerá o nome do relacionado pretendido, como mostra a figura abaixo.

Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro
Sistema Corporativo - Módulo Criança e Adolescente

Página Principal | Mudar Perfil | Sair
Versão 1.0.4.4 (28/09/2007 12:00h)

Abrigos | Abrigados | Manutenção | Relatórios

► Inclusão de Relacionamento

Relacionado * astronildo da silva

Tipo de Relacionamento *

Data de início Data de fim

Observação

- b) Campos “Tipo de Relacionamento”, “Data de início”, “Data de fim” e “Observação”:
- No campo “Tipo de Relacionamento”, (preenchimento obrigatório), deverá ser selecionada a opção que corresponda ao tipo de relacionamento que a pessoa mantém com a entidade.
 - Caso o Relacionado possua com a entidade tempo de relacionamento com prazo determinado, este deve ser indicado preenchendo nos campos “Data de início” e “Data de fim”.
 - No campo “Observação”, acrescente as informações adicionais necessárias.

IMPORTANTE! O campo “Observação” é importante para informar a função que o relacionado exerce na entidade, como por exemplo: assistente social, psicólogo, entre outras.

- Após incluir todas as informações desejadas, clique em , para que o relacionamento apareça no cadastro da entidade.

Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro
Sistema Corporativo - Módulo Criança e Adolescente

Página Principal | Mudar Perfil | Sair
Versão 1.0.4.4 (28/09/2007 12:00h)

Abrigos | Abrigados | Manutenção | Relatórios

► Inclusão de Relacionamento

Relacionado * astronildo da silva

Tipo de Relacionamento * DIRIGENTE

Data de início 15/10/2006 Data de fim

Observação

4.5.2 Inclusão de outros relacionamentos da Entidade

Caso deseje incluir um novo relacionamento no cadastro da Entidade, clique em e repita toda a operação do item 4.5.1.

4.5.3 Alteração de um “Relacionamento”

- Para alterar as informações de um relacionamento que já foi incluído, selecione-o clicando no círculo a sua esquerda.
- Clique em as alterações necessárias seguindo as instruções que constam da letra “b” do item 4.1.5.1.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

Descrição	Tipo
FULANO DE TAL	DIRIGENTE

Incluir Alterar Detalhar Excluir

IMPORTANTE! Toda inclusão de dados deve ser confirmada, para evitar que dados já incluídos se percam. O botão **Confirmar**, no final da ficha de cadastro, equivale ao comando “Salvar” que é utilizado no Windows. Para continuar preenchendo o formulário, clique em **Alterar**.

4.6 Campo “Perfil de Atendimento” da Entidade

No campo “Perfil de Atendimento”, serão informadas as características do abrigo. Para preenchê-lo, siga os passos abaixo:

- Campos “Capacidade”, “Sexo” e “Faixa Etária”
 - No campo “Capacidade”, digite a quantidade de crianças e/ou adolescentes que a entidade pode atender.

IMPORTANTE! O campo “Vagas Disponíveis” será preenchido automaticamente pelo programa à medida que forem sendo cadastrados os abrigados da entidade.

- No campo “Sexo” e “Faixa Etária”, informe, em relação a cada sexo, a faixa etária dos abrigados atendidos pela entidade. Por exemplo: A entidade atende apenas crianças de 0 a 7 anos, do sexo feminino. Nesse caso, complete a faixa etária no espaço reservado para o sexo feminino.

Perfil de atendimento			
Capacidade	<input type="text" value="20"/>	Vagas disponíveis	<input type="text" value="19"/>
Sexo	Masculino	Feminino	Ambos
Faixa Etária	de <input type="text"/> até <input type="text"/>	de <input type="text" value="0"/> até <input type="text" value="7"/>	de <input type="text"/> até <input type="text"/>

- Campo “Atende Portadores de Nec. Especiais”

As necessidades especiais estão associadas a uma determinada condição da pessoa, que gera demandas específicas quanto ao desempenho das suas atividades cotidianas. São exemplos: as pessoas portadoras de necessidades especiais de ordem física (paraplegia ou algum membro amputado, etc.), mental (retardo mental em consequência de Síndrome de Down, etc.), neurológica (paralisia cerebral, etc.) ou sensorial (visual, auditivas, etc.).

- Caso o abrigo atenda a portadores de necessidades especiais, deverá ser selecionado o tipo de deficiência no campo “Quais”, podendo ser selecionada mais de uma opção mantendo pressionada a tecla “Ctrl” do teclado do computador.
- No campo “Exclusivamente”, selecionar a opção “Sim”, se a entidade só atende a portadores daquelas necessidades especiais e “Não”, se a entidade atende tanto a portadores de necessidades quanto a não portadores.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

c) Campo “Patologias Atendidas”

Se a entidade presta atendimento a crianças ou adolescentes portadores de doenças, deverão ser selecionados os tipos de patologia que o abrigo tem condições de atender, podendo ser selecionada mais de uma opção, mantendo pressionada a tecla “Ctrl” do teclado do computador.

d) Campos “Possui Equipe Técnica” e “Recebe Verbas Públicas”

A Equipe Técnica é composta de assistentes sociais, psicólogos, etc., que avaliam a situação sócio-familiar das crianças e adolescentes abrigados, realizam visitas domiciliares e atuam no que couber para atender aos arts. 92 e 94 do ECA.

- Caso a entidade possua esses profissionais, selecione “Sim”.
- Caso a entidade receba verbas públicas para ajudar em seu sustento, selecione “Sim”.

Perfil de atendimento			
Capacidade	<input type="text" value="20"/>	Vagas disponíveis	<input type="text" value="19"/>
Sexo	<input checked="" type="radio"/> Masculino	<input type="radio"/> Feminino	<input type="radio"/> Ambos
Faixa Etária	de <input type="text"/> até <input type="text"/>	de <input type="text" value="0"/> até <input type="text" value="7"/>	de <input type="text"/> até <input type="text"/>
Atende Portadores de Nec. Especiais?	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="button" value="Limpar"/>	Quais: <input type="text" value="Deficiências Físicas"/> <input type="text" value="Deficiências Mentais"/> <input type="text" value="Deficiências Neurológicas"/>	Exclusivamente: <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não <input type="button" value="Limpar"/>
Patologias Atendidas	<input type="text" value="ASMA OU BRONQUITE"/> <input type="text" value="ATENDIMENTO PSICOLÓGICO"/> <input type="text" value="CARDIOPATIAS"/> <small>mantenha pressionada a tecla Ctrl.</small>		<small>* Para selecionar mais de uma opção</small>
Possui equipe técnica	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="button" value="Limpar"/>		
Recebe verbas públicas	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não <input type="button" value="Limpar"/>		

4.7 Campo “Contribuição / Doação” para a Entidade

No campo “Contribuição / Doação”, serão digitados os dados da conta corrente que recebe contribuições/doação para o abrigo.

- Preencha cada campo de acordo com os dados requisitados.
- No campo “Indicação de itens para doação”, digite todo tipo de material de que a entidade necessita, como: material de higiene pessoal, roupas, material escolar, material de limpeza, gêneros alimentícios, etc., para que os usuários do MCA, que tenham acesso ao cadastro do abrigo, saibam as reais necessidades da entidade.

Contribuição / Doação	
Nome Titular da conta	<input type="text"/>
Banco	<input type="text"/>
Agência	<input type="text"/>
Número da conta	<input type="text"/>
Indicação de itens para doação	<input type="text"/>

IMPORTANTE! Toda inclusão de dados deve ser confirmada, para evitar que dados já incluídos se percam. O botão , no final da ficha de cadastro, equivale ao comando “Salvar” que é utilizado no Windows. Para continuar preenchendo o formulário, clique em .



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO Procuradoria-Geral de Justiça

5. Alteração de Dados de Entidades já Cadastradas

- Para alterar informações sobre entidades que já constem do MCA, pesquise a entidade pretendida seguindo as instruções do item 3 deste manual.
- Caso a entidade procurada já tenha sido cadastrada, aparecerá o resultado da pesquisa na parte inferior da tela. Selecione-a clicando no círculo a sua esquerda e clique em [Alterar](#).

Instituição	Telefone	Endereço
<input type="radio"/> A Minha Casa - Sociedade Civil de Amparo ao Menor	3394-3271	Estrada do Moinho, 135 CAMPO GRANDE - RIO DE JANEIRO - Rio de Janeiro - CEP: 23040550 - Transversal a estrada do Cachamorra
<input checked="" type="radio"/> A Minha Casa - Sociedade de Amparo ao Menor	3394-3271	Estrada do Moinho, 135 CAMPO GRANDE - RIO DE JANEIRO - Rio de Janeiro - CEP: 23040550 - Transversal a estrada do Cachamorra

Total 2 Registros

[Incluir](#) [Alterar](#) [Detalhar](#)

- Será aberta a ficha de cadastro da entidade. Procure o campo que se deseja alterar e proceda de acordo com o descrito a partir do item 4.1 deste manual.

6. Pesquisa a Abrigados já cadastrados

Para pesquisar o cadastro de uma criança ou adolescente no MCA, siga os passos seguintes:

- a) Clique em [Abrigados](#), conforme indicado na figura abaixo.



- b) Aparecerá na tela um filtro com a opção de pesquisa pelo abrigo e pelo nome da criança ou adolescente. Esses filtros facilitam a busca, mas a pesquisa pode ser feita utilizando-se apenas o nome da criança procurada ou tão somente palavras-chave.

ATENÇÃO! A opção “Somente desabrigados”, que fica abaixo do campo “Nome”, só deverá ser selecionada se houver certeza absoluta de que a criança ou adolescente procurado encontra-se realmente fora de uma entidade de abrigo. Se houver dúvida quanto à criança estar ou não em um abrigo, a melhor opção é fazer uma busca apenas pelo nome ou por palavras-chave.

- c) Para fazer a pesquisa sem informar o nome do abrigo, basta digitar, no campo “Nome”, o nome da criança ou adolescente procurado ou apenas uma palavra-chave e clicar em [Pesquisar](#).



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

► **Abrigados**

Abrigo *

Nome

Somente desabrigados

IMPORTANTE! Verifique em “Como Utilizar o Símbolo Curinga nas Pesquisas” (item 9) como realizar uma pesquisa sem falhas, permitindo substituir, através do símbolo curinga, a letra ou preposição no nome desejado que estiver gerando dúvidas.

- Aparecerá na parte inferior da tela as opções que atendem ao que foi digitado no campo “Nome”. Caso a criança ou adolescente já esteja cadastrado, aparecerá na parte inferior da janela uma lista com o nome, sexo, idade, nome da mãe e instituição (no caso de a criança estar abrigada). Ao final da lista, aparecerá o número de registros que constam no abrigo. Selecione, então, o nome desejado e clique em para visualizar sua ficha de cadastro ou em para modificar seus dados.

► **Abrigados**

Abrigo *

Nome

Somente desabrigados

Nome	Sexo	Idade	Mãe	Abrigo
Manoel Pedro Alvares 05/01/2000	M	2005	Maria da Silva Alvares	A Minha Casa - Sociedade de Amparo ao Menor

Total 1 Registros

- Ao clicar em aparecerá a ficha de cadastro do Abrigado selecionado. Verifique se os dados da ficha estão de acordo com as informações que deseja cadastrar. Caso seja necessário alterar ou incluir algum dado na ficha de cadastro do abrigado, siga as instruções do manual, a partir do item 8.
- d) Para fazer a pesquisa incluindo o nome do abrigo, clique em e depois clique em . Na tela que se abrirá, proceda à pesquisa do abrigo desejado conforme item 3 deste manual.

Abrigos **Abrigados** **Manutenção** **Relatórios** **Ajuda**

► **Abrigados**

Abrigo *

Nome

Somente desabrigados

- Após selecionar o abrigo desejado, este aparecerá na ficha de cadastro. Digite, então, o nome da criança ou adolescente procurado no campo “Nome” e clique em .



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO Procuradoria-Geral de Justiça

Abrigos | Abrigados | Manutenção | Relatórios | Ajuda

▶ Abrigados

Abrigo * A Minha Casa - Sociedade de Amparo ao Menor

Nome

Somente desabrigados

- Aparecerá na parte inferior da tela as opções que atendem ao que foi digitado no campo “Nome”. Caso a criança ou adolescente já esteja cadastrado, aparecerá na parte inferior da janela uma lista com o nome, sexo, idade, nome da mãe e instituição (no caso de a criança estar abrigada). Ao final da lista, aparecerá o número de registros que constam no abrigo. Selecione, então, o nome desejado e clique em para visualizar sua ficha de cadastro ou em para modificar seus dados.

▶ Abrigados

Abrigo * A Minha Casa - Sociedade de Amparo ao Menor

Nome

Somente desabrigados

Nome	Sexo	Idade	Mãe	Abrigo
Manoel Figueiredo de Caxias	M	2	Renata Figueiredo de Caxias	A Minha Casa - Sociedade de Amparo ao Menor

Total 1 Registros

- e) Caso a criança ou adolescente não seja encontrado, siga corretamente os itens a seguir para inclusão da criança ou adolescente como Abrigado e o preenchimento de sua ficha de cadastro.

7. Inclusão de Abrigado

A inclusão de dados de crianças e adolescentes abrigados no sistema poderá ser realizada pelo Conselho Tutelar, pela própria Entidade de Abrigo, pelo Ministério Público e pelos membros do Poder Judiciário, conforme for o caso.

Há registros da atuação do Conselho Tutelar no caso da criança/adolescente, que só podem ser incluídas pelo próprio Conselho Tutelar ou pelo Ministério Público, na hipótese de omissão deste na alimentação do MCA.

Há informações sobre Ação de Destituição do Poder familiar, que só podem ser incluídas pelo Ministério Público ou pelo Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro.

Após realizar a pesquisa e certificar que a criança ou adolescente ainda não foi cadastrado no MCA, clique no botão para abrir uma ficha de cadastro em branco para o Abrigado.

IMPORTANTE: Somente se deve clicar no botão para criar um cadastro novo, depois de realizada a pesquisa e houver certeza absoluta de que a criança ou adolescente procurada não está cadastrado no MCA.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

Abriços Abriçados Manuten

Abriçados

Abriço *

campos com asterisco (*) são de pre

Informações principais

Nome *

Data de nascimento

Sexo *

Estado de nascimento

Circunscrição / Município ou Órgão

Número de Registro

Pessoa - Microsoft Internet Explorer

Pessoa

Nome

CPF/CNPJ

Tipo

Pessoa Física

Pesquisar Limpar Incluir

Pessoa CPF/CNPJ Nome da Mãe Data de Nascimento Se

Selecionar

IMPORTANTE: Essa pesquisa é útil para se localizar mais rapidamente uma criança ou adolescente e evitar que esta seja incluída várias vezes na Cadastro do Ministério Público, o que poderá comprometer o banco de dados.

- Na janela de pesquisa, no campo “Nome”, digite o nome da criança ou adolescente que se quer incluir.

IMPORTANTE: o nome da criança ou adolescente deverá ser pesquisado de todas as formas e com todas as grafias possíveis.

Por exemplo: “Daniele de Souza” pode ter sido cadastrada no sistema como “Daniele Souza”, “Daniela de Souza”, “Danielle de Souza”, etc.

- Clique em **Pesquisar**, para o programa realizar a pesquisa.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Sistema Corporativo - Módulo

Abriços Abriçados Manuten

Abriçados

Abriço *

campos com asterisco (*) são de pre

Informações principais

Nome *

Data de nascimento

Sexo *

Estado de nascimento

Circunscrição / Município ou Órgão

Pessoa - Microsoft Internet Explorer

Pessoa

Nome

CPF/CNPJ

Tipo

Pessoa Física

Pesquisar Limpar Incluir

Pessoa CPF/CNPJ Nome da Mãe Data de Nascimento Se

Selecionar

- Se a pesquisa foi realizada com apenas o primeiro nome ou partes do nome da criança ou adolescente desejado, poderá aparecer mais de uma opção.
- Caso o nome da criança ou adolescente pesquisado apareça na parte inferior da janela, clique no círculo que fica à esquerda deste, e depois clique em **Selecionar**. A janela de pesquisa será fechada, retornando-se à ficha de cadastro, onde aparecerá o nome pretendido e os respectivos dados anteriormente cadastrados. Nesse caso, verifique se as informações da ficha de cadastro do Abriçado estão corretas.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

	Pessoa	CPF/CNPJ	Nome da Mãe	Data de Nascimento
<input checked="" type="radio"/>	MANOEL COSTA SOARES			
<input type="radio"/>	MANOEL PEREIRA SOARES FILHO			
<input type="radio"/>	MANOEL SOARES DO REGO			
<input checked="" type="radio"/>	MANOEL SOARES DOS SANTOS E OUTRO			

- Caso o nome da criança ou adolescente pesquisado não seja encontrado, ele precisa ser incluído no cadastro de pessoas do Ministério Público e no MCA. Para incluí-lo, clique no botão **Incluir**. A janela de pesquisa será fechada, retornando-se à ficha de cadastro do MCA, onde os campos para preenchimento dos dados do Abrigado estarão disponíveis.
- b) No campo “Nome”, digite o nome pretendido (campo obrigatório) e a data de nascimento no campo “Data de nascimento”.

IMPORTANTE: Se não for conhecida a data de nascimento, deve ser digitado o ano aproximado de nascimento da criança ou adolescente ao lado do nome.

Informações Principais	
Nome *	MANOEL SOARES DOS SANTOS E OUTRO 05/01/2000
Data de nascimento	
Sexo *	<input type="radio"/> Feminino <input type="radio"/> Masculino

- c) Selecione, no campo “Sexo”, o sexo da criança ou adolescente que está sendo abrigado.
- d) No campo “Certidão de Nascimento”, caso seja selecionada a alternativa “Sim” serão abertos campos para preenchimento dos dados referentes à certidão de nascimento do Abrigado. O preenchimento correto das informações da certidão de nascimento do Abrigado é importante, pois, caso seja necessário, tais dados poderão ser utilizados para a emissão de uma segunda via desse documento.

IMPORTANTE: No campo “Certidão de Nascimento”, somente selecione a alternativa “Não”, se tiver absoluta certeza de que o abrigado não possui tal documento. Caso existam dúvidas sobre a existência de uma certidão de nascimento, selecione a alternativa “Desconhecido”.

- e) Nos campos “Naturalidade” e “Nacionalidade”, selecione respectivamente o Estado e o País de origem do Abrigado.
- f) Nos campos de “Filiação-Pai” e “Filiação-Mãe”, digite os dados dos pais conhecidos.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

- g) No campo “Possui Irmãos”, caso seja selecionada a alternativa “Sim”, aparecerá um campo extra ao lado, denominado “Abrigados”. Nesse campo, deverá ser selecionada a alternativa que informe se os irmãos desta criança ou adolescente que está sendo incluído no MCA estão também abrigados (alternativa “Sim”) ou não estão abrigados (alternativa “Não”).

The screenshot shows a form titled "Informações Principais" with the following fields and values:

- Nome *: Manoel Pedro Alvares 05/01/2000
- Data de nascimento: [Empty]
- Sexo *: Feminino Masculino
- Certidão de Nascimento: Sim Não Desconhecido
- Circunscrição / Cartório ou Órgão Emissor: Cartório Modelo
- Número de Registro: 123456 Livro 2 Folha 40
- Naturalidade: RJ
- Nacionalidade: BRASIL
- Filiação - Pai: Manoel Alvares
- Filiação - Mãe: Maria da Silva Alvares
- Possui Irmãos: Sim Não
- Abrigados: Sim Não

Red arrows point to the following fields: Nome, Data de nascimento, Sexo, Certidão de Nascimento, Circunscrição / Cartório ou Órgão Emissor, Livro, 2, Folha, 40, Nacionalidade, Filiação - Pai, Filiação - Mãe, and the "Abrigados" section.

IMPORTANTE: Toda inclusão de dados deve ser confirmada, para evitar que dados já incluídos se percam. O botão **Confirmar**, no final da ficha de cadastro, equivale ao comando “Salvar” que é utilizado no Windows. Para continuar preenchendo o formulário, clique em **Alterar**.

7.1 Campo “Endereço do Abrigado”

- a) No campo “Endereço”, deverão ser preenchidos os endereços (mãe, pai, tios, avós, etc.) das pessoas que se relacionem com o abrigado (suas referências fora do Abrigo).
- b) Siga os passos descritos no item 4.3 deste manual, sabendo-se que poderá ser incluído mais de um endereço e que estes dados são referentes ao Abrigado.

IMPORTANTE: Na janela “Inclusão de Endereço”, o preenchimento do campo “Tipo de Endereço” deverá ser realizado selecionando-se a informação referente ao Abrigado, como: MÃE, PAI, RESPONSÁVEL LEGAL ou OUTROS.

Para incluir um novo endereço, como o endereço do PAI, clique no botão **Incluir**.

The screenshot shows a form titled "Endereço" with the following fields and values:

Tipo de Endereço	Endereço
<input type="radio"/> DA MÃE	Rua DA MÃE, 41 - CASA 2 - CENTRO - RIO DE JANEIRO - Rio de Janeiro - CEP: 20000000

At the bottom of the form, there are four buttons: **Incluir**, **Alterar**, **Detalhar**, and **Excluir**. A red arrow points to the **Incluir** button.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

IMPORTANTE: Toda inclusão de dados deve ser confirmada, para evitar que dados já incluídos se percam. O botão **Confirmar**, no final da ficha de cadastro, equivale ao comando “Salvar” que é utilizado no Windows. Para continuar preenchendo o formulário, clique em **Alterar**.

7.2 Campo “Abrigamento / Desabrigamento”

A inclusão de uma criança ou adolescente em uma entidade de Abrigo no MCA cria automaticamente no campo “Abrigamento / Desabrigamento” uma medida de abrigamento, como mostra a figura abaixo.

Abrigamento / Desabrigamento				
Data	Medida	Motivo	Órgão Responsável pela Medida	Abrigo
17/10/2007	Abrigamento			

7.4.1 Informações sobre Abrigamento

Para preencher as informações referentes ao Abrigamento dessa criança ou adolescente em uma entidade de Abrigo, siga os passos abaixo:

- a) Selecione a medida de abrigamento clicando no círculo à esquerda deste e clique no botão **Alterar**. Aparecerá uma janela denominada “Abrigamento”

Abrigamento / Desabrigamento				
Data	Medida	Motivo	Órgão	
17/10/2007	Abrigamento			

- b) O campo “Data”, já estará preenchido como a data do abrigamento no MCA. Caso a data do abrigamento seja anterior, esta poderá ser modificada digitando a informação correta sobre a incorreta.
- c) No campo “Motivo”, selecione o motivo predominante que levou essa criança ou adolescente à situação de abrigo.

OBS: Este é um campo para visualização rápida do motivo que levou a criança ou adolescente à situação de abrigo. A motivação integral do abrigamento poderá ser mais bem detalhada em outros campos da ficha do Abrigado.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

Medida	Abrigamento		
Data	16/07/2007	(dd/mm/aaaa)	
Motivo	ABANDONO PELOS PAIS OU RESPONSÁVEIS		
Autoridade que aplicou a medida	<input type="radio"/> Conselho Tutelar	Nº	Procedimento
	<input checked="" type="radio"/> Juiz de Direito	Nº	Processo

- d) No campo “Autoridade que aplicou a medida”, selecione a alternativa referente à autoridade responsável pela aplicação da medida de abrigamento.
- Caso seja selecionada a alternativa “Conselho Tutelar”, aparecerão campos para o preenchimento do nome do Conselho Tutelar que aplicou a medida e do número do procedimento.
 - Para inserir o nome do Conselho Tutelar, clique no botão **Conselho Tutelar**. Aparecerá uma janela para pesquisa do Conselho Tutelar responsável pela medida de abrigamento (ver item 10).

Órgão - Microsoft Internet Explorer

Órgão

Órgão externo

Nome

Pesquisar Limpar

Nome

Selecionar

- No campo “Nome”, digite o nome do Conselho Tutelar desejado e clique em **Pesquisar**.
- Selecione o Conselho Tutelar clicando no círculo à esquerda deste e clique em **Selecionar**.

Órgão - Microsoft Internet Explorer

Órgão

Órgão externo

Nome

conselho paraty

Pesquisar Limpar

Nome

CONSELHO TUTELAR PARATY

Selecionar

- O nome do Conselho Tutelar selecionado aparecerá na janela de inclusão de dados do abrigamento.
- Clique no botão **Confirmar** e as informações do abrigamento estarão preenchidas.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

► Abrigamento

Medida	Abrigamento		
Data	16/07/2007	(dd/mm/aaaa)	
Motivo	ABANDONO PELOS PAIS OU RESPONSÁVEIS		
Autoridade que aplicou a medida	<input type="radio"/> Conselho Tutelar	Nº Procedimento	123456
	<input type="radio"/> Juiz de Direito	Nº Processo	

Confirmar Retornar Limpar

- Caso seja selecionada a alternativa “Juiz de Direito”, aparecerão campos para o preenchimento do número do processo que determinou o abrigamento.

► Abrigamento

Medida	Abrigamento		
Data	16/07/2007	(dd/mm/aaaa)	
Motivo	ABANDONO PELOS PAIS OU RESPONSÁVEIS		
Autoridade que aplicou a medida	<input type="radio"/> Conselho Tutelar	Nº Procedimento	
	<input checked="" type="radio"/> Juiz de Direito	Nº Processo	2007 0042362233

Confirmar Retornar Limpar

- No campo “Nº. Processo”, digite o número do processo que determinou o abrigamento, clique no botão **Confirmar** e as informações do abrigamento estarão preenchidas.

IMPORTANTE: Toda inclusão de dados deve ser confirmada, para evitar que dados já incluídos se percam. O botão **Confirmar**, no final da ficha de cadastro, equivale ao comando “Salvar” que é utilizado no Windows. Para continuar preenchendo o formulário, clique em **Alterar**.

7.4.2 Inclusão de Desabrigamento

Caso a criança ou adolescente abrigado seja desvinculado do Abrigo por motivos como colocação em família substituta, reintegração familiar, etc., será necessário incluir no MCA um “Desabrigamento”. Para incluir uma medida de desabrigamento, siga os passos abaixo:

- Entre no MCA e siga os passos do item 6, para encontrar o cadastro do Abrigado que foi desvinculado do Abrigo.
- Na ficha de cadastro do abrigado, no campo “Abrigamento / Desabrigamento”, clique no botão **Incluir**.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

Abrigamento / Desabrigamento			
Data	Medida	Motivo	Órgão Responsável p
<input type="radio"/> 26/09/2007	Abrigamento	ABANDONO PELOS PAIS OU RESPONSÁVEIS	CONSELHO TUTELAR DE QUE

- c) No campo “Medida”, selecione a alternativa “Desabrigamento”.
- d) No campo “Data”, digite a data em que ocorreu o desabrigamento da criança ou adolescente.
- e) No campo “Motivo”, selecione o motivo referente ao desabrigamento.
- f) No campo “Autoridade que aplicou a medida”, quando for o caso, deve ser indicada a Autoridade que determinou o desabrigamento.

► **Abrigamento**

Medida	<input type="radio"/> Abrigamento <input checked="" type="radio"/> Desabrigamento
Data	24/09/07 (dd/mm/aaaa)
Motivo	REINTEGRAÇÃO FAMILIAR
Autoridade que aplicou a medida	<input checked="" type="radio"/> Conselho Tutelar <input type="radio"/> Juiz de Direito
	<input type="text" value="Conselho Tutelar"/> <input type="text" value="CONSELHO TUTELAR SÃO GONÇALO I"/>
Nº Procedimento	<input type="text" value="0000000000-00"/>
Nº Processo	<input type="text"/>

IMPORTANTE: Toda inclusão de dados deve ser confirmada, para evitar que dados já incluídos se percam. O botão , no final da ficha de cadastro, equivale ao comando “Salvar” que é utilizado no Windows. Para continuar preenchendo o formulário, clique em .

7.3 Campo “Relacionamento”

No campo “Relacionamento”, deverão ser informadas as pessoas que estão ligadas ao Abrigado. São exemplos de relacionamento do Abrigado: a mãe, o pai, parentes que visitem o Abrigado, responsável legal, irmãos (principalmente se estes também estiverem abrigados), etc.

7.5.1. Inclusão de um Relacionamento

Para incluir um relacionamento na ficha de cadastro do Abrigado, proceda de acordo com o descrito no item 4.5.1. deste manual.

OBSERVAÇÃO: Nos campos “Tipo de Relacionamento” e “Observação”, as informações que estão sendo incluídas são referentes ao Abrigado.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

7.4 Campo “Visitas”

No campo “Visitas”, deverá ser selecionada a alternativa referente à informação se o Abridado recebe ou não recebe visitas. Caso a alternativa selecionada seja “Sim”, aparecerá um campo extra para a inclusão das pessoas que visitam o Abridado.

Nome	Frequência	Data da Última Visita
------	------------	-----------------------

7.6.1 Incluir uma Visita

- a) Para incluir um visitante do Abridado no campo “Visitas”, clique no botão **Incluir**.

Aparecerá uma janela denominada “Visitas” para o preenchimento das informações do visitante.

- b) No campo “Nome” (preenchimento obrigatório), deverá ser selecionado o nome do relacionamento que faz visitas ao Abridado.

OBS: No campo “Nome”, somente aparecerão para serem selecionados os nome que foram incluídos no campo “Relacionamento”.

- c) No campo “Frequência” (preenchimento obrigatório), deverá ser selecionada a periodicidade que esta pessoa relacionada visita o Abridado.
- d) No campo “Data da Última Visita” (preenchimento obrigatório), deverá ser digitada a data da última visita que esta pessoa relacionada visitou o Abridado.

IMPORTANTE! A data da última visita ao abrigado deve ser sempre atualizada.

- e) Para confirmar as informações preenchidas, clique em **Confirmar**. A janela de preenchimento das informações do visitante será fechada, retornando-se à ficha de cadastro do Abridado.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

▶ Visitas

Nome *	FULANO DE TAL
Frequência *	1-DIÁRIA
Data da Última Visita *	23/09/2007 (dd/mm/aaaa)

- f) Caso deseje incluir um novo visitante do Abrigado, repita os passos descritos neste item.

IMPORTANTE: Toda inclusão de dados deve ser confirmada, para evitar que dados já incluídos se percam. O botão , no final da ficha de cadastro, equivale ao comando “Salvar” que é utilizado no Windows. Para continuar preenchendo o formulário, clique em .

7.6.2 Alteração de informações sobre Visitante

- a) Para alterar as informações de um visitante que já foi incluído, selecione-o clicando no círculo a sua esquerda.
- b) Clique no botão e faça as alterações necessárias seguindo as instruções do item 7.7.1 a partir da “letra b”.

Visitas

Recebe Visita
 Sim Não

	Nome	Frequência	Data da Última Visita
<input checked="" type="radio"/>	Fulano de Tal	1-DIÁRIA	18/10/2007

7.6.3 Exclusão de Visitante

- a) Para excluir um visitante, selecione-o clicando no círculo à sua esquerda.
- b) Clique no botão e este visitante será permanentemente excluído.

Visitas

Recebe Visita
 Sim Não

	Nome	Frequência	Data da Última Visita
<input checked="" type="radio"/>	Fulano de Tal	1-DIÁRIA	18/10/2007



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Procuradoria-Geral de Justiça

7.5 Campo “Informações Complementares” do Abridado

No campo “Informações Complementares”, serão preenchidas as informações referentes às características sociais, físicas e mentais do Abridado.

- a) No campo “Freqüenta a Escola”, selecionar a alternativa que descreve se o Abridado está freqüentando ou não a escola.
- b) No campo “Escolaridade”, selecionar qual a escolaridade do Abridado (ex: EDUCAÇÃO INFANTIL, C.A. – 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, etc.).
- c) Preenchimento do Campo “Necessidades Especiais”
 - As necessidades especiais estão associadas a uma determinada condição da pessoa, que gera demandas específicas quanto ao desempenho das suas atividades cotidianas. São exemplos: as pessoas portadoras de necessidades especiais de ordem física (paraplegia ou algum membro amputado, etc.), mental (retardo mental em consequência da síndrome de Down, etc.), neurológica (paralisia cerebral, etc.) ou sensorial (visual, auditivas, etc.).
 - Caso o Abridado apresente necessidades especiais, clique na alternativa “Sim”. Será aberto um campo extra para que sejam selecionadas quais necessidades especiais.
 - No campo extra “Quais”, poderão ser selecionadas uma ou mais opções mantendo pressionada a tecla “Ctrl” no teclado do computador.
- d) Preenchimento do Campo “Tratamento de saúde especial”
 - O tratamento de saúde especial é aquele relacionado com doenças que necessitem de um cuidado maior no seu tratamento e de remédios específicos e/ou especiais. São exemplos: a desnutrição, alergias, câncer, AIDS, etc.
 - Caso o Abridado apresente doenças que necessitem de tratamento de saúde especial, clique na alternativa “Sim”. Será aberto um campo extra para que estas sejam indicadas.
 - No campo extra “Indicar”, poderá ser selecionadas uma ou mais opções mantendo pressionada a tecla “Ctrl” no teclado do computador.
 - No campo “Tipo de tratamento”, informar se o tratamento de saúde especial é provisório ou permanente.
- e) No campo “Situação sócio-familiar”, deverá ser informado o contexto individual, familiar e comunitário da criança ou do adolescente que levou a medida de abrigo a ser aplicada.

The screenshot shows the 'Informações Complementares' form with the following fields and options:

- Frequenta Escola:** Radio buttons for 'Sim' (selected) and 'Não', with a 'Limpar' button.
- Escolaridade:** A dropdown menu showing '1ª SÉRIE - 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL'.
- Educação Especial:** Radio buttons for 'Sim' (selected) and 'Não', with a 'Limpar' button.
- Necessidades Especiais:** Radio buttons for 'Sim' (selected) and 'Não', with a 'Limpar' button. Below it, a dropdown menu is open showing options: 'De Ordem Física (paraplegia ou membro amputado, etc.)', 'De Ordem Mental (Síndrome de Down, etc.)', and 'De Ordem Neurológica (paralisia cerebral, etc.)'. A note says 'Para selecionar mais de uma opção mantenha pressionada a tecla Ctrl.'.
- Tratamento de saúde especial:** Radio buttons for 'Sim' (selected) and 'Não', with a 'Limpar' button.
- Tipo de tratamento:** Radio buttons for 'Permanente' (selected) and 'Temporário'.
- Indicar:** A dropdown menu is open showing options: 'ASMA OU BRONQUITE', 'CARDIOPATIAS', and 'CÂNCER'. A note says 'Para selecionar mais de uma opção mantenha pressionada a tecla Ctrl.'.
- Situação sócio-familiar:** A dropdown menu showing the text 'CRIANÇA VÍTIMA DE ABUSO COM VIOLÊNCIA. PAIS DEPENDENTES QUÍMICOS.'.



7.6 Campo “Medidas Aplicadas pelo Conselho Tutelar”

No campo “Medidas aplicadas pelo Conselho Tutelar”, deverão ser incluídas as providências adotadas pelo Conselho Tutelar em relação ao Abrigado e/ou sua família.

7.8.1. Inclusão de Medida Aplicada pelo Conselho Tutelar

- a) Para realizar a inclusão de uma medida aplicada pelo Conselho Tutelar, no campo “Medidas aplicadas pelo Conselho Tutelar”, clique no botão **Incluir**.

The screenshot shows a table titled "Medidas aplicadas pelo Conselho Tutelar" with columns for "Data", "Tipo de Medida", and "Observação". Below the table, there is a button labeled "Incluir" which is highlighted by a red arrow.

- b) Será aberta uma janela para preenchimento de informações sobre as medidas aplicadas pelo Conselho Tutelar.

The screenshot shows a form titled "Medidas aplicadas pelo Conselho Tutelar" with the following fields: "Data" (with a calendar icon and format "(dd/mm/aaaa)"), "Tipo de Medida" (empty), "Conselho Tutelar:" (with a dropdown menu showing "Conselho Tutelar"), and "Observação" (with a text area). At the bottom, there are three buttons: "Confirmar", "Retornar", and "Limpar".

- c) No campo “Data”, preencher a data que foi aplicada a medida pelo Conselho Tutelar.

- d) No campo “Tipo de Medida”, selecionar a medida aplicada pelo Conselho Tutelar.

- As medidas protetivas do art. 101 do ECA são aplicadas diretamente à criança ou adolescente.
- As medidas protetivas do art. 129 do ECA são aplicadas aos pais ou responsáveis pela criança ou adolescente.
- As demais medidas são providências que o art. 136 do ECA atribui ao Conselho Tutelar.

The screenshot shows the same form as in the previous image, but with the "Data" field filled with "17/10/2007" and the "Tipo de Medida" dropdown menu open, showing the selected option "ART.129 - INCISO III - ENCAMINHAMENTO A TRATAMENTO PSICOLÓGICO OU PSIQUIÁTRICO". Red arrows point to both the date and the selected measure type.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

e) Inclusão do nome do Conselho Tutelar

- Clique no botão **Conselho Tutelar**. Aparecerá uma janela para pesquisa do Conselho Tutelar responsável pela medida de abrigo (ver item 10).

Medidas aplicadas pelo Conselho Tutelar

Data: 17/10/2007 (dd/mm/aaaa)

Tipo de Medida: ART.129 - INCISO III - ENCAMINHAMENTO A TRATAMENTO PSICOLÓGICO OU PSIQUIÁTRICO

Conselho Tutelar: Conselho Tutelar

Observação:

Órgão - Microsoft Internet Explorer

Órgão

Órgão externo

Nome:

Pesquisar Limpar

Nome

Selecionar

- No campo “Nome”, digite o nome do Conselho Tutelar desejado e clique em **Pesquisar**.
- Identifique o Conselho Tutelar desejado no resultado da pesquisa que será mostrado na parte inferior da janela, selecione-o clicando no círculo à esquerda deste e clique em **Selecionar**.

Medidas aplicadas pelo Conselho Tutelar

Data: 17/10/2007 (dd/mm/aaaa)

Tipo de Medida: ART.129 - INCISO III - ENCAMINHAMENTO A TRATAMENTO PSICOLÓGICO OU PSIQUIÁTRICO

Conselho Tutelar: Conselho Tutelar

Observação:

Órgão - Microsoft Internet Explorer

Órgão

Órgão externo

Nome: conselho Tutelar paraty

Pesquisar Limpar

Nome

CONSELHO TUTELAR PARATY

Selecionar

- O nome do Conselho Tutelar aparecerá na janela “Medidas aplicadas pelo Conselho Tutelar”

Medidas aplicadas pelo Conselho Tutelar

Data: 17/10/2007 (dd/mm/aaaa)

Tipo de Medida: ART.129 - INCISO III - ENCAMINHAMENTO A TRATAMENTO PSICOLÓGICO OU PSIQUIÁTRICO

Conselho Tutelar: Conselho Tutelar CONSELHO TUTELAR PARATY

Observação:

Confirmar Retornar Limpar



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

- f) O campo “Observação” deverá ser preenchido com informações referentes à medida aplicada pelo Conselho Tutelar.

IMPORTANTE: Toda inclusão de dados deve ser confirmada, para evitar que dados já incluídos se percam. O botão **Confirmar**, no final da ficha de cadastro, equivale ao comando “Salvar” que é utilizado no Windows. Para continuar preenchendo o formulário, clique em **Alterar**.

7.8.2. Inclusão de uma Nova Medida Aplicada pelo Conselho Tutelar

Para incluir uma nova medida aplicada pelo Conselho Tutelar, repita os passos do item 7.8.1.

7.8.3. Alteração de Medida Aplicada pelo Conselho Tutelar

Selecione a medida clicando no círculo à esquerda desta e clique no botão **Alterar** e siga os passos descritos a partir do item 7.9.

Medidas aplicadas pelo Conselho Tutelar	
Data	Tipo de Medida
<input checked="" type="radio"/> 15/10/2007	ART.129 - INCISO II - INCLUSÃO EM PROGRAMA OFICIAL OU COMUNITÁRIO DE AUXÍLIO, ORIENTAÇÃO E TRATAMENTO A ALCOÓLATRAS E TOXICÔMANOS
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Detalhar"/> <input type="button" value="Excluir"/>	

7.8.4. Exclusão de medida Aplicada pelo Conselho Tutelar

Selecione a medida que se deseja excluir e clique no botão **Excluir**.

Medidas aplicadas pelo Conselho Tutelar	
Data	Tipo de Medida
<input checked="" type="radio"/> 15/10/2007	ART.129 - INCISO II - INCLUSÃO EM PROGRAMA OFICIAL OU COMUNITÁRIO DE AUXÍLIO, ORIENTAÇÃO E TRATAMENTO A ALCOÓLATRAS E TOXICÔMANOS
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Detalhar"/> <input type="button" value="Excluir"/>	

IMPORTANTE: Toda inclusão, exclusão ou alteração de dados deve ser confirmada, para evitar que dados já incluídos se percam. O botão **Confirmar**, no final da ficha de cadastro, equivale ao comando “Salvar” que é utilizado no Windows. Para continuar preenchendo o formulário, clique em **Alterar**.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Procuradoria-Geral de Justiça

7.7 Campo “Promotoria de Justiça”

OBS: Somente o Ministério Público poderá alimentar a informação deste campo.

Para preenchimento do campo “Promotoria de Justiça da Área de Residência do Responsável Legal”, siga como descrito no item 4.1 deste manual. O nome da Promotoria será incluído no cadastro do Abrigado.

Promotoria de Justiça da Área de Residência do Responsável Legal : **11ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA JUNTO À VARA DA INFÂNCIA, DA JUVENTUDE E DO IDOSO**

7.8 Campo “Destituição do poder familiar”

OBS: Este campo destina-se ao preenchimento do Promotor de Justiça da Infância e da Juventude ou do Tribunal de Justiça.

- a) No campo “Destituição do poder familiar”, caso exista uma ação judicial de destituição do poder familiar referente ao Abrigado, deverão ser preenchidas informações acerca deste.
- b) Caso exista um processo de destituição familiar, selecione a alternativa “Sim”. Serão liberados campos para inclusão de informações sobre o processo em questão. Para preenchê-los, siga os passos descritos a seguir:
 - No campo “Liminar”, deverá ser selecionada a alternativa referente a existência ou não de uma medida liminar referente ao processo de destituição familiar.
 - No campo “Número do Processo”, deverá ser digitado o número do processo de destituição familiar.
 - No campo “Fase”, deverá ser selecionada a fase em que se encontra o processo de destituição familiar, na fase postulatória, probatória ou decisória.
 - No campo “Sentença”, deverá ser selecionada a alternativa relacionada com a sentença do processo, no caso se esta foi procedente ou improcedente.
 - Caso a alternativa selecionada seja “de Procedência”, ficarão disponíveis alguns campos para preencher as informações da sentença do processo de destituição familiar;
 - No campo “Data Sentença”, preencher a data que foi proferida a sentença.
 - No campo “Recurso”, selecionar se houve ou não recurso da sentença do processo de destituição familiar.
 - No campo “Transito julgado da Sentença” selecione se a sentença do processo transitou em julgado, não cabendo mais recurso dessa decisão.
 - No campo “Data”, preencher a data em que a sentença do referido processo transitou em julgado.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

Destituição do poder familiar			
Destituição do poder familiar	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="button" value="Limpar"/>	Liminar	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não <input type="button" value="Limpar"/>
Nº Processo	2007 003265412	Fase	<input type="radio"/> Postulatória <input type="radio"/> Probatória <input checked="" type="radio"/> Decisória <input type="button" value="Limpar"/>
Sentença	<input checked="" type="radio"/> de Procedência <input type="radio"/> de Improcedência <input type="button" value="Limpar"/>	Recurso	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não <input type="button" value="Limpar"/>
Data Sentença	18/10/2006	Data	18/01/2008
Trânsito julgado da Sentença	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="button" value="Limpar"/>		

IMPORTANTE: Toda inclusão de dados deve ser confirmada, para evitar que dados já incluídos se percam. O botão , no final da ficha de cadastro, equivale ao comando “Salvar” que é utilizado no Windows. Para continuar preenchendo o formulário, clique em .

7.9 Campo “Ocorrências”

No campo “Ocorrências”, deverão ser incluídas as informações das ocorrências importantes relativas à vida da criança, de modo a formar um histórico do período de abrigamento. Podem também ser incluídas ocorrências judiciais (ações propostas) ou administrativas (procedimentos administrativos, etc.).

7.11.1. Inclusão de uma Ocorrência

a) No campo “Ocorrências”, clique no botão .

Ocorrências		
Data	Tipo da Ocorrência	Observação
<input type="button" value="Incluir"/>		

b) Será aberta uma janela para inclusão das informações da ocorrência referente ao Abrigado.

Ocorrências	
Data	<input type="text"/> (dd/mm/aaaa)
Tipo da Ocorrência	<input type="text"/>
Observação	<input type="text"/>
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Retornar"/> <input type="button" value="Limpar"/>	

c) No campo “Data”, preencha a data da ocorrência.

d) No campo “Tipo de Ocorrência”, selecione a alternativa referente a ocorrência desejada, como por exemplo: evasão, internação hospitalar, ação de busca e apreensão, etc.

e) No campo “Observação”, digitar informações relevantes sobre a ocorrência que está sendo inserida.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO Procuradoria-Geral de Justiça

- f) Após preencher estas informações, clique em **Confirmar**. A janela para preenchimento das informações da ocorrência será fechada e o programa voltará para ficha de cadastro do Abrigado

Ocorrências

Data	18/10/2007 (dd/mm/aaaa)
Tipo da Ocorrência	INTERNAÇÃO HOSPITALAR OU INTERVENÇÃO CIRÚRGICA
Observação	Abrigado fraturou o braço após queda em jogo de futebol.

Confirmar **Retornar** **Limpar**

7.11.2. Inclusão de uma Nova Ocorrência

Para incluir uma nova ocorrência do abrigado, repita os passos do item 7.12.1. a partir da “letra a”.

7.11.3. Alteração de uma Ocorrência

Para alterar as informações preenchidas em uma ocorrência anteriormente incluída, selecione-a clicando no círculo à esquerda desta e clique no botão **Alterar** siga os passos do item 7.12.1 a partir da “letra a”.

Ocorrências

	Data	Tipo da Ocorrência	Observação
<input checked="" type="radio"/>	18/10/2007	INTERNAÇÃO HOSPITALAR OU INTERVENÇÃO CIRÚRGICA	Abrigado fraturou o braço após queda em jogo de futebol.

Incluir **Alterar** **Detalhar** **Excluir**

7.11.4. Exclusão de uma Ocorrência

Para excluir uma ocorrência incluída anteriormente, selecione-a clicando no círculo a esquerda deste e clique no botão **Excluir** como mostra a figura abaixo.

Ocorrências

	Data	Tipo da Ocorrência	Observação
<input checked="" type="radio"/>	18/10/2007	INTERNAÇÃO HOSPITALAR OU INTERVENÇÃO CIRÚRGICA	Abrigado fraturou o braço após queda em jogo de futebol.

Incluir **Alterar** **Detalhar** **Excluir**

7.10 Campo “Arquivos Anexos”

O sistema MCA, no campo “Arquivos Anexados”, permite a inclusão de arquivos digitalizados, tais como estudos técnicos, relatórios, ofícios e até mesmo fotos dos Abrigados.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

7.12.1. Inclusão de Arquivos Anexos

- a) No campo “Arquivos Anexados”, clique no botão **Incluir**.

Nome	Descrição
------	-----------

Incluir

- b) Será aberta uma janela denominada “Inclusão de Anexo” para que se possa incluir o arquivo digitalizado ou foto desejado referente ao Abrigado.

Inclusão de Anexo

Arquivo: Procurar... Nenhum arquivo foi carregado.

Nome *

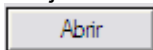
Descrição *

Confirmar **Retornar** **Limpar**

- c) Para incluir o arquivo ou foto desejada, clique no botão **Procurar...**. Será aberta uma janela de busca no computador em que o MCA está sendo usado.

OBS: O arquivo pode ser anexado ao MCA a partir de Disquete, Cd-rom ou pendrive.

- d) Na janela “Escolher arquivo”, selecione o arquivo ou foto que se deseja anexar e clique no botão



Inclusão de Anexo

Arquivo: Procurar... Nenhum arquivo foi carregado.

Nome *

Descrição *

Escolher arquivo

Examinar: Amostras de Imagens

Documentos recentes

Desktop

Meus documentos

Meu computador

Meus locais de rede

Nome do arquivo: Inverno

Arquivos do tipo: Todos os arquivos (*.*)

Abrir **Cancelar**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

- e) No campo “Arquivo”, aparecerá a descrição do local de origem do arquivo ou foto selecionado para se anexar.
- f) No campo “Nome”, aparecerá o nome do arquivo ou foto selecionado. Caso se deseje alterar o nome do arquivo ou foto anexado, preencha digitando o novo nome sobre o nome anterior.
- g) No campo “Descrição”, deverão ser digitadas as informações referentes ao arquivo anexado, como por exemplo: foto outubro 2007, relatório outubro 2006, etc.
- h) Após preencher estas informações, clique em . A janela para anexar arquivos ou fotos digitais se fechará e o programa voltará para ficha de cadastro do Abrigado

► Inclusão de Anexo

Arquivo: C:\Documents and Set **Arquivo carregado com sucesso!**

Nome *

Descrição*

IMPORTANTE: Toda inclusão de dados deve ser confirmada, para evitar que dados já incluídos se percam. O botão , no final da ficha de cadastro, equivale ao comando “Salvar” que é utilizado no Windows. Para continuar preenchendo o formulário, clique em .

7.12.2. Inclusão de um novo Arquivo Anexo

Para incluir um novo arquivo, repita os passos do item 7.12.1.

7.12.3. Alteração de Arquivos Anexos

Para alterar um arquivo ou foto anexado, selecione-o clicando no círculo à esquerda deste, clique no botão e siga os passos descritos no item 7.12.1, a partir da letra “c”.

Arquivos anexados

	Nome	Descrição
<input checked="" type="checkbox"/>	Foto.jpg	Foto do Ano de 2007

7.12.4. Exclusão de Arquivos Anexados

Para excluir um arquivo ou foto anexado anteriormente, selecione-o clicando no círculo à esquerda deste e clique no botão .



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

Arquivos anexados

Nome	Descrição
<input checked="" type="checkbox"/> Foto.jpg	Foto do Ano de 2007

Incluir Alterar Excluir

8. Alteração de Dados de Abrigados já Cadastrados

- Para alterar informações sobre um Abrigado que já conste do MCA, pesquise-o seguindo as instruções do item 6 deste manual.
- Caso o Abrigado já tenha sido cadastrado anteriormente, aparecerá o resultado da pesquisa na parte inferior da tela. Selecione-o clicando no círculo à sua esquerda e clique em **Alterar**

► Abrigados

Abrigo * Pesquisa

Nome

Somente desabrigados

Nome	Sexo	Idade	Mãe	Abrigo
<input checked="" type="radio"/> Manoel Pedro Alvares 05/01/2000	M	2005	Maria da Silva Alvares	A Minha Casa - Sociedade de Amparo ao Menor

Total 1 Registros

- Será aberta a ficha de cadastro do abrigado. Procure o campo que se deseja alterar e proceda de acordo com o descrito no item 7 deste manual.
- Confirme a alteração de dados clicando no botão **Confirmar** no final da ficha de cadastro.

9. Como Utilizar o Símbolo Curinga nas Pesquisas

No programa MCA, sempre que se necessite incluir, alterar ou detalhar uma entidade de Abrigo, uma criança / adolescente Abrigado ou uma pessoa relacionada com ambos, deverá ser realizada uma pesquisa.

Essa pesquisa serve para que se possa localizar a entidade de Abrigo, criança / adolescente abrigado ou a pessoa relacionada com ambos com mais rapidez e evitar que sejam incluídos mais de uma vez as mesmas informações dentro do cadastro do MCA.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

Considerando que alguns nomes de entidades de Abrigo, criança / adolescente Abrigado ou pessoas relacionadas com ambos, possam ser de grafias diferentes (escritos de maneira diferente) das usualmente utilizadas, o programa MCA disponibiliza um caractere curinga, o símbolo de porcentagem (%), para ajudar a localizar com maior rapidez e correção estas informações.

Verifique, nos exemplos a seguir, como poderá ser usado o caractere curinga (%) em uma pesquisa.

a) Pesquisa de Abrigo

Ao realizar uma pesquisa, procurando o nome de entidade de Abrigo, podem surgir dúvidas sobre a grafia (maneira que se escreve). Neste exemplo, o nome da entidade de Abrigo pode ser “casa do luis”, “casa do luiz”, “casa de luis” ou “casa de luiz”.

Sem o caractere curinga (%), seria necessário realizar vários filtros e/ou digitar o nome da entidade de Abrigo várias vezes na janela de pesquisa para encontrar o seu nome correto.

IMPORTANTE: Esta pesquisa sem a utilização do caractere curinga (%) poderá induzir a um equívoco. A pesquisa poderá não encontrar a entidade de Abrigo devido a sua grafia (maneira que se escreve) não usual e incluí-la, mais de uma vez, com nomes diferentes no cadastro do MCA.

The screenshot shows the 'Abrigos' search interface. The search criteria are: Região (dropdown), Comarca (dropdown), Promotoria (dropdown), and Nome (text input). The text input contains 'casa do luis'. Below the input fields are 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons. A red arrow points to the 'Pesquisar' button. Below the search form, a message states: ':: A pesquisa não trouxe resultados.' Below this message is a table header 'Abrigos' and an 'Incluir' button.

O caractere curinga (%) poderá ser utilizado nesta pesquisa para substituir as letras que estão gerando dúvidas na grafia (maneira que se escreve) do nome da entidade de Abrigo.

The screenshot shows the same search interface as above, but the text input now contains 'casa d%lui%'. A red arrow points to the text input field. The 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons are still visible below the input field.

Após digitar o nome da entidade desejada utilizando o caractere curinga (%) nas letras que estão gerando dúvidas, clique em **Pesquisar** e aparecerão as alternativas existentes para o nome pesquisado.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

Caso o nome da entidade apareça na parte inferior da tela, clique no círculo à esquerda deste para selecioná-lo.

Clique em **Detalhar** para visualizar a ficha da entidade selecionada, seguindo os passos do item 5 deste manual, ou em **Alterar** para modificar seus dados, como descrito no item 6 deste manual.

The screenshot shows a web application interface for searching 'Abrigos'. At the top, there are tabs for 'Abrigos', 'Abrigados', 'Manutenção', and 'Relatórios'. The 'Abrigos' tab is active. Below the tabs, there are search filters: 'Região' (dropdown), 'Comarca' (dropdown), 'Promotoria' (dropdown), and 'Nome' (text input). The 'Nome' field contains 'casa d% lui%'. Below the filters are 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons. Below the search area, there is a table with one row: 'casa de luiz'. To the left of this row is a small circle with a plus sign. Below the table are 'Incluir', 'Excluir', 'Alterar', and 'Detalhar' buttons. Red arrows point to the search criteria, the search result, and the 'Alterar' and 'Detalhar' buttons.

Caso, após ser realizada a pesquisa como descrito no item 3, utilizando o caractere curinga (%), não seja encontrada a entidade de Abrigo, proceda de acordo como descrito no item 3.1.

b) Pesquisa do Abrigado

Ao realizar uma pesquisa, procurando o nome de uma criança ou adolescente abrigada, podem surgir dúvidas sobre a grafia. O nome do Abrigado pode ser "Cristiane", "Cristiani", "Christiane" ou "Christiani". Sem o caractere curinga (%), seria necessário realizar vários filtros e/ou digitar o nome da criança / adolescente várias vezes na janela de pesquisa para encontrar o seu nome correto.

The screenshot shows a web application interface for searching 'Abrigados'. At the top, there are tabs for 'Abrigos', 'Abrigados', 'Manutenção', and 'Relatórios'. The 'Abrigados' tab is active. Below the tabs, there are search filters: 'Abrigo' (dropdown) and 'Nome' (text input). The 'Nome' field contains 'cristiane Regina de Souza'. Below the filters are 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons. Below the search area, there is a message: 'A pesquisa não trouxe resultados.' Below the message is a table with one row: 'Abrigados'. Below the table is an 'Incluir' button. A red arrow points to the 'Incluir' button.

O caractere curinga (%) poderá ser utilizado nesta pesquisa para substituir as letras que estão gerando dúvidas na grafia (maneira que se escreve) do nome do Abrigado. Como o nome pesquisado pode ser escrito de várias maneiras, o caractere curinga (%) irá substituir as letras que geram dúvidas nas várias grafias (maneiras de escrever) possíveis.

The screenshot shows a web application interface for searching 'Abrigados'. At the top, there are tabs for 'Abrigos', 'Abrigados', 'Manutenção', and 'Relatórios'. The 'Abrigados' tab is active. Below the tabs, there are search filters: 'Abrigo' (dropdown) and 'Nome' (text input). The 'Nome' field contains 'c%istian% regina de souza'. Below the filters are 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons. Below the search area, there is a table with one row: 'Abrigados'. Below the table is an 'Incluir' button. A red arrow points to the 'Pesquisar' button.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

Após digitar o nome do Abrigado, utilizando os caracteres curinga (%) nas letras que estão gerando dúvidas, clique em **Pesquisar** e aparecerão as alternativas existentes para o nome pesquisado.

Caso o nome do Abrigado apareça na parte inferior da tela, clique no círculo a esquerda deste para selecioná-lo.

Clique em **Detalhar** para visualizar a ficha do abrigado selecionada, seguindo os passos do item 8 deste manual, ou em **Alterar** para modificar seus dados, como descrito no item 9 deste manual.

The screenshot shows a web application interface with a navigation menu at the top containing 'Abrigos', 'Abrigados', 'Manutenção', and 'Relatórios'. Below the menu, there is a search form with two fields: 'Abrigo' and 'Nome'. The 'Nome' field contains the text 'c%istian% regina de souza'. Below the search fields are two buttons: 'Pesquisar' and 'Limpar'. Below the search form, there is a table with one row containing the name 'Christiane Regina de Souza'. Below the table are four buttons: 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', and 'Detalhar'. Red arrows point to the 'Pesquisar' button, the 'Nome' field, the 'Christiane Regina de Souza' entry in the table, and the 'Alterar' button.

Caso, após ser realizada a pesquisa como descrito no item 7.1, utilizando o caractere curinga (%), não seja encontrado o Abrigado, proceda de acordo como descrito no item 7.2..

10. Relatórios

O sistema MCA permite filtrar, através de pesquisas com critérios previamente definidos, informações relacionadas às entidades de Abrigo e as crianças e adolescentes abrigados.

Essa função permite ao usuário buscar no sistema os casos individuais ou os casos por perfil (ex: listar todas as crianças e os adolescentes sem registro de nascimento de uma determinada cidade ou de um determinado abrigo; listar todas as entidades de abrigo que atendem portadores de necessidades especiais de uma determinada área, etc.).

As informações filtradas no campo dos relatórios serão listadas em forma de relatório, permitindo que estas sejam salvas no computador, transportadas, enviadas por e-mail e/ou impressas.

11.1. Relatório de Abrigos

Na pesquisa de entidades de Abrigo, poderão ser filtradas informações relativas à região, comarca ou Promotoria a que estas pertencem. Poderão ser usados filtros para selecionar entidades de Abrigo que recebem verbas públicas, se atendem a Abrigados que são portadores de "necessidades especiais" ou "transtornos mentais", etc.

Para pesquisar informações relacionadas com os Abrigos em forma de relatório, proceda de acordo com os passos a seguir:

- Na tela inicial do programa MCA, clicar em **Relatórios** e depois em **Relatório de Abrigos**.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro
Sistema Corporativo - Módulo Criança e Adolescente

Página Principal | M
Versão 1.0.4.5 (15

Abrigos | Abrigados | Manutenção | **Relatórios**

- Relatório de Abrigados
- Relatório de Abrigos

Módulo Criança e Adolescente (MCA)

" Toda criança ou adolescente tem direito a ser criado e educado no seio da sua família e, excepcionalmente, em família substituta, assegurada a convivência familiar e comunitária (...)"
ECA, art. 19

- b) Será aberta uma janela de pesquisa onde poderão ser usados filtros e critérios para localização das entidades de Abrigo com as características procuradas. Nesta janela, através da seleção dos filtros de critérios determinados, poderão ser feitas pesquisas de entidades de Abrigo de acordo com as características necessárias.

Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro
Sistema Corporativo - Módulo Criança e Adolescente

Página Principal | M
Versão 1.0.4.5 (15

Abrigos | Abrigados | Manutenção | Relatórios

► Relatório de Abrigos

Região Seleccione...
Comarca
Promotoria Seleccione...
Recebem verbas Públicas Sim Não
Atendem à "Portadores de Necessidades Especiais" Sim Não
Atendem à "Portadores de Transtornos Mentais" Sim Não
Nome
Pesquisar Limpar

Abrigos

Imprimir Resultado Imprimir Ficha

Será mostrado abaixo um exemplo de pesquisa de entidades de Abrigo utilizando os filtros da janela de relatórios.

- Neste exemplo, serão procuradas entidades de Abrigo da Região do "CRAAI Niterói", da Comarca de "Niterói", da "3ª Promotoria de Justiça da Infância e Juventude de Niterói".
- Serão selecionados os campos relacionados a entidades que "Recebem verbas Públicas", "Atendem a Portadores de Necessidades Especiais" e que não "Atendem a Portadores de Transtornos Mentais".
- Serão listadas as entidades de Abrigo com as características selecionadas nos filtros da pesquisa.

Verifique na figura seguinte o exemplo descrito.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro
Sistema Corporativo - Módulo Criança e Adolescente

Página Principal | M
Versão 1.0.4.5 (19)

Abrigos | **Abrigados** | **Manutenção** | **Relatórios**

Região CRAAI NITEROI
Comarca NITERÓI
Promotoria 3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE DE NITERÓI

Recebem verbas Públicas Sim Não
Atendem à "Portadores de Necessidades Especiais" Sim Não
Atendem à "Portadores de Transtornos Mentais" Sim Não

Nome

Abrigos

- Abrigo São Benedito
- Abrigo São Benerdito
- CICAPD - Prof. Almir Ribeiro Madeira
- Casa de Passagem de Meninas de Niterói
- LAR DA CRIANÇA
- Sociedade Beneficente Sagrada Familia
- abrigo são benedito

- Selecione o Abrigo, clicando à esquerda deste.
- Caso se deseje imprimir o resultado da pesquisa, clique no botão .
- Caso se deseje visualizar e imprimir a ficha de uma das entidades de Abrigo listadas na pesquisa, selecione clicando no circulo a esquerda deste e clique em .

Atendem à "Portadores de Necessidades Especiais" Sim Não
Atendem à "Portadores de Transtornos Mentais" Sim Não

Nome

Abrigos

- Abrigo São Benedito
- Abrigo São Benerdito
- CICAPD - Prof. Almir Ribeiro Madeira
- Casa de Passagem de Meninas de Niterói
- LAR DA CRIANÇA
- Sociedade Beneficente Sagrada Familia
- abrigo são benedito



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

- Será mostrada uma tela com a ficha da entidade de Abrigo para imprimir, salvar no computador, gravar em CD, Disquete ou enviar por e-mail.

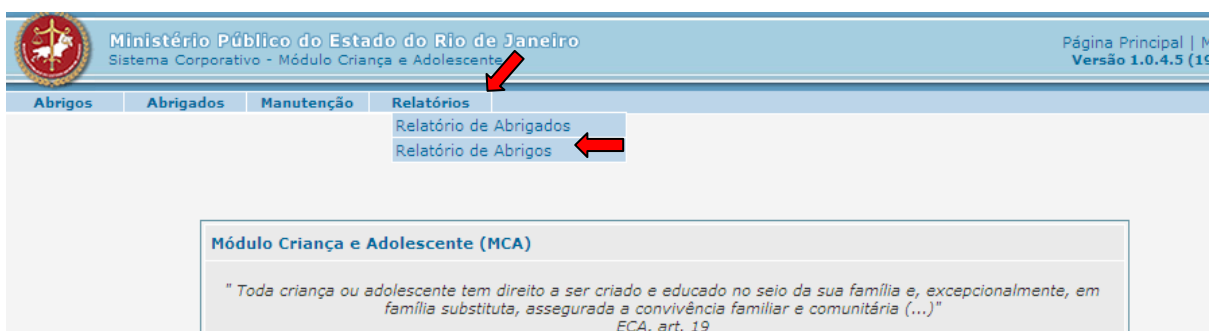
- Para fazer uma nova pesquisa, siga novamente como descrito neste item.

11.2. Relatório de Abrigados

Na pesquisa de Abrigados, poderão ser filtradas informações relativas à comarca, Promotoria e entidade de Abrigo a que estes pertencem. Poderão ser usados filtros para selecionar o sexo, a faixa etária, se possui certidão de nascimento, se possui irmão, etc.

Para pesquisar informações relacionadas com os Abrigados em forma de relatório, proceda de acordo com os passos a seguir:

- a) Na tela inicial do programa MCA, clicar em **Relatórios** e depois em **Relatório de Abrigados**.



- b) Será aberta uma janela de pesquisa onde poderão ser usados filtros e critérios para localização das entidades de Abrigo com as características procuradas..



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria-Geral de Justiça

Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro
Sistema Corporativo - Módulo Criança e Adolescente

Abrigos Abrigados Manutenção Relatórios

► Relatório de Abrigados

Promotoria:

Abrigo:

Nome:

Sexo: Masculino Feminino

Faixa Etária: De até anos

Certidão de nascimento: Sim Não

Possui Irmãos: Sim Não

Possui Destituição do Poder Familiar: Sim Não

Possui Irmãos Abrigados: Sim Não

"Portadores de Necessidades Especiais": Sim Não

Abrigados

- c) Nesta janela, através da seleção dos filtros de critérios determinados, poderão ser feitas pesquisas de Abrigados de acordo com as características necessárias.
- d) Será mostrado abaixo um exemplo de pesquisa de Abrigados utilizando os filtros da janela de relatórios:
- Neste exemplo, serão procurados Abrigados da "1ª Promotoria de Justiça da Infância e Juventude de Niterói" e do abrigo "Casa da Luz".
 - Serão selecionados os campos relacionados ao Abrigado que são do sexo "Masculino", de "Faixa Etária de 4 a 10 anos", que não possui "Certidão de Nascimento", que "Possui Irmãos Abrigados", que "Possui Destituição do Poder Familiar" e que não são "Portadores de Necessidades Especiais".
 - Serão listados os Abrigados com as características selecionadas nos filtros da pesquisa.

Verifique na figura abaixo o exemplo descrito.

Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro
Sistema Corporativo - Módulo Criança e Adolescente

Abrigos Abrigados Manutenção Relatórios

► Relatório de Abrigados

Promotoria: 1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE DE NITERÓI

Abrigo: LAR DA CRIANÇA

Nome:

Sexo: Masculino Feminino

Faixa Etária: De 4 até 10 anos

Certidão de nascimento: Sim Não

Possui Irmãos: Sim Não

Possui Destituição do Poder Familiar: Sim Não

Possui Irmãos Abrigados: Sim Não

"Portadores de Necessidades Especiais": Sim Não

Abrigados

Fulano de Tal



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO Procuradoria-Geral de Justiça

- Selecione o abrigado clicando no círculo à esquerda deste.
- Caso se deseje imprimir o resultado da pesquisa, clique no botão [Imprimir Resultado](#).
- Caso se deseje visualizar e imprimir a ficha de um dos Abrigado listados na pesquisa selecione clicando no círculo a esquerda deste e clique em [Imprimir Ficha](#)

Relatório de Abrigados

Promotoria 1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE DE NITERÓI

Abrigo LAR DA CRIANÇA

Nome _____

Sexo Masculino Feminino

Faixa Etária De 4 até 10 anos

Certidão de nascimento Sim Não

Possui Irmãos Sim Não

Possui Destituição do Poder Familiar Sim Não

Possui Irmãos Abrigados Sim Não

"Portadores de Necessidades Especiais" Sim Não

[Pesquisar](#) [Limpar](#)

Abrigados

Fulano de Tal

[Imprimir Resultado](#) [Imprimir Ficha](#)

- Será mostrada uma tela com a ficha do Abrigado para imprimir, salvar no computador, gravar em CD, Disquete ou enviar por e-mail;

MPRJ - Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro
Sistema Corporativo - Módulo Criança e Adolescente
Em 25/10/2007 10:42:22

FICHA DO ABRIGADO

Nome do Abrigo casa feliz

Informações Principais

Nome Fulano de Tal
Data Nascimento 02/10/2007
Sexo Masculino
Certidão de Nascimento Sim
Circunscrição / Cartório ou Órgão dsdsd
Nº Registro sdsd Livro dsdsd Folha sdsd
Naturalidade Tocantins
Nacionalidade BRASIL
Filiação Pai dsds
Filiação Mãe dsds
Possui Irmãos Sim **Abrigados** Sim

Endereço

Tipos de Endereços DA ENTIDADE **Endereço**
Avenida 111, 111 - 111 - ACARI - RIO DE JANEIRO - Rio de Janeiro - CEP: 1111 - 111

Abrigamento / Desabrigamento

Data	Medida	Motivo	Órgão Responsável pela Medida	Abrigo
12/10/2007	Desabrigamento	OUTROS	CONSELHO TUTELAR	A Minha Casa - Sociedade Civil de Amparo ao Menor
02/10/2006	Abrigamento		CONSELHO TUTELAR	A Minha Casa - Sociedade Civil de Amparo ao Menor
13/10/2007	Abrigamento	OUTROS	CONSELHO TUTELAR	casa feliz

Relacionament(o)e

Nome	Tipo	Observação
ABCE DE TESTE FGHIJ	DIRIGENTE	
TESTE MOP	IRMÃO(A)	

Recebe Visitas Sim

Visitas

Nome	Frequencia	Data Inicio da Ultima visita
ABCE DE TESTE FGHIJ		

- Para fazer uma nova pesquisa, siga novamente como descrito neste item.



GLOSSÁRIO

Termos utilizados no MCA

TERMO	DEFINIÇÃO	FUNDAMENTO LEGAL
ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente	É Lei Federal, editada em 1990, que, em substituição ao Código de Menores, regulamenta a Doutrina da Proteção Integral adotada pela Constituição de 1988, constituindo-se em instrumento de defesa e proteção da criança e do adolescente.	Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.
Direito à convivência familiar	Visando preservar a segurança sócio-afetiva necessária para o desenvolvimento físico e emocional das crianças e adolescentes, a Constituição Federal e o Estatuto da Criança e do Adolescente estabelecem para estes o direito à convivência familiar, o que quer dizer que possuem o direito de crescer e se desenvolver no seio de uma família, sob seu amparo e proteção.	Constituição Federal, art. 227 e ECA, art. 19
Abrigamento/ Abrigo	Medida protetiva de caráter excepcional, e provisório, que significa afastar a criança ou adolescente de sua família, para que seja inserido em entidade de abrigo. Somente deve ser aplicada como o último recurso na sua proteção, nos casos em que for estritamente necessária, visto que implica em privação do direito à convivência familiar.	Artigo 101, VII, e parágrafo único, do ECA
Entidade de ABRIGO	Instituições públicas ou privadas que têm por objeto o acolhimento provisório e excepcional de crianças e adolescentes, no aguardo de reintegração familiar ou inserção em família substituta. São fiscalizadas pelo Ministério Público, pelo Juiz e pelo Conselho Tutelar.	Artigos 90-97; 101, VII; 136, I e 201, XI, todos do ECA.
Razão Social	Nome que consta nos atos constitutivos da entidade.	Art. 45 e 54, do Código Civil
Nome Fantasia	Nome pelo qual a entidade se torna conhecida do público.	
CMDCA Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente	Órgão colegiado, criado por lei, composto paritariamente por representantes governamentais e não-governamentais. É deliberativo e controlador de ações em todos os níveis, atuando de forma descentralizada na formulação e controle de políticas de atendimento na área da Infância e da Juventude. É o gestor do Fundo da Infância e da Adolescência.	Arts. 88, II; 89, 214 e 260, §2º, do ECA.
Registro no CMDCA	Inscrição que as entidades de atendimento (inclusive as entidades de abrigo) devem efetuar junto ao CMDCA, registrando seus programas, regimes de atendimento e respectivas alterações.	Arts. 90, parágrafo único e 91, do ECA.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Procuradoria-Geral de Justiça

TERMO	DEFINIÇÃO	FUNDAMENTO LEGAL
Criança	Pessoa de menos de doze anos.	Artigo 2º do ECA.
Adolescente	Pessoa entre doze e dezoito anos incompletos.	Artigo 2º do ECA.
Família Natural	O mesmo que família biológica, consistindo no núcleo formado pela criança ou adolescente juntamente com um ou ambos os pais e seus descendentes.	Art. 25, do ECA.
Situação sócio-familiar	É o contexto individual, familiar e comunitário que levou a criança ou adolescente a ser abrigado.	Art. 98, incisos I a III, do ECA.
Reintegração Familiar	O retorno da criança ou do adolescente ao seio de sua família biológica, após o período de abrigamento.	Arts. 19 e 25, do ECA.
Poder Familiar	Conjunto de direitos e deveres exercido em conjunto pelos pais, que têm por objeto a proteção dos filhos, durante sua infância e adolescência.	Artigos 19-23, do ECA e artigos 1630, 1631 e 1634 do Código Civil.
Destituição do Poder Familiar	Modo de extinção do Poder Familiar. Decretada por sentença judicial, ao final de ação própria ajuizada contra os pais que descumprem injustificadamente seus deveres em relação aos filhos (sustento, guarda e educação).	Artigos 22-24 e 155-163, do ECA e 1635, inciso V, do Código Civil.
Condição de adotabilidade	Diz-se de crianças e adolescentes sem vínculos com seus genitores, quer seja porque são órfãos, porque seus genitores são desconhecidos, porque foram destituídos em caráter definitivo do poder familiar ou, ainda, quando os genitores consentem perante a autoridade judicial que os filhos sejam adotados.	Arts. 45, a <i>caput</i> e §1º; 166, <i>caput</i> e parágrafo único, do ECA.
Família substituta	Célula familiar substituta da família biológica, que irá garantir à criança e/ou adolescente o restabelecimento do seu direito à convivência familiar. Existem três modalidades de família substituta, que são a guarda, a tutela e a adoção. Pode ser provisória, como no caso da guarda, ou definitiva, no caso da adoção.	Artigo 227 da Constituição Federal e artigos 28 a 32, 33 a 52, 165 a 170 do ECA.
Responsável legal	Pessoa que exerce a guarda, a tutela ou o poder familiar sobre a criança ou adolescente, encarregada de responder por este enquanto durar sua incapacidade para os atos da vida civil.	Arts. 3º-5º; 1634, V, do Código Civil e art. 34, do ECA.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Procuradoria-Geral de Justiça

TERMO	DEFINIÇÃO	FUNDAMENTO LEGAL
Conselho Tutelar	Órgão permanente, autônomo e não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, adotando providências concretas em cada caso atendido. É composto por cinco membros eleitos pela comunidade.	Artigo 131-134, do ECA.
Providências do Conselho Tutelar	São as atribuições cabem ao Conselho Tutelar no exercício da sua função protetiva de direitos das crianças e adolescentes.	Artigo 136 do ECA.
Medidas Protetivas do Conselho Tutelar	As medidas protetivas consistem em uma das modalidades das providências que podem ser adotadas pelo Conselho Tutelar. No atendimento da população infanto-juvenil, o Conselho Tutelar pode aplicar medidas protetivas diretamente à criança ou ao adolescente ou, ainda, aos pais ou responsáveis pela criança ou adolescente que pretende proteger, objetivando cessar ou prevenir a violação ou a ameaça de violação aos direitos da criança e do adolescente. Uma dessas medidas protetivas é a medida de abrigo, que só deve ser aplicada em último caso.	Artigos 101, I a VII e 129, I a VII, do ECA.
Tratamento de saúde especial	Casos em que há alguma doença que implique em uma atenção especial no tratamento, quer seja por ser uma doença crônica, quer seja pela sua gravidade. O ECA assegura à criança e ao adolescente atendimento integral à saúde, devendo o acesso ser universal e igualitário tanto às ações como aos serviços, cabendo ao Poder Público fornecer medicamentos, próteses e outros recursos necessários ao tratamento, habilitação ou reabilitação.	Artigos 7-14, do ECA, em especial o art. 11, § 2º.
Necessidades Especiais	Estão associadas a uma determinada condição da pessoa, que gera demandas específicas quanto ao desempenho das suas atividades cotidianas. São exemplos: as pessoas portadoras de necessidades especiais de ordem física (paraplegia ou algum membro amputado, etc.), mental (retardo mental em consequência da síndrome de Down, etc.), neurológica (paralisia cerebral, etc.) ou sensorial (visual, auditivas, etc). O ECA assegura à criança e ao adolescente atendimento integral à saúde, devendo o acesso ser universal e igualitário tanto às ações como aos serviços, cabendo ao portador de necessidades especiais receber especializado, bem como medicamentos e próteses necessários ao tratamento, habilitação ou reabilitação.	Artigos 7-14, do ECA, em especial o art. 11, parágrafos 1º e 2º.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Procuradoria-Geral de Justiça

TERMO	DEFINIÇÃO	FUNDAMENTO LEGAL
Transtorno Mental	É uma doença de cunho psíquico, que acarreta um grande desequilíbrio emocional para o seu portador. São exemplos: a esquizofrenia, as diversas psicoses, o autismo, o transtorno bipolar, etc. O ECA assegura à criança e ao adolescente atendimento integral à saúde, devendo o acesso ser universal e igualitário tanto às ações como aos serviços.	Artigos 7-14, do ECA.
TJRJ	Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro	Constituição Federal, arts. 125-126
Promotorias da Infância e da Juventude	Órgãos integrantes da estrutura do Ministério Público Estadual, que atuam na defesa dos direitos e garantias conferidos à criança e ao adolescente. Aos membros dos Ministérios Públicos Estaduais, por definição constitucional, incumbe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, dentre os quais encontram-se os direitos assegurados à população infanto-juvenil.	Artigo 127, da Constituição Federal e artigo 201 do ECA.
Procuradoria	Órgão de execução do Ministério Público que atuam na segunda instância, nos casos em que há recursos das decisões dos Juizes de Direito.	Art. 51 da LC 106/03
CRAAI – Centro Regional de Apoio Administrativo e Institucional	Divisões territoriais da área geográfica do Estado. A cada área geográfica corresponde um CRAAI, que atende às Promotorias de Justiça dos Municípios que compõem a região. Há 15 CRAAIs no Estado do RJ.	Art. 7º, II e art. 45, ambos da Lei Complementar nº 106/2003.

Sugestões:

- gestor.mca@mp.rj.gov.br
- fones: 21-2550-9642 ou 2262-9779

Dúvidas no acesso ou na navegação:
Help Desk: 21-2550-9026