



5) Cadastrar Medida de Acolhimento

Para incluir uma medida de acolhimento ou desligamento na ficha de uma criança/adolescente que já possua cadastro no MCA, pesquise o nome desta seguindo os passos do item “**Pesquisar Crianças/Adolescentes**”.

- Para alterar o cadastro, selecione o nome da criança/adolescente relacionado (caso este seja encontrado na pesquisa) clicando no círculo à esquerda deste e então clique no botão .
- Para acessar a área de cadastramento no módulo do histórico de acolhimento da criança/adolescente, clique na seta no lado esquerdo do campo .

Histórico de Acolhimento * Data Limite para Reavaliação 09/05/2010					
Acolhimento / Desligamento					
	Data	Medida	Motivo	Guia de Acolhimento	Instituição de Acolhimento
<input type="radio"/>	11/05/2007	Acolhimento	ABANDONO PELOS PAIS OU RESPONSÁVEIS	201000002	A Minha Casa - Sc Amparo ao Menor
<input type="radio"/>	11/05/2008	Desligamento	REINTEGRAÇÃO FAMILIAR		A Minha Casa - Sc Amparo ao Menor

- Verifique se a última medida incluída foi um desligamento.
- Clique no botão .

IMPORTANT! Caso já exista acolhimento anterior na ficha da criança/adolescente, clique somente no botão , para incluir uma nova medida, sem a necessidade de selecionar as medida já existentes.

Preencha a janela “**Medidas de Acolhimento**” conforme descrito abaixo:

- No campo “**Medida**” aparecerá a medida aplicada.
- O campo “**Data**” deverá ser preenchido com a data que a medida foi aplicada.
- O campo “**Guia de Acolhimento**” deverá ser preenchido com o número da Guia de Acolhimento.
- No campo “**Motivo**”, selecione o motivo predominante que provocou o acolhimento da criança/adolescente;
- Para selecionar a instituição de acolhimento, clique no botão , ao lado do campo “**Instituição**”, para pesquisar e selecionar a onde a criança/adolescente esta sendo acolhida.

OBSERVAÇÃO! Siga os passos do item “**Pesquisar Instituições de Acolhimento**” neste manual

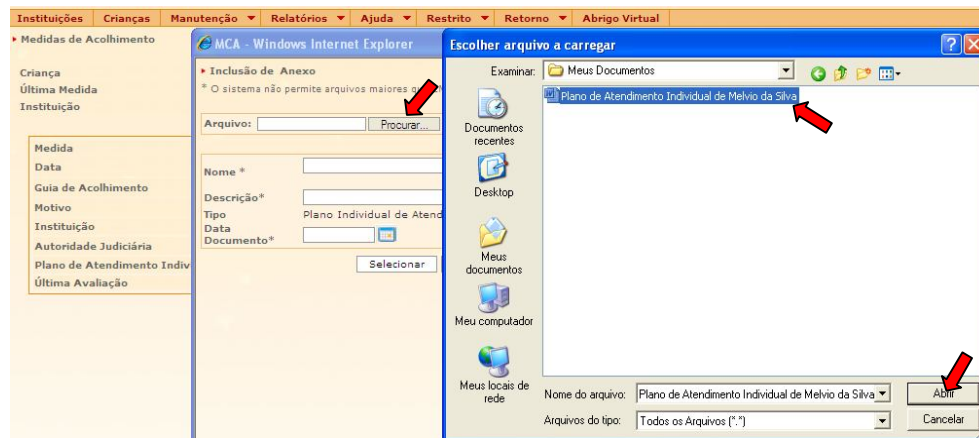
- No campo “**Autoridade Judiciária**” clique no botão para pesquisar e selecionar a autoridade judiciária (Vara de Justiça) que aplicou a medida.
 - Aparecerá uma janela chamada “**Busca de Varas de Justiça**” onde deverá ser pesquisada e selecionada a Vara de Justiça responsável pela medida.
 - O campo “**Nome**” poderá ser utilizado para digitar a designação da Vara de Justiça que se deseja localizar.
 - O campo “**Comarca**” poderá ser utilizado para pesquisar a Vara de Justiça responsável pela medida através do município onde está localizada.
 - Clique no botão . Caso a Vara de Justiça pesquisada seja relacionada, selecione-a clicando no círculo a esquerda desta e clicando no botão .



- k) No campo “**Nº Processo**” digite o número do processo da Vara de Justiça relativo à medida de abrigo aplicada.
- l) Para incluir o arquivo com o Plano de Atendimento Individual, clique no botão no campo “**Plano de Atendimento Individual**”.
- 1) Na janela “**Inclusão de Anexo**” clique no botão ao lado do campo “**Arquivo**”.

OBSERVAÇÃO! O sistema não permite a inclusão de arquivo anexo maior que 2MB.

- 2) Uma janela será aberta para que o arquivo com Plano de Atendimento Individual da criança/adolescente seja localizado em seu computador.
- 3) Selecione o arquivo pesquisado clicando sobre este. Clique no botão da janela “**Escolher arquivo a carregar**”, conforme mostra a figura abaixo.



IMPORTANTE! A extensão que acompanha o nome do arquivo no campo “**Nome**” não deve ser modificada. Ex. Um arquivo de nome “Plano de Atendimento Individual.doc” pode ser modificado para “Plano Atend. Individual.doc, mas a extensão “.doc” deve ser mantida ou o arquivo estará danificado.

OBSERVAÇÃO! O Plano de Atendimento Individual pode ser anexado a partir de um arquivo salvo no computador, Disquete, Cd-rom ou pendrive.

- 4) Caso a operação seja feita corretamente, aparecerá a mensagem “**Arquivo carregado com sucesso!**” ao lado do campo “**Arquivo**”.



MCA Módulo Criança e Adolescente

- 5) Preencha as informações dos campo “**Descrição**” e “**Data Documento**” e clique no botão .
- 6) O nome e a extensão do arquivo anexado aparecerão ao lado do campo “**Plano de Atendimento Individual**”.

OBSERVAÇÃO! O campo “**Última Avaliação**” será preenchido automaticamente quando um arquivo de “**Reavaliação da Medida**” for incluído do módulo “**Arquivos Anexados**”.

Instituições Crianças Manutenção Relatórios Ajuda Restrito Retorno Abrigo Virtual

Medidas de Acolhimento

Criança teste teste
Última Medida Desligamento em 10/01/2010
Instituição

Medida	Acolhimento		
Data	11/04/2005	<input type="button" value="Imprimir"/>	
Guia de Acolhimento	201000002		
Motivo	ABANDONO PELOS PAIS OU RESPONSÁVEIS		
Instituição	A Minha Casa - Sociedade Civil de Amparo ao Menor		
Autoridade Judiciária	2ª VARA DA INFÂNCIA, DA JUVENTUDE E DO IDOSO DA REGIONAL DE SANTA CRUZ	<input type="button" value="Buscar"/>	Nº Processo 20100000000000000000
Plano de Atendimento Individual	Plano de Atendimento Individual de Melvio da Silva.doc <input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Excluir"/>		
Última Avaliação	09/11/2009		

- m) Para salvar as informações preenchidas e/ou atualizadas na da medida de abrigo, deve-se clicar no botão na janela “**Medidas de Acolhimento**” e o programa voltará para ficha de cadastramento.

IMPORTANTE! Não se esqueça de confirmar os dados incluídos/alterados, clicando no botão , que fica no final da ficha de cadastro. Após confirmar, para continuar preenchendo o formulário, vá até o final da ficha e clique no botão .