



Sistema Integrado de Governança Municipal

Versão 1.22A.29.02.08

MANUAL DO USUÁRIO

Cadastro Único
Cadastro Social



Universidade Estadual de Campinas
Faculdade de Engenharia Elétrica e de Computação
LaRCom – Laboratório de Redes de Comunicação



Prefeitura Municipal de Paulínia

Campinas (SP), novembro de 2010

ÍNDICE

1	Introdução	3
2	Primeiros passos.....	4
2.1	Autenticação do usuário	4
2.2	Falha de autenticação	5
2.1	Usuário em mais que um departamento	6
2.2	Sessão	7
2.3	Tela inicial	8
3	Módulo Cadastro Único.....	9
3.1	Cadastro de Pessoas Físicas	10
3.2	Pesquisando um cadastro	10
3.2.1	Dados pessoais de um cadastro	13
3.2.2	Endereço.....	15
3.2.3	Documentos.....	18
3.2.4	Parentes e relacionamentos	21
3.2.5	Contatos.....	23
3.2.6	Salvando o cadastro	24
3.3	Cadastro de Pessoas Jurídicas	26
3.3.1	Pesquisando um cadastro	26
3.3.2	Alterando Dados de uma Pessoa Jurídica	28
3.3.3	Alterando o endereço	29
3.3.4	Contatos.....	29
3.3.5	Relacionamentos.....	30
3.3.6	Salvando o registro	31
3.4	Recursos avançados	32
3.4.1	Busca avançada.....	32
3.4.2	Histórico	33
3.4.3	Auditoria	34
3.4.4	Sucessão de cadastros	35
4	Módulo Cadastro Social	36
4.1	Programas	36
4.2	Rede Executora.....	38
4.3	Beneficiados	43
4.4	Dados Sociais	48
4.4.1	Dados Sociais	48
4.4.2	Famílias	52
4.4.3	Descrição de Domicílios	53
4.5	Relatórios.....	54
4.5.1	Beneficiados X Programa.....	54
4.5.2	Programas X Beneficiado.....	55
4.5.3	Programas x Famílias.....	56
5	Glossário	58

1 Introdução

O SIGM – Sistema Integrado de Governança Municipal, desenvolvido pela UNICAMP – LARCom – Laboratório de Comunicação permite o acesso às informações de pessoas físicas, famílias e pessoas jurídicas, bem como aos programas sociais em que tais pessoas estão inseridas.

Tais informações constituem-se em ferramentas importantes para o atendimento integrado na área social, e estarão disponíveis (de acordo com os níveis de acesso destinados a cada usuário).

O SIGM prevê ainda a importação/exportação de informações para outros sistemas, tais como o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e o Pró-Social (Governo do Estado de São Paulo).

Dessa forma, nossa intenção é utilizarmos, de fato, um único cadastro, evitando a duplicidade de informações e facilitando a identificação de pessoas que atendam aos critérios para inclusão nos diferentes programas, sejam eles municipais, estaduais ou federais.

Para garantirmos a qualidade das informações, faz-se necessário o compromisso de todos, mantendo atualizado o cadastro de pessoas e de programas, e estimulando a capacitação continuada dos usuários do sistema.

Agora você será apresentado às funcionalidades do SIGM, incluindo o módulo de Cadastro Único e o Cadastro Social.

Um bom trabalho!

2 Primeiros passos

2.1 Autenticação do usuário

Antes de iniciar o uso do SIGM, é necessário se apresentar ao sistema através de um processo chamado autenticação.

A tela de autenticação, ou simplesmente *login*, é a primeira tela do sistema e nela devem ser digitados seu nome de usuário e sua senha. Para acessá-la, basta usar seu navegador de internet para se conectar à página do SIGM.



Na tela de login digite seu apelido ou login e sua senha, depois clique no botão **Autenticar**

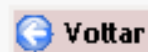
Minhas Anotações:

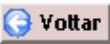
2.2 Falha de autenticação

Pode acontecer da senha ou do nome do usuário ter sido digitado incorretamente, ou mesmo uma falha momentânea no acesso a rede impedir a correta autenticação do usuário. Nestes casos, o sistema apresentará a seguinte mensagem:

Mensagem:

USUÁRIO E SENHA NÃO CONFEREM.



Neste caso, clique no botão  para retornar para a tela de login. Então basta digitar novamente o login e a senha e clicar no botão  para repetir o procedimento.

Se o problema continuar acontecendo e o usuário estiver certo que a senha e o nome foram digitados corretamente, entre em contato com o suporte técnico.

Minhas Anotações

2.1 Usuário em mais que um departamento

Há usuários do sistema que estão alocados em mais que um departamento.

O SIGM identificará que o usuário está associado a vários departamentos e mostrará a tela a seguir para que o usuário escolha em qual departamento está logando.

Sigm

Sistema Integrado de Governança Municipal
PREFEITURA DE CIDADELÂNDIA
Versão: 1.22.A.29.02.08

Departamento:

Divisão Administrativa e Financeira

ENTRAR

CANCELAR

Departamento:

Divisão Administrativa e Financeira

Divisão Administrativa e Financeira

AÇÃO SOCIAL

ENTRAR

Minhas Anotações

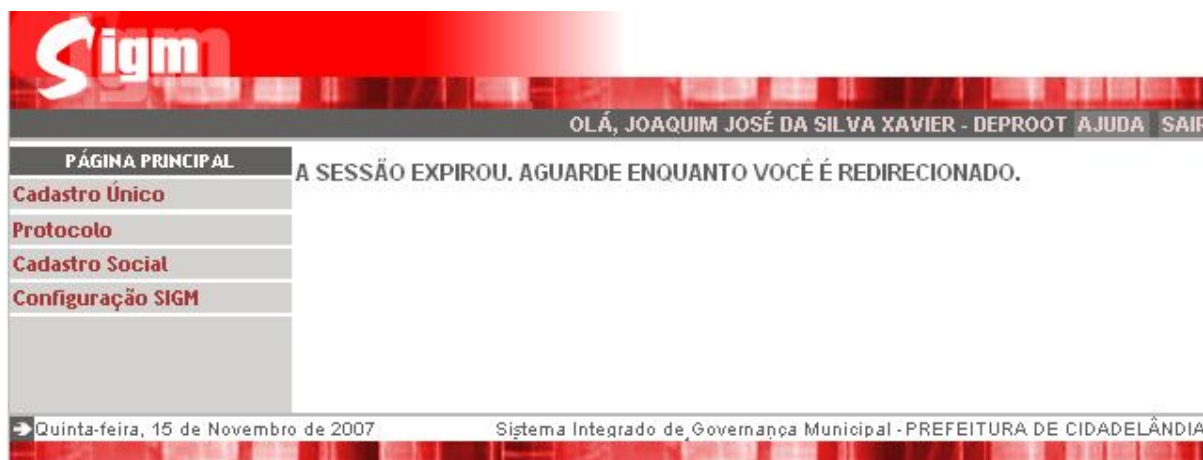
[illegible]

2.2 Sessão

O SIGM é um sistema construído para operar no mesmo ambiente que a INTERNET. Portanto, ao invés de disparar uma aplicação local, o usuário deverá acessar o SIGM através do seu navegador de Internet, (Internet Explorer, Firefox, Netscape, etc.).

Em função disso, o SIGM incorporou uma característica dos sistemas usados via internet chamada Sessão de Trabalho. Você já deve ter visto algo semelhante em sites de bancos que, após ficarem inativos por mais que 10 minutos, exigem que o cliente efetue novamente seu *login* para continuar usando o sistema.

A sessão do SIGM expira após 30 minutos de total inatividade, redirecionando a sistema para a tela inicial de *login*. Esta medida é adotada para proteger o usuário que necessite se afastar de seu computador e esqueça sua área aberta no sistema, e assim evitar que outra pessoa use sua conta sem sua permissão ou conhecimento.



Minhas Anotações

2.3 Tela inicial

Esta tela será mostrada logo após o usuário efetuar o *login* no sistema. Nela podemos conferir o nome do usuário no lado superior direito, na lateral esquerda encontramos o menu principal do sistema, de onde se poderá acessar todos os módulos disponíveis ao usuário e ao centro da tela, um breve quadro de avisos

É importante ressaltar que as opções disponíveis no menu (esquerda da tela) poderão variar de acordo com as permissões definidas para o usuário.

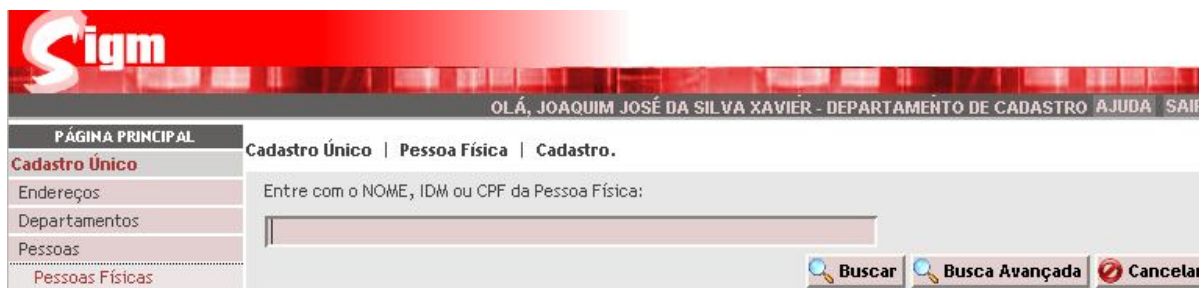


Minhas Anotações

3.1 Cadastro de Pessoas Físicas

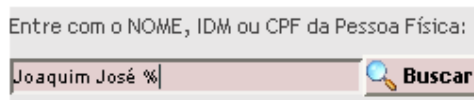
3.2 Pesquisando um cadastro

Antes de entrarmos no cadastro de Pessoas Físicas, propriamente dito, temos que fazer uma busca pelo cadastro desejado, para verificarmos se o cidadão já está cadastrado ou não. Por isso, o sistema deve nos apresentar, inicialmente, uma tela de busca, como a da figura abaixo.



Digite o nome do cidadão que deseja consultar. O usuário poderá fazer a consulta também pelo IDM ou pelo CPF do cidadão. Use o botão  para prosseguir.

Lembre-se também que a busca por nome pode ser feita usando-se um caractere coringa % (sinal de percentual). O % fará com que o sistema encontre qualquer palavra ou combinação de palavras na posição ocupada pelo coringa. Por exemplo: para pesquisar o nome “Joaquim José da Silva Xavier” o usuário poderá digitar o nome completo, ou simplesmente, uma parte do nome seguida pelo coringa, assim:



Minhas Anotações

O resultado da busca deverá ser, em geral, uma lista com muitos nomes semelhantes ao do cidadão pesquisado, pois o SIGM não somente irá buscar o nome como foi digitado, mas também as grafias semelhantes, uma vez que, o sistema usa uma técnica de consulta fonética na base de dados.

Na coluna **COMPLEMENTO**, sempre que existente, serão mostradas informações que ajudem o usuário a identificar corretamente o cadastro desejado, tais como CPF, RG ou Data de Nascimento.

Pode aparecer também um botão como este **>>** indicando que a lista continua na página seguinte, caso a quantidade de registros encontrada seja muito grande.



Não hesite em navegar nas páginas seguintes até encontrar o cadastro desejado ou ter certeza que o cidadão não está cadastrado ainda. Este procedimento ajudará a manter o cadastro único limpo de registros duplicados que prejudicam a operação do sistema, bem como a qualidade dos cadastros.

Ao localizar o cadastro desejado, selecione com o mouse clicando no botão  e em seguida, clique no botão **Abrir**. Isso fará com que o cadastro do cidadão seja mostrado na tela. Se não encontrar o cadastro desejado use o botão **Novo** para iniciar o cadastramento.

Cadastro Único | Pessoas | Pessoas Físicas
 Entre com o NOME, IDM ou CPF da Pessoa Física:

 **Buscar**
 **Busca Avançada**
 **Cancelar**

IDM	NOME	COMPLEMENTO	INTEGRIDADE
☐ 78616	JOAQUIM JOSE ALVES		☐ ☐ ☐
☐ 909388	JOAQUIM JOSE CARLOS	RG: 501831410-	☐ ☐ ☐
☐ 376940	JOAQUIM JOSE DA SILVA	RG: 14175878-	☐ ☐ ☐
☐ 4000213	JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER	RG: 24681012-M	☐ ☐ ☐
☐ 885720	JOAQUIM JOSE DE AVELAR	RG: 10746883-	☐ ☐ ☐
☐ 258194	JOAQUIM JOSE DE LIMA		☐ ☐ ☐

 **>>**
 **Novo**
 **Abrir**
 **Voltar**

Minhas Anotações

insérer

INTEGRIDADE

Minhas Anotações

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

3.2.1 Dados pessoais de um cadastro

Quando localizamos o cadastro desejado, ele é semelhante ao da figura abaixo. Nela podemos constatar a existência de várias guias (ou abas), sendo que cada uma delas abriga um determinado tipo de informações sobre o cidadão.

Na primeira guia chamada **Identificação** encontraremos os campos, entre outros, nome, Sexo, estado civil, país e cidade de origem, data de nascimento, nome do pai, da mãe e do cônjuge, relacionamentos.

Identificação:
IDM:
Nome:
Apelido / Nome Social:
Qualidade:
Última Alteração:
788938
JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER
0000
16/05/2008

Identificação
Endereço
Documentos
Contatos
Diversos
Auditoria

Pessoa:
Nome:
Tratamento:
JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER
Senhor
Apelido / Nome Social:
Sexo:
Estado Civil:
Raça / Cor:
APELIDO26
Masculino
Solteiro
PARDA

Origem:
País de Origem:
Estado Origem:
Naturalidade:
BRASIL
SÃO PAULO
SAO JOSE DO RIO PRETO
IBGE Município:

Datas:
Nascimento:
Óbito:
Chegada Brasil:
Chegada Cidade:
01/01/1980

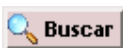
Parentesco:
Pai:
Mãe:
Cônjuge:

Relacionamentos:
Relacionamentos

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

3.2.2 Endereço

Para alterar ou inserir o endereço de pessoa física, existem dois procedimentos: um para aquelas residentes no próprio município e outro para aquelas residentes em outros municípios.

Quando vamos cadastrar um endereço de uma pessoa residente no município, basta informar o número do CEP e clicar no botão . Será mostrada uma lista de todas as ocorrências do logradouro referente ao CEP pesquisado (observe detalhe destacado na figura).

Quando um logradouro for escolhido, as informações de nome, bairro e distrito serão automaticamente transportadas para o cadastro.



Tipo	Logradouro	Bairro	CEP	Distrito
☐ R	SIQUEIRA CAMPOS	BOA VISTA - BAIRRO	15010040	
☒ R	SIQUEIRA CAMPOS	CENTRO - BAIRRO	15010040	
☐ R	SIQUEIRA CAMPOS	INDUSTRIAL - PQ.	15025055	
☐ R	SIQUEIRA CAMPOS	SANTA CRUZ - VILA	15014030	

Minhas Anotações

Se não dispuser do CEP, é possível fazer a pesquisa diretamente pelo nome do logradouro, como mostra a figura abaixo. Clique no botão abaixo do “Logradouro” e uma tela de pesquisa será mostrada, semelhante ao detalhe da figura. Digite o nome do logradouro que deseja procurar e obterá uma lista de logradouros com nomes semelhantes. Escolha o logradouro, bairro e CEP desejado e clique em . Os dados selecionados serão trazidos automaticamente para a tela do cadastro.

Tipo	Logradouro	Bairro	CEP	Distrito
☐ R	SIQUEIRA CAMPOS	BOA VISTA - BAIRRO	15010210	
☒ R	SIQUEIRA CAMPOS	CENTRO - BAIRRO	15010040	
☐ R	SIQUEIRA CAMPOS	INDUSTRIAL - PQ.	15025055	
☐ R	SIQUEIRA CAMPOS	IPIGUÁ - DIST.	15010210	
☐ R	SIQUEIRA CAMPOS	SANTA CRUZ - VILA	15014030	

Então, basta completar com os demais dados do endereço, tais como número, complemento e caixa postal (se houver).



Não use o campo Complemento para fazer anotações do tipo “nome do bairro”: isso é tecnicamente errado, pois este campo se refere ao detalhamento do endereço (número do apartamento, andar, bloco, etc.).

Minhas Anotações

Identificação	Endereço	Documentos	Contatos	Diversos	Auditoria
Localização					
Estado:		Município:		CEP:	Id:
SAO PAULO		SAO PAULO		13100000	Buscar
Logradouro:					
R. Campos Sales					
Bairro:			Distrito:		
Centro					
Número:	Complemento:				
3232	3 andar				

Minhas Anotações

[illegible]

3.2.3 Documentos

Registra os documentos comuns para a identificação da pessoa física junto aos órgãos competentes.

Nem todos os documentos pessoais que aparecem na tela do SIGM precisam obrigatoriamente ser informados, mas particularmente o CPF e o RG são essenciais para a correta qualificação do cidadão.

Identificação	Endereço	Documentos	Contatos	Diversos	Auditoria
---------------	----------	-------------------	----------	----------	-----------

CPF:

RG:

Número:	Dígito:	Data Emissão:	Orgão Emissor:	UF:
24681012	M	22/11/1980	SSP	SP



Como pode ser observado, não basta somente informar o número o RG: é necessário informar TODOS os campos do documento. O mesmo ocorre para as certidões e os demais documentos de preenchimento opcional.

Minhas Anotações

Certidões

Tipo: Número: Nome Cartório:

Livro: Folha: Data Emissão: UF:

Tipo	Número	Cartório	Livro
CERTIDÃO DE CASAMENTO			
CERTIDÃO DE NASCIMENTO			
CERTIDÃO DE ÓBITO			

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Na guia Documentos Opcionais temos:

Documentos Opcionais:				
Cartões				
Inscrição Social (NIS):	Nacional Saúde (SUS):	Provisório:	Transporte:	
Estudante:				
Título de Eleitor				
Número:	Zona:	Seção:	Data Emissão:	
Carteira Nacional de Habilitação:				
Número:	Categoria:	Data 1ª Habilitação:	Data Emissão:	Valido Até:
	▼			
Orgão Emissor:	Registro:			
Carteira Profissional:				
Número:	Série:	UF:	Data Emissão:	
		▼		

Minhas Anotações

3.2.4 Parentes e relacionamentos

Há situações no cadastro em que se torna essencial informar o relacionamento familiar entre duas pessoas.

Para atender essas situações o SIGM oferece dois caminhos:

Inicialmente, vamos ver como informar o nome da mãe, do pai e do cônjuge. Para estes três casos existem campos apropriados na tela inicial do cadastro.



Parentesco:

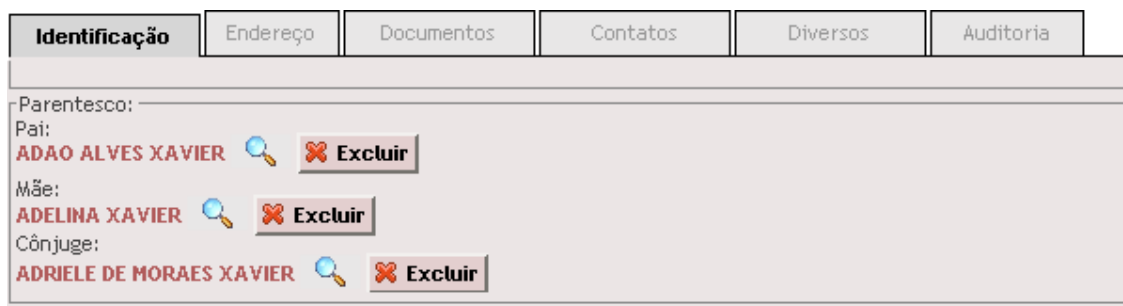
Pai:

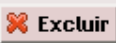
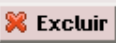
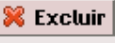
Mãe:

Cônjuge:

Esses parentes podem já estar cadastrados na base de dados, portanto será melhor buscar o cadastro correspondente e associá-los ao cadastro do cidadão. Para pesquisar os cadastros do pai, mãe e cônjuge, use o ícone  para abrir a tela de busca.

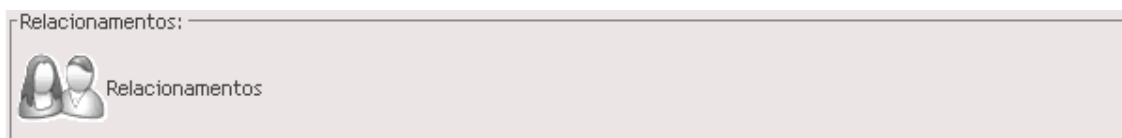
A opção de apenas informar o nome dos parentes somente poderá ser usada se o usuário estiver certo de que as pessoas procuradas não estão cadastradas.



Identificação	Endereço	Documentos	Contatos	Diversos	Auditoria
Parentesco:					
Pai:					
ADAO ALVES XAVIER  					
Mãe:					
ADELINA XAVIER  					
Cônjuge:					
ADRIELE DE MORAES XAVIER  					

Minhas Anotações

O outro jeito de informar parentes de uma pessoa física é na guia **Identificação**, um ícone de atalho para Relacionamentos.



Ao entrar em Relacionamentos, use o botão **Buscar** para selecionar outros parentes:

Cadastro Único | Pessoa Física | Cadastrar Relacionamentos

Dados Pessoais:
IDM: 4000213 Nome IDM: JOAQUIM JOSE DA SILVA XAVIER

Parentesco:
IDM: 651730 Nome IDM: ALINE CAROLINA DA SILVA XAVIER

Lista de Parentescos:

IDM	Nome
☐ 547525	ADELINA XAVIER
☐ 884131	ADRIELE DE MORAES XAVIER
☐ 380702	ADAO ALVES XAVIER

Companheiro(a)
Companheiro(a)
Filho(a)
Avô/Avó
Irmão/Irmã
Cunhado(a)
Genro/Nora
Sobrinho(a)
Padrasto/Madrasta
Outro

Inserir **Buscar** **Excluir**

Relacionamento
Mãe/Responsável Legal
Poso(a)
i

Encontrada a pessoa desejada, informe o grau de parentesco e clique no botão **Incluir** para adicioná-lo a lista de parentes.

Minhas Anotações

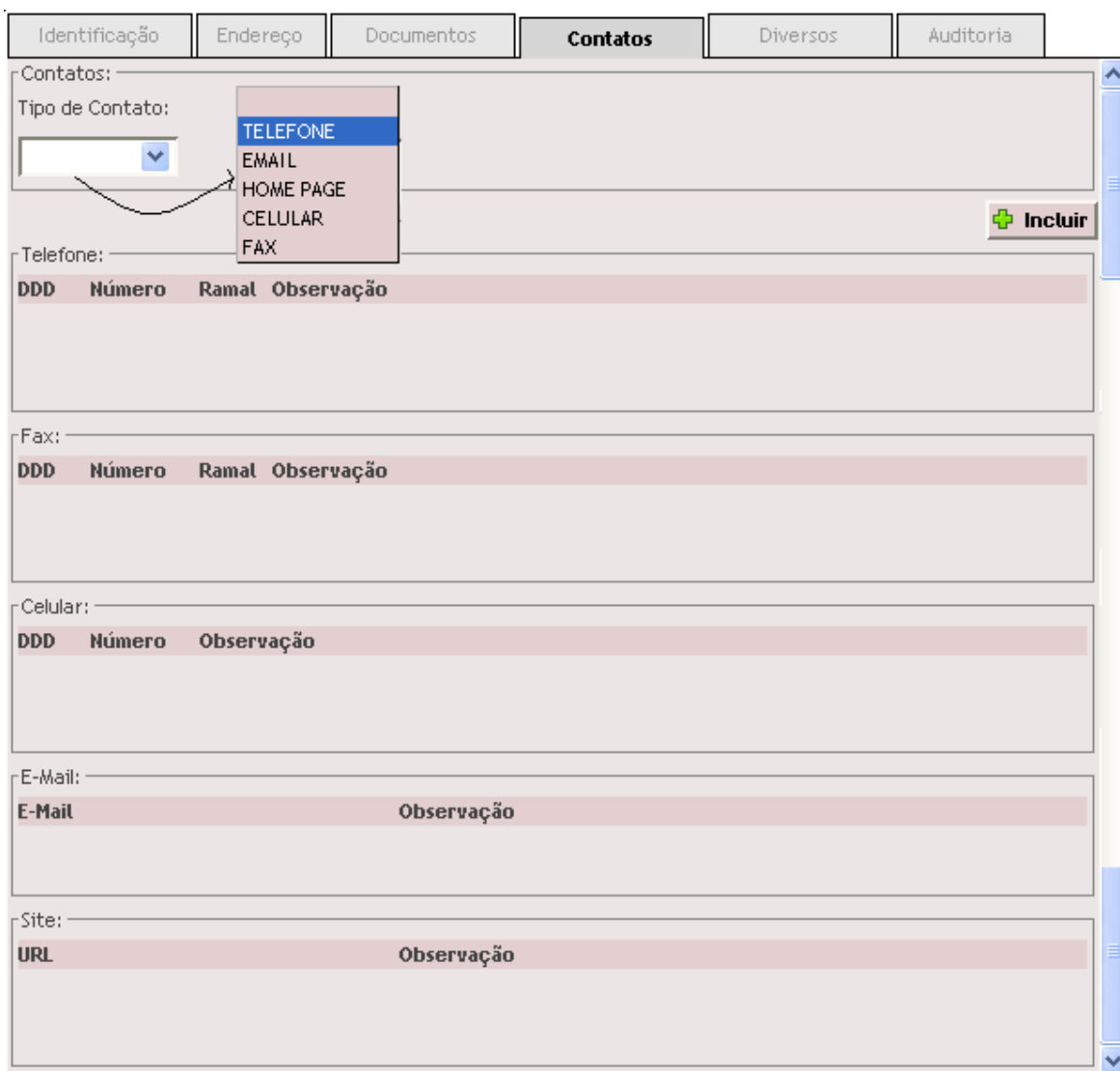
3.2.5 Contatos

Outra informação importante são os meios de contato.

O SIGM permite cadastrar tantos meios de contato quanto forem necessários, sejam eles, telefones, celulares, emails, web sites e fax.

Para inserir um número de contato entre na guia

Contatos



Identificação | Endereço | Documentos | **Contatos** | Diversos | Auditoria

Contatos:

Tipo de Contato:

TELEFONE
EMAIL
HOME PAGE
CELULAR
FAX

Telefone:

DDD Número Ramal Observação

Fax:

DDD Número Ramal Observação

Celular:

DDD Número Observação

E-Mail:

E-Mail Observação

Site:

URL Observação

Incluir

Selecione o tipo de contato que deseja inserir, preencha os campos correspondentes e clique em **Incluir** para incluí-lo na lista de contatos.

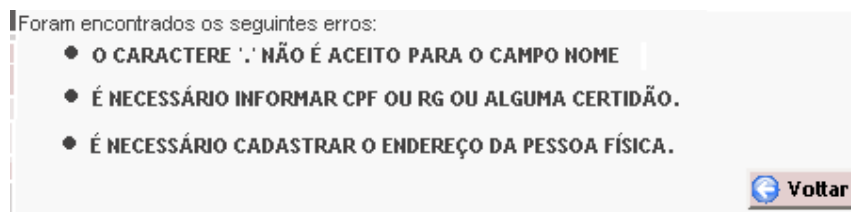
Se desejar remover um meio de contato, selecione a caixa ao lado do número que deseja remover e clique no botão **Excluir**.

Minhas Anotações

3.2.6 Salvando o cadastro

Para salvar ou armazenar o cadastro na base de dados, clique no botão  no canto inferior direito da tela.

Neste momento o sistema irá validar os dados informados e mostrará na tela os erros encontrados. Use o botão  para retornar ao cadastro e corrigir os erros apontados:



Minhas Anotações

Operação realizada com sucesso!

Identificação:

IDM: 4000213

Nome: JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER

Data Nascimento: 22/11/1970

Documentos:

CPF:

RG: 24681012-M

 Voltar ao Cadastro

 Ok

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

3.3 Cadastro de Pessoas Jurídicas

3.3.1 Pesquisando um cadastro

Antes de entrarmos no cadastro de Pessoas Jurídicas, devemos verificar se a empresa que estamos cadastrando já não se encontra cadastrada.

PÁGINA PRINCIPAL
Cadastro Único
Endereços
Departamentos
Pessoas
Pessoas Físicas
Pessoas Jurídicas
Senha Portal Serviços
Auditoria
ISS
Cadastro Social
Protocolo
Configuração SIGM

O procedimento é igual ao usado para Pessoa Física.

Clicando em **Cadastro Único** no menu a esquerda da tela, as opções mostradas na figura ao lado poderão ser apresentadas. Clique em **Pessoas** e a seguir em **Pessoas Jurídicas**. Então, o menu ficará como na figura ao lado.

Na tela de busca use o botão  para selecionar a pessoa jurídica desejada.

Lembre-se de que é possível usar caracteres coringas (%) para facilitar a busca.



The screenshot shows the top navigation bar with the user name 'OLÁ, JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER - DEPARTAMENTO DE CADASTRO' and links for 'AJUDA' and 'SAIR'. Below this is a sidebar menu with 'PÁGINA PRINCIPAL' and 'Cadastro Único' highlighted. The main content area shows the breadcrumb 'Cadastro Único | Pessoas | Pessoas Jurídicas' and a search prompt 'Entre com o NOME, IDM ou CNPJ da Pessoa Jurídica:'. There is a search input field, a 'Buscar' button with a magnifying glass icon, and a 'Cancelar' button with a red circle and slash icon.

Minhas Anotações

Cadastro Único | Pessoas | Pessoas Jurídicas

Entre com o NOME, IDM ou CNPJ da Pessoa Jurídica:

 **Buscar**  **Cancelar**

IDM	RAZÃO SOCIAL	COMPLEMENTO	INTEGRIDADE
☐ 847586	INDUSTRIA E COM DE ARTEFATOS DE PLASTICOS LTDA	CNPJ: 67094315/0001-50	  
☐ 894574	INDUSTRIA E COM DE DOCES QUATRO IRMAOS	CNPJ: 00000000/0000-00	  
☒ 876971	INDUSTRIA E COM DE JOIAS QUATRO IRMAOS LTDA	CNPJ: 43016248/0001-10	  
☐ 38976	INDUSTRIA E COM FERRAGENS GALV COLORADO	CNPJ: 00000000/0000-00	  
☐ 812647	INDUSTRIA E COM J Z LTDA	CNPJ: 00000000/0000-00	  

 **Novo**  **Abrir**  **Voltar**

Minhas Anotações

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

3.3.2 Alterando Dados de uma Pessoa Jurídica

Na próxima figura vemos uma tela do cadastro de pessoa jurídica. Nesta tela inicial, podemos editar:

- Razão Social;
- Nome Abreviado (para uso em correspondências)
- Nome Fantasia;
- CNPJ;
- Inscrição Estadual;
- Data de fundação;
- Data de encerramento.

Cadastro Único | Pessoas | Pessoas Jurídicas

Identificação: IDM: 876971 Nome: INDUSTRIA E COM DE JOIAS QUATRO IRMAOS LTDA Qualidade: ●●●

Identificação	Endereço	Relacionamentos	Contatos	Diversos	Auditoria
----------------------	----------	-----------------	----------	----------	-----------

(*)Razão Social:
INDUSTRIA E COM DE JOIAS QUATRO IRMÃOS LTDA

Nomes:
(*)Nome Abreviado:
INDUSTRIA E COM DE JOIAS QUATRO IRMÃOS LTDA

Nome Fantasia:
4 MANOS JOIAS

Registro:
(*)CNPJ: 43.016.248/0001-10 Inscrição Estadual: Data da Fundação: Data de Encerramento: Última Alteração: 11/01/2002

 **Salvar**  **Cancelar**



Nem todos os usuários do sistema têm permissão para alterar informações consideradas críticas. Assim, para alterar a Razão Social ou o CNPJ de uma empresa, é necessário que se tenha permissões de sistema.

Minhas Anotações

Na guia endereço é possível inserir ou modificar o endereço de uma pessoa jurídica. Verifique a seção “3.2.2 Endereço” na qual foi abordada a alteração de endereço de uma pessoa física. Observe que não há diferença entre os procedimentos. No entanto, para alterar o endereço de uma pessoa jurídica, é necessário que o usuário tenha permissão específica.

Na guia Miscelânea você pode encontrar um atalho chamado Contatos. A utilização da tela de contatos em Pessoa Jurídica é exatamente igual ao que foi demonstrada para Pessoa Física. Verifique a seção 3.2.5 Contatos para relembrar.

[illegible]

3.3.5 Relacionamentos

No cadastro de uma pessoa jurídica é possível criar relacionamentos da empresa com determinadas pessoas físicas, tais como sócios, gerentes, funcionários, etc.

Na guia Relacionamentos use o botão  para selecionar uma pessoa física. Depois, informe qual é o papel dela na empresa e use o campo ☐ Representante, para informar ao sistema se a pessoa tem permissão para representar a empresa junto à Prefeitura. Por último, clique no botão  para trazê-lo para a lista de relacionamentos da empresa.

Cadastro Único | Pessoas | Pessoas Jurídicas

Identificação:

IDM:

Nome:

Qualidade:

876971

INDUSTRIA E COM DE JOIAS QUATRO IRMAOS LTDA

Identificação

Endereço

Relacionamentos

Contatos

Diversos

Auditoria

Nome:

PFJ:

Buscar

Incluir

Vendedor

Representante.

SUSELAINE TERESA TONIN

837718

Excluir

IDM

Nome

Representante

☐ 8208938

ARNALDO GOUVEIA DE SOUZA

Sócio(a)

Sócio Diretor

Preposto

N

Salvar

Cancelar

Minhas Anotações

[illegible]

3.3.6 Salvando o registro

O processo de salvar o cadastro também é igual ao já visto na seção 0. Salvando o cadastro quando aprendemos a salvar um cadastro de pessoas físicas.

Assim, se o cadastro contiver dados faltantes ou incoerentes, uma mensagem de erro irá solicitar a correção antes do salvamento.

Foram encontrados os seguintes erros:

- A RAZÃO SOCIAL DEVE CONTER NO MÍNIMO 9 (NOVE) CARACTERES.
- NÚMERO DE CNPJ INVÁLIDO
- PARA CADASTRAR O ENDEREÇO VOCÊ DEVE INFORMAR OS DADOS POR COMPLETO.

Voltar

de 2007 Sistema Integrado de Governança Municipal - PREFEITURA DE CIDADELÂNDIA

Da mesma forma, se o cadastro estiver preenchido corretamente, uma mensagem de sucesso será mostrada.

Operação realizada com sucesso!

Identificação

IDM:	Razão Nome:	CNPJ:	Data de Fundação:
790088	MÁQUINAS BERNARDO CATANDUVA LTDA	02.206.889/0001-93	

Voltar ao Cadastro Ok

Minhas Anotações

3.4 Recursos avançados

O SIGM possui diversos recursos e funcionalidades, chamadas de “avançadas” por possibilitarem algumas facilidades no dia a dia dos usuários do sistema.

Nesta seção veremos três importantes funcionalidades avançadas: busca avançada, histórico de alterações e auditoria de cadastro.

3.4.1 Busca avançada

Trata-se de um recurso disponível na tela de busca de cadastro de pessoas físicas, acessível através do botão  **Busca Avançada**.

A busca avançada permitirá que o usuário escolha como uma busca deverá ser realizada na base de dados, sendo possível escolher:

- Filtrar busca pelo nome literal;
- Filtrar busca pelo nome fonético;
- Filtrar por Nome da mãe;
- Pesquisas por número de documentos (RG, CPF e NIS)
- Data de nascimento;

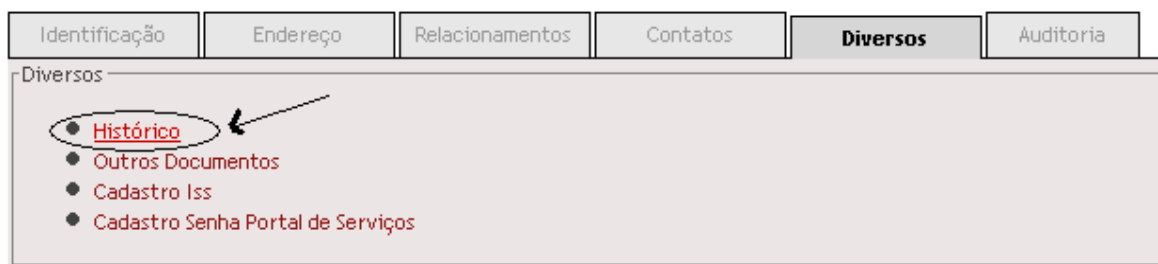
Minhas Anotações

[illegible]

3.4.2 Histórico

Todas as alterações que são feitas no cadastro de uma pessoa física ou jurídica ficam armazenadas num histórico de alterações.

É possível visitar esse histórico na guia Miscelânea tanto no cadastro de pessoas físicas quanto no de pessoas jurídicas.



O histórico mostrará o estado do registro a cada alteração sofrida da mais recente para a mais antiga. Também mostrará a data, hora e *login* de qual usuário fez a alteração. É possível ver o histórico das alterações de nome, documentos e endereço.

Cadastro Único Pessoas Pessoas Físicas										
Data Alteração	Alterado Por	IDM	Nome	Sucessor CPF	RG	Data Emissão	Emissor	UF	Data Nascimento	Data Óbito
15/11/2007 10:56:29	ariel	4000213	JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER	021348799-12	348748774-M	12/12/1988	SSP	MG	01/04/1970	
14/11/2007 09:55:51	ariel	4000213	JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER		348748334-M	12/12/1999	SSP	MG	01/04/1970	
06/11/2007 12:50:22	rauldores	4000213	JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER						01/04/2007	

Minhas Anotações

3.4.3 Auditoria

A auditoria de cadastro é um procedimento recentemente criado para melhorar a qualidade dos cadastros de tanto de pessoas físicas quanto de pessoas jurídicas.

O trabalho de auditoria consiste em verificar a veracidade das informações de um cadastro, complementar informações ausentes através da consulta a outras bases cadastrais, identificar e corrigir cadastros duplicados.

Os usuários do SIGM deverão sempre atuar de forma parceira com os auditores de cadastro auxiliando-os sempre que possível na localização de cadastros suspeitos de duplicidade ou inconsistentes. Para isso o SIGM oferece uma tela na guia Auditoria, tanto no cadastro de pessoas físicas quanto no cadastro de pessoas jurídicas. Nesta tela, o usuário poderá criar uma marca no cadastro clicando em ☐ Auditar este cadastro.. Os auditores de cadastros poderão localizar com mais facilidade os cadastros que devem ser auditados a partir dessa marca de auditoria. O espaço para digitação pode e deve ser usado pelo usuário para explicar ao auditor as razões que o levaram a sugerir a auditoria do cadastro, como por exemplo, o número de outros IDM em conflito ou a serem sucedidos.

Cadastro Único | Pessoas | Pessoas Físicas

Identificação: _____

IDM: _____ Nome: _____ Qualidade: _____

4000213 JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER ○○○●

Identificação	Endereço	Relacionamentos	Contatos	Diversos	Auditoria
---------------	----------	-----------------	----------	----------	------------------

Notas: _____

☐ Auditar este cadastro.

IDM Sucédidos: _____

Minhas Anotações

3.4.4 Sucessão de cadastros

Quando uma pessoa é cadastrada mais que uma vez, somente um dos cadastros deve permanecer e os demais devem ser descartados. Porém, por questões de segurança, o cadastro não é apagado e seu IDM é migrado para o cadastro mais confiável, que passará a ser chamado de Cadastro Sucessor.

Esta tarefa está sendo feita pelos auditores de cadastros e consiste em anotar nos cadastros duplicados qual o número de IDM do cadastro válido ou sucessor.

Todos os sistemas municipais estão sendo preparados para reconhecer a sucessão dos cadastros. Isso significa que ao buscar um IDM já conhecido de uma pessoa, o sistema pode devolver o IDM do sucessor. Por exemplo: a pessoa “Monteiro Lobato” foi, por engano, cadastrada duas vezes na base de dados e, portanto, possui dois números de IDM, digamos, 12 e 45. Trata-se de cadastros diferentes, porém se referem à mesma pessoa. No momento em que o auditor de cadastro perceber essa duplicidade ele deverá escolher, dentre os dois, aquele que for mais completo, mais antigo ou, principalmente, que esteja sendo usado por áreas críticas tais como IPTU ou ISS. Assim, vamos assumir que o cadastro de IDM 12 seja o melhor cadastro, então, o cadastro de IDM 45 é marcado como sucedido pelo IDM 12.



Toda vez que um usuário pesquisar o cadastro com IDM 45, o sistema automaticamente reconhecerá que este cadastro foi sucedido e retornará o cadastro de IDM 12.

Minhas Anotações

4 Módulo Cadastro Social

O módulo de Cadastro Social consolida informações sociais de cidadãos, programas sociais e as relações entre eles. Primeiramente abordaremos o cadastro de um programa social no sistema. Em seguida, aprenderemos a incluir uma rede executora a um programa social.

A inclusão de cidadãos a um programa social é o assunto da nossa terceira seção. Depois efetuaremos o cadastro de todas as informações sociais de um cidadão.

Por fim, veremos como gerar relatórios eficientes para analisarmos todo o cadastro social da prefeitura.

4.1 Programas

Esta funcionalidade permite realizar o cadastro de programas sociais no SIGM.

Clicando em **Programas** no menu à esquerda da tela e a seguir em **Cadastro**, acessaremos o cadastro de programas sociais. O sistema deve nos apresentar uma tela com todos os programas sociais cadastrados e o botão  para inserir novos programas sociais.

OLÁ, JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER - AÇÃO SOCIAL AJUDA SAIR			
PÁGINA PRINCIPAL	Cadastro Social Programas Cadastro		
Cadastro Único			
Protocolo	Selecione um programa social:		
Cadastro Social			
Rede Executora	Código	Nome	Origem
Beneficiados	1	AÇÃO JOVEM	ESTADUAL
Dados Sociais	21	BOLSA FAMÍLIA	FEDERAL
Programas	22	RENDA MÍNIMA	MUNICIPAL
Cadastro			
Relatórios			

Em seguida o sistema apresenta a tela abaixo onde é possível cadastrar todas as informações referentes ao programa social. É importante observar que todos os campos marcados com * são obrigatórios.

Minhas Anotações

Após informar todas as informações, clique no botão  para cadastrar o programa social. Uma tela de confirmação semelhante à figura abaixo deverá ser apresentada.

Minhas Anotações

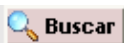
[illegible]

4.2 Rede Executora

O cadastro de uma Rede Executora permite relacionar uma pessoa jurídica, uma ONG ou um departamento a um programa social. Este poderá ser responsável por um ou mais programas sociais.

Clicando em **Rede Executora** no menu à esquerda da tela e a seguir em **Cadastro**, acessaremos o cadastro da Rede Executora. O sistema deve nos apresentar uma tela de cadastro, semelhante à figura abaixo:

IDM	Nome	Complemento	Integridade
-----	------	-------------	-------------

A sua primeira tarefa consiste em buscar o IDM responsável pelo programa social. Use o botão  para realizar a consulta.

Minhas Anotações

 Busca em Árvore

OLÁ, JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER - AÇÃO SOCIAL AJUDA SAIR

 **Voltar**

✓ Ok

 Buscar

OLÁ, JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER - AÇÃO SOCIAL AJUDA SAIR

Minhas Anotações

[illegible]

OLÁ, JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER - AÇÃO SOCIAL AJUDA SAIR

PÁGINA PRINCIPAL

Cadastro Único

Protocolo

Cadastro Social

Rede Executora

Cadastro

Beneficiados

Cadastro Social | Rede Executora | Buscar Programa Social

Selecione um programa social:

Código	Nome	Origem
1	AÇÃO JOVEM	ESTADUAL
21	BOLSA FAMÍLIA	FEDERAL
22	REND A MÍNIMA	MUNICIPAL

Quinta-feira, 6 de Março de 2008

Sistema Integrado de Governança Municipal - PREFEITURA DE CIDADELÂNDIA

OLÁ, JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER - AÇÃO SOCIAL AJUDA SAIR

PÁGINA PRINCIPAL

Cadastro Único

Protocolo

Cadastro Social

Rede Executora

Cadastro

Beneficiados

Dados Sociais

Programas

Relatórios

Arquivo

Cadastro Social | Rede Executora | Cadastro

IDM: Nome:

4000215 **AÇÃO SOCIAL**  **Buscar**

Programa Social

Id: Nome:

1 **AÇÃO JOVEM**  **Incluir**

Lista de Programas:

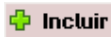
Id	Nome
 Voltar  Salvar	

Quinta-feira, 6 de Março de 2008

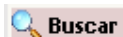
Sistema Integrado de Governança Municipal - PREFEITURA DE CIDADELÂNDIA

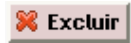
Minhas Anotações

[illegible]

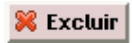
Para inserir o programa social na lista de programas do IDM, basta agora clicar no botão . Observe na figura abaixo, o programa inserido na lista de programas.



É importante perceber que um IDM pode ser responsável por mais de um programa social. Para adicionar outro programa social, basta clicar novamente no botão , localizado acima da lista de programas.

Digamos agora que por acaso você incluiu um programa social por engano a lista de programas, como excluí-lo? É simples, para isto basta clicar na “caixinha” a esquerda do nome do programa  e em seguida no botão .



Você pode excluir vários programas sociais ao mesmo tempo, para isto basta selecioná-los e clicar no botão .

Minhas Anotações

Selecionado os programas sociais desejados, para realizar a gravação basta clicar no botão



. Deverá ser apresentada uma mensagem de sucesso, idêntica a figura abaixo.

Cadastro Social | Rede Executora | Cadastro

Mensagem:

CADASTRO EFETUADO COM SUCESSO.



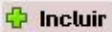


Um programa social só será relacionado ao IDM se ele for incluído na lista de programas. Observe na figura abaixo que se o usuário clicar no botão , o programa social “Bolsa Família” não será incluído ao IDM, pois este não está incluído na lista de programas.

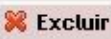
Cadastro Social | Rede Executora | Cadastro

IDM: 154298 Nome: DEPROOT 

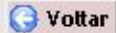
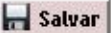
Programa Social

Id: 1 Nome: BOLSA FAMÍLIA 

Lista de Programas:

Id:	Nome:
☐	AÇÃO JOVEM
☐	RENDÁ MÍNIMA

008 Sistema Integrado de Governança Municipal - PREFEITURA DE CIDADELÂNDIA

Minhas Anotações

4.3 Beneficiados

O cadastro de beneficiados em um programa social permite relacionar uma pessoa física a um programa social.

Clicando em **Beneficiados** no menu à esquerda da tela e a seguir em **Cadastro**, acessaremos o cadastro de beneficiados de um programa social. O sistema deve nos apresentar uma tela de busca, semelhante à figura abaixo:

A sua primeira tarefa consiste em buscar o IDM no qual você deseja relacionar a programas sociais. Use o botão **Buscar** ou **Busca Avançada** para realizar a consulta. Esta busca é semelhante às buscas apresentada no módulo Cadastro Único.

Depois de selecionado o IDM desejado, clique no botão **Ok** para ter acesso à próxima etapa do cadastro de beneficiados.

Após isto, o sistema deve nos apresentar uma tela de cadastro, conforme a figura abaixo. Ela contém os dados do IDM, a lista de programas nos quais este IDM está cadastrado e botões responsáveis pela inclusão e exclusão de programas sociais.

Minhas Anotações

Para incluir um programa social, você deve clicar no botão **Buscar Programa Social**. Será apresentada a você uma tela semelhante à figura abaixo.

OLÁ, JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER - AÇÃO SOCIAL AJUDA SAIR			
PÁGINA PRINCIPAL	Cadastro Social Beneficiados Cadastro		
Cadastro Único	Selecione um programa social:		
Protocolo	Código	Nome	Origem
Cadastro Social	1	AÇÃO JOVEM	ESTADUAL
Rede Executora	21	BOLSA FAMÍLIA	FEDERAL
Beneficiados	22	REDA MINIMA	MUNICIPAL
Cadastro			

O sistema apresentará uma tela com todos os programas sociais cadastrados. Para selecioná-lo, basta clicar no nome do programa social.

Em seguida, o sistema retorna para tela de cadastro de beneficiados, mas agora com um programa social selecionado, observe a figura abaixo.

OLÁ, JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER - AÇÃO SOCIAL AJUDA SAIR				
Cadastro Social Beneficiados Cadastro				
Dados do IDM:				
IDM:	Nome:			
4000	RAUL SEICHAS DA SILVA			
Dados do Programa:				
Id Programa Social:	Nome Programa Social:			
22	REDA MINIMA			
Data de Inclusão:	Rede Executora:			
06/03/2008	AÇÃO SOCIAL			
Lista de programas:				Buscar Programa Social + Incluir ✖ Excluir
Nome	Origem	Rede Executora	Data Entrada	Data Saída

Minhas Anotações

Selecionada as opções desejadas aos dados do programa social, para incluir o programa social a lista de programas do IDM, clique no botão . O programa deverá ser incluído na lista de programas sociais do IDM como na figura abaixo.

OLÁ, JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER - AÇÃO SOCIAL AJUDA SAIR

Cadastro Social | Beneficiados | Cadastro

Dados do IDM: —

IDM: 4000 Nome: RAUL SEICHAS DA SILVA

Lista de programas:

Buscar Programa Social

Excluir

Nome	Origem	Rede Executora	Data Entrada	Data Saída
☐ RENDA MÍNIMA	Municipal		06/03/2008	

É importante perceber que um IDM pode estar relacionado a mais de um programa social. Para adicionar outro programa social, basta clicar novamente no botão , localizado acima da lista de programas.

Minhas Anotações

[illegible]

Digamos agora que por acaso você incluiu um programa social por engano a lista de programas, como excluí-lo? É simples, para isto basta clicar na “caixinha” a esquerda do nome do programa  e em seguida no botão .



Você pode excluir vários programas sociais ao mesmo tempo, para isto basta selecioná-los e clicar no botão .

Selecionado os programas sociais desejados, para realizar a gravação basta clicar no botão . Deverá ser apresentada uma mensagem de sucesso, idêntica a figura abaixo.

Cadastro Social | Rede Executora | Cadastro

Mensagem:

CADASTRO EFETUADO COM SUCESSO.



Ao acessar o cadastro de um IDM que já possui um programa social cadastrado, você pode editar as informações deste programa. Você pode alterar a origem (rede executora) e as datas de entrada e saída.

Para isto clique no link **Editar**, localizado a direita do programa social:

Nome	Origem	Rede Executora	Data Entrada	Data Saída	
☐ RENDA MÍNIMA	Municipal		06/03/2008		Editar

Minhas Anotações

Dados do IDM:
 IDM: Nome:
4000 RAUL SEICHAS DA SILVA

Lista de programas:

Buscar Programa Social **Excluir**

Nome Rede Executora Data Entrada Data Saída

RENDA MÍNIMA 06/03/2008 ☒ **Ok**

Nome	Origem	Rede Executora	Data Entrada	Data Saída
------	--------	----------------	--------------	------------



 Salvar

Minhas Anotações

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on the right side, suggesting it's resting on a surface.

4.4 Dados Sociais

Acessando o menu **Dados Sociais**, e em seguida **Cadastrar** temos acesso a funcionalidade do sistema que cadastra os dados sociais de um IDM.

Inicialmente o sistema apresenta uma tela de busca, onde é necessário buscar o IDM no qual se deseja cadastrar os dados sociais.

Localizado o IDM selecionado, o sistema apresenta os seus dados sociais. Estes dados estão divididos em três seções: Dados Sociais, Famílias, Descrição de Domicílios.

4.4.1 Dados Sociais

A aba principal do cadastro de dados sociais permite o cadastro de diversas informações sobre o IDM. Para acessá-la, clique na aba Dados Sociais.

IDM: 91439 Nome: ADALIA ALBINA SENNA Sexo: Feminino

Dados Sociais Famílias Descrição Domicílios Links

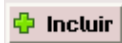
Deficiência: ☒ Deficiência

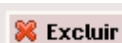
SURDEZ

Deficiências

Para realizar o cadastro de deficiências primeiramente marque se o IDM é portador de deficiência. Se for marque a opção deficiência ☒ Deficiência.

Minhas Anotações

Em seguida escolha o tipo de deficiência na lista e clique no botão . É importante salientar que é possível cadastrar mais de um tipo de deficiência para um IDM.

Se por um acaso você cadastrou uma deficiência que o IDM não possui, basta selecioná-la na lista de deficiências e clicar no botão .



Se o IDM selecionado for do sexo feminino, é possível cadastrar se o IDM é gestante ou se está amamentando. Para informar basta marcar a opção desejada .



Para informar o grau de instrução selecione um item da lista e se desejar marque a opção se o IDM frequenta alguma escola .

Minhas Anotações

ESPECIALIZAÇÃO	do de Governança Municipal - Prefeitura Municipal de Campinas
----------------	---

 **Buscar**

Minhas Anotações

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

4.4.2 Famílias

A aba famílias do cadastro de dados sociais permite o cadastro de informações sobre a família do IDM. Para acessá-la, clique na aba Famílias.

IDM:	Nome:	Sexo:	CPF:	Rua:
104600	ABIL FRIA DE CARO	Feminino	264030128 - 43	DR ARMANDO D OTAVIANO
Número:	Bairro:			
92	VILA SAN MARTIN			

Dados Sociais	Famílias	Descrição Domicílios	Links
---------------	-----------------	----------------------	-------

Pessoas Relacionadas			
IDM	Nome	Grau	
Pessoas da Família 25072			
IDM	Nome	Grau	
104602	ANTONIA FERREIRA DE CARVALHO	Outro	Excluir
104597	DANIELA FARIA DE CARVALHO	Filho(a)	Excluir

A lista de pessoas relacionadas apresenta as pessoas que possuem um grau de relacionamento com o IDM selecionado.

Para incluir esta pessoa em uma família clique no botão **Incluir** localizado a direita da lista de relacionamentos.

Este será incluso na lista de pessoas da família. Para retirar o IDM da lista de pessoas da família basta clicar no botão **Excluir** localizado a direita da lista de pessoas da família.

Se desejar, o sistema também possibilita excluir a família do IDM. Para isto basta retirar todas as pessoas da família e em seguida clicar no botão **Excluir Família**.

Minhas Anotações

4.4.3 Descrição de Domicílios

A aba descrição de domicílios do cadastro de dados sociais permite o cadastro de informações sobre o domicílio do IDM. Para acessá-la, clique na aba Descrição Domicílios.

PÁGINA PRINCIPAL	Cadastro Social Dados Sociais Cadastrar				
Cadastro Único	IDM:	Nome:	Sexo:	CPF:	Rua:
Cadastro Social	104600	ABIL FRJA DE CAR O	Feminino	264030128 - 43	DR ARMANDO D OTAVIANO
Unidades Executoras	Número:	Bairro:			
Beneficiados	92	VILA SAN MARTIN			
Dados Sociais					
Cadastrar					
Programas					
Relatórios					
Arquivo					
Configuração SIGM					
	Dados Sociais Famílias Descrição Domicílios Links				
	Domicílio Nº de Cômodos: 4 Destino Lixo: COLETADO Tipo Iluminação: RELÓGIO PRÓPRIO Tipo Tratamento Água: SEM TRATAMENTO Tipo Abastecimento de Água: REDE PÚBLICA Tipo do Imóvel: CASA Tipo Localidade: URBANA Domicílio Coberto por: PACS - PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE Tipo Construção: TIJOLO / ALVENARIA Tipo Escoamento Sanitário: REDE PÚBLICA Situação do Imóvel: PRÓPRIO				

Conforme visto na figura acima, esta aba permite informar inúmeras informações referentes ao domicílio do IDM, como destino do lixo, tipo de tratamento de água e iluminação, quantidade de cômodos, etc.

Após realizar o cadastro de todas as informações sociais do IDM, clique no botão , localizado no canto direito inferior do sistema.

Minhas Anotações

4.5 Relatórios

O SIGM possibilita a geração de vários relatórios. Esta seção te apresentará a todos os relatórios gerados pelo módulo do cadastro social. Para ter acesso aos relatórios do sistema clique em **Relatórios** no menu a esquerda da tela.

4.5.1 Beneficiados X Programa

Este relatório relaciona todos os beneficiados de um programa social. Ao clicar em **Relatórios** e em seguida em **Beneficiados x Programa** você tem acesso a este relatório. Você seleciona o programa social; o tipo dos beneficiados (ativos, inativos, todos) e em seguida clica no botão **Ok**. A figura abaixo apresenta um exemplo de um relatório gerado pelo sistema.

Cadastro Social Relatórios Beneficiados x Programa					
Selecione o Programa Social:					
AÇÃO JOVEM ☒ Ativos ☐ Inativos ☐ Todos Ok					
IDM	NOME	CPF	NOME DA MÃE	DATA ENTRADA	DATA SAÍDA
112722	ADALBERTO LUIZ GANDOLPHI	329660418-97	MARIA APARECIDA DE MAGALHAES	10/10/2000	
87368	ADAUTO SILVA SANTOS	000000000-00	SEBASTIANA CANDIDA DA SILVA SANTOS	08/11/2007	
38106	ADILEIA SANTOS LEITE	000000000-00	CUSTODIA SANTOS	08/11/2007	
88909	ADILSON MATIAS DA SILVA	000000000-00	CATARINA MATIAS DA SILVA	08/11/2007	
109942	ADRIANA CARDOSO DOS SANTOS	000000000-00	LUZIA DA SILVA DOS SANTOS	08/11/2007	
60968	ADRIANA CRISTINA SILVA RODRIGUES	000000000-00	VERA LUCIA DA SILVA	08/11/2007	
26591	ADRIANA ROSA MOREIRA	000000000-00	TEREZINHA ROSA MOREIRA	08/11/2007	

Observe que todos os nomes dos beneficiados são links, que quando clicados redirecionam o sistema para o cadastro de pessoas físicas do IDM selecionado.

Minhas Anotações

4.5.2 Programas X Beneficiado

O relatório Programas X Beneficiado apresenta todos os programas sociais de um IDM. Ao clicar em **Relatórios** e em seguida em **Programas x Beneficiado** você tem acesso a este relatório.

Inicialmente o sistema apresenta a você uma tela de busca, semelhante as demais telas de busca do sistema, na qual você selecionará o beneficiado a ser analisado. Realizado a seleção, e clicando no botão **Ok** você tem acesso a um relatório semelhante à figura abaixo.

Programas	Entrada	Saída
RENDÁ MÍNIMA	16/01/2008	

É possível filtrar a consulta de programa social por ativos, inativos ou todos. Para isto basta realizar a escolha selecionando a sua opção de acordo com a figura abaixo.

Filtrar consulta de programa social por:

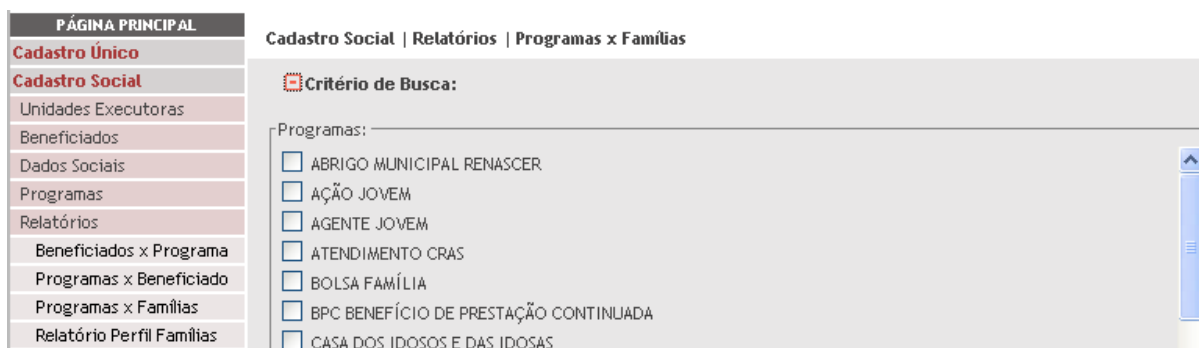
☒ Ativos ☐ Inativos ☐ Todos

Observe também que os nomes dos programas sociais nos quais o IDM está inserido são links que redirecionam para uma tela de informações detalhadas do programa social.

Minhas Anotações

4.5.3 Programas x Famílias

O relatório Programas X Famílias apresenta todas as famílias cadastradas em um ou mais programas sociais. Ao clicar em **Relatórios** e em seguida em **Programas x Famílias** você tem acesso a este relatório.



Esta é a tela inicial apresentada pelo sistema. Nela é possível expandir no sinal de  o critério de busca e selecionar um ou mais programas sociais, o status da família no programa (ativo, inativo, todos) e o tipo de busca.

Para selecionar os programas sociais, basta clicar na caixa de seleção  localizada a esquerda do nome do programa social, observe na figura abaixo na qual os programas “Ação Jovem” esta selecionado.



Para selecionar o status da família em relação ao programa, clique na opção correspondente. Se desejar visualizar todas as famílias ativas para o programa social selecionado, clique na opção “ativos”, se a sua opção for visualizar as inativas, selecione esta opção. Se a escolha for tanto os ativos quanto os inativos, selecione a opção “todos”.



Se você selecionar o tipo de busca “OU”, o sistema apresenta tanto as famílias cadastradas no programa ação jovem, quanto as famílias cadastradas no programa renda mínima. Sendo assim desta forma o senhor José da Silva aparecerá, pois ele está cadastrado no programa Ação Jovem.

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

5 Glossário

Auditoria de Cadastro: processo de revisão e correção na base de dados do Cadastro Único.

BDUC: base de dados única do cidadão. É o banco de dados onde estão armazenados os dados gravados pelo SIGM.

Cadastro Único: metodologia de cadastramento que reúne as informações cadastrais de pessoas. Somente é considerado “cadastro único” aquela metodologia que, uma vez que a pessoa tenha sido cadastrada em um dos Canais de Atendimento, o cadastro não precisa ser feito novamente. Também é um módulo do SIGM.

Canal de Atendimento: qualquer ponto de atendimento de um determinado serviço. Exemplos: Protocolo Geral, Portal de Serviços, Poupa-Tempo.

Histórico: registro feito pelo SIGM de todas as atividades do usuário autenticado. Assim, é possível identificar qual e quando uma alteração foi feita pelo usuário, bem como identificar o autor de qualquer modificação no cadastro.

IDM: número de Identificação Municipal. É o número que identifica pessoas físicas, pessoas jurídicas e departamentos da administração pública junto ao Cadastro Único Municipal.

Login: identificação para ingresso de um usuário em um sistema, validado através de uma senha. Cada usuário possui um *login* próprio. No SIGM também é possível buscar uma pessoa física através do seu *login* de acesso. Destacamos, mais uma vez, a importância do não compartilhamento de um *login*, ou seja, nunca “empreste” seu *login* para outro usuário.

Número de protocolo: número de identificação de todos os documentos, expedientes e processos protocolados nos diversos órgãos da administração pública municipal.

Permissão de acesso: identificação dos módulos, programas e restrições de acesso de um determinado usuário dentro de um sistema.

Pesquisa fonética: pesquisa feita através de um algoritmo de busca que identifica sons parecidos nos nomes, independente da acentuação e da grafia. Foi implementada no SIGM para as principais buscas de texto, como nome de bairros, ruas, departamentos, pessoas físicas e na razão social de pessoas jurídicas. Por exemplo, produzem o mesmo resultado: Luiz e Luís, Xavier e Chavier, Donisety e Donizette, Líliam e Lilian, Helena e Elena, Agnaldo e Aguinaldo, Marcus e Marco.

PFJ: número de Pessoa Física ou Jurídica. Foi substituído pelo IDM.

Protocolo: módulo do SIGM que controla as solicitações dos contribuintes e órgãos da administração municipal, incluindo expedientes, processos, requerimentos e afins, registrando sua tramitação desde a abertura até o seu arquivamento.

Semáforo de Qualidade: indicador visual presente no SIGM da qualidade de um cadastro de pessoas, semelhante a um semáforo de trânsito. São levadas em consideração nome/razão social, existência e correção dos principais documentos, datas de nascimento/fundação, endereço, idade do registro, auditoria e existência de duplicidade e ou homônimos. Com 3 indicadores e 3 cores (verde, amarelo e vermelho), identifica o cadastro que tem melhores informações. O nível vai de 3 indicadores verdes (cadastro completo, sem duplicidades e auditado) a 3 indicadores vermelhos (cadastro muito ruim).

SIGM: Sistema Integrado de Governança Municipal. É o sistema que vai gravar os dados na BDUC.

Sucessor: método de eliminação de cadastros duplicados na base de dados do Cadastro Único municipal. Quando um cadastro é sucedido seus dados não são apagados mas sim migrados para o cadastro sucessor. A busca por um cadastro sucedido retornará o cadastro sucessor. Desta forma o processo é feito com a segurança, permitindo correções na sucessão quando necessárias.