MINISTÉRIO DA CIDADANIA

# **C**riança feliz

# Manual de Instruções Sistema e-PCF

BRASÍLIA-DF SETEMBRO, 2020



MINISTÉRIO DA CIDADANIA SUBSECRETÁRIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO & SECRETARIA ESPECIAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL Secretaria Nacional de Atenção à Primeira Infância - Programa Criança Feliz -

# Manual de Instruções Sistema e-PCF

MINISTÉRIO DA CIDADANIA

BRASÍLIA-DF SETEMBRO, 2020

**VENDA PROIBIDA** 

FICHA TÉCNICA ©2020 Ministério da Cidadania.	
Todos os direitos reservados. É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte e que não seja para venda ou qualquer fim comercial.	
1ª edição − 2020.	
Elaboração, distribuição e informações:	
MINISTÉRIO DA CIDADANIA	
Subsecretária de Tecnologia da Informação & Secretaria Especial do Desenvolvimento Social Secretaria Nacional de Atenção a Primeira Infância Departamento de Atenção à Primeira Infância Coordenação Geral de Monitoramento e Gestão da Informação Esplanada dos Ministérios – Bloco A - 5º andar CEP 70050 903 Brasília/DF Fale com o Ministério da Cidadania: 121 www.cidadania.gov.br E-mail: <u>criancafeliz@cidadania.gov.br</u>	

# Sumário

MINISTÉRIO DA CIDADANIA	1
Apresentação	11
O que é o Programa Criança Feliz?	11
Qual é o público prioritário do Programa?	12
e-PCF	
Sobre o Acesso ao e-PCF	
Como acessar?	
Realizar Login como um Profissional Federal	
Realizar Login como um Profissional Estadual, Distrital ou Municipal	
Profissional Estadual, Municipal e Distrital	
Pesquisar Profissional	
Cadastrar Profissional	20
Editar Profissional	24
Inativar Profissional	28
Visualizar Profissional	
Profissional Federal	
Pesquisar Profissional Federal	32
Cadastrar Profissional Federal	
Editar Profissional Federal	
Inativar Profissional Federal	40
Visualizar Profissional Federal	
Perfil	
Perfis e Permissões	
Associar Perfil	
Pesquisar Associar Perfil	
Cadastrar Associar Perfil	45
Editar Associar Perfil	
Comitê	
Pesquisar Comitê	

Cadastrar Comitê	
Editar Comitê	53
Detalhar Comitê	
Ativar Comitê	
Inativar Comitê	
Equipe	61
Pesquisar Equipe	61
Cadastrar Equipe	64
Editar Equipe	
Excluir Equipe	71
Território	72
Pesquisar Território	73
Incluir Território	74
Editar Território	77
Excluir Território	
Visualizar Território	
Beneficiários	
Buscar Pessoas	
Cadastrar Beneficiário	
Cadastrar Gestante	
Cadastro de uma Criança	
Editar Beneficiário	
Visualizar Beneficiário	
Visualizar Dados da Família - Informações Extras	
Visitas	
Agendar Visitas	
Registrar Visitas	
Formulários	
Relatórios	
Visitas	
Equipes	
Profissional	
Anexo 01	
Tabela de Perfis e Permissões para esfera Federal.	
Anexo 02	
Tabela de Perfis e Permissões para esfera Estadual.	
Anexo 03	
Tabela de Perfis e Permissões para esfera Distrital.	

Anexo 04	141
Tabela de Perfis e Permissões para esfera Municipal	141



# Apresentação

Este Manual de Instruções tem como objetivo auxiliar os técnicos e gestores do Sistema Único de Assistência Social – SUAS na utilização do **e-PCF – Sistema Eletrônico do Programa Criança Feliz**.

Na perspectiva de contribuir para o registro e acompanhamento das ações realizadas, este manual vem fornecer instruções sobre como realizar registros e acompanhar as atividades que vêm sendo realizadas. O foco é dado a qualidade do atendimento ao público beneficiário do Programa enquanto relação dos profissionais envolvidos na execução das ações nos territórios.

# O que é o Programa Criança Feliz – PCF?

O Programa Criança Feliz/Primeira Infância no SUAS foi instituído por meio do Decreto 8.869 de 5 de outubro de 2016 e consolidade pelo Decreto 9.579 de 22 de novembro de 2018, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida, em consonância com o disposto na Lei 13.257, de 8 de março de 2016. Coordenado pelo Ministério da Cidadania, por meio da Secretaria Nacional de Atenção à Primeira Infância, o Programa se desenvolve por meio de visitas domiciliares que buscam envolver ações intersetoriais com as políticas de Assistência Social, Educação, Saúde, Cultura e Direitos Humanos.

#### **Objetivos:**

- 1. Qualificar e incentivar o atendimento e o acompanhamento nos serviços socioassistenciais para famílias com gestantes e crianças na primeira infância beneficiárias do Programa Bolsa Família PBF e Benefício de Prestação Continuada BPC;
- 2. Apoiar as famílias com gestantes e crianças na primeira infância no exercício da função protetiva e ampliar acesso a serviços e direitos;
- 3. Estimular o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, em situação de vulnerabilidade e risco social, fortalecendo vínculos familiares e comunitários;
- 4. Fortalecer a presença da Assistência Social nos territórios e a perspectiva da proteção proativa e da prevenção de situações de fragilização de vínculos, de isolamentos e de situações de risco pessoal e social;
- Qualificar os cuidados nos serviços de acolhimento e priorizar o acolhimento em Famílias Acolhedoras para crianças na primeira infância, afastadas do convívio familiar, mediante aplicação de medida protetiva prevista nos incisos VII e VIII do art. 101 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990;
- 6. Desenvolver ações de capacitação e educação permanente que abordem especificidades, cuidados e atenções a gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias, respeitando todas as formas de organização familiar;
- 7. Potencializar a perspectiva da complementariedade e da integração entre serviços, programas e benefícios socioassistenciais;



8. Fortalecer a articulação intersetorial com vistas ao desenvolvimento integral das crianças na primeira infância e ao apoio a gestantes e suas famílias.

# Qual é o público prioritário do Programa?

- 1. Gestantes, crianças de até trinta e seis meses e suas famílias inseridas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- 2. Crianças de até setenta e dois meses e suas famílias beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada BPC;
- 3. Crianças de até setenta e dois meses afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medida de proteção prevista no art. 101, caput, incisos VII e VIII, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e suas famílias.

#### e-PCF

O e-PCF é o Sistema Eletrônico do Programa Criança Feliz. No e-PCF são inseridas informações básicas relativas a gestão local, aos atendimentos e acompanhamentos realizados junto a beneficiários e suas famílias.

# Sobre o Acesso ao e-PCF.

O Usuário precisa ter acesso ao sistema por meio de um login e senha que, ao ser inserido irá consultar sua situação na Rede SUAS para fazer a gestão dos serviços e usuários do e-PCF.

### Como acessar?

O acesso ocorre por meio do Sistema de Autenticação e Autorização (SSO) para os usuários de esfera federal. No caso de profissional da esfera estadual, distrital ou municipal, o usuário precisa possuir cadastro na Plataforma Brasil Cidadão – GOV.BR (<u>https://acesso.gov.br/</u>), e acessar com seu CPF e senha cadastradas. Além disso, para que acessem é necessário que esses usuários estejam cadastrados e com vinculação ativa no Cadastro Nacional do SUAS (CadSUAS).

O acesso é concedido através de um login com senha pessoal e intransferível.

### **Realizar Login como um Profissional Federal**

"Login" é composto pela chave de identificação do usuário e sua senha pré-definida, registrada e de conhecimento somente do usuário.

1. O acesso ao Ambiente de Treinamento do e-PCF deve ser realizado pela URL:

URL: <u>https://pcf-treinamento.cidadania.gov.br</u>



2. O usuário será direcionado para a tela de login, onde deverá ser informar login e senha.

Informar login e senha, clicar no botão

O login é o mesmo usado na rede para logar nossa estação de trabalho. É necessário estar no ambiente digital do Ministério.

govbr	COROMAN(RUS (COVID-1g) ACESSO À INFORMAÇÃO PARTICIPE LECISLAÇÃO ÓRGÃOS DO GOVERNO 😵
Ministério da Cidadania Usuário Senha Entrar	Ministério da Cidadania uww www www www mu tuww www www tuww www tuww www tuww www tuww www tuww www tuww www tuww www tuww www tuw tu
Entrar com gov.br	Acceso à Informação ERASIL

Figura 1. Login SSO

3. O sistema validará os dados e permissões necessários ao acesso do e-PCF. Após validação das credenciais o sistema irá direcionar para a tela principal do sistema e-PCF.

Ministério da Cidadania	e-PCF - Programa Criança Feliz			<b>±</b>
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	PCF - Programa Orlança Feliz			
A man · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Relatórios	Profissional	Comitê	
	Equipe	Pessoa	Beneficiario	
8 mm	Agendamento	Visite		
	Versão: 1.1.4 - Ministério da Cidadania		Tod	los os direitos reservados - 2020



# Realizar Login como um Profissional Estadual, Distrital ou Municipal

"Login" é composto pela chave de identificação do usuário e associada a senha pré-definida e registrada de



conhecimento somente do usuário.

1. O acesso ao Ambiente de Treinamento do e-PCF deve ser realizado por meio da URL:



Figura 3. Login Gov.Br

3. O usuário será direcionado para tela de autenticação do GOV.BR. Informar número do "CPF" e selecionar o





Constant provide a scientificação de cada: Cire sus conta govider Cire sus c	govbr	CORONNELLE RECORD-BUIL ACESSO À INFORMAÇÃO PARTICIPE LEGISLAÇÃO ÓRIÇÃOS DO COVERNO 9	
Acesse sua conta com   Image: Second acesse   Crie sua conta gov/br	g <mark>ov.br</mark>	C Alto Contraste	が VLibras
Banco do Brasil Certificado digital Certificado digital Certificado digital em nuvem	Uma conta gov.br garante a identific citadão que acessa os serviços digit Crite sua conta gov.t	Acesse sua conta com  Acesse sua conta com  Numero do CPF  Caso não lembre se possu uma conta, digte o número do seu CPF  Caso não jereiro a sam para venificai  CPF  Avançar	
		<ul> <li>Banco do Brasil.</li> <li>Certificado digital.</li> <li>Certificado digital em nuvem</li> </ul>	
Duvidas Frequentes		Dividas Frequentes	

#### Figura 4. CPF Login Gov.Br

4. O GOV.BR validará o "CPF" informado e solicitará que seja informado a senha.

Caso não possua cadastro o sistema informará ao usuário através de mensagem "Não foi possível encontrar uma conta para o CPF informado. Por favor, crie sua conta."

O usuário poderá fazer o cadastro GOV.BR pelo botão

Cr	e sua	conta di	ov br	
	-		10000	



	a	
	Acesse sua conta com	
	50 Número do CPF	
	Caso não (embre se possu uma conta, digite o numero do seu CPF missimo astum para verificar	
	CPF	
Uma conta govibr garante a Identificação de cada	Digite seu CP4	
citadao due acessa os serviços orgitais do governo.	internado Portavos con su conta	
Che sus conta gov.or	Avançar	
	Banco do Brasil	
	6 Certificado digital	
	Certificado digital em nuvem	
7	Dravidas Frequentes	
CPF		
Digito sou CPE		
Digite sed CFF		
Não foi possível encontrar uma conta para o CPF		
informado. Por favor, crie sua conta.		
CDE não codoctrado Cou Dr		
. CFF Huo culustitudo Gov.Bi		
Caré naccoséria incorir a comba a calacianar a bab	Entrar	
Será necessário inserir a senha e selecionar o bota	ão Entrar	
Será necessário inserir a senha e selecionar o bota	Entrar         .           Accesso A Infromme, Ao         PARTICIPE         LEGIBLAÇÃO         ÓRCÃOS DO COVERNO *	C Alto Contraste
Será necessário inserir a senha e selecionar o bota		Alto Contraste
Será necessário inserir a senha e selecionar o bota	BO     Entrar       Acresso A Nerosimação     PARTICIPE       Liscislação     declos do coviento *       Digite sua senha       COS	Alto Contraste
Será necessário inserir a senha e selecionar o bota godar comunes concept	Entrar xcesso A Norosmação PARTICIPE LECISLAÇÃO ÓREÃOS DO COVERNO V Digite sua senha CPF	Alto Contraste
Será necessário inserir a senha e selecionar o bota	Entrar xccsso A Nerosemação e Austricare: Licols.Ação declos de dovieno * Digite sua senha CPF Senha	Alto Contraste
Será necessário inserir a senha e selecionar o bota	Entrar Accesso A Nerosemação Pauricence Lecesuação deculos do coverence V Digite sua senha CPF Senha	Alto Contraste
Será necessário inserir a senha e selecionar o bota	Entrar Accesso A haronemação avaricane traducição decidos do covereno ve Digite sua senha CPF Senha Entrar	Alto Contraste.
Será necessário inserir a senha e selecionar o bota godr conversionar Unice senta para acessar o login único do governo federal	Entrar AKESSO A NAYONIMAÇÃO VALITICITE LECISLAÇÃO ORAĜOS DO COVERNO V Digite sua senha CPF Senha Esquect minha senha	Atto Contraste
Será necessário inserir a senha e selecionar o bota godr conversence University of the sus senha para acessar o login único do governo federal:	Entrar ACCESSO A NAVIONANAÇÃO VALITICIPIE LEGISLAÇÃO OSCALOS DO COVERNO V Digite sua senha CPF Senha Esqueci minha senha Entrer	C Alto Contraste
Será necessário inserir a senha e selecionar o bota goar converse concernante of the sentence of the sentence	Entrar KESSIO Å INFORMAÇÃO INALTICIPE LECISLAÇÃO declos do coverino V Digite sua senha CPF Senha Esqueci minha senha Entrar	Alto Contraste
Será necessário inserir a senha e selecionar o bota gotr conversored University of the sente para acessar o login único do governo federal	Entrar ACESSO A NATIONALIZACIÓN VALITICATE LECISLAÇÃO ORALOS DO COVERNO V Digite sua senha CPF Senha Esquect minha senha Entrar Diuxidas frequentes	Atto Contraste
Será necessário inserir a senha e selecionar o bota gotr couversevere United to the sentence of the sentence o	Entrar	€ Ato Contraste



6. O sistema GOV.BR solicitará em algumas ocasiões a validação através do CAPTCHA.





#### Figura 7. Captcha

7. O sistema direcionará para a tela onde será informado, caso pertença a esfera municipal, "Função", "UF" e "Município" e caso a esfera estadual ou distrital, "Função" e "UF". Em seguida selecionar o botão Acessar

Função *	Gental	
Supervisor (mu	nicipal)	× •
UF*		
Mt		× •
Municipio *		
Apiacás		× *
and the second se		
	Acessar	

Figura 8. Opções de escolha entre os perfis



8. O sistema validará os dados e permissões necessários no e-PCF. Após validação das credenciais, o usuário será direcionado para tela principal do sistema e-PCF.

	<b>†</b> /			
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	PCF - Programa Criança Feliz			
	Relatórios	Profissional	Comitě	
Toolar Toolar	<u>کې</u> ۲quipe	Pessoa	Beneficiario	
i sana i si	Agendamento	Visita		

Figura 9. Tela home sistema E-PCF

# Profissional Estadual, Municipal e Distrital

No sistema e-PCF um profissional é entendido como todo usuário que atua diretamente no programa como por exemplo, um Visitador, Supervisor, Coordenador PCF, Coordenador de CRAS, Secretário de Assistência Social, Multiplicador, Profissional, Dirigente, Administrador Adjunto de Órgão Profissional e Outros.

Todo profissional que irá atuar no sistema deve ter seu acesso concedido pela própria ferramenta através de um usuário autorizado.

Para ter acesso ao e-PCF é necessário que o profissional das esferas municipal, distrital e estadual estejam cadastrados no CadSUAS.

# **Pesquisar Profissional**

Para realizar a pesquisa de um profissional no sistema e-PCF, é necessário acessar o sistema como vimos anteriormente no tópico **Como acessar?**.

1. Na tela inicial, o usuário pode acessar a tela para pesquisar profissional, clicando no menu lateral em **"USUÁRIO"** e em seguida em **"PROFISSIONAL"** no submenu.

Ministério da Cidadania	e-PCF - Programa Criança Feliz		4
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federai)	♠/ PCF-Programa Criança Feliz		
Usuário Profissional Federal Profissional	1	Profissional	Comité
	Equipe		exerciario
	Agendamento	AUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	
	Versão: 1.1.3 - Ministério da Cidadania	Lusuário ^	Todos os direitos reservados - 2020
		Profissional Federal     Profissional	

Figura 10. Acessar profissional



2. Outra forma de acesso é através do menu de acesso rápido que fica no corpo do sistema.

Ministério da Cidadania	• e-PCF - Programa Criança Feliz		±
0	<b>*</b> /		
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	PCF - Programa Criança Feliz		
Lusuário ~	ę_ Relatórios	Profissional	2 Comité
	Equipe	Pessoa	Beneficiario
8 mar 1000			
8 ·	Agendamento	Visite	
	Versão: 1.1.4 - Ministério da Cidadania		Todos os direitos reservados - 2020

Figura 11. Acessar profissional pelo acesso rápido

3. Após seleção, o usuário será redirecionado para a página de **"Pesquisar Profissional"**, onde poderá realizar a pesquisa por um profissional já cadastrado utilizando o botão **Pesquisar**, sendo visualizado todos os profissionais que foram cadastrados.

Ministério da Cidadania	• e-PCF - Programa	a Criança Feliz					2
	A/Cadastro/Profissional						
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAJ Gestor (Federal)	Pesquisar Profissional						
L Usuário 🔷	Esfera	~			Pesquisar		
1 Profissional Federal							
Profissional	CPF			No	me Distance in the second s		
	P			Situ	ação 🔲 Ativo 🗌 inativo		
a final	Função			~			
							Pesquisar Limpar
B. Bern Street							
5 mm -	Incluir						
B Harris -							
	CPF 📻	Nome 📻	Esfera	UF	Município	Situação 📻	Ações
	100.00.000	1000 - 0000 Co. 1000 - 1000	Municipal	РВ	SÃO SEBASTIÃO DE LAGOA DE ROÇA	Ativo	00
	10.000	101100000				Inativo	00
	100101-0000	and the second				Inativo	00
	100110-0000	1-200.00.00.00.000				Inativo	00

Figura 12. Pesquisar

 Outra opção de pesquisa é informar um ou mais campos dos filtros, por exemplo: "Nome", "CPF", "Função" e/ou "Esfera" e clicar em Pesquisar. O sistema nos mostrará os profissionais já cadastrados de acordo com os filtros informados para a pesquisa.



	A/Cadastro/Profissional					0
LAUCO KENDI RIBEIRO ITAI	Pesquisar Profissional					
Usuário A	Esfera					
Profissional Federal Profissional	CPE		Norm	e.		
inali v	L	<sup>10</sup>	Situaç	ião 🔲 Ativo 🗌 Inativo		
form.	Função		~			
Particle Strength						No see on on on on on
Nation -	Incluir					
	OPF 5	Nome 🛒	Esfera	UF	Situação 📻	Ações
	constraints.	and the second second second	Municipal	BA	Ativo	00
			16 6 🜖 Ə	<u>ا</u> د		
			lotal de registros:			

Figura 13. Pesquisa utilizando filtros

## **Cadastrar Profissional**

1. Na tela inicial, é apresentada a opção "Profissional".

Ministério da Cidadania	e-PCF - Programa Criança Feliz			1
0	<b>^</b> /			
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	PCF - Programa Criança Feliz			
Lusuário -	etatórios	Profissional	Comité	
A cont A loss		<b>19</b>		
<ul> <li>Second Second</li> </ul>	conne	resou		
8 ·	Agendamento	Visita		
	Versão: 1.1.4 - Ministério da Cidadania			Todos os direitos reservados - 2020

Figura 14. Acessar profissional pelo acesso rápido

2. Outra forma de acessar, no menu lateral: clicar em "USUÁRIO" e em seguida em "PROFISSIONAL" no submenu.



da Cidadania	<b>↑</b> /		• • मान
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	PCF - Programa Criança Feliz		
Usuário  Profissional Federal		Profesional	Comité
	Equipe		Beneficiario
8 1000 6 1000 1000 7 1000 1000	Agendamento	AUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	
	Versão: 1.1.3 - Ministério da Cidadania	~	Todos os direitos reservados - 2020
		Lusuário	
		Profissional Federal Profissional	
		1 Mar 1999	

- Figura 15. Acessar profissional
  - O usuário será redirecionado para a página de "Pesquisar Profissional", e clicar no botão Incluir
     Esta página contém as informações necessárias para realizar o cadastro de um novo profissional.

Ministério da Cidadania	e-PCF - Programa Criança Feliz				<b>.</b>
	A/Cadastro/Profissional				
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	Peoplis Potesional				
🛓 Usuário 🔷 🗠	Esfera 🗸				
1 Profissional Federal					
1 Profissional	CPF		Nome		
8 H -			Situação 🔲 Ativo 🗌 Institue		
Mr. Control	Função	~			
ALC: TANK					
<ul> <li>Terms</li> </ul>					Pesquisar
B. Nony Trends					
5 ·	Incluir	1.12			
B france -	lanana in the second se				
	CPF = Nome =	UF	Município	Situação 📻	Ações
		K K (	<u>ا</u> د د <u>۱</u>		
	<	Total de	registros:		
	Versão: 1.1.4 - Ministério da Cidadania		1		Todos os direitos reservados - 2020
			Incluir		

Figura 16. Incluir profissional

- 4. É necessário o preenchimento das informações para a inclusão do profissional. As informações são divididas em dois blocos, **DADOS BÁSICOS DO CADSUAS** e **INFORMAÇÕES PCF.** 
  - Os itens contidos no bloco DADOS BÁSICOS DO CADSUAS são informações pessoais do profissional e de preenchimento obrigatório. Para realizar o cadastro, o usuário deve informar o CPF do profissional o qual pretende cadastrar e o sistema consulta o dado na base do CadSUAS retornando as informações contidas na base.



T/Cedastro/	/Profissional/Novo				
	ásicos do CadSUAS				
Gestor (Federal)					
CPE+			Nome		i i
isuário 🔨					
Profissional Federal Sexo (	Feminino  Masculino		Data de Nascimento		
Profissional					
RO	Orgão Emissor	UF	E-mail *		
	35P				
Escola	ridade		Profizaão		
Lispect	anzaçeo				
			Telefone para Contato *		
Area T	ormaçao		*		
- 1			Aceito receber informações do P	Programa Criança Fel	liz
	CPF *				Nome
	CPF*				Nome
	CPF*	Masculino			Nome Data de Nascimento
	CPF*	Masculino			Nome Data de Nascimento 10/05/1984
	CPF*	Masculino	11E		Nome Data de Nascimento 10/05/1984
	CPF* Sexo  Feminino  RG	Masculino Órgão Emissor	UF PO		Nome Data de Nascimento 10/05/1984 E-mail *
	CPF* Sexo () Feminino () RG	Masculino Órgão Emissor SSP	uf Ro		Nome Data de Nascimento 10/05/1984 E-mail *
	CPF* Sexo  Feminino	Masculino Órgão Emissor SSP	uf RO		Nome Data de Nascimento 10/05/1984 E-mail *
	CPF * Sexo  Feminino	Masculino Órgão Emissor SSP	UF RO		Nome Data de Nascimento 10/05/1984 E-mail * Profissão Accidente o Cocial
	CPF * Sexo  Feminino RG Escolaridade Especialização	Masculino Órgão Emissor SSP	ur RO		Nome Data de Nascimento 10/05/1984 E-mail * Profissão Assistente Social
	CPF* Sexo  Feminino R0 Escolaridade Especialização	Masculino Órgão Emissor SSP	UF RO		Nome Data de Nascimento 10/05/1984 E-mail * Profissão Assistente Social
	CPF* Sexo  Feminino RG Escolaridade Especialização	Masculino Órgão Emissor SSP	UF RO		Nome Data de Nascimento 10/05/1984 E-mail * Profissão Assistente Social Telefone para Contato *
	CPF * Sexo	Masculino Órgão Emissor SSP	uF RO	~	Nome Data de Nascimento 10/05/1984 E-mail * Profissão Assistente Social Telefone para Contato *
	CPF • Sexo	Masculino Órgão Emissor SSP	ue RO	~	Nome Data de Nascimento 10/05/1984 E-mail * Profissão Assistente Social Telefone para Contato *

Figura 17. Informar dados do profissional

**Importante:** Se o "CPF" informado não estiver na base de dados do CadSUAS ou o sistema não encontrar informações sobre o "CPF" informado, será visualizado uma mensagem de alerta e não será permitido a conclusão. Nesse caso, deve-se informar ao profissional que verifique sua situação cadastral junto ao PROFISSIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL do seu estado ou município.

Ministério da Cidadania	e-PCF - Programa Crian	ıça Feliz	() Atençã O CPF Vincula válido, sistem	io X informado não está ativo ou do a nenhum equipamento atualize o cadestro no a CadSUAS.	
	A/Cadastro/Profissional/Novo				Atenção X     O CPF informado não está stivo ou     vinculado a renhum equipamento
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAL Gestor (Federal)	Dados Básicos do CadSUAS				válido "atualite o cadastro no alstena CadSUAS.
Lisuário A	CPF *			Nome	
2 Profissional Federal	Sexo. 🔿 Feminino 🔿 Masculino				
1 Profissional				Data de Nascimento	
£ 144				E-mail *	
ALC: YOU WANT	RG	Órgão Emissor	UF	Presser limetry advised (a	
A. Trans					
8	Escolaridade			Profesão	
B. Sour-Second					
8 mm	Telefone para Contato *				
B men -	Aceito receber informações do Program	na Criança Feliz			

Figura 18. Mensagem de erro



Os itens contidos no bloco **INFORMAÇÕES PCF**, são as informações de "Função" que o profissional irá desempenhar no sistema e-PCF.

O usuário deve informar os dados solicitados: "UF", "Município" (se for ao caso), "Função" (que o profissional exercerá no PCF de acordo com a escolaridade exigida na função), "Carga horária de Dedicação Exclusiva" (contendo intervalos de no mínimo 20h e no máximo 40h), "Esfera Administrativa" e "Data de início da Função"

e clicar no ícone de 🙂. Dessa forma será incluído uma função ao profissional.

Por fim clicar no botão salvar para efetivar o cadastro do novo profissional no e-PCF.

Importante: A "carga horária" e "data de início" da função são verificados no CadSUAS e se estas informações apresentarem divergência o cadastro não é realizado.

	UF						✓ Município *				~
	Funç	ão •					Carga horária de Dedicação E	xclusiva *			~
		e Administr	avva				<ul> <li>Trana de inicio da Função -</li> </ul>				O
			Inicio da Função E	sfera	UF	Município	Função	Ca	irga Horária de Dedicação Exclusiva		Ação
IF • B unção •					✓ Mur SÃO ✓ Car	nicipio* O SEBASTIÃO DE LAGOA DE rga horária de Dedicação Ex	ROÇA		~	]	Todos os direitos n. wrados - 2020
pF * B Função * Isfera Administrativa tunicipal					<ul> <li>✓ Mur SĂC</li> <li>✓ Car</li> <li>✓ Dat</li> </ul>	nicipio * o SEBASTIÃO DE LAGOA DE rga horária de Dedicação Ex ta de Inicio da Função *	: ROÇA Iclusiva *		× •		Todes as direttes = vivados - 3020 Salvar Volt
r * 3 sfera Administrativa unicipal	Esfera	UF	Município		✓ Mut SÃC ✓ Car ✓ Dat	nicipio * O SEBASTIÃO DE LAGOA DE rga horária de Dedicação Ex ta de Inicio da Função * Função	: ROÇA :clusiva * Carga Horária de Dedicaq	ção Exclusiva			Todes as diretors no nesses - 2020 Salvar Volt

Figura 19. Salvar dados de inclusão

Observação: Caso esses campos "Carga horária" e "Data de início" sejam alterados no CadSUAS, o cadastro no sistema e-PCF apresentará um alerta para atualização.



5. O sistema apresenta mensagem informativa de que o cadastro foi realizado.

Ministério da Cidadania	• e-PCF - Programa Criança Feliz	Sucesso Ação realizada com sucesso	×
	A/Cadastro/Profissional/Cadastro		Sucesso X
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	Dados Básicos do CadSUAS		Norm
2 Profissional Federal	Sexo 💿 Feminino 🔿 Masculino		Data de Nascimento
1 Profissional	Rg Ogla Entracr SSP Esclardele	<b>ur</b> 70	Emal + Polissio
O baselines O resp B feature	Área formação	v	Tradios para Gonzo *

Figura 20. Mensagem de sucesso

### **Editar Profissional**

Para editar o cadastro de um profissional no sistema, é necessário realizar a consulta do mesmo no e-PCF. Verificar seguir os passos descritos no item **Pesquisar Profissional** neste documento.

 Após a pesquisa, selecionar o profissional que deseja editar, clicando o ícone Importante: A "carga horária" e "data de início" da função são verificados no CadSUAS e se estas informações apresentarem divergência o cadastro não é realizado.

da Cidadania	C eror royal	na Ghanya Feliz					e e e e e e e e e e e e e e e e e e e
	A/Cadastro/Profissional						
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	Pesquisar Profissional						
Usuário -	Esfera	~					
Profissional Federal	-						
Profissional	and the second				Nome		
100	Função			~	Situação 🗌 Ativo 🗌 Inativo		
- Harrison							Percular Limoar
The second se							Contraction Contraction
- Manageria	Incluir						
	CPF 📻	Nome 📻	Esfera	UF	Munic	Situação 📻	I Ações
	100.001000	1000-000000-0000-00000	Municipal		and approximate the second second	Ativo	00
				Total de regi	>>l	>	
	-				Ações		
	Versão: 1.1.4 - Ministério da Cid	edania			•		Todos os direitos reservados - 2020
				21			

Figura 21. Editar profissional



2. O usuário será direcionado para a tela de edição profissional selecionado.

No bloco, **Dados Básico do CadSUAS**, os campos: "E-mail", "Sexo", "Telefone" e "Área formação" podem ser editados.

	A /Cadastro/Profissional/Cadastro			٥
	- Dados Básicos do CadSUAS			
Gestor (Federal)				
~	Chi.		Nome	
vofissional Federal	Savo 🕢 Eaminino 🔿 Manculino		Tarta da Manomanto	
Profissional				
a	RG Grajo Emissor	U#	Email	
-			the second second second second	
	Escolaridade		Professio	
1000	Nivel superior completo			
or Nexus	1		Telefone para Contaro *	
ni	Área formação		× (81.000 kmm)	
			200	
	-Dados Básicos do CadSUAS		Aceto receber informações do Programa Crianço Feiz	
	Dados Básicos do CadSUAS CPF *		Aceto receber informações do Programa Criança Feiz	Nome
	Obdos Básicos do CadSUAS     CPF*     Sexo      Feminino      Masculino		Aceto receber informações do Programa Criança Feiz i	Nome Data de Nascimento
	Dados Básicos do CadSUAS     CPF*     Sexo      Feminino      Masculino     BG	Craio Emissor	Aceto receber informações do Programa Criança Feiz	Nome Data de Nascimento Ermail *
	Dados Básicos do CadSUAS     CPF*     Sexo      Feminino      Masculino     RG	Crgão Emissor SSP	Letto receber informações do Programa Crianço Feiz	Nome Data de Nascimento Ermail *
	Dados Básicos do CadSUAS     CPF*     Sexo      Feminino      Masculino     RG     Escolaridade	Crgão Emissor SSP	Letto receber informações do Programa Crianço Feiz	Nome Data de Nascimento E-mail *
	Dados Básicos do CadSUAS     OFF*     Sexo      Feminino      Masculino     RG     Escolaridade     Nivel superior completo	Órgio Emisor SSP	Letto receter informações do Programa Criança Feiz	Nome Data de Nascimento Email * Profisaão Enfermeiro
	Dados Básicos do CadSUAS     CPF*     Sexo      Feminino      Masculino     RG     Escolaridade     Nivel superior completo     Área formación	¢rgão Emissor SSP	Letto receter informações do Programa Criança Feiz	Nome Data de Nascimento Ermail * Profisaão Enfermeiro



3. No bloco Informações PCF, o usuário pode editar a Função, clicando ícone 🧭.

98				×	Municipio * SÃO SEBASTIÃO DE LAGOA DE ROÇA		
Função *				~	Carga horária de Dedicação Exclusiva *		
Esfera Administrativa Aunicipal				0	Data de Inicio da Função *		
Inicio da Função 4/07/2020	Esfera Municipal	UF PB	Municipio	Statistical local	Função	Carga Horária de *	Ação
x 1.1.4 - Ministério da Cida	dania						Salvar Salvar
					Ação		

#### Figura 23. Editar função do profissional

4. Os campos Carga horaria de Dedicação Exclusiva e Data de Início da Função serão habilitados para



e	edição. A	Após ec	lição, é necessário	validar as a	alterações c	licando no ícone 💿.	
UF *					Município *		
Função *				× ×	Carga horária de Dedicação E	xclusiva *	×
Eafera Administrativa Municipal				~	Data de Inicio da Função *		
							3 8
Inicio da Função	Esfera	UF	Município		Função	Carga Horária de Dedicação Exclusiva	Ação
14/07/2020	Municipal	PB S	BASTIÃO DE LAGOA DE ROÇA	Secretário de V	ssistência Social (Municipal)		Editando
nformações PC UF *	F				~	Município * SÃO SEBASTIÃO DE LAGOA DE ROÇA	Salver Volta
Função *	. Name and Division	ia Teoriari	Maricipal)		× •	Carga horária de Dedicação Exclusiva *	~
Esfera Admini Municipal	strativa				~	Data de Inicio da Função *	

Figura 24. Salvar função do profissional





6. Para incluir uma nova função do profissional, informar os dados solicitados: "UF", "Município" (se for ao caso), "Função" (que o profissional exercerá no PCF de acordo com a escolaridade exigida na função), "Carga horária de Dedicação Exclusiva" (contendo intervalos de no mínimo 20h e no máximo 40h), "Esfera Administrativa" e "Data de início da Função" e clicar no ícone de <sup>(+)</sup>. Dessa forma será incluído uma função ao profissional.



1				Munipo *		
1				<ul> <li>Jacomanija</li> </ul>		
Function*				Carpa ficialia de De	elogija Yezzaine *	
i i						
Lifeia Admin Uturicizie	Setel-a			Data de Hubio da Pa	nglis*.	
i.						0
	inicio de Função	Est	lera UF	Municipio Punção	Carga Horána de Dedicação Exclusiva	Ação
1						
						Contra Voida
Versão: 1.1.0 - Mr	matério de Cidedanie					Todos os direitos reservados - 20
lações PCF						
<u>*</u>				Maniepo *		
me la v				Carriera Terrelisia eter Devitora	arán Fertunica *	
				The Party of the second	adan Toolaala	
lere Administrative				×		
fere Administrative				Diata de Inicio da Funçã	lo*	
leis Administrativa roctual				<ul> <li>Data de Inicio da Funçã</li> </ul>	ia *	
lais Administrativa ministrati				v Data de Intoio da Funçã	io *	1
fera Administrative noncell Inicio da Funcão	Estera	UF	Municipio	<ul> <li>Data de hisos da Funçã</li> <li>Função</li> </ul>	io *	
Inicio da Função	Esfera	UF	Município	Data de hoco de Funçã     Função	io * Carga Horikia de Dedicação Exclusiva	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
fes Administrative Inicial Inicia da Função 07/2020	Esfera Municipal	UF SP	Municipio JACUPIRANSA	Deta de Inicio da Função     Função     Dirigente (Municipal)	io 1 Carga Horánia de Dedicação Exclusiva	1 1 1 2 2 0
fes Administrative Inicia da Função 07/2020	Esfera Municipal	UF SP	Municipio JACUPIRANSA	Deta de hicio de Função     Função     Dirigente (Municipal)	io * Carga Horánia de Dedicação Exclusiva	1 1 1 2 0
Inicio da Função 07/2020	Esfera Municipal	UF SP	Municipio. JACUPIBANSA	Data de linco da Funçã     Função     Dirigente (Municipal)	io * Carga Horária de Dedicação Exclusiva	1 1 1 2 0
Fra Administrativa Inicio da Função 07/2020	Esfera Municipat	UF SP	Municipio JACUPIRANSA	Consider Innois die Françãi     Função     Dirigente (Municipal)	lo * Carga Horária de Dedicação Exclusiva	1 Ação
fra Administrativa nice of Inicia da Função 07/2020	Esfera Municipat	UF SP	Municipio JACUPIRANSA	Dess de Hinos de Função     Função     Dirigente (Municipar)	io * Carga Horikis de Dedicação Exclusiva	
Inicio da Função 07/2020	Esfera Municipal	UF SP	Município JACUPIRANSA	Dete de Pinco de Função     Função     Dirigente (Municipal)	Carga Hovikia de Dedicação Exclusiva	1 1 1 2 0
fra Administratue Inicio da Função 07/2020	Esfera Municipal	UF SP	Município JACUPIRANSA	Deta de Incos de Funçã     Função     Dirigente (Municipal)	Carga Horikia de Dedicação Exclusiva	1 1 1 2 0
Inicio da Função 107/2020	Esfera Municipal	9	Municipio. JACUPIBANSA	Função Diris de Inicio da Função Dirigente (Municipal)	Carga Horidina de Dedicação Exclusiva	
Inicio da Função 107/2020	Elfera Municipal	UF - 59	Municipio JACUPIBANSA	Dars de Inicio de Função     Dirigente (Municipal)	Carga Horinia de Dedicação Exclusiva	
Inicio da Função 107/2020	Esfera Municipat	UF SP	Municipio JACUPIRANSA	Dess de Inicio de Função     Dirigente (Municipal)	Carge Horidria de Dediceção Exclusiva	
fra Administrativa norodal Inicio da Função 107/2020	Esfera Municipal	UF	Municipio JACUPIRANSA	Dess de Hinco de Função     Dirigente (Municipal)	Carga Horidria de Dedicação Exclusiva Ação	
Inicio da Função 107/2020	Esfera Municipat	UF SP	Municipio JACUPIRANSA	Des de Hoco de Função     Função     Dirigente (Municipal)	Carga Horikia de Dedicação Exclusiva Ação	

Figura 26. Incluir nova função para o profissional

7. Por fim clicar no botão salvar para efetivar a alteração do cadastro do profissional no e-PCF.

Importante: A "carga horária" e "data de início" da função são verificados no CadSUAS e se estas informações apresentarem divergência o cadastro não é realizado.



Função * Edua Administrativa Managua				Carga forária de Dediceção     Dana de Inicio da Função *	froms*	
Inco de Função	Esteia	UF	Municipio	Fanção	Carge Honine de Dedcação Exclusiva	
01/07/2020	Municipal	5P	JACUPIRANGA	Dirigente (Municipal)		- 00
				. ~		Todos os
Versão: 1.1.0 - Ministério de Cidedenia				Açao		
Veralo: 1 1 8 - Ministélé de Cidadena				Açao		

Figura 27. Salvar nova função para o profissional

Observação: Caso esses campos "Carga horária" e "Data de início" sejam alterados no CadSUAS, o cadastro no sistema e-PCF apresentará um alerta para atualização.

### **Inativar Profissional**

Para inativar o cadastro de um profissional no sistema é necessário realizar a consulta na base de dados do e-PCF. Para isso, é só seguir os passos descritos no item **Pesquisar Profissional** neste documento.

A forma de inativar um profissional no sistema é feita de duas formas, inativando a carga horaria do profissional ou excluindo suas funções.

Já na tela com o resultado da pesquisa, devemos selecionar o profissional que devemos inativar, no ícone



	A/Cadastro/Profissional								⊙ +1
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	Pesquisar Profissional								
. Usuário 🔷	Esfera	~							
1 Profissional Federal									
Profissional					Nome				
-					Situación 🔲 Ativo 🗌 Inativo				
1 1000 B	Função			~					
E BARK								Concernance of the	
								Pesotianar	Limpar
2 Territory								Pesquisar	Limpar
Notice Report France		_						Pesquisar	Limpar
i territoria i ter	Incluir							Pesquisar	Limpar
Anna Anna Anna Anna Anna Anna Anna Anna	incluir	Nors =	Fatera	UE			Situação =	Pesquisar	Limpar
Factor Fa	incluir CPF ==	Nome 🖅	Esfera	UF	Mari		Situação 📻	Pesquise	Limpar
Anne Anne Anne Anne Anne Anne Anne Anne	Encluir CPF ==	None 🖅	Esfera Municipal	UF	Mari	Ath	Situação ざ	Ações	Limpar
Sense Sense	Cost E.	None 🖓	Estera Municipal	UF K K ()	Marc > H	Ash	Situação ≓ ro	Ações	Limpar
Vitta Vita Mana Vita	Incluir CRF F	None F*	Esfera Municipal	UF IC C 1 Total de regi	Mune"	K	Situação 루	Ações	Limpar
Sense Sear Hanne Sinn - Sinn - Sinne -	Deduir CPF 27	None 🖅	Estra Municipal	UF IK K 1	> 31 Autor Ações	A11	Situação 🚰 ro	Ações	Limpar

Figura 28. Selecionar profissional para inativar

2. No bloco Informações PCF, podemos editar as funções cadastradas para o profissional.

Para que possamos editar o campo carga horária apresentado na lista de funções, devemos clicar no ícone editar na função que devemos editar. Uma forma de inativar o profissional é excluindo a função, clicando no ícone . Essa ação irá excluir a função vinculada ao profissional. O profissional sem função cadastrada, implicará na inativação do mesmo.

5 <sup>0</sup>				Municipio* SÃO PAULO			
Função *				✓ Carga horán	a de Dedicação Exclusiva *		
Esfera Administrativa Municipal				<ul> <li>Data de Inic</li> </ul>	o da Função *		
Inicio da Função	Estera	UF	Município	Função		Carga Horánia dy fice	Ação
Inicio da Função 11/07/2018	Esfera Municipal	UF	Município SÃO PAULO	Função Visitador (Municipal)	40	Carga Horáña d' Inte	0454

Figura 29. Inativar função do profissional

3. O sistema apresenta uma mensagem. Clicamos em "Sim" e o sistema processa a alteração e inativação do profissional.



	El Contal de Managaria				an and an an an and		
	B. Street			Confirmação	×		
				A Deseja confirmar a inativação da fu	nçác?		
				,	Sm X Não		
			A CONTRACTOR				
			N				
			4				
١.		Funda					
/	-						
			V	Telefone para ubr			State State
			101 201	101200001745			
	Co	onfirmação		×			and a second second second
		8					
		Deseja confirmar a l	inativação da função?				
			Cim	X Não			
			- Sim	A Nau			
				100			

Figura 30. Confirmação da inativação do profissional

4. Selecione o botão salvar, o sistema irá apresentar uma mensagem de ação realizada com sucesso.

	Sucesso X Ação realizada com sucesso	
Ministério da Cidadania	e-PCF - Programa Criança Feliz	,
CLAUCO KARKI REERO ITAI Gestor (Federal)	Cadato/Profisional/Nove     Dates Balcos do CadSUA3     Okr +     See @ Feminer () Masculno	None         X           Dete de Macemente         X
LL Contril L Factor D Strategy Control Control Control Information Control Information Control Con	Ro Oglo tensor un no ferminario de la construcción	

Figura 31. Mensagem de sucesso

5. Outra forma de inativar o profissional é excluindo a função, clicando no ícone <sup>O</sup>. Essa ação irá excluir a função vinculada ao profissional. Para realizar a exclusão da função do profissional clicamos no ícone excluir apresentado na função que deseja excluir. O profissional sem função cadastrada, implicará na inativação do mesmo.



Functio *				🗙 🛛 Caros borária de l	Dedicação Exclusiva *	
Eafera Administrativa Municipal				<ul> <li>Data de Inicio dal</li> </ul>	Punção *	
11/07/2018	Municipal	SP	SÃO PAULO	Função Visitador (Municipal)	Carga Horana de Dedicação Exclusiva	
				Contraction (Contraction)	-	L_
				Ação		

#### Figura 32. Excluir função do profissional

6. Por fim o sistema nos mostra mensagem de que a exclusão foi realizada. Assim que o profissional estiver sem função, o mesmo será inativado automaticamente.

	9	Sucesso Ação realizada cor	Th successo			
Ministério da Cidadania	e-PCF - Programa	Criança Feliz				-
SLAUCO KENCH REE PO ITAI Gestor (Federal)	Cadasto/Professoral/Nove     Diados Básicos do Cad350A5     CINC+			Kane	Agia materia a cana	
thudris →     thudris →     this partit     this control     this partit	Sexo 🕑 Ferninino 🔿 Mascula	ng Code Pessani		Dieta de Masconertes Introduit les		
Sentine     Dunne Person     Venter	Escolandade Encolandade	50°		Protoale Assembler Taccal		
D Definition Messagers	Ana Jornação			Teirtine para Cortas *     Cortas *	nça Felz	

Figura 33. Mensagem de sucesso

### **Visualizar Profissional**

Para visualizar o cadastro de um profissional no sistema, é necessário realizar a consulta do mesmo no e-PCF. Para isso, é só seguir os passos descritos no item **Pesquisar Profissional** neste documento.

1. Após a pesquisa, selecionar o profissional que deseja visualizar, clicando o ícone, 🧿.



	A/Cadastro/Profissional						
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	- Pesquisar Profissional -						
Usuário ~	Esfera						
2 Profissional Federal	-						
Profissional				Nome			
Perfil ~				Situação 🗖 átivo			
& Comitê	Função			~ ~ ~			
Equipe							Description
Território							- colour
Buscar Pessoas							
🗇 Visitas 🗸	Incluir						
Visitas ~	Incluir						
Visitas v B Relatórios v	Incluir CPF 📻	Nome 🖅	Esfera	UF	Municipio	Situação 📻	Ações
⑦ Visitas ~	incluir CPF 5*	Nome 🖅	Esfera	UF	Município	Situação 📻	Ações
) Visitas 🤍	inchir CPP 37*	Nome 🐨	Estera	UF	Municipio	Situeção 🖛	Ações
O Visitas ↔	Chi La.	None 🖅	Esfera	UF < 1 স স	Municipio	Struggio 5*	Ações
) Visitas v ) Relatórios v	CPF 2**	Nome 2"	Esfera IC To	UF < ① > >1 al de registros: 1	Muricipio	Strugéo 5*	Ações
) Visitas v g Relatórios v	incluir	Nome ਵਾ	Esfera IC To	UF	Municipio	Situação 57 Inati-	Ações
) vanas v	Incluir	Nome हा	Estera IC To	UF C O > >I al de reglatros: 1	Muncipio	Stratelo 5*	Ações
9 Veitas ~ ~	CPF P	Nome 🚰	Estera IC To	UF	Muncipis	Stuação 27	Ações

#### Figura 34. Selecionar profissional para visualizar

2. O usuário será direcionado para a tela de visualizar profissional conforme selecionado.

Ministério da Cidadania	<b>e-PCF</b> - Programa Criano	a Feliz					
	A/Cadastro/Profissional/Detalhar						<b>⊙</b> +1
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	Dados Básicos do CadSUAS				Nome		
2 Profissional Federal	Sexo 💿 Feminino 🔿 Masculino				Data de Nascimento		
1 Profissional							
	RG	Órgão Emissor		UF	Erral*		
	Escolaridade Nivel apperior completo				Profesão Palcólopo		
	distant.						
	Antropologia				veerone para contato *		
					Aceito receber informaçõe	s do Programa Criança Feliz	
	Informações PCF						
	Inicio da Função	Esfera	UF	Município	Função	Carga Horária de Dedicação Exclusiva	Ação
							Salvas
	Versão: 1.1.3 - Ministério da Cidadania						Todos os direitos reservados - 2

Figura 35. Visualizar os dados do profissional

# **Profissional Federal**

No sistema e-PCF um Profissional Federal é entendido como todo usuário que atua diretamente com o programa e possua vínculo com a esfera federal do governo.

Todo Profissional Federal que irá atuar no sistema deve ter seu acesso concedido no sistema e-PCF pela própria ferramenta através de um usuário autorizado.

#### **Pesquisar Profissional Federal**

Para pesquisar um Profissional Federal no sistema e-PCF, é necessário acessar o sistema como vimos anteriormente no tópico **Como acessar?**.



1. Já no sistema, na tela inicial, para pesquisar um Profissional Federal, no menu lateral clicar em "USUÁRIO" e em seguida sub menu "PROFISSIONAL FEDERAL".

Observação: Apenas usuário autorizado poderá realizar a pesquisa, inclusão e edição de profissional federal!

Ministério da Cidadania	e-PCF - Programa Criança F	eliz	٤.
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI	♠/ PCF - Programa Criança Feliz		Ø +1 -1
Usuário  Profissional Federal  Profissional	15	Professional	Comité
=	Equipe		Beneficiario
	Agendamento	AUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	
	Versão: 1.1.3 - Ministério de Cidadania	Usuário Profissional Federal Profissional	Todos os direitos reservados - 2020
Figura 36. Acess	ar profissional federal		

2. Clicar em Pesquisar, e o sistema mostra todos os profissionais federais já cadastrados.

Ministério da Cidadania	• e-PCF - Programa Criança Feliz			( <u>*</u>
•	A/Cadastro/Federal			
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	Pesquisar Gestor Federal			
L Usuário A	CPF		Nome	,
2 Profissional Federal			Situação no PCF 🔲 Ativo 🗌 Inativo	
2 Profissional	Função		¥	1
🖨 Pedil 🛛 🗧				Peaquiser Limper
	Incluir			
V Territono				
O Vistas	CPF =	Nome =		cho no PCE = Acões
🗄 Relatórios 🔗				
				00
			7	00
				00
				00
				00
		_		I
			Pesquisar Limpar	
	Versão: 1.1.0 - Ministério da Cidadania			Todos os direitos reservados - 2020

Figura 37. Pesquisar profissional federal

3. Outra forma de realizar a pesquisa é informar um ou mais campos dos filtros, por exemplo: "Nome", "CPF", "Função" e ou "Esfera" e clicar em Pesquisar. O sistema nos mostra os profissionais já cadastrados de acordo com os filtros informados.



	A/Cadastro/Federal					<b>⊙</b> +1 -
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	Pescuitar Gestor Federal			Nome		
Profissional Federal	Funcão			Situação no PCF 🔲 Ativo	Inativo	
Pedil ·						Pesquisar Limpar
	linclair					
	CPF	F	Nome 📻		Situação no PCF 🗃	Ações
	CPF	-	Nome 📻		Situação no PCF 2	Ações
	CPF		Nome 📻	<b>с ()</b> > э	Situação no PCF E Ativo	Ações
	CPF	F Pesquisar Gesti, Feder	Nome 📻	< 🜖 > >> otal de registros: 1	Situeção no PCF E Atiro	Ações
	CPP	Pesquisar Gestu Feder	Nome ==	< 🕦 > >) otal de registros: 1	Shuação no PCF ; Ativo	Ações

Figura 38. Pesquisar profissional federal com filtros

## **Cadastrar Profissional Federal**

Para realizar a inclusão de um profissional no sistema e-PCF, é necessário acessar o sistema como vimos anteriormente no tópico Como acessar? neste documento.

1. Já no sistema, na tela inicial, para incluir um Profissional Federal, no menu lateral clicar em "USUÁRIO" e em seguida no submenu a opção "PROFISSIONAL FEDERAL".

Observação: Apenas usuário autorizado pode realizar a pesquisa, inclusão e edição de profissional federal!

Ministério da Cidadania	• e-PCF - Programa Criança Fel	iz	<b>د</b>
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	奇/ PCF - Programa Criança Feliz		
Usuštio  Profissional Federal  Profissional		Profesional	Comitê
8 mm	Equipe		Beneficiario
0 tau-tau 0 tau	Agendamento	AUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	
	Versão: 1.1.3 - Ministêrio da Cidadania	L Usuário	Todos os direitos reservados - 2020
		Profissional Federal     Profissional	

Figura 39. Acessar profissional federal

Nesta página o usuário poderá incluir um novo Profissional Federal clicando no botão
 Incluir
 O sistema direciona para a página que contem as informações necessárias para realizar o cadastro de um novo Profissional Federal.



-	A/Cadastro/Profissional					O	+1 -
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAJ Gestor (Federal)	Pesquisar Profissional						
V Usuário ~	Esfera	×					
	CPF		Nome				
			Situacão				
	Função		~				
						Pesquisar Limpr	ar
	I Incluir						
	CPF 📻	Nome 📻	UF 📰	Município 🗲	Situação 📻	Ações	
			ic c 🧿 > >i				
			Total de registros:				
	the set of a set of the set of th					Todos os direitos reservado	ine - 20

#### Figura 40. Incluir profissional federal

 As informações são divididas em dois blocos, DADOS BÁSICOS DO PROFISSIONAL PROFISSIONAL FEDERAL e INFORMAÇÕES PCF. Os itens contidos no bloco DADOS BASICO DO PROFISSIONAL PROFISSIONAL FEDERAL são informações pessoais do Profissional Federal e de preenchimento obrigatório. Para realizar o cadastro é necessário informar CPF do Profissional Federal o qual será cadastrado. O sistema consultará o número do CPF informado na base do e-PCF preenchendo campos. É importante o preenchimento de todos os campos para validar o cadastro.

	stro/Federal/Novo						
DI RIBEIRO ITAI	os Básicos do Profissional Gestor P	ederal					
(Federal)					1		
• · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	PF.			Login de rede			
· ·					i		
al Federal II N	lome				1		
d 🕴 🖉 🛁					1		
54	exo *			Data Nascimento	1		
	Feminino		Masculino		1		
					î.		
E BO	G+	Orgao Emissor *	Qr -	Email*	1		
					1		
E1	acolaridade *			Profissão *	i.		
				××	1		
in the	rea formação *			Telefone para Contato *	1		
					1		
					1		
	Aceito receber informações do Pro	ograma Crianca Feliz					
			Dation Basicon do I	Pral	!		
1-5			Dados Basicos do P	eral			
1			Dados Basicos do P	eral -	a a '		Lotin de zele
1			Dados Basicos do F	eral			Login de rede
1			Dados Basicos do F CPF -	eral			Login de rede
144			(Dadon Basicos do ) CPF - Nome		'		Login de rede
1			(Dados Bancos do ) CPF + Nome	erat	'		Login de rede
1			(Dados Bancos do F CPF - Nome	ara:	'		Login de rede
1044			(Dados Basicos do ) CPF - Nome Sess *				Login de rede Data Nascimento
1			(Dados Basicos do ) CPF + Nome Seto * () Feminino	ата 	neulino		Login de rede Data Nascimento
1.144			Dactor Bancos do F CPF * Nome Sero * () Feminino	erat	sculino		Login de rede Data Nascimento
1.25			Dados Basicos do ) CPF+ Nome Sess * () Feminino RG *	Gral Orgiao Emissor *	sculino UF*		Login de rede Data Nascimento Ermal*
1.1-5			(Dados Básicos do ) CPF + Nome Seta * () Feminino RG +	eral Ma Órgão Emissor*	seculino	× •	Login de rede Data Nescimento Ernal *
1.25			Dactor Bancos do F CPF * Nome Seso * @ Feminino RS *	eral Ma Órgão Emasor *	seulino	× ×.	Login de rede Data Nascimento Ermal *
1.25			Dados Basicos do ) CPF * Nome Seso * © Feminino RS * Escolandada *	Grat Orgiko Emissor *	seculino	× ×	Login de rede Data Nascimento Ermal * Professio *
1.1-5			Tados Básicos do ) CPF * Nome Sera * ③ Feminino RG * Escolaridade *	eral Ma órgão Emissor*	sculino	× × × ×	Login de rede Data Nascimento Ermal * Professio *
1.25			Dados Bancos do F CFF - Nome Seso * @ Feminino RG * Escolaridade *	Gral Orgão Emissor *	seculino	× × × ×	Login de rede Data Nascimento Email* Professio*
			Dados Basicos do ) CPF * Nome Seso * © Feminino RS * Escolandada * Área formação *	Grat Orgiko Emissor *	seculino	× × × ×	Login de rede Data Nascimento Email * Professão * Telefone para Contato *

#### Figura 41. Incluir dados do profissional federal



3. Caso o CPF informado já estiver cadastrado, o sistema apresenta uma mensagem de que o profissional está cadastrado no PCF.

Ministério da Cidadania	<b>e-PCF</b> - Programa Ci	riança Feliz		Atenção X Este usuário já está cadastrado no PCF.	-
GLAUCO KENDI RIBERO ITAI Gestor (Federal)	Cadastro/Pederal/Novo      Dados Básicos do Profesional Gestor I      CPF+      Executing ja está celevren no PCE	Federal		Logn de vole	Amnée     X     Ene usario ja četá cadastrado no     Por
Profissional	Nome Bess * O Feminino RG *	🔿 Me	sculino UF *	Data Nascimento Censal *	
0	Escolaridade * Telefone para Contato *			Professio *     Aceto receber informações do Programa Criança Feliz	<u>×</u>

Figura 42. Mensagem de erro CPF já cadastrado

4. Caso o CPF informado não estiver cadastrado na receita, o sistema apresenta uma mensagem de que o profissional não está ativo na receita federal.

Ministério da Cidadania	e-PCF - Programa Criar	nça Feliz			Atenção     O CPF informado não está ativo na receita federal.	-
	/Cadastro/Federal/Novo					Atenção X     O CPF informado não está ativo na receita federal.
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	- Dados Básicos do Profissional Gestor Feder	ral				
Lisuário ~	CPF+				Login de rede	
Profissional Federal	Nome					
	Sexo *					
di inte	Feminino		) Masculino		Data Nascimento	
R. Santa R. Santa	RG *	Órgão Emissor *	UF*	~	Email*	
E Anno Yanasi E Lana -	Escolaridade *			~	Profissão *	
8 mm -	Telefone para Contato *				Aceito receber informações do Programa Criança Feliz	

Figura 43. Mensagem de erro CPF não informado

5. Os itens contidos no bloco **INFORMAÇÕES PCF**, são de preenchimento obrigatório. É necessário informar a qual órgão o profissional federal está vinculado, assim como a Função e a Carga horária de dedicação exclusiva. Após preenchimento dos campos, clicar no ícone <sup>+</sup>.



Outro. Qual?	Normal Control of Cont		
Função*		× • 0	
Função	Órgão	Carga Horária de Dedicação Exclusiva	Situação
-	Informações PCF		
	Informações PCF Órgão em que está vinculado: * O Secretaria Nacional de F	Primeira Infância - Ministério da Cidadania (SNAPI)	
	Informações PCF Órgão em que está vinculado: * O Secretaria Nacional de F O Outro. Qual?	Primeira Infância - Ministério da Cidadania (SNAPI)	

#### Figura 44. Informar órgão e função

Órgão em que	stá vinculado: * ría Nacional de Primeira Infância - Mir	inistério da Cidadania (SNAPI)			
O Outro.	)ual?				
Função*			~		
	Função	Órgão	Carga Horária de Dedicação Exclusiva	Situação	A
Same State		Marcana .	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		2

7. Figura 45. Salvar cadastroO sistema apresentará mensagem informativa de que o cadastro foi realizado com sucesso.

Ministério da Cidadania	e-PCF - Programa Criança Feliz	Sucesso Ação realizada com sucesso	50 ×
CLAUCO KENDI RIBERO ITAI Gestor (Federal)	Codastro/Federal/Nova  Cadastro/Federal/Nova  Coff-  Nome		Lightémée
1 100	Sevo * ⓒ Feminino R5 * Órgio Emissor *	⊖ Masculino Ur • ×	Data Nasomens
D Interview D Interview B Interview	Escolardade * Área formação *	x	X V Potesle* X V Telefore para Conses* X V

Figura 46. Mensagem de sucesso



# **Editar Profissional Federal**

Para editar o cadastro de um Profissional Federal no sistema é necessário realizar a consulta do Profissional Federal. Para isso, é só seguir os passos descritos no item **Pesquisar Gestor Federal** neste documento.

1. Na tela de "Pesquisar Profissional Federal", selecionar o profissional federal que se deseja editar, no ícone editar.

	A/Cadastro/Federal			⊕ +1
GLAUCK KINI REFRO TAT Gestr (Federal) Usoino ^ Profesional Foteral Profesional	Pesquisar Gestor Federal		Nome Strucção no PCF   Ativo   Inativo	Pequase
t	CPF 📻	Nome 📻		Ações
B Herris -	NUMBER OF BRIDE	Automotive and the second second	Ativo	00
			Ações	

#### Figura 47. Editar profissional federal

2. Na tela de Cadastro Federal o usuário poderá editar os dados do bloco, **DADOS BÁSICOS DO PROFISSIONAL PROFISSIONAL FEDERAL**, exceto "Nome", "CPF", "Sexo" e "Data de nascimento".

	/Gabastro/Pederal/Novo								0
	Dados Básicos do Profissional Gesto	x Federal				-			
r (Federal)	E Comment					1			
~	CPF				Login de rede				
^						1			
nal Federal	Nome					1			
al	Sec. 1					!			
	Co Familaine		C Manufin		Data Nascimento	1			
	econtino		C Medulino			1			
	RO *	Órgão Emissor *	UP *		Email *				
				××	seen regiment of the	1			
100	Escolaridade *				Profissão *				
	and the second se			× ~	1000 cm	1			
	Áres formação *				Telefone para Contato *	1			
	in the second se			<del>-</del>	A	1			
						1			
	Aceito receber informações do	Programa Criança Feliz				_1			
	Aceito receber informações do	Programa Criança Feliz		-		-			
	Aceito receber informações do	Programa Criança Feliz	Dados Básicos do F		eral	_!			
	Aceito receber informações do	Programa Criança Feliz	Dados Basicos do F		eral	_			
	Aceto receber informações do	Programa Criança Feliz	Dados Basicos do F CPF+		aral	_		Login de røde	
	Aceito receber informações do	Programa Criança Feliz	Dados Basicos dO+ CPF+		ral	_!		Login de rede	
	Aceto receber informações do	Programa Criança Feliz	Dados Basicos dor CPF+		aral	_		Login de rede	
	Aceto inceber informações do	Programa Griança Feliz	Dados Basicos do F CPF+ Nome		sral	_!		Login de rede	
	Action receiper informações do	Programa Criança Felz	Dados Basicos do F CPF * Nome		aral.	1		Login de rede	
	Acato rector informações do	Programa Criança Feliz	Dados Basicos do H OPF+ Nome Sero*		oral	J		Login de rede Data Nascimento	
	Acato receir informações do	Program Crança Feliz	Dados Basicos do) CPF+ Nome Seco* () Feminino		ira O Mas	ulino		Login de rede Data Nascimento	
	Acato receber informações do	Programa Criança Felz	CPF+ CPF+ Nome Sexo* © Feminino		∩ra- ○ Mase	_l		Login de rede Date Nescimento	
	Action receiper informações do	Programa Cuncya Feliz	Dados Basicos do? CPF+ Nome Sexo* © Feminino. RG *		irar O Mass Orgia Emissor *	ulino.		Login de rede Data Nascimento Ermal *	
	Acato receir aformacies do	Program Crança Feliz	Dados Basicos do? CPF - Nome Seco * (a) Feminino. 85 -		Grgko Emission *	ulino UF*	X v	Login de rede Data Naacimento E-mail *	
	Acato receber antomações do	Programa Criança Felz	Dados Basicos do F CPF + Nome Seco * © Feminino RG -		GrgLo Emissor *	ulino	××	Login de rede Data Nascimento Ernal *	
	Action receiper informações do	Programa Cuncya Feliz	Dados Basicos do? CPF* Nome Sexs* (*) Feminino RG * Escolaridade*		Trat O Mass Orgiu Emissor *	ulino.	× ~	Login de rede Data Nascimento Ermal * Profrasão *	
	Acato receir atomacies d	Program Curry Fil	Dados Basicos dor CPF - Nome Seco * @ Feminino RG - Escolaridade *		Orgia: Emissor *	ulno	× ×	Login de rede Data Nascimento Email * Profasão *	
	Acato receir atomscies d	Programa Cilarça Felz	Dados Basicos do F CPF * Nome Sevo * © Feminino. RG * Escolaridade * Area formação *		Grg&a Emosor *	ulino	× • × •	Login de rede Data Nascimento Ermail * Profasão * Telefone para Contato *	
	Actio receber informações do	Program Curry Fil	Dados Básicos do? CPF* Nome Sexs* (*) Feminino RG * Escolaridade * Area formação *		Trat O Masi Orgio Emissor *	ulino.	× × × ×	Login de rede Data Nascimento Ermail * Profrasão * Telefone para Contato *	

#### Figura 48. Alterar dados do profissional federal


3. No bloco, **Informações PC**F, usuário poderá editar as funções cadastradas para o Profissional Federal, clicando no ícone **2**.



#### Figura 49. Editar função do profissional

4. Ao clicar no ícone editar, o sistema apresenta no bloco **Informações PCF**, as informações da função que se deseja editar. As informações: "Função", "Carga horária" e "Data de início da função" podem ser editadas. Para validar as informações alteradas, é necessário clicar no ícone <sup>1</sup> e confirmar alteração.

Órgão em que está vinculado: * O Secretaria Nacional de Promoçã	ão do Desenvolvimento Humano - Ministêrio da Cida	sdana (SNPDH)		
Outro. Quai?     Função*     Gestor (Federal)	Montreal	× ~ 🖪 🗙		
Função	Órgão	Carga Horária de Dedicação Exclusiva	Situação	Ação
Gestor (Federal)	Montreal		Ativa	Editando
- Informações PCF				
Órgão em que está vinculad	do: * nal de Promoção do Desenv	olvimento Humano - Ministério da Cidadania (SNPDH)		
Orgão em que está vinculad     Orgão em que está vinculad     O Secretaria Nacion     O Outro. Qual?	do: * nal de Promoção do Desenv	olvimento Humano - Ministério da Cidadania (SNPDH) Montreal		

Figura 50. Salvar edição da função para o profissional

5. Por fim, clicar no botão Salvar para finalizar a alteração cadastral.



Orgão em que esta vincusado: *  O Secretaria Nacional de Promoção do D  O Outro. Qual?	esenvolvimento Humano - Ministério da Cidadania (SNPDH	0		
Função*		~		
Função	Órgão	Carga Horária de Dedicação Exclusiva	Situação	Ação
Gestor (Federal)	Montreal		Ativa	008
				Scher
Versão: 1.1.0 - Ministério da Cidadania				Todos os direitos reserva

Figura 51. Salvar alteração de dados

# **Inativar Profissional Federal**

Para inativar o cadastro de um Profissional Federal no sistema é necessário realizar a consulta do Profissional Federal. Para isso, é só seguir os passos descritos no item **Pesquisar Gestor Federal** neste documento.

A forma de inativar um Profissional Federal no sistema pode ser realizada duas formas: inativando a função do Profissional Federal ou excluindo suas funções.

1. Na tela de pesquisar Profissional Federal, selecionar o Profissional Federal que deseja inativar, no ícone editar .

	A/Cadastro/Federal				
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	Pesquitar Gestor Federal			Nome	
Profissional Federal     Profissional	Função		\$	Situação no PCF 🛛 Ativo 🗌 Inativo	
102     102     102     102     102     102     102     102     102     102     102     102     102     102	Incluir				Prequise
÷	CPF 📻		Nome 📻		Ações
B 10000 -	10.01.01.0	August 1000000000000000		Ativo	00
				Ações	>

#### Figura 52. Editar profissional federal

No bloco, Informações PCF, podemos excluir as funções cadastradas para esse Profissional Federal. Para que possamos excluir função do Profissional Federal selecionado na lista de funções devemos clicar no ícone <sup>1</sup>.



O Outro. Quai?			
Função*		~	
Função	Órgão	Carga Horária de Dedicação Exclusiva	Ação
Gestor (Federal)	Montreal		
		Ação	

#### Figura 53. Excluir função para o profissional federal

O sistema apagará a função da lista de funções cadastradas e clicar no botão salvar para concluir a exclusão da função.

O 0.000				
O ouro. coal/				
Função*		~		
Função	Órgão	Carga Horária de Dedicação Exclusiva	Situação	Ação
Gestor (Federal)	Montreal		Ativa	00
				1

Figura 54. Salvar alteração para o profissional federal

4. O sistema mostra uma mensagem e clicamos em "**Sim**". O sistema processa a alteração e o profissional será inativado automaticamente assim que estiver sem função.



Figura 55. Confirmar a exclusão de função do profissional federal



5. No bloco, **Informações PCF**, podemos inativar as funções cadastradas para esse Profissional Federal. Para que possamos excluir função do Profissional Federal selecionado na lista de funções devemos clicar no

Informações PCF			
Órgilo em que está vinculado: *			
<ul> <li>Secretaria Nacional de Promoção do</li> </ul>	Desenvolvimento Humano - Ministério da Cidadania (SNPDH)		
O Outro. Qual?			
Função*		~	
Função	Órgão	Carga Horária de Dedicação Exclusiva	Ação
Gestor (Federal)	Montreal		
	1		Salvar Voltar
		Ação	

### Figura 56. Inativar função profissional federal

6. O sistema mostrará um alerta informando que a inativação da função precisa ser confirmada. O sistema mostra uma mensagem clicamos em **SIM** e o sistema processa a alteração.



Figura 57. Confirmar a inativação do profissional federal

### **Visualizar Profissional Federal**

Para visualizar o cadastro de um Profissional federal no sistema, é necessário realizar a consulta do mesmo no e-PCF. Para isso, é só seguir os passos descritos no item **Pesquisar Gestor Federal** neste documento.

1. Após a pesquisa, selecionar o Profissional federal que deseja visualizar, clicando o ícone, 🧿.



O Veiter		CPF 📻	Nome 🖃	Situação no PCF 📻	Ações
	-			Ativo	- 20
				Ativo	00
				Ativo	00
				AU	00
				· -	00
)					00
/				Ações	00
					00
					00
					00

Figura 58. Visualizar profissional federal

2. O usuário será direcionado para a tela de detalhar Profissional federal conforme selecionado.

Construit         Construit <thconstruit< th="">         Construit         <th< th=""><th>-</th><th>A/Cadastro/Federal/Detaihar</th><th></th><th></th><th><b>⊙</b> +</th></th<></thconstruit<>	-	A/Cadastro/Federal/Detaihar			<b>⊙</b> +
trained       reve         of soond       in         of a cond       in	C KENDI RIBEIRO ITAI estor (Federal)	- Dedos Básicos do Profissional Gestor Federal		Login de rede	
Anisonal   Anisonal   Bes *   Anisonal	ssional Federal	Nome			
M     Oplotionsor     UP     End       Air Praces     DF     Printie       Air Praces     DF     Printie       Air Praces     Exclosed     Printie       Air Praces     Printie     Assisted de Statens       Air Praces     Assisted de Statens     Televine       Air Praces     Printie     Assiste de Statens       Air Praces     Televine     Televine       Assiste de Statens     Televine     Televine       Assiste de Statens     Televine     Televine	ssional	Seco *	<ul> <li>Masculino</li> </ul>	Des Nachherts Dic 04:159	
An Presente an o o o o o o o o o o o o o o o o o o o		RG	Órgão Emissor	UF E-mail 05 ~ _	
hors Area formagia Outr   Area formagia Outr   Area formagia Coute  Area formagia Coute Area formagia Area formag		Escolaridade Ensino Superior		Profesão → Analista da Sistema	
Actio receive informações do Programa Criança Feiz           Informações PCF           Função         Ógigão         Carge Horária de Dediceção Exoluziva         Struação Struação           Gastro (Enclarin)         Subpli-1         Alto         Alto         Alto		Ácea formação Outra		Telefone para Contato *	
Promoções PCF Função Órgão Cargo Hordina de Decisação Enclusiva Castro (Executo) Statolitado - St		Aceito receber informações do Programa Cria	nça Feliz		
Função Ôrgão Corras Morsina de Desicação Exclusiva Struação Struação		Informações PCF			
Gester (Endersi) SNPOH Afiles		Função	Órgão	Carga Horária de Dedicação Exclusiva	Situação
		Gestor (Federal)	SNPDH	40h	Ativa

Figura 59. Visualizar dados do profissional federal

# Perfil

O profissional é entendido como todo usuário que atua diretamente no programa. Perfil é a posição que o usuário estará caracterizado conforme sua esfera para atuar no sistema como por exemplo, apenas perfil de consulta, perfil de monitoramento, Coordenador PCF, Supervisor PCF, Formação Administrador Federal, Administrador Adjunto Federal entre outros.

### Perfis e Permissões

Para que um usuário possa ter acesso ao sistema e-PCF ele precisa ter seu acesso concedido ao sistema segundo a estrutura de perfis e permissões determinada pelo Ministério da Cidadania.

Os perfis são distribuídos entre os usuários de acordo com suas esferas de atuação, onde cada usuário poderá possuir um ou mais perfis e as suas devidas permissões de acordo com a função que lhe foi atribuído.

### Estrutura de perfis esfera federal.



Todas as variações de perfis Estrutura de perfis esfera federal atualmente possíveis estão no **Anexo 01**. **Estrutura de perfis esfera estadual.** 

Todas as variações de perfis Estrutura de perfis esfera estadual atualmente possíveis estão no Anexo 02 Estrutura de perfis esfera distrital.

Todas as variações de perfis Estrutura de perfis esfera distrital atualmente possíveis estão no Anexo 03. Estrutura de perfis esfera municipal.

Todas as variações de perfis Estrutura de perfis esfera municipal atualmente possíveis estão no Anexo 04. Associar Perfil

Todo profissional cadastrado no sistema e-PCF deve ter seu perfil associado para realizar as ações necessárias no sistema.

### **Pesquisar Associar Perfil**

Para pesquisar um Perfil no sistema e-PCF, é necessário acessar o sistema como vimos anteriormente no tópico. **Como acessar?** 

Ministério da Cidadania	e-PCF - Programa Criança Feliz					<b>±</b>
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)						
± Usuino ~	CPF					
Administrar			( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )			Pesquisar Limpar
Associar						
44 Comné	Nome Est.		Município	Função	Perfis	Ações
21. Envire			Total de registros: 0			
Termana	12	AUCO KENDI RIBEIRO ITAL				
Buscer Persons		Gestor (Federal)				
O Viotas -	Versão: 1.1.0 - Ministério da Cidadania					Todos os direitos reservados - 2020
D Printing		👗 Usuário 🗸 🗸				
		Perfil ^				
		Administrar				
		Associar				

1. Já no sistema, na tela inicial, no menu lateral clicar em "Perfil" e em seguida sub menu "ASSOCIAR".

Figura 60. Acessar associor perfil

2. Nesta página, o usuário poderá pesquisar no Associar Perfil. É necessário informar o número do "**CPF**" e clicar em Pesquisar

Observação: Apenas usuário autorizado poderá realizar a pesquisa e associação de perfil!



GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI	Cadestro/Associar Perfil    Associar Perfil (Pesquisar)					
Gestor (Federal)	CPF					
Perfi •						Pesquisar Limpar
Perfil     Administrar     Associar				/		Pesquisar Limpar
Orolino     Perfil     Administrar     Associar     Comme	Nome	Esfera	UF Munic	ipio Função	Perfs	Pesquisar Limper
Drudno      Perfil      Associar     Associar     Comit     Ecoco     Terrative	Nome	Esfera Federal	UF Munit	fpio Função (Gestor (Federal)	Perfis Administrador Federal	Pregulati Limper
Uncking v      Pertil      Associar      Conné     Conné     Soucer      Soucer	Nome	Esfera Federal	UF Munit	ipio Função (Gestor (Federal)	Perfs Administrador Federal	Peepulati Limpar

Figura 61. Pesquisar Perfil

# **Cadastrar Associar Perfil**

Para cadastrar o perfil de um usuário no sistema é necessário realizar a consulta do Perfil. Para isso, é só seguir os passos descritos no item **Pesquisar Associar Perfil** neste documento.

1. Na tela de Pesquisar Associar Perfil, selecionar o profissional que se deseja associar, no ícone " Observação Apenas usuário autorizado poderá realizar a pesquisa e associação de perfil! Um usuário pode ter mais de um perfil vinculado para acesso ao e-PCF.

Ministério da Cidadania	<b>e-PCF</b> - Programa Criança Feliz					<b>.</b>
	♠/Cadastro/Associar Perfi					
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	- Associar Perfil (Pesquisar)					
⊥ Unoino v						
🔒 Perfil 🔺						Pesquisar Limpar
Administrar						
Associar						
	Nome	Esfera UF	Município	Função		Ações
		Federal -		Gestor (Federai)	Ar	0
Terribio						
			Total de registros: 1			
🔿 Violtes 🗠			1			
🗄 Relatórios 🖂				Acões		
	Versão: 1.1.0 - Ministério da Cidadania					Todos os direitos reservados - 2020
				2		

#### Figura 62. Editar perfil para associar

Na tela de Associar Perfil o usuário poderá incluir o perfil selecionando um dos perfis apresentados na lista e clicar no ícone<sup>(1)</sup>, para validar a associação clicar no botão<sup>Salvar</sup>.



	A/Cadastro/Associar Perfil/Editar					
AUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	Associar Perfil		Fung Great X X 🕈	de ar (Federal)		
Administrar						
	Administrador Federal	Ativo	O			
				×		Salver Ve
	Versão: 1.1.0 - Ministério da Cidadania				,	Fodos os direitos in Jados
rfil*				× ~	Ð	
				L s	alvar Voltar	

#### Figura 63. Alterar e salvar perfil

3. O sistema apresenta mensagem informativa de que a associação foi realizada.

			Per	fil associado com sucesso.			
Ministério da Cidadania	• e-PCF - Programa Criança	Feliz					
	♠/Cadastro/Associar Perfil						🖉 🥝 Perfil associado com sucesso. 🗙
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	-Associar Perfil (Pesquisar)						·
1 Usuara -	CPF						
🔒 Perfil 🔷 🔺							Pesquiser Limper
Administrar							
Associar							
	Nome	Esfera	UF	Município	Função	Perfis	Ações
				Total de registros: 0			
P Território							
	Versão: 1.1.0 - Ministério da Cidadania						Todos os direitos reservados - 2020
B Relatórios ~							

Figura 64. Mensagem de sucesso

### **Editar Associar Perfil**

Para editar o perfil de um usuário no sistema é necessário realizar a consulta do Perfil. Para isso, é só seguir os passos descritos no item **Pesquisar Associar Perfil** neste documento.

1. Na tela de Pesquisar Associar Perfil, selecionar o profissional que se deseja associar, no ícone 🧭.



	A/Cadastro/Associar Perfil					
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	-Associar Perfil (Pesquisar)					
L Usuino 👻 🗸						
Perfi •						Pesquiser Limper
d Administrar						
Associar						
	Nome	Esfera UF	Município	Função		Ações
		Federal		Gestor (Federal)	Ar	
				1000 ( 1000 )		•
			Total de registros: 1			
5 Vielas 🗸 🗸						
				Acões		
	Versão: 1.1.0 - Ministério da Cidadania			Addes		Todos os direitos reservados - 2020

### Figura 65. Editar perfil para associar

- 2. Na tela de Associar Perfil o usuário poderá editar perfil de duas formas: incluindo um novo perfil ou excluindo um perfil.
- Para incluir novo perfil, basta seguir os passos descritos neste documento em **Cadastrar Associar Perfil** 
  - Para excluir um perfil, o usuário deverá selecionar o perfil que deseja excluir e clicar no botão validar sua exclusão clicando no botão salvar

Observação. Apenas usuário autorizado poderá realizar a pesquisa e associação de perfil!

Ministério da Cidadania	<b>e-PCF</b> - Programa Criança Feliz		1
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	Cadastro/Associar Perfil/Editar  Associar Perfil  Nome		Settor (Pecerit)
Perfi      Administrar	Perfil*		~ 0
Associar IL Conné JL Epulse	Perfil Administrador Federal	Situação Ativo	Ações O
Terribbio     Buscar Pessiden     Walke     Valke	Leitor		0
Relatórios -			Salver Voter
	Situação	Ações	Todos os direitus servados - 2020
Ativo		0	Salvar Voltar
Ativo		0	

Figura 66. excluir e salvar exclusão

3. O sistema apresenta mensagem informativa de que a edição da associação foi realizada com sucesso.





Figura 67. Mensagem de sucesso

# Comitê

O Comitê Gestor é uma instância de planejamento e acompanhamento do programa e deve estar presente em cada esfera federativa. Tem grande importância para assegurar o caráter intersetorial do programa Criança Feliz. Os trabalhos do Comitê Gestor devem ser apoiados e subsidiados, em cada esfera, por um Grupo Técnico, também intersetorial (seguindo a composição do comitê gestor Comitê Gestor, mas sem se restringir a ela), que executará as decisões tomadas no âmbito do Comitê Gestor.

### **Pesquisar Comitê**

Para realizar a pesquisa de um Comitê Gestor no sistema e-PCF, é necessário acessar o sistema como vimos anteriormente no tópico **Como acessar?** 

1. Na tela inicial, o usuário poderá acessar a tela para pesquisar Comitê Gestor clicando no menu lateral em "Comitê"

Observação: Apenas usuário autorizado poderá realizar a pesquisa, inclusão e edição de Comitê Gestor!

Ministério da Cidadania	e-PCF - Programa Criança	Feliz			-
	♠/				<b>⊙</b> +1 -1
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	PCF - Programa Criança Feliz				
1	Q Relatórios		Profissional	Comitê	
AL Comitê	Equip-	J	~	eneficiario	
	Agendamento				
	Versăc: 1.1.4 - Ministério da Cidadania	SLAUCO KENDI RIBEIR Gestor (Federal)		Todo	s os direitos reservados - 2020

Figura 68. Acessar comitê



2. Outra forma de acesso é através do menu de acesso rápido que fica no corpo do sistema.

	<b>ħ</b> /		⊗ +1 -1
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	PCF - Programa Criança Feliz		
8 1000 1 1	Relatórios	Profisional	Comité
1 Comité	Equipe	essos 👹	Beneficiario
0	Agendamento	Vista	
	Versão: 1.1.4 - Ministério de Cidadania	A	Todos os direitos reservados - 2020
		Comitê	

#### Figura 69 .Acessar comitê pelo acesso rápido

3. Após a seleção, o usuário será redirecionado para a página de "**Pesquisar Comitê Gestor**", onde poderá realizar a pesquisa por um Comitê Gestor já cadastrado utilizando o botão Pesquisar, sendo visualizado todos os comitês que foram cadastrados.

Ministério da Cidadania	e-PCF - Programa	a Criança Feliz					4
	♠/Cadastro/Comité						
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	Pesquisar Comité Gestor						
1. mm	Esfera	✓ Nome		Data Criação Comitê Gestor	Ativo Inativo		
B === -							Pesquisar Limpar
23. Comité							
Without States							
·	Incluir						
8 mm							
8 mm -	UF 📰	Município 📻	Esfera de Atuação 📻	Nome 📻	Data Criação 🚽	= Status 📰	Ações
			Federal	factories not	07/07/2020		000
			Federal	termine (	09/07/2020	Inativo	00
				к к 🧿 эсэн			
				Total de registros: 2			
	Versao: 1.1.4 - Ministerio da Cidada	nia		Descritory	Limnar		Todos os direitos reservados - 2020
				Pesquisar	Limpar		
				1			

#### Figura 70. Pesquisar comitê

4. Outra forma de pesquisa é informar um ou mais campos dos filtros, por exemplo: "Esfera", "Nome", "Data Criação do Comitê Gestor" e/ou "Situação" e clicar em Pesquisar. O sistema nos mostrará os comitês já cadastrados de acordo com os filtros informados para a pesquisa.



•	A/Cadastro/Comité						۲
D KENDI RIBEIRO ITAI lestor (Federal)	— Pesquisar Comité Gestor — Esfera	× 1885		tata Chiapão Comitê Gestor	Brua   Atio   Instito		Pesquitar Lim
- - -	UF 📻	Municipio gri	Esfera de Atuação 🚰 eral	Nome F	Data Criação 🚰 07/07/2020	Status 🖛 Ativo	Ações
	-	ed	eral	10000	09/07/2020	Inativo	00
				Total de registros: 2			
uisar Comitê Gesto fera deral	x	✓ Nome		Data Criação Cor	mitë Gestor	Status Ativo Inativo	Todos os direi na reser
						Pesquisar	Limpar

Figura 71. Pesquisar comitê com filtros

### **Cadastrar Comitê**

Para realizar o cadastro de um comitê no sistema e-PCF, é necessário acessar o sistema como vimos anteriormente no tópico **Como acessar?** neste documento.

1. Na tela inicial, o usuário poderá acessar a tela clicando no menu lateral em "Comitê".

Ministério da Cidadania	e-PCF - Programa Criança Feliz		
	♠/		
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAJ Gestor (Federal)	PCF - Programa Criança Feliz		
	Relatórios	Profissional	Comité
AL Comité	Equi-		Beneficiario
* ·	Agendamento		
	Versă:: 1.1.4 - Ministério da Cidadania	Gestor (Federal)	Todos os direitos reservados - 2020
		Comitê	

Figura 72. Acessar comitê



2. Outra forma de acesso é através do menu de acesso rápido que fica no corpo do sistema.

	<b>^</b> /		
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI	PCE - Programa Criança Feliz		
•	Relatórios	Profisional	Comité
21. Comitê	Equipe	Pessoa	Beneficiario
t new c	Agendamento	Vista	
	Versão: 1.1.4 - Ministério da Cidadania		Todos os direitos reservados - 202
		Comitê	

#### Figura 73. Acessar comitê pelo acesso rápido

 Para o usuário realizar a inclusão de um Comitê Gestor, é necessário estar na tela de "Pesquisar Comitê Gestor " e clicar no botão lincluir

Observação. Apenas usuário autorizado poderá realizar a pesquisa, inclusão e edição de Comitê gestor!

Ministério da Cidadania	• e-PCF - Program	a Criança Feliz					
	♠/Cadastro/Comitê						
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	Pesquisar Comitê Gestor						
	Estera	✓ Nome		Data Crieção Comitê Gestor	Ativo Inativo		
A Comité							Pesquiser
the latest							
E familier	Incluir						
B	UF 🖛	Município 🖶	Esfera de Atuação 📻	Nome 📻	Deta Criação 📻	Status 📻	Ações
			Federal	100000-00	07/07/2020	Ativo	000
			14	10000010	09/07/2020	Inativo	00
				1			
			Incluir				
	Versão: 1.1.4 - Ministério da Cidad	lania					Todos os direitos reservados - 2020

Figura 74. Incluir comitê

4. O usuário será direcionado para a página que contém as informações necessárias para realizar o cadastro de um novo Comitê Gestor . É necessário o preenchimento das informações para a inclusão do Comitê gestor .

As informações são divididas em dois blocos, DADOS BASICOS DO COMITÊ GESTOR e MEMBROS DO COMITÊ GESTOR .

 Os itens contidos no bloco DADOS BASICOS DO COMITÊ GESTOR são informações pertinentes ao Comitê, ou seja, sua esfera de atuação, data de criação, nome do comitê, e-mail e telefone para contato, se será exclusivo do PCF e se possui plano de ação. Todos os campos obrigatórios devem ser preenchidos para a efetivação do cadastro.

Observação Para Comitê Gestor de Esfera Federal, os campos "UF" e "Munícipio" não serão habilitados. Para Comitê Gestor de Esfera Estadual, apenas o campo "UF" deverá ser informado para complementar a informação da esfera de atuação e no caso de Comitê Gestor de Esfera Municipal ou Distrital os campos "UF" e



"Município" deverão ser informados para completar o cadastro.

	T/Cedastro/Comité/Novo			۵
	Dedos Básicos do Comité Gestor			1
Gestor (Federal)	Enters *	ut • Município •	Nome do Comité Gestor *	
¥	×	x v mm	x *	
	Email*	Data de Criação" Telefone*	Comité Gestor Exclusivo do PCF * 0 Comité Gestor possui plano de ação?* Sim O Não O Sim O Não	
omitê	1			i
	Membros do Comitê Gestor			
and the second	CPF*	Nome	Ârea de Atuação *	~
-				
-				Vicitair
	Responsável pelo Comitê	CPF	Nome Área de Atuação	Ação
				Selvar
	de Comité Contos			
Dades Résisses				d is os direitos reservado
— Dados Básicos	do connte destor			
— Dados Básicos Esfera *	do coninte destor		Nome do Comitê Gestor *	
— Dados Básicos Esfera *		Município	Nome do Comitê Gestor *	
Dados Básicos Esfera *	X V UF	Município	Nome do Comitê Gestor *	

Figura 75. Informar dados do comitê

5. Os itens contidos no bloco MEMBROS DO COMITÊ GESTOR são informações pertinentes aos membros que irão compor o Comitê Gestor. O usuário deverá informar o CPF de um profissional cadastrado do e-PCF e o sistema validará sua informação quando teclar "ENTER" ou SALVAR. Após a validação, o sistema apresentará o nome do profissional conforme o CPF validado, será necessário selecionar o campo "Área de Atuação" e clicar no botão necuir.

	A/Cadastro/Comitě/							
Comité	Datas Báscas do Conné Gestor Exten-* Errat-* Mentosos do Conné Gestor	x v 65	<ul> <li>Municipio</li> <li>a de Cragliar</li> <li>Nome</li> </ul>	Tadow	Norme de Cannil Senter** Connel Senter Declarate (# 1975) O Sent (@ Nalo	0 Com X Banto pana plan	n de ação?	
0								i
8 mm -								Incluir
	Respon	isável pelo Comitě	CPF	No	ome	Área de Atuação	Ação	
		•	and an other states of the sta		Assistência Socia	a	00	
	1							
	Versão: 1.1.4 - Ministério da Cidadania						Setter Todos os direitos	Voitar
- Membros do Comitê Ge	estor							
CPF*	100 XX	Nome	anto at 2010. 1014		Área de Atuação * Assistência Social	Inc		
Respo	nsável pelo Comitê	CPF		Nome	Área de Atuação	Ação		
	۲	-	answ som is an	10.000	Cultura	00		

Figura 76. Salvar dados incluídos



Importante: O Campo "Responsável pelo Comitê" deve ser selecionado para um membro do comitê. Caso não seja, o sistema apresentará mensagem informativa de que o mesmo deverá ser indicado.



Figura 77. Informar campo responsável pelo comitê

6. Por fim, clicar no botão

Salvar

para efetivar o cadastro do novo Comitê Gestor no e-PCF.

	A /Cadastro/Comité/					ø
(ENDI RIBEIRO ITAL tor (Federal)	Dados Básicos do Comitê Gestor			Nome do Comité Gestor *		
č	Emails	X V UF V Município	Talaforat	~		~
	Letter.	Salation Crimpto	THE CON	Sim Não	<ul> <li>Sim O Não</li> </ul>	Q.,
	Membros do Comitê Gestor					
-	CPE*	Nome		Area de Atuação *		8
						Incluir
	Responsável pelo Comitê	CPF	Nome	Án	ea de Atuação	Ação
				Assistência Social	0	0
	0	and a second sec		Association and a		
	٥	80.00.00-0				
	٥	10.00.0				Selver

Figura 78. Salvar inclusão

Editar Comitê



Para editar o cadastro de um Comitê Gestor no sistema, é necessário realizar a consulta do mesmo no e-PCF. Para isso basta seguir os passos descritos no item **Pesquisar Comitê** neste documento.

1. Após a pesquisa, selecionar o Comitê Gestor que deseja editar, clicando o ícone 🧭.

	A/Cadastro/Comitě					0
ILAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Føderal)	Pesquisar Comité Gestor	✓ Nome		Data Criação Comitê Gestor	Sutur Ative Institue	Pesquitar Limp
Norman No	tectuir UF ==	Municipio 📻	Esfera de Atuação 🚝	Nome 🖅	Data Criação 🗲	Status F
			Federal	Toologi Chi	07/07/2020	Ativo
				K ≺ (1) > >I Total de registros: 2		

#### Figura 79. Editar comitê

- 2. O usuário será direcionado para a tela de edição Comitê Gestor conforme selecionado.
  - No bloco, **DADOS BASICOS DO COMITÊ GESTOR**, todos os campos podem ser editados lembrando que a UF e o Município serão habilitados conforme a seleção do campo Esfera.

Observação: Para Comitê Gestor de Esfera Federal, os campos "UF" e "Munícipio" não serão habilitados. Para Comitê Gestor de Esfera Estadual, apenas o campo "UF" deverá ser informado para complementar a informação da esfera de atuação e no caso de Comitê Gestor de Esfera Municipal ou Distrital os campos "UF" e "Município" deverão ser informados para complementar o cadastro.



	A/Cadastro/Comité/Novo						o
AUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	F - Dados Básicos do Comitê Gestor	× ×.	UF * Municip X V Data de Oriação*	no i Telefoner	X X Connik Gener Enclary Sim () Niko	r Ida PCF * O Cornil Great pasa plane de eşte* O Sm ⊙ Não	
	CPF*		Norr	56 I		Área de Asuação *	
		Responsável pelo Comitê		CPF	Nome	Área de Atuação	Ação
- Dados Básico Esfera *	s do Comitê Gestor	Responsivel pelo Comot	Município	CPF	Nome	Área de Atuação	Ação Salver a so direitos reserv

Figura 80. Alterar informações do comitê

• No bloco, **MEMBROS DO COMITÊ GESTOR**, o usuário poderá incluir um novo membro no Comitê Gestor e/ou excluir um membro do comitê.

Para incluir um novo membro é necessário informar o CPF de um profissional cadastrado do e-PCF e o sistema validará sua informação quando teclar **"ENTER"**. Após sua validação o sistema apresentará o nome do profissional e o usuário deverá selecionar o campo "Área de atuação" o campo "Área de Atuação" e clicar no botão **Incluir**.

Ministério da Cidadania	e-PCF - Programa Cr	iança Feliz					
	♠/Cadastro/Comitě/						<b>⊘</b> +1 ·
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI	- Dados Básicos do Comitê Gestor						
Gestor (Federal)	Esfera *	x 👻 UF	-> Município		Nome do Comitê Gestor *		
£ 144	E-mail*	Data de C	Disção" Te	lefone"	Comité Gestor Exclusivo do PCF *	O Cominê Gestor possui plano de a Sim O Não	sção?*
🕰 Comitê	- Membros do Comitê Gestor						
F Territori E Space Printer	CPF*		Nome		Ârea de Atuaçã	,•	<u> </u>
to the second se							techiar
	Respon	sável pelo Comité	CPF	Nome		irea de Atuação	Ação
		•			Assistência Social		00
	Versão: 1.1.4 - Ministério da Cidadania						Salvar Voltar
Membros do Comitê (	Gestor						
CPF*	10000-0000	Nome		4	Área de Atuação * Assistência Social	×	<u>~</u>
						Inclui	
Resp	oonsável pelo Comitê	CPF	Nom	e	Área de Atuação	Ação	
	۲	-	-		Cultura	00	

Figura 81. Salvar a informações alteradas



Para excluir um Comitê Gestor, o usuário deverá selecionar o membro do comitê e selecionar em 🧿.

	ě/Cadastro				
NDI RIBEIRO ITAI Dados Básico	do Comitê Gestor				
r (Federal) Esfera *		x y UE – Municipia		Nome do Comitiá Gestor *	
E-mail*		Data de Criação*	Telefone*	Comité Gestor Exclusivo do POF *	O Comité Gestor possui plano de ação?*
I- Membros do I	mitê Gestor				
L CPF*		Nome		Área de Atuação *	
				l.com	
	Responsavel pelo Comite	CPF	Nome	Area de	Atuaçao
					•••
					То
o Comite Gestor	Ne	ome	Área de	e Atuação *	~
o comite Gestor	No	ome	Área de	e Atuação *	Incluir

Figura 82. Excluir um comitê

Importante: Campo "Responsável pelo Comitê" O membro do comitê deverá pertencer ao mesmo tipo esfera do Comitê Gestor caso contrário, o sistema apresentará mensagem informativa.

Ministério da Cidadania	e-PCF - Programa Criança Feliz	0	) Erro O comitê deverá possuir um	×		ج
	♠/Cadastro/Comitě/Cadastro		responsavel.			0 comitê deverá possuir um
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	Dados Básicos do Comité Gestor			Nome do Comitê Gestor *		responsável.
×	A NOT THE REAL X Y	UF ~ Municipio		<ul> <li>Comite 20</li> </ul>		
A 19491	E-mail*	Data de Diação*	.Telefone*	Comité Gestor Exclusivo do PCF *	O Comitià Gestor possui plano de ação?* O Sim () Não	
25. Comitê	Membros do Comitê Gestor					

Figura 83. Mensagem de erro

Importante: Caso o membro a ser excluído seja o responsável pelo comitê, o usuário deverá selecionar outro membro para ser o responsável.



Ministério da Cidadania	3	e-PCF - Programa Criança Feliz		() Erro Os membros do co ser incluídos para q possa ser atualizad	mitê deverão Jue o cadastro Io.		
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Fødera)		Cadasto / Comité / Cadasto / Comité Gestor Esfes *	x 👻 UF 🗠 Município		Nome do Comiti Destar * 1		⑦ Erro Os membros do comitê deve ser incluidos para que o cad posas ser atualizado.
L that -		E-mail*	Data de Criação*	Telefone*	Comité Gestor Exclusivo do PCF *	O Comité Gestor poseui plano de ação?* O Sim 💿 Não	
🕰 Comitê		- Membros do Camitê Gestor					
A man -		CPF*	Nome		Área de Atueçã	io*	~

### Figura 84. Mensagem de erro

3. Por fim, clicar em salvar para efetivarmos as alterações realizadas no cadastro do Comitê Gestor.

CC KENDI RIBEIRO ITAL Gestor (Federal)	s Básicos do Comitê Gestor re*	v v. 16 v. Manifela	No		
	de Constantino	Data de Criação*	Talefone*	mik Gestor Esclusivo do PCF * O Cominè Gestor po Sim 💿 Não Sim 🕥 Não	ssul plano de ação?*
të Memi	bros do Camitê Gestor				
Change .	CPF*	Nome		Área de Atuação *	
	Desnonsável neln Comisá	05	None	Éces de Structio	incluie Action
	•	and second of	Contraction of the Contraction o	Assistência Social	

Figura 85. Salvar edição do comitê

### **Detalhar Comitê**

Para detalhar o cadastro de um Comitê Gestor no sistema, é necessário realizar a consulta do mesmo no e-PCF. Para isso basta seguir os passos descritos no item **Pesquisar Comitê** neste documento.

1. Após a pesquisa, selecionar o Comitê Gestor que deseja editar, clicando o ícone 🥝.



	♠/Cadastro/Comitê					
o KENDI RIBEIRO ITAI lestor (Federal)	Pesquisar Comité Gestor	✓ Nome		Data Criação Comitê Gestor	Sunua Ativo instivo	Pesgulaar Limpar
	Incluir UF 📻	Municipio 🗲	Estera de Anação 📻	Nome 🖛	Data Criação 🗲	Status 🖅 🔰 — — — Asilant — — —
			Federal Federal	100010	07/07/2020	Ativo
				I< < (1) > >I Total de registros: 2		< ·····

#### Figura 86. Detalhar comitê

2. O usuário será direcionado para a tela de detalhar Comitê Gestor conforme selecionado.

Ministério da Cidadania	• e-PCF - Programa Criança Feliz					
	A/Cadastro/Comité/Detalihar					
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	Dados Básicos do Comitê Gestor Esfera Federal	v UF v Município		Nome do Comité Gestor <ul> <li>Comite 20</li> </ul>		
11 Cambi	Email	Data de Criação	Telefone	Comité Gestor Exclusivo do PCF	O Comité Gestor possui plano de ação? O Sim (i) Não	
as come	Membros do Comitê Gestor					
B. Anna Street	Responsável pelo Comité	CPF		Nome	Área de Atuação	
8	Sim	100000			Educação	Voltar
	Versão: 1.1.4 - Ministério da Cidadania				Todos os diref	tos reservados - 2020



### Ativar Comitê

Para ativar o cadastro de um Comitê Gestor no sistema, é necessário realizar a consulta do mesmo no e-PCF. Para isso basta seguir os passos descritos no item **Pesquisar Comitê** neste documento.

1. Após a pesquisa, selecionar o Comitê Gestor que deseja ativar, clicando o ícone 🥙.



- Per	squisar Comité Gestor					
(Federal)					00.4	
	Esfera	✓ Nome		Data Criação Comitê Gestor	Ativo Inativo	
						Pesq
	-	8				
-	incluir					
		Município 📻	Esfera de Atuação 📻	Nome 📻	Data Criação 📻	Status 🗐 ү — — —
			Federal	10000-00	07/07/2020	Ativo
-			Federal	1000000	09/07/2020	0
			Federal	к < <u>1</u> > э	09/07/2020	0
			Federal	I< < <b>①</b> → →I Total de registros: 2	09/07/2020	0
	in 114 Maintée de Canad		Federal	IC C  Total de registros: 2	99/07/2020	
Vers	io: 1.1.4 - Ministério da Cidada	ania	Federal	1< < () > >1 Total de registros: 2	99/07/2020 Ações	Toda as
Versä	io: 1.1.4 - Ministério de Cidede	ania	Federal	IC < ( ) > अ Total de registron: 2	99/07/2020 Ações	Toda as
Versä	io: 1.1.4 - Ministério de Cidada	ania	Federal	الاحدى عالم المعالي الم Total de registron 2	99/07/2020 Ações	Todes as a
Verså	io: 1.1.4 - Ministério de Cidada	ania	Federal	R C O S SI	Ações	Tode es

### Figura 88. Ativar um comitê

2. O sistema apresentará mensagem ao usuário para confirmar a ativação do Comitê Gestor.



Figura 89. Confirmação da ativação

3. O sistema apresenta mensagem informativa de que ativação foi realizada com sucesso.



la Cidadania	• e-PCF - Programa	a Criança Feliz					
	♠/Cadastro/Comité						Ação realizada com suce
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	-Pesquisar Comité Gestor					1-	
· ·	Estera	✓ Nome	1	Data Criação Comitê Gestor	Statue Inativo		
-							Pesquisar Limr
Comitê							
Comitê	Incluir						
Comitê	Incluir						
Comitě	induir UF 27	Município 🖅	Estera de Atuação 🕞	Nome 🖅	Data Griação 🖛	Status F.	Ações
Comitě	Incluir UF 27	Municipio 🖅	Estera de Atuação 🖛 Federal	Nome 📰	Data Gração 27 07/07/2020	Status 🖅	Ações
Comité Researce Researce Researce	Notair	Município 🖅	Esfera de Asuação ()* Federal	Nome F Comite 101 Comite 20	Data Crisção JF 07/07/2020 09/07/2020	Status F Ativo Intelivo	Ações



### **Inativar Comitê**

Para inativar o cadastro de um Comitê Gestor no sistema, é necessário realizar a consulta do mesmo no e-PCF. Para isso basta seguir os passos descritos no item **Pesquisar Comitê** neste documento.

1. Após a pesquisa, selecionar o Comitê Gestor que deseja inativar, clicando o ícone 🗵.

Ministério da Cidadania	e-PCF - Programa	a Criança Feliz				٤.
	♠/Cadastro/Cornitê					<b>⊙</b> +1 -1
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	Pesquisar Comité Gestor					
± Usièle 🖌	Esfera	✓ Nome		Data Criação Comité Gestor	Ativo Inativo	
🗎 Petti 🕤						Pesquisar Limpar
2. Comitě						
Ruscar Persons	Incluir					
O Visitas						
🖹 Relatórios —	UF 📻	Município 📻	Esfera de Atuação 📻	Nome 📻	Data Criação 📻	Status 📰 Ações
			Federal	Comite 101	07/07/2020	
			Federal	Comite 20	09/07/2020	
				ा< < <u>⊕</u> > >।		
				Total de registros: 2		
	Versão: 1.1.0 - Ministério da Cidada	nia			Ações	Todos os direitos reservados - 2020
				(		
				•		

#### Figura 91. Inativar comitê

1. O sistema apresentará mensagem ao usuário para confirmar a inativação do Comitê Gestor .







2. O sistema apresenta mensagem informativa de que inativação foi realizada com sucesso.

linistério a Cidadania	e-PCF - Program	na Criança Feliz	Ação	realizada com sucesso			
	♠/Cadastro/Comitě						So realizada com sucesso?
	Pesquisar Comité Gestor					1	
Gestor (Federal)		100 MARK			Status		
101 ·	Estera	✓ Nome	Data C	neçao Comite Gestor	Ativo Li inativo		
omitê							Pesquisar Limpar
	Incluir						
-	UF 📻	Municipio 📻	Esfera de Atuação 📻	Nome 📻	Data Criação 📻	Status 📻	Ações
			Federal	Comite 101	07/07/2020	Ativo	000
			Federal	Comite 20	09/07/2020	Inativo	00
				K < <u>0</u> > >I			
				Total de registros: 2			

Figura 93. Mensagem de sucesso

# Equipe

Profissionais cadastrados como Visitadores no sistema PCF irão compor uma equipe liderada por um Supervisor. Essa Equipe atuará em uma determinada localidade (território) onde realizarão as visitas periódicas e domiciliais que o programa propõe às famílias e aos seus beneficiários.

### **Pesquisar Equipe**

Para realizar a pesquisa de uma equipe no sistema e-PCF, é necessário acessar o sistema como vimos anteriormente no

tópico Como acessar?

1. Na tela inicial, o usuário poderá acessar a tela para pesquisar equipe, clicando no menu lateral em "Equipe".



Ministério da Cidadania	e-PCF - Programa Crianç */	a Feliz	<b>≙</b> ⊛ +۱ -۱
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	PCF - Programa Criança Feliz		
:	Relatórios	Professional	Comité
31 Equipe	*		Beneficiacio
	Agendamento	GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	
	Versão: 1.1.4 - Ministério da Cidadania	· ·	Todos os diveitos reservados - 2020
		A man -	
		M. Income	
		🚈 Equipe	
		Contraction of the second seco	

Figura 94. Acessar equipe

2. Outra forma de acesso é através do menu de acesso rápido que fica no corpo do sistema.

Ministério da Cidadania	e-PCF - Programa Criança Feliz			<b>_</b>
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	♠/ PCF- Programa Criança Feliz			⊕ +1 -1
**** : **** :	Relatórios	Profissional	Comité	
JA Equipe	🗼 Equipe	Pessoa	Beneficiario	
* ·	Agendamento	Visita		
	Versão: 1.1.4 - Ministério da Cidadania		Tod	os os direitos reservados - 2020
	Equipe			



Após a seleção, o usuário será direcionado para a página de Equipe, que é dividida em dois blocos: DADOS DA EQUIPE e EQUIPES CADASTRADAS.

No item DADOS DA EQUIPE o usuário poderá realizar a inclusão de uma nova equipe.

3. No item EQUIPES CADASTRADAS o usuário poderá realizar a pesquisa das equipes cadastradas clicando no ícone .

Observação: Apenas usuário autorizado poderá realizar a pesquisa, inclusão e edição de equipe!

Outra forma de pesquisa é informar um ou mais campos dos filtros, por exemplo: "UF", "Município", "Profissional" e/ou

"Nome Equipe" e clicar no ícone 9. O sistema nos mostrará as equipes já cadastrados de acordo com os filtros informados para a pesquisa.





Figura 96. Pesquisar equipe

Observação: O sistema permite ao usuário apresentar as equipes cadastradas de duas formas: em lista <sup>(D)</sup> ou de forma resumida <sup>(D)</sup>, o botão em cor amarela indica qual a opção que está ativa no momento. Apresentação em listagem:

Ministério da Cidadania	e-PCF - Programa Criança Feliz	UF ~ Município		±
	✓ Equipes Cadastradas			
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestot (Federal)	DF X V Breilia	x 🐱 Perquisar Profesional	Pesquisar Nome da equipe	<b>Q</b> ×
# ·	UP:	Supervisor:	Data de Vinculação:	00
	Município:	and a second second	21/03/2020	
24 Equipe	Nome da equipe:	Visitadores:		
	Data de criação:	Million Print Statistics Controls	21/03/2020	
State State	Data da Última Edição:	April Frenzy, spritter database	21/03/2020	
		site time featurent, bitatio	21/03/2020	
8 mm -		parameter de Transcritering	21/03/2020	
		Cardian distribution of the state	21/03/2020	
		ANTIGOR ANTI ANTI ANTI ANTI ANTI ANTI ANTI ANTI	21/03/2020	

Figura 97. Formas de visualizações de equipes

Observação: O visitador que estiver inativo no sistema, terá seu nome apresentado com cinza claro. Ao passar o cursor em cima do nome aparecerá descrição de Supervisor ou visitador Inativo.

25 Equipe	UF: / Município: None de equipe: Data de criação: Data da Útúma Edição:	Supervisor:	Data de Vinculação: pervisor inativado pop 25/06/2020 30/03/2020 30/03/2020	00
	UF: Município: Nome da equipe: Data de criação: Data de Útima Edição:	Supervisor: Visitadores:	Data de Vinculação: 02/06/2020 18/07/2018 20/05/2020 18/07/2018 18/07/2018	00
	Supervisor:	Data de Vinculação: visor inativado p20		
	Visitadores:	25/06/2020		

Figura 98. Informação de supervisor ou visitador inativo



• Apresentação em resumida:

			Solver
✓ Equipes Cedastradas           UF         ✓         Município	- Provinc Pri	efasional PE	uz Q×
EQUIPE CRIANÇA FELIZ	Equipe Criança Feliz	Equipe Criança Feliz	EQUIPE CRIANÇA FELIZ
EQUIPE CRIANÇA FELIZ	Equipe Criança Feliz	Equipe Driança Feliz	EQUIPE CRIANÇA FELIZ
UF: AC	UF: AC	UF: AC	
EQUIPE CRIANÇA FELIZ	Equipe Orianga Feliz	Equipe Criança Felz	EQUIPE CIRLANÇA FELIZ
UF: AC	UF: AC	Uf: AC	UP: AL
Município: ASSIS BRASIL	Município: MÂNCIO LIMA	Municipio: PLÁCIDO DE CASTRO	Manicópio: CAMPO GRANDE
EQUIPE GRANÇA FELIZ	Equipe Criança Feitz	Equipe Criança Feliz	EQUIPE CIRLANÇA FELIZ
UF: AC	UF: AC	UP: AC	UF: AL
Municipio: ASSIS BRASIL	Município: MÂNCIO LIMA	Município: PLÁCIDO DE CASTRO	Municipie: CAMPO GRANDE
Nome da equipe: EQUIPE GRIANÇA FELIZ	Nome da equipe: Equipe Criança Feitz	Nome da equipe: Ecuipe Criança Feliz	Nome de equipe: EQUIPE CRIANÇA FELIZ
EQUIPE CRIANÇA FELIZ	Equipe Critarga Feliz	Equipe Criança Feliz	EOSIRE CIRLANÇA FELIZ
UP: AC	UF: AC	UF: AC	UF; AL
Mulicipio: ASSIS BRASIL	Município: MÁNCIO UMA	Municipio: PLACIDO DE CASTRO	Municipie: CAMPO GRANDE
None da equipe: EQUIPE CRIANÇA FELIZ	Nome da equipe: Equipe Clança Feliz	Nome da equipe: Equipe Criança Feliz	Nome de equipe: EQUIPE CRIANÇA FELIZ
Data de criação: 30/03/2020	Dasa de cristição: 50/09/2017	Des de criação: 01/09/2017	Data de crisação: 17/11/2017
EQUIPE CRIANÇA FELIZ	Equipe Orlanga Feliz	Equipe Driança Feliz           UP: A C           Municipio: PLÁCIDO EE CASTRO           Nome da equipe: Equipe Criança Feliz           Data de criação: 01/05/2017	COURC CRIANÇA FELIZ
UF: AC	UP: AC		UP; AL
Município: ASSIS BRASIL	Municipio: MÂNCIO LIMA		Municipie: CAMPO GRANDE
Nome da equipe: EQUIPE CRIANÇA FELIZ	Nome da equipe: Equipe Orlanga Feliz		Nome da equipe: EQUIPE CRIANÇA FELIZ
Data de criação: 30/03/2020	Data de orlação: 30/08/2017		Data de criação: 17/11/2017

Figura 99. Formas de Visualizações de equipes

# **Cadastrar Equipe**

Para o usuário realizar a inclusão de uma nova equipe, é necessário acessar o sistema como vimos anteriormente no tópico **Como acessar?** neste documento.

1. Na tela inicial, o usuário poderá acessar a tela de equipe, clicando no menu lateral em "Equipe".

Observação Apenas usuário autorizado poderá realizar a pesquisa, inclusão e edição de equipe!

<b>⊙</b> +1 -1
Todos os direitos reservados - 2020

Figura 100. Acessar equipe



1. Outra forma de acesso é através do menu de acesso rápido que fica no corpo do sistema.

	<b>*</b> /			
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	PCF - Programa Criança Feliz			
L Usuano y B Pelay -	Relatórios	Profissional	Comitê	
24 Contre 24 Equipe 29 Termánio 29 Buscar Pessolas (	👗 Equipe 🚽	Pesoa	Beneficiario	
	Agendamento	Visita		
	Versão: 1.1.0 - Ministério da Cidadania		Todos os direitos re	servados -
		iquipe		

Figura 101. Acessar equipe pelo acesso rápido

2. O usuário será direcionado para a página "DADOS DA EQUIPE" que contém as informações necessárias para realizar o cadastro de uma nova equipe.

É necessário o preenchimento das informações para a inclusão da equipe.

As informações são divididas em dois blocos, **DADOS BÁSICOS** e **COMPOSIÇÃO**.

 Os itens contidos no bloco DADOS BÁSICOS são informações pertinentes a Equipe, ou seja, sua esfera de atuação, data de criação, nome da equipe. Todos os campos obrigatórios devem ser preenchidos para a efetivação do cadastro.

— Dados Básico	0S			
UF★ DF× ↓	Município * Brasília × v	Nome da Equipe *	Data de Criação* 14/07/2020	
Ministério da Cidadania	e-PCF - Programa Criança Feliz     A/cadastro/Equipe			● +1 -1
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI	✓ Dedos da Equipe			
Gestor (Federal)	Dados Básicos UR * Muncipio * DF X V Braelia	Nore de Euger*	Das 4- Daçlar 15/07/2020	
74 Equipe	Composição			
Frankissen v	Supervisor *	v		
A manual -	Selecionar Valtadores		ř	

Figura 102. Cadastrar dados básicos da equipe

 Os itens contidos no bloco COMPOSIÇÃO são informações pertinentes aos membros que irão compor a equipe, ou seja, o supervisor e visitadores. O usuário deverá selecionar um supervisor apresentado na lista do campo "Supervisor". Para o campo "Selecionar visitadores" deverá marcar qual visitador deseja



incluir na equipe e selecionar o ícone .

Figura 103. Incluir supervisor e visitadores

Observação: Para incluir mais de um visitador, o usuário poderá marcar um ou mais pressionando a tecla <sup>ctril</sup> do teclado e marcar o nome dos visitadores desejado e selecionar o ícone **b**.

Supervisor *	X ¥	
Selector Intradores	Q Q Total: 95	Total: 6
Couper Calestrate      UF     Xumpin      DF     X     V     Pasilia      L	Pesquisar Piofissional Pesquisar Nome da equipe	Salver Concoler
	Service *	Second Vitadon

Figura 104. incluir vários visitadores

3. Outra forma, é selecionar o botão 🕑 onde é possível levar todos os visitadores ao invés de uma por vez.



B Assertance D rink - B Assert	Compassão							
	Selecionar Visitadores Q.	9						
	Marca Marca Angelan Angelan (1997) (1997) Marca Angelan (1997) (1997) (1997) Marca Angelan (1997) (1997) (1997)							
		Total 95	Total: 6					
	✓ Equipes Cadastradas		Salvar Canocia					
	Uf Muniqui D5 x v Brazila	Pesquisar Plofosional Pesquisar Nome da equipo	0					
	Nenhum registro encontrado	K K 🜒 S SI						
	Versão: 1.1.4 - Ministério da Cidadania		Todos os direitos reservados -					

Figura 105. Incluir todos os visitadores

Importante: Ao criar a equipe, será considerada a carga horaria do supervisor para verificar a quantidade de visitadores para compor a equipe. O sistema apresentará mensagens de alerta quando equipe estiver lotada ou a seleção de visitadores exceder o limite permitido.

Ministério da Cidadania	📀 e-PCF - Programa Criança Feliz	Excedeu a quantidade de 15 × visitadores para supervisor de 40 horas	
	A/Cadastro/Equipe		Excedeu s quantidade de 15 × visitadores para supervisor de 40
	✓ Dados da Equipe		horas
Gestor (Federal)	Dados Básicos		
	UF* Municipio*	Nome da Equipe *	Dana de Criação*
	UP X V Brasilia	x v	14/07/2020
24 Equipe			
Q Territoro	Composição		
	Supervisor *		
🔿 Vistos 🗸 🗸		X×	
🖹 Relatòrios 🧁	Selecionar Visitadorea		

Figura 106. Mensagem de erro

4. Por fim, clicar no botão salvar para efetivar o cadastro da nova equipe no e-PCF.





Figura 107, Salvar equipe

### **Editar Equipe**

Para editar o cadastro de uma equipe no sistema, é necessário realizar a consulta da mesma no e-PCF. Para isso basta seguir os passos descritos no item **Pesquisar Equipe** neste documento.

1. Após a pesquisa, selecionar a equipe que deseja editar, clicando o ícone  $m extsf{O}$ .

Observação: Apenas usuário autorizado poderá realizar a pesquisa, inclusão e edição de equipe!

DF × v Brasilia	x 🐱 Pesquisar Profissional	P SUL PCFB	
00			
UF: DF	Supervisor:	Data de Vinculação:	
Município: BRASÍLIA	tento contrato contrato,	21/03/2020	
Nome da equipe: P SUL PCF8	Visitadores:		
Data de criação: 17/11/2017	Minus Transformers Teams	21/03/2020	
Data da Última Edição: 05/07/2020	Space Contract of Contractory	21/03/2020	H
	AND THE PARTY OF A DESCRIPTION	21/03/2020	
	Conception of the Area Section	21/03/2020	
	Long the Same Reserve	21/03/2020	Sector Sector
	sectors decision and period	21/03/2020	
	16 K 🔿 S SI		

Figura 108. Editar equipe

- 2. O usuário será direcionado para a tela de edição equipe conforme selecionado.
  - No bloco, **DADOS BASICOS**, o campo "Nome da Equipe" pode ser alterado.

Ministário	e-DCE - Drograma Orianda Ealiz	<	Nome da Equipe *	
da Cidadania				•     •
	A/Cadastro/Equipe/Cadastro			
	✓ Dados da Equipe			
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	- Data Risian			
8 mm -	UE Musician	Nome da Envira *	Data de Criação	
# *** ·	AC 😪 Assis Bresil	× 1000 1000 X	30/03/2020	
di terdi	Data de Atualização			
J1 Equipe		*		
E tests				

Figura 109. Alterar nome da equipe

• No bloco, COMPOSIÇÂO, os campos supervisor e visitador podem ser alterados. O usuário deverá



selecionar um supervisor apresentado na lista do campo "Supervisor". Para o campo "Selecionar visitadores" deverá marcar qual visitador deseja incluir na equipe e selecionar o botão 🕑.



#### Figura 110. Editar supervisor e visitadores

Para o campo "Retirar visitadores" deverá marcar qual visitador deseja retirar na equipe e selecionar o botão



### Figura 111. Remover visitadores

Observação. Para incluir mais de um visitador, o usuário poderá marcar um ou mais pressionando a tecla **Ctrl** ao marcar o nome dos visitadores desejados e clicar no ícone **O**.



8 Santana 9 Santana 8 Santana	Compositio		
)	Course Cadestrader	Total 95	Tota: 6 Salver Cavicolar
	Uf Monipie DF × v Brasile Nenhum registro encontrado	<ul> <li>Pesquiser Professional</li> <li>Pesquiser Nome de equipe</li> <li>IC &lt; () &gt; &gt;1</li> </ul>	٩
	Versão: 1.1.4 - Ministério da Cidadania		Todos os direitos reservados - 2020

#### Figura 112. Editar vários visitadores

Outra forma, é selecionar o botão 🕑 onde é possível levar todos os visitadores ao invés de uma por vez.

B Annu Streep	Composição	
0	Superior* × ×	
	Relevines Vistadores Q.	
	Total 95	Total: 6
	- Equipes Cadastrates	Silver
	Uf Municipal DF X V Brasilia Pesquisar Frontissonal Pesquisar Nome da equipe	9
	Nentum registro encontrasio	
	Versão: 1.1.4 - Ministeiro da Cidadamia	Todos os direitos reservados - 2020

Figura 113. Editar todos os visitadores

Importante: Na equipe, será considerada a carga horaria do supervisor para verificar a quantidade de visitadores para compor a equipe. O sistema apresentará mensagens de alerta quando equipe estiver lotada ou a seleção de visitadores exceder o limite permitido.



Ministério da Cidadania	📀 <b>e-PCF</b> - Programa Criança Feliz	Atenção X Excedeu a quantidade de 15 visitadores para supervisor de 40 horas	
	♠ /Cadastro/Equipe/Cadastro		O Atenção X Excedeu a quarridade de 15
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI	✓ Dados da Equipe		Vastadores para supervisor de 40 horas
Gestor (Federal)	Dados Básicos		
8 mm -	UF Municipio DF V Brasilia	Nome de Equipe *	Data de Crisção 17/11/2017
40 million	Data de Atualização		
24 Equipe			

Figura 114. Mensagem de erro

Importante: Ao selecionar outro supervisor o sistema verificará se o mesmo já possui equipe cadastrada, se possuir apresentará mensagem informativa. Supervisor poderá possuir apenas uma equipe por vez!

		() Atenção X		
da Cidadania	e-FCF - Programa Chança Feliz			- ÷
	A/Cadastro/Equipe/Cadastro		() Atenção	×
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI	✓ Dedos de Equipe			
Gestor (Federal)	- Dados Básicos			
8 com -	UP Municipio	Nome da Equipe *	Data de Criação	
	Data de Atualização	· ·		
JL Equipe				
B instal				

Figura 115. Mensagem de erro

3. Por fim, clicar em "Salvar" para efetivarmos as alterações realizadas equipe.



Figura 116. Salvar edição da equipe

### **Excluir Equipe**

Para excluir o cadastro de uma equipe no sistema, é necessário realizar a consulta do mesmo no e-PCF. Para isso basta seguir os passos descritos no item **Pesquisar Equipe** neste documento.

1. Após a pesquisa, selecionar a equipe que deseja excluir, clicando o ícone 🛄.

Observação: Apenas usuário autorizado poderá realizar a pesquisa, inclusão e edição de equipe!



UF 🖌 Municipio	<ul> <li>Pesquisar Profissional</li> </ul>	EQUIPE CRIANÇA FELIZ	
	00		
EQUIPE CRIANÇA FELIZ	Equipe Criança Feliz	Equipe Criança Feliz	EQUIPE CRIANÇA FELIZ
UF: AC	UF: AC	UF: AC	UF: AL
Município: ASSIS BRASIL	Município: MÂNCIO LIMA	Município: PLÁCIDO DE CASTRO	Municipio: CAMPO GRANDE
Nome da equipe: EQUIPE CRIANÇA FELIZ	Nome da equina -	Nome da equipe: Equipe Criança Feliz	Nome da equipe: EQUIPE CRIANO
Data de criação: 30/03/2020		Data de criação: 01/09/2017	Data de criação: 17/11/2017
	0		00
		4 5 > XI	
Vareão: 1.1.4 - Ministério da Cidadania			

### Figura 117. Selecionar exclusão equipe

1. O sistema apresentará mensagem ao usuário para confirmar a exclusão da equipe.

Clicar em "SIM" para confirmar a exclusão.

UT: AC	Confirmação X	Data de Vinculação:	
Nome da equipe: EQUIPE CRGANÇA SEL	▲ Deseja realmente inativar este registro?		
Data de criação: 30/03/2020 Data da Úticas Edicião: 05/07/20	√ Sim × Não		
	Service and the service service of the service of t		
IF AC		Data de Vinculação:	
	Kilvis Amaral Amaro		
Confirmação X	Visitadores:		
	Carlos Jesus Perreira de Lima		
	FABRICIO LIMA ROCHA		
A	Tatrical Science and an article		
Deseja realmente inativar este registro?	Luana Silva e Silva:		
	Simara Nunes Mala		
✓ Sim X Não	Supervisor.	Data de Vinculação:	0
	kans Renate Sonceives dos Santos		
Nome da sonne Fourse Elens Charge Fairs			

Figura 118. Confirmar exclusão

2. O sistema apresenta mensagem informativa de que exclusão foi realizada com sucesso.

		Sucesso X Ação realizada com sucesso	
Ministério da Cidadania	e-PCF - Programa Criança Feliz		<u> </u>
	♠ /Cadestro/Equipe		Sucesso X Ação realizada com sucesso
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI	Y Dados de Equipe		
Gestor (Federal)	Cados Básicos Ur Municípis * OF X ⊻ Brasilia	X 👻 Home da Equipe *	Data de Crisção*
22 Envine			

Figura 119. Mensagem de sucesso

# Território

Profissionais habilitados deverão incluir e manter a caracterização de território que tem como objetivo registrar as





características do território, ou seja, área designada para realizar visitação e acompanhamento dos beneficiários por uma equipe.

# Pesquisar Território

Para realizar a pesquisa de um formulário de caracterização de território no sistema e-PCF, é necessário acessar o sistema como vimos anteriormente no tópico **Como acessar?** 

a. Já no sistema, na tela inicial, no menu lateral clicar em "Território"

Observação: Apenas usuário autorizado poderá realizar a pesquisa, inclusão e edição de caracterização de território!



Figura 120. Acessar território

b. O usuário deverá informar os campos "UF" e "Município", que são campos obrigatórios, para realizar a pesquisa. O sistema nos mostrará os formulários de caracterização de território já cadastrados de acordo com os filtros informados.



Figura 121. Pesquisar território



# **Incluir Território**

Para o usuário realizar a inclusão de um formulário de caracterização de território no sistema e-PCF, é necessário estar na tela de **Pesquisar Território** e clicar no botão **Incluir**.

Observação Apenas usuário autorizado poderá realizar a pesquisa, inclusão e edição de caracterização de território!

Ministério da Cidadania	e-PCF - Programa Criança Feliz					
GLAUCO KENDI RREIRO I TAI Gestor (Federa) *	↑/tentosa  Perajular Caracterização de Territória  u#*  x v  Supervitor  Supervitor	x v Baino ou C v <u>Equipe</u>	omunidade			Pesquise     Limper
	boolik Nome do Baitro ou comunidade 🌫	Municipio 🗐 I < ( ) > 31 Total de regarinos ()	Equipe 📻	Supervisor 🖅	Situação	Ações
	Versilo: 1.2.2 - Ministério da Cidadania	Incluir		]	3	ľodos os direitos reservados - 202

### Figura 122. Incluir território

1. O usuário será direcionado para a página "**Território Novo**" que contém as informações necessárias para realizar o cadastro de um novo formulário de caracterização de território.

É necessário o preenchimento das informações para a inclusão de território.

As informações são divididas em três blocos, **IDENTIFICAÇÃO**, C**ONDIÇÕES GERAIS e DE ACESSO** e **POTENCIALIDADES DA COMUNIDADE.** 

 Os itens contidos no bloco IDENTIFICAÇÃO são informações pertinentes ao Território, ou seja, sua localização geográfica, qual equipe e respectivo supervisor estão vinculados tipo de comunidade e zona territorial. Todos os campos obrigatórios devem ser preenchidos para a efetivação do cadastro.


	A/Territorio/Novo					•
					-	
UCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	- Joentinicação				1	
~	UP ·	Municipio *	× ×	Baino ou Comunidade *	1	
	and the second se			Print I	1	
	augur visor -		× ×	ofatha .	1	×
-	Date da última atualização				1	
ritório					1	
co Terret	Zona de localização:*				1	
-	O Urbana	O Rural			i	
	Tino de comunidade: 1				i.	
	Convencional				i	
				Grupo Doputacional Traticipasi a Espacifico/CDTEs	i -	
					1	
	() Outra(s):				1	
		Identificação				
		UF *	Município *			Bairro ou Comunidade *
		× •	The second secon		~	
		Supervisor *				Equipe *
				×	~	Rents Marts Public
		Data da última atualização				
		Brandha.				
		Zona de localização: *				
		Urbana	Rural			
			0			
		Tino de comunidade: *				
		Tipo de comunidade: *				
		Tipo de comunidade: *				Assentamento
		Tipo de comunidade: *				Assentamento     Gurra Beaulacianal Tadicianal a Forming (1997)
		Convencional Área de ocupação				Assentamento     Grupo Populacional Tradicional e Específico/GPT

Figura 123. Informar dados do território

• Os itens contidos no bloco CONDIÇÕES GERAIS e DE ACESSO são informações que deverão ser selecionadas para caracterizar aspectos que impactam na dinâmica do território ou bairro de atuação.

Selecionar uma ou mais opção, todas as opções selecionadas marcadas pelo flag 🗹 .

Ministério da Cidadania	e-PCF - Programa Criança Feliz			2
GLAUCO KENG RIBERO ITA Gestor (Federa)	Condições Gerais e de Acesso Aspectos que impactam na dinâmica do território/bairro de atuação: Ato indice de Violéncia utana Ato indice de mostadade e mortalisade internil Ato indice de gravidez na adolescência Ato indice de gravidez na adolescência Ato indice de trabalho ou ocupação informal dos moradores Austricia ou insuficiencia de serviços públicos	Alto indice de Violència coma a mulher Alto indice de familias em vulerabilidade e pobreza Multas crianças sem acesso à creche Alto indice de desemprego Alto indice de habitações inadequadas	Alto índice de Violência contra a oriança Alto in <sup>4</sup> de bereficiários de programas de transferência de rendas Alto índice de espito a cêu aberto Alto índice de analtabetramo Baixa cobertura de pré-escola	
Firsten	Alto índice de gravidez na adolescência     Alto índice de trabalho ou ocupação informa     Alto índice de trabalho ad serviços públic	I dos moradores	<ul> <li>Muitas crianças sem acesso à creche</li> <li>Alto índice de desemprego</li> <li>Alto índice de habitações inadequadas</li> </ul>	

Figura 124. Informar condições gerais e de acesso

• Os itens contidos no bloco **POTENCIALIDADES DA COMUNIDADE** são informações que deverão ser selecionadas para complementar aspectos da comunidade, tais como infra estrutura do bairro por



exemplo: se possui maternidade, posto policial, ruas pavimentadas dentre outras. Nos Campos "Vias de Acesso", "Equipamentos e serviços disponíveis no território", "equipamentos de educação" e "Locais comunitários no bairro ou comunidade". Selecionar uma ou mais opção, todas as

CLUCC X ENDI REE DO TAI Gestor (Federal)	Chilo basido	Povial [	] Estrada
Sim     O Não			
Território Equipamentos e serviços disponíveis no território I rexistente Unidase de Promo Atendimento - UPA	(bairro/comunidade): Unidade Básica de Saúde - UBS Hospital	<ul> <li>Estratégia Saúde da Fa</li> <li>Matemidade</li> </ul>	mila - ESF
Serviço de Xtendimento Médico de Uigéncia - SAMU  Centro Especializado em Reabilitação - CER  Centros de Convivência (Atsianência Socia)	Parterias     Centro de Referência de Assistência Social - CRAS     Delegacia de Atendimento à Mulher	Centro de Atenção Psic Centro de Referência E Conselho da Mulher	ossocial - CAPS specializado de Assistência Social - CREAS
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE	Conselho Tutelar		

Figura 125 Informar potencialidades da comunidade

2. Nos Campos "Equipamentos e serviços disponíveis no território", "equipamentos de educação" e "Locais comunitários no bairro ou comunidade" o primeiro item de seleção é "Inexistente", quando a opção Inexistente for selecionada não é permitido selecionar outro tipo de resposta. O sistema apresenta erro vinculado aos itens



Figura 126. Erro ao selecionar item inexistente

3. Por fim, clicar em Finalizar caso tenha informado todas as informações necessárias para o completo registro



### território.

Inexistente	Centro comunitário	Pracas com espacos infantis	Bringuedotecas
Bibliotecas	Clubes/Associacões	Academia da Saŭde (MS)	Quadra poliesportiva
Locais religiosos	Espaços culturais	Pontos de cultura	
Outro(s):			
Observações:			
É importante informar os aspectos culturais, festivida	des, ou eventos religiosos existentes na comunidade, methor meio e horários de	acesso. Incluir grandes obras existentes na área.	
			Cancelar Salver rascunho Finalizar
Versão: 1.2.2 - Ministério da Cidadania			Todos os direitos reservados - 20

#### Figura 127. Finalizar cadastro

Importante: Caso não tenha preenchido todas as informações e o usuário queira completar o preenchimento posteriormente, poderá clicar em Salvar rascunho.

• Após finalizar o cadastro a opção Salvar rascunho não será apresentada apenas Finalizar.

Observações:	
È importante informar os aspectos culturais, festividades, ou eventos religiosos existentes na comunidado, methor meio e hosixios de acesso. Incluir grandes obras existentes na área.	
Cenedar	elver rascunho Finalizer
Versilo: 1.2.2-Ministério da Cidadaria	Todos os direitos reservados - 2020
Salvar rascunho Finalizar	

Figura 128. Salvar rascunho

# **Editar Território**

Para editar o cadastro de um formulário de caracterização de território é necessário realizar a consulta de Território. Para isso, é só seguir os passos descritos no item **Pesquisar Território**neste documento.

1. Na tela de "Pesquisar Caracterização de Território", selecionar o formulário de caracterização de território que deseja editar, no ícone 🧭.

Observação: Apenas usuário autorizado poderá realizar a pesquisa, inclusão e edição de caracterização de território!



JF * Munici	pio *		× 🗸 Bairro ou	Comunidade		
Supervisor			✓ Equipe			
Incluir						
Incluir Nome do Bairro ou comunidade 📻	UF 📻	Município =-	Equipe =	Supervisor 📻	Situação	Ações
Incluir Nome do Bairro ou comunidade 📻	UF ==	Município 📻	Equipe =- CRIANÇA FELIZ EM AÇÃO	Supervisor =	Situação Finalizado	Ações
Incluir Nome do Bairro ou comunidade 📻	UF <del></del>	Município 📻	Equipe == CRIANÇA FELIZ EM AÇÃO CRIANÇA FELIZ EM AÇÃO	Supervisor =	Situação Finalizado Finalizado	Ações
Incluir Nome do Bairro ou comunidade 📻		Município 📻	Equipe == CRIANÇA FELIZ EM AÇÃO CRIANÇA FELIZ EM AÇÃO CRIANÇA FELIZ EM AÇÃO	Supervisor =	Situação Finalizado Finalizado Finalizado	Ações

Figura 129. Editar território

- Identificação

- 2. Na tela de Território o usuário poderá editar as seguintes informações para cada bloco conforme descrito abaixo: As informações são divididas em três blocos, **IDENTIFICAÇÃO**, C**ONDIÇÕES GERAIS e DE ACESSO** e **POTENCIALIDADES DA COMUNIDADE.** Todos os campos obrigatórios devem ser preenchidos para a efetivação (finalização) do cadastro.
- Para os itens contidos no bloco IDENTIFICAÇÃO poderão ser editadas os campos: "Zona de Localização" e "Tipo de Comunidade".

UF* Muni	nicipio * 🗙 🗸	Bairro ou Comunidade *	
Supervisor *	× •	Equipe *	×
Data da última atualização			
Zona de localização: *			
O Urbana 💿	) Rural		
Tipo de comunidade: *			
O Convencional		O Assentamento	
<ul> <li>Área de ocupação</li> </ul>		Grupo Populacional Tradicional e Específico/GPTEs	
O Outra(s):			



 Para os itens contidos no bloco CONDIÇÕES GERAIS e DE ACESSO poderá ser editado o campo: "Aspectos que impactam na dinâmica do território/bairro de atuação".



inericalidades da Comunidade			
Vias de acesso:			
Hua Pavimentaba		L Fluva	L Estrade
Dutro(s):			
Transporte público coletivo: *			
O Sim O Não			
Equipamentos e serviços disponíveis n	o território (bairro/comunidade):		
Inexistente	Unidade f	lásica de Saúde - UBS	Estratégia Saúde da Familia - ESF
Unidade de Pronto Atendimento - UPA	Hospital		Maternidade
Serviço de Atendimento Médico de Urgência - S	AMU Parteiras		Centro de Atenção Psicossocial - CAPS
Centro Especializado em Reabilitação - CER	Centro de	Referência de Assistência Social - CRAS	Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS
Centros de Convivência (Assistência Social)	Delegada	de Atendimento à Mulher	Conseiho da Mulher
Associação de País e Amigos dos Excepcional	I - APAE	Tutelar	
Outro(s):			
Equipamentos de educação:			
Inexistente	Creche	Pré-escola	Escola de Ensino Fundamental
Escola de Ensino Médio	Escola de Ensino Superior	Escola de Ensino Técnico e Profissional	Escole de Educação de Jovens e Aduitos
Dutro(s):			
Locaia comunitários existentes no Bain	o ou comunidade:		
Inexistente	Centro comunitário	Praças com espaços infantis	Drinquedotecas
Bibliotecas	Clubes/Associações	Academia da Saúde (MS)	Quadra poliesportiva
Locais religiosos	Espaços culturais	Pontos de cultura	
Outro(s):			
Observações:			
VULNERAVES, COM APOIO DA ASSOCIAÇÃO DE MO	PADORES		

### Figura 131. Editar potencialidades da comunidade

- Para os itens contidos no bloco **POTENCIALIDADES DA COMUNIDADE** poderão ser editadas todos os campos deste item pois são campos obrigatórios.
- 3. Por fim, clicar em "Finalizar" caso tenha informado todas as informações necessárias para o completo registro território.

Importante: Após finalizar o cadastro a opção "Salvar Rascunho" não será apresentada apenas "Finalizar".



#### Observações:

VULNERAVEIS. COM APOIO DA ASSOCIAÇÃO DE MORADORES.



#### Figura 133. Finalizar edição

4. Após finalizar o sistema apresenta uma mensagem de sucesso.

	Cadast com su	gem ro do formulário finalizado icesso.		
Centros de Convivência (Assistência Social)	Delegacia de Atendimento à Mulher	_ c	Conselho da Mulher	Mensagem X Cadastro do formulário finalizado com sucesso
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE	Conselho Tutelar			
Outro(s):				
Equipamentos de educação:				
Inexistente	Creche	Pré-escola	📓 Escola de Ensino Fund	damental
Escola de Ensino Médio	Escola de Ensino Superior	Escola de Ensino Técnico e Profissional	Escola de Educação d	e Jovens e Adultos
Outro(s):				
iaura 134. Mensaaem de sucesso				

# **Excluir Território**

Para excluir um formulário de caracterização de território é necessário realizar a consulta de Território. Para isso, é só seguir os passos descritos no item **Pesquisar Território** neste documento.

Na tela de "Pesquisar Caracterização de Território", selecionar o formulário de caracterização de território que deseja excluir, no ícone <sup>1</sup>.

Observação: Apenas usuário autorizado poderá realizar a pesquisa, inclusão e edição de caracterização de território!



- Pesquisar Caracterização de Território						
UF * Municip	ріо *		× v Bain	to ou Comunidade		~
Supervisor			✓ Equi	pe		~
						Pesquisar Limpar
Incluir						
Nome do Bairro ou comunidade 🚍	UF =	Município 📻	Equipe 📻	Supervisor =	Situação	Ações
Rega	1000	-	CRIANÇA FELIZ EM AÇÃO	Appropriate Contract Bellinear	Finalizado	
Tests Highling (2)	105	10011200	CRIANÇA FELIZ EM AÇÃO	secular contraction programs	Finalizado	600
Note Tyrisade 1	100	101120	CRIANÇA FELIZ EM AÇÃO	100000-000700-0000000	Finalizado	000
tem interna 1	1000	MONTHER	CRIANÇA FELIZ EM AÇÃO	sample corrected in parts	Finalizado	
			к « 🕕 х	<b>&gt;</b> ]		
			Total de registros			

Figura 135. Excluir território

 O sistema apresentará mensagem ao usuário para confirmar a exclusão do formulário de caracterização de território. Clicar em "SIM" para confirmar a exclusão.

B Relatórios -			<b></b>			
	Nome do Bairro ou comunidade ᆕ	IFE	Confirmação	×		
			Deseja confirmar formulário selecionado	a exclusão dos dados do ?	AMANDA CRISTINA BRUZINGA	
	Inheima 22			√Sim X Não	AMANDA CRISTINA BRUZINGA	
testo f	Formação 2	MG:		- Augusta		
Confirmação		×	4AUMA			
Commação						
Deseja confirm formulário seleciona	nar a exclusão dos dados do ado?					
	🗸 Sim	× Não				

Figura 136. Confirmar exclusão

# Visualizar Território

Para visualizar o cadastro de caracterização de território no sistema, é necessário realizar a consulta do mesmo no e-PCF. Para isso, é só seguir os passos descritos no item **Pesquisar Território** neste documento.

1. Após a pesquisa, selecionar a caracterização de território que deseja visualizar, clicando o ícone, 🤗



JF * Munici	ipio *		X 🗸 Bairro ou	Comunidade		
Supervisor			✓ Equipe			
						Pesquisar Limpa
Induir						
Incluir Nome do Bairro ou comunidade 🚍	UF =	Município 📻	Equipe =-	Supervisor 📻	Situação	Ações
Incluir Nome do Bairro ou comunidade 🚍	UF ==	Município 📻	Equipe = CRIANÇA FELIZ EM AÇÃO	Supervisor 📻	Situação Finalizado	Ações
Incluir Nome do Bairro ou comunidade 🚎	UF =	Município 📻	Equipe = CRIANÇA FELIZ EM AÇÃO CRIANÇA FELIZ EM AÇÃO	Supervisor 📻	Situação Finalizado Finalizado	Ações
Incluir Nome do Bairro ou comunidade 🚍	UF ==	Município =	Equipe = CRIANÇA FELIZ EM AÇÃO CRIANÇA FELIZ EM AÇÃO CRIANÇA FELIZ EM AÇÃO	Supervisor ==	Situação Finalizado Finalizado Finalizado	Ações

Figura 137. Visualizar território

2. O usuário será direcionado para a tela de visualizar território conforme selecionado.



ħ	/Territorio/Detalhar			<b>⊙</b> +1 -1
	Identificação			
	UF	Municipio	 Bairro ou Comunidade	Θ
	Data da última atualização	Supervisor	 Equipe	
	Zona de localização:			
	Tipo de comunidade:	11-13pt-1-17-12		
	— Condições Gerais e de Acesso Aspectos que impactam n	a dinâmica do território/bairro de atuação:		
	Potencialidades da Comunidade			
	Vias de acesso:			
	Transporte público coletivo	2:		
	Equipamentos e serviços d	lisponiveis no território (bairro/comunidade):		
	Equipamentos de educaçã	0:		
	Locais comunitários existe	entes no Bairro ou comunidade:		

#### Figura 138. Visualizar dados do território

• O usuário poderá imprimir o território visualizado clicando no ícone 🙆.

Y/Territorio/Detalhar		● +1
- Identificação		
UF	Municipio	Berro ou Comunidade
Data da última atualização	Supervisor	Ecupe
Zona de localização:		
Tipo de comunidade:		

## Figura 139. Imprimir território

• O usuário deverá clicar em Imprimir para concluir o processo de impressão.



05/08/2020 PCF - Programa Criança Feliz		Imprimir	2 folhas
		Destino	🖶 Microsoft Print to PDF 👻
-Identificação		Páginas	Todos 👻
UF (5)		Layout	Retrato 👻
Município		Colorido	Colorido 👻
Bairro ou Comunidade		Mais opções	
Data da última atualização			
Supervisor			
Equipe			
Zona de localização:			
Tipo de comunidade:			
Condições Gerais e de Acesso			
Aspectos que impactam na dinâmica do território/bairro de atuação:			
The same is addressed to addressed			
Potencialidades da Comunidade			
Vias de acesso:			
https://pcf-treinamento.cidadania.gov.br/territorio/524/detalhar	1/2		Imprimir Cancelar

Figura 140. Processo impressão

# Beneficiários

Toda pessoa no e-PCF pode se tornar um beneficiário. Beneficiários do Programa Criança Feliz: gestantes, crianças de até três anos e suas famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família, crianças de até seis anos e suas famílias beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada e crianças de até seis anos afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medida de proteção prevista no art. 101, caput, incisos VII e VIII, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e suas famílias.

# **Buscar Pessoas**

Para realizar a pesquisa de uma pessoa no sistema e-PCF, é necessário acessar o sistema como vimos anteriormente no

tópico Como acessar?

1. Na tela inicial, o usuário poderá acessar a tela para pesquisar pessoas, clicando no menu lateral em "Buscar Pessoas".

Observação Apenas usuário autorizado poderá realizar a pesquisa, inclusão e edição de buscar pessoas!





Figura 141. Acessar buscar pessoas

2. Outra forma de acesso é através do menu de acesso rápido que fica no corpo do sistema.

	<b>n</b> /	
Base data at	PCF - Programa Criança Feliz	
8 mm -	Relatórios	Profissional
An const. An const.	Envire	Passa
🛞 Buscar Pessoas		
B terms	Agendamento	Visita
Pessoa		
<b>W</b> .		

Figura 142. Acessar pessoas

- 3. O usuário será direcionado para a página que contém as informações necessárias para realizar a pesquisa de uma pessoa. Para realizar a pesquisa deve ser informado pelo menos 3 campos, sendo que "UF" e "Município" são obrigatórios.
- 4. Clicar em Pesquisar, e o sistema nos mostrará as pessoas de acordo com os filtros informados para a pesquisa



	♠/Pessoas		
	Buscar Pessoa UF * Municipio * X V X V	is	BPC
Buscar Pessoas	Organ Pessuaa  Cadastro Único O PCF	Dia 🗸	Més v Ano v
	Buscar Pessoa	× •	Todos os direitos reservados - 2020 Pesquisar Limpar

#### Figura 143. Pesquisar pessoas por UF e município, mais um campo.

- 5. Outra forma de pesquisa é informar o campo "BPC" ou "NIS", quando um desses campos for informado os demais campos não são obrigatórios.
- 6. Clicar em Pesquisar, e o sistema nos mostrará as pessoas de acordo com os filtros informados para a pesquisa



Figura 144. Pesquisar pessoa por NIS ou BPC.

# **Cadastrar Beneficiário**

Para realizar o cadastro de um beneficiário no sistema e-PCF, é necessário acessar o sistema como vimos anteriormente

no tópico Como acessar?

1. Na tela inicial, o usuário poderá acessar a tela para pesquisar pessoas, clicando no menu lateral em "Buscar Pessoas".

Observação: Apenas usuário autorizado poderá realizar a inclusão de beneficiário!





Figura 145. Acessar buscar pessoas

2. Outra forma de acesso é através do menu de acesso rápido que fica no corpo do sistema.

	<b>n</b> /		
	PCF - Programa Criança Feliz		
A 1000	Pelatórios	Profissional	
Buscar Pessoas	Equipe	Pessoa	
	Agendamento	Visita	
Pessoa			

Figura 146. Acessar pessoas

3. Nesta página, o usuário poderá incluir um novo beneficiário após realizar a pesquisa descrita no item deste documento **Buscar Pessoas** 

O sistema apresenta a lista de pessoas conforme campos informados para a pesquisa. O usuário poderá clicar no botão  $\stackrel{\bullet}{\longrightarrow}$ , para incluir a pessoa como beneficiário do e-PCF.



Limpa
ções
1
ço

Figura 147. Incluir beneficiário

## **Cadastrar Gestante**

- 1. Nesta página, o usuário poderá incluir as informações necessárias de uma pessoa gestante ao programa. As informações são divididas em blocos, DADOS BÁSICOS DO BENEFICIÁRIO, DOMICÍLIO DA VISITA, GESTANTE, VINCULAR VISITADOR e HISTÓRICO DE DESLIGAMENTO.
- Os itens contidos no bloco, DADOS BÁSICOS DO BENEFICIÁRIO, são informações pessoais do beneficiário e não são editáveis pois são consultados e apresentados conforme cadastrado na base do CadÚnico.
   Pode ser informado o número do telefone celular, e-mail e data da inclusão no PCF (obrigatório).

					Inform	iações Extra
Nome	NIS	BPC		Data de Nascimento	Data de inclusão no PCF*	
Nº celular	E-mail		Nome da mâe		rme do pai	
		-				
Nº celular		E-mail		Data de inclusão	no PCF*	

Figura 148. Informar dados do beneficiário

 Os itens contidos no bloco, DOMICÍLIO DA VISITA, é uma informação apresentada conforme endereço registrado da gestante no CadÚnico. O usuário poderá indicar no campo "O endereço do domicílio é o mesmo que será realizado a visita?" se o endereço é mesmo para realizar a visita clicando em "Sim". Caso contrário, deverá clicar em "Não", o sistema apresentara a opção para informar o endereço da visita.



ndoroca Campla	12		
nuereço compie	10		

Figura 149. Informar domicílio da visita

1. Os itens contidos no bloco, **GESTANTE**, são informações referentes a gestação da gestante, tais como número de semanas que ela se encontra.

Iniciou o pré-natal?*	Teve ou tem Zika?*
Sim Não	🔵 Sim 💽 Não
	Iniciou o pré-natal?*

Figura 150. Informar dados da gestante

- 2. Os itens contidos no bloco, **VINCULAR VISITADOR**, são informações referentes ao profissional, visitador, que ficará responsável por realizar a visita e acompanhar a gestante.
- 3. Por fim, clicar no botão para efetivar o cadastro da gestante como beneficiário do programa.

UF Municipio Visitador*	Visitador* × v Visitador* × v Visitador* × v Voltar	Vincular Visitador			
Supervisor *	Visitador *	UF Município	*rvisor *	Visitador *	
Supervisor *	Visitador *			* •	~ ~ ~
upervisor * Visitador *	Visitador *				Salvar Voit
	× • Salvar Voltar	upervisor *	Visitador *		
	Salvar Voltar	Particular Constitution Streaming	× •	Reading and Reading	
	Salvar Voltar				
Solver Volter	Salval Volta			Salvar	Voltor

Figura 151. Vincular visitador e salvar.

Importante: Os itens contidos no bloco, HISTÓRICO DE DESLIGAMENTO, é apresentada apenas para beneficiários que já passaram pelo programa, ou seja, beneficiário inserido pela primeira vez <u>não possuirá este bloco</u>.

Importante: A tela alertará que após a confirmação da inclusão da gestante não será mais possível editar as informações, sendo possível somente excluir ou desligar a gestante para corrigir a informação da mesma.

4. Por fim, clicamos no botão confirmar para efetivar as informações que serão salvas e o sistema retornará ao cadastro da gestante.





Figura 152. Efetivar as informações

Observação Caso necessário, o usuário poderá realizar consulta sobre demais informações referentes a pessoa que está

sendo incluída no programa, clicando no botão Informações Extras. veja Item Visualizar Dados da Família.

## Cadastro de uma Criança

- Nesta página, o usuário poderá incluir as informações necessárias de uma criança ao programa. As informações são divididas em blocos, DADOS BÁSICOS DO BENEFICIÁRIO, DOMICÍLIO DA VISITA, VINCULAR VISITADOR e HISTÓRICO DE DESLIGAMENTO.
- Os itens contidos no bloco, DADOS BÁSICOS DO BENEFICIÁRIO: esses dados não são editáveis e são consultados na base do CadÚnico. Poderá ser informado o número do telefone celular, e-mail e data da inclusão no PCF (obrigatório).

- Beneficiário						nformações Extras
Nome	NIS	BPC		Data de Nascimento	Data de inclusão no PCF*	
Nº celular	E-mail		Nome da mãe		rme do pai	
Nº celular		E-mail		Data de inclusão	no PCF*	
a manual man		parts seen				

Figura 153. Informar dados do beneficiário

 Os itens contidos no bloco, DOMICÍLIO DA VISITA: apresenta o endereço da criança conforme registro no CadÚnico. O usuário poderá indicar no campo "O endereço do domicílio é o mesmo que será realizado a visita?" se o endereço é mesmo para realizar a visita clicando em "Sim". Caso contrário, deverá clicar em "Não", o sistema



apresentara a opção para informar o endereço da visita.



Figura 154. Informar domicílio da visita

- Os itens contidos no bloco, **VINCULAR VISITADOR:** onde devemos informar o profissional visitador que ficará responsável por realizar o acompanhamento e visita do programa a criança.
- 2. Por fim, clicar no botão salvar para efetivar a inclusão da criança e o sistema apresentará mensagem para confirmar o cadastro.



## Figura 155. Vincular visitador e salvar.

Importante: Os itens contidos no bloco, HISTÓRICO DE DESLIGAMENTO, é apresentada apenas para beneficiários que já passaram pelo programa, ou seja, beneficiário que inserido pela primeira vez não possuirá este bloco Observação O usuário poderá realizar consulta sobre demais informações referentes a pessoa que está sendo incluída no programa, clicando no botão Informações Extras, veja Item Visualizar Dados da Família.

# Editar Beneficiário

Para editar o cadastro de um beneficiário no sistema, é necessário realizar a consulta do mesmo no e-PCF. Verificar seguir os passos descritos no item **Buscar Pessoas** neste documento.

1. Após a pesquisa, selecionar o beneficiário que deseja editar, clicando no ícone 🧭. Observação Apenas usuário autorizado poderá realizar a edição de beneficiário!





## Figura 156. Selecionar editar beneficiário

2. O usuário será direcionado para a tela de edição beneficiário selecionado. Poderá ser informado o número do telefone celular, e-mail e data da inclusão no PCF (obrigatório).

- Beneficiário						Informações Extras
Nome	NIS	BPC		Data de Nascimento	Data de inclusão no PCF*	
Nº celular	Email		Nome da mâe		ime do pai	
	V					
Nº celular	E-n	nail	-	Data de inclusão	o no PCF*	

Figura 157. Informar dados do beneficiário

• No bloco, **DOMICÍLIO DA VISITA**, o endereço poderá ser alterado.



Figura 158. Informar domicílio da visita

- No bloco, VINCULAR VISITADOR, o visitador poderá ser alterado.
- 3. Por fim, clicar no botão salvar para registar as alterações realizadas e o sistema apresentará mensagem de confirmação





#### Figura 159. Vincular visitador e salvar.

Beneficiário

4. Caso seja necessário, o usuário poderá imprimir as informações do beneficiário. Para isto basta clicar no botão

Nome		NIS BPC	Data de Nascimento	Data de inclusão no PCF*
Nº celular		E-mail	Nome da mãe Jessica da Silva	Nome do pai Juvenite Goncalves da Silva
)omicílio da visit	a			
Endereço Complet	to			
0 endereço do dor Sim O Nã	micílio é o mesmo que será realiza ão	do a visita?*		
incular Visitadoi	r			
UF MG	Município v Inhaúma	Supervisor *	Visitador *	× •
				Excluir Salvar Imprimir Volta

Figura 160. Imprimir fomulário do beneficiário

Importante: Caso necessite excluir as informações de um beneficiário, basta selecionar o botão excluir. O sistema permitirá a exclusão apenas quando o beneficiário não possuir nenhum registro de visita realizado.



Beneficiário

lome	NIS	E	IPC	Data de Nascimento	Data de inclusão no PCF*	
V° celular	E-mail		Nome da mãe Jessica da Silva		Nome do pai Juvenite Goncalves da Silva	
nicílio da visita						
indereco Completo						
	1000, M. 15, Martin 1110	n marine				
0 endereço do domicilio é o mesmo o Sim O Não	que será realizado a visita?*	a menine				
<ul> <li>endereço do domicilio é o mesmo o</li> <li>Sim Não</li> <li>Nuitador</li> </ul>	que será realizado a visita?*					
endereço do domicílio é o mesmo o ) Sim O Não ucular Visitador	que será realizado a visita?*			Victoria		
endereço do domicilio é o mesmo o ) Sim Não cular Visitador F Município G VInhaúma	que será realizado a visita?*	* Supervisor *		Visitador * X V		×
endereço do domicilio é o mesmo o ) Sim Não cular Visitador F Município G - V Inhaúma	que será realizado a visita?*	Supervisor *		Visitador *		×
I endereço do domicilio é o mesmo o Sim Não ncular Visitador IF Municipio IG V Inhaûma	que será realizado a visita?*	Supervisor*	*	Visitador*	Excluir Salvar	X Imprimir V

#### Figura 161. Excluir beneficiário

**Importante:** Caso possua visita vinculada ou que tenha ultrapassado a data do último dia do mês seguinte ao cadastramento é necessário realizar seu desligamento (por exemplo: beneficiário foi cadastrado no dia 01 de agosto, após o dia 30 de setembro ele não poderá ser excluído, apenas desligado). clicar no botão para registar as alterações realizadas e o sistema apresentará mensagem de confirmação.

Nome	NIS	Data de Nascimento	Informações Extra Data de inclusão no PCF*
Nº celular	E-mail	Nome da mãe Jessica da Silva	Nome do pai Juvenite Goncalves da Silva
nicílio da visita ————————————————————————————————————			
indereço Completo			
) endereço do domicilio é o mesmo que será realizado a visita?* ) Sim () Não			
ncular Visitador			
JF Município	Supervisor *		× v
innauma			
nis V innauma			Desligar Excluir Salvar Imprimir Volt



Observação: O usuário poderá realizar consulta sobre demais informações referentes a pessoa que está sendo incluída no programa, clicando no botão Informações Extras, veja Item Visualizar Dados da Família.

# Visualizar Beneficiário

Para visualizar o cadastro de um beneficiário no sistema, é necessário realizar a consulta do mesmo no e-PCF. Para isso, é só seguir os passos descritos no item **Buscar Pessoas** neste documento.

1. Após a pesquisa, selecionar o beneficiário que deseja visualizar, clicando o ícone, Observação: Apenas usuário autorizado poderá realizar a visualização de beneficiário!

UF • ×	Município *		× 🗸 1	NIS		BPC			
Nome	a transfere			E	)ia 🗸 🗸	Mês	~	Ano	~
Origem Pesquise	a Único 🔿 PCF							Pesquisar	Limpar
IBGE 📻	UF 📻	Município 📻	NIS 📻	Nome =	Data Nascimento 🚍	1		Açõ	es
	-	1001030	1.0000000	Inclusive Weillington	10.000		an Anno Anno	000	3
				K K 🚺 Total de regi	stros: '				
					500	3			

### Figura 163. Visualizar dados do beneficiário

2. Caso necessário, usuário poderá imprimir as informações do beneficiário, selecionando botão

l endereço do domicílio é o mesmo que será realizado a Sim Não	visita?		
F Municipio	Supervisor	Visitador	Imprimir





# Visualizar Dados da Família - Informações Extras

Para visualizar as informações da família de beneficiário ou de uma pessoa que poderá ser inserida no programa criança feliz, é necessário realizar a consulta do mesmo no e-PCF. Para isso, é só seguir os passos descritos no item Buscar Pessoas neste documento.

	S								
UF •	Município *		×	NIS		BPC			
Nome	the barriers				Dia	🗸 Mês		✓ Ano	
Cadastro	DÚnico () PCF							Pe	esquisar Limpar
) Cadastro	0 Único ○ PCF	Município 📻	NIS <del>-</del>	Nome <del>;=</del>	Dat	ta Nascimento 📻		Pe	Ações
) Cadastro	UF =	Município 📻	NIS <del>;</del>	Nome <del>;="</del>	Dat	ta Nascimento ≓			Ações
Gadastro	UF =	Município 📻	NIS <del>; .</del>	Nome 📻	Dat 1 > >I	ta Nascimento 📻	155	Pe	Ações

### Figura 165. Visualizar dados do beneficiário

2. O sistema apresenta as informações da família do beneficiário ou pessoa que esta sendo consultada. Indica ao usuário, através na coluna Ação, se outro membro da família esta incluído no programa apresentando o ícone 🥺 quando este membro também fizer parte do programa.

Família	Habitação	Educação	Histórico Bo	) Isa Família	nistórico Visitas	Formulários				
milia										
	Nome	NIS	Apelido	Sexo	Data de nascimento	Relação de parentesco con	n o Responsável	Pessoa tem Deficiência	Beneficiário	Ação
tin barri	No. Second	1.061980	No strends	(Specification)	10.000	(Marca)			Sim	0
and a feel	6 A		-	-	10.000	Press Representation and			Não	$\odot$
							Açi			



3. Indicará, na coluna Ação, se outro membro da família pode ser incluído no programa apresentando o ícone 🥯.



#### Figura 166. Incluir beneficiáio

4. Ao selecionar o botão Próximo, o sistema apresentará as demais informações relacionadas a família e sua Habitação, Educação, Histórico do Bolsa Família, Histórico de Visitas e Formulários de acordo com as visitas realizadas.

Habitação	Educação	Histórico Bo	) sa Família	Kan Histórico Visitas	Formulários					
ome	NIS	Apelido	Sexo	Data de nascimento	Relação de parentesco com o Responsável	Pessoa tem Deficiência	Beneficiário	Ação		
trend to be	1.000	Mite of Longitude	-	10.000	10mail	100	Sim	0		
	-	Max of Longelo	Parameter	10.00.000	The set of the product of the transmission of	100	Não	0		
	Família indi Não	gena			Situeçã Ur	o domicílio bana				
	Familia quilo Não	nbola			Data de cadastramento 21/05/2020					
	Situação de Não	rua			Data de atualização cadastral 25/05/2020					
	Grupos tradicionsis Nenhun	e específicos 18								
							Próximo	Vo		
	Habitação me	Habitação me NIS me NIS Familia indig Não Familia indig Familia indig	Habitação Educação Histórico Bol me NIS Apelido Service Service Servic	Image       Image <th< td=""><td>Image: Book of the second s</td><td>Mabitação     Educação     Mistórico Bolsa Familia     Mistórico Visitas     Formulários       me     NIS     Apelido     Sexo     Data de nascimento     Relação de parentesco com o Responsável       me     NIS     Apelido     Sexo     Data de nascimento     Relação de parentesco com o Responsável       Familia indígena     Não     Intervienta     Intervienta     Intervienta     Intervienta       Familia indígena     Não     Stuação de rua     Stuação de rua     Stuação de rua       Não     Não     Data de cascilitos     Stuação de rua       Não     Stuação de rua     Stuação de rua     Stuação de rua       Não     Stuação de rua     Não     Data de cascilitos</td><td>Mabilitação       Massing       Massing       Massing         Mabilitação       Ristórico Bolsa Familia       Relação de parentesco com o Responsável       Pessoa tem Deficiência         me       NIS       Apelido       Sexo       Data de nascimento       Relação de parentesco com o Responsável       Pessoa tem Deficiência         me       NIS       Apelido       Sexo       Data de nascimento       Relação de parentesco com o Responsável       Pessoa tem Deficiência         Familia indigena       Não       Situação domicilio       Urbana       Data de nascimento       Situação domicilio         Situação domicilio         Não       Situação domicilio         Situação domicilio         Não         Situação domicilio         Não       Situação domic</td><td>Abbitação       No       No       Apelido       Sexo       Data de nascimento       Relação de parentesco com o Responsável       Pessoa tem Deficiência       Beneficiário         me       NIS       Apelido       Sexo       Data de nascimento       Relação de parentesco com o Responsável       Pessoa tem Deficiência       Beneficiário         me       NIS       Apelido       Sexo       Data de nascimento       Relação de parentesco com o Responsável       Pessoa tem Deficiência       Beneficiário         me       NIS       Apelido       Sexo       Data de nascimento       Relação de parentesco com o Responsável       Pessoa tem Deficiência       Beneficiário         me       NIS       Apelido       Sexo       Data de nascimento       India do de codestructura       Sim         Situação demicián         Não         Situação demicián         Não         Situação de rua         Não       Situação de rua         Não         Situação de rua         Não       Situação de codestrumento         Situação de rua       Situação de codestrumento         Não       Situação de codestrumento</td></th<>	Image: Book of the second s	Mabitação     Educação     Mistórico Bolsa Familia     Mistórico Visitas     Formulários       me     NIS     Apelido     Sexo     Data de nascimento     Relação de parentesco com o Responsável       me     NIS     Apelido     Sexo     Data de nascimento     Relação de parentesco com o Responsável       Familia indígena     Não     Intervienta     Intervienta     Intervienta     Intervienta       Familia indígena     Não     Stuação de rua     Stuação de rua     Stuação de rua       Não     Não     Data de cascilitos     Stuação de rua       Não     Stuação de rua     Stuação de rua     Stuação de rua       Não     Stuação de rua     Não     Data de cascilitos	Mabilitação       Massing       Massing       Massing         Mabilitação       Ristórico Bolsa Familia       Relação de parentesco com o Responsável       Pessoa tem Deficiência         me       NIS       Apelido       Sexo       Data de nascimento       Relação de parentesco com o Responsável       Pessoa tem Deficiência         me       NIS       Apelido       Sexo       Data de nascimento       Relação de parentesco com o Responsável       Pessoa tem Deficiência         Familia indigena       Não       Situação domicilio       Urbana       Data de nascimento       Situação domicilio         Situação domicilio         Não       Situação domicilio         Situação domicilio         Não         Situação domicilio         Não       Situação domic	Abbitação       No       No       Apelido       Sexo       Data de nascimento       Relação de parentesco com o Responsável       Pessoa tem Deficiência       Beneficiário         me       NIS       Apelido       Sexo       Data de nascimento       Relação de parentesco com o Responsável       Pessoa tem Deficiência       Beneficiário         me       NIS       Apelido       Sexo       Data de nascimento       Relação de parentesco com o Responsável       Pessoa tem Deficiência       Beneficiário         me       NIS       Apelido       Sexo       Data de nascimento       Relação de parentesco com o Responsável       Pessoa tem Deficiência       Beneficiário         me       NIS       Apelido       Sexo       Data de nascimento       India do de codestructura       Sim         Situação demicián         Não         Situação demicián         Não         Situação de rua         Não       Situação de rua         Não         Situação de rua         Não       Situação de codestrumento         Situação de rua       Situação de codestrumento         Não       Situação de codestrumento		

#### Figura 167. Navegar dados da família

# VISUALIZAR DADOS DA HABITAÇÃO





#### Figura 168. Navegar dados da habitação

## VISUALIZAR DADOS DA EDUCAÇÃO

iia Famīlia	Habitação	Educação His	() tórico Bolsa Família	A Histórico Visitas	Formulários			
cação								
Nome	Data de nascimento	Sabe ler e escrever?	Frequenta escola?	Curso que frequenta	Ano e série que frequenta	Curso mais elevado que frequentou	Último ano e série	Concluiu o curso?
in Barris Stra	10.000	Não		Não informado	-	Macriterault	•	-
	12.00	Sim		Não informado		Entry Parkersetti oppik Strapic F.	Quinto(a)	Não

#### Figura 169. Navegar dados da educação

## VISUALIZAR DADOS HISTÓRICO BOLSA FAMÍLIA



#### Figura 170. Navegar dados histórico bolsa família

## **VISUALIZAR DADOS HISTÓRICO VISITAS**



samilia Familia	Habitação	Educação	() Histórico Bolsa Família	Antico Visitas	<b>e</b> Formulários	
Histórico Visitas						
				Não há registro de visita	es para a família indicada.	
						Próximo Voltar

#### Figura 171. Navegar dados histórico visitas

## **VISUALIZAR DADOS FORMULÁRIOS**

O sistema apresenta os formularios já cadastrados para o beneficiário. Caso seja um novo beneficiário e este não tenha recebido visita nen

iia Família	<b>a</b> bitação	<b>T</b> Educação	() Histórico Bolsa Família	Reference Alternation Alternat	Formulários		
Formulário							
• Formulár	io Família						
Anth	onio Miguel Soares da	Silva					
	1) Formulário da Cri	ança - 30/07/2020	0 <				
	2 Observação	o inicial do desenvo	olvimento infantil (6 meses	a 9 mes. '202	20		
	3 Observação	o inicial do desenvo	olvimento infantil (9 meses	a 12 meses)	$\sim$		
	4 Análise do	desenvolvimento a	o final da faixa etária (6 m	eses a 9 meses)			
		Formulário	de Caracterização da Criança	I.	<b>_</b>		
		IDENITIEICACÃ	0				
		Número de ider	ntificação social - NIS	Nome completo da criança			Data de nascimento
		Idade	Sexo	Raça / cor / etn	ia Data de criação	Data de atualização	
		INFORMAÇÕE	S SOBRE A CRIANÇA				
		Qual o melhor o	dia para o atendimento?	Horário			
		A criança pos	sui Registro Civil de Nascimento (RCN)?				

### Figura 172. Visualizar formulários

Observação. Outra maneira de visualizar as demais informações da família é selecionando o ícone apresentado para cada informação: Família, Habitação, Educação, Histórico do Bolsa Família, Histórico de Visitas e Formulários









# Visitas

Os beneficiários no e-PCF serão acompanhados por meio de visitas realizadas por profissionais, visitadores, capacitados no programa. As visitas podem ser planejadas, ou seja, agendadas no sistema de forma a garantir com maior eficiência a aplicação do programa a todos seus beneficiários. Da mesma forma, todas as visitas realizadas deverão ser inseridas no sistema para garantir o levantamento de indicadores e pagamento dos profissionais. O acompanhamento é realizado por meio de visitas aos beneficiários. Cada visita é orientada por um formulário que é preenchido pelo visitador.

# **Agendar Visitas**

Para realizar um agendamento de visita no sistema e-PCF, é necessário acessar o sistema como vimos anteriormente no

# tópico Como acessar?

1. Na tela inicial, o usuário poderá acessar a tela para agendar visitas, clicando no menu lateral em "VISITAS" e em seguida em "Agendar" no submenu.



Observação. Apenas usuário autorizado poderá realizar agendamento de visitas!

Figura 174. Agendar visitas

2. Outra forma de acesso é através do menu de acesso rápido que fica no corpo do sistema.



	<b>^</b> /		
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	PCF - Programa Criança Feliz		
4 8	Relatórios	Profissional	Comité
An Toron An Toron Statement An Torona	Equipe	Pessoa	Beneficiario
<ul> <li>Visitas</li> <li>Agendar</li> <li>Registrar</li> </ul>	Agendamento	Visita	
i= Formularios	Versão: 1.2.3 - Ministério da Cidadania		Todos os direitos reservados -
		<b>9</b>	Visita

#### Figura 175. Acesso rápido visitas

3. Para realizar o agendamento, é necessário informar os dados apresentados na tela: Supervisor, Equipe e Visitador para qual deseja realizar o agendamento, UF e Município já viram preenchidas.

Agendar Visitas				
UF * Município *	Supervisor*	× v Cria	<b>julpe</b> iança Feliz em Ação — ~	Uisitador*
Superviso	r*	× •	Visitador *	<u>× ×</u>

Figura 176. Informar os dados

- 4. O sistema apresentará tela conforme os dados informados. As informações serão apresentadas em três blocos, CALENDÁRIO, AGENDAMENTO POR BENEFICIARIO, CADASTRAR AGENDAMENTO INDIVIDUAL.
- No bloco CALENDÁRIO, é apresentado respectivo calendário no mês corrente da consulta com a visão do mensal.
   Indicando para cada dia do mês qual o beneficiário que está com visita agendada e o seu horário.





Figura 177. Consulta agenda

Maa

Também pode ser apresentado respectivo calendário na semana corrente da consulta com a visão semanal. Indicando para cada dia da semana qual o beneficiário que está com visita agendada e o seu horário.

Observação: O sistema possibilita ao usuário apresentar o calendário por mês ou por semana. Basta selecionar a opção

Hoje 🗸	>		9 -	15 de ago. de 20	20		Mês Seman
	dom. 09/08	seg. 10/08	ter. 11/08	qua. 12/08	qui. 13/08	sex. 14/08	sáb. 15/08
dia inteiro							
11							
11							
12				12:30 - 13:30			
13				Contrast Digest Towns in State	13:00 - 14:00		
14							
15							
16							
17		16:30 - 17:30					
					-		

Figura 178. Agenda semanal

• No bloco **AGENDAMENTO POR BENEFICIÁRIO**, é apresentada a informação consolidada para o respectivo visitador da quantidade de agendamentos e beneficiários que o mesmo está agendado e quantas visitas previstas.



-Agendamentos por Beneficiário de na equipe					
Quantidade de agendamentos salvos de 09/08/2020 à 15/08/2020					
Beneficiário	Quantidade de Agendamentos				
the Barry Dia Terrary	1				
without Major Game is this	1				
Receiption and Manufacture Records	1				
K (≺ (1) ⇒ (3)					



 No bloco CADASTRAR AGENDAMENTO INDIVIDUAL é possível incluir um novo agendamento para o visitador, basta informar o beneficiário, a data, horário início e final da visita.
 Por fim, clicar em "Salvar" para registrar o novo agendamento de visita.

	Beneficiário *	99.ui		
Cadastrar Agendamento Individual				
Beneficiário *		Data*	Hora Início* 09:30	Hora Fim*
Data*	Hora Início*	Hora Fim*		
13/08/2020	09:30	10:59		
				Salvar

#### Figura 180. Cadastrar agendamento individual

• O usuário poderá realizar a impressão do agendamento clicando no ícone 🕒.

Agendar Visitas							
UF * X v	Município*	Supervisor *	x v (	<b>Equipe</b> Criança Feliz em Ação	~	Visitador*	× •

#### Figura 181. Imprimir agenda

5. Outra forma de agendar visita é realizando dois clicks no dia desejado.





#### Figura 182. Agendar

• O sistema apresentará tela com os respectivos beneficiários do visitador que podem ser agendados.

Seleciona o beneficiario que deseja agendar no icone informe a hora de inicio e fim. Por fim, clicar em "Salvar" para registrar o novo agendamento de visita.



Figura 183. Informe a hora de inicio e fim.



O usuário poderá realizar a impressão do agendamento clicando no ícone <sup>O</sup>.

	Agendar Visitas
)	Quinta-feira 20/08/2020 -

#### Figura 184. Imprimir

Observação O sistema apresentará a opção "Replicar", quando o agendamento for salvo para o respectivo beneficiário. Basta selecionar o e confirmar a ação.

		)uinta-feira 13/08/2020 -
Pesquisar		
	Nome	Hora Início 13:00

#### Figura 185. Replicar agenda



## Figura 186. Validar replicar agenda

## **Registrar Visitas**

Para realizar um registro de visita no sistema e-PCF, é necessário acessar o sistema como vimos anteriormente no tópico **Como acessar?** 

1. Na tela inicial, o usuário poderá acessar a tela para registrar visitas, clicando no menu lateral em "VISITAS" e em seguida em "Registrar" no submenu.



		<b>†</b> /			<b>⊙</b> +1 -1
	GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	PCF - Programa Criança Feliz			
	ř	Relatórios		Profissional	Comitê
)		Equipe	A		Beneficiario
	<ul> <li>Visitas</li> <li>Agendar</li> <li>Registrar</li> <li>Formulárian</li> </ul>	12	a nan ri taan		
	E Formularios	Versão: 1.2.3 - Ministério da Cidac	And and a second second		Todos os direitos reservados - 2020
			📀 Visitas	^	
			() Agendar		
			Registrar		
			i≡ Formulários		
			B. Hanattensi		

## Observação: Apenas usuário autorizado poderá realizar registro de visitas!

#### Figura 187. Registrar agenda

2. Outra forma de acesso é através do menu de acesso rápido que fica no corpo do sistema.

	<b>^</b> /			<b>⊙</b> +1 −1
GLAUCO KENDI RIBEIRO ITAI Gestor (Federal)	PCF - Programa Criança Feliz			
1	Relatórios	Profissional	Comitê	
Al Const. Al Const. E Const.	Equipe	Pessoa	Beneficiario	
Visitas Agendar	Agendamento	Visita		
i≡ Formulários	Versão: 1.2.3 - Ministério da Cidadania		<sup>1</sup>	odos os direitos reservados - 2020
		Visit	ta	

#### Figura 188. Registrar acesso rápido

3. Para realizar o registro de visita, é necessário informar os dados apresentados na tela: Supervisor, Visitador e Data da Visita para qual deseja registrar visita. Os campos UF e Município já virão preenchidos, Equipe será preenchida conforme registro do supervisor.



	Registrar Visitas						
	UF * Município *	× v	× ¥	<b>Equipe</b> Criança Feliz em Ação	~	Visitador *	× v
)	Supervisor *				Visitador *		
	Figura 189. Registro do supervis	or					

# 4. O sistema apresentará tela do beneficiário agendados conforme os dados informados.

Nome ==	Data nascimento 🚍	Perfil 🚍	Visita realizada por 📻	Última visita 🚎	Último visitador 🚍	Ação
West Wester In Tally	10/04/1978	Gestante		05/08/2020	Frantiscu Softgare Marks	
Carries do Preise Terrera.	12/09/1989	Gestante		05/08/2020	Frankrish That space Martin	
Indiana Mgali Samu II, Wa	07/11/2019	Criança 0-24 meses		05/08/2020	Franker Rollingson Martin	

Figura 190. Apresenta beneficiários agendados

• Beneficiários que já possuem visita registrada, serão destacados conforme legenda.

			Visita re	egistrada		sita registrada
Nome ==	Data nascimento 📻	Perfil 🚍	Visita realizada por 🚍	Última visita 📻	Último visitador 📻	Ação
Where Herper die Saries	10/04/1978	Gestante		05/08/2020	Analisis Rolligan Wells	
Carrilla de Pallac Parvers	12/09/1989	Gestante		05/08/2020	Presidente Rockingson Martin	
Andrews Wagnel Scanne do Mera	07/11/2019	Criança 0-24 meses		05/08/2020	Assessed Andrease Media	

Figura 191. Visita registrada

5. Para registrar a visita, deverá selecionar o beneficiário que se deseja registrar a ação e clicar no botão Registrar Visita

	24/11/2019 05/01/2018	Criança 0-24 meses Criança 25-36 meses		28/07/2020 28/07/2020	Practice Religion Wells Province Religion Wells
		ik k 🕚			
		Total de regi	stros: 6		
Alterna Minitadar					Velter Degistrar Vinite
Alterar Visitador					Voltar Registrar Visita
					L
			Volta	Registrar Visita	

## Figura 192. Registrar a visita

6. Para **EXCLUIR** um registro de visita, basta clicar no ícone <sup>1</sup> do respectivo beneficiário que deseja excluir o registro de visita e confirmar a ação.

🔜 Visita registrada



O sistema apresenta uma mensagem de confirmação, clicar em "SIM" para aceitar a exclusão da visita.



Figura 193. Confirmação

7. Caso deseje, ALTERAR VISITADOR, o usuário deverá selecionar o beneficiário e clicar no botão Alterar Visitador

	24/11/2019	Criança 0-24 meses	28/07/2020	Insurance Realization Marille
🖉 🖉 a langua tantan tinan	05/01/2018	Criança 25-36 meses	28/07/2020	disantaria finingana bialta
		к < <u>1</u> > э		
	N	Total de registros: 6		
Alterar Visitador	Alterar	Visitador		Voltar Registrar Visita
Figura 194. Alterar visitador				
			-	

O usuário deve selecionar o novo Visitador e clicar em Salvar



Alterar Visitador

Ao alterar o vínculo o visitador anterior não terá mais acesso as informações do beneficiário

Visitador Atual:

Novo Visitador *	
Inc. Roberts in New	× v
	Cancelar Salvar

Figura 195. Alterar visitador

# **Formulários**

Para realizar o cadastro de formulários de visita no sistema e-PCF, é necessário acessar o sistema como vimos

anteriormente no tópico

1. Na tela inicial, o usuário poderá acessar a tela para cadastrar formulários, clicando no menu lateral em "VISITAS" e em seguida em "Formulários" no submenu.

Observação Apenas usuário autorizado poderá realizar cadastro, consulta, edição e exclusão de formulários!



X



2. Para realizar o cadastro de formulário, é necessário informar os dados apresentados na tela: UF e Município, Supervisor, Equipe, Visitador e Beneficiário.

O sistema apresentará tela com a lista de formulários de acordo com o beneficiário para inclusão. O usuário deverá selecionar o formulário desejado e clicar no botão **Incluir**.

	Formulário da Família			×
	1			۹
	Formulário da Família			
Formulários				
UF	Supervisor	Equipe × v Criança Feliz em Ação	Visitador	× ,
Beneficiários		× •		
Selecione o tipo de prmulário que deseja incl	uir		Incluir	
1		٩		
			Incluir	
		1		

### Figura 197. Cadastro de formulário

EXEMPLO: Camila de Freitas Ferreira (beneficiário com botão incluir habilitado para novo formulário)

O sistema direcionará para a página do respectivo formulário a ser respondido e cadastrado.

Importante: Inicialmente para todo beneficiário, deverá ser respondido o Formulário da Família. Após o preenchimento deste, o sistema disponibilizará na lista o respectivo formulário de acordo com o beneficiário de criança ou gestante - Formulários Gerais. Para criança existem os Formulários de Desenvolvimento Infantil que são disponibilizados para preenchimento de acordo com a faixa etária da criança. Todos os formulários podem ser impressos e após o preenchimento ficarão disponíveis para consulta.

3. Quando realizada pesquisa de um beneficiário que já ocorreu a inclusão de formulário, e este já estiver completo, por exemplo, o sistema apresentará ao usuário que não existe formulário a ser preenchido.

Formulários			
UF Município Supervisor	× •	Equipe Criança Feliz em Ação 🛛 🗸	Visitador Anastacia Rodrigues Merllo X V
Beneficiários	× •		
Selecione o tipo de formulário que deseja incluir		- Incluir	



EXEMPLO: Anthonio Miguel Soares da Silva (beneficiário com todos formulários preenchidos e na lista de formulários mostra que não tem registro encontrado).

4. Para editar um formulário já preenchido, basta selecionar o respectivo formulário que deseja editar clicando no




#### Figura 199. Editar formulários

5. Para **excluir** um formulário já preenchido, basta selecionar o respectivo formulário que deseja excluir clicando no ícone **O**.

Tipo Formulário	Data Criação	Data Atualização	Equipe		ing.
Formulário da Família	30/07/2020	30/07/2020	CRIANÇA FELIZ EM AÇÃO		
		Total de re	gistros: 1	- 5	
			Açô	ões	

#### Figura 200. Excluir formulários

6. Para **visualizar** um formulário já preenchido, basta selecionar o respectivo formulário que deseja visualizar clicando no ícone <sup>(2)</sup>.

Tipo Formulário	Data Criação	Data Atualização	Equipe		Ações
Formulário da Família	30/07/2020	30/07/2020	CRIANÇA FELIZ EM AÇÃO	Junho	
		Total de re	gistros: 1		
			Aç		

Figura 201. Visualizar

Formulário de Família



#### Formulário de Caracterização da Família

FL	Município		Bairro ou comunidade	
MG	INHAÚMA		Manga	
úmero de identificação sociai - NIS	Logradouro (endereço com	oleto}		CEP
23889458153	AVENIDA PADRE JOA	O HIBEINO CRUZ, 610		35763000
urbana	Data de criação 30/07/2020	Data de atualização 30/07/2020		
ORMAÇÕES SOBRE O DOMICÍLIO / FA	MÍLIA - OBSERVE E / OU PERGUNTE			
abre a casa: qual o material predominante da	in pareden?			
Madeira aproveitada				
luantos cômodos têm no domicílio? (incluir b 1	anheiro, cozinha, quartos)			
om relação aos espaços para brincar. Obsen Há espaço para a criança brincar	re e pergunte.			
lom relação à segurança para brincas. Observ Espaço seguro para a criança	e e pergunte.			
ual a forma de abastecimento de égua utiliza	ada?			
Carro pipa				
A água para beber é filtrada, fervida ou tratad Não	la com algum produto?			
Neste domicilio existe banheiro ou sanitário? Não				
Neste domicilio tem eletricidade? Sim				
letrodomésticos / ferramentas de comunicaç	ão existentes no domicílio.			
Inexistente				
ue meios de transporte a família utiliza para	sair com a(a) crianca(a)?			
Inexistente				
família é beneficiária de programas socias?	Se sim, quais?			
Não				
Quantas pessoas moram neste domicílio inclu 2	indo o beneficiário?			

Figura 202. Formulário de Família 1/2



Nº de crianças que serão atendidas na visita 2	Quantau pessoas de 0 a 3 anos? 1
Quem é o principal cuidador da(s) crianças(s)?	
sryt	
A familia fala outra lingua / idioma? Não	
Quem é o responsável pelo domicilio? (utilizar dado do Cadastro Único)	
htjf	
Outras pessoas contribuem com a renda da família?	
Não	
Name of the Party	
Há no domicílio casos de:	
Pessoas com deficiencia - PGU	
Former and the former and the former and the	
Existen animas damesticos no compario:	
inexistente	
Tem alguma gestante no condominio?	
Latt.	
0-val o melhor periodo para receber a VD?	
Tarde	
Dia da semana Outrata	
Obina	
Algum parente da familia mora aqui no município?	
Sim, no mesmo bairro / comunidade	
A familia participa de grupos ou atividades comunitárias?	
3011	
Asserting militurals a radiations da familia	
Limbanda	
SET TREAT THE R	
CESSO A SERVIÇOS E PROGRAMAS SOCIAIS	
Qual a sua expectativa au participar do PCF?	
gejrt	
Para cuidar da avida cuial saciente a facella hornes?	
URS - Heidade Réside de Salide	
UD3 - Univade basica de Sadde	
A familia è atendida pela ESF? Não	
And and a second se	
A familia sanaha misita da ananta presentitivio da antida?	
Não	
Que outros serviços acompanham a família?	
CREAS - Centro de Referência Especializado de Assitência Social	
Forma de acolhida inicial para adesão ao PCF	
No domicílio pelo visitador / supervisor	

Figura 203. Formulário de Família 2/2

Formulário de Gestante

Voltar



NTIFICAÇÃO					
imero de identificação social - NIS	No	me completo			Número do cartão nacional do SUS Desconhecido
ata de nascimento	Idade 45	Reça / cor / etnia Parda	Nome da mãe		
ima do pai			Data de criação 10/09/2020	Data de atualização 10/09/2020	
ial o melhor dia para o atendimento? Segunda-feira					
gum parente da familia mora aqui no mur Sim, no mesmo bairro/comunidade	nicípio? e				
us pais moram no mesmo município? Sim, no mesmo bairro/comunidade	e				
/ocë sabe ler e escrever? Sim					
locè estuda atualmente? Não					
ocê trabalha atualmente? Não					
ial o seu estado civil? Solteira					
em mora na casa com você? Companheiro/Companheira					
m quantas semanas iniciou o pré-natal? Não iniciou					
antas consultas de pré-natal você já reali 12	izou?				
companheiro está Indo às consultas? Não acompanha					
issa gravidez foi planejada? Não					
stá realizando atividades físicas? Não					



```
Você já sabe o nome e endereço da matemidade que você val ter seu filho?
     Não
 Tem preferência sobre o tipo de parto
Cesárea
   Vocé participa de grupos de gestantes?
     Não
 Com quem você compartilha suas dúvidas, curiosidades e inquietudes com relação à gestação?
     Não compartilha
  Você recebe apoio da família agora na gestação?
Não
  E quando a criança nascer você tem alguém para te apolar?
Não
  Você sabe que o Registro de Nascimento é um direito da criança?
Não
 Como está preparando o enxoval do bebê?
Recebendo beneficio Eventual da Assistência Social
   Você deseja que sua criança seja acompanhada pelo PCF após o nascimento?
     Não
DADOS SOBRE GESTAÇÕES ANTERIORES -
 Qual a sua expectativa inicial em relação ao atendimento do Programa Criança Feliz?
1
 Antes dessa gravidez, quantas vezes você ficou grávida?
    Uma vez
 Sobre a(s) gestação(ões) anterior(es). Quantos nasceram vivos?
    Dois
 Quantos estão vivos hoje?
    12
 Sobre a(s) gestação(ões) anterior(es). Quantos nasceram mortos?
Dois
```

Figura 205 Formulario de Gestante 2/3



PREENCHER APENAS APÓS O PARTO

Sobre a(s) gestação(ões) anterior(es). Quantos abortos? Dols	
Qual a data do parto? 10/09/2020	
Retultado da gestação Nascido morto	
C parto foi prematuro? Não	
Tipo de parto Cesárea	
Vocë teve acompanhante durante o parto? Não	
A data dia primeira consulta de puerpério foi marcada? Não	
Vocë recebeu orientação sobre o planejamento familia/? Não	
Inativação da gestante Mudança de endereço	
Data 10/09/2020	
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO(A)	
Observação Nenhuma	
Você Vive em companhia do cônjuge ou companheiro?. Não	
	Voltar

# Figura 206 Formulario de Gestante 3/3

# Formulário de Criança



Formulário de Caracterização da Criança

					Θ
IDENTIFICAÇÃO					
Número de identificação accial - NIS 23889458153	Nome co Antho	mpleto da criança inilo Miguel Soares da Silva		Data de nascimento 07/11/2019	
Idade 0 ano(s)	Sexo Masculino	Raça / cot / etnta Branca	Data de estação 19/08/2020	Data de atuellosção 19/08/2020	
INFORMAÇÕES SOBRE A CRIANÇA					
Qual o methor dia para o atendimento? Terça-feira		Hodino 11:58			
A criança possui Registro Civil de Nascime Sim	ento (RCN)*				
No RCN da criença conste o nome de amb Sim	or or pairs				
Quem é o cuidador principal da criança? Pal					
Ginu de instrução do cuidador principal? Ensino Fundamental (I e II) incompl	leto ou completo (1° ao 9° ano)				
Estuda atlastmente? Não					
Trebaiha atualmente? Não					
Profinače/ocupação dfhdh					
A criança possul Cademeta de Saúde da Gr Sim + CSC	ança (CSC) do Ministério da Saŭde o	a outro documento de acompanhamento do cre	ccimento e desenvolvimento†		
A oriança realizou o teste de triagem do Pez Sim	tinha?				
A criança realizou o teste de triagem do Gh Sim	into?				
A enança malitacia o teste de triagem do Cor Sim	açãozinho?				
A criança realizad o teste de triagem da Ore Não	bisha?				
Ha registro de peso da crianço na USCT (Olt Sim					
Sim	fa narobor (binar a obo)				
O Calendário de Vacinas da ortança está atu Sim	ualizado? (Perguntar e olhar a CSC)				
A criança está sendo amamentada com feito Sim, exclusivamente (a criança rece	e materno? ebe só leite materno, sem água	cha, suco, outro leite ou alimento)	Até que idade a criançe se alim 03 meses	entou de loite matemo?	
A criança apresenta algum tipo de problem Não	na de saúde?				
A criança está sendo acompanhada em aig Sim, Cardiología	uma especialidade médica ou multip	rofianiona?			
Sim, Oftalmologia					
Em quel cerviço a priança esta sendo acom Centro de Especialidade SUS	panhada?				
A criança apresenta alguma deficiência? Sim, Múltipla					
Tipo de parts Cestárea					
Idade gestacional 5					
Nascimenta prematuro? Não					
Observações adf					

Figura 207. Formulário de Criança 1/2



INFORMAÇÕES SOBRE A EDUCAÇÃO / RELACIONAMENTO E HÁBITOS A criança está matriculada na Educação Infantil (creche ou prê-escola)? Não A criança apresenta dificuldade para se relacionar com outras crianças? Não Com quem a criança brinca com mais frequência? Com adulto Qual o local onde a criança brinca? Casa do vizinho A criança brinca com jogos eletrônico em telefone celular/computador e/ou tablete? Não A criança assiste televisão em sua rotina diária? Não Qual o tempo que a criança utiliza esse equipamento? Entre 2 e 4 horas diárias Quantas horas de sono a criança tem por dia (24 horas)? 2 INFORMAÇÕES SOBRE CONVIVÊNCIA FAMILIAR A criança vive com quem? Padrasto No decorrer da semana, quantos días a família dedica para brincar com a oriança? 5 A familia conversa com a criança? Frequentemente A criança tem livros infantis disponíveis em casa? Sim No decorrer da semana quantos días a familia mostra livros ou figuras para a criança? No decorrer da semana quantos días a família conte histórias para a criança? No decorrer da semana quantos días a família ensina canções e/ou canta com a/para a criança? correr da semana quantos días a família leva a criança para passear? Node 1 Como a familia demonstra afeto com a criança? Brincando juntos Conversa sobre interesses de cada um Como a familia lida com os meus comportamentos da criança? Achando graça Informações para inativação da criança no PCF Limite de idade

Observações dhdtjhydj

Voltar

Figura 208. Formulário de Criança 2/2

Formulário de Observação Infantil

desenvolvimento infantil (0 Dias a 28 dias)



ADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA -					
Nome completo 0 a 28 Dias		Deta de nascimento 31/03/2020		Sexo Femínino	
AIXA 1 - INDICADORES DE 0 A 28 DIAS					
Idade em dias 28	Data da availação 09/04/2020	Presente	Ausente	Dimensão	
Reflexo de Moro: abre e fecha os braços er	n resposta à estimulação	د			
Postura: barriga pra cima, pernas e braços	fletidos, cabeça lateralizada	6			
					Vo

# desenvolvimento infantil (0 mês a 3 meses)

ADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA						
Nome completo 0 a 3 meses		Data de nascimento 14/03/2020			Sexo Feminino	
00011000		14/00/2020			1 entitude	
AIXA 1 - INDICADORES DE 0 A 3 MESES						
Idade em meses e días 0203	Data de avaliação 01/04/2020		Consegue fazer sozinho	Consegue fazer com ajuda	Ainda não consegue fazer	Dimensão
à mostras de prazer e desconforto?			x			Comunicação e linguagem
Sorri frente ao rosto de uma pessoa?			х			Socioafetiva
inite sons como forma de comunicação?			х			Comunicação e linguagem
fantêm firme a cabeça, quando levantada?			х			Motora
olocado de bruços, levanta a cabeça e parte	do tronco momentaneamente?		x			Motora
garr <mark>a</mark> casualmente objetos colocados ao seu	alcance?		x			Motora
ixa seu o <mark>l</mark> har durante alguns segundos no ros	to das pessoas ou nos objetos?		x			Cognitiva
egue com seu olhar pessoas ou objetos em r	novimento?		x			Cognitiva
leconhece e reage à voz da mãe/cuidador?			x			Cognitiva

Figura 210 Formulário desenvolvimento infantil - 0 mês a 3 meses

desenvolvimento infantil (3 meses a 6 meses)

Figura 209 Formulário desenvolvimento infantil - 0 Dias a 28 dias



DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA						
Nome completo 3 meses e 1 dia a 6 meses		Data de nascimento 14/12/2019			Sexo Feminino	
FAIXA 2 - INDICADORES DE 3 A 6 MESES						
Idade em meses e días 0328	Data da avaliação 23/04/2020		Consegue fazer sozinho	Consegue fazer com ajuda	Ainda não consegue fazer	Dimensão
Reconhece pessoas próximas e chora na frente de es	stranhos?		×			Socioafetiva
Balbucia e sorri na interação com o outro?			x			Comunicação e línguagem
Muda de posição <mark>d</mark> e barriga para baixo para a posiçã	o de costas e vice-versa?		×			Motora
Agarra brinquedos e os mantém por algum tempo?			×			Motora
Senta sem apoio por algum tempo?			×			Motora
Reconhece a voz de algumas pessoas?			x			Cognitiva
Procura com os olhos objetos à sua frente?			x			Cognitiva
Varia o volume de suas vocalizações?			x			Comunicação e linguagem
Segura e transfere obietos de uma mão para outra?			x			Socioafetiva

# Figura 211. Formulário desenvolvimento infantil - 3 meses a 6 meses

# desenvolvimento infantil (6 meses a 9 meses).

Formulário de Desenvolvimento Infantil - Observação Inicial

Nome completo		Data de nascimento 07/11/2019			Sexo Masculino	
IXA 3 - INDICADORES DE 6 A 9 MESES						
Idade em meses e días 0810	Data da avaliação 09/07/2020		Consegue fazer sozinho	Consegue fazer com ajuda	Ainda não consegue fazer	Dimensão
Começa a se arrastar e/ou engatinhar?			×			Motora
enta e mantém o equilíbrio?				х		Motora
garra pequenos objetos com dois dedos?				x		Motora
oloca e tira objetos de diferentes tamanhos em	uma calxa ou recipiente de boca larga?		x			Cognitiva
rocura objetos que lhe chamam a atenção quar	ido alguém os esconde propositadamente?				x	Cognitiva
rinca de atirar e buscar objetos?					x	Cognitiva
mite sons e imita outros que ouve?				x		Comunicação e linguagem
resta atenção quando ouve o seu nome?				x		Socioafetiva
egura e transfere obietos de uma mão para out	a?				x	Motora

Figura 212. Formulário desenvolvimento infantil - 6 meses a 9 meses

desenvolvimento infantil (9 meses a 12 meses)



#### Formulário de Desenvolvimento Infantil - Observação Inicial

- DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA					
Nome completo		Data de nascimento 07/11/2019		Sexo Masculino	
FAIXA 4 - INDICADORES DE 9 A 12 MESES					
Idade em meses e dias 1022	Data de avaliação 11/08/2020	Consegue fazer sozinho	Consegue fazer com ajuda	Ainda não consegue fazer	Dimensão
Dá pequenos passos com apoio?			x		Motora
Manuseia, atira e pega brinquedos?				x	Motora
Pode fazer coisas simples, como ninar uma bo	neca ou passear com um bichinho de brinquedo?		x		Socioafetiva
Tampa e destampa caixas redondas?				х	Cognitiva
Cumpre pequenas ordens, como ¿pega o bring	uedoj ou įme dáj?			х	Cognitiva
Emprega pelo menos uma palavra com sentid	52			х	Comunicação e linguagem
Faz gestos com a mão e a cabeça (não, tchau	bate palmas)			х	Socioafetiva

#### Figura 213. Formulário desenvolvimento infantil - 9 meses a 12 meses

# desenvolvimento infantil (12 meses a 18 meses)

ADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA						
Nome completo		Data de nascimento			Sexo	
12 meses e 1 dia a 18 meses		14/03/2019			Feminino	
IXA 5 - INDICADORES DE 12 A 18 MESES						
Idade em meses e días 1220	Data da avaliação 06/05/2020		Consegue fazer sozinho	Consegue fazer com ajuda	Ainda não consegue fazer	Dimensão
aminha com equilibrio?			x			Motora
huta uma bola?			х			Motora
impa e destampa caixas?			x			Cognitiva
ombina pelo menos duas palavras?			x			Comunicação e linguagem
ebe segurando o copo com a própria mão?			х			Motora
onta uma torre com dois elementos?			x			Cognitiva

Figura 214 Formulário desenvolvimento infantil - 12 meses a 18 meses

desenvolvimento infantil (18 meses a 24 meses)

Voltar



							1
JADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA							
Nome completo 18 meses e 1 dia a 24 meses		Data de nascimento 14/09/2018			Sexo Feminino		
AIXA 6 - INDICADORES DE 18 A 24 MESES							
Idade em meses e días 1820	Deta da availação 05/05/2020		Consegue fazer sozinho	Consegue fazer com ajuda	Ainda não consegue fazer	Dimensão	
Sobe e desce degraus baixos?			x			Motora	
Aonta uma torre com no mínimo três elementos?			х			Cognitiva	
'ampa e destampa frasco com rosca?			х			Cognitiva	
ala frases com três palavras?			х			Comunicação e linguagem	
iomeia alguns objetos cotidianos?			x			Comunicação e linguagem	
Começa a utilizar pronomes (ex: meu, teu)?			х			Comunicação e linguagem	
egura um brinquedo enquanto caminha?			х			Motora	
Come segurando o talher com a própria mão?			x			Socioafetiva	
Cumpre simultaneamente até três ordens simples?			х			Motora	

Figura 215 Formulário desenvolvimento infantil - 18 meses a 24 meses

### desenvolvimento infantil (24 meses a 36 meses)

ADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA CRIANCA						
Nome completo 24 meses e 1 dia a 36 meses		Data de nascimento 14/03/2017			Sexo Feminino	
AIXA 7 - INDICADORES DE 24 A 36 MESES						
Idade em mesea e días 2420	Data da avaliação 07/05/2020		Consegue fazer sozinho	Consegue fazer com ajuda	Ainda não consegue fazer	Dimensão
Compreende grande parte do que escuta?			x			Comunicação e linguagem
fala frases com quatro ou mais palavras?			x			Comunicação e linguagem
mita atitude simples dos adultos?			х			Socioafetiva
Corre com segurança?			x			Motora
Pula com os dois pés juntos e/ou fica em um pé so	5?		х			Motora
Seleciona objetos semelhantes por cor e forma?			х	G		Cognitiva
Constrói torres ou pontes com mais de três eleme	ntos?		x			Cognitiva
az rabisco e risco no papel?			x			Motora
Sustenta copo e colher com firmeza?			x			Motora
wisa a necessidade de fazer xixi e cocô?			x			Socioafetiva
espede-se quando sai de um lugar?			x			Socioafetiva
Aceita relacionar-se com outras nassoas mesmo	que desconhecidas		x			Socioafativa

Figura 216 Formulário desenvolvimento infantil - 24 meses a 36 meses

# Formulário Ao Final da Fase Observação Infantil

desenvolvimento ao final da faixa etária (0 mês a 3 meses)



DUS DE IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA					
iome completo	Data de nascimento 14/12/2019			Sexo Feminino	
Iome completo do visitador	Nome completo do superviso	or			
Municipio BRASILIA	Data 07/05/2020				
JXA 1 - INDICADORES DE 0 À 3 MESES					
	Cons sozini	iegue fazer iho	Consegue fazer com ajuda	Ainda não consegue fazer	Dimensão
Dá mostras de prazer e desconforto?			x		Comunicação e linguagem
Sorri frente ao rosto de uma pessoa?			x		Socioafetiva
mite sons como forma de comunicação?			×		Comunicação e linguagem
Mantém firme a cabeça, quando levantada?			x		Motora
			x		Motora
Colocado de bruços, levanta a cabeça e parte do tronco momentaneamente?			x		Motora
Zolocado de bruços, levanta a cabeça e parte do tronco momentaneamente? Agarra casualmente objetos colocados ao seu alcance?			x		Cognitiva
Solocado de bruços, levanta a cabeça e parte do tronco momentaneamente? Agarra casualmente objetos colocados ao seu alcance? Fixa seu olhar durante alguns segundos no rosto das pessoas ou nos objetos?					Cognitiva
Zolocado de bruços, levanta a cabeça e parte do tronco momentaneamente? Agarra casualmente objetos colocados ao seu alcance? Fixa seu olhar durante alguns segundos no rosto das pessoas ou nos objetos? Segue com seu olhar pessoas ou objetos em movimento?			×		2.2.2.4.0 (0.0.2.)

Figura 217 Formulário desenvolvimento infantil ao final da fase - 0 mês a 3 meses

# desenvolvimento ao final da faixa etária (3 meses a 6 meses)

Formulário de Desenvolvimento Infantil - Avaliação Final

		0
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA		
Nome completo	Data de nascimento 04/01/2020	Sexo Masculino
Nome completo do visitador	Nome completo do supervisor	
Municipio INHAÚMA	Data 12/08/2020	

#### -FAIXA 2 - INDICADORES DE 3 A 6 MESES

	Consegue fazer sozinho	Consegue fazer com ajuda	Ainda não consegue fazer	Dimensão
Reconhece pessoas próximas e chora na frente de estranhos?	х			Socioafetiva
Balbucia e sorri na interação com o outro?	x			Comunicação e linguagem
Muda de posição de barriga para baixo para a posição de costas e vice-versa?	×			Motora
Agarra brinquedos e os mantém por algum tempo?	×			Motora
Senta sem apoio por algum tempo?	×			Motora
Reconhece a voz de algumas pessoas?	×			Cognitiva
Procura com os olhos objetos à sua frente?	×			Cognitiva
Varia o volume de suas vocalizações?		х		Comunicação e linguagem
Segura e transfere objetos de uma mão para outra?		x		Socioafetiva

Voltar

Figura 218. Formulário desenvolvimento infantil ao final da fase - 3 meses a 6 meses



# desenvolvimento ao final da faixa etária (6 meses a 9 meses)

Formulário de Desenvolvimento Infantil - Avaliação Final

					6
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA					
Nome completo	Data de nascimento 07/11/2019			Sexo Masculino	
Nome completo do visitador	Nome completo do I	supervisor			
Municipio INHAŬMA	Data 11/08/2020				
FAIXA 3 - INDICADORES DE 6 A 9 MESES					
		Consegue fazer sozinho	Consegue fazer com ajuda	Ainda não consegue fazer	Dimensão
Começa a se arrastar e/ou engatinhar?		×			Motora
Senta e mantém o equilíbrio?			х		Motora
Agarra pequenos objetos com dois dedos?				х	Motora
Coloca e tira objetos de diferentes tamanhos em uma caixa ou recipiente de boca larga?			1994 - 19	x	Cognitiva
Procura objetos que lhe chamam a atenção quando alguém os esconde propositadamente?				х	Cognitiva
Brinca de atirar e buscar objetos?				x	Cognitiva
Emite sons e imita outros que ouve?				x	Comunicação e linguagem
Presta atenção quando ouve o seu nome?				x	Socioafetiva
Communities de la communitación de la communitación					1.000

Voltar

#### Figura 219. Formulário desenvolvimento infantil ao final da fase - 6 meses a 9 meses

# desenvolvimento ao final da faixa etária (9 meses a 12 meses)

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA						
Nome completo		Data de nascimento 14/06/2019			Sexo Feminino	
Nome completo do visitador		Name completo do	upervisor			
Municipio BRASÍLIA		Data 06/05/2020				
KA 4 - INDICADORES DE 9 A 12 MESES						
idade em meses e dias 1022	Date de avaliação 11/08/2020		Consegue fazer sozinho	Consegue fazer com ajuda	Ainda não consegue fazer	Dimensão
pequenos passos com apoio?				x		Motora
nuseia, atira e pega brinquedos?					x	Motora
de fazer coisas simples, como ninar uma boneca ou pa	ssear com um bichinho de brinquedo?			x		Socioafetiva
mpa e destampa caixas redondas?					x	Cognitiva
mpre pequenas ordens, como ¿pega o brinquedo¿ ou ¿r	ne đá¿?				x	Cognitiva
prega pelo menos uma palavra com sentido?					x	Comunicação e linguagem
					×	Casicalation

Figura 220 Formulário desenvolvimento infantil ao final da fase - 9 meses a 12 meses



# desenvolvimento ao final da faixa etária (12 meses a 18 meses)

Formulário de Desenvolvimento Infantil - Avaliação Final

ADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA					
Nome completo	Data de nascimento 14/09/2018			Sexo Feminino	
Nome completo do vialtador	Nome completo do super	rvleor			
Municipio BRASILIA	Data 07/05/2020				
NXA 5 - INDICADORES DE 12 A 18 MESES					
	Co	onsegue fazer ozinho	Consegue <mark>f</mark> azer com ajuda	Ainda não consegue fazer	Dimensão
Caminha com equilibrio?				x	Motora
Chuta uma bola?		x			Motora
Tampa e destampa caixas?		x			Cognitiva
Combina pelo menos duas palavras?		x			Comunicação e linguagem
Bebe segurando o copo com a própria mão?		x			Motora

Voltar

### Figura 221 Formulário desenvolvimento infantil ao final da fase - 12 meses a 18 meses

# desenvolvimento ao final da faixa etária (18 meses a 24 meses)

DOS DE IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA					
lame completo	Data de nascin	nento		Sexo	
18 meses e 1 dia a 24 meses	14/09/201	18		Feminino	
Jome completo do visitador	Nome complet	o do supervisor			
Marin Josef Touris Marin	increased in	Chicago recting			
funicipio	Data				
Aunicipio BRASILIA IXA 5 - INDICADORES DE 12 A 18 MESES	Data 07/05/202	20			
unicipio BRASILIA XA 5 - INDICADORES DE 12 A 18 MESES	Data 07/05/202	20 Consegue fazer sozinho	Consegue fazer com ajuda	Ainda não consegue fazer	Dimensão
Lunicipie BRASILIA XXA 5- INDICADORES DE 12 A 18 MESES	Data 07/05/202	Consegue fazer sozinho	Consegue fazer com ajuda	Ainda não consegue fazer X	Dimensão Motora
turicipio BRASILIA XXA 5 - INDICADORES DE 12 A 18 MESES aminha com equilíbrio? Xhuta uma bola?	Data 07/05/202	Consegue fazer sozinho X	Consegue fazer com ajuda	Ainda não consegue fazer X	Dimensão Motora Motora
turicipio BRASILIA DXA 5 - INDICADORES DE 12 A 18 MESES Saminha com equilíbrio? Shuta uma bola? Fampa e destampa caixas?	Data 07/05/201	20 Consegue fazer sozinho X X X	Consegue fazer com ajuda	Ainda não consegue fazer X	Dimensão Motora Motora Cognitiva
Lusicipie BRASILIA CAMINHA COM EQUIRDRO? Caminha com equilíbrio? Chuta uma bola? Fampa e destampa caixas? Combina pelo menos duas palavras?	Data 07/05/202	20 Consegue fazer sozinho X X X X X	Consegue fazer com ajuda	Ainda não consegue fazer X	Dimensão Motora Motora Cognitiva Comunicação e linguagem
turicipio BRASILIA DXA 5 - INDICADORES DE 12 A 18 MESES Caminha com equilíbrio? Shuta uma bola? (ampa e destampa caixas? Combina pelo menos duas palavras? Jabe segurando o copo com a própria mão?	Data 07/05/202	20 Consegue fazer sozinho X X X X X X	Consegue fazer com ajuda	Ainda não consegue fazer X	Dimensão Motora Motora Cognitiva Comunicação e linguagem Motora

Figura 222 Formulário desenvolvimento infantil ao final da fase - 18 meses a 24 meses

desenvolvimento ao final da faixa etária (24 meses a 36 meses)



Formulário de Desenvolvimento Infantil - Avaliação Final

Manual and a second	Date de secolos etc.			Course	
vome completo	14/09/2018			Feminino	
Nome completo do visitador	Nome completo do supervi	rvisor			
/unicípio	Data				
DRASILIA	07703/2020				
XXA 5 - INDICADORES DE 12 A 18 MESES					
AIXA 5 - INDICADORES DE 12 A 18 MESES					
NIXA 5 - INDICADORES DE 12 A 18 MESES	Cor	onsegue fazer	Consegue fazer	Ainda não	Dimensão
IXA 5 - INDICADORES DE 12 A 18 MESES	Cor soz	onsegue fazer ozinho	Consegue fazer com ajuda	Ainda não consegue fazer	Dimensão
IXA 5 - INDICADORES DE 12 A 18 MESES	Cor soz	onsegue fazer ozinho	Consegue fazer com ajuda	Ainda não consegue fazer X	Dimensão Motora
IXA 5 - INDICADORES DE 12 A 18 MESES Caminha com equilíbrio? Chuta uma bola?	Cor soz	onsegue fazer ozinho X	Consegue fazer com ajuda	Ainda não consegue fazer X	Dimensão Motora Motora
NIXA 5 - INDICADORES DE 12 A 18 MESES Caminha com equilíbrio? Chuta uma bola? Tampa e destampa caixas?	Cor soz	onsegue fazer ozinho X X	Consegue fazer com ajuda	Ainda não consegue fazer X	Dimensão Motora Motora Cognitiva
IXA 5 - INDICADORES DE 12 A 18 MESES Caminha com equilíbrio? Chuta uma bola? Tampa e destampa caixas? Combina pelo menos duas palavras?	Cor soz	onsegue fazer szinho X X X X	Consegue fazer com ajuda	Ainda não consegue fazer X	Dimensão Motora Motora Cognitiva Comunicação e linguagem
AIXA 5 - INDICADORES DE 12 A 18 MESES Caminha com equilibrio? Chuta uma bola? Tampa e destampa caixas? Combina pelo menos duas palavras? Bebe segurando o copo com a própria mão?	Cor soz	onsegue fazer ozinho X X X X X X	Consegue fazer com ajuda	Ainda não consegue fazer X	Dimensão Motora Motora Cognitiva Comunicação e linguagem Motora

# Relatórios

Neste módulo, o usuário poderá gerar relatório de acompanhamento e gerenciais. Será possível gerar relatório de Visitas por beneficiário, Equipes e de Profissionais.

# Visitas

Para gerar um relatório de visitas por beneficiário no sistema e-PCF, é necessário acessar o sistema como vimos anteriormente no tópico.

1. Na tela inicial, o usuário poderá acessar a tela para gerar relatório de visitas por beneficiário, clicando no menu lateral em "**RELATÓRIOS**" e em seguida em "**VISITAS**" no submenu.

Observação Apenas usuário autorizado poderá realizar a geração de relatório de visitas por beneficiário!



		<b>ħ</b> /				• +	+1 -1
		PCF - Programa Criança Feliz					
	A train -	Relatórios		Profissional	Comité		
)	A. Second A. Second Stream	Equipe		Pessoa	Agendamento		
r	<ul> <li>Relatórios</li> <li>Visitas</li> </ul>	A	1	Formulários			
	E Equipes Profissional	Versão: 1.2.8 - Ministério o.	all frame		Todos os dire	itos reservados	s - 2020
			E Services				
			Relatórios				
			E Visitas				
		,	<ul> <li>Equipes</li> <li>Profissional</li> </ul>				

Figura 223 Acessar relatórios

2. Outra forma de acesso é através do menu de acesso rápido que fica no corpo do sistema.

	<b>^</b> /		© +1	-1
	PCF - Programa Criança Feliz			
A men *	Relatórios	Profissional	Comitě	
gi fonte Bi Tonte V fontes D fontes	Equipe	Pessa	Agendamento	
<ul> <li>Relatórios</li> <li>Visitas</li> </ul>	∧ Visita	Formulários		
<ul> <li>Equipes</li> <li>Profissional</li> </ul>	Veraŝo: 1.2.8 - Ministério da Cidadania	Q Relatórios	direitos reservados - 2	2020
iaura 224 Acess	sar Relatórios acesso rapido			

3. Para gerar o relatório, é necessário informara a UF e ao menos um período de registro e clicar no botão Cerar.





#### Figura 225 Gerar Relatórios

4. O sistema apresentará o resultado da pesquisa conforme filtros informados.

2	Pessoa	s Visitadas 20	Familias	9 Visitadas	Visitas Realizadas <b>28</b>		Gesta	ntes	Criança	0-24 meses	Criança 25-	36 meses
٢	Criança (	87-72 meses 0										
IBGE 📻	UF II	Município 📻		Nome	Data Na	scimento	Sexo 📻	Perfil 📻	BPC =	Qtd. visitas	Qtd. visitadores 📻	Ação
3100906	MG	k	10000	Administrative Sectors	ia 2010.10	6	Feminino	Gestante	Não possui	1	1	0
3131000	MG	100.000		Name and Address of Strength	Autom 1972		Feminino	Criança 0-24 meses	Não possui	i.	1	0
3100302	MG	1000.00070	-	three togets hash	cines Incide		Masculino	Criança 0-24 meses	Não possui	1	1	0

Figura 226 Informações do relatório

5. Ao selecionar o botão Exportar , o sistema apresentara três opções de arquivo (CSV, PDF, EXCEL). Basta selecionar a opção desejada, e o sistema gerará o arquivo correspondente.



3131000	MG	ΙΝΗΑύΜΑ	100101000	ine Mpol' in Selec	101101-0110	Masculino	Criança 25-36 meses	Não possui	1	1	0
3131000	MG	INHAÚMA		carry di dina farras	100000	Masculino	Criança 0-24 meses	Não possui	1	1	0
3131000	MG	INHAÚMA	101010-000000	Mice Norper in Series	10.04/1078	Feminino	Gestante	Não possui	2	1	0
					IC < (1) >	>1					
					Total de registros:	20					
										Imprimir	Exportar 👻
											■ CSV
											Excel
ersão: 1.2.8 - M	Ainistério (	da Cidadania			Imprimir	Expor	tar 🗸	Z		Todos os c	■ PDF
						CSV					
						Exce	el	1			
					Todos o	PDF					

### Figura 227 Exportar relatório

6. Ao selecionar o botão de Imprimir, o sistema direcionará impressão da tela do sistema.

3131000	MG	INHAÚMA	10000000	Anna Triannaí Sarine Station (B. Regis	10101-0120	Masculino	Criança 0-24 meses	Não possui	1	1	0
3131000	MG	INHAÚMA	-	And Maper in Series	Marcine 2014	Masculino	Criança 25-36 meses	Não possui	1	1	0
3131000	MG	INHAÚMA	in investor sali	Interaction Processing	201202	Masculino	Criança 0-24 meses	Não possui	1	1	0
3131000	MG	ΙΝΗΑÚΜΑ	10.000	Minne Marques des Tarmes	10.04	Feminino	Gestante	Não possui	2	1	0
					_ik _k ( <mark>1</mark> ) ≻						
					Total de registros: 20	D	1	-			
										Imprimir	Exportar 🗸 🗸
						Imprimir	ortar	×.			

### Figura 228 Imprimir relatório

7. O sistema permite detalhar os dados de um beneficiário, basta selecionar o botão 🧿, na coluna Ação.



Criança 37-72 n	neses								
	Município 📻 NIS 🚍	Nome =	Data Nascimento	Sexo 🚍	Perfil 🚍	BPC 📻	Qtd. visitas	Qtd. visitadores 📻	Ação
3100906 MG /	strength in the	the interest former factors	10.10.100	Feminino	Gestante	Não possui	1		0
3131000 MG	100.00	MI Age Marin Legal wheel	-	Feminino	Criança 0-24 meses	Não possui		1	0
3100302 MG	com inte	11 March gan, Salar Sea	10102010	Masculino	Criança 0-24 meses	Não possui	5	1	0

#### Figura 229 Detalhar item do relatório

### 8. O sistema direcionará para tela com os dados do beneficiário selecionado.

Detalhamento das visitas realizadas

Nome:	101101	NIS:	BPC:	UF: MG	Municipio: ÁGUAS FORMOSAS
Data visita 🚍	CPF visitador 📻	Nome visitador 📻	CPF registrador 📻	Nome registrador 🚍	Data registro 📻
11-10-10-0	100.002.000.11	ADDA TOMOR (\$ 1,100)	1710-000-001-00	STATEMENT AND A DOM.	11-10-1010
		K	< <u>1</u> > अ		
			otal de registros: 1		
					Eventer V Imprimir Val

#### Figura 230 Dados detalhados

Observação O usuário poderá ordenar o relatório gerado conforme desejar. Basta selecionar a respectiva coluna.

-	Pessoar 2	a Visitadas 20	B Fimilias	Visitadas 9	Visitas Realizadas <b>28</b>	ţ.	Gesta	intes	\$	Criança 0- 1	24 meses <b>2</b>	Criança	25-36 meses 2
٢	Criança 3	7-72 meses 0											
IBGE 📻	UF	Município 🚍	NIS	Nome =	Data N	ascimento	Sexo 🚍	Perfil	-	BPC =	Qtd. visitas	Qtd. visitadore	s Ação
3131000	MG	ΙΝΗΑύΜΑ		Hereards Toronton	10.011		Feminino	Gestante		Não possui	1	1	0
3100302	MG	ABRE CAMPO		Augustus Australia das N	anton 2011	-	Feminino	Gestante		Não possui	2	1	0
<mark>3131000</mark>	MG	ΙΝΗΑύΜΑ	1000	And care Report to And	10.001	-	Feminino	Gestante		Não possui	1	1	0

Figura 231 Organizar relatório

# **Equipes**

Para gerar um relatório de equipes no sistema e-PCF, é necessário acessar o sistema como vimos anteriormente no tópico

# Como acessar?

1. Na tela inicial, o usuário poderá acessar a tela para gerar relatório de visitas por beneficiário, clicando no menu



lateral em "RELATÓRIOS" e em seguida em "Equipes" no submenu.

Observação. Apenas usuário autorizado poderá realizar a geração de relatório de equipes!



Figura 232 Acessar relatórios

2. Para gerar o relatório, é necessário informar ao menos a UF e clicar no botão

Relatório de Equipe		
UF * Município		
MG × v Inhaúma	× v Equipe	✓ Profissional
		Gerar Limpar
		Gerar Limpar

#### Figura 233 Gerar Relatórios

3. O sistema apresentará o resultado da pesquisa conforme filtros informados.





- Ao selecionar o botão Exportar, o sistema apresentara três opções de arquivo (CSV, PDF, EXCEL).
- Basta selecionar a opção desejada, e o sistema gerará o arquivo correspondente.



- Figura 235 Exportar relatório
  - 4. Ao selecionar o botão de Imprimir, o sistema direcionará impressão da tela do sistema.



#### Figura 236 Imprimir relatório

5. O sistema permite detalhar os dados de uma equipe, basta selecionar o botão 🥯, na coluna Ação.



•	Munici	ípios	Supervis	ores	Visitadore: 4	-	Pessoas Vinculadas 27	Pessoas Visitadas 21	0	Visitas Realizadas 50	<b>.</b>	iédia de Visitas por Visit <b>1</b>	tador
COD IBGE	UF	Município	Nome da Equipe	Data de Criação	Data da Última Edição	Supervisor	Data de Vinculação do Supervisor	Quantidade de Visitadores	Quantidade de Pessoas Vinculadas	Quantidade de Pessoas Visitadas	Quantidade de Visitas Realizadas	Média de Visitas por Visitador	Ação
3131000	MG	-				Annalasia Calabitati MacCalabitati	-	4	27	21	50		0
							IK K (1)	> >I			77 /		
							Total de registr	os: 1			5		
									[			nprimir Export	ar 🗸
											2		

#### Figura 237 Detalhar item do relatório

6. O sistema direcionará para tela com os dados da equipe selecionada.

# [tela apresenta erro]

# Profissional

Para gerar um relatório de profissionais no sistema e-PCF, é necessário acessar o sistema como vimos anteriormente no

tópico Como acessar?

1. Na tela inicial, o usuário poderá acessar a tela para gerar relatório de visitas por beneficiário, clicando no menu lateral em "**RELATÓRIOS**" e em seguida em "**Profissional**" no submenu.

Observação. Apenas usuário autorizado poderá realizar a geração de relatório de profissional!



Figura 238 Acessar relatórios



2. Para gerar o relatório, é necessário informar ao menos a Esfera e clicar no botão Gerar

Esfera * Distrital	×	UF	<ul> <li>Município</li> </ul>	~	Função Selecione		
CPF			Nome			Situação 🗌 Ativo 🗌 Inativo	
wa							Course Limor
							Gerar

#### Figura 239 Gerar Relatórios

3. O sistema apresentará o resultado da pesquisa conforme filtros informados.

2		Pr	ofissionais <b>210</b>	•	Faixa e	tária média <b>39</b>	-	Pr	ofissionais ativo data atual) <b>139</b>	os (na	٢		iis inativos (na a atual) <b>71</b>
IBGE 📻	Esfera =	UF	Municipio	Nome 📻	CPF 📻	Data de Nascimento	Sexo 📻	Escolaridade	Função PCF 📻	Carga Horária PCF 📻	Situação da Função	Data de Inicio da Função 📻	Data de Inativação da Função <del>ger</del>
5300108	Distrital	DF	Readly.	NEWS WARD TO BE	-	-	Feminino	Ensino superior	inter a		Ativo	14/07/2020	
5300108	Distrital	DF	Availy .	Street Males Free	-	-	Feminino	Ensino superior	Constitution do	40	Inativo	06/07/2020	14/07/2020
5300108	Distrital	DF	Reality.	Name and Address of State	-	-	Masculino	Ensino	Toronto -	40	Inativo	26/06/2018	10/07/2020

Figura 240 Informações do relatório

- 4. Ao selecionar o botão **Exportar**, o sistema apresentara três opções de arquivo (CSV, PDF, EXCEL).
- Basta selecionar a opção desejada, e o sistema gerará o arquivo correspondente.

5300108	Distrital	DF	Brasília	Carlos Suesas Como IX Promus Santas	 10.00	Masculino	Ensino superior	Visitador (Distrital)	40	Inativo	12/07/2018	10/07/2020
5300108	Distrital	DF	Brasília	Server Serget	 -	Feminino	Ensino superior	Visitador (Distrital)	40	Ativo	12/07/2018	
					K K 🚺	2345	> >I					
					Total	de registros: 21	8					
ersăo: 1.2.8 - №	linistério da	Cidadan	ia .			Ir	nprimir Todos os	Expor CSV Excel d PDF	÷		Todos or	Exportar V CSV Excel PDF

#### Figura 241 Exportar relatório

5. Ao selecionar o botão de Imprimir, o sistema direcionará impressão da tela do sistema.



5300108	Distrital	DF	Brasília	Renn Jordens Caldre Benn		10.00	Feminino	Ensino médio	Visitador (Distrital)	40	Inativo	26/12/2019	30/03/2020
5300108	Distrital	DF	Brasília	Antonio Lotyr Italiyasi Ingaliti	-	10.05	Feminino	Ensino superior	Visitador (Distrital)	40	Ativo	26/12/2019	
5300108	Distrital	DF	Brasília	Carlos Sustain Colta de Proprior Surreis		1.01198	Masculino	Ensino superior	Visitador (Distrital)	40	Inativo	12/07/2018	10/07/2020
5300108	Distrital	DF	Brasília	Germen Dangen		-	Feminino	Ensino superior	Visitador (Distrital)	40	Ativo	12/07/2018	
	K < 1 2 3 4 5 > >)												
	Total de registros: 218												
												Imprimir	Exportar 🗸

#### Figura 242 Imprimir relatório

Observação: O usuário poderá ordenar o relatório gerado conforme desejar. Basta selecionar a respectiva coluna.

•		Pr	ofissionais <b>210</b>		Faixa e	tária n dia 39		Pro	ofissionais ativo data atual) <b>139</b>	os (na	٢	Profissiona data	is inativos (na i atual) <b>7 1</b>
IBGE 📻	Esfera	UF F	Município	Nome =		Da Je Nascimento	Sexo 🚍	Escolaridade	Função PCF 📻	Carga Horária PCF =	Situação da Função	Data de Início da Função =	Data de Inativação da Função <del></del>
5300108	Distrital	DF	Brasília	Conceptor Schulture II. Restaure	-	0.01748	Masculino	Ensino superior	Visitador (Distrital)	40	Ativo	12/07/2018	
5300108	Distrital	DF	Brasilia	farmer Sympton	111100-0011	10.00	Feminino	Ensino superior	Visitador (Distrital)	40	Ativo	12/07/2018	

Figura 243 Organizar relatório

# Anexo 01

# Tabela de Perfis e Permissões para esfera Federal.

ESFERA	PERFIS	FUNCIONALIDADES	PERMISSÃO
Federal	Formação	Profissional	Consulta
		Profissional Federal	Consulta
		Comitê	Consulta
		Equipe	Consulta
		Informações Beneficiário	Consulta
		Informações Visita	Consulta
		Formulário	Consulta
		Território	Consulta
		Perfil	Consulta



	Relatórios	Consulta
	Outros	Consulta
Profissional	Profissional	Consulta, Edição
	<b>Profissional Federal</b>	Consulta, Edição
	Comitê	Consulta, Edição
	Equipe	Consulta
	Informações Beneficiário	Consulta
	Informações Visita	Consulta
	Formulário	Consulta
	Território	Consulta
	Perfil	Consulta, Edição
	Relatórios	Consulta
	Outros	Consulta
Monitoramento	Profissional	Consulta
	Profissional Federal	Consulta
	Comitê	Consulta
	Equipe	Consulta
	Informações Beneficiário	Consulta
	Informações Visita	Consulta
	Formulário	Consulta
	Território	Consulta
	Perfil	Consulta
	Relatórios	Consulta
	Outros	Consulta
Consulta	Profissional	Não Acessa
	Profissional Federal	Não Acessa
	Comitê	Consulta
	Equipe	Consulta
	Informações Beneficiário	Não Acessa
	Informações Visita	Consulta
	Formulário	Não Acessa
	Território	Consulta
	Perfil	Não Acessa
	Relatórios	Não Acessa
	Outros	Consulta

# Anexo 02

Tabela de Perfis e Permissões para esfera Estadual.

ESFERA PERFIS

FUNCIONALIDADES

PERMISSÃO



Estadual	Administrador Titular Órgão	Profissional	Consulta, Edição
	Profissional	Profissional Federal	Não Acessa
		Comitê	Consulta, Edição
		Equipe	Consulta
		Informações Beneficiário	Consulta
		Informações Visita	Consulta
		Formulário	Consulta
		Território	Consulta
		Perfil	Consulta, Edição
		Relatórios	Consulta
		Outros	Consulta
	Administrador Adjunto Órgão	Profissional	Consulta, Edição
	Profissional	Profissional Federal	Não Acessa
		Comitê	Consulta, Edição
		Equipe	Consulta
		Informações Beneficiário	Consulta
		Informações Visita	Consulta
		Formulário	Consulta
		Território	Consulta
		Perfil	Consulta, Edição
		Relatórios	Consulta
		Outros	Consulta
	Coordenador PCF	Profissional	Consulta, Edição
		Profissional Federal	Não Acessa
		Comitê	Consulta, Edição
		Equipe	Consulta
		Informações Beneficiário	Consulta
		Informações Visita	Consulta
		Formulário	Consulta
		Território	Consulta
		Perfil	Consulta
		Relatórios	Consulta
		Outros	Consulta
	Multiplicador PCF	Profissional	Consulta
		Profissional Federal	Não Acessa
		Comitê	Consulta
		Equipe	Consulta
		Informações Beneficiário	Consulta
		Informações Visita	Consulta
		Formulário	Consulta



TerritórioConsultaPerfilConsultaRelatóriosConsultaOutrosConsultaOnsultaProfissionalProfissional FederalNão AcessaProfissional FederalNão AcessaComitêConsultaEquipeConsultaInformações BeneficiárioNão AcessaInformações VisitaConsultaFormulárioNão AcessaTerritórioConsultaPerfilNão AcessaRelatóriosNão AcessaOutrosConsulta				
PerfilConsultaRelatóriosConsultaOutrosConsultaConsultaProfissionalNão AcessaProfissional FederalNão AcessaComitêConsultaEquipeConsultaInformações BeneficiárioNão AcessaInformações VisitaConsultaFormulárioNão AcessaTerritórioConsultaPerfilNão AcessaRelatóriosNão AcessaOutrosConsulta			Território	Consulta
RelatóriosConsultaOutrosConsultaConsultaProfissionalNão AcessaProfissional FederalNão AcessaComitêConsultaEquipeConsultaInformações BeneficiárioNão AcessaInformações VisitaConsultaFormulárioNão AcessaTerritórioConsultaPerfilNão AcessaRelatóriosNão AcessaOutrosConsulta			Perfil	Consulta
OutrosConsultaConsultaProfissionalNão AcessaProfissional FederalNão AcessaComitêConsultaEquipeConsultaInformações BeneficiárioNão AcessaInformações VisitaConsultaFormulárioNão AcessaTerritórioConsultaPerfilNão AcessaRelatóriosNão AcessaOutrosConsulta			Relatórios	Consulta
ConsultaProfissionalNão AcessaProfissional FederalNão AcessaComitêConsultaEquipeConsultaInformações BeneficiárioNão AcessaInformações VisitaConsultaFormulárioNão AcessaTerritórioConsultaPerfilNão AcessaRelatóriosNão AcessaOutrosConsulta			Outros	Consulta
Profissional FederalNão AcessaComitêConsultaEquipeConsultaInformações BeneficiárioNão AcessaInformações VisitaConsultaFormulárioNão AcessaTerritórioConsultaPerfilNão AcessaRelatóriosNão AcessaOutrosConsulta		Consulta	Profissional	Não Acessa
ComitêConsultaEquipeConsultaInformações BeneficiárioNão AcessaInformações VisitaConsultaFormulárioNão AcessaTerritórioConsultaPerfilNão AcessaRelatóriosNão AcessaOutrosConsulta			Profissional Federal	Não Acessa
EquipeConsultaInformações BeneficiárioNão AcessaInformações VisitaConsultaFormulárioNão AcessaTerritórioConsultaPerfilNão AcessaRelatóriosNão AcessaOutrosConsulta			Comitê	Consulta
Informações BeneficiárioNão AcessaInformações VisitaConsultaFormulárioNão AcessaTerritórioConsultaPerfilNão AcessaRelatóriosNão AcessaOutrosConsulta			Equipe	Consulta
Informações VisitaConsultaFormulárioNão AcessaTerritórioConsultaPerfilNão AcessaRelatóriosNão AcessaOutrosConsulta			Informações Beneficiário	Não Acessa
FormulárioNão AcessaTerritórioConsultaPerfilNão AcessaRelatóriosNão AcessaOutrosConsulta			Informações Visita	Consulta
TerritórioConsultaPerfilNão AcessaRelatóriosNão AcessaOutrosConsulta			Formulário	Não Acessa
PerfilNão AcessaRelatóriosNão AcessaOutrosConsulta			Território	Consulta
RelatóriosNão AcessaOutrosConsulta			Perfil	Não Acessa
Outros Consulta			Relatórios	Não Acessa
			Outros	Consulta

# Anexo 03

# Tabela de Perfis e Permissões para esfera Distrital.

ESFERA	PERFIS	FUNCIONALIDADES	PERMISSÃO
Distrital	Administrador Titular Órgão	Profissional	Consulta, Edição
	Profissional	Profissional Federal	Não Acessa
		Comitê	Consulta, Edição
		Equipe	Consulta, Edição
		Informações Beneficiário	Consulta, Edição
		Informações Visita	Consulta, Edição
		Formulário	Consulta, Edição
		Território	Consulta, Edição
		Perfil	Consulta, Edição
		Relatórios	Consulta
		Outros	Consulta
	Administrador Adjunto Órgão Profissional	Profissional	Consulta, Edição
		Profissional Federal	Não Acessa
		Comitê	Consulta, Edição
		Equipe	Consulta, Edição
		Informações Beneficiário	Consulta, Edição
		Informações Visita	Consulta, Edição
		Formulário	Consulta, Edição



	Território	Consulta, Edição
	Perfil	Consulta, Edição
	Relatórios	Consulta
	Outros	Consulta
Coordenador PCF	Profissional	Consulta, Edição
	Profissional Federal	Não Acessa
	Comitê	Consulta, Edição
	Equipe	Consulta, Edição
	Informações Beneficiário	Consulta, Edição
	Informações Visita	Consulta, Edição
	Formulário	Consulta
	Território	Consulta, Edição
	Perfil	Consulta
	Relatórios	Consulta
	Outros	Consulta
Multiplicador PCF	Profissional	Consulta
	Profissional Federal	Não Acessa
	Comitê	Consulta
	Equipe	Consulta
	Informações Beneficiário	Consulta
	Informações Visita	Consulta
	Formulário	Consulta
	Território	Consulta
	Perfil	Consulta
	Relatórios	Consulta
	Outros	Consulta
Distrital - Profissional	Profissional	Consulta, Edição
	Profissional Federal	Não Acessa
	Comitê	Não Acessa
	Equipe	Consulta, Edição
	Informações Beneficiário	Não Acessa
	Informações Visita	Não Acessa
	Formulário	Não Acessa
	Território	Não Acessa
	Perfil	Não Acessa
	Relatórios	Não Acessa
	Outros	Consulta
Técnico Nível Superior	Profissional	Consulta
	Profissional Federal	Não Acessa
	Comitê	Consulta, Edição



	Equipe	Consulta
	Informações Beneficiário	Consulta, Edição
	Informações Visita	Consulta, Edição
	Formulário	Consulta, Edição
	Território	Consulta, Edição
	Perfil	Consulta
	Relatórios	Consulta
	Outros	Consulta
Supervisor PCF	Profissional	Consulta
	Profissional Federal	Não Acessa
	Comitê	Consulta, Edição
	Equipe	Consulta, Edição
	Informações Beneficiário	Consulta, Edição
	Informações Visita	Consulta, Edição
	Formulário	Consulta, Edição
	Território	Consulta, Edição
	Perfil	Consulta
	Relatórios	Consulta
	Outros	Consulta
Visitador PCF	Profissional	Não Acessa
	Profissional Federal	Não Acessa
	Comitê	Não Acessa
	Equipe	Não Acessa
	Informações Beneficiário	Não Acessa
	Informações Visita	Consulta
	Formulário	Consulta
	Território	Consulta
	Perfil	Não Acessa
	Relatórios	Não Acessa
	Outros	Consulta
Consulta	Profissional	Não Acessa
	Profissional Federal	Não Acessa
	Comitê	Consulta
	Equipe	Consulta
	Informações Beneficiário	Não Acessa
	Informações Visita	Consulta
	Formulário	Não Acessa
	Território	Consulta
	Perfil	Não Acessa



Outros

Consulta

# Anexo 04

Tabela de Perfis e Permissões para esfera Municipal.

ESFERA	PERFIS	FUNCIONALIDADES	PERMISSÃO
Municipal	Administrador Titular Órgão	Profissional	Consulta, Edição
	Profissional	Profissional Federal	Não Acessa
		Comitê	Consulta, Edição
		Equipe	Consulta, Edição
		Informações Beneficiário	Consulta, Edição
		Informações Visita	Consulta, Edição
		Formulário	Consulta, Edição
		Território	Consulta, Edição
		Perfil	Consulta, Edição
		Relatórios	Consulta
		Outros	Consulta
	Administrador Adjunto Órgão	Profissional	Consulta, Edição
	Profissional	Profissional Federal	Não Acessa
		Comitê	Consulta, Edição
		Equipe	Consulta, Edição
		Informações Beneficiário	Consulta, Edição
		Informações Visita	Consulta, Edição
		Formulário	Consulta, Edição
		Território	Consulta, Edição
		Perfil	Consulta, Edição
		Relatórios	Consulta
		Outros	Consulta
	Municipal - Profissional	Profissional	Consulta, Edição
		Profissional Federal	Não Acessa
		Comitê	Não Acessa
		Equipe	Consulta, Edição
		Informações Beneficiário	Não Acessa
		Informações Visita	Não Acessa
		Formulário	Não Acessa
		Território	Não Acessa
		Perfil	Não Acessa
		Relatórios	Não Acessa



	Outros	Consulta
Técnico Nível Superior	Profissional	Consulta
	Profissional Federal	Não Acessa
	Comitê	Consulta, Edição
	Equipe	Consulta
	Informações Beneficiário	Consulta, Edição
	Informações Visita	Consulta, Edição
	Formulário	Consulta, Edição
	Território	Consulta, Edição
	Perfil	Consulta
	Relatórios	Consulta
	Outros	Consulta
Supervisor PCF	Profissional	Consulta
	Profissional Federal	Não Acessa
	Comitê	Consulta, Edição
	Equipe	Consulta, Edição
	Informações Beneficiário	Consulta, Edição
	Informações Visita	Consulta, Edição
	Formulário	Consulta, Edição
	Território	Consulta, Edição
	Perfil	Consulta
	Relatórios	Consulta
	Outros	Consulta
Visitador PCF	Profissional	Não Acessa
	Profissional Federal	Não Acessa
	Comitê	Não Acessa
	Equipe	Não Acessa
	Informações Beneficiário	Não Acessa
	Informações Visita	Consulta
	Formulário	Edição
	Território	Consulta
	Perfil	Não Acessa
	Relatórios	Não Acessa
	Outros	Consulta
Consulta	Profissional	Não Acessa
	Profissional Federal	Não Acessa
	Comitê	Consulta
	Equipe	Consulta
	Informações Beneficiário	Não Acessa
	Informações Visita	Consulta



Formulário	Não Acessa
Território	Consulta
Perfil	Não Acessa
Relatórios	Não Acessa
Outros	Consulta

Manual de Instruções Sistema e-PCF














