

Presidência da República

Secretaria de Direitos Humanos - SDH

Secretaria Nacional de Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente - SNPDCA

MANUAL DO USUÁRIO

Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE

SIPIA Web
sinase



Estrutura deste manual

Introdução

Apresenta informações sobre a utilização deste manual.

Sobre o SIPIA Sinase

Apresenta informações sobre o Sistema SIPIA Sinase.

Operando o SIPIA Sinase

Descreve os itens a respeito da operação do Sistema SIPIA Sinase:

- **Acessando o SIPIA Sinase**

Descreve os itens a respeito do controle de acesso dos usuários no Sistema SIPIA Sinase.

- **Tela Principal**

Descreve as ferramentas existentes neste espaço.

- **Cadastro**

Descreve os procedimentos de cadastro referentes às tabelas exibidas no Sistema.

- **Justiça**

Descreve as funções/opções que este menu disponibiliza para usuários que trabalham nas varas da infância e juventude, gestores estaduais e administradores estaduais de justiça.

- **Unidades**

Descreve as funcionalidades utilizadas pela equipe multidisciplinar desses locais.

- **Tabelas Internas**

Descreve o uso destes campos para a geração de estatísticas, relatórios e sinalizadores.

- **Sinalizadores**

Descreve as consultas disponíveis.

- **Relatórios**

Descreve os relatórios que o Sistema oferece.

- **Estatísticas**

Descreve as estatísticas que o Sistema disponibiliza.

- **Serviços**

Aqui estão opções de configuração de parâmetros do Sistema, cadastro de usuários, mudança de senha, cadastro de níveis de acesso e os links externos para consultas.

Instalação do Sistema

Esta é a versão web, não há necessidade de instalação do Sistema nas máquinas dos usuários, basta o acesso à internet.

É necessário que o Administrador Estadual faça o cadastro dos usuários, ministre os treinamentos e seja o suporte no seu Estado. O acesso do usuário é feito pelo CPF e as senhas serão encaminhadas por email.

Introdução

O guia tem como objetivo orientar usuários iniciantes e experientes quanto à operação do aplicativo SIPIA Sinase e esclarecer dúvidas sobre seu funcionamento.

Neste guia você encontra as informações necessárias para:

- conhecimento das características e conceitos gerais do aplicativo **SIPIA Sinase**;
- adoção de providências e o ajuste inicial das condições de trabalho e o domínio de uso dos recursos;

As informações contidas neste manual estão sujeitas a alterações sem aviso prévio.

Última Atualização: Última atualização deste documento em: 01/11/2010.

Sobre o SIPIA Sinase

Apresentação

Nome do sistema

SIPIA Sinase - Sistema Nacional de Acompanhamento de Medidas Socioeducativas.

Versão - Data

Versão 1.0 – Abril/ 2010.

Instalação do Sistema

Esta é a versão web, não há necessidade de instalação do Sistema nas máquinas dos usuários, basta o acesso à internet.

É necessário que o Administrador Estadual faça o cadastro dos usuários, ministre os treinamentos e seja o suporte no seu Estado. O acesso do usuário é feito pelo CPF e as senhas serão encaminhadas por email.

Objetivo do sistema

SIPIA Sinase - Sistema Nacional de Acompanhamento de Medidas Socioeducativas, versão Web Nacional, propõe a criação de um Sistema de Informação em rede para registro e tratamento de dados referentes a adolescentes em conflito com a lei em cumprimento de medidas socioeducativas.

Tem abrangência nacional, banco de dados único e todos os operadores de direitos estão em rede utilizando o Sistema. Cumpre o papel de ser ferramenta de integração entre as unidades executoras de medidas socioeducativas, ministério público, varas da infância e juventude, delegacias, CREAS e demais órgãos das esferas municipal, estadual e federal.

O SIPIA Sinase fundamenta-se no Estatuto da Criança e do (a) Adolescente, no Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE e tem como princípios primordiais:

- Operacionalizar, na base, a política do Estatuto da Criança e do (a) Adolescente e do SINASE, desde o primeiro atendimento, internação provisória, execução e acompanhamento das medidas socioeducativas em meio aberto, semiliberdade, até a internação para adolescentes em conflito com a lei em cumprimento de medida;

- Subsidiar com informações as instâncias das Unidades que executam medidas, Varas da Infância e Juventude, Ministério Público e órgãos competentes nas três esferas de governo para a formulação e gestão de políticas do SINASE.

Sistemática SIPIA Sinase



O **Sistema de Garantia de Direitos - SGD** tem como objetivo promover a proteção integral à criança e ao (a) Adolescente. Nele estão contempladas as ações promovidas pelos três poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário), pelo Poder Público em suas três esferas (União, estados e Distrito Federal e municípios) e pela sociedade civil. Divide-se em três eixos: promoção, defesa e controle social.

O SIPIA Sinase promove a integração de todos os operadores do Sistema de Garantia de Direitos, resultando, daí, a proteção e acolhimento integral.

1. Acolhimento – Primeiro Atendimento / Internação Provisória

- Verifica se há cadastro do (a) Adolescente, atualiza os dados ou faz a inclusão no caso de primeira vez;
- Registra os dados do Primeiro Atendimento ou da Internação Provisória, a data da entrada na unidade, o técnico que o atendeu, data da ocorrência, infração cometida, situação de moradia, situação escolar e de ocupação/trabalho e outros.

2. Acolhimento – Medida Socioeducativa

- Verifica se há cadastro do (a) Adolescente, atualiza os dados ou faz a inclusão no caso de primeira vez;
- Registra os dados do (a) Adolescente na chegada à Unidade de medidas socioeducativa: a data da entrada na unidade, data da Ocorrência, Infração cometida, os processos de apuração ou execução, os técnicos da equipe multidisciplinar, situação de moradia, situação escolar e de ocupação/trabalho e outros;

3. Registra o Plano de Atendimento Individual – PIA

- A equipe multidisciplinar da unidade elabora o Plano Individual de Atendimento - PIA com participação do (a) Adolescente e da família.
- É ferramenta primordial para o acompanhamento e evolução pessoal, social do (a) Adolescente e para a conquista de metas e compromissos pactuados com ele e sua família durante o cumprimento da medida socioeducativa.

4. Registro Diário

- Aqui são registradas as informações/ocorrências diárias do (a) Adolescente nas unidades. Exemplo: saída da Unidade para atividades externas, audiências, tratamento de saúde, frequência na escola, etc.

5. Avaliação da Medida

- Avaliação do PIA pelo próprio (a) Adolescente - sobre o cumprimento da medida;
- Avaliação do PIA pelos pais ou responsáveis;
- Avaliação do PIA pelos Orientadores da Comunidade/ equipe multidisciplinar das unidades;
- É possível o juiz e a equipe multidisciplinar visualizarem as avaliações no Sistema, evitando a remessa de relatórios em papel.

Conceitos iniciais

Quanto aos campos

1. Para se deslocar de um campo de preenchimento para outro, pode-se utilizar a tecla TAB ou clicar com o mouse.

- **Na barra de menu, só podemos acionar uma funcionalidade utilizando o mouse.**

2. Caracteres aceitos pelos campos:

- Letras de A a Z, maiúsculas, minúsculas e acentuadas;
- Espaços em branco;
- Pontuação (, . ; : ...);
- Barra (/);
- Números (1, 2,3...)
- Não sendo permitidos os caracteres especiais, como, @ # \$ % & * “ ‘.
- Os campos obrigatórios são assim chamados, pois é necessário o preenchimento para efetivar as operações de inclusão e alteração. Na tela, estão identificados com o símbolo asterisco (*);
- Os campos opcionais são assim chamados, pois podem ser ou não preenchidos e não estão identificados por asteriscos;

Os campos numéricos como, por exemplo, o campo de Telefone, Data, CPF e Idade, além de não aceitarem letras ou símbolos, vêm com máscaras, ou seja, as barras e hífens não precisam ser digitados.

Conceitos Gerais

O comportamento de todos os elementos gráficos do SIPIA Sinase segue o padrão Web, procurando, desta forma, fazer com que o usuário aproveite os conhecimentos já adquiridos sobre este ambiente e reduza o número de conceitos novos a serem aprendidos.

Internet

A Internet é um sistema mundial de redes de computadores interconectados. Os computadores e as redes de computadores intercambiam informações usando o protocolo TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol) para se comunicarem entre si. Os computadores estão conectados via redes de telecomunicações e a internet pode ser usada para enviar e-mails (Mensagens eletrônicas), transferência de arquivos e para acesso à informação na Rede World Wide Web - www.

TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol – Protocolo padrão de rede de longa distância, possibilitando a comunicação entre diversas redes interconectadas.

O World Wide Web – www

O www é um sistema de servidores da internet que usa protocolo HTTP (Hypertext Transfer Protocol) para transferir documentos formatados em HTML (Hypertext Mark-up Language). Esses documentos são visualizados quando há um software para navegação na Web como Firefox e Internet Explore. O hipertexto permite que um documento esteja conectado a outros documentos, usando o texto com os hiperlinks encontrados dentro das páginas web.

A URL (Uniform Resources Locator)

É o endereço global de documentos e outros recursos na web, por exemplo, <http://www.banksystem.com.br>. A primeira parte de endereço identifica o nome do domínio ou o endereço da internet onde a informação está localizada.

A **barra de ferramentas** é mostrada na parte superior da tela quando você abre o seu navegador de Internet, o *browser*.

Links

A maioria das páginas www contém links para informação adicional ou para outras páginas web. Eles podem ser mostrados como imagens ou gráficos e muitas vezes podem estar destacados com cor diferente ou sublinhados.

Você notará que o cursor muda para a *forma de mão* ao mover o mouse sobre um link. Ao selecionar o link clicando nele, você será levado a uma nova página “www” na web.

Interface do SIPIA Sinase

Tela Principal

A Tela Principal é a primeira que aparece após a sua identificação, CPF e senha, ter sido aceita pelo Módulo de Segurança. É na Área de Dados da tela Principal que as demais telas serão exibidas para que você possa realizar as operações no SIPIA Sinase.

Na Tela Principal, estão a Barra de Menu com as opções definidas e disponíveis de acordo com o perfil de usuário, Barra de Status, que mostra qual é o usuário da sessão e o botão sair.

Esse espaço também pode exibir mensagens temporárias.

Barra de Menu

Esta barra localiza-se na parte superior da tela e tem por objetivo proporcionar o acesso a todas as funcionalidades do sistema de acordo com cada perfil de usuário.

Menu Vertical

Todas as telas estão organizadas em seções que podem ser acessadas pelo menu vertical, localizado à esquerda.

Tela para Edição / Alteração

Essa tela permite a edição e alteração dos dados, além de exibir a caixa de diálogo com mensagem, interagindo com o usuário.

Para alterar um dado, selecione o item das tabelas ou campo de texto livre. Efetue a operação através do botão **alterar**.

Tela de Consulta

A função é exclusiva para consultar e imprimir os dados. Não permite editar, alterar nem excluí-los.

Quanto aos Botões

Dentro do padrão de interface adotado pelo SIPIA Sinase, uma ação será executada a partir do "clique" em um botão.

Quando você abre uma tela, alguns botões podem estar desabilitados. O sistema aguarda que você digite alguma informação no campo para consulta ou que uma inclusão seja efetuada, ou o usuário clique em algum item da lista abaixo da tela para habilitá-los.

Os botões dentro das janelas apresentam uma padronização de funcionamento conforme descrito a seguir.

Em algumas telas, temos os **botões de navegação**. Eles facilitam a navegabilidade, permitem, por exemplo, que você, estando na tela de adolescente, vá para a tela de Acolhimento-Atendimento Inicial / Internação Provisória ou para o PIA e volte à tela de origem.

Botão Consultar

Use esse botão para pesquisar a existência de um item. Digite o seu parâmetro de consulta e clique no botão **consultar**.

Quando nenhuma informação satisfaz a busca, o Sistema exibe mensagem informando esse fato.

Deve-se evitar uma pesquisa sem critérios, ou seja, sem informar um filtro, pois serão trazidos, à lista de elementos, todos os itens existentes. Isso sobrecarrega o Sistema.

Botão Incluir

Use esse botão para acrescentar um **novo registro** e suas respectivas informações. Os campos com * devem ser preenchidos, obrigatoriamente, para incluir ou alterar os registros.

Botão Alterar

Use esse botão para alterar dados cadastrados, informando o item que deseja editar. Clique em consultar e selecione, na lista de elementos exibidos, os campos com * devem ser preenchidos, obrigatoriamente, para incluir ou alterar os dados.

Botão Imprimir

Use esse botão para imprimir o item selecionado. Ao clicar no botão *Imprimir*, você recebe um relatório em PDF para visualizar e decidir se quer a impressão.

Botão Excluir

Use esse botão para eliminar do cadastro um item. Consulte o que deseja editar para exclusão. O item deve estar previamente selecionado na lista e, após clicar no botão, você receberá uma mensagem solicitando a confirmação da exclusão.

Caso o item a ser excluído esteja relacionado com outros cadastros, o Sistema avisa que não é possível a exclusão, pois existem relacionamentos entre eles. Por exemplo, um adolescente com Acolhimentos cadastrados.

Botão Continuar

Use esse botão para facilitar a navegação no Sistema, pois ele permite que você inclua vários registros sem precisar acessar a Barra de Menu.

Exemplo, se precisar incluir mais um Acolhimento ou Avaliação para um mesmo (a) Adolescente, basta clicar no botão *Continuar* e uma nova tela é exibida para uma inclusão.

Botão Voltar

Use esse botão para voltar à tela anterior. Exemplo: estando no cadastro do adolescente, é possível ir à tela do PIA dele e retornar clicando no botão *voltar*.

Botões de navegação

Use esse botão para facilitar a navegação em algumas telas. Eles são os atalhos para opções que estão no menu. Por exemplo, no cadastro de adolescente, quando fazemos uma consulta ou inclusão, os botões mencionados ficam disponíveis para o acesso direto.

Manutenção – Procedimentos Comuns a todos os Cadastros

Os usuários que fazem a manutenção dos cadastros devem obedecer às seguintes regras para a segurança do Sistema:

Para **incluir um novo registro**, deve-se fazer uma consulta para averiguar a existência, ou não, deste no Sistema. Caso não exista, informe todos os campos e clique no botão **Incluir**. Se todos os dados forem informados corretamente, será exibida a mensagem *Inclusão Realizada com Sucesso*.

Para **editar** ou **alterar um registro**, deve-se fazer uma consulta e checar se é o registro desejado. Depois, promova as alterações e clique no botão **Alterar**. Será exibida a mensagem *Operação Realizada com Sucesso*.

Para **excluir um registro**, deve-se consultá-lo, selecioná-lo, certificar-se de que é o registro desejado e só então clicar no botão **Excluir**. Será exibida uma mensagem solicitando a confirmação, ou não, da exclusão. Em caso afirmativo, você receberá a mensagem *Exclusão Realizada Com Sucesso*.

Para **imprimir um registro**, deve-se consultá-lo, selecionar o item desejado e clicar no botão **Imprimir**. O Sistema exibirá, na tela, as informações em PDF. Certifique-se de que é o registro desejado e então clique na opção para a impressão.

Limpar a tela. Esse procedimento é apenas para limpar os dados da tela. Não exclui o registro, somente prepara a tela para uma nova ação.

Operando o SIPIA Sinase

Introdução

Esse capítulo trata, de forma sucinta, da operação do Sistema SIPIA Sinase, do processo de identificação, do que deve ser feito para tornar o Sistema operável e de como alimentá-lo e utilizá-lo de forma efetiva na sua Unidade.

Iniciando a sessão

Para iniciar uma sessão, acessar o Sistema, você deve preencher, no campo *Usuário*, o CPF e a *Senha* fornecida pelo email ou pelo Administrador do Sistema.

Enquanto o usuário está numa sessão, todas as consultas, inclusões, alterações, impressões, ou exclusões são registradas como tendo sido feitas por ele. Portanto, nunca deixe uma sessão aberta no seu microcomputador com a sua senha, pois caso alguém o utilize e faça alguma alteração no Sistema, ficará registrado como tendo sido feita por você. Pelo mesmo motivo, nunca deixe que alguém conheça a sua senha. Como medida de segurança, a sessão expira após **30 minutos** sem atividade no Sistema.

Sempre que achar necessário, mude a sua senha. No Menu Serviço, há a opção *Mudança de Senha*.

Perfis dos Usuários

O SIPIA Sinase suporta vários perfis e, de acordo com as atividades desempenhadas por cada usuário, o acesso é fornecido pelo administrador estadual.

Administrador Estadual - ADE

Administra o SIPIA Sinase e está associado a um Estado. Desempenha o papel de gestor e suporte. Também ministra treinamentos e apoia os usuários do Estado.

Administrador Nacional

Além dessa função, também desempenha o papel de Gestor Nacional, suporte e apoio aos Administradores Estaduais. Faz, ainda, a manutenção das tabelas nacionais.

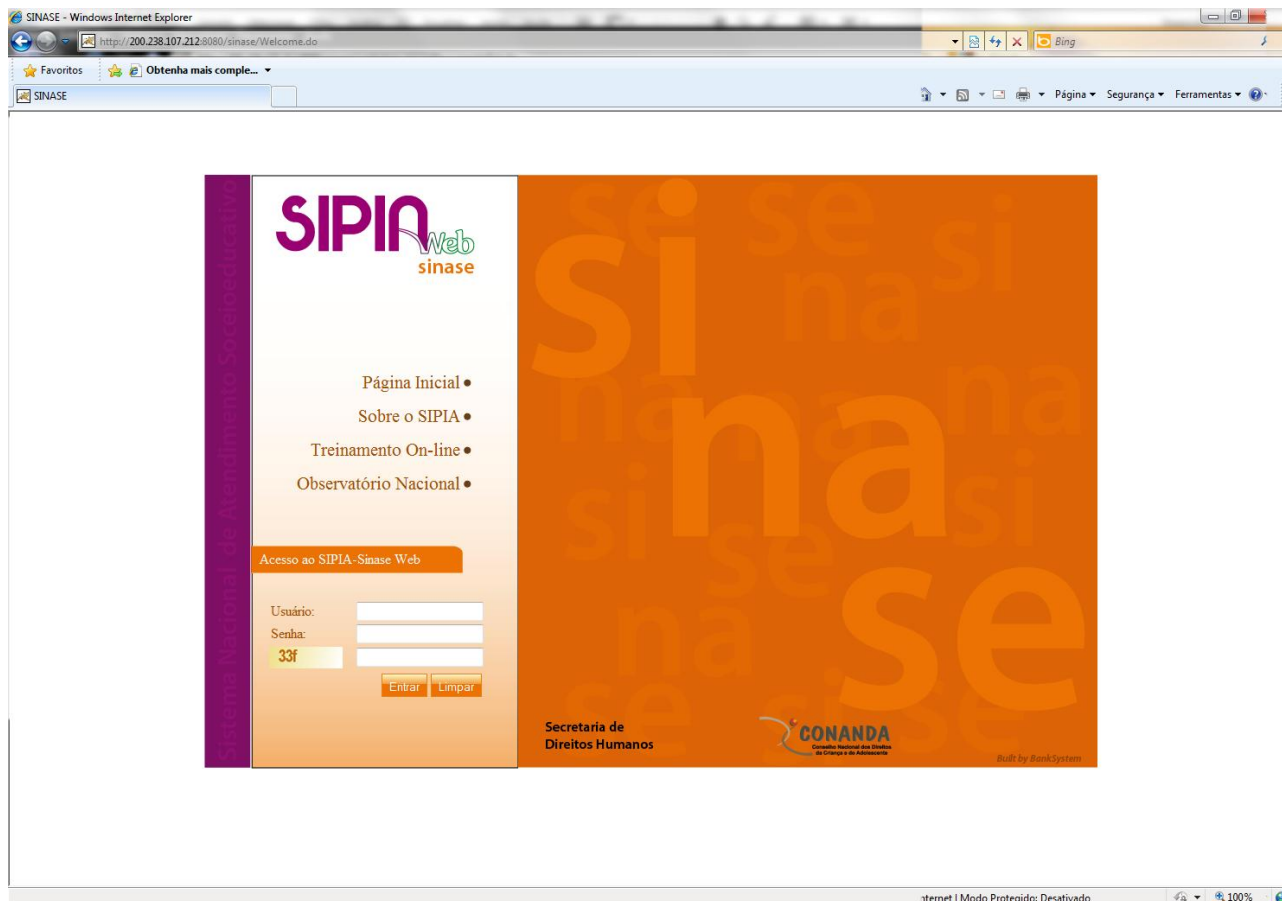
Usuário de Unidade

São todos os operadores de direitos que exercem a função de alimentar o Sistema.

Gestor Estadual

No âmbito do estado, acessa todos os dados apenas para consulta.

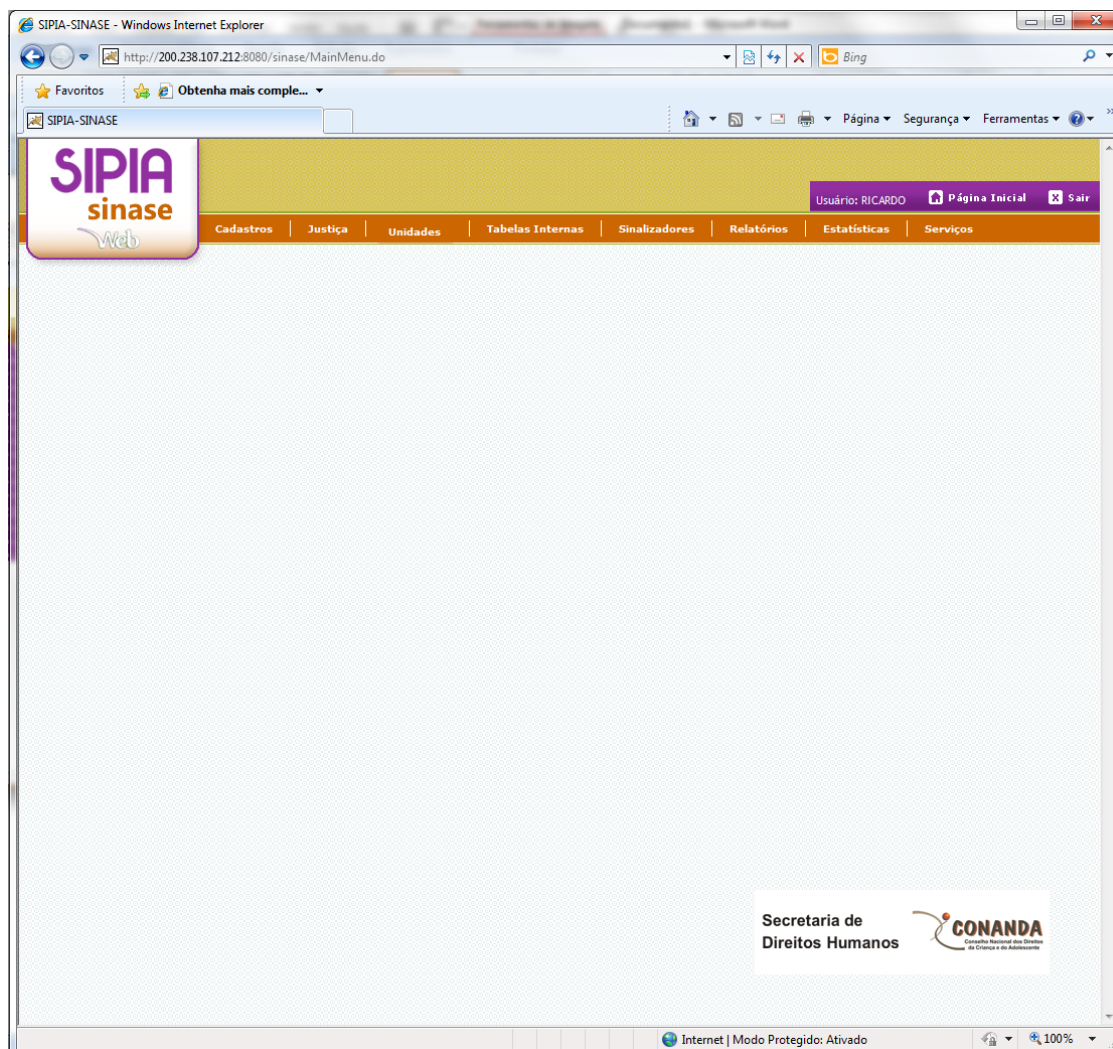
Acessando o SIPIA Sinase



Para acessar o SIPIA Sinase, o usuário deve ter sido autorizado previamente pelo administrador estadual, caso contrário, a seguinte mensagem é apresentada: **Usuário e / ou Senha inválidos.**

Usuário Acessou o Sistema - A permissão de acesso às funcionalidades varia de acordo com cada perfil e com as funções desempenhadas na Unidade ou Justiça.

O que temos na Tela Principal



Na **Tela Principal**, temos a barra de menu, que é um rol de funcionalidades - com todas as opções do Sistema. No quadro abaixo, segue a descrição de cada função::

Barra de Status Usuário - Nesta linha, o Sistema exibe o nome do Usuário.

Botão Sair – Ao clicar aqui, você sai do Sistema e volta para a tela de acesso, onde é solicitado *usuário e senha*.

Barra de Menu com as seguintes opções: **Cadastros, Justiça, Unidades, Tabelas Internas, Sinalizadores, Relatórios, Estatísticas, Serviços.**

Observe a descrição das funcionalidades do Sistema:

Cadastros - Nessa opção, estão todos os cadastros básicos. Eles podem ser consultados, receber novas inclusões, exclusões, alterações de campos e cabe ao Administrador Estadual a gestão dessas tabelas.

Justiça – Nessa opção, encontram-se as funcionalidades inerentes às Varas da Infância e Juventude, aos cadastros de adolescente, aos processos de apuração de ato infracional, aos processos de execução de medidas, aos registros das avaliações das unidades e seus programas, como preconiza o Estatuto da Criança e do (a) Adolescente.

Unidades - Nessa lista de opções, as Unidades executoras de medidas socioeducativas fazem seus registros com foco no adolescente, desde o primeiro atendimento até as internações provisórias, tendo o SIPIA Sinase como ferramenta para o seu dia a dia.

Estão disponíveis as telas com as funcionalidades e atividades desempenhadas pela equipe multidisciplinar-composta por psicólogas, assistentes sociais, pedagogos, advogados, profissionais da área de saúde, nutrição e setores administrativos das unidades de Atendimento.

Tabelas Internas - Nas Tabelas Internas, estão as bases e os parâmetros para os indicadores e indicativos dos sinalizadores, estatísticas, consultas, cadastros e relatórios. O acesso é permitido apenas ao Administrador Nacional.

Sinalizadores – Nessa opção, encontram-se as formas de buscas, pesquisas e interações do SIPIA Sinase com os usuários.

Esse recurso permite a visualização e sinalização de situações que exigem ações dos **Gestores** e gera informações para análise, subsidiando a implementação de políticas públicas e decisões.

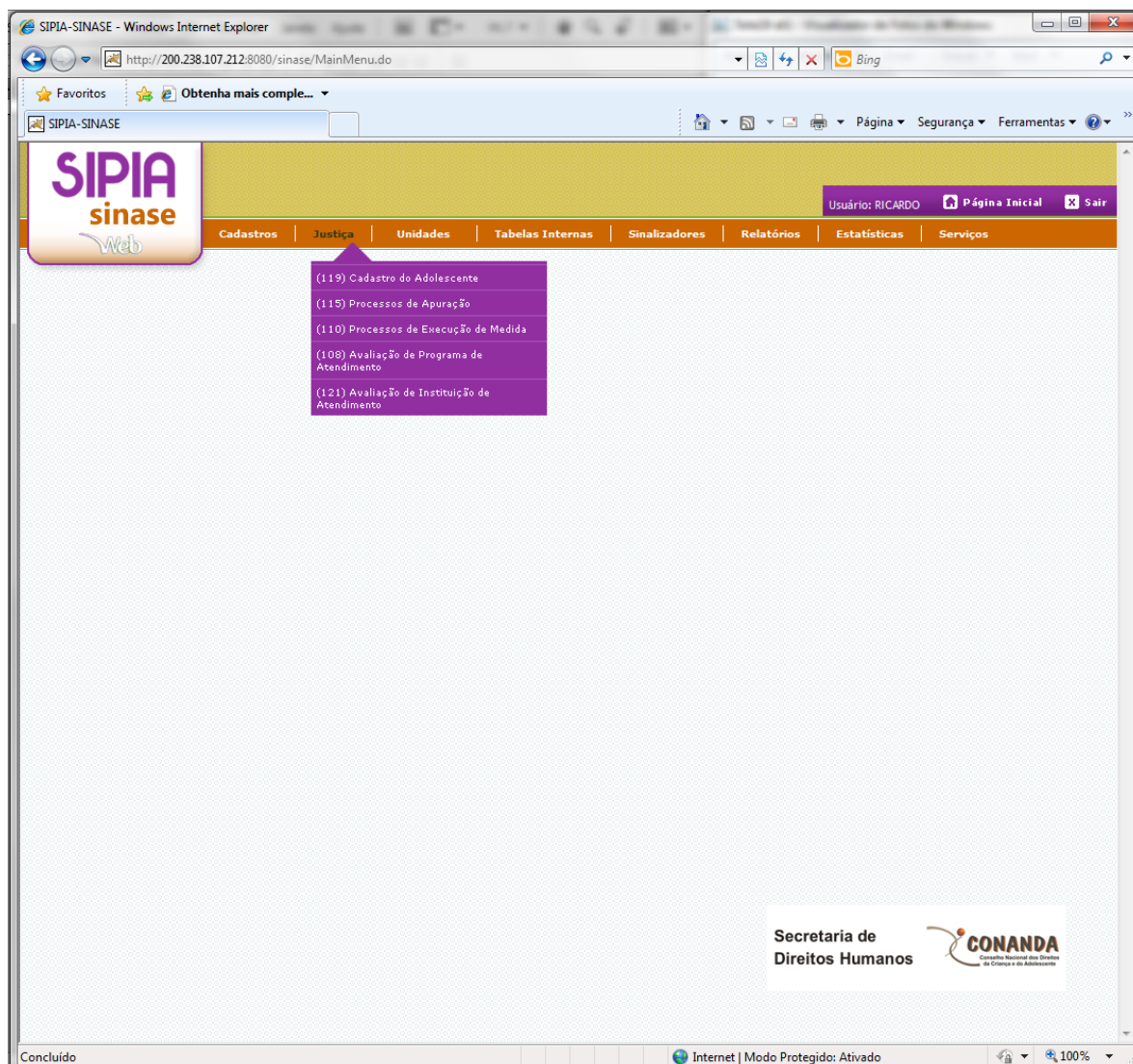
Também gera informações de uma tabela ou cruza dados de várias.

Relatório - Atende às necessidades dos usuários, dos administradores e gestores municipais, estaduais e nacional, gerando informações de uma tabela ou cruzando dados de várias. Sempre que houver uma demanda de novos relatórios, devem ser solicitados ao administrador estadual.

Estatísticas – Consolida informações segundo as necessidades dos usuários, administradores e gestores municipais, estaduais e nacional, gerando estatísticas de uma tabela ou cruzando dados de várias. Sempre que houver uma demanda de novas estatísticas, devem ser solicitadas ao Administrador Estadual.

Serviços – Essa opção contempla as funções: Cadastro de usuários, Mudança de Senha, Perfis de acessos, Consulta do Estatuto da Criança e do (a) Adolescente, Constituição da República Federativa do Brasil. O acesso a Links externos está disponível para todos os usuários. As demais opções são de acesso reservado aos Administradores Estaduais ou o Nacional.

Barra de Menu ⇒ Cadastros



A opção **Cadastros**, na barra de menu, permite que os Administradores Estaduais e o Nacional façam a manutenção das tabelas abaixo relacionadas.

Regiões Administrativas - As grandes cidades são divididas ou mapeadas por Regiões Administrativas visando facilitar as ações e inserções do Poder Municipal. Uma região administrativa é composta de bairros.

Bairros - Para o *SIPIA Sinase* é essencial o cadastro de bairros. Para a execução das medidas de Liberdade Assistida, deve-se identificar a Unidade mais próxima ao domicílio do (a) Adolescente e ao domicílio dos orientadores. Essa opção permite localizar mais precisamente esses dados e possibilita a geração de estatísticas e consultas por bairro.

Comarcas – Visualiza os cadastros das comarcas de cada estado. As consultas, relatórios e estatísticas são gerados utilizando como filtro as comarcas e varas.

Varas – Visualiza os cadastrados das varas da infância e juventude de cada estado. As consultas, relatórios e estatísticas são gerados utilizando como filtro as comarcas e varas.

Secretarias / Cartórios – Visualiza os Cadastros das secretarias/cartórios das varas da infância e juventude de cada comarca.

Unidade de Atendimento - Todas as Unidades que executam medidas socioeducativas e seus respectivos programas de atendimento estão aqui cadastradas.

Programa de Atendimento ou Primeiro Atendimento / Internação Provisória - Cada Unidade executora de medida socioeducativa deve ter pelo menos um programa de atendimento cadastrado. Quando a Unidade faz o Primeiro Atendimento ou Internação Provisória denominamos Primeiro Atendimento / Internação Provisória.

Orientadores - Cabe aos orientadores acompanhar e orientar diretamente adolescentes em cumprimento de medida de Liberdade Assistida, observar as metas pactuadas, acompanhar a assiduidade e pontualidade do (a) Adolescente. É seu dever, ainda, orientar o (a) Adolescente para o mundo do trabalho, manter a equipe multidisciplinar do município e da vara da infância e juventude atualizada sobre o desempenho do (a) Adolescente e sustentar o diálogo para, juntos, analisarem as dificuldades encontradas, buscando alternativas, soluções e encaminhamentos para as demandas. Devem participar das capacitações promovidas pelo programa, assim como as equipes da vara da infância e juventude.

Técnicos Responsáveis - A Equipe multidisciplinar das Unidades, formada por psicólogos, pedagogos, assistentes sociais, deve desenvolver trabalho pedagógico de escuta e direcionar suas atividades para provocar a reflexão da realidade social do (a) Adolescente com o intuito de resgatar as suas potencialidades e promover o reconhecimento dos seus direitos de cidadão. Cabe a ela estimular um processo de descobertas pessoais do (a) Adolescente que possibilite encontrar novas alternativas de vida, que conduzam a novo olhar sobre o cotidiano, além de levar o (a) Adolescente a descobrir seu papel propositivo e construtivo na sociedade e à elaboração de um projeto de vida que proporcione a superação das dificuldades.

Fase/Ocorrência dos Processos Apuração - Tabela das fases ou ocorrências durante o processo de apuração do ato infracional.

Fase/Ocorrência dos Processos de Execução - Tabela das fases ou ocorrências durante o processo de execução de medidas socioeducativas.

Fase/Ocorrência das Unidades - Tabela das fases ou ocorrências durante a execução de medidas socioeducativas na unidade.

Imagens/Fotos - Registro de fotos ou imagens a serem associadas a diversos cadastros.

Documentos Comarca - Juízes e equipe multidisciplinar das varas da infância e juventude podem anexar relatórios, documentos com extensão.doc, .Odt, .odp, ppt.

Documentos Unidades – A equipe multidisciplinar das unidades pode anexar relatórios, documentos com extensão.doc, .odt, .odp, ppt.

Barra de Menu ⇒ Cadastros ⇒ Regiões Administrativas

The screenshot shows a web browser window with the URL http://200.238.107.212:8080/sinase/cadastros_iniciarRegiaoAdministrativa.do. The page title is 'SIPIA-SINASE - Windows Internet Explorer'. The interface includes a top navigation bar with the SIPIA sinase logo and a user profile 'Usuário: RICARDO' with links for 'Página Inicial' and 'Sair'. Below this is a horizontal menu with options: 'Cadastros', 'Justiça', 'Unidades', 'Tabelas Internas', 'Sinalizadores', 'Relatórios', 'Estatísticas', and 'Serviços'. The main content area is titled 'Cadastro de Regiões Administrativas' and contains a message: 'Todos os campos com * devem ser preenchidos para incluir ou alterar.' Below this message are five buttons: 'Consultar', 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', and 'Limpar'. The 'Dados' section contains the following fields: 'Código Sinase:' (text input), 'Nome*:' (text input), 'Estado*:' (dropdown menu with 'Selecione um Estado'), 'Cidade*:' (dropdown menu with 'Selecione uma Cidade'), and 'Abrangência:' (text input). The 'Histórico das Atualizações' section contains the following fields: 'Quem cadastrou:' (text input), 'Data hora cadastro:' (text input), 'Quem atualizou:' (text input), 'Data hora atualização:' (text input), and 'Atualizações:' (text input). At the bottom of the page, there are five buttons: 'Consultar', 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', and 'Limpar'. The browser status bar at the bottom indicates 'Concluído' and 'Internet | Modo Protegido: Ativado'.

A tela para registro e manutenção do cadastro de Região Administrativa tem os seguintes dados, distribuídos em seções.

Dados

Código Sinase - Todos os registros incluídos no *SIPIA Sinase* geram automaticamente um código, que pode ser utilizado para consulta de um registro. Digite-o no campo Código Sinase e dê um *enter*.

Nome * - Informe o nome da região administrativa. Esse dado encontra-se disponível na prefeitura do município.

Estado * - Nome do Estado/UF onde estão situadas as Unidades administradas pelo ADE.

Cidade * - Cidade referente à Região Administrativa.

Abrangência - Bairros da abrangência da Região Administrativa.

Histórico das Atualizações

Informa quem cadastrou **Data e Hora do Cadastro** e quem atualizou **Data hora da atualização**

Campos obrigatórios:

Todos os campos com * devem ser preenchidos para inclusão ou alteração.

- **Nome da Região Administrativa**

- UF
- Cidade

Barra de Menu ⇒ Cadastros ⇒ Bairros

SIPIA-SINASE - Windows Internet Explorer

http://200.238.107.212:8080/sinase/cadastros_iniciarBairro.do

SIPIA sinase Web

Usuário: RICARDO | Página Inicial | Sair

Cadastros | Justiça | Unidades | Tabelas Internas | Sinalizadores | Relatórios | Estatísticas | Serviços

Cadastro de Bairros

Todos os campos com * devem ser preenchidos para incluir ou alterar.

Consultar | Incluir | Alterar | Excluir | Limpar

Dados

Código Sinase:

Nome*:

Estado*:

Cidade*:

Região Administrativa*:

Tipo*:

Bairro Pai:

Histórico das Atualizações

Quem cadastrou: Data hora cadastro:

Quem atualizou: Data hora atualização:

Atualizações:

Consultar | Incluir | Alterar | Excluir | Limpar

Concluído

Internet | Modo Protegido: Ativado

A tabela de **Bairros** é essencial para a aplicação de medidas, e no caso de liberdade assistida, podem-se consultar os orientadores por bairro e verificar qual ou quais estão disponíveis. Podem-se consultar, também, as infrações ou os dados dos adolescentes por bairro.

A tela para registro e manutenção do cadastro de Bairros tem os seguintes dados, distribuídos em seções.

Dados

Código Sinase - O sistema gera automaticamente um código para todos os registros incluídos no *SIPIA Sinase*, que podem ser utilizados para consulta. Digite-o no campo Código Sinase e dê um *enter*.

Nome * - Informe o nome do Bairro

Estado * - Estado

Cidade * - Cidade

Região Administrativa * - Região administrativa de que o bairro faz parte.

Tipo do Bairro * - Tipo do bairro: Urbano ou rural

Bairro Pai * - Se o bairro está vinculado a outro.

Histórico das Atualizações

Informa quem cadastrou **Data e Hora do Cadastro** e quem atualizou **Data hora da atualização**.

Campos obrigatórios:

Todos os campos com * devem ser preenchidos para inclusão ou alteração.

- UF
- Cidade

Barra de Menu ⇒ Cadastros ⇒ Comarcas

The screenshot displays the 'Cadastro de Comarcas' page within the SIPIA-SINASE web application. The browser window title is 'SIPIA-SINASE - Windows Internet Explorer'. The address bar shows the URL 'http://200.238.107.212:8080/sinase/cadastros_iniciarComarca.do'. The page features a navigation menu with links: 'Cadastros', 'Justiça', 'Unidades', 'Tabelas Internas', 'Sinalizadores', 'Relatórios', 'Estatísticas', and 'Serviços'. The user is logged in as 'RICARDO' and has access to 'Página Inicial' and 'Sair' options. The main content area is titled 'Cadastro de Comarcas' and includes a note: 'Todos os campos com * devem ser preenchidos para incluir ou alterar.' Below this, there are buttons for 'Consultar', 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', and 'Limpar'. The 'Dados' section contains various input fields: 'Código Sinase:', 'Nome*:', 'Logradouro:', 'Estado*:' (with a dropdown menu), 'Cidade*:' (with a dropdown menu), 'Bairro*:' (with a dropdown menu), 'CEP:', 'Complemento:', 'Roteiro:', 'Contato:', 'E-mail:', 'Fone 1:', 'Fone 2:', and 'Fax:'. The 'Histórico das Atualizações' section shows fields for 'Quem cadastrou:', 'Data hora cadastro:', 'Quem atualizou:', 'Data hora atualização:', and 'Atualizações:'. At the bottom, there are buttons for 'Consultar', 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', and 'Limpar'. The browser status bar at the bottom indicates 'Internet | Modo Protegido: Ativado' and a zoom level of 100%.

O cadastro de **Comarcas** permite associar os processos de apuração de ato infracional e de Execução de medidas socioeducativas às suas respectivas comarcas.

A tela para registro e manutenção do cadastro de Comarcas tem os seguintes dados, distribuídos em seções.

Dados

Código Sinase - Todos os registros incluídos no *SIPIA Sinase* geram automaticamente um código, que pode ser utilizado para consulta de um registro. Digite-o no campo Código Sinase e dê um *enter*.

Nome* - Informe o nome da Comarca

Logradouro - Nome da rua, avenida da comarca

Estado - Estado da comarca

Cidade - Cidade da comarca

Bairro* - Bairro da comarca

CEP - CEP do endereço da comarca.

Complemento - Complemento de endereço.

Roteiro - Roteiro ou pontos de referência da comarca.

Histórico das Atualizações

Informa quem cadastrou **Data e Hora do Cadastro** e quem atualizou **Data hora da atualização**.

Campos obrigatórios:

Todos os campos com * devem ser preenchidos para inclusão ou alteração.

- Nome da Comarca
- Bairro

Barra de Menu ⇒ Cadastros ⇒ Vara

The screenshot displays the 'SIPIA-SINASE' web application in a Windows Internet Explorer browser. The address bar shows the URL 'http://200.238.107.212:8080/sinase/cadastros_iniciar/Vara.do'. The page features a top navigation bar with the 'SIPIA sinase Web' logo and a user menu for 'Usuário: RICARDO' with links for 'Página Inicial' and 'Sair'. Below this is a horizontal menu with options: 'Cadastros', 'Justiça', 'Unidades', 'Tabelas Internas', 'Sinalizadores', 'Relatórios', 'Estatísticas', and 'Serviços'. The main content area is titled 'Cadastro de Varas' and includes a message: 'Todos os campos com * devem ser preenchidos para incluir ou alterar.' Below this message are five buttons: 'Consultar', 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', and 'Limpar'. The 'Dados' section contains the following fields: 'Código Sinase' (text input), 'Nome*' (text input), 'Logradouro' (text input), 'Estado*' (dropdown menu with 'Selecione um Estado'), 'Cidade*' (dropdown menu with 'Selecione uma Cidade'), 'Bairro*' (dropdown menu with 'Selecione um Bairro'), 'CEP' (text input), 'Complemento' (text input), 'Roteiro' (text area), 'Contato' (text input), 'E-mail' (text input), 'Fone 1' (text input), 'Fone 2' (text input), 'Fax' (text input), and 'Comarca*' (dropdown menu). At the bottom of the form is a section for 'Histórico das Atualizações'.

Quem cadastrou: Data hora cadastro:

Quem atualizou: Data hora atualização:

Atualizações:

Consultar Incluir Alterar Excluir Limpar

Internet | Modo Protegido: Ativado 100%

Cadastro de Varas – Permite associar os Processos de Apuração de ato infracional e de Execução de medidas socioeducativas às suas respectivas comarcas e varas.

Essa é a tela para registro e manutenção do cadastro de varas que tem os seguintes dados, distribuídos em seções.

Dados

Código Sinase - Todo o registro incluído no *SIPIA Sinase* gera automaticamente o

Código numérico, que pode ser utilizado para consulta de um registro. Digite-o no campo Código Sinase e dê um *enter*.

Nome da vara* - Informe o nome da vara.

Logradouro - Nome da rua / avenida onde está localizada a vara.

Estado - Estado da comarca e vara.

Cidade - Cidade da comarca e vara.

Bairro* - Bairro da comarca e vara.

CEP - CEP do endereço da vara.

Complemento - Complemento de endereço.

Roteiro - Roteiro ou pontos de referência da vara.

Contato - Pessoa de contato na vara.

Email - Email da Pessoa de contato.

Fone 1 - Telefone da vara.

Fone 2 - Telefone da vara.

FAX - FAX da vara.

Histórico das Atualizações

Informa quem cadastrou **Data e Hora do Cadastro** e quem atualizou **Data hora da atualização**.

Campos obrigatórios:

Todos os campos com * devem ser preenchidos para inclusão ou alteração.

- Bairro
- Nome
- Comarca

Barra de Menu ⇒ Cadastro ⇒ Secretaria / Cartório

The screenshot shows a web browser window with the URL http://200.238.107.212:8080/sinase/cadastros_iniciarCartorio.do. The page title is 'SIPIA-SINASE - Windows Internet Explorer'. The browser's address bar shows the URL. The page has a header with the SIPIA sinase logo and a navigation bar with links: Cadastros, Justiça, Unidades, Tabelas Internas, Sinalizadores, Relatórios, Estatísticas, and Serviços. The user is logged in as 'RICARDO' and can access 'Página Inicial' or 'Sair'. The main content area is titled 'Cadastro de Secretarias' and includes a message: 'Todos os campos com * devem ser preenchidos para incluir ou alterar.' Below this are buttons: Consultar, Incluir, Alterar, Excluir, and Limpar. The 'Dados' section contains the following fields: Código Sinase (text), Nome* (text), Logradouro* (text), Estado* (dropdown: 'Selecione um Estado'), Cidade* (dropdown: 'Selecione uma Cidade'), Bairro* (dropdown: 'Selecione um Bairro'), CEP* (text), Complemento* (text), Roteiro* (text area), Contato* (text), E-mail* (text), Fone 1* (text), Fone 2* (text), Fax* (text), and Comarca* (dropdown: 'Selecione uma comarca'). The 'Histórico das Atualizações' section includes fields for 'Quem cadastrou*', 'Data hora cadastro*', 'Quem atualizou*', 'Data hora atualização*', and 'Atualizações*'. At the bottom are buttons: Consultar, Incluir, Alterar, Excluir, and Limpar. The browser's status bar at the bottom indicates 'Internet | Modo Protegido: Ativado' and '100%' zoom.

Cadastro de Secretaria / Cartórios - Permite associar os Processos de Apuração de ato infracional e de Execução de medidas socioeducativas às suas respectivas comarcas, varas e secretarias / cartórios.

A tela para registro e manutenção do cadastro de Secretaria / Cartórios tem os seguintes dados, distribuídos em seções.

Dados

Código Sinase - Todo o registro incluído no SIPIA Sinase gera automaticamente o

Código numérico, que pode ser utilizado para consulta de um registro. Digite-o no campo Código Sinase e dê um enter.

Comarca* - Informe o nome da Secretaria / Cartórios.

Logradouro - Nome da rua ou avenida da Secretaria / Cartórios.

Estado - Estado da Secretaria / Cartórios.

Cidade - Cidade da Secretaria / Cartórios.
Bairro* - Bairro da Secretaria / Cartórios.
CEP - CEP do endereço da Secretaria / Cartórios.
Complemento - Complemento de endereço.
Roteiro - Roteiro ou pontos de referência da Secretaria / Cartórios.
Contato - Pessoa de contato na Secretaria / Cartórios.
Email - Email da Pessoa de contato.
Fone 1 - Telefone da Secretaria / Cartórios.
Fone 2 - Telefone da Secretaria / Cartórios.
FAX - FAX da Secretaria / Cartórios.

Histórico das Atualizações

Informa quem cadastrou **Data e Hora do Cadastro** e quem atualizou **Data hora da atualização**.

Campos obrigatórios:

Todos os campos com * devem ser preenchidos para inclusão ou alteração.

- Nome das Secretarias/Cartórios
- Comarca
- Bairro

Barra de Menu ⇒ Cadastro ⇒ Unidades de Atendimento

The screenshot displays the SIPIA SINASE web application in a Windows Internet Explorer browser. The address bar shows the URL: http://200.238.107.212:8080/sinase/cadastros_iniciarEntidadeAtendimento.do. The page features a header with the SIPIA SINASE logo and a navigation menu with options: Cadastros, Justiça, Unidades, Tabelas Internas, Sinalizadores, Relatórios, Estatísticas, and Serviços. A user login bar indicates 'Usuário: RICARDO' with links for 'Página Inicial' and 'Sair'. The main content area is titled 'Cadastro de Instituições de Atendimento' and includes a note: 'Todos os campos com * devem ser preenchidos para incluir ou alterar.' Below this, there are buttons for 'Consultar', 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', and 'Limpar'. The form is divided into two sections: 'Identificação' and 'Endereço'. The 'Identificação' section contains fields for 'Código Sinase', 'Nome*', 'CNPJ', 'Atividades' (a dropdown menu), 'Data do convênio', 'Inscrição Conselho', 'Situação', and 'Esfera Administrativa*' (a dropdown menu). The 'Endereço' section contains fields for 'Logradouro', 'Estado*' (a dropdown menu), 'Cidade*' (a dropdown menu), 'Bairro*' (a dropdown menu), 'CEP', and 'Complemento'.

Continua na próxima página...

As **Unidades de Atendimento** são encarregadas do acolhimento do adolescente e da execução e do acompanhamento das medidas socioeducativas.

A tela está organizada por seções que podem ser acessadas pelo menu vertical, localizado à esquerda da tela.

Identificação

Código Sinase - Todo o registro incluído no *SIPIA Sinase* gera automaticamente o

Código numérico, que pode ser utilizado para consulta de um registro. Digite-o no campo Código Sinase e dê um *enter*.

Nome* - Informa o nome da unidade

CNPJ – CNPJ da unidade.

Atividades - Atividades desempenhadas pela Unidade

Data do convênio com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Inscrição Conselho - Inscrição no Conselho Municipal.

Situação - Ativa ou Desativada.

Ativa – Assinale se a unidade está exercendo as atividades.

Desativada – Assinale se a unidade não está em atividade.

Esfera Administrativa* - Qual a esfera administrativa – Municipal, Estadual ou federal.

Endereço

Logradouro - Endereço da unidade.

Estado - UF da unidade.

Cidade - Cidade da unidade.

Bairro* - Bairro da unidade.

CEP - CEP do endereço da unidade.

Complemento - Complemento do endereço.

Roteiro/Referência - Como chegar ao domicílio; localização do domicílio.

Contato - Nome da pessoa de contato.

E-mail - Email da unidade

Fone 1 - Telefone da unidade

Fone 2 - Telefone da unidade

Fax - Fax da unidade.

Observações

Campo para digitação de texto livre para registros e observações.

Documentos da Comarca

Associar Documentos da Unidade – Nesse campo, informe o nome do documento que já foi gravado no **cadastro de documentos** do menu **Cadastro**.

Consultar – Clique no botão consultar. Serão exibidos um ou mais documentos com o nome que você informou.

Selecione o desejado clicando no símbolo, que é uma cruz verde.

Documentos da Unidade

Associar Documentos da Unidade – Nesse campo, informe o nome do documento que já foi gravado no **cadastro de documentos** do menu **Cadastro**.

Consultar – Clique no botão consultar. Serão exibidos um ou mais documentos com o nome que você informou. Selecione o desejado clicando no símbolo, que é uma cruz verde.

Imagens

Associar Documentos da Unidade – Nesse campo, informe o nome da foto / imagem que foi gravada no **cadastro de imagens** do menu **Cadastro**.

Consultar – Clique no botão consultar. Serão exibidas uma ou mais imagens com o nome que você informou. Selecione a desejada clicando no símbolo, que é uma cruz verde.

Histórico das Atualizações

Informa quem cadastrou **Data e Hora do Cadastro** e quem atualizou **Data hora da atualização**.

Campos obrigatórios:

Todos os campos com * devem ser preenchidos para inclusão ou alteração.

- Nome
- Esfera Administrativa
- Bairro

Barra de Menu ⇒ Cadastro ⇒ Programas, Atendimento Inicial, Internação Provisória, **Medidas**

SIPIA-SINASE - Windows Internet Explorer

http://200.238.107.212:8080/sinase/cadastros_iniciarProgramaAtendimento.do

Usuário: RICARDO | Página Inicial | Sair

Cadastros | Justiça | Unidades | Tabelas Internas | Sinalizadores | Relatórios | Estatísticas | Serviços

Cadastro de Programa, Atendimento Inicial, Internação Provisória

Todos os campos com * devem ser preenchidos para incluir ou alterar.

Consultar | Incluir | Alterar | Excluir | Limpar

Identificação

Código Sinase:

Instituição*:

Nome do programa*:

Data do convênio*:

Tipo de Acolhimento*:

Medida Atendida*:

Fonte de recursos*:

Qtd. Vagas Masc*:

Nro. Crítico Ocup. Masc.*:

Nro. Máximo Ocup. Masc.*:

Qtd. Vagas Fem*:

Nro. Crítico Ocup. Fem.*:

Nro. Máximo Ocup. Fem.*:

Situação*:

Continua na próxima página...

Tipo Atuação:

Selecione um tipo de atuação

Endereço

Logradouro:

Estado:

Cidade:

Bairro:

CEP:

Complemento:

Roteiro:

Contato:

E-mail:

Fone 1:

Fone 2:

Fax:

Observações

Observações:

Documentos

Documentos associados:

Associar Documentos de Instituição:

Descrição:

Consultar

Cadastro de Documentos

Histórico das Atualizações

Quem cadastrou:

Data hora cadastro:

Quem atualizou:

Data hora atualização:

Atualizações:

Consultar

Incluir

Alterar

Excluir

Limpar

Nessa tabela, são cadastrados os **Programas, Atendimento Inicial e Internação Provisória** executados pelas unidades.

A tela está organizada por seções que podem ser acessadas pelo menu vertical, localizado à esquerda.

Identificação

Código Sinase - Todo o registro incluído no *SIPIA Sinase* gera automaticamente o

Código numérico, que pode ser utilizado para consulta de um registro. Digite-o no campo Código Sinase e dê um *enter*.

Unidade* - Informe o nome da unidade.

Nome do Programa* - Nome do Programa que a Unidade executa.

Data do convênio - Data do convênio da Unidade com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do (a) Adolescente.

Medida, Primeiro Atendimento, Internação Provisória* - Informe se a Unidade executa medida, primeiro atendimento ou internação provisória.

Medida Atendida* - Informe a medida que a unidade atende.

Fonte de recursos* - Qual é a fonte de recursos da unidade.

Quantidade de Vagas Masculina* - Informe a quantidade de vagas masculina.

Quantidade de Vagas Feminina* - Informe a quantidade de vagas feminina.

Situação* - Cadastro ativo ou desativado.

Tipo Atuação* - Indique se a unidade executa medida, faz articulação ou ambos.

Endereço

Informe o Logradouro, Estado, Cidade, Bairro*, CEP, Complemento, Roteiro de como chegar à residência, Contato, E-mail, Fone 1, Fone 2, Fax.

Observações

Campo texto para informar observações complementares.

Documentos da Comarca

Associar Documentos da Unidade – Nesse campo, informe o nome do documento que já foi gravado **no cadastro de documentos** do menu **Cadastro**.

Consultar – Clique no botão consultar. Serão exibidos um ou mais documentos com o nome que você informou. Selecione o desejado clicando no símbolo, que é uma cruz verde.

Documentos da Unidade

Associar Documentos da Unidade – Nesse campo, informe o nome do documento que já foi gravado **no cadastro de documentos** do menu **Cadastro**.

Consultar – Clique no botão consultar. Serão exibidos um ou mais documentos com o nome que você informou. Selecione o desejado clicando no símbolo, que é uma cruz verde.

Imagens

Associar Documentos da Unidade – Nesse campo, informe o nome da foto / imagem que foi gravada **no cadastro de imagens** do menu **Cadastro**.

Consultar – Clique no botão consultar. Serão exibidas uma ou mais imagens com o nome que você informou. Selecione a desejada clicando no símbolo, que é uma cruz verde.

Histórico das Atualizações

Informa quem cadastrou **Data e Hora do Cadastro** e quem atualizou **Data hora da atualização**.

Campos obrigatórios:

Todos os campos com * devem ser preenchidos para inclusão ou alteração.

- Nome do Programa
- Unidade
- Medida Atendida
- Fonte de recursos
- Quantidade de Vagas Masculinas
- Quantidade de Vagas Femininas
- Situação
- Tipo de atuação
- Bairro

Barra de Menu ⇒ Cadastro ⇒ Cadastro de Orientadores

SIPIA-SINASE - Windows Internet Explorer
http://200.238.107.212:8080/sinase/cadastros_iniciarOrientador.do

SIPIA sinase Web

Usuário: RICARDO | Página Inicial | Sair

Cadastros | Justiça | Unidades | Tabelas Internas | Sinalizadores | Relatórios | Estatísticas | Serviços

Cadastro de Orientadores

Todos os campos com * devem ser preenchidos para incluir ou alterar.

Consultar | Incluir | Alterar | Excluir | Limpar

Identificação

Código Sinase:
Nro Inscrição:
Nome*:
Comarca*:
Instituição a que está vinculado*:
Estado da Instituição:
Data de Nascimento:
Data de Recadastramento:
Identidade:
CPF:
Escolaridade:
Profissão:
Estado Civil:
Religião:
Atuação na Instituição:
Situação:

Histórico das Atualizações

Quem cadastrou: Data hora cadastro:
Quem atualizou: Data hora atualização:
Atualizações:

Endereço

Logradouro:
Estado*:
Cidade*:
Bairro*:
CEP:
Complemento:
Roteiro:
Contato:
E-mail:
Fone 1:
Fone 2:
Fax:

Continua na próxima página...

The screenshot shows a web application interface for managing 'Orientadores' (Mentors). The interface is organized into a sidebar on the left and a main content area on the right. The main content area contains several sections, each with a green header and a collapse/expand arrow:

- Observações:** A text area for notes, with a character count of 250.
- Doc. da Unidade:** A section for unit documents, including a 'DocumentoEnts associados:' field and an 'Associar Documentos da Instituição:' section with a 'Descrição:' field and a 'Consultar' button.
- Doc. de Comarca:** A section for court documents, including a 'Documentos associados:' field and an 'Associar Documentos de Comarca:' section with a 'Descrição:' field and a 'Consultar' button.
- Imagens:** A section for images, including an 'Imagens associadas:' field and an 'Associar Imagens:' section with a 'Descrição:' field and a 'Consultar' button.

At the bottom of the main content area, there is a row of buttons: 'Consultar', 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', and 'Limpar'. The browser's status bar at the bottom indicates 'Concluído' and 'Internet | Modo Protegido: Ativado'.

A tela para registro e manutenção do cadastro de **Orientadores** tem os seguintes dados, distribuídos em seções.

Identificação

Código Sinase - Todo o registro incluído no *SIPIA Sinase* gera automaticamente o Código numérico, que pode ser utilizado para consulta de um registro. Digite-o no campo Código Sinase e dê um *enter*.

Número de Inscrição – Inscrição do orientador na Unidade.

Nome* - Informe o nome do orientador.

Comarca* - Comarca dos adolescentes que são acompanhados pelo orientador.

Unidade a que está vinculado* - Unidade a que o orientador está vinculado.

Estado da unidade – UF da Unidade.

Data de Nascimento - Data de Nascimento do orientador.

Data de Recadastramento – Data de recadastramento do orientador.

RG - RG do orientador.

CPF – CPF do orientador.

Escolaridade – Escolaridade do orientador.

Profissão – Profissão do orientador.

Estado Civil – Estado civil do orientador.

Religião – Religião do orientador.

Atuação na Unidade – Atuação do orientador na Unidade.

Situação - Se o cadastro está ativo ou inativo.

Endereço

Informe o Logradouro, Estado, Cidade, Bairro*, CEP, Complemento, Roteiro, Contato, E-mail, Fone 1, Fone 2, Fax.Fone 2 e Fax .

Observações

Campo texto para informar observações complementares.

Documentos da Comarca

Associar Documentos da Unidade – Nesse campo, informe o nome do documento que já foi gravado no **cadastro de documentos** do menu **Cadastro**.

Consultar – Clique no botão consultar. Serão exibidos um ou mais documentos com o nome que você informou. Selecione o desejado clicando no símbolo, que é uma cruz verde.

Documentos da Unidade

Associar Documentos da Unidade – Nesse campo, informe o nome do documento que já foi gravado no **cadastro de documentos** do menu **Cadastro**.

Consultar – Clique no botão consultar. Serão exibidos um ou mais documentos com o nome que você informou. Selecione o desejado clicando no símbolo, que é uma cruz verde.

Imagens

Associar Documentos da Unidade – Nesse campo informe o nome da foto / imagem que foi gravada no **cadastro de imagens** do menu **Cadastro**.

Consultar – Clique no botão consultar. Serão exibidas uma ou mais imagens com o nome que você informou. Selecione a desejada clicando no símbolo, que é uma cruz verde.

Histórico das Atualizações

Informa quem cadastrou **Data e Hora do Cadastro** e quem atualizou **Data hora da atualização**.

Campos obrigatórios:

Todos os campos com * devem ser preenchidos para inclusão ou alteração.

- Nome
- Unidade a que está vinculado
- Bairro

Barra de Menu ⇒ Cadastro ⇒ Cadastro de Técnicos Responsáveis

SIPIA-SINASE - Windows Internet Explorer
http://200.238.107.212:8080/sinase/cadastros_iniciarTecnicoResponsavel.do

SIPIA sinase Web

Usuário: RICARDO | Página Inicial | Sair

Cadastros | Justiça | Unidades | Tabelas Internas | Sinalizadores | Relatórios | Estatísticas | Serviços

Cadastro de Técnicos Responsáveis

Todos os campos com * devem ser preenchidos para incluir ou alterar.

Consultar | Incluir | Alterar | Excluir | Limpar

Identificação

Código Sinase:

Matricula*:

Nome*:

Comarca:

Instituição:

Formação*:

Situação*:

Observações:

Continua na próxima página...

The screenshot displays the SIPIN Web interface. At the top, there's a green header bar with the title 'Histórico das Atualizações'. Below it, there are input fields for 'Quem cadastrou:', 'Quem atualizou:', 'Data hora cadastro:', and 'Data hora atualização:'. A large text area labeled 'Atualizações:' is also present. Below this, there's a section titled 'Doc. de Comarca' with a green header. It contains a list of 'Documentos associados:' and a form to 'Associar Documentos de Comarca:' with a 'Descrição:' field, a 'Consultar' button, and a 'Cadastro de Documentos' button. Another section titled 'Doc. da Instituição' follows, with a similar structure for 'DocumentoEnts associados:' and 'Associar Documentos da Instituição:'. At the bottom, there are buttons for 'Consultar', 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', and 'Limpar'. The browser status bar at the bottom indicates 'Internet | Modo Protegido: Ativado' and '100%' zoom.

Técnicos Responsáveis – Aqui são cadastrados os componentes da equipe multidisciplinar da unidade: os psicólogos, pedagogos, assistentes sociais e advogados das Unidades de Acolhimento.

A tela para registro e manutenção do cadastro de Técnicos Responsáveis tem os seguintes dados, distribuídos em seções.

Identificação

Código Sinase - Todo o registro incluído no *SIPIA Sinase* gera automaticamente o Código numérico, que pode ser utilizado para consulta de um registro. Digite-o no campo Código Sinase e dê um *enter*.

Matrícula* - Matrícula do técnico na unidade.

Nome* - Nome completo do técnico. Preencha sem abreviação.

Comarca* - Informe se o técnico for de comarca.

Unidade - Informe se o técnico for de unidade.

Formação* - Comunique a formação do técnico.

Situação* - Se o cadastro está ativo ou desativado.

Observações

Campo texto para informar observações complementares.

Documentos da Comarca

Associar Documentos da Unidade – Nesse campo, informe o nome do documento que já foi gravado no **cadastro de documentos** do menu **Cadastro**.

Consultar – Clique no botão consultar. Serão exibidos um ou mais documentos com o nome que você informou. Selecione o desejado clicando no símbolo, que é uma cruz verde.

Documentos da Unidade

Associar Documentos da Unidade – Nesse campo, informe, o nome do documento que já foi gravado no **cadastro de documentos** do menu **Cadastro**.

Consultar – Clique no botão consultar. Serão exibidos um ou mais documentos com o nome que você informou. Selecione o desejado clicando no símbolo, que é uma cruz verde.

Imagens

Associar Documentos da Unidade – Nesse campo, informe o nome da foto / imagem que foi gravada no **cadastro de imagens** do menu **Cadastro**.

Consultar – Clique no botão consultar. Serão exibidas uma ou mais imagens com o nome que você informou. Selecione a desejada clicando no símbolo, que é uma cruz verde.

Histórico das Atualizações

Em cada inclusão ou alteração, o sistema grava, automaticamente, o usuário, data e hora da operação realizada.

Campos obrigatórios:

Todos os campos com * devem ser preenchidos para inclusão ou alteração.

- Matrícula
- Nome
- Comarca
- Unidade
- Formação
- Situação

Barra de Menu ⇒ Cadastro ⇒ Ocorrência / Fases do Processo de Apuração

Ocorrência / Fases de Processos de Apuração – Aqui são registradas as fases ou ocorrências durante o trâmite do processo de apuração.

Dados

Código Sinase - Todo o registro incluído no *SIPIA Sinase* gera automaticamente o Código numérico, que pode ser utilizado para consulta de um registro. Digite-o no campo Código Sinase e dê um *enter*.

Comarca * - Informe a comarca onde tramita o processo.

Descrição * - Selecione a fase / ocorrência do processo.

Facultativa– Indique se a fase / ocorrência do processo é obrigatória ou facultativa.

Registro do Sistema – Campo preenchido, automaticamente, pelo sistema.

Histórico das Atualizações

Informa quem cadastrou **Data e Hora do Cadastro** e quem atualizou **Data hora da atualização**.

Campos obrigatórios:

Todos os campos com * devem ser preenchidos para inclusão ou alteração.

- Comarca
- Descrição
- Facultativo

Barra de Menu ⇒ Cadastro ⇒ Ocorrência / Fases do Processo de Execução

SIPIA SINASE - Windows Internet Explorer

http://200.238.107.212:8080/sinase/cadastros_iniciarOcorrenciaProcessoExecucao.do

SIPIA SINASE

Usuário: RICARDO | Página Inicial | Sair

Cadastros | Justiça | Unidades | Tabelas Internas | Sinalizadores | Relatórios | Estatísticas | Serviços

Cadastro de Fases/Ocorrências dos Processos de Execução

Todos os campos com * devem ser preenchidos para incluir ou alterar.

Consultar | Incluir | Alterar | Excluir | Limpar

Dados

Código Sinase:

Comarca*:

Descrição*:

Facultativo*:

Registro do sistema:

Histórico das Atualizações

Quem cadastrou: Data hora cadastro:

Quem atualizou: Data hora atualização:

Atualizações:

Consultar | Incluir | Alterar | Excluir | Limpar

Concluído

Internet | Modo Protegido: Ativado

Ocorrência de Processos de Execução – Registros das fases ou ocorrências durante o trâmite do processo de execução:

Dados

Código Sinase - Todo o registro incluído no *SIPIA Sinase* gera automaticamente o código, que pode ser utilizado para consulta de um registro. Digite-o no campo Código Sinase e dê um *enter*.

Comarca * - Informe a comarca.

Descrição * - Preencha o nome da fase/ocorrência do processo.

Facultativa– Indique se a fase/ocorrência do processo é obrigatória ou facultativa.

Registro do Sistema – Sim.

Histórico das Atualizações

Informa quem cadastrou **Data e Hora do Cadastro** e quem atualizou **Data hora da atualização**.

Campos obrigatórios:

Todos os campos com * devem ser preenchidos para inclusão ou alteração.

- Comarca
- Descrição
- Facultativo

Barra de Menu ⇒ Cadastros ⇒ Cadastro de Imagens / Fotos

The screenshot displays the 'SIPIA SINASE' web application in a Windows Internet Explorer browser. The address bar shows the URL 'http://200.238.107.212:8080/sinase/cadastros_iniciarimagem.do'. The page features a top navigation bar with the 'SIPIA sinase Web' logo and a menu with options: 'Cadastros', 'Justiça', 'Instituições', 'Tabelas Internas', 'Sinalizadores', 'Relatórios', 'Estatísticas', and 'Serviços'. A user login bar indicates 'Usuário: RICARDO' and provides links for 'Página Inicial' and 'Sair'. The main content area is titled 'Cadastro de Imagens/Fotos' and includes a sub-header 'Todos os campos com * devem ser preenchidos para incluir ou alterar.' Below this, there are buttons for 'Consultar', 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', and 'Limpar'. The 'Dados' section contains input fields for 'Código Sinase:', 'Arquivo*:', and 'Descrição:', with a 'Procurar...' button next to the 'Arquivo*' field. The 'Histórico das Atualizações' section shows fields for 'Quem cadastrou:', 'Quem atualizou:', 'Data hora cadastro:', and 'Data hora atualização:', along with a large text area for 'Atualizações:' and buttons for 'Consultar', 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', and 'Limpar'. The status bar at the bottom indicates 'Concluído' and 'Internet | Modo Protegido: Ativado'.

Essa é tela para manutenção do **Cadastro de Fotos / Imagens** e os dados estão distribuídos em seções. Abaixo, detalhamos cada campo e os conteúdos.

Identificação

Código Sinase - Todo registro incluído no *SIPIA Sinase* gera automaticamente um

Código numérico, que pode ser utilizado para consulta de um registro. Digite-o no campo Código Sinase e dê um *enter*.

Arquivo* - Informe o nome do arquivo da foto / imagem ou clique direto no Botão *Procurar*.

Descrição* - Preencha com o nome do arquivo e clique no botão incluir.

Histórico das Atualizações

Informa quem cadastrou **Data e Hora do Cadastro** e quem atualizou **Data hora da atualização**.

Campos obrigatórios:

todos os campos com * devem ser preenchidos para inclusão ou alteração.

- **Descrição**

Barra de Menu ⇒ Cadastros ⇒ Cadastro de Documentos da Justiça

SIPIA-SINASE - Windows Internet Explorer

http://200.238.107.212:8080/sinase/cadastros_iniciarOcorrenciaExecucaoMedidaEntidade.do

SIPIA sinase Web

Usuário: RICARDO | Página Inicial | Sair

Cadastros | Justiça | Instituições | Tabelas Internas | Sinalizadores | Relatórios | Estatísticas | Serviços

Cadastro de Fases/Ocorrências de Execução das Medidas da Unidade

Todos os campos com * devem ser preenchidos para incluir ou alterar.

Consultar | Incluir | Alterar | Excluir | Limpar

Dados

Código Sinase:

Instituição*:

Descrição*:

Registro do sistema*:

Ocorrência na entidade*:

Ocorrência na comarca*:

Histórico das Atualizações

Quem cadastrou: Data hora cadastro:

Quem atualizou: Data hora atualização:

Atualizações:

Consultar | Incluir | Alterar | Excluir | Limpar

Concluído

Internet | Modo Protegido: Ativado

Essa tela permite o registro e a manutenção do **Cadastro de Documentos da Justiça**. Os dados estão distribuídos nas seções. Abaixo, detalhamos cada campo e os conteúdos.

Identificação

Código Sinase - Todo registro incluído no *SIPIA Sinase* gera automaticamente um Código numérico, que pode ser utilizado para consulta de um registro. Digite-o no campo Código Sinase e dê um *enter*.

Arquivo* - Informe o nome do documento ou clique direto no Botão *Procurar*.

Descrição* - Preencha com o nome do arquivo e clique no botão incluir.

Histórico das Atualizações

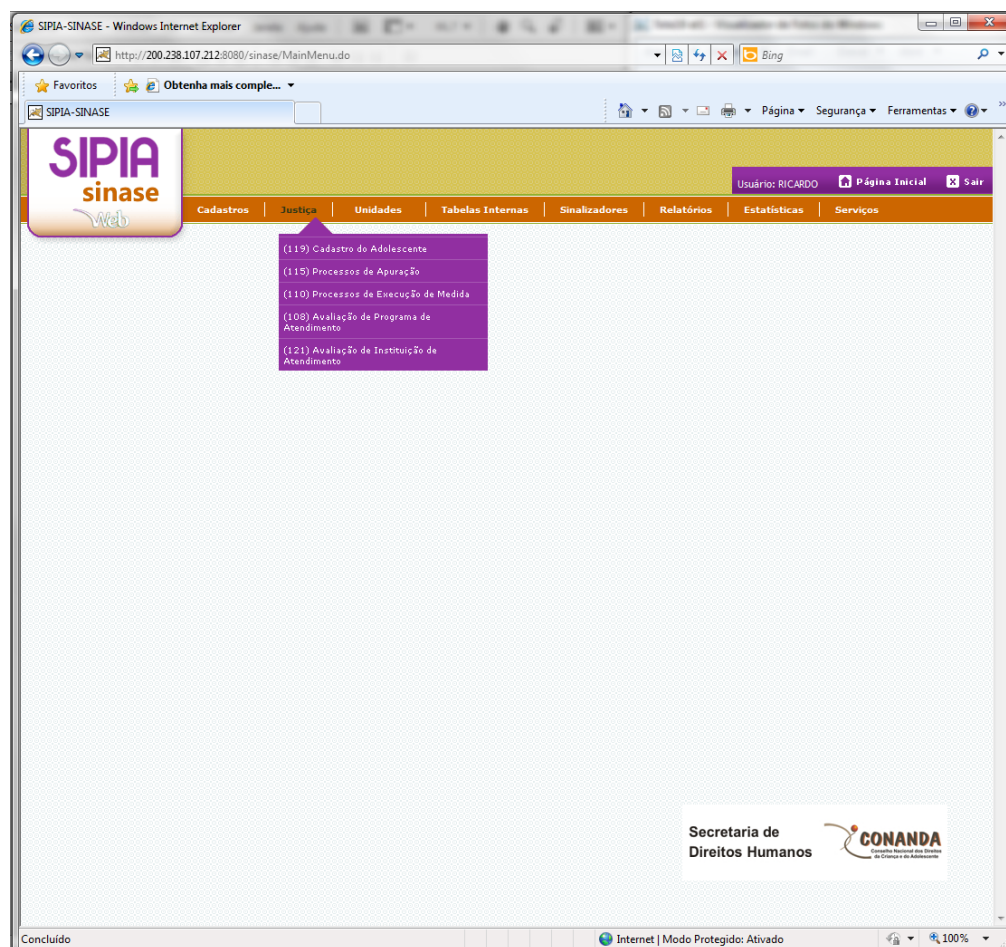
Informa quem cadastrou **Data e Hora do Cadastro** e quem atualizou **Data hora da atualização**.

Campos obrigatórios:

Todos os campos com * devem ser preenchidos para inclusão ou alteração.

- **Descrição**

Barra de Menu ⇨ Justiça



Aqui estão descritas as funções / opções do **Menu Justiça**, disponível para usuários que trabalham nas varas da infância e juventude, gestores estaduais e administradores estaduais de justiça.

Cadastro de adolescente - Registro dos dados do (a) Adolescente. Nome completo, mãe, pai, responsável, parentesco do responsável com o (a) Adolescente, endereço e fotos.

Processo de Apuração - Dados sobre o Processo de Apuração ou de Conhecimento, vara, comarca, data da distribuição, número do processo e autores do ato infracional do processo.

Processo de Execução de Medidas - Dados sobre o Processo de Execução, data da distribuição, número do processo, medida adotada, motivo do encerramento e data do encerramento.

Avaliação do Programa de Atendimento - Registra o resultado da avaliação, segundo os critérios que constam no Estatuto da Criança e do (a) Adolescente.

Avaliação da Unidade de Atendimento - Registra o resultado da avaliação, segundo os critérios que constam no Estatuto da Criança e do (a) Adolescente.

Barra de Menu ⇒ Justiça ⇒ Cadastro de Adolescente

SIPIA-SINASE - Windows Internet Explorer

http://200.238.107.212:8080/sinase/processamento_menuAdolescente.do

SIPIA sinase Web

Usuário: RICARDO | Página Inicial | Sair

Cadastros | Justiça | Unidades | Tabelas Internas | Sinalizadores | Relatórios | Estatísticas | Serviços

Cadastro do Adolescente

Todos os campos com * devem ser preenchidos para incluir ou alterar.

Consultar | Incluir | Alterar | Excluir | Imprimir | Limpar

Identificação

Código Sinase: NCAD Sipa: Prontuário:

Nome*: Apellido:

UF de Nascimento: Cidade de Nascimento: Sexo*:

Dt. Nascimento*: Estimada*: Dt. Falecimento: Raça/Cor*:

Pai:

Mãe:

Responsável: Parentesco:

Endereço

Logradouro*:

Estado*: Cidade*:

Bairro*: CEP:

Referência:

Continua na próxima página...

Essa é a tela para registro e manutenção do **Cadastro de Adolescente**. Os dados estão distribuídos em seções. Veja, abaixo, a descrição de cada campo e os conteúdos.

Identificação

Código Sinase - Todo registro incluído no *SIPIA Sinase* gera automaticamente um Código numérico, que pode ser utilizado para consulta de um registro. Digite-o no campo Código Sinase e dê um *enter*.

NCAD Sipia - Esse registro é gerado automaticamente pelo Sistema, com três iniciais do nome do (a) Adolescente, e acrescenta a data de nascimento. Quando a identificação é composta por mais de três nomes, o Sistema seleciona os dois primeiros e o último.

Prontuário - Esse campo deve ser preenchido com o número atribuído ao Prontuário do (a) Adolescente, caso a unidade adote este procedimento.

Nome* do (a) Adolescente - Preencher sem abreviações.

Apelido - Preencher sem abreviações.

UF de Nascimento - Selecione as iniciais da unidade da federação.

Cidade de Nascimento - Selecione a cidade de nascimento do adolescente.

Sexo* - Selecione a opção na tabela.

Data Nascimento* - Informe a data de nascimento e se é *estimada* ou não.

Data Falecimento - Quando o (a) Adolescente já foi a óbito, essa informação vem preenchida, desde que a medida ou o atendimento tenham sido encerrados com o

motivo de óbito.

Cor* - Informe a cor da pele.

Pai – Preencha o nome do pai sem abreviações.

Mãe* - Preencha o nome da mãe sem abreviações.

Responsável – Preencha sem abreviações.

Parentesco – Selecione o parentesco do responsável pelo o (a) Adolescente.

Endereço

Informe o Logradouro, Estado, Cidade, Bairro*, CEP, Complemento, Roteiro, Contato, E-mail, Fone 1, Fone 2 e Fax.

Documentos de identificação

Assinale se Possui Certidão de nascimento.

Registro Civil – Informe o número e o Cartório que o emitiu.

Informe o CPF, Título de Eleitor, Carteira de Trabalho, CNH e Reservista.

Observações

Campo texto para observações complementares.

Documentos da Comarca

Associar Documentos da Unidade – Nesse campo, informe o nome do documento que já foi gravado no **cadastro de documentos do menu Cadastro**.

Consultar – Clique no botão consultar. Serão exibidos um ou mais documentos com o nome que você informou. Selecione o desejado clicando no símbolo, que é uma cruz verde.

Documentos da Unidade

Associar Documentos da Unidade – Nesse campo, informe o nome do documento que já foi gravado no **cadastro de documentos do menu Cadastro**.

Consultar – Clique no botão consultar. Serão exibidos um ou mais documentos com o nome que você informou. Selecione o desejado clicando no símbolo, que é uma cruz verde.

Imagens

Associar Documentos da Unidade – Nesse campo, informe o nome da foto / imagem que foi gravada no **cadastro de imagens do menu Cadastro**.

Consultar – Clique no botão consultar. Serão exibidas uma ou mais imagens com o nome que você informou. Selecione a desejada clicando no símbolo, que é uma cruz verde.

Histórico das Atualizações

Informa quem cadastrou **Data e Hora do Cadastro** e quem atualizou **Data hora da atualização**.

Campos obrigatórios:

Todos os campos com * devem ser preenchidos para inclusão ou alteração.

- Nome
- Data Nascimento
- Data Nascimento estimada
- Sexo
- Raça/Cor
- Mãe
- Logradouro
- Bairro

Observe que, só após a inclusão ou consulta de um registro, os **botões de navegação** ficam disponíveis. São eles: PIA, Processos, Atendimento Inicial/internação Provisória, Acolhimento Medidas, Avaliação, Histórico do Adolescente.

Barra de Menu ⇒ Justiça ⇒ Processo de Conhecimento ou Apuração de Ato Infracional

The screenshot displays the SIPIA-SINASE web application in a Windows Internet Explorer browser. The address bar shows the URL: http://200.238.107.212:8080/sinase/processamento_menuProcessoApuracao.do. The page features a top navigation bar with the SIPIA sinase logo and a user profile for 'RICARDO' with links for 'Página Inicial' and 'Sair'. Below this is a horizontal menu with options: Cadastros, Justiça, Unidades, Tabelas Internas, Sinalizadores, Relatórios, Estatísticas, and Serviços. A left sidebar contains a vertical menu with options: Identificação, Infrações, Obs. Gerais/Relatórios, Encerramento de Processo, Documentos, and Histórico das Atualizações. The main content area is titled 'Processos de Apuração' and includes a note: 'Todos os campos com * devem ser preenchidos para incluir ou alterar.' Below this are buttons for 'Consultar', 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', 'Imprimir', and 'Limpar'. The form is divided into several sections: 'Identificação' with fields for 'Código Sinase', 'Número*', 'UF*', 'Comarca*', 'Vara*' (with a dropdown), 'Secretaria*' (with a dropdown), 'Livro*', 'Folhas*', 'Registro*', 'Data Abertura*', 'Data Infração*', 'Data Encerramento*', 'Bairro*' (with a dropdown), 'Documento Policial*' (with a dropdown), and 'Houve representação*' (with a dropdown). The 'Infrações' section includes a list of 'Tipos de infrações disponíveis' (CONTRAVENÇÃO PREVISTA NA LEI DO TRÂNSITO, DESACATO À AUTORIDADE, DISPARO DE ARMA DE FOGO, EMBRIAGUEZ, OUTRAS CONTRAVENÇÕES CONSUMADAS, OUTRAS CONTRAVENÇÕES TENTADAS, PERTURBAÇÃO DA ORDEM PÚBLICA, VAGIAGEM, VIAS DE FATO, ABORTO, ANAGIA, APROPRIAÇÃO INDÉBITA, ATENTADO VIOLENTO AO PUDOR, CONTRABANDO) and a section for 'Infrações cometidas pelo adolescente'. The 'Obs. Gerais / Relatórios' section has fields for 'Número*', 'Data Abertura*', 'Observações gerais' (with a text area and a '2500' character limit), and 'Relatórios ou Pareceres' (with a text area and a '2000' character limit). The 'Encerramento de Processo' section has fields for 'Data*', 'Motivo*' (with a dropdown), and 'Observações' (with a text area and a '250' character limit).

Continua na próxima página...

The screenshot displays a web application interface. At the top, there's a green header bar with the text 'Documentos'. Below it, a section titled 'Documentos associados:' contains a text input field and a 'Consultar' button. Another section, 'Associar Documentos de Processo de Apuração:', also has a text input field and a 'Cadastro de Documentos' button. Below these is a section titled 'Histórico das Atualizações' with fields for 'Quem cadastrou:', 'Data hora cadastro:', 'Quem atualizou:', and 'Data hora atualização:', followed by a large text area for 'Atualizações:'. At the bottom of the form are buttons for 'Consultar', 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', and 'Limpar'. The browser's status bar at the bottom shows 'Concluído' and 'Internet | Modo Protegido: Ativado'.

Tela de Processo de **Apuração de Ato Infracional** – Registra os processos e está organizada por seções, que podem ser acessadas pelo menu vertical localizado à esquerda.

Identificação

Código Sinase - Todo registro incluído no *SIPIA Sinase* gera automaticamente um Código numérico, que pode ser utilizado para consulta de um registro. Digite-o no campo Código Sinase e dê um *enter*.

Número do Processo* - Informe o número do processo.

UF* - O estado já vem preenchido de acordo com o cadastro do usuário.

Comarca* - O campo vem preenchido com a comarca do usuário.

Vara* - Selecione a vara onde o processo está tramitando.

Secretaria* - Selecione a secretaria/cartório onde o processo está tramitando.

Livro, Folhas, Registro – Informe os dados do Livro, das Folhas e do Registro.

Data Distribuição / Abertura* - Preencha com a data de Distribuição / Abertura.

Data Infração* - Preencha com a data em que a infração foi cometida.

Data Encerramento - Preencha com a data do encerramento do processo.

Bairro da infração* - Informe o bairro onde ocorreu a infração.

Documento Policial* - Relacione os documentos policiais apresentados.

Houve representação* - Selecione sim ou não.

Infrações

Selecione uma ou mais infrações clicando na seta >. Caso precise remover a infração, clique na seta <.

Observações / Relatórios

Número – Quando uma consulta é solicitada, esse campo vem preenchido com o número do processo.

Data da Abertura - Quando uma consulta é solicitada, este campo vem preenchido com a data da abertura do processo.

Observações Gerais - Campo texto para observações complementares.

Relatório / Pareceres – Para registro de relatório ou de pareceres da equipe multidisciplinar ou do juiz.

Documentos

Associar Documentos da Unidade – Nesse campo, informe o nome do documento que já foi gravado no **cadastro de documentos** do menu **Cadastro**.

Consultar – Clique no botão consultar. Serão exibidos um ou mais documentos com o nome que você informou. Selecione o desejado clicando no símbolo, que é uma cruz verde.

Histórico das Atualizações

Informa quem cadastrou **Data e Hora do Cadastro** e quem atualizou **Data hora da atualização**.

Campos obrigatórios:

Todos os campos com * devem ser preenchidos para inclusão ou alteração.

- Número
- Comarca
- Vara
- Data de abertura
- Data da infração
- Bairro
- Documento policial
- Houve representação
- Secretaria
- Infrações

Barra de Menu ⇒ Justiça ⇒ Processo de Apuração / Conhecimento
(após preenchido, surgirá a botão autores).

Continua na próxima página...

The screenshot displays a web application interface. At the top, there's a green header bar with the text 'Observações'. Below it, there are two text input fields: 'Comentários:' and 'Observações:'. Each field has a small green box with the number '2500' next to it. Below these fields is another green header bar with the text 'Histórico das Atualizações'. Under this, there are four input fields: 'Quem cadastrou:', 'Data hora cadastro:', 'Quem atualizou:', and 'Data hora atualização:'. Below these is a large text area for 'Atualizações:'. At the bottom of the form, there are five buttons: 'Consultar', 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', and 'Limpar'. The browser's status bar at the bottom shows 'Concluído' and 'Internet | Modo Protegido: Ativado'.

Associar Adolescentes Autores de Ato Infracional ao Processo de Apuração / Conhecimento – Essa funcionalidade associa adolescentes ao processo apuração. Após a inclusão desse processo, o botão Autores ficará disponível.

O processo pode ter um ou mais adolescentes. Para associá-los após a inclusão do procedimento, clique no botão Autores e será exibida a tela acima.

Identificação

Código Sinase - Todo registro incluído no *SIPIA Sinase* gera automaticamente um código, que pode ser utilizado para consulta. Digite-o no campo Código Sinase e dê um *enter*.

UF - O Sistema já traz esse campo carregado para os usuários de comarca e para o administrador estadual. Para o administrador nacional, é necessário selecionar o Estado desejado.

Comarca – Onde o processo tramita.

Adolescente – Associado ao processo de apuração / conhecimento.

Processo de Apuração – Número do processo de apuração / conhecimento.

Internação Provisória Decretada - Assinalar sim ou não.

Local de Internação - Informe o local da internação provisória.

Data de Inicial e data final – Da internação provisória.

Medidas

Quando o processo de apuração for encerrado, informe a medida decretada.

Histórico das Atualizações

Informa quem cadastrou **Data e Hora do Cadastro** e quem atualizou **Data hora da atualização**.

Campos obrigatórios:

Todos os campos com * devem ser preenchidos para inclusão ou alteração.

- Adolescente
- Processo
- Medida

Barra de Menu >> Justiça >> Processo de Execução de Medida Socioeducativa

SIPIA-SINASE - Windows Internet Explorer

http://200.238.107.212:8080/sinase/processamento_menuProcessoExecucao.do

Favoritos Obtenha mais comple...

SIPIA-SINASE

SIPIA sinase Web

Usuário: RICARDO Página Inicial Sair

Cadastros | Justiça | Unidades | Tabelas Internas | Sinalizadores | Relatórios | Estatísticas | Serviços

Processos de Execução de Medida

Todos os campos com * devem ser preenchidos para incluir ou alterar.

Consultar Incluir Alterar Excluir Imprimir Limpar

Identificação

Código Sinase:

Número*:

UF*: Comarca*:

Vara*: Seleção uma vara

Secretaria: Seleção uma secretaria

Livro: Folhas: Registro:

Adolescente*: Buscar Seleção o Adolescente

Medida Atendida*: Seleção uma medida

Data da abertura*: Data de encerramento:

Proc. Apuração desta Comarca?: Comarca do proc.apuração:

Processo de Apuração: Buscar Seleção o ProcessoApuracao

Infrações

Infrações:

----- Tipos de infrações disponíveis -----

- CONTRAVENÇÃO PREVISTA NA LEI DO TRÂNSITO
- DESACATO À AUTORIDADE
- DISPARO DE ARMA DE FOGO
- EMBRIAGUEZ
- OUTRAS CONTRAVENÇÕES CONSUMADAS
- OUTRAS CONTRAVENÇÕES TENTADAS
- PERTURBAÇÃO DA ORDEM PÚBLICA
- VADIAGEM
- VIAS DE FATO
- ABUSO
- AMEAÇA
- APROPRIAÇÃO INDÉBITA
- ATENTADO VIOLENTO AO PUDOR
- CONTRABANDO

----- Infrações cometidas pelo adolescente -----

Obs. Gerais / Relatórios

Número:

Data Abertura:

Observações gerais:

Relatórios ou Pareceres:

Encerramento de Processo

Data:

Documentos

Documentos associados:

Associar Documentos de Processo de Execução:

Descrição:

Consultar

Cadastro de Documentos

Continua na próxima página...

Cadastro de **Processo de Execução de Medida** - Registro dos processos de execução de medida socioeducativa.

Identificação

Código Sinase - Todo registro incluído no *SIPIA Sinase* gera automaticamente um

Código numérico, que pode ser utilizado para consulta de um registro. Digite-o no campo Código Sinase e dê um *enter*.

Número do Processo* - Número do processo de apuração / conhecimento.

UF - O Sistema traz esse campo carregado para os usuários de comarca e administrador estadual. Para o administrador nacional, é necessário selecionar o Estado desejado.

Comarca* - A comarca já vem preenchida de acordo com o cadastro do usuário.

Vara* - Selecione a vara onde o processo está tramitando.

Secretaria* - Selecione a secretaria/cartório onde o processo está tramitando.

Livro, Folhas, Registro – Informe os dados do Livro, das Folhas e do Registro.

Data Distribuição / Abertura* - Preencha com a data da Distribuição / Abertura.

Registro – Informe o registro de acordo com a documentação do livro do cartório.

Adolescente*- Nome do (a) Adolescente

Medida Atendida

Selecione uma ou mais medidas clicando na seta >. Caso precise remover a medida, clique na seta <.

Data da distribuição / abertura* - Informe a data em que o processo foi distribuído.

Data de encerramento - Informe a data em que o processo foi encerrado.

Processo Apuração desta Comarca?* - Informe sim ou não.

Comarca do processo de apuração – Selecione a comarca do processo de apuração.

Processo de Apuração – Informe o número do processo e clique no botão *Buscar*.

Infrações

Selecione uma ou mais infrações clicando na seta >. Caso precise remover a infração, clique na seta <.

Observações / Relatórios

Número – Quando uma consulta é solicitada, esse campo vem preenchido com o número do processo.

Data da Abertura - Quando uma consulta é solicitada, esse campo vem preenchido com a data da abertura do processo.

Observações Gerais - Campo texto para observações complementares.

Encerramento de Processo

Data – Informe a data do encerramento do processo.

Motivo – Selecione, na tabela, o motivo do encerramento.

Observações Gerais - Campo texto para observações complementares.

Documento

Associar Documentos da Unidade – Nesse campo informe o nome do documento que já foi gravado no **cadastro de documentos** do menu **Cadastro**.

Consultar – Clique no botão consultar. Serão exibidos um ou mais documentos com o nome que você informou. Selecione o desejado clicando no símbolo, que é uma cruz verde.

Histórico das Atualizações

Informa quem cadastrou **Data e Hora do Cadastro** e quem atualizou **Data hora da atualização**.

Campos obrigatórios:

Todos os campos com * devem ser preenchidos para inclusão ou alteração.

- Número
- Comarca
- Vara
- Adolescente
- Data da abertura
- Processo de Apuração da Comarca
- Infrações

Barra de Menu ⇒ Justiça ⇒ Avaliação do Programa de Atendimento

Continua na próxima página...

Avaliação do Programa de Atendimento – Os programas devem ser avaliados periodicamente como reza o Estatuto da Criança e do Adolescente. Para tal atividade, o Sistema dispõe de uma tela para o registro.

Geral

Código Sinase - Todo registro incluído no *SIPIA Sinase* gera automaticamente um Código numérico, que pode ser utilizado para consulta de um registro. Digite-o no campo Código Sinase e dê um *enter*.

Data da avaliação* - Registro da data da avaliação.

Programa de atendimento* - Selecione o programa de atendimento a ser avaliado.

Habitabilidade* - Selecione o item da avaliação.

Higiene* - Selecione o item da avaliação.

Salubridade* - Selecione o item da avaliação.

Segurança* - Selecione o item da avaliação.

Segurança* - Selecione o item da avaliação.

Pessoal* - Selecione o item da avaliação.

Atividades Pedagógicas* - Selecione o item da avaliação.

Observações

Comentários – Insira aqui os comentários da avaliação.

Observações – Preencha com mais observações sobre a avaliação.

Histórico das Atualizações

Informa quem cadastrou **Data e Hora do Cadastro** e quem atualizou **Data hora da atualização**.

Campos obrigatórios:

Todos os campos com * devem ser preenchidos para inclusão ou alteração.

- **Data da avaliação**
- **Programa de atendimento**
- **Habitabilidade**
- **Higiene**
- **Salubridade**
- **Segurança**
- **Pessoal**
- **Atividades Pedagógicas**

Barra de Menu ⇒ Justiça ⇒ Avaliação da Unidade de Atendimento

The screenshot displays the SIPIA-SINASE web application interface. The browser window title is 'SIPIA-SINASE - Windows Internet Explorer'. The address bar shows the URL: http://200.238.107.212:8080/sinase/processamento_menuAvaliacaoEntidadeAtendimento.do. The page features a top navigation bar with the SIPIA sinase logo on the left and a user profile 'Usuário: RICARDO' with links for 'Página Inicial' and 'Sair' on the right. Below this is a horizontal menu with options: 'Cadastros', 'Justiça', 'Unidades', 'Tabelas Internas', 'Sinalizadores', 'Relatórios', 'Estatísticas', and 'Serviços'. The main content area is titled 'Avaliação da Instituição de Atendimento' and includes a sub-header 'Avaliação da Instituição de Atendimento' with a note: 'Todos os campos com * devem ser preenchidos para incluir ou alterar.' Below this are buttons for 'Consultar', 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', 'Imprimir', and 'Limpar'. The form is divided into sections: 'Geral' (with fields for Sequencial, UF, Comarca, Vara, Data da avaliação, Programa de atendimento, Habitabilidade, Higiene, Salubridade, Segurança, Pessoal, and Atv. Pedagógicas), 'Observações' (with fields for Comentários and Observações), and 'Histórico das Atualizações' (with fields for Quem cadastrou, Data hora cadastro, Quem atualizou, Data hora atualização, and Atualizações). The bottom of the page shows a status bar with 'Concluído' and 'Internet | Modo Protegido: Ativado'.

Avaliação da Unidade de Atendimento – As Unidade devem ser visitados e avaliadas como reza o Estatuto da Criança e do Adolescente e a resolução 93 de 01/12/2010 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ. O Sistema dispõe de uma tela para esse registro.

Geral

Código Sinase - Todo registro incluído no *SIPIA Sinase* gera automaticamente um Código numérico, que pode ser utilizado para consulta de um registro. Digite-o no campo Código Sinase e dê um *enter*

Data da avaliação* - Registro da data da avaliação.

Programa de atendimento* - Selecione o programa de atendimento a ser avaliado.

Habitabilidade* - Selecione o item da avaliação.

Higiene* - Selecione o item da avaliação.

Salubridade* - Selecione o item da avaliação.

Segurança* - Selecione o item da avaliação.

Pessoal* - Selecione o item da avaliação.

Atividades Pedagógicas* - Selecione o item da avaliação.

Observações

Comentários – Insira aqui os comentários da avaliação.

Observações – Preencha com mais observações sobre a avaliação.

Histórico das Atualizações

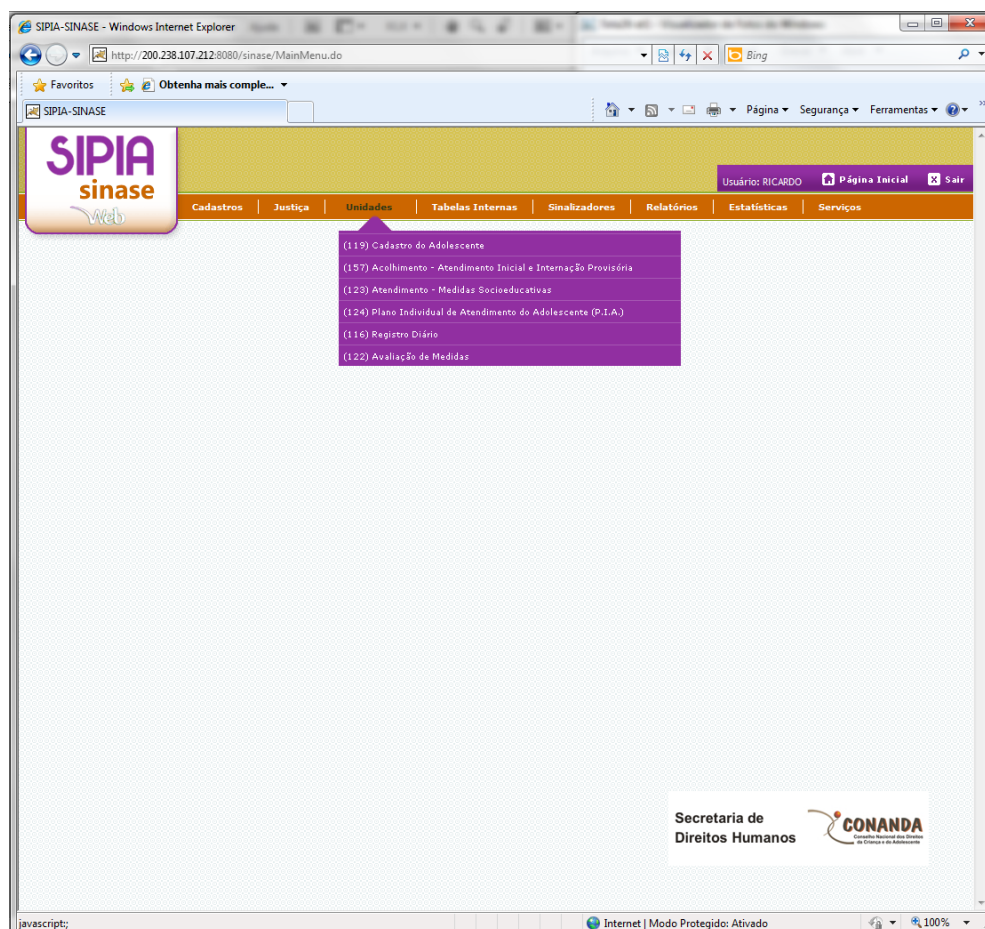
Informa quem cadastrou **Data e Hora do Cadastro** e quem atualizou **Data hora da atualização**.

Campos obrigatórios:

Todos os campos com * devem ser preenchidos para inclusão ou alteração.

- **Data da avaliação**
- **Programa de atendimento**
- **Habitabilidade**
- **Higiene**
- **Salubridade**
- **Segurança**
- **Pessoal**
- **Atividades Pedagógicas**

Barra de Menu ⇒ Unidades



No **Menu Unidades**, estão as funcionalidades utilizadas pela equipe multidisciplinar desses locais.

Cadastro de adolescente - Registro dos dados do (a) adolescente. Nome completo, mãe, pai, responsável, parentesco do responsável com o (a) adolescente, endereço, fotos e documentos.

Acolhimento, Atendimento Inicial e Internação Provisória – Registro do acolhimento na Unidade de atendimento inicial dos adolescentes oriundos da delegacia e do acolhimento na internação provisória por, no máximo, 45 dias.

Acolhimento – Medidas Socioeducativas - Ao ingressar na unidade para cumprimento de medidas socioeducativas em semiliberdade ou internação, são feitos os primeiros registros do (a) Adolescente.

Plano individual de Atendimento – PIA - Deve contemplar a avaliação inicial nas áreas jurídica, psicológica, social, pedagógica e de saúde. Deve considerar, também, o acesso a programas de escolarização, esporte, saúde, cultura e lazer, profissionalização e inclusão no mercado de trabalho - além de assistência religiosa; garantia de condições adequadas de habitabilidade, alimentação de qualidade, vestuário, acesso à documentação; acompanhamento técnico com equipe multidisciplinar, incluindo atendimento familiar; assistência jurídica ao (a) adolescente e sua família; relatórios de acompanhamento e a articulação com outras entidades e/ou programas de atendimento socioeducativo visando assegurar a continuidade do trabalho.

Registro Diário - Aqui devem ser registradas as ocorrências diárias do (a) adolescente.

Avaliação da Medida – Registra a medida, os técnicos da equipe multidisciplinar que acompanham o (a) adolescente, a avaliação do PIA pelo próprio (a) adolescente, a avaliação do PIA pelos Orientadores da Comunidade / Equipe multidisciplinar de Atendimento, o parecer técnico e sugestões da equipe multidisciplinar e o Histórico das

atualizações.

Barra de Menu ⇒ Unidades ⇒ Acolhimento – Primeiro Atendimento / Internação Provisória

The screenshot displays the SIPIA-SINASE web application in a Windows Internet Explorer browser. The page title is 'SIPIA-SINASE - Windows Internet Explorer'. The address bar shows the URL: http://200.238.107.212-8080/sinase/processamento_menuMedidaExecucaoOutrasEntidades.do. The browser's address bar also shows 'Bing'.

The application interface includes a top navigation bar with the following menu items: Cadastros, Justiça, Unidades, Tabelas Internas, Sinalizadores, Relatórios, Estatísticas, and Serviços. The user is logged in as 'Usuário: RICARDO' and has access to 'Página Inicial' and 'Sair' links.

The main content area is titled 'Acolhimento - Atendimento Inicial e Internação Provisória'. It features a sidebar on the left with a tree view containing the following items: Identificação, Institucionais, Infração, Sócio econômicas, Situação profissional, Escolaridade, Saúde, Processos, Parecer Técnico, Documentos, Saída, and Histórico das Atualizações.

The main form area contains several sections:

- Identificação:** Fields for 'Código Sinase', 'UF:', 'Instituição:', 'Programa de atendimento:', 'Passagem/Atendimento:', 'Adolescente:', 'Documento apresentado:', and 'Número do documento apresentado:'. There is also a 'Buscar' button and a 'Selecione o Adolescente' dropdown.
- Institucionais:** Fields for 'Dt. de Entrada:', 'Dt. de Apreciação:', 'Dt. de Saída:', 'Freq. acompanhamento:', 'Data última petição:', 'Técnico 1:', 'Técnico 2:', 'Técnico 3:', 'Procedência:', and 'Motivo de Entrada:'.
- Infração:** Fields for 'Data da infração:', 'UF Infração:', 'Cidade Infração:', 'Bairro Infração:', and 'Infrações:'. The 'Infrações:' field is a multi-select list with a legend showing 'Amarelo(Contravenção) - Vermelho(Crime)'. The legend lists the following items: CONTRAVENÇÃO PREVISTA NA LEI DO TI, DESACATO À AUTORIDADE, DISPARO DE ARMA DE FOGO, EMBRIAGUEZ, OUTRAS CONTRAVENÇÕES CONSUMADAS, OUTRAS CONTRAVENÇÕES TENTADAS, PERTURBAÇÃO DA ORDEM PÚBLICA, VADIAGEM, VIAS DE FATO, AMEAÇA, APROPRIAÇÃO INDÉBITA, ATENTADO VIOLENTO AO PUDOR, and CONTRABANDO.

The bottom of the form has a 'Descrição da infração:' field and an 'Armas utilizadas:' field.

Continua na próxima página...

Sócio econômicas																																					
Convívio Familiar:	Selecione o convívio familiar																																				
Composição Familiar:																																					
Renda Familiar:	Selecione a renda Familiar																																				
Qtd Filhos do adolescente:																																					
Situação Profissional																																					
Situação Profissional:	Selecione uma situação Profissional																																				
Atividades:																																					
Escolaridade																																					
Situação Escolar:	Selecione uma situação escolar																																				
Escolaridade:	Selecione um nível de escolaridade																																				
Última escola frequentada:																																					
Endereço da Escola:																																					
Atividades Pedagógicas:																																					
Saúde																																					
Uso de drogas:	Ignorado																																				
Drogas Utilizadas:	<table><tr><td>----- Tipos de Drogas Disponíveis -----</td><td><-</td><td>----- Drogas Utilizadas Pelo Adolescente -----</td></tr><tr><td>ÁLCOOL</td><td>-></td><td></td></tr><tr><td>CIGARRO</td><td><<-</td><td></td></tr><tr><td>COCAÍNA</td><td>-->></td><td></td></tr><tr><td>CRACK</td><td><*></td><td></td></tr><tr><td>ECSTASY</td><td></td><td></td></tr><tr><td>INALANTES (COLA, SOLVENTES ETC</td><td></td><td></td></tr><tr><td>INJETÁVEIS</td><td></td><td></td></tr><tr><td>MACONHA</td><td></td><td></td></tr><tr><td>MEDICAMENTOS (COMPRIMIDOS, XAR</td><td></td><td></td></tr><tr><td>MERLA/MELA</td><td></td><td></td></tr><tr><td>OUTRAS DROGAS</td><td></td><td></td></tr></table>	----- Tipos de Drogas Disponíveis -----	<-	----- Drogas Utilizadas Pelo Adolescente -----	ÁLCOOL	->		CIGARRO	<<-		COCAÍNA	-->>		CRACK	<*>		ECSTASY			INALANTES (COLA, SOLVENTES ETC			INJETÁVEIS			MACONHA			MEDICAMENTOS (COMPRIMIDOS, XAR			MERLA/MELA			OUTRAS DROGAS		
----- Tipos de Drogas Disponíveis -----	<-	----- Drogas Utilizadas Pelo Adolescente -----																																			
ÁLCOOL	->																																				
CIGARRO	<<-																																				
COCAÍNA	-->>																																				
CRACK	<*>																																				
ECSTASY																																					
INALANTES (COLA, SOLVENTES ETC																																					
INJETÁVEIS																																					
MACONHA																																					
MEDICAMENTOS (COMPRIMIDOS, XAR																																					
MERLA/MELA																																					
OUTRAS DROGAS																																					
Avaliação Psicossocial:																																					
Avaliação Física:																																					
Estado de Saúde:																																					
Processos																																					
Comarca:																																					
Vara:	Selecione uma vara																																				
Data da Sentença:																																					
Processo de Apuração:																																					
Data abertura/distribuição:	Data de encerramento:																																				
Restrição na Sentença:																																					
Juiz 1:																																					
Juiz 2:																																					
Observações do Processo:																																					
Parecer Técnico																																					
Data da Avaliação:																																					
Parecer técnico:																																					
Observações/Sugestões/Encaminhamentos:																																					

Continua na próxima página...

The screenshot displays the SIPIA Sinase web application interface. It features three main sections with green headers and orange buttons:

- Documentos:** Includes a 'Documentos associados:' field, an 'Associar Documentos de Instituição:' section with a 'Descrição:' input and a 'Consultar' button, and a 'Cadastro de Documentos' button.
- Saída:** Includes a 'Data da saída:' input, a 'Motivo da saída:' dropdown menu, and an 'Observações:' text area with a '500' character limit indicator.
- Histórico das Atualizações:** Includes fields for 'Quem cadastrou:', 'Data hora cadastro:', 'Quem atualizou:', and 'Data hora atualização:', followed by an 'Atualizações:' text area.

At the bottom of the interface, there are five orange buttons: 'Consultar', 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', and 'Limpar'. The browser status bar at the bottom shows 'Concluído' and 'Internet | Modo Protegido: Ativado'.

Essa funcionalidade permite o registro do **Acolhimento do (a) Adolescente** quando chega à unidade de **Atendimento Inicial** ou na **Internação Provisória**.

Abaixo se encontram as seções com a descrição dos campos.

Identificação

Código Sinase - Todo registro incluído no *SIPIA Sinase* gera automaticamente um Código numérico, que pode ser utilizado para consulta de um registro. Digite-o no campo Código Sinase e dê um *enter*.

UF - O Sistema traz esse campo carregado para os usuários de comarca, de unidades e para o administrador estadual. O administrador nacional deve selecionar o Estado desejado.

Unidade* - Para usuários de unidade, o sistema carrega automaticamente.

Programa de atendimento* - Selecione o programa.

Atendimento - Selecione o atendimento de acordo com o perfil da unidade.

Adolescente* - Preencha o nome ou o código do adolescente e clique no botão *Buscar*.

Adolescente reincidente - O sistema informa automaticamente se o adolescente é reincidente baseado na informação de outras medidas cumpridas e encerradas.

Documento apresentado e número do documento - Selecione o documento e informe o número.

Institucional

Data da Entrada* - Informe a data da entrada do adolescente na unidade.

Data da Apreensão - Informe a data da apreensão do adolescente.

Data da Saída* - Informe a data da saída do adolescente da unidade.

Frequência do acompanhamento em dias* - Informe qual a frequência da avaliação.

Data da recepção ao (a) Adolescente e família - Informe a data da recepção da família.

Data última petição - Data da última petição.

Data do Decreto da Internação Provisória - Data da internação provisória.

Orientador - Para a medida de liberdade assistida, informe o orientador.

Técnico 1 - Informe pelo menos um componente da equipe multidisciplinar.

Técnico 2 - Informe o componente da equipe multidisciplinar.

Técnico 3 - Informe o componente da equipe multidisciplinar.

Procedência - Informe qual a unidade de origem do adolescente.

Motivo da Entrada - Selecione o motivo da entrada.

Infrações

Data da infração – Data em que o adolescente cometeu a infração.

UF Infração* - Informe qual o estado onde o adolescente cometeu a infração.

Cidade Infração* - Qual a cidade onde o adolescente cometeu a infração.

Bairro Infração* - Qual o bairro onde o adolescente cometeu a infração.

Descrição da Infração – Descreva a infração cometida.

Armas Utilizadas – Descreva se foram utilizadas armas.

Sócioeconômico

Convívio Familiar – Descreva o convívio familiar do adolescente.

Composição Familiar – Descreva a composição familiar do adolescente.

Renda Familiar – Selecione, na tabela, a renda familiar.

Quantidade de Filhos do Adolescente – Informe a quantidade de filhos do adolescente.

Situação Profissional

Situação Profissional – Registre qual a situação profissional do adolescente.

Atividades – Informe se o adolescente desempenha alguma atividade.

Escolaridade

Informe a **Situação Escolar**, a **Escolaridade**, **Última escola Frequentada**,

Endereço da Escola e as **Atividades Pedagógicas**.

Saúde

Informe a frequência do **Uso de Drogas**, a **Droga Utilizada**, registre a **Avaliação Psicossocial** e a **Avaliação Física** e o **Estado de Saúde**.

Processos

Informe a **Comarca**, **Vara**, **Data da Sentença**, **Data de abertura/ Distribuição**, a **Data de encerramento do Processo de Apuração**, **Data de abertura ou da Distribuição do Processo de execução**, **Data de encerramento do Processo de Execução**, se tem **Restrição na Sentença**, nome do **Juiz 1** e **Juiz 2**, **UF da infração**, **Cidade da Infração**, **Bairro da infração**, **Descrição da infração**, se foram utilizadas **Armas** e, caso em afirmativo, o **tipo**.

Documentos da Unidade

Associar Documentos da Unidade – Nesse campo, informe o nome do documento que já foi gravado no **cadastro de documentos** do menu **Cadastro**.

Consultar – Clique no botão consultar. Serão exibidos um ou mais documentos com o nome que você informou. Selecione o desejado clicando no símbolo, que é uma cruz verde.

Encerramento da Medida

Informe a **Data da saída** e o **Motivo da saída**.

No campo **Observações**, podem ser registrados relatórios.

Histórico das Atualizações

Informa quem cadastrou **Data e Hora do Cadastro** e quem atualizou **Data hora da atualização**.

Campos obrigatórios:

Todos os campos com * devem ser preenchidos para inclusão ou alteração.

- Programa de atendimento
- Adolescente
- É obrigatório cadastrar pelo menos um Técnico da equipe Multidisciplinar
- Data de Entrada
- Infrações
- Bairro da infração

Observe que, só após a inclusão ou consulta de um registro, os **botões de navegação** ficam disponíveis. São eles: Continuar, Registro Diário, Encerrar e Extrato.

Quando ocorre transferência do (a) adolescente entre unidades, o Sistema possibilita que a unidade de origem faça a movimentação. Assim, quando o adolescente chegar ao destino, os técnicos apenas complementam os dados mais específicos.

Observe que, só após a inclusão ou consulta de um registro, os **botões de navegação** ficam disponíveis. São eles: Continuar, Registro Diário, Encerrar, Extrato.

Ao clicar no botão *encerrar*, o sistema exige a data do encerramento e o motivo.

O Botão *Extrato* exibe um relatório com o histórico dos acolhimentos do adolescente.

Barra de Menu ➡ Unidades ➡ Acolhimento - Medidas Socioeducativas

SIPIA-SINASE - Windows Internet Explorer

http://200.238.107.212:8080/sinase/processamento_menuMedidaExecucaoEntidade.do

SIPIA sinase Web

Usuário: RICARDO | Página Inicial | Sair

Cadastros | Justiça | Unidades | Tabelas Internas | Sinalizadores | Relatórios | Estatísticas | Serviços

Atendimento - Medidas Socioeducativas

Todos os campos com * devem ser preenchidos para incluir ou alterar.

Consultar | Incluir | Alterar | Excluir | Imprimir | Limpar

Identificação

Código Sinase:

UF: Instituição:

Programa de atendimento:

Medida: Adolescente recorrente?

Adolescente*: Buscar Selecionar o Adolescente

Dt. Entrada: Dt. de Apreciação: Dt. de Saída:

Frequência:

acompanhamento (Dias)*:

Data da última petição: Data da recepção ao adolescente e família:

Orientador:

Técnico 1*:

Técnico 2*:

Técnico 3*:

Infrações:

----- Tipos de infrações disponíveis -----

CONTRAVENÇÃO PREVISTA NA LEI DO TRÂNSITO
DESACATO À AUTORIDADE
DISPARO DE ARMA DE FOGO
EMBRIAGUEZ
OUTRAS CONTRAVENÇÕES CONSUMADAS
OUTRAS CONTRAVENÇÕES TENTADAS
PERTURBAÇÃO DA ORDEM PÚBLICA
VADIAGEM
VIAS DE FATO
ABORTO
AMBAGA
APROPRIACÃO INDÉBITA
ATENTADO VIOLENTO AO PUDOR
CONTRABANDO

----- Infrações cometidas pelo adolescente -----

Amarelo(Contravenção) - Vermelho(Crime)

Continua na próxima página...

Obs. Gerais

Observações:

250

Processos

Comarca:

Data da Infração:

Data da Sentença:

Processo Apuracao:

Data de abertura/distribuição:

Data de encerramento:

Processo Execucao:

Data de abertura/distribuição:

Data de encerramento:

Restrição na Sentença:

Juiz 1:

Juiz 2:

Observações do Processo:

500

UF Infração:

Cidade Infração:

Bairro Infração:

Descrição da Infração:

800

Armas utilizadas:

250

Documentos da Instituição

Documentos associados:

Associar Documentos de Instituição:

Descrição:

Consultar

Cadastro de Documentos

Encerramento da Medida

Data da saída:

Motivo da saída:

Observações:

250

Histórico das Atualizações

Quem cadastrou:

Data hora cadastro:

Quem atualizou:

Data hora atualização:

Atualizações:

Consultar

Incluir

Alterar

Excluir

Limpar

Acolhimento - Medidas Socioeducativas - Essa funcionalidade registra o acolhimento do adolescente na unidade executora de medida socioeducativa.

Identificação

Código Sinase - Todo registro incluído no *SIPIA Sinase* gera automaticamente um Código numérico, que pode ser utilizado para consulta de um registro. Digite-o no campo Código Sinase e dê um *enter*.

UF - O Sistema já traz esse campo carregado para os usuários de comarca e para o administrador estadual. O administrador nacional deve selecionar o Estado desejado.

Unidade* Já vem carregada para usuários de unidade. Os demais devem selecioná-la na tabela.

Programa de atendimento* - Selecione na tabela.

Medida - Selecione na tabela.

Adolescente* - Informe o nome ou o código, clique no botão *buscar* e selecione.

Adolescente reincidente – O Sistema traz esta informação automaticamente.

Data da Entrada* - Informe a data.

Data da Apreensão - Informe a data.

Data da Saída* - Informe a data.

Frequência de acompanhamento (Dias)* - Informe em dias.

Data da última petição - Informe a data.

Data da recepção ao (a) Adolescente e família - Informe a data.

Orientador – Para medida de liberdade assistida.

Técnico 1 Técnico da equipe multidisciplinar que faz o acompanhamento do adolescente.

Técnico 2 Técnico da equipe multidisciplinar que faz o acompanhamento do adolescente.

Técnico 3 Técnico da equipe multidisciplinar que faz o acompanhamento do adolescente.

Infrações – Selecione uma ou mais infrações. Utilize as setas para acrescentá-las ou removê-las.

Observações

Espaço livre para observações.

Processos

Sobre o processo de apuração de ato infracional, informe a **Comarca**, a **Data da infração**, **Data da Sentença**, **Data de abertura/distribuição**, **Data de encerramento do Processo Apuração**.

Sobre o processo de apuração, informe a **Data de abertura/ Distribuição do processo**, **Data de encerramento do Processo de Execução**, se há **Restrição na Sentença** e o nome do **Juiz 1** e do **Juiz 2**.

Selecione, na tabela, a **UF da infração**, a **Cidade da Infração** e o **Bairro da infração**. Faça um relato no campo **Descrição da infração** e se **Armas foram utilizadas**, descreva o tipo.

Documentos da Unidade

Associar Documentos da Unidade – Nesse campo, informe o nome do documento que já foi gravado no **cadastro de documentos** do menu **Cadastro**.

Consultar – Clique no botão consultar. Serão exibidos um ou mais documentos com o nome que você informou. Selecione o desejado clicando no símbolo, que é uma cruz verde.

Encerramento da Medida

Informe a **Data da saída** e o **Motivo da saída**.

No campo **Observações** podem ser registrados relatórios.

Histórico das Atualizações

Informa quem cadastrou **Data e Hora do Cadastro** e quem atualizou **Data hora da atualização**.

Campos obrigatórios:

Todos os campos com * devem ser preenchidos para inclusão ou alteração.

- **Adolescente**
- **É obrigatório cadastrar pelo menos um Técnico da equipe Multidisciplinar**
- **Frequência acompanhamento**
- **Data de Entrada**
- **Infrações**

Observe que, só após a inclusão ou consulta de um registro, os **botões de navegação** ficam disponíveis. São eles: Continuar, Avaliação, Registro Diário, Encerrar, Extrato.

Barra de Menu ➡ Unidades ➡ Plano Individual de Atendimento do (a) Adolescente - PIA

SIPIA Web

Usuário: RICARDO | Página Inicial | Sair

Cadastros | Justiça | Unidades | Tabelas Internas | Sinalizadores | Relatórios | Estatísticas | Serviços

Plano Individual de Atendimento do Adolescente (P.I.A.)

Todos os campos com * devem ser preenchidos para incluir ou alterar.

Consultar **Incluir** **Alterar** **Excluir** **Imprimir** **Limpar**

Atendimento

Código Sinase:

Dt. avaliação*:

UF*: Local de Avaliação*:

Adolescente*:

Técnico 1*:

Técnico 2*:

Técnico 3*:

Orientador*:

Conhecendo o Adolescente

Definição equipe de referência responsável pela condução e acompanhamento do processo socioeducativo:

Levantamento do contexto sociofamiliar:

Composição Familiar:

Convívio Familiar*:

Renda Familiar*:

Qtd integrantes Família:

Qtd de Filhos do adolescente:

Levantamento da prática/histórico infracional:

Estudo de Caso Situacional

Aspectos Gerais a serem considerados pela equipe:

- Experiências vividas consideradas positivas
- Hábitos negativos que deseja abolir
- Metas e expectativas que projeta para o futuro
- Atitudes, habilidades e potencialidades que deseja desenvolver
- Desejos e sonhos que pretende realizar
- Conhecimentos que deseja adquirir
- Circunstâncias da vida que deseja modificar
- Contribuições dos responsáveis legais do adolescente

Saúde

Histórico clínico:

Avaliação clínica multiprofissional:

Continua na próxima página...

Continua na próxima página...

Informações/Observações:		1000
Lazer		
Informações/Observações:		1000
Cultura		
Informações/Observações:		1000
Esporte		
Informações/Observações:		1000
Sondagem das Aptidões, Habilidade e Motivações		
Informações/Observações:		1000
Atividades de Integração Familiar		
Informações/Observações:		1000
Inclusão da Família em Programas de Governo		
Informações/Observações:		1000

Construindo Metas com o Adolescente a partir do Estudo de Caso

	Diagnóstico Situacional do Adolescente e as percepções da Equipe	Metas Construídas a partir de demandas/objetivos declarados pelo adolescente
Saúde:		
Educação:		
Iniciação Profissional/Mundo Trabalho:		
Crença Religiosa:		
Relações Afetivas, de Amizade e de Gênero:		
Cultura e Lazer:		
Esporte:		
Sondagem das Aptidões, Habilidades, Interesses e Motivações:		
Atividades de Integração Familiar:		

Continua na próxima página...

Inclusão da Família em Programas de Governo:

500

500

Acompanhamento do Percorso do Adolescente

Considerações da equipe multidisciplinar de referência:

1000

Registro de incidentes disciplinares e/ou sanções ou encaminhamentos adotados:

1000

Visitas familiares, domiciliares e telefonemas:

1000

Registros de fatos positivos/relevantes na evolução da MSE:

1000

Atividades internas - participação em Assembléias, respeito as regras institucionais, atividades programadas pela equipe:

1000

Atividades externas - participação em atividades culturais, de lazer, esportivas e outras:

1000

Atividades de integração familiar:

1000

Medidas específicas de atenção à saúde:

1000

Parecer Técnico Interdisciplinar:

2500

Histórico das Atualizações

Quem cadastrou:

Data hora cadastro:

Quem atualizou:

Data hora atualização:

Atualizações:

Consultar

Incluir

Alterar

Excluir

Limpar

Concluído

Internet | Modo Protegido: Ativado

100%

Plano Individual de Atendimento do (a) Adolescente – “A elaboração do Plano Individual de Atendimento - PIA constitui-se numa importante ferramenta no acompanhamento da evolução pessoal e social do (a) Adolescente e na conquista de metas e compromissos pactuados com esse adolescente e sua família durante o cumprimento da medida socioeducativa.

A elaboração do PIA se inicia na acolhida do (a) Adolescente no programa de atendimento, e o requisito básico para sua elaboração é a realização do diagnóstico polidimensional, por meio de intervenções técnicas junto ao (a) Adolescente e sua família, nas áreas:

- a) *Jurídica*: situação processual e providências necessárias;
- b) *Saúde*: física e mental proposta;
- c) *Psicológica*: (afetivo-sexual) dificuldades, necessidades, potencialidades, avanços e retrocessos;
- d) *Social*: relações sociais, familiares e comunitárias, aspectos dificultadores e facilitadores da inclusão social; necessidades, avanços e retrocessos.
- e) *Pedagógica*: estabelecem-se metas relativas a (o) : escolarização, profissionalização, cultura, lazer e esporte, oficinas e autocuidado. Enfoca os interesses, potencialidades, dificuldades, necessidades, avanços

e retrocessos do (a) adolescente. Registra as alterações (avanços e retrocessos) que orientarão no acordo de novas metas.

A evolução, ou crescimento pessoal e social, do (a) Adolescente deve ser acompanhada diuturnamente, no intuito de fazê-lo compreender onde está e aonde quer chegar. Seu registro deve se dar no PIA" . (SINASE).

A tela para registro e manutenção do Plano Individual de Atendimento do (a) Adolescente – **PIA** contém os dados abaixo. No menu localizado à esquerda, escolha a opção e o sistema levará o usuário para a seção selecionada.

Atendimento

Código Sinase - É gerado automaticamente,

Data avaliação* - Preencher com a data da realização da avaliação.

Local da avaliação – Selecione na tabela a unidade.

Nome do (a) Adolescente* - Informe o nome ou o código e clique no botão *buscar*, **Orientador** – Selecione o orientador, na tabela, quando a medida for liberdade assistida.

Técnico 1 - Selecione na tabela. É obrigatório pelo menos um.

Técnico 2 - Selecione na tabela.

Técnico 3 - Selecione na tabela.

Conhecendo o (a) Adolescente

Definição da equipe de referência, responsável pela condução e acompanhamento do processo socioeducativo na unidade.

Informe os dados referentes a: Levantamento do Contexto Sociofamiliar, Composição Familiar, Convívio Familiar*, Renda Familiar*, Quantidade de Integrantes da Família, Quantidade de Filhos do (a) Adolescente e Levantamento da prática / Histórico infracional.

Estudo Situacional

Aspectos Gerais a serem considerados pela equipe multidisciplinar:

Experiências vividas pelo adolescente consideradas positivas, Hábitos negativos que deseja abolir, Metas e Expectativas que ele projeta para o futuro, Atitudes, Habilidades e Potencialidades que deseja desenvolver, Desejos e Sonhos que pretende realizar, Conhecimentos que deseja adquirir, Circunstâncias da vida que deseja modificar, Contribuições dos responsáveis legais do adolescente.

Veja os tópicos solicitados:

- **Saúde, Histórico Clínico, Avaliação clínica multidisciplinar, Avaliação de especialidade? Qual?**
- **Relato de maus tratos? Descreva;**
- **Faz uso de medicação controlada? Qual? ;**
- **Uso de drogas*? Drogas Utilizadas;**
- **Observações;**
- **Presença de laudo médico? ;**
- **Alfabetizado? Escolaridade*;**
- **Matriculado? Situação Escolar*;**
- **Última escola frequentada, Endereço da Escola;**
- **Transferência Escolar? ;**
- **Possui Carteira de estudante? ;**
- **Desistência? Motivo da desistência;**
- **Reprovação? Motivo;**
- **Histórico Escolar;**
- **Avaliação Psicopedagógica;**
- **Evolução.**

Iniciação Profissional / Mundo do Trabalho

Informe sobre a **Situação Profissional***, se o adolescente **Tem currículo**, qual a **Profissão que ele gostaria de seguir**, se **Já participou de algum curso (Se sim, qual curso e o Local)**, relate quais **Cursos anteriores** e o **Turno**, se tem **Certificação dos cursos**, descreva os **Certificados**, registre a **Crença Religiosa** e as **Relações Afetivas, de Amizades e de Gênero**. Mais detalhes, registre no campo **Informações / Observações**.

Lazer, Cultura Esporte, Sondagem das Aptidões, Habilidade e Motivações, Atividades de Integração Familiar, Inclusão da Família em Programas de Governo

Construindo Metas com o (a) Adolescente a partir do Estudo de Caso

Aqui estão campos textos, colocados lado a lado para os registros das declarações do (a) Adolescente e da Equipe Multidisciplinar da unidade.

Diagnóstico Situacional do (a) Adolescente e as Percepções da Equipe multidisciplinar da Unidade.	Metas Construídas a Partir de Demandas / Objetivos declarados pelo (a) Adolescente.
Saúde	Saúde
Educação	Educação
Iniciação Profissional / Mundo Trabalho	Iniciação Profissional / Mundo Trabalho
Crença Religiosa	Crença Religiosa
Relações Afetivas, de Amizade, de Gênero	Relações Afetivas, de Amizade e de Gênero
Cultura e Lazer	Cultura e Lazer
Esporte	Esporte
Sondagem das Aptidões, Habilidades, Interesses e Motivações.	Sondagem das Aptidões, Habilidades, Interesses e Motivações.
Atividades de Integração Familiar	Atividades de Integração Familiar
Inclusão da Família em Programas de Governo	Inclusão da Família em Programas de Governo
Inclusão da Família em Programas de Governo	Inclusão da Família em Programas de Governo

Acompanhamento do Percurso do (a) Adolescente

Nesta seção, temos vários campos textos para registros das declarações da Equipe Multidisciplinar sobre os itens abaixo relacionados:

Considerações da equipe multidisciplinar de referência, Registro de incidentes disciplinares e/ou sanções ou encaminhamentos adotados, Visitas familiares, domiciliares e telefonemas, Registros de fatos positivo/relevantes na evolução da Medida Socioeducativa, Atividades internas - participação em Assembléias, respeito às regras institucionais, participação em atividades programadas pela equipe, Atividades externas - participação em atividades culturais, de lazer, esportivas e outras, Atividades de integração familiar, Medidas específicas de atenção à saúde e Parecer Técnico Multidisciplinar.

Histórico das Atualizações

Informa quem cadastrou **Data hora cadastro** e quem atualizou **Data hora atualização**.

Campos obrigatórios:

Todos os campos com * devem ser preenchidos para inclusão ou alteração.

- Data da avaliação
- Local da avaliação
- Adolescente
- É obrigatório cadastrar pelo menos um Técnico da equipe Multidisciplinar
- Convívio Familiar
- Renda Familiar
- Situação Profissional
- Situação sobre Drogas
- Escolaridade
- Situação Escolar

Observe que, só após a inclusão ou consulta de um registro, os **botões de navegação** ficam disponíveis, são eles: *Continuar* e *Avaliação*.

Barra de Menu ⇨ Unidades ⇨ Registro Diário

The screenshot displays the SIPIA-SINASE web application in a Windows Internet Explorer browser. The address bar shows the URL: http://200.238.107.212:8080/sinase/processamento_menuAcompanhamentoMedidaEntidade.do. The page features a top navigation bar with the SIPIA sinase logo and a user profile for 'Ricardo' with options for 'Página Inicial' and 'Sair'. Below this is a horizontal menu with links: 'Cadastros', 'Justiça', 'Unidades', 'Tabelas Internas', 'Sinalizadores', 'Relatórios', 'Estatísticas', and 'Serviços'. The main content area is titled 'Registro Diário' and includes a sub-header 'Dados' with a note: 'Todos os campos com * devem ser preenchidos para incluir ou alterar.' Below this are buttons for 'Consultar', 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', 'Imprimir', and 'Limpar'. The 'Dados' section contains several input fields: 'Código Sinase', 'UF' (with a dropdown), 'Instituição' (with a dropdown), 'Adolescente' (with a 'Buscar' button and a 'Selecione o Adolescente' dropdown), 'Medida em execução', 'Dt. Abertura Exec. Medida', 'Técnico responsável', 'Dt. Inicial', 'Dt. Final', 'Fase/Ocorrências', and 'Observações'. At the bottom of the form is a 'Histórico das Atualizações' section with fields for 'Quem cadastrou', 'Data hora cadastro', 'Quem atualizou', 'Data hora atualização', and 'Atualizações'. The page footer shows 'Concluído' and 'Internet | Modo Protegido: Ativado'.

Registro Diário – Nessa tabela, são registradas as ocorrências diárias de cada adolescente. Nas telas do Acolhimento / Atendimento Inicial / Internação Provisória / Acolhimento / Medidas Socioeducativas/ PIA e Avaliação da Medida, Há o botão de navegação do registro diário. Por meio dele, o usuário vai e volta de uma tela para a outra.

Dados

Código Sinase - Todo registro incluído no SIPIA Sinase gera automaticamente um Código numérico, que pode ser utilizado para consulta de um registro. Digite-o no campo Código Sinase e dê um *enter*.

UF - O Sistema traz esse campo carregado para os usuários de comarca, de unidade e para o administrador estadual. O administrador nacional deve selecionar o estado desejado.

Unidade* - Para usuários de unidade, o sistema traz o dado automaticamente.

Adolescente* - Informe o nome ou código do adolescente e clique no botão buscar.

Medida em execução* - Selecione a medida ou atendimento do adolescente.

Data Abertura – O Sistema traz esta data.

Técnico responsável* - Selecione quem acompanhou o adolescente na ocorrência.

Data Inicial*- Data de início da ocorrência / registro.

Data Final*- Data de final da ocorrência / registro.

Fase / Ocorrência – Selecione na tabela a ocorrência.

Observações – Campo texto para registro ou relatório.

Histórico das Atualizações

Informa quem cadastrou **Data hora cadastro** e Quem atualizou **Data hora atualização**.

Barra de Menu ➡ Unidades ➡ Avaliação de Medidas

The screenshot displays the SIPIA SINASE web application in a Windows Internet Explorer browser. The address bar shows the URL: http://200.238.107.212:8080/sinase/processamento_menuAvaliacaoMedidaExecucaoEntidade.do. The page features a top navigation bar with the SIPIA sinase logo and a user profile for 'RICARDO' with links for 'Página Inicial' and 'Sair'. Below this is a horizontal menu with options: 'Cadastros', 'Justiça', 'Instituições', 'Tabelas Internas', 'Sinalizadores', 'Relatórios', 'Estatísticas', and 'Serviços'. The main content area is titled 'Avaliação de Medidas' and includes a sub-header 'Todos os campos com * devem ser preenchidos para incluir ou alterar.' Below this are buttons for 'Consultar', 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', 'Imprimir', and 'Limpar'. The 'Geral' section contains several input fields: 'Código Sinase', 'UF', 'Instituição', 'Adolescente' (with a 'Buscar' button and a 'Selecione o Adolescente' dropdown), 'Medida em Execução', 'Data da avaliação', 'Local da avaliação', 'Técnico responsável 1', 'Técnico responsável 2', 'Técnico responsável 3', and 'Orientador'. A section titled 'Avaliação do PIA pelo próprio Adolescente - sobre o cumprimento da medida' includes four rows of data entry, each with a dropdown menu and a text input field: 'Escolarização', 'Atividades artísticas, culturais e esportivas', 'Oficinas pedagógicas e profissionalizantes', and 'Atividades de Lazer'. Each row has a '2500' value displayed next to the input field.

Continua na próxima página...

Atividades religiosas e espirituais		2500
Atividades de autocuidado		2500
Atividades de Conservação do Ambiente, regras e rotinas institucional		2500
Refeições		2500
Atendimento Técnico Multidisciplinar		2500
Atendimento de Saúde/Terapêutico		2500
Atendimento Jurídico		2500
Frequência prevista de atendimento		2500

Avaliação do PIA pelos Orientadores da Comunidade/Técnicos dos Programa de Atendimento

Avaliação das Metas Construídas a partir de Demandas/Objetivos Declarados pelo Adolescente

Saúde		1000
Relações afetivas de amizade e de gênero		1000
Educação		1000
Iniciação profissional/mundo do trabalho		1000
Crença religiosa		1000
Lazer		1000
Cultura		1000
Esporte		1000
Atividades de integração familiar		1000
Sondagem das aptidões, habilidades, interesses e motivações		1000
Inclusão da família em Programas de Governo		1000

Continua na próxima página...

Parecer técnico e sugestões

Parecer Técnico/Sugestões:

2500

Histórico das Atualizações

Quem cadastrou: Data hora cadastro:

Quem atualizou: Data hora atualização:

Atualizações:

Validação da Avaliação

Data	Operação	Observações	Responsável
Observações:			

2500

Consultar Incluir Alterar Excluir Limpar

Concluído Internet | Modo Protegido: Ativado 100%

Avaliação do acolhimento Socioeducativo - Essa funcionalidade permite o registro da avaliação das metas construídas a partir de demandas e objetivos declarados pelo (a) Adolescente. Ou seja, é a avaliação do PIA pelo próprio (a) Adolescente, o cumprimento da medida. É também a avaliação pelos orientadores da Comunidade ou pelos técnicos da equipe multidisciplinar dos programas de atendimento.

Geral

Código Sinase - É gerado automaticamente.

UF - Informe a UF da Unidade.

Adolescente* - Informe o nome ou o código e clique no botão *buscar*.

Medida em Execução* - Medida que o adolescente está cumprindo.

Data avaliação* Preencha com a data da realização da avaliação.

Local da avaliação - Selecione, na tabela, a unidade.

Orientador - Quando a medida for liberdade assistida, selecione o orientador na tabela.

Técnico 1 - Selecione na tabela. É obrigatório pelo menos um.

Técnico 2 - Selecione na tabela.

Técnico 3 - Selecione na tabela.

Avaliação do PIA pelo próprio (a) Adolescente

Sobre o cumprimento da medida, são abordados os seguintes itens:

Escolarização, Atividades artísticas, culturais e esportivas, Oficinas pedagógicas e profissionalizantes, Atividades de lazer, Atividades religiosas e espirituais.

Atividades de autocuidado, Atividades de Conservação do Ambiente, Regras e Rotinas Institucionais, Refeições, Atendimento Técnico Multidisciplinar, Atendimento de Saúde/Terapêutico, Atendimento Jurídico, Frequência prevista de atendimento.

Avaliação do PIA pelos Orientadores da Comunidade / Técnicos dos Programas de Atendimento

Registros sobre a avaliação das metas construídas a partir de demandas e objetivos declarados pelo (a) Adolescente no PIA:

Saúde, Relações afetivas de amizade e de gênero, Educação, Iniciação profissional/mundo do trabalho, Crença religiosa, Lazer, Cultura, Esporte, Atividades de integração familiar, Sondagem das aptidões, habilidades, interesses e motivações, Inclusão da família em Programas de Governo.

Parecer técnico e sugestões

Relatório com o parecer da equipe multidisciplinar.

Histórico das Atualizações

Informa quem cadastrou **Data hora cadastro** e quem atualizou **Data hora atualização, Histórico das Atualizações.**

Validação

Campo texto para registro da validação pelo juiz ou pela equipe multidisciplinar da vara da infância e juventude da avaliação. O Sistema registra automaticamente a data e hora da validação e o CPF do usuário que validou.

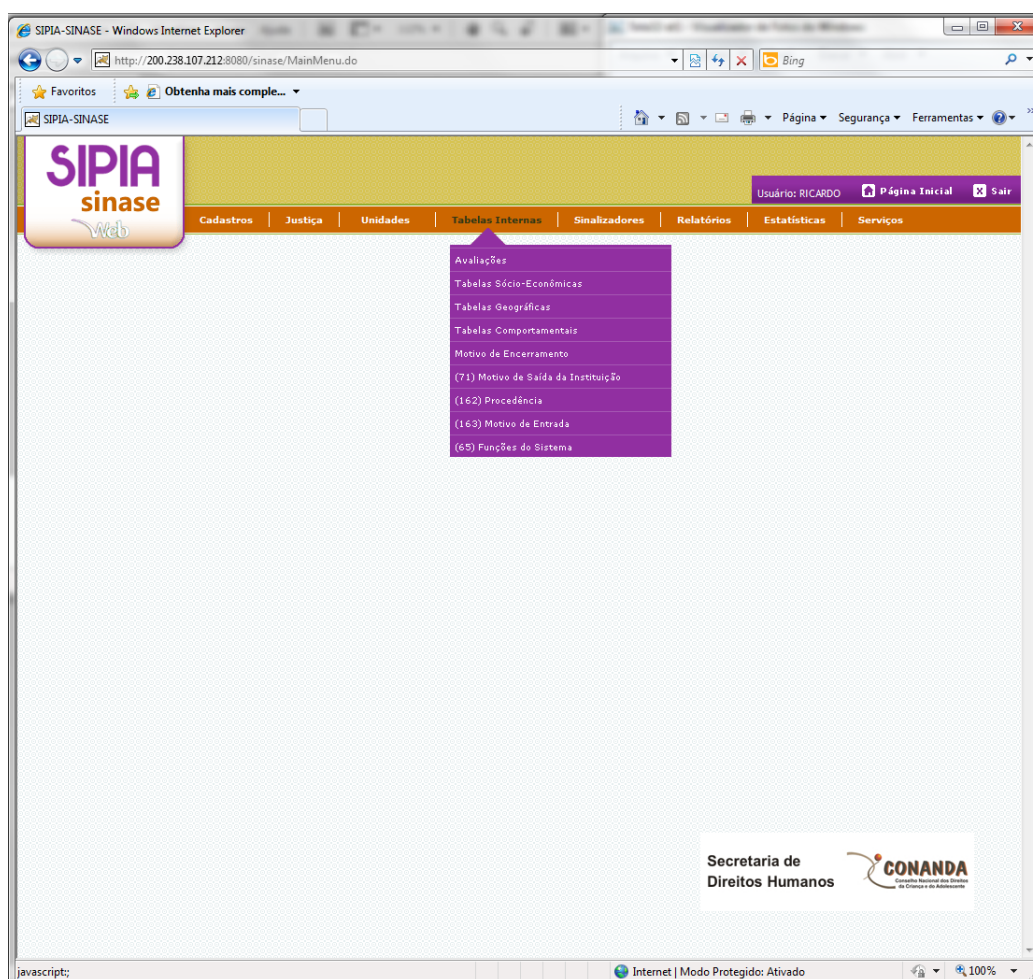
Campos obrigatórios:

Todos os campos com * devem ser preenchidos para inclusão ou alteração.

- **Medida em execução**
- **Data da avaliação**

Observe que, só após a inclusão ou consulta de um registro, os **botões de navegação** ficam disponíveis. São eles: Registro Diário, Continuar e Voltar.

Barra de Menu ⇒ Tabelas Internas



Tabelas internas – Essas tabelas são as bases para a geração de estatísticas, relatórios e sinalizadores.

Avaliação

Adequação da Medida
Avaliação do Ato Infracional
Conceitos Gerais da Avaliação

Tabelas Socioeconômicas

Renda Familiar
Faixa Etária
Escolaridade
Convívio Familiar
Fontes de Recursos
Parentesco
Etnia / raça
Sexo.

Crença Religiosa

Conteúdo da tabela: Católica, Espírita, Islamismo, Judaísmo, Nenhuma, Outras religiosidades, Protestante/Evangélica, Umbanda e Candomblé, Ignorada.

Tabelas Geográficas

Cidades
Esfera Administrativa
Estados
Tipo de Bairro

Tabelas Comportamentais

Drogas Utilizadas
Situação de uso de Droga
Situação Escolar
Situação Profissional
Documento Policial apresentado
Infrações
Medida Socioeducativa e Projetiva.
Natureza da Infração

Motivo de Encerramento

Execução de medida
Processo de Apuração
Processo de Execução de Medida

Motivo de saída da Unidade

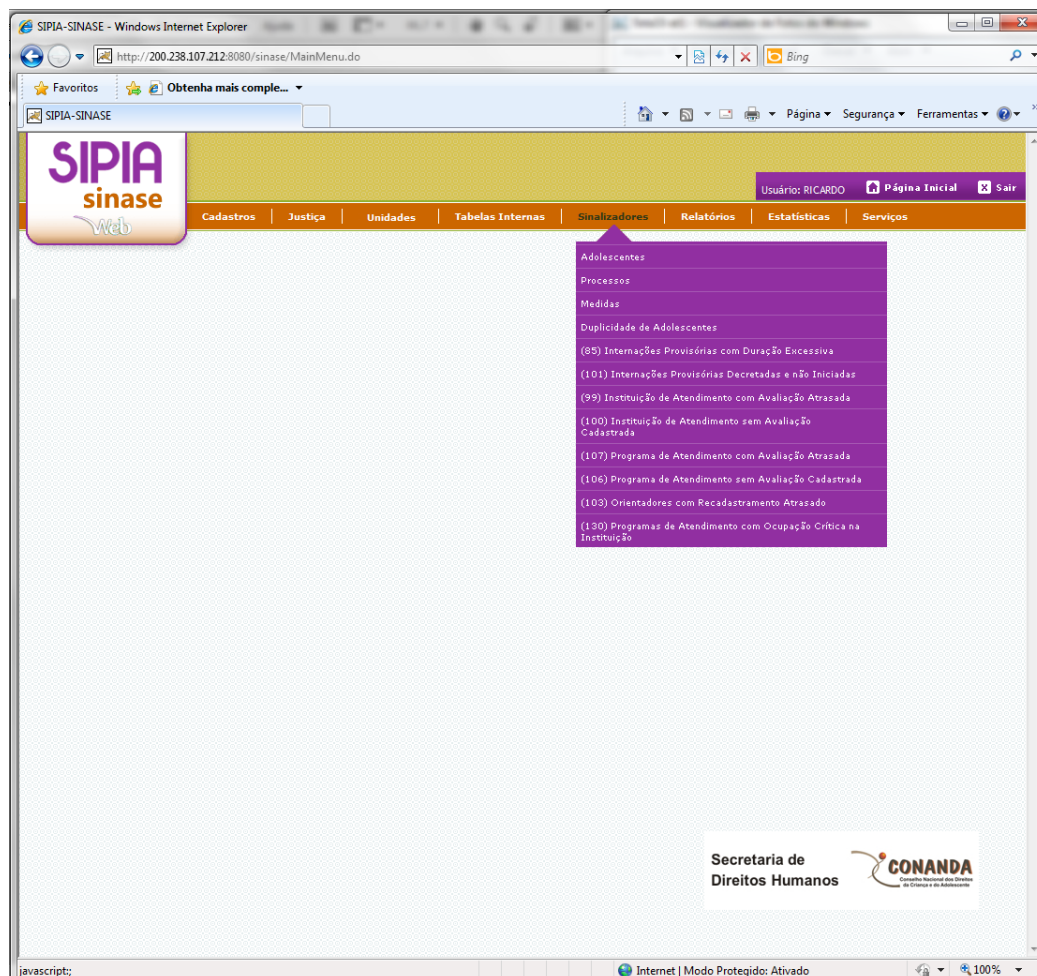
Funções do Sistema

Relação de todas as funcionalidades do SIPIA Sinase.

Histórico das Atualizações

Informa quem cadastrou **Data hora cadastro** e quem atualizou **Data hora atualização**.

Barra de Menu ⇨ Sinalizadores



O SIPIA Sinase disponibiliza os **Sinalizadores** – São consultas de situações que carecem de uma providência imediata.

Adolescentes sem processo de Apuração cadastrado – Consulta de adolescentes que não têm processos de apuração cadastrados.

Selecione o Estado e a Comarca.

Adolescentes sem processo de Execução cadastrado

Consulta de adolescentes que não têm processos de execução cadastrados.

Selecione o Estado e a Comarca.

Adolescentes sem Atendimento Inicial, Internação Provisória ou Medidas Cadastradas – Consulta de adolescentes que não têm registro de atendimento inicial ou de Internação Provisória, ou de Medidas socioeducativas.

Selecione o período inicial e final, o estado, a comarca e a vara.

Processo de Apuração em aberto com Duração Excessiva - Consulta processos de apuração com duração excessiva. Selecione o período inicial e final, o estado, a comarca e a vara.

Processo de Apuração em aberto fora da Faixa Etária – Consulta de processos de apuração em aberto referentes a adolescentes fora da faixa etária. Selecione o período inicial e final, o estado, a comarca e a vara.

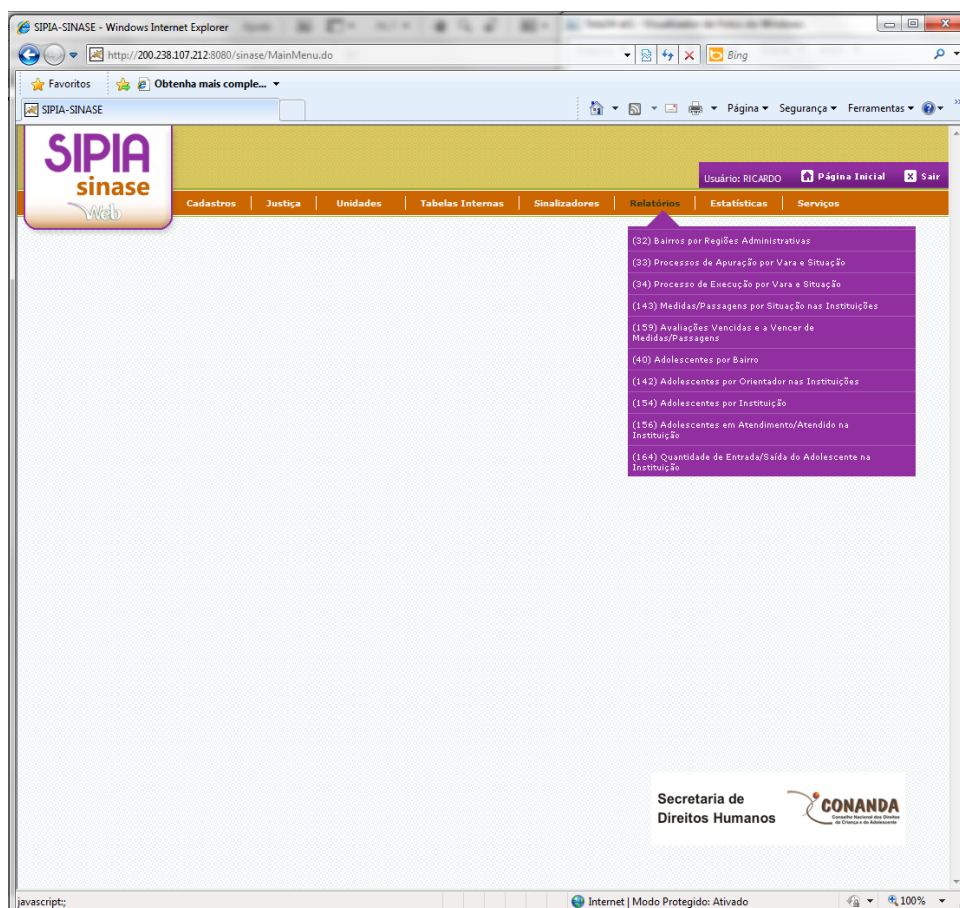
Processo de Apuração em aberto fora da Faixa Etária na data da Infração – Consulta de processos de apuração em aberto referentes a adolescentes fora da faixa etária na data da infração. Selecione o período inicial e final, o estado, a comarca e a vara.

Adolescentes sem processo de Execução Cadastrado – Consulta de adolescentes que não têm processos de execução cadastrados. Selecione o período inicial e final, o estado, a comarca e a vara.

Processo de Execução em aberto com Duração Excessiva – Consulta de processos de execução cadastrados

com duração excessiva. Selecione o período inicial e final, o estado, a comarca e a vara.
Processo de Execução em aberto fora da Faixa Etária - Consulta de processos de execução em aberto com adolescentes fora da faixa etária. Selecione o período inicial e final, o estado, a comarca e a vara.
Medidas em Aberto com Avaliação Atrasada – Consulta de medidas em aberto, cadastradas, com avaliação atrasada. Selecione o período inicial e final, o estado e Unidade.
Medida/Primeiro Atendimento / Internação Provisória em Aberto com Duração Excessiva – Consulta de medidas em aberto, cadastradas, e que não têm registro de Primeiro Atendimento / Internação Provisória - Atendimento Inicial ou Internação Provisória ou Medida com duração excessiva. Selecione o período inicial e final, o estado e Unidade.
Medida/Primeiro Atendimento / Internação Provisória em Aberto com Prazo Máximo Excedido - Consulta de Medidas ou Primeiro Atendimento / Internação Provisória no primeiro atendimento ou Internação Provisória com Prazo Máximo Excedido. Selecione o período inicial e final, o estado e Unidade.
Medida/Primeiro Atendimento / Internação Provisória em aberto Fora da Faixa Etária na Data - Consulta de Medidas ou Primeiro Atendimento / Internação Provisória no primeiro atendimento ou Internação Provisória fora da faixa Etária na Data. Selecione o período inicial e final, o estado e Unidade.
Duplicidade do Cadastro de Adolescente – Consulta, por Registro Civil, CPF, Mãe, RG, duplicidade de adolescente no cadastro.
Internação Provisória com Duração Excessiva -
Unidade de Atendimento com Avaliação Atrasada - Consulta de Unidades de Atendimento com Avaliação Atrasada.
Unidade de Atendimento sem Avaliação – Consulta de unidade de atendimento sem avaliação
Programa de Atendimento com Avaliação Atrasada – Consulta de Programa de Atendimento com Avaliação Atrasada
Programa de Atendimento sem Avaliação – Consulta de Programa de Atendimento sem Avaliação
Orientador com Recadastramento Atrasado – Consulta de Orientador com Recadastramento Atrasado
Programa de Atendimento com Ocupação Crítica – Consulta de programa de atendimento com ocupação crítica
Usuários Que Não Acessam o Sistema – Consulta de usuários que não acessam o sistema.

Barra de Menu ⇨ Relatórios

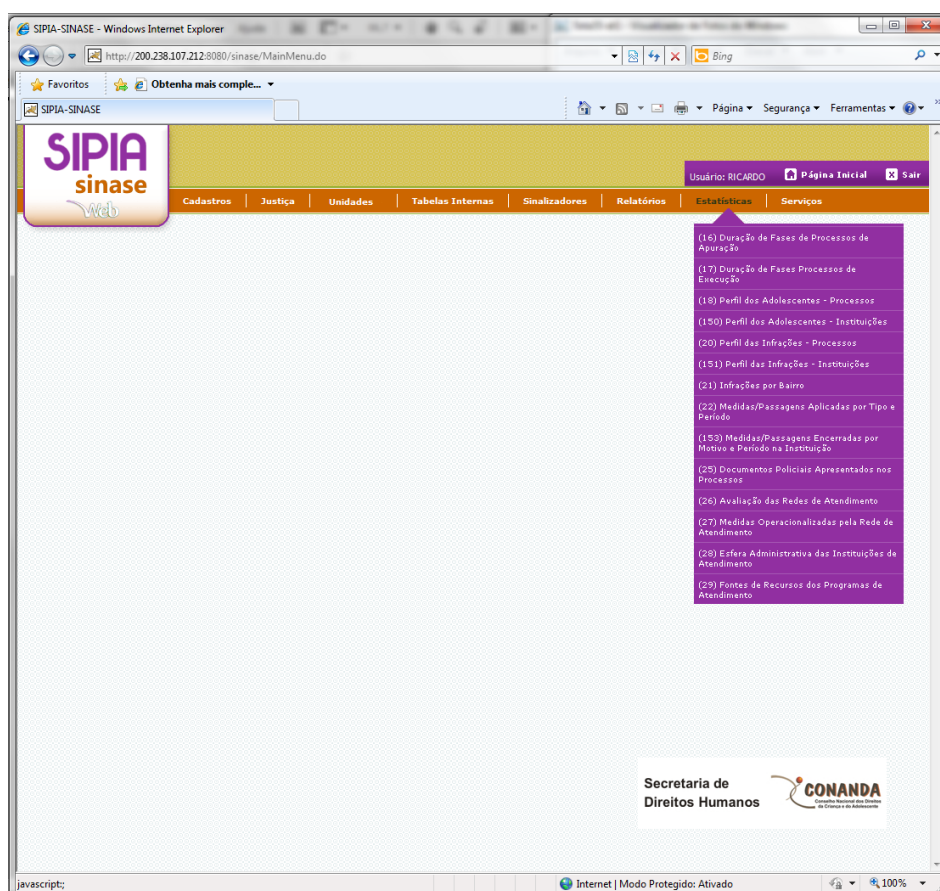


Descrição dos Relatórios disponíveis

Todos os campos com * devem ser preenchidos para gerar os relatórios

Bairros por Regiões Administrativas - Parâmetros Solicitados - Estado*, Cidade*, Região Administrativa*
Processo de Apuração por Vara - Período de abertura, data inicial e data final, Localidade, Estado*, Comarca, Vara e Situação.
Processo de Execução por Vara - Período de abertura, data inicial e data final, Localidade, Estado*, Comarca, Vara e Situação.
Medidas / Primeiro Atendimento / Internação Provisória por Situação – Informe a Unidade, Período de abertura, data inicial e data final, Medidas / Primeiro Atendimento / Internação Provisória, Estado e a Situação.
Avaliações dos Adolescentes vencidas e a vencer e de Medidas/Passagens por Unidade – Informe Período de abertura, data inicial e data final, Medidas / Primeiro Atendimento / Internação Provisória, Unidade ou Judiciário, Visualizar acompanhamento a vencer até* , Estado e Unidade.
Adolescentes por Bairro – Informe Estado, Cidade, Bairro.
Adolescentes por Orientador – Unidade-Estado Informe Unidade, Orientador e Medidas / Primeiro Atendimento / Internação Provisória.
Adolescentes por Unidade - Informe data inicial e data final, Medidas / Primeiro Atendimento / Internação Provisória, Estado, Unidade e Listagem.
Adolescentes em Atendimento/Atendido na Unidade - Informe data inicial e data final, Medidas / Primeiro Atendimento / Internação Provisória, Estado, Unidade, Canceladas, Em Aberto, Encerradas e Listagem.

Barra de Menu ⇒ Estatísticas

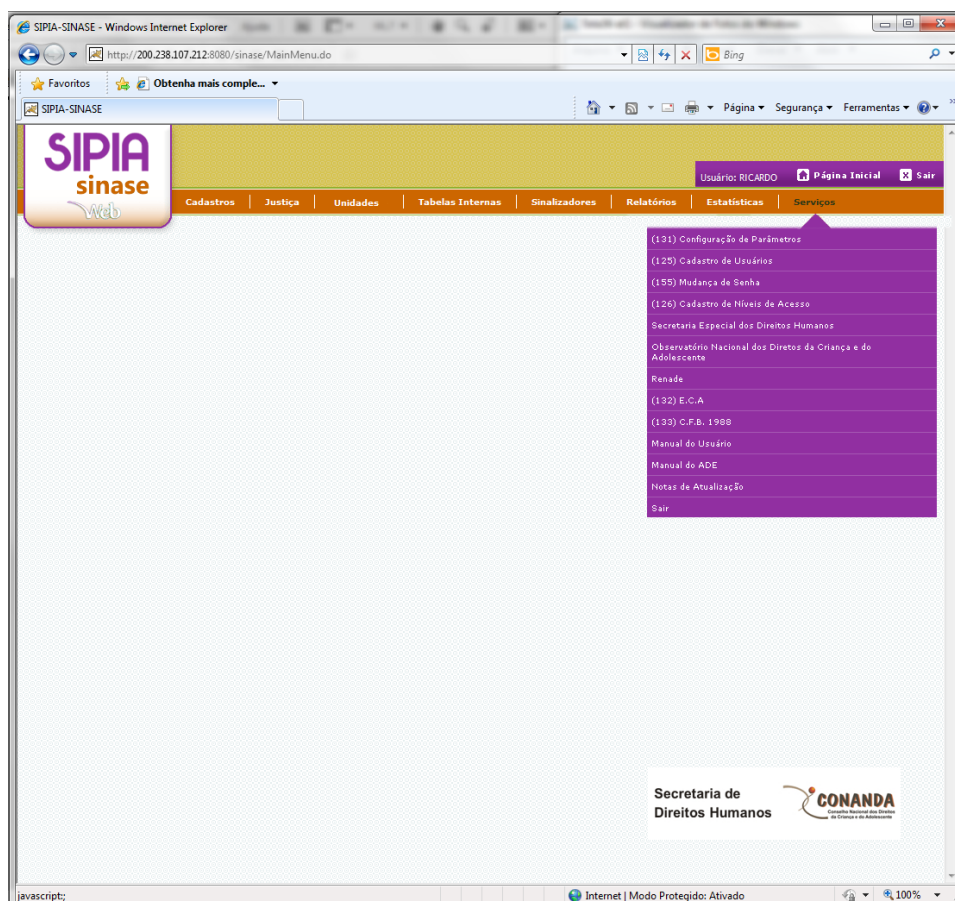


Descrição das **Estatísticas** disponíveis

Todos os campos com * devem ser preenchidos para gerar as estatísticas.

Duração das Fases Processo de Apuração
Duração das Fases Processo de Execução
Perfil dos adolescentes – Processos
Perfil dos adolescentes – Unidades
Perfil das infrações – Processos
Perfil das infrações – Unidades
Infrações por Bairro
Medidas aplicadas por tipo e período
Medida Encerrada por Motivo e Período
Documentos Policiais Apresentados
Avaliação da rede de atendimento
Medidas Operacionalizadas pela Rede de atendimento
Esfera Administrativa da Rede de Atendimento
Fontes de Recursos dos Programas da Rede de Atendimento

Barra de Menu ⇌ Serviços



No menu **Serviços**, estão disponíveis as opções de Configuração de Parâmetros, Cadastro de Usuário, Mudança de Senha e Cadastro de Níveis de Acesso.

O acesso aos espaços de interesse da área da infância e juventude também está aqui, exemplos:

Secretaria de Direitos Humanos;

Observatório Nacional dos Direitos da Criança e do (a) Adolescente;

A Rede Nacional de Defesa do (a) Adolescente em Conflito com a Lei – Renade

À disposição dos usuários estão o Estatuto da Criança e do (a) Adolescente e a Constituição da República Federativa do Brasil.

Menu serviços – Aqui estão funcionalidades restritas a administradores do sistema e o acesso a links.

Configuração de Parâmetros – Opção permitida apenas ao administrador nacional. Estão aqui os parâmetros do sistema como, por exemplo, a idade inicial do adolescente, 12 anos, e a idade final que é 18 anos.

Cadastro de Usuários – Os administradores estaduais podem cadastrar os usuários dos seus estados.

Mudança de senha - Para alterar a senha, o usuário deve utilizar o menu *Ferramentas* e a ir à funcionalidade *Alterar Senha*.

Cadastro de Níveis de Acesso – Essa opção é acessível apenas ao administrador nacional.

Links Acessíveis - Secretaria de Direitos Humanos, RENADE, Estatuto da Criança e do Adolescente e Constituição.

Guia de Uso - Clique no Menu *Serviço* e na funcionalidade *Guia de Uso do Sistema*. Será exibido o Guia com as instruções para operar do SIPIA Sinase.

Notas de atualização - Ao clicar na funcionalidade *Notas de Atualização* do Sistema, será aberta uma tela com a *Lista de todas as Funcionalidades Entregues*, *Notas da versão* e as datas das atualizações.

Sair – Opção para sair do Sistema e voltar à tela de acesso.

Barra de Menu ⇒ Serviços ⇒ Cadastro de Usuário

The screenshot displays the 'Cadastro de Usuários' (User Registration) page within the SIPIA-SINASE web application. The page is accessed via Internet Explorer at the URL http://200.238.107.212:8080/sinase/cadastros_iniciarUsuario.do. The top navigation bar includes links for 'Cadastros', 'Justiça', 'Unidades', 'Tabelas Internas', 'Sinalizadores', 'Relatórios', 'Estatísticas', and 'Serviços'. The 'Serviços' menu is active, and the 'Cadastro de Usuários' option is selected. The page features a sidebar with the SIPIA sinase Web logo and a top right area with user information (Usuário: RICARDO), a 'Página Inicial' link, and a 'Sair' button. The main content area contains a form for user registration with the following fields: 'Código Sinase', 'UF' (dropdown), 'Comarca' (dropdown), 'Instituição' (dropdown), 'Nome' (text), 'Login (CPF)' (text), 'Senha' (text), 'Confirme a senha' (text), 'Validade' (text), 'Nível de acesso' (dropdown), 'Estado do administrador' (dropdown), and 'Situação' (text). Below the form is a 'Histórico das Atualizações' (Update History) section with fields for 'Quem cadastrou', 'Data hora cadastro', 'Quem atualizou', 'Data hora atualização', and a list of updates. The page is secured with 'Internet | Modo Protegido: Ativado'.

No Menu **Serviços**, selecione a opção **Cadastro de Usuários**. A tela abaixo será, então, exibida.

O **Administrador Estadual** deve cadastrar os usuários das Unidades do seu Estado seguindo os passos a seguir.

O Administrador Estadual deve informar a:

- UF do estado.
- Unidade do usuário.
- Nome completo do usuário, sem abreviação.
- CPF do usuário.
- Senha do usuário.
- Confirmar a Senha do usuário.
- Validade da Senha.
- Nível de Acesso.

- Usuário Administrador, **NÃO** marque para usuários de unidades. Clique no botão **INCLUIR** para efetuar a inclusão.

Barra de Menu ⇒ Serviços ⇒ Mudança de Senha

SIPIA Web

Usuário: RICARDO | Página Inicial | Sair

Cadastros | Justiça | Unidades | Tabelas Internas | Sinalizadores | Relatórios | Estatísticas | Serviços

Mudança de Senha

Todos os campos com * devem ser preenchidos para incluir ou alterar.

Dados

Nome: RICARDO
Login: 555555555555
Validade: 01/01/2020

Senha atual:
Nova senha:
Confirme a nova senha:

Confirmar | Limpar

A qualquer momento os usuários podem alterar a senha. No Menu Serviços, selecione a opção **Mudança de Senha**.

- Informe a senha atual e, em seguida, a nova senha. Depois, confirme a nova senha.
- Clique no botão **CONFIRMAR**.

Será exibida a mensagem **“alteração realizada com sucesso”**.

Caso tenha digitado a senha atual diferente da que utiliza hoje ou os campos *nova senha* e *confirme senha* não estejam iguais, o Sistema irá mostrar a mensagem **“A confirmação da senha não confere”**.

A partir da confirmação, utilize a nova senha.