



Dica de Sistema

Auxílio Creche Web - ADM

Auxílio Creche Web





SUMÁRIO

1.	Introdução	3
2.	Como acessar	3
3.	Cadastrar Auxílio Creche - ADM	5
3.1	Incluir Benefício	7
3.2	Emitir Recibo	8
3.3	Alterar Benefício	9
3.4	Excluir Benefício	11
4.	Relatório Novos CNPJs	12
5. H	listórico de Versões	13





Auxilio Creche WEB

1. Introdução

Esse manual do usuário apresenta de forma simples o passo a passo dos procedimentos do Auxílio Creche WEB voltados aos usuários administradores.

2. Como acessar

O acesso ao sistema Auxílio Creche WEB é realizado através do site do <u>Tribunal de</u> Justiça. Na página inicial do site do TJRJ, clique na aba Serviços. Em seguida, selecione Sistemas.

PODER JUDICIÁRIO PJERJ ESTADO DO RIO DE JANEIRO		Buscar no portal Q
PÁGINA INICIAL - IN STITUCIONAL -	CONSULTAS - SERVIÇOS - CORREGE	DORIA EMERJ TRANSPARÊNCIA
Cadastro de Pessoa Jurídica	Portal - Serviços de TI	Sistema de Votação Eletrônica - eVoto
Cálculo de Débitos Judiciais	Portal - Serviços Operacionais de Logística	Ofício Requisitório de Precatório
Certidão Eletrônica de Distribuição Judicial	Processo Eletrônico	
Certidões do 2º Grau	Processo Judicial Eletrônico (PJE)	
Depósito Judicial	SEI - Processo administrativo eletrônico	
Dicas de Sistemas >	Sistema GRP	
GRERJ Eletrônica	Serventias Habilitadas para Realizar o Cadastro Presencial	
Restituição - GRERJ Eletrônica	Serventias Habilitadas para Utilizar o Mandado de	
Malote Digital	Pagameno Elevonico	
Manuais e Vídeos dos Sistemas de Informática		
Portal Office 365	Sistema de informações Gerenciais	
	Usicinas	



Na área de Login, preencha os campos **Usuário** e **Senha**, e clique no botão **Entrar**.

Usuário e Senha
Q
•D Entrar
? Esqueci Minha Senha







Será habilitada a janela Seleção de Sistema. No campo Sistema, selecione a opção Portal De Magistrados e Servidores. Em seguida, selecione o Órgão desejado. Ao finalizar, clique no botão Enviar.

Usuário:		
Abrir em:* 💿 Nova	a Janela _O Nova Aba	
Sistema:*		~
Orgão:*) 🗸
	🗗 Trocar Senha	ເ⇒ Logout
3 - Tei	la Seleção de Sistema	a e Órgão.

Em Portal de Magistrados e Servidores selecione, no menu à esquerda da tela, a opção

Auxílio Creche WEB.

Portal de Magistrados e Servidores	Sejam hem vindos ao Portal de magistrados e servidores	⊖A A A€
Formulários Servidor		
Plano de Saúde Amil		
Auxílio Creche Web		
Dados Pessoais		
Promoção e Remoção de Magistrados		
Requerimento de Conversão em Pecúnia - Magistrados		
Sistema de Controle de Conciliadores - Dev		
Sistema de Controle de Conciliadores - Hml		

Figura 4 - Portal de Magistrados e Servidores.

O sistema será habilitado em uma nova janela.





3. Cadastrar Auxílio Creche - ADM

Nesta funcionalidade será possível efetuar consultas, alterações e inclusões para todas as matrículas.

Na **Página Inicial**, selecione a opção **Cadastrar Auxílio Creche – ADM**, no menu à esquerda da tela.



Figura 5 - Página Inicial.

Em Listar Histórico de Beneficiários, informe a Matrícula e a Situação do benefício a ser consultado.

Listar Histó	rico de Beneficiário	DS					
- Matrícula	Nome			?			
– Situação Ativos		-					
₫ LIMPAR				ß			
Listar Histó	rico de Beneficiário	os					+ INCLUIR
Nome	Data início	Data fim	Alterar	Excluir	Recibo	Situação atual	
		Não	o existem registros com os dados	informados.			

Figura 6 - Campo Situação.





O campo **Nome** será preenchido automaticamente de acordo com a matrícula informada. Na seção **Listar Histórico de Beneficiários** serão listados os benefícios cadastrados para o

servidor em questão.

Listar Histórico de Beneficiár	ios						
Aatricula 28i HOLM	ES		?				
Situação Ativos	•						
C LIIMPAR							
Listar Histórico de Beneficiár	ios						+ INCLUIR
Nome	Data início	Data fim	Alterar	Excluir	Recibo	Situação atual	
JULIA L	01/11/2023	31/12/2023	Z		B	ATIVO	
Exibindo 1 de 1 registros	Itens por página:	10			G 1 O		

Figura 7 - Resultado da Consulta.





3.1 Incluir Benefício

Para incluir um novo benefício, em Listar Histórico de Beneficiários, selecione o botão

Incluir.

14	Nome LUIZ						
ituação	-						
	Felérice						+ 1N
istar Histórico de Bene	Icianos						
istar Histórico de Bene	Data início	Data fim	Alterar	Excluir	Recibo	Situação atual	
Istar Històrico de Bener Nome SOBRINHA TUTELA NUTELA	Data inicio 01/12/2023	Data fim 31/12/2023	Alterar	Excluir	Recibo	Situação atual ATIVO	

Figura 8 - Botão Incluir.

Na tela Incluir Beneficiário, preencha os dados do beneficiário a ser incluído. Para anexar a declaração de ensino, na seção Dados da Instituição de ensino, clique no botão Selecione um arquivo.

Ao finalizar, assinale o checkbox na seção Demais Informações e clique no em Salvar.

ados do Denenciano	
Ano Letivo	
Beneficiario	↓ dd/mm/aaaa
	2
ados da Instituição de En	sino
CNPJ da Instituição	Nome da Instituição
00.000.000/0000-00	
Valor da Mensalidade	
eencher os campos abaixo com o	o mês de ingresso e o mês fim do beneficiário na instituição de ensino.
Mês Início Selecione	Mas Fin
Selectone	Seicrone
SELECIONE UM ARQUIVO »	
anais Informaçãos	
emais informações	
Declara que o outro gonitor/o	não nercehe o auvilio creche concedido por este Tribunal ou outro ócnão público ou privado em favor do filho/a em tela
	nao percebe o auxilio creche concedido por este mbunar ou orgao publico da privado em tavor do innova em tela.

Figura 9 - Tela Incluir Beneficiário.



ATENÇAO: O campo **CNPJ da Instituição** deverá ser preenchido com um CNPJ de uma instituição de ensino. Caso contrário, o benefício será inativado.





3.2 Emitir Recibo

Para emitir o recibo de um benefício cadastrado, em Listar Histórico de Beneficiários, selecione o ícone na coluna Recibo, referente ao beneficiário desejado.

istar Histórico de E	Beneficiári	os					+ INCLU
Nome		Data início	Data fim	Alterar	Excluir	Recibo	Situação atual
SOBRINHO DA NIETE	ß	01/12/2023	31/12/2023				ATIVO
Exibindo 1 de 1 registros		Itens por página:	10			G 1	Ð

Figura 10 - Botão Recibo.

O recibo será exibido no formato PDF em uma nova aba do navegador.

	Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro
	DGTEC - FSW EQUIPE DE DESENVOLVIMENTO
	Recibo Beneficio
Matrícula: No	me: LUIZ I
Beneficiário	: SOBRINHA TUTELA NUTELA
Data de Nascimento	: 24/08/2018
CNPJ Instituição	: 28.655.298/0001-97
Nome Instituição	: COLÉGIO PRIMUS
Valor da Mensalidade	: R\$ 898,99
Mês / Ano de ingresso	: Dezembro/2023
Mês / Ano fim	: Dezembro/2023
Processo	: 8989
Observação	: 8888
Registro Sem Efeito	: Não
Pessoa com Deficiência (PCD) : Não

Figura 11 - Recibo Benefício.





3.3 Alterar Benefício

Para realizar alterações em um benefício, em Listar Histórico de Beneficiários, selecione o ícone na coluna Alterar, referente ao beneficiário desejado.

Listar Histórico de Benefic	iários						
Matrícula 28i HO	ne JLMES		?				
Ativos	•						
Listar Histórico de Benefici	iários						+ INCLUIR
Nome	Data início	Data fim	Alterar	Excluir	Recibo	Situação atual	
JULIA I	01/11/2023	31/12/2023				ATIVO	
Exibindo 1 de 1 registros	Itens por página:	10			G 1 O		

Figura 12 - Coluna Alterar.

Em Alterar Beneficiário, selecione o motivo da alteração em Dados do Tipo de Alteração e, em seguida, realize as alterações necessárias.

ados do Beneficiário			
Ano Letivo			
2023 •			
Beneficiário		Data de Nascimento	
JULIA		• 01/10/2016	
adas da Tina da Altaração			
ados do Tipo de Alteração			
Motivo Alteração	~		
Motivo Alteração	2		
Motivo Alteração Selecione Selecione	چ		
Notivo Alteração Selecione Selecione Alterações Administrativas	R.		
Motivo Alteração Selecione Selecione Alterações Administrativas Finalizar Benefício	2		
Motivo Alteração Selecione Alterações Administrativas Finalizar Benefício Inativar CNPJ	چ 		
Motivo Alteração Selecione Selecione Alterações Administrativas Finalizar Benefício Inativar CNPJ Mudança de declaração sem alteração de valor	ري ا		
Notivo Alteração Selecione Selecione Alterações Administrativas Finalizar Benefício Inativar CNP Mudança de declaração sem alteração de valor Mudança de Instituição de Ensino	EALO		
Notivo Alteração Selecione Selecione Finalizar Benefício Inativar CNPJ Mudança de declaração sem alteração de valor Mudança de Instituição de Ensino Valor da Mensalidade	CS ;ALO		
Notivo Alteração Selecione Alterações Administrativas Finalizar Benefício Inativar CNPJ Mudança de declaração sem alteração de valor Mudança de Instituição de Ensino Valor da Mensalidade Valor da Mensalidade	C, ALO		
Notivo Alteração Selecione Alterações Administrativas Finalizar Benefício Inativar CNPJ Mudança de declaração sem alteração de valor Mudança de Instituição de Ensino Valor da Mensalidade Valor da Mensalidade 1.000,00	(ALO		
Notivo Alteração Selecione Selecione Alterações Administrativas Finalizar Benefício Inativar CNPJ Mudança de declaração sem alteração de valor Mudança de Instituição de Ensino Valor da Mensalidade Valor da Mensalidade 1.000,00	C ALO		
Notivo Alteração Selecione Selecione Alterações Administrativas Finalizar Benefício Inativar CNPJ Mudança de declaração sem alteração de valor Mudança de Instituição de Ensino Valor da Mensalidade selor da Mensalidade 1.000,00 eencher os campos abaixo com o mês de ingresso e o mês fim do benefici	ALO Ario na instituição de ensino.		
Volvo Alteração- Selecione Selecione Alterações Administrativas Finalizar Benefício Inativar CNPJ Mudança de declaração sem alteração de valor Mudança de Instituição de Ensino Valor da Mensalidade alor da Mensalidade 1.000,00 eencher os campos abaixo com o mês de ingresso e o mês fim do benefici. Més Fim	ÇALO ário na instituição de ensino.		
Motivo Alteração Selecione Selecione Selecione Inativar CNPJ Mudança de declaração sem alteração de valor Mudança de Instituição de Ensino Valor da Mensalidade valor da Mensalidade 1.000,00 eencher os campos abaixo com o mês de ingresso e o mês fim do benefici Més línico Novembro	ALO Ario na instituição de ensino.		
Motivo Alteração Selecione Selecione Alterações Administrativas Finalizar Benefício Inativar CNPJ Mudança de declaração sem alteração de valor Mudança de Instituição de Ensino Valor da Mensalidade Valor da Mensalidade valor da Mensalidade talor da Mensalidade eencher os campos abaixo com o mês de ingresso e o mês fim do benefici Més Inio Novembro Més Eim Dezembro	řío na instituição de ensino.		

Figura 13 - Motivo Alteração.





No final da página, em **Dados de A Contar De**, informe o mês para qual a alteração passou a valer. Para validar a alteração, clique em **Salvar**.

rocesso	
Decisao Administrativa 🔄 Registro sem Efeito	
(Derraça)	
ados de A Contar De	
eração a Contar De (preencher os campos abaixo com o mês do ano atual para o qual a alteração passou a valer)	
ulho •	
emais informações	
Declaro que o outro genitor/a não percebe o auxílio creche concedido por este Tribunal ou outro órgão público ou privado em favor do filho/a em tela.	
Declaro que o outro genitor/a não percebe o auxílio creche concedido por este Tribunal ou outro órgão público ou privado em favor do filho/a em tela.	
Declaro que o outro genitor/a não percebe o auxílio creche concedido por este Tribunal ou outro órgão público ou privado em favor do filho/a em tela.	

Figura 14 - Campo Mês a Contar De.





3.4 Excluir Benefício

Para realizar uma exclusão, em Listar Histórico de Benefícios, selecione o ícone na coluna Excluir, referente ao beneficiário desejado.

Listar Histórico de Benefici	ários						
281 Nor	ne LMES		?				
Ativos	•						
Listar Histórico de Benefici	iários						+ INCLUIR
Nome	Data início	Data fim	Alterar	Excluir	Recibo	Situação atual	
JULIA L	01/11/2023	31/12/2023	B		B	ATIVO	
Exibindo 1 de 1 registros	Itens por página:	10		0	G <mark>1</mark> O		

Figura 15 - Ícone Excluir Benefício



ATENÇÃO: A exclusão de benefícios será permitida somente caso o benefício <u>não tenha sido processado.</u> Caso contrário, o mesmo será inativado. O sistema exibirá uma mensagem informativa.

😰 O registro já foi utilizado pelo processamento e por isso não pode ser excluído.

Figura 16 - Crítica do Sistema.





4. Relatório Novos CNPJs

Essa funcionalidade é destinada aos usuários administradores do sistema, onde será possível emitir um relatório com todos os CNPJs recém cadastrados.

Para emitir o relatório, na Página Inicial, selecione a opção Relatórios Novos CNPJs, no menu à esquerda.



Figura 17 - Página Inicial.

O relatório será baixado em formato Excel (XLSX).

	Poder Judic	iário do Estado do Rio de Janeiro		
	Divisão de Análise de Pro	cessos e Administração de Benefícios (I	DIAPA)	
	RELATÓRIO	DE INCLUSÃO DE NOVOS CNPJS		
NÚMERO CNPJ	11.111.111/1111-11			
NOME CNPJ	TESTE			പ
MATRÍCULA	NOME	NOME DO DEPENDENTE	DATA INÍCIO	DATA FIM
22	10	L	01/08/2023	30/09/2023
19	-		01/01/2023	30/06/2023
NÚMERO CNPJ	12.121.212/1112-12			
NOME CNPJ	TESTE			
MATRÍCULA	NOME	NOME DO DEPENDENTE	DATA INÍCIO	DATA FIM
22			01/02/2023	31/03/2023

Figura 18 - Relatório de Novos CNPJs.





5. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	12/12/2023	Elaboração do documento.	Matheus Rezende
1.0	12/12/2023	Revisão Ortográfica/Template.	Gabriel Lugon
1.0	13/12/2023	Aprovação do documento	