



Dica de Sistema

Solicitação De Auxílio Creche na WEB

Auxílio Creche Web



SUMÁRIO

1.	Introdução	3
2.	Como acessar	3
3.	Cadastrar Auxílio Creche	5
3.1	Incluir Benefício.....	6
3.2	Emitir Recibo.....	7
3.3	Alterar Benefício.....	8
3.4	Excluir Benefício.....	10
4.	Histórico de Versões	11



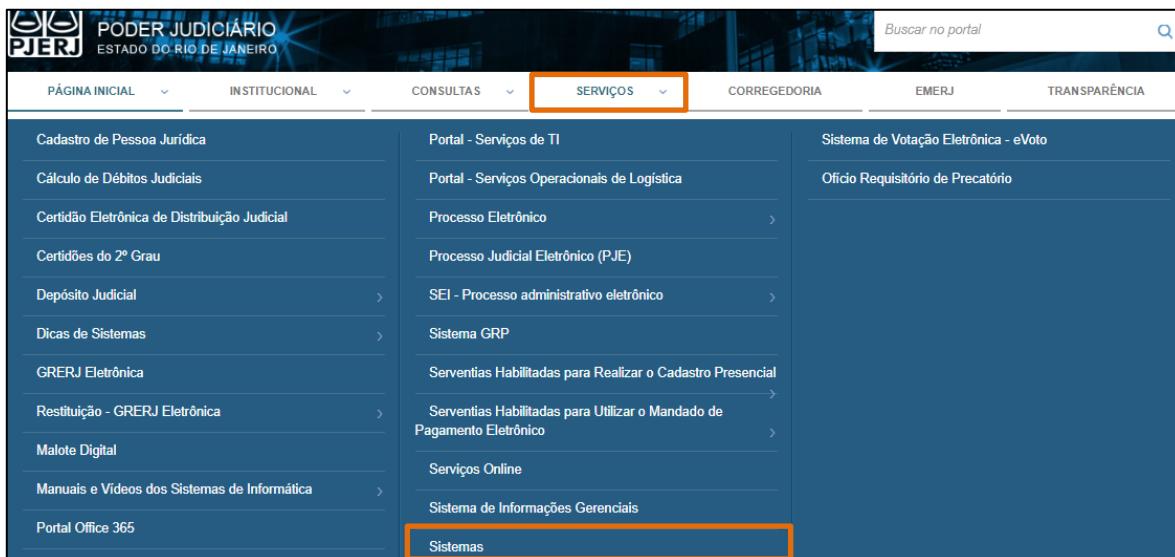
Auxílio Creche WEB

1. Introdução

Essa dica de sistema apresenta de forma simples o passo a passo dos procedimentos do Auxílio Creche WEB.

2. Como acessar

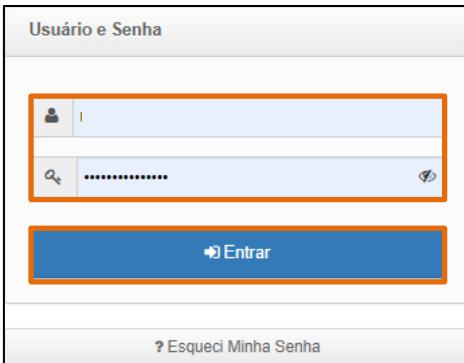
O acesso ao sistema **Auxílio Creche WEB** é realizado através do site do [Tribunal de Justiça](#). Na página inicial do site do TJRJ, clique na aba **Serviços**. Em seguida, selecione **Sistemas**.



A captura de tela mostra a interface web do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro. No topo, há uma barra com o logo do Poder Judiciário RJ, o nome "PODER JUDICIÁRIO ESTADO DO RIO DE JANEIRO", uma barra de busca com o placeholder "Buscar no portal" e ícones para usuários e ajuda. Abaixo, uma barra de navegação com links para "PÁGINA INICIAL", "INSTITUCIONAL", "CONSULTAS", "SERVIÇOS" (que está destacado com um fundo amarelo), "CORREGEDORIA", "EMERJ" e "TRANSPARÊNCIA". A seção "SERVIÇOS" contém uma lista de serviços, com "Sistemas" ressaltado por um retângulo laranja. À direita, há mais uma lista de serviços.

1 - Aba Serviços.

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



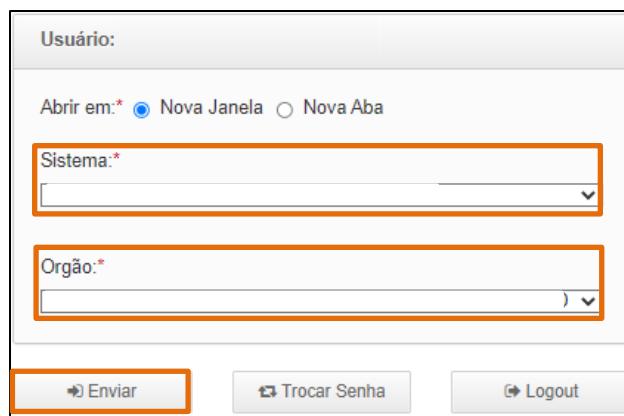
A captura de tela mostra a tela de login. O formulário tem o título "Usuário e Senha". Ele contém dois campos: "Usuário" (que exibe uma ícone de usuário e uma barra de texto com uma letra) e "Senha" (que exibe uma ícone de fechadura e uma barra de texto com asteriscos). Ambos os campos estão ressaltados com um retângulo laranja. Abaixo, há um botão azul com o texto "Entrar" e uma link "Esqueci Minha Senha".

2 - Tela Login.



Será habilitada a janela **Seleção de Sistema**. No campo **Sistema**, selecione a opção **Portal De Magistrados e Servidores** e selecione a opção desejada no campo **Órgão**.

Ao finalizar, clique no botão **Enviar**.



Usuário:

Abrir em: * Nova Janela Nova Aba

Sistema: *

Órgão: *

Enviar Trocar Senha Logout

3 - Tela Seleção de Sistema e Órgão.

Em **Portal de Magistrados e Servidores** selecione, no menu à esquerda da tela, a opção **Auxílio Creche WEB**.

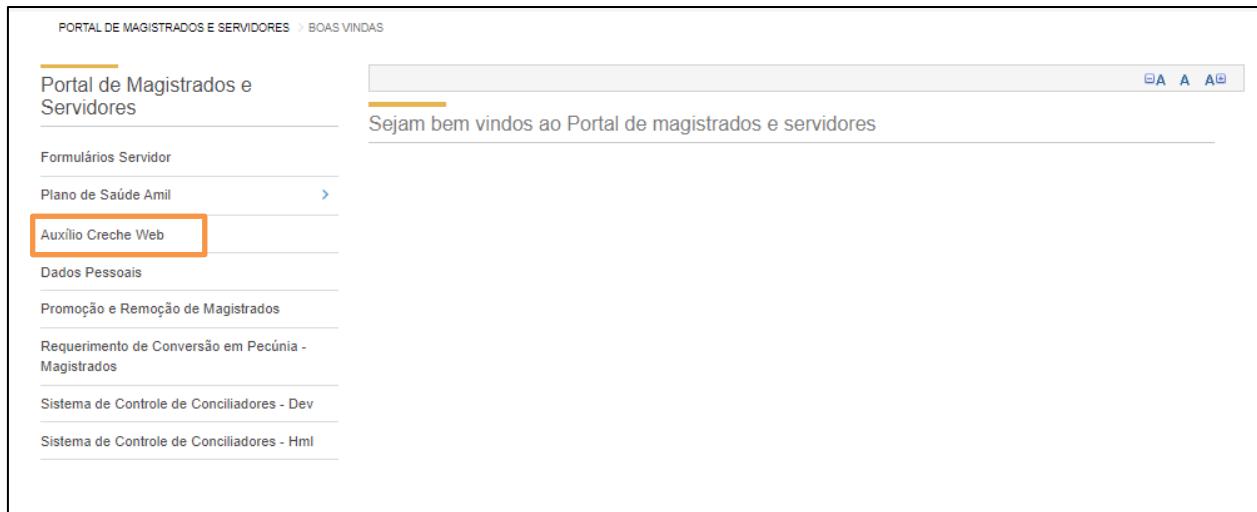


Figura 4 - Portal de Magistrados e Servidores.

O sistema será habilitado em uma nova janela.



3. Cadastrar Auxílio Creche

Na **Página Inicial** do sistema, no menu à esquerda, selecione a opção **Cadastrar Auxílio Creche**.

Figura 5 - Página Inicial.



OBSERVAÇÃO: Caso o acesso seja efetuado fora do período de inclusão do benefício, o sistema exibirá uma mensagem informativa.

 Período para inclusão de benefício ainda não foi liberado.



Figura 6 - Crítica do sistema.

A tela será atualizada. Os campos **Matrícula** e **Nome** serão preenchidos automaticamente com os dados do usuário. Para filtrar a situação dos benefícios que deseja consultar, selecione a opção desejada em **Situação**.

Figura 7 - Campo Situação.



3.1 Incluir Benefício

Para incluir um novo benefício, em **Listar Histórico de Benefícios**, selecione o botão **Incluir**.

Listar Histórico de Beneficiários

Matrícula	Nome	Situação
14	LUIZ	Ativos

Listar Histórico de Beneficiários

Nome	Data início	Data fim	Alterar	Excluir	Recibo	Situação atual
SOBRINHA TUTELA NUTELA	01/12/2023	31/12/2023				ATIVO

Exibindo 1 de 1 registros Itens por página: 10

+ INCLUIR

Figura 8 - Botão Incluir.

Na tela **Incluir Beneficiário**, preencha os dados do beneficiário a ser incluído. Para anexar a declaração de ensino, clique no botão **Selecionar um arquivo**.

Ao finalizar, assinale o *checkbox* na seção **Demais Informações** e clique em **Salvar**.

Incluir Beneficiário

Dados do Beneficiário

Ano Letivo Selecionar	Data de Nascimento dd/mm/aaaa
Beneficiário	

Dados da Instituição de Ensino

CNPJ da Instituição 00.000.000/0000-00	Nome da Instituição
Valor da Mensalidade	
Mês Início Selecionar	Mês Fim Selecionar

SELECIONE UM ARQUIVO *

Demais 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.

CANCELAR LIMPAR SALVAR

Figura 9 - Tela Incluir Beneficiário.



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



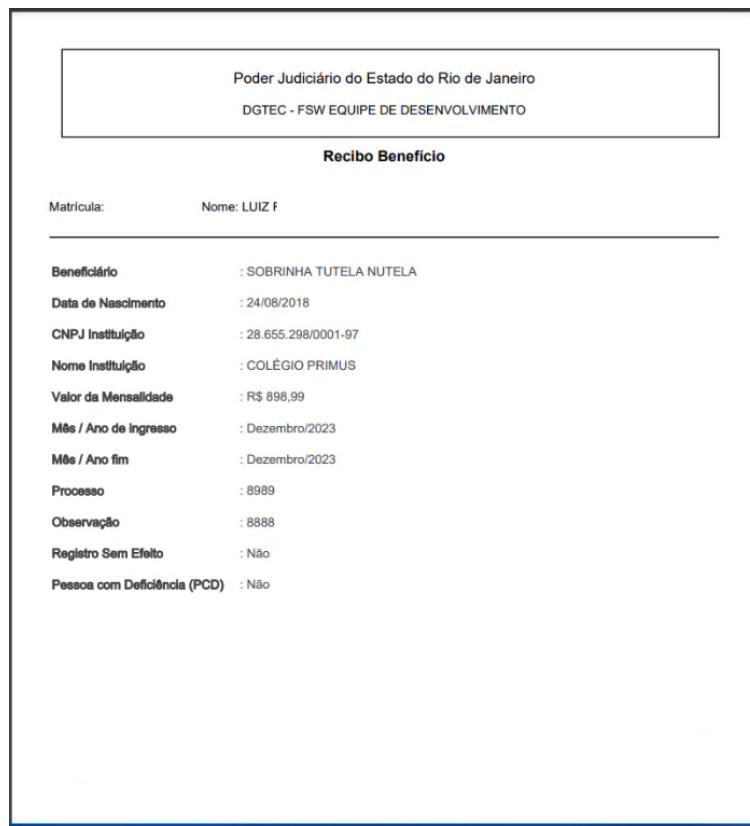
3.2 Emitir Recibo

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

Listar Histórico de Beneficiários						+ INCLUIR
Nome	Data inicio	Data fim	Alterar	Excluir	Recibo	Situação atual
SOBRINHO DA NIETE	01/12/2023	31/12/2023				ATIVO
Exibindo 1 de 1 registros						
Itens por página:		10				

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 Benefício

Matrícula: Nome: LUIZ F

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 Beneficiários					
Matrícula	Nome	Data inicio	Data fim	Alterar	Excluir
281	HOLMES	01/11/2023	31/12/2023		

Exibindo 1 de 1 registros Itens por página: 10

Figura 12 - Coluna Alterar.

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

Alterar Benefício

Dados do Beneficiário

Ano Letivo: 2023
Beneficiário: JULIA
Data de Nascimento: 01/10/2016

Dados do Tipo de Alteração

Motivo Alteração: Selecionar
 Alterações Administrativas
 Finalizar Benefício
 Inativar CNPJ
 Mudança de declaração sem alteração de valor
 Mudança de Instituição de Ensino
 Valor da Mensalidade: 1.000,00

Preencher os campos abaixo com o mês de ingresso e o mês fim do beneficiário na instituição de ensino.
 Mês Início: Novembro
 Mês Fim: Dezembro

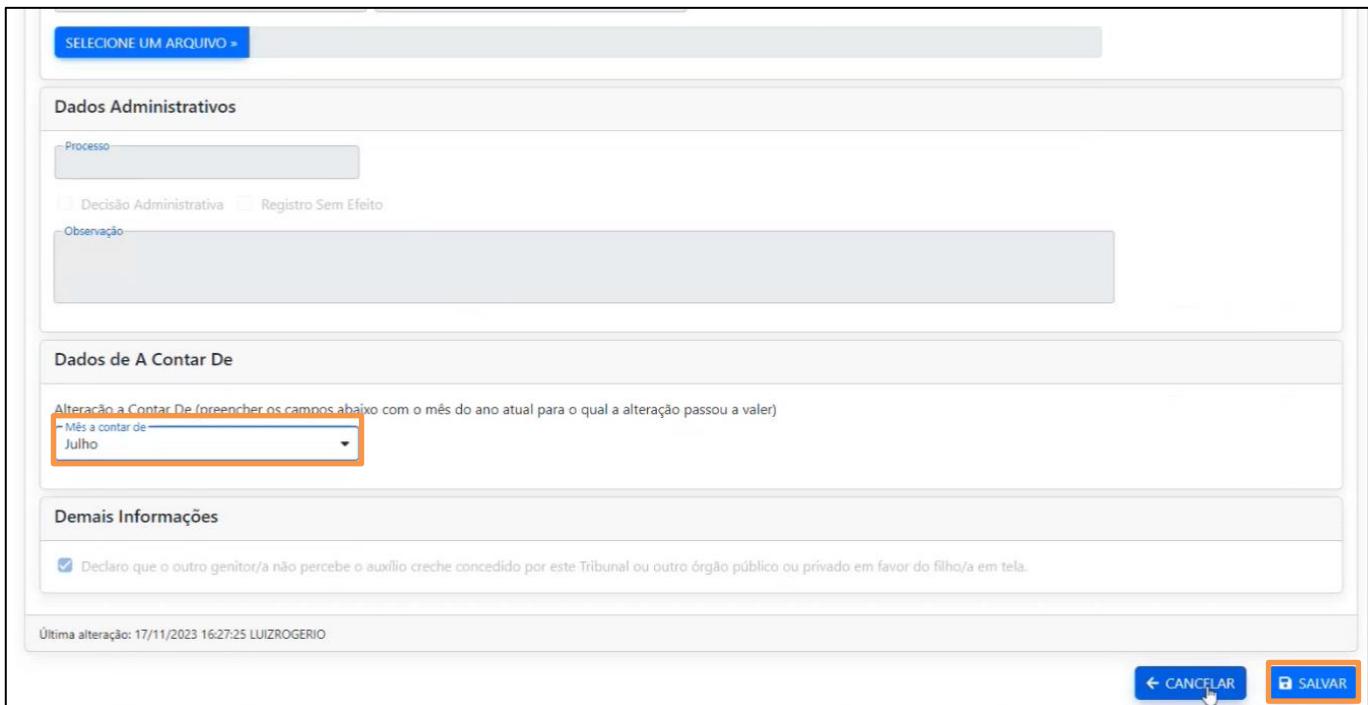
SELECIONE UM ARQUIVO: ReciboBeneficio.pdf
 VISUALIZAR

Dados Administrativos

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**.



SELECIONE UM ARQUIVO »

Dados Administrativos

Processo

Decisão Administrativa Registro Sem Efeito

Observação

Dados de A Contar De

Alteração a Contar De (preencher os campos abaixo com o mês do ano atual para o qual a alteração passou a valer)

Mês a contar de

Julho

Demais 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.

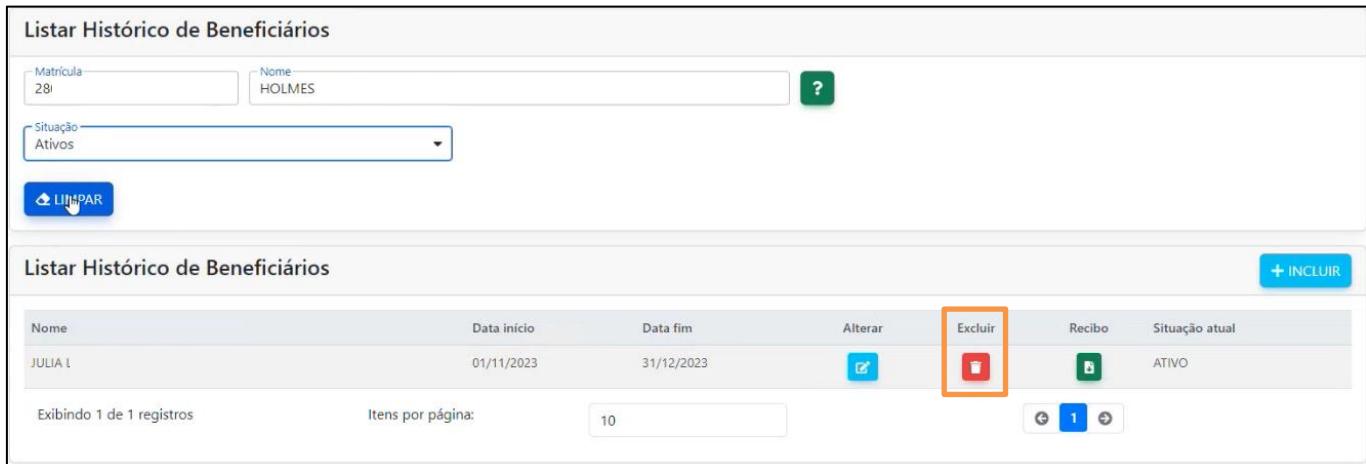
Última alteração: 17/11/2023 16:27:25 LUIZROGERIO

 CANCELAR  SALVAR

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.



The screenshot shows a search interface for beneficiaries. It includes fields for Matrícula (281), Nome (HOLMES), and Situação (Ativos). Below is a table titled 'Listar Histórico de Beneficiários' with one row for 'JULIA I'. The table columns are: Nome, Data início (01/11/2023), Data fim (31/12/2023), Alterar, Excluir (with a red box around it), Recibo, and Situação atual (ATIVO). A footer shows 1 registro and a page size of 10.

Figura 15 - Ícone Excluir Benefício



ATENÇÃO: A exclusão de benefícios será permitida somente caso o benefício não tenha sido processado. 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. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	06/12/2023	Elaboração do Documento	Matheus Rezende
1.0	07/12/2023	Revisão de conteúdo e template	Victor Taylor
1.0	13/12/2023	Revisão Ortográfica/Template.	Gabriel Lugon
1.0	13/12/2023	Aprovação do documento	