



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

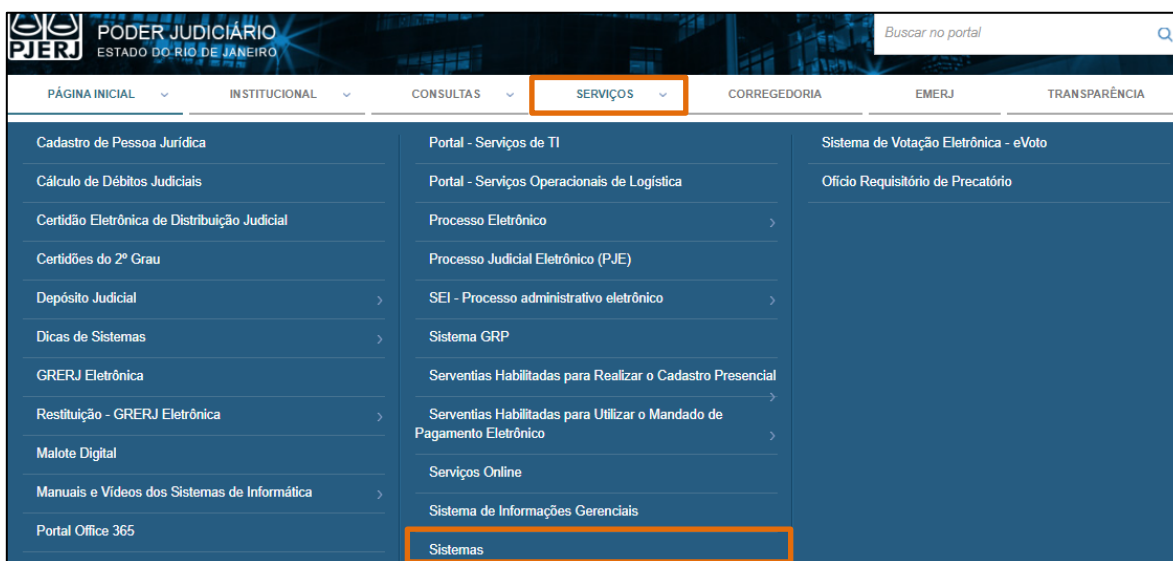
Auxílio Creche WEB

1. Introdução

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

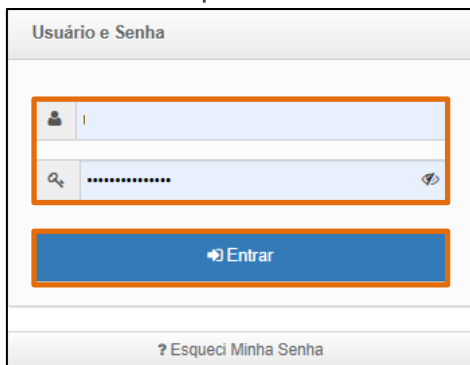
2. Como acessar

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**.



1 - Aba Serviços.

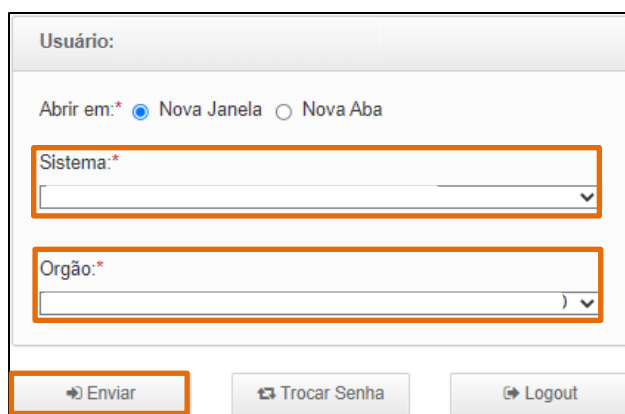
Na área de Login, preencha os campos **Usuário** e **Senha**, e clique no botão **Entrar**.

A screenshot of the login form titled 'Usuário e Senha'. It contains two input fields: one for the username (with a person icon) and one for the password (with a magnifying glass icon and a toggle for visibility). Below these fields is a blue button labeled 'Entrar' with a right-pointing arrow. At the bottom, there is a link that says '? 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**.



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**.

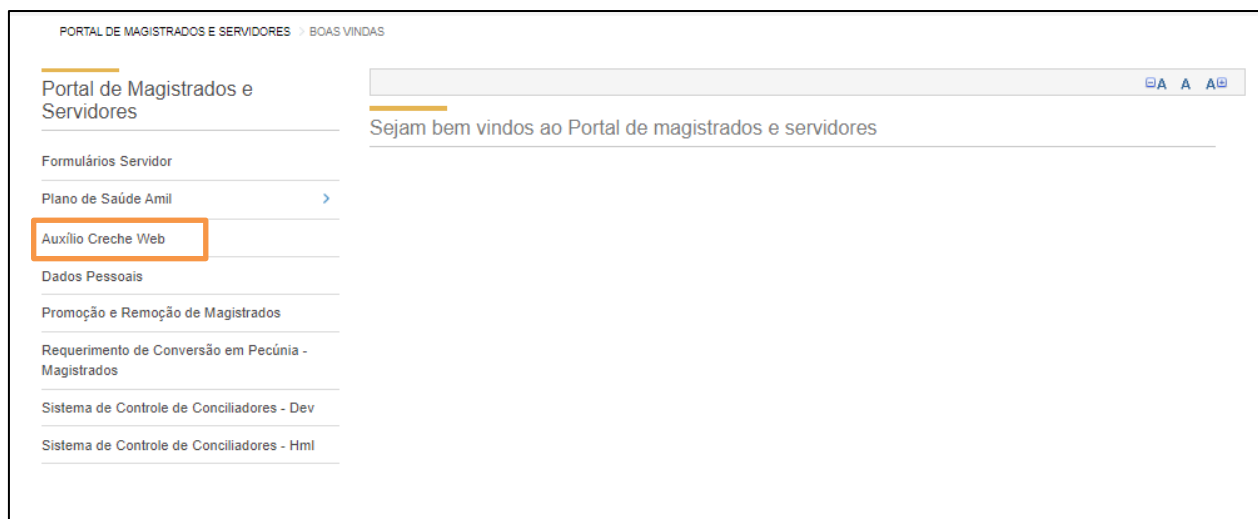


Figura 4 - Portal de Magistrados e Servidores.

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**.

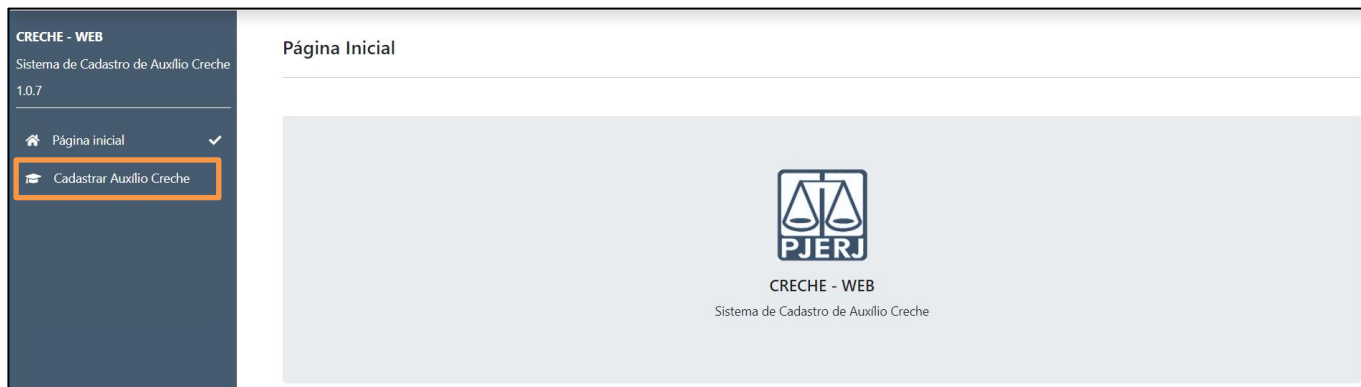


Figura 5 - Página Inicial.



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



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**.

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

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

Matricula: 14 Nome: LUIZ Situação: Ativos

Listar Histórico de Beneficiários **+ INCLUIR**

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

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 **Selecione um arquivo**.

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

Incluir Beneficiário

Dados do Beneficiário

Ano Letivo: Selecione Beneficiário: Data de Nascimento: dd/mm/aaaa

Dados da Instituição de Ensino

CNPJ da Instituição: 00.000.000/0000-00 Nome da Instituição: Valor da Mensalidade: Preencher os campos abaixo com o mês de ingresso e o mês fim do beneficiário na instituição de ensino. Mês Início: Selecione Mês Fim: Selecione

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 início	Data fim	Alterar	Excluir	Recibo	Situação atual
SOBRINHO DA NIETE	01/12/2023	31/12/2023				ATIVO

Exibindo 1 de 1 registros

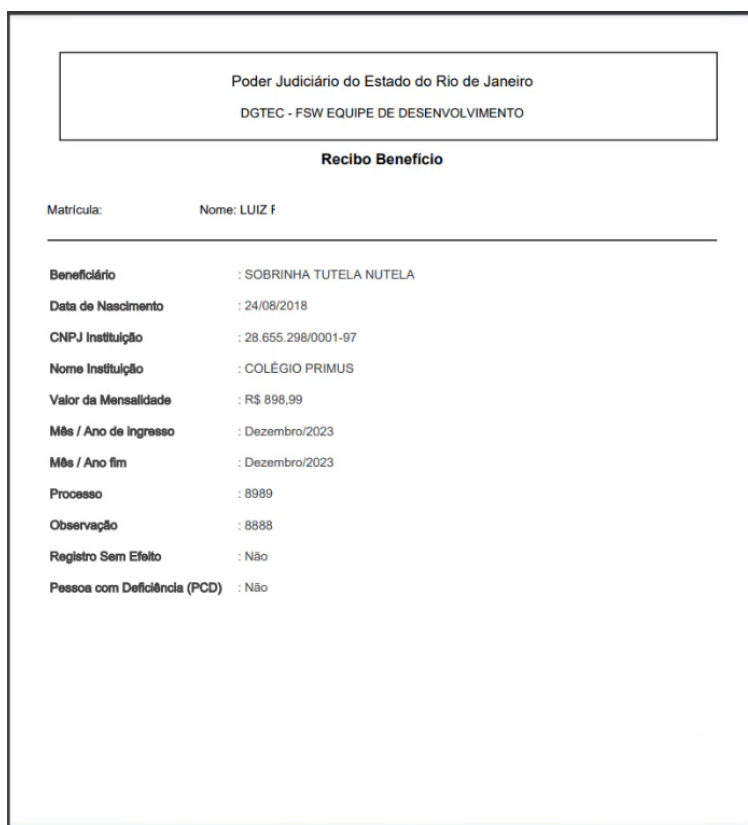
Itens por página:

10

1

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

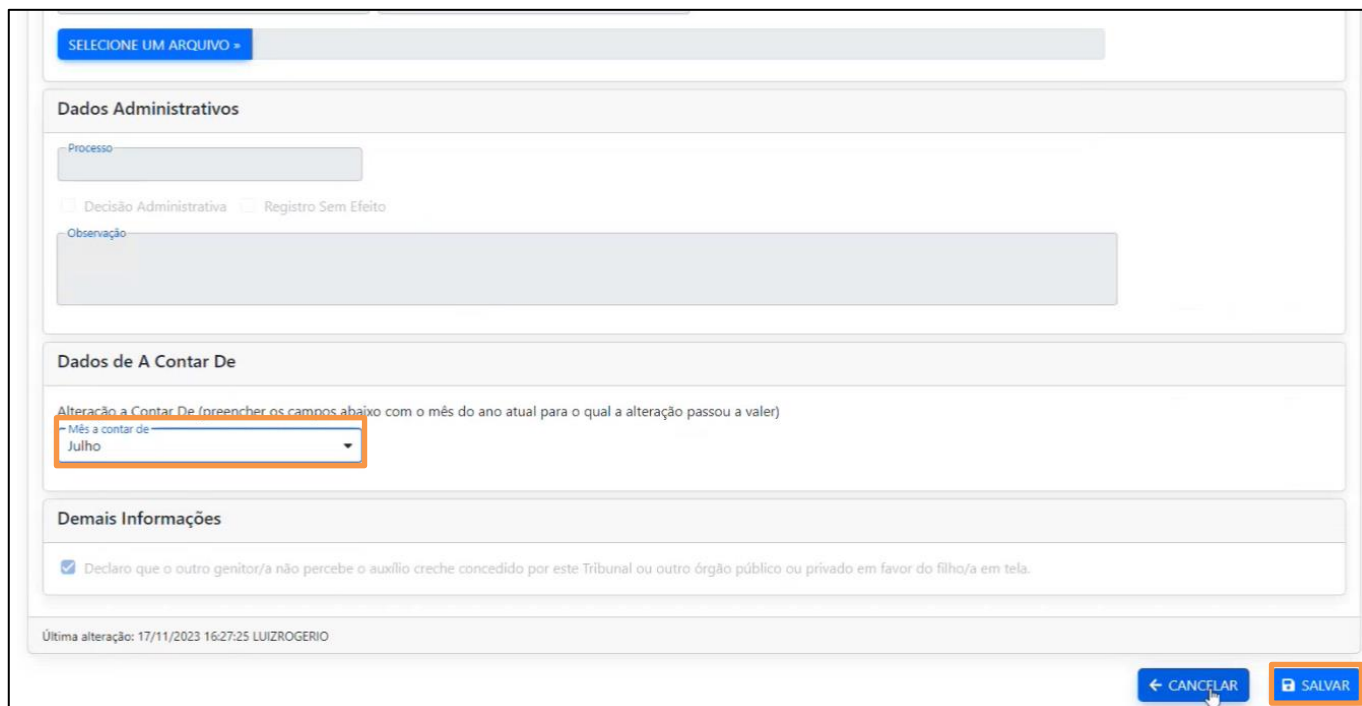
Para realizar alterações em um benefício, em **Listar Histórico de Beneficiários**, selecione o ícone na coluna **Alterar**, referente ao beneficiário desejado.

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.

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.

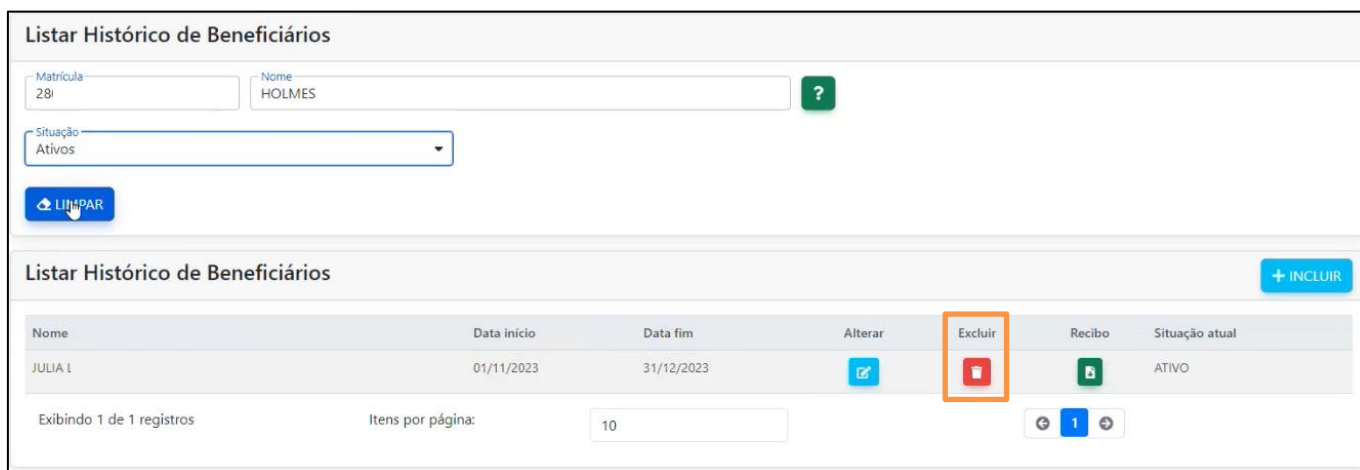


Figura 15 - Ícone Excluir Benefício



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	