



MANUAL DO SISTEMA SIN-Secap ADMINISTRAÇÃO

Acessar Sistema	https://sin-secap.tjce.jus.br
Gestor do Sistema	Seção de Capacitação do FCB
Gestor Suplente	
Contato	secap@tjce.jus.br

O SIN-Secap é um sistema desenvolvido pela Sala de Inovação do Fórum Clóvis Beviláqua, que permite a emissão de certificado eletrônico de participação em cursos e eventos realizados pela Seção de Capacitação da Comarca de Fortaleza, ESMEC, Coordenação de Educação Corporativa do TJCE e CEJUSC.

É emitida versão eletrônica do documento oficial, em formato pdf, dispensando a impressão física e colaborando com a virtualização de serviços do Poder Judiciário.

Todos os usuários do Poder Judiciário podem ter acesso à consulta pela matrícula e senha da rede.

Recomendamos o uso através de navegadores atualizados como Google Chrome Mozilla Firefox, Microsoft Edge.

Acaso necessitem de suporte para manuseio do sistema, os usuários devem registrar chamado na CATI, 3277-4800 ou pela CATINET, indicando como sistema "SIN-SISTEMAS", de forma que o atendimento será direcionado aos analistas da Sala de Inovação do FCB.

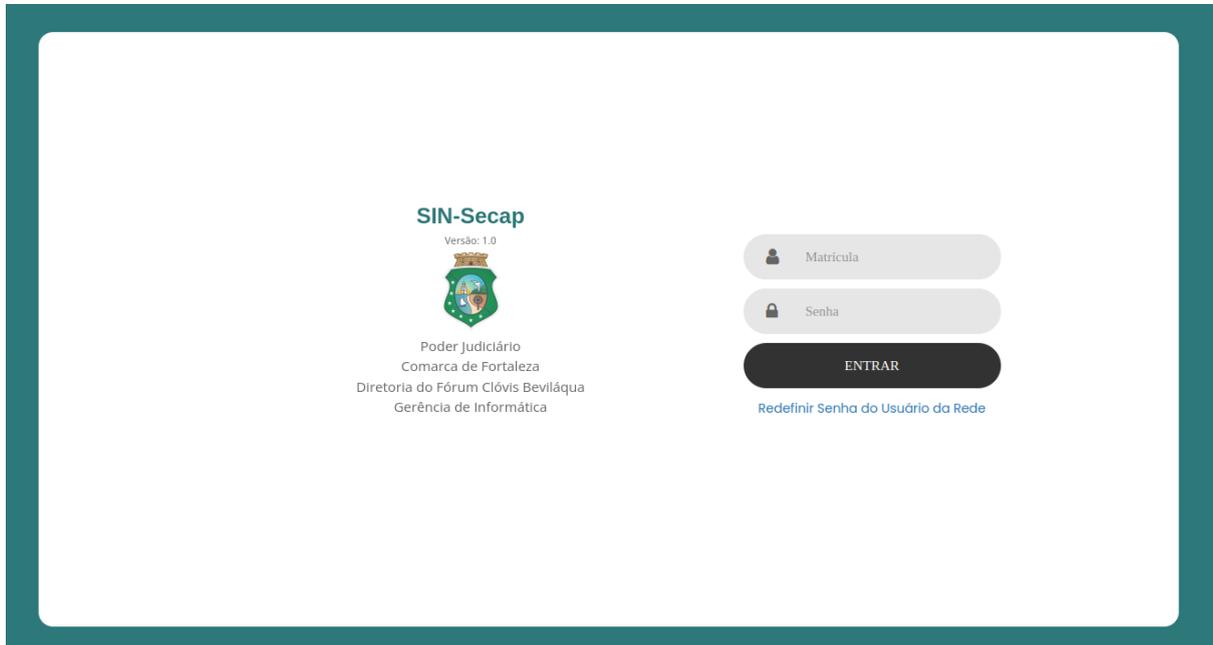
INDÍCE

ACESSAR APLICAÇÃO.....	3
MENU - Barra lateral.....	3
DASHBOARD.....	4
USUÁRIOS.....	5
Adicionar Usuário - Parte 1.....	5
Adicionar Usuário - Parte 2.....	6
BACKGROUNDS CERT.....	7
EVENTOS.....	8
Cadastrar Evento.....	9
Editar Evento.....	10
Adicionar alunos.....	10
Ver Alunos.....	11
RELATÓRIOS.....	12
Rel. Eventos.....	12
Rel. Alunos.....	13

Para obter a melhor experiência ao utilizar o sistema, recomendamos os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome.

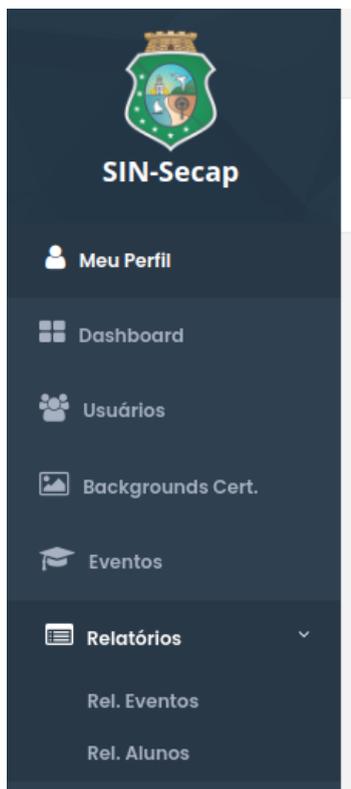
ACESSAR APLICAÇÃO

Ao acessar o link da aplicação, será solicitado que você forneça suas credenciais de acesso, como número de matrícula e senha de rede.



MENU - Barra lateral

Na barra lateral está o MENU, concedendo acesso às páginas da aplicação.



Dashboard

Mostra um resumo dos registros que estão salvos na aplicação em formato de gráficos e imagens.

Usuários

É possível cadastrar e editar Usuários além de listar usuários cadastrados.

Backgrounds Cert.

Cadastro da imagem que ficará nos certificados que serão emitidos

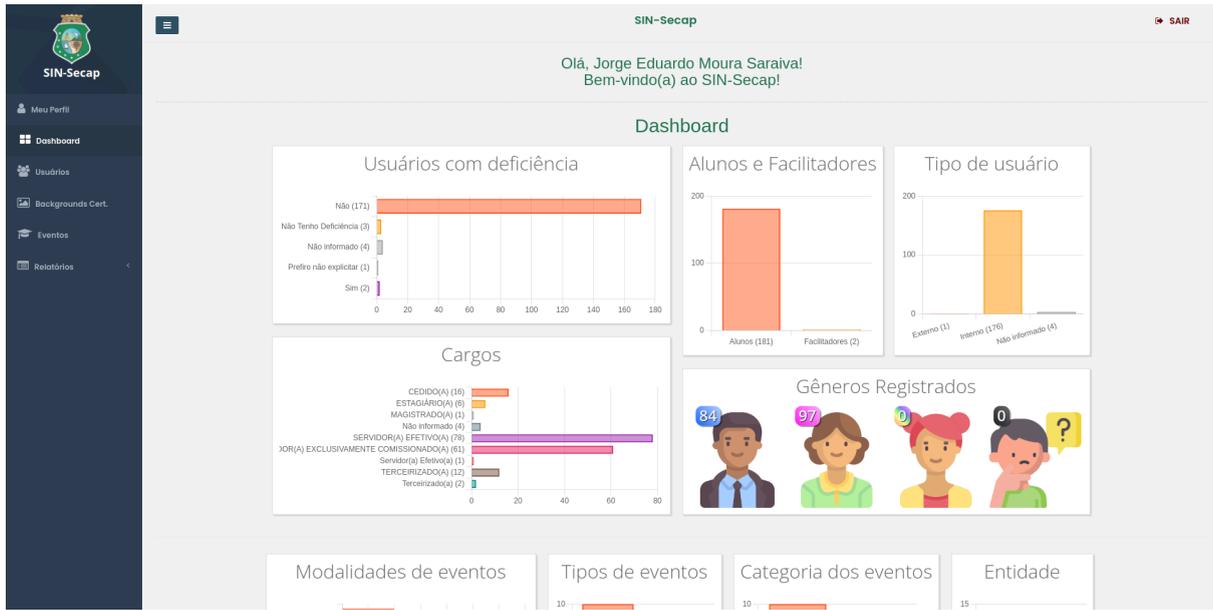
Eventos

É possível cadastrar e editar Eventos, além de listar eventos cadastrados bem como adicionar alunos

Relatórios

Páginas de relatórios de Eventos e Alunos

DASHBOARD



USUÁRIOS

1. Adicionar usuário;
2. Busca personalizada por perfil, se é facilitador ou aluno;
3. Tornar ou retirar cargo de **facilitador**;
4. Tornar ou retirar o perfil **aluno**;
5. Acessar página do usuário;
6. **Editar** ou **Completar cadastro**;
7. Ferramentas da lista na tabela, busca por texto, salvar registros em Excel, PDF ou Imprimir.

Adicionar Usuário - Parte 1

Ao adicionar um novo usuário precisa informar os dados iniciais

1. Matrícula para usuários que têm vínculo com o TJ, CPF para usuários externos;
2. Perfil
 - a. Administrador: Destinado para administradores da aplicação;
 - b. Usuário: Destinado para alunos e facilitadores.
3. Tipo: Interno para usuário que possuem matrícula ou Externo
4. Nome, Apenas para usuários Externos;
5. E-mail, apenas para usuários externos;
6. Aceita termos.
7. Salvar ou cancelar cadastro

Adicionar Usuário - Parte 2

Após cadastrar um novo usuário é redirecionado para a tela do usuário.

The screenshot shows the 'Usuário' (User) management page in the SIN-Secap system. The page has a dark sidebar on the left with navigation options: Dashboard, Usuários, Eventos, and Relatórios. The main content area displays a user profile form with the following fields and values:

1234567890 <small>Matricula/CPF</small>	Não informado <small>Nome</small>	Usuário <small>Perfil</small>	Não <small>Aceitou Termos</small>
Não informado <small>Formação</small>	Não informado <small>Gênero</small>	Não informado <small>Deficiência</small>	
1234567890@tjce.jus.br <small>Email TJCE</small>	Não informado <small>Email Secundário</small>	Não informado <small>Telefone</small>	
Não informado <small>Lotação</small>	Não informado <small>Cargo</small>	Não informado <small>Comarca</small>	
Não informado <small>Unidade</small>			

At the bottom of the form, there are three numbered buttons: 2 (Voltar), 1 (Definir Perfil / Completar cadastro), and 3 (Editar Perfil).

1. Informações atualmente salvas no registro do usuário
2. Voltar para tela de Usuários
3. Ir para página de Edição do usuário

Matricula/CPF *	1234567890
Perfil *	Usuário
Tipo	Externo
Nome *	Felipe Stênio Carvalho Almeida
E-mail	emaildofelipe@gmail.com
Telefone	(88) 8 8888-8888
E-mail TJCE	1234567890@tjce.jus.br
Lotação	Inovação
Cargo/Lotação	Terceirizado(a)
Comarca	Fortaleza
Unidade	Fcb/Juizados Especiais/Turmas Recursais
Formação	Mestre (R\$ 150,00)
Gênero	Masculino
Deficiência	Não Tenho Deficiência

Para completar o cadastro do usuário preencher todo o formulário com os dados obrigatórios.

Se o usuário for Externo, preencher nome e E-mail, usuários internos a aplicação retorna as informações diretamente da base do TJCE

Se o usuário for um facilitador, existe o campo Formação para preencher

BACKGROUNDS CERT.

Na barra lateral está o MENU, concedendo acesso às páginas da aplicação.

The screenshot shows the 'Backgrounds Cert.' application interface. At the top, there is a header with 'SIN-Secap' and a 'SAIR' button. Below the header, the page title 'Backgrounds Cert.' is displayed. The main content area features a sidebar with a 'Adicionar background' button (1). A search bar labeled 'Buscar por nome' (2) is present, with a 'Matricula' input field, a 'Buscar' button, and a 'Limpar busca' button. Below the search bar, there is a 'Pesquisar' button (5) and options for 'Excel', 'PDF', and 'Imprimir'. A table displays a list of records, with the first record being 'Gabriel Forte' (3). The table has columns for 'Nome' and 'Imagem'. The 'Imagem' column shows a certificate image (4) and an 'Editar' button. At the bottom of the table, there are 'Anterior' and 'Próximo' navigation buttons. The footer contains user information: 'Usuário: Jorge Matricula: 201612', 'Email: secap@tjce.jus.br', and 'SIN-Secap 1.0 - Sala de Inovação © 2024 Fórum Clóvis Beviláqua © 2024'.

1. Botão para adicionar uma nova imagem para os certificados;
2. Buscar certificado por nome do assinante;
3. Lista de cada imagem salva
4. Botão para editar
5. Ferramentas da lista na tabela, busca por texto, salvar registros em Excel, PDF ou Imprimir.

EVENTOS

Eventos
Dashboard / Eventos

Adicionar Evento 1

Exportar CSV

Mes Seleccione... Ano Seleccione... Tipo de Evento Seleccione... Entidade Seleccione... Comarca Seleccione...

Buscar Resetar busca Todos

Selecione as colunas para exibir: Acoes Alunos Acoes Eventos

10 resultados por página

Mostrando de 1 até 10 de 100 registros

# ID	Início em	# Código	Nome	Entidade	Qtde Alunos	Status	Ações para Alunos	Ações para Evento
100	24/01/2024	EV100_SECAP090924	OS DESAFIOS DA ANSIEDADE E DEPRESSÃO NO TRABALHO	Secap	1	Concluído	Add alunos Ver Alunos	Ver Editar
99	19/01/2024	EV99_SECAP090924	PROGRAMA +GESTÃO: GESTÃO DE PROCESSOS DE TRABALHO_SEEU	Secap	1	Concluído	Add alunos Ver Alunos	Ver Editar
98	02/01/2024	EV98_SECAP090924	PROGRAMA +GESTÃO: PRODUTIVIDADE	Secap	1	Concluído	Add alunos Ver Alunos	Ver Editar
97	11/01/2024	EV97_SECAP090924	PROGRAMA +GESTÃO: SATISFAÇÃO DO CLIENTE:	Secap	0	Concluído	Add alunos Ver Alunos	Ver Editar
96	21/02/2024	EV96_SECAP090924	PALESTRA: GERENCIAMENTO DE EQUIPE	Secap	0	Concluído	Add alunos Ver Alunos	Ver Editar
95	19/02/2024	EV95_SECAP090924	CURSO SISTEMA SAJPG PRÉ-PROCESSUAL T1	Secap	0	Concluído	Add alunos Ver Alunos	Ver Editar
94	22/02/2024	EV94_SECAP090924	CURSO: ATUIÇÃO DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA NO ÂMBITO DA LEI MARIA DA PENHA	Secap	0	Concluído	Add alunos Ver Alunos	Ver Editar

1. Adicionar um novo evento;
2. Tabela para busca personalizada por mês, ano, tipo de evento, entidade e comarca;
3. Tabela com a lista de eventos;
4. Adicionar aluno ao evento;
5. Acessar a lista de alunos do evento;
6. Ver dados do evento;
7. Editar evento.

Cadastrar Evento

The screenshot shows the 'Novo Evento' form in the SIN-Secap system. The form is organized into several sections:

- Entity and Signature:** 'Entidade do evento*' (dropdown), 'Assinatura do certificado*' (dropdown).
- Event Details:** 'Nome do Evento*' (text), 'CPA do Evento' (text), 'CPA do Pagamento' (text).
- Location and Modality:** 'Comarca*' (dropdown), 'Modalidade do evento*' (dropdown), 'Tipo*' (dropdown), 'Categoria*' (dropdown), 'Competência do Evento*' (dropdown).
- Logistics:** 'Quantidade de Vagas*' (text, example: 2), 'Carga horária*' (text, example: 5), 'Data de início*' (date), 'Data de Término*' (date), 'Hora do início*' (time), 'Hora do término*' (time).
- Resource and Facilitators:** 'Fonte do Recurso*' (dropdown), 'Modalidade do Recurso*' (dropdown), 'Facilitadores' (checkboxes for José Sérgio Cavalcante Barros, Felipe Stênio Carvalho Almeida, Rafaela Frederico Coelho, Damiana Norma Felix do Nascimento, Laura Abrante Silva, Camila Ferreira de Lima).
- Value and Description:** 'Valor do evento RS' (text), 'Descrição' (text area), 'Observações' (text area).
- Actions:** 'Salvar' (button), 'Cancelar' (button).

At the bottom of the page, there is a user profile for Felipe (Matrícula: 01923267329), an email link (Email: secap@tjce.jus.br), a test email link (Enviar email teste), and version information (SIN-Secap 1.0 - Sala de Inovação © 2024, Fórum Clóvis Beviláqua © 2024).

Para cadastrar um evento é necessário informar o itens obrigatórios marcado com *.

1. Entidade do Evento*;
2. Imagem do certificado do evento*;
3. Nome do Evento*;
4. CPA do Evento;
5. CPA do Pagamento;
6. Comarca*;
7. Modalidade do Evento*;
8. Tipo*;
9. Categoria*;
10. Competência do Evento*;
11. Quantidade de vagas*;
12. Carga horária*;
13. Data de início*;
14. Data de término*;
15. Hora de início*;
16. Hora de término*;
17. Fonte de recurso*;
18. Modalidade do recurso*;
19. Facilitadores;
20. Valor do Evento;
21. Descrição;
22. Observações

Editar Evento

Na edição do evento é possível editar as informações salvas no registro do evento e adicionar a informação da Avaliação de Reação.

Editar evento: Teste Ceduc 1

Avaliação de Reação	<input type="text" value="Nota avaliação"/>
Código*	<input type="text" value="EV373_SECAP090924"/>
Status*	<input type="text" value="Selecione..."/>
Entidade do evento*	<input type="text" value="Secap"/>
Nome do Evento*	<input type="text" value="OS DESAFIOS DA ANSIEDADE E DEPRESSÃO NO TRABALHO"/>

Adicionar alunos

Usuários com cadastro completo podem ser adicionados diretamente no evento com o botão **Adicionar aluno**, caso contrário o botão **Completar cadastro** ficará visível para primeiro completar o cadastro.

Quando clicar em **Adicionar usuário**, a página é atualizada para continuar adicionando

Adicionar alunos ao Evento: OS DESAFIOS DA ANSIEDADE E DEPRESSÃO NO TRABALHO

10 resultados por página

Mostrando de 171 até 179 de 179 registros

# ID	Nome	Matricula/CPF	Ações
7	Felipe Stênio Carvalho Almeida	1234567890	Adicionar aluno
6	Nome do usuário	123321	Completar cadastro
3	Francisco Anderson Ferreira dos Santos	0123215468	Completar cadastro
2	João Alfredo Pinto Moreira	02365874698	Completar cadastro
1	Arthur de Amorim Macena	02154889	Completar cadastro

Anterior 1 14 15 16 17 18 Próximo

Voltar para eventos Ver Alunos Editar Evento

Usuário: Felipe
Matricula: 01923267329

Enviar email teste

SIN-Secap 1.0 - Sala de Inovação © 2024
Forum Clóvis Beviláqua © 2024

- Nome do evento que está recebendo os alunos
- Linha com nome e matrícula do aluno
- Botão para adicionar o aluno ao evento
- Botão para completar o cadastro do aluno - abre em uma nova aba
- Voltar à lista de eventos
- Ver alunos já cadastrados do evento
- Editar o evento

Ver Alunos

Na tela de ver alunos listará todos os alunos no evento com seu status e botões de ações como **Gerar certificado**, **Enviar certificado** e **Remover aluno**.

De acordo com as regras apresentadas, Alunos terceirizados não recebem certificados.

The screenshot displays the 'Ver Alunos' interface for the event 'OS DESAFIOS DA ANSIEDADE E DEPRESSÃO NO TRABALHO'. It features a summary section with three cards: 'Total de Alunos' (2), 'Aprovados' (2), and 'Reprovados' (0). Below this is a search bar and a table of students. The table has columns for Matricula, Aluno, Nota, Frequência, Status, Gerar Certificado, Enviar Certificado, and Remover Aluno. Two students are listed: Felipe Stênio Carvalho Almeida (Matricula: 01923267329, Nota: 10, Frequência: 100, Status: Aprovado) and Jorge Eduardo Moura Saraiva (Matricula: 201612, Nota: 10, Frequência: 100, Status: Aprovado). The interface also includes buttons for 'Atualizar Alunos', 'Voltar para lista', 'Adicionar alunos', and 'Editar Evento'.

1. Nome do evento
2. Total de alunos cadastrados no evento
3. Total de alunos aprovados
4. Total de Reprovados
5. Lista dos alunos contendo, Matrícula, Nome, Nota, Frequência, Status, Gerar/envia certificados e remover aluno
6. Coluna com os botões para gerar certificados
7. Coluna com os botões para enviar certificados
8. Coluna com botões para remover os alunos
9. Botão para atualizar os alunos com as informações registradas na coluna **Nota**, **Frequência** e **Status**.
10. Voltar à lista de eventos
11. Adicionar novos alunos ao evento
12. Editar o evento.

RELATÓRIOS

Rel. Eventos

Tela para filtrar dados e gerar relatórios dos registros que estão salvos na aplicação de acordo com a necessidade.

1. Opções para realizar a busca no relatório. As opções são listadas de acordo com os registros salvos, ou seja, só será apresentado itens de busca que estão registrados nos formulários de cadastro do evento.
 - a. Mês, Ano, Tipo de Evento, Categoria de Evento, Entidade, Modalidade, Competência, Status
2. Buscar de acordo com as opções selecionadas
3. Resetar a busca
4. Listar todos os registros não considerando as opções
5. Total de cursos listados
6. Valor total dos cursos listados
7. Total de cursos de cada Entidade
8. Total de cursos de cada Modalidade
9. Total de Alunos dos cursos listados
10. Total de Alunos aprovados dos cursos listados
11. Média da Avaliação de reação dos cursos listados
12. Tabela com a lista dos cursos listados e com suas informações individuais
13. Botões para baixar a lista nos formatos Excel, PDF ou imprimir a lista

Rel. Alunos

Tela para filtrar dados e gerar relatórios dos registros que estão salvos na aplicação de acordo com a necessidade.

1. # Cargo, Unidade, Comarca, Gênero, Deficiência

2. Buscar, 3. Resetar busca, 4. Todos

5. Alunos: 23

6. Gênero: Masculino: 6 - Não binário: 1 - Feminino: 16

7. Deficiência: Física: 2 - Não Tenho Deficiência: 0 - Não: 21 - Sim: 0 - Prefiro não explicitar: 0

8. Tabela com a lista usuários listados e com suas informações individuais

9. Botões para baixar a lista nos formatos Excel, PDF ou imprimir a lista

Matricula/CPF	Nome	Cargo	Unidade	Comarca	Lotação	Gênero	Deficiência	Qtd. Cursos
01923267329	Felipe Stênio Carvalho Almeida	Terceirizado(a)	Fcb/Juizados Especiais/Turmas Recursais	Eusébio	Inovação	Masculino	Física	7
903388	Laura Abrante Silva	TERCEIRIZADO(A)	INTERIOR	não informado	Fórum de Mombaça	Feminino	Não	2
903330	Livia Maria Duarte de Oliveira	ESTAGIÁRIO(A)	INTERIOR	não informado	Fórum Des. Stênio Leite Linhares - Comarca de Lavras da Mangabeira	Feminino	Não	1
903251	Raniely Araujo Mariano	TERCEIRIZADO(A)	INTERIOR	não informado	Fórum des. Juvêncio Santana - Juazeiro do norte	Feminino	Não	2
903246	Maria Laudiane Gonçalves	TERCEIRIZADO(A)	INTERIOR	não	JUAZEIRO DO NORTE / CE	Feminino	Não	1

1. Opções para realizar a busca no relatório. As opções são listadas de acordo com os registros salvos, ou seja, só será apresentado itens de busca que estão registrados nos formulários de cadastro do usuário.
 - a. Cargo, Unidade, Comarca, Gênero, Deficiência
2. Buscar de acordo com as opções selecionadas
3. Resetar a busca
4. Listar todos os registros não considerando as opções
5. Total de usuários que são Alunos
6. Total de usuários de acordo com o gênero
7. Total de usuários de acordo com a deficiência
8. Tabela com a lista usuários listados e com suas informações individuais
9. Botões para baixar a lista nos formatos Excel, PDF ou imprimir a lista