

# GUIA RÁPIDO

## SiCadE web

Sistema de Cadastro de Estudantes

### a) Como agendar meu atendimento?

Siga as etapas abaixo para agendar seu atendimento.

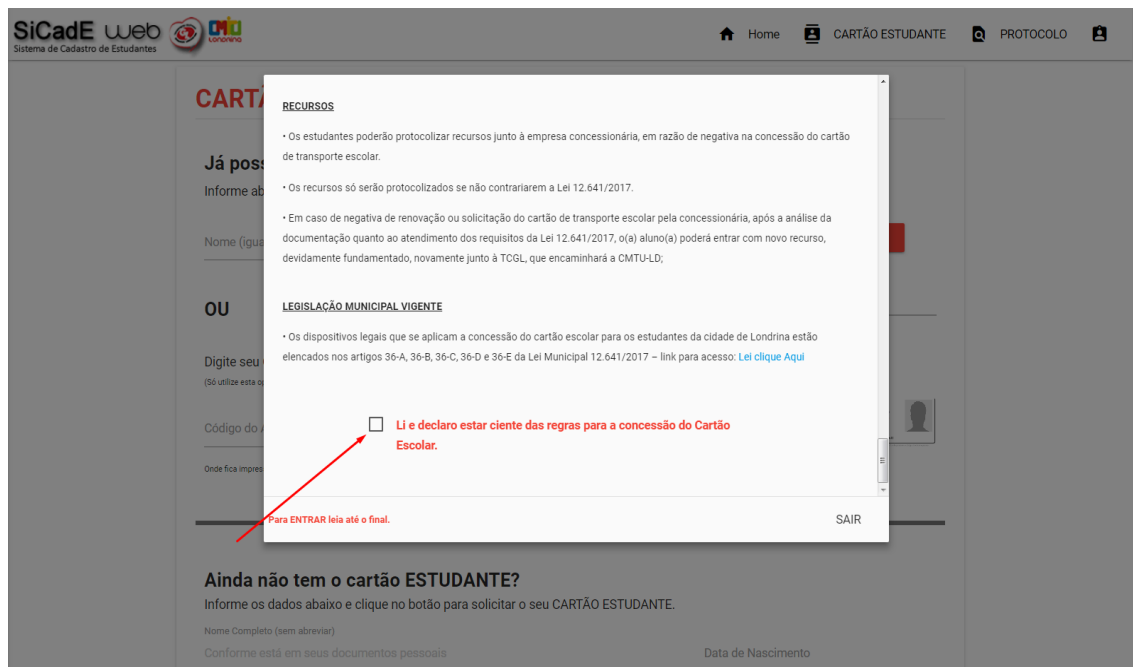
1) Acesse o site abaixo.

<http://estudante.tcgrandelondrina.com.br/sicade>

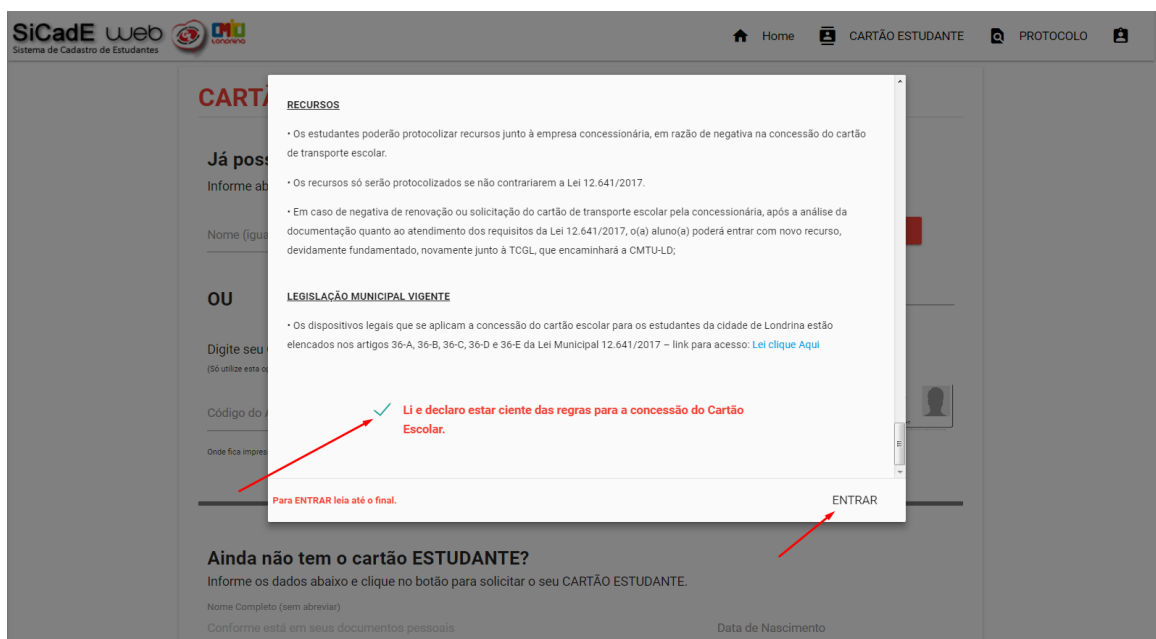
2) Clique em uma das opções abaixo.



- 3) Assim que aparecer os termos, será necessário ler as regras até o final rolando a tela e confirmar/aceitar clicando na “caixinha” conforme imagem abaixo.



- 4) Após clicar na “caixinha” aceitando os termos, aparecerá um botão “ENTRAR” logo abaixo, clicando neste botão o sistema liberará o acesso à próxima tela.



5) No caso do aluno já possui o Cartão de Estudante, conforme abaixo, o aluno deverá localizar seu cadastro através de uma das opções conforme segue.

a) Buscar por Nome e Data de Nascimento

**CARTÃO ESTUDANTE**

**Já possui o cartão ESTUDANTE?**  
Informe abaixo Nome, Data de Nascimento e faça sua renovação.

Nome (igual está impresso no seu cartão) \_\_\_\_\_ Data de Nascimento \_\_\_\_\_

**LOCALIZAR** 🔍

Red arrows point to the input fields and the search button.

b) Ou buscar por código do Aluno e Data de Nascimento

**OU** \_\_\_\_\_

Digite seu Código de Aluno e Data de Nascimento abaixo.  
(Só utilize esta opção caso seu cartão já tenha o Código do Aluno IMPRESSO)

Código do Aluno \_\_\_\_\_ Data de Nascimento \_\_\_\_\_

**LOCALIZAR** 🔍

ESCOLAR PTEM 50%  
UNEP - UNESP

Onde fica impresso meu código no cartão? [CLIQUE AQUI.](#)

Red arrows point to the input fields and the search button.

6) No caso de “CARTÃO NOVO”, ou seja, o aluno ainda não possui o Cartão de Estudante, basta informar o nome completo, data de nascimento e clicar no botão conforme imagem abaixo.

**Ainda não tem o cartão ESTUDANTE?**  
Informe os dados abaixo e clique no botão para solicitar o seu CARTÃO ESTUDANTE.

Nome Completo (sem abreviar)  
Conforme está em seus documentos pessoais \_\_\_\_\_ Data de Nascimento \_\_\_\_\_

Digite Nome/Data conforme DOCUMENTOS pessoais (serão conferidos no seu atendimento).

**SOLICITAR CARTÃO** 📄

Red arrows point to the input fields and the request button.

- 7) Neste ponto a tela de “Cadastro” já deverá estar disponível para o Aluno conforme imagem abaixo.

**CARTÃO ESTUDANTE**

**Dados Cadastrais**

Nome Completo: TESTE TIW Data Nascimento: 22/10/1988 CADASTRO

Seleção Sexo: [dropdown] RG: \_\_\_\_\_ Emissor: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_ Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Nome do Responsável: \_\_\_\_\_ CPF Mãe / Responsável: \_\_\_\_\_

Cidade Nascimento: \_\_\_\_\_ Seleção ESTADO: [dropdown]

Você está cadastrado(a) em algum PROGRAMA SOCIAL do Governo ?

Seleção: [dropdown]

**Endereço**

CEP: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_ LONDRINA [dropdown] Estado: PR

**Contato**

Telefone com DDD: \_\_\_\_\_ Celular com DDD: \_\_\_\_\_

- 8) No final da tela de cadastro o aluno deverá escolher o tipo de agendamento para que o sistema exiba as opções de LOCAL e DATA, conforme abaixo.

**Agendamento**

Seleção Tipo Agendamento

Seleção: [dropdown]

Seleção: [dropdown]

Gerar - Outras instituições de ensino

GRAVAR SAIR

- 9) No final da tela de cadastro o aluno deverá escolher o tipo de agendamento, local e data que deseja ser atendido conforme abaixo.

The screenshot shows a web form titled "Agendamento". At the top, there is a dropdown menu labeled "Selecione Tipo Agendamento" with the selected option "Geral - Outras instituições de ensino". Below this, there is another dropdown menu labeled "Loja de Crédito - 08:00 às 11:00". To the right of this menu is a date input field labeled "Escolha uma Data" with the value "00/00/0000". A red button labeled "LIMPAR DATA" is positioned to the right of the date field. Below the date field, there is a red error message: "Deixe a DATA em branco para agendamento automático." At the bottom of the form, there are two buttons: "GRAVAR" (blue) and "SAIR" (red).

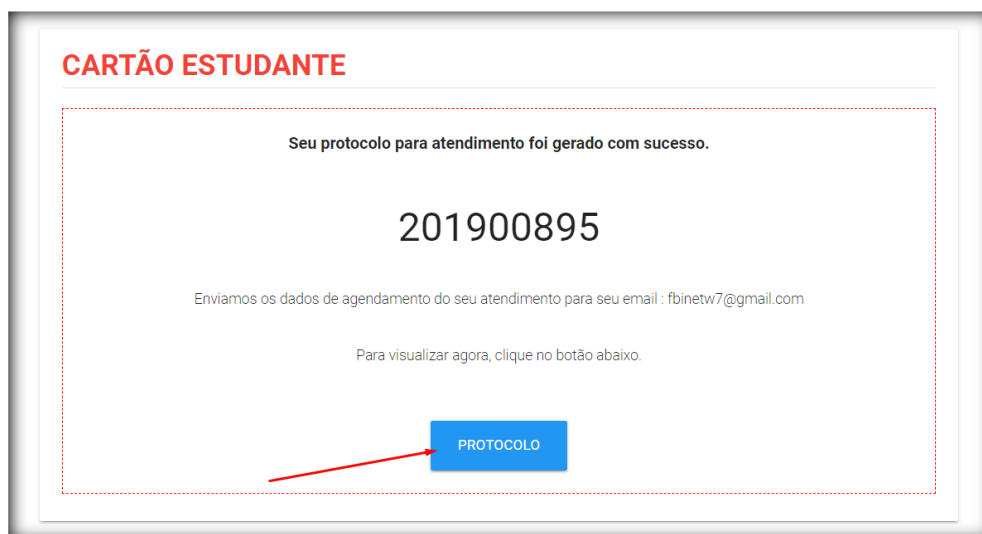
- 10) Ao clicar no campo "Data" o sistema exibirá o CALENDÁRIO para que seja escolhida uma data para agendamento do atendimento.

The screenshot shows the same "Agendamento" form as in the previous image, but with a calendar overlay. The calendar is for February 2019, showing the days of the week (D, S, T, Q, Q, S, S) and the dates. The date "21" is highlighted in a green circle, and a red arrow points to it. The calendar also shows "Quinta" at the top, "FEV 21 2019", and navigation buttons "HOJE", "LIMPAR", and "FECHAR".

**11)** Depois de escolhida a Data, basta clicar no botão “GRAVAR” para que o sistema valide as informações digitadas e gere o número do PROTOCOLO.

**\*\*Caso tenha alguma informação errada/faltando, o sistema vai exibir o erro no topo da tela. Assim que o erro for corrigido basta clicar no botão “GRAVAR” novamente.**

**12)** Após a gravação do cadastro, o sistema vai exibir a tela abaixo com o número do PROTOCOLO, clique no botão “PROTOCOLO” para imprimir os dados do seu atendimento. Importante destacar que você precisará do número do PROTOCOLO para ser atendido no dia agendado.



# GUIA RÁPIDO

## SiCadE web

Sistema de Cadastro de Estudantes

### **b) Como alterar meus DADOS quando já tenho um PROTOCOLO gerado no sistema?**

Siga as etapas abaixo para alterar seus dados, inclusive a DATA de AGENDAMENTO.

1) Acesse o site abaixo.

<http://estudante.tcgrandelondrina.com.br/sicade>

2) Clique em uma das opções abaixo.



- 3) Informe o número do seu PROTOCOLO e Nome Completo para que o sistema localize seu protocolo e exiba as informações que foram cadastradas anteriormente.

**PROTOCOLO** Consultar protocolo

---

**Já tem um PROTOCOLO?**

Altere seu cadastro informando os dados abaixo.

PROTOCOLO Nome Completo

Digite aqui o protocolo Informe nome igual no cartão

**LOCALIZAR** 🔍

- 4) O número do PROTOCOLO é importante e deve ser informado ao atendente no dia do seu atendimento, caso seja perdido este número, com a opção abaixo é possível localizar no sistema o PROTOCOLO gerado para seu atendimento.

**Precisa alterar seu CADASTRO mas perdeu o PROTOCOLO?**

Informe todos os dados abaixo e localize seu cadastro.

Nome (igual no seu cartão)

Data Nascimento

**LOCALIZAR** 🔍