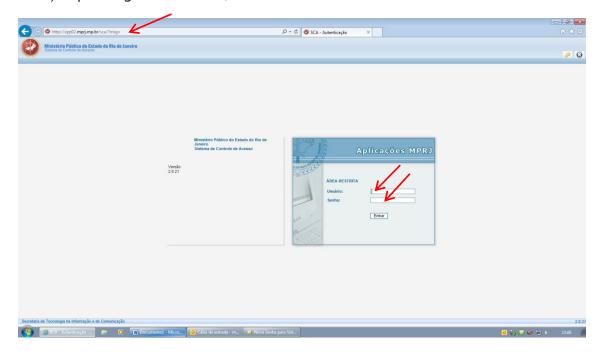


Diretoria Geral de Administração (DGADM)
Departamento de Suporte Operacional (DESOP)
Diretoria da Divisão de Documentação e Informação (DIDIN)
Serviço de Informações e Apoio a Convênio com Intercâmbio de Dados (SEIAC)

Acesso ao "Módulo Criança e Adolescente (MCA)"

Após enviar e-mail ao Serviço de Informações e Apoio a Convênios de Intercâmbio de Dados (SEIAC), através da caixa eletrônica cgjseiac@tjrj.jus.br, solicitando o cadastramento no referido módulo, tendo anexado o Termo de Responsabilidade para acesso ao "Módulo Criança e Adolescente (MCA) e Quero uma Família", disponibilizado na Intranet, "CONVÊNIOS PJERJ/MCA", acompanhado da sua identidade funcional ou RG, o usuário receberá um e-mail automático do MPRJ, com uma senha provisória, devendo adotar os seguintes procedimentos:

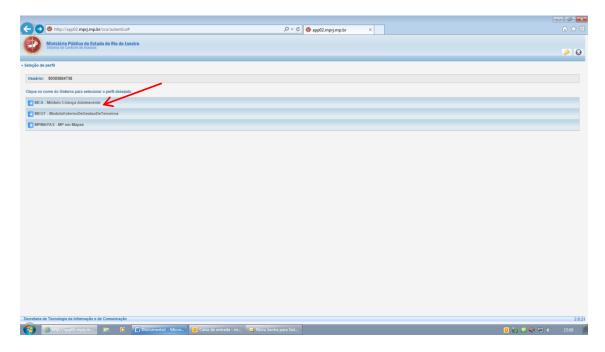
- Copiar e colar no navegador Internet Explorer o endereço: http://www.mprj.mp.br/sca/login.jsp;
- 2) No campo "Usuário" informe o número do CPF (sem pontos ou traços).
- No campo "Senha" digitar a senha provisória encaminhada por email do MP/RI;
- 4) Após digitar a senha, finalize clicando em "Entrar".



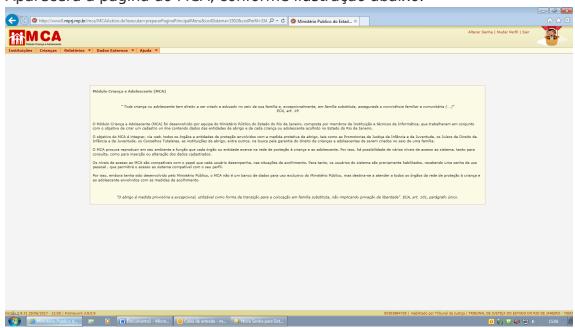


Diretoria Geral de Administração (DGADM)
Departamento de Suporte Operacional (DESOP)
Diretoria da Divisão de Documentação e Informação (DIDIN)
Serviço de Informações e Apoio a Convênio com Intercâmbio de Dados (SEIAC)

5) Selecionar a opção MCA – Módulo Criança e Adolescente.



6) Aparecerá a página do MCA, conforme ilustração abaixo.

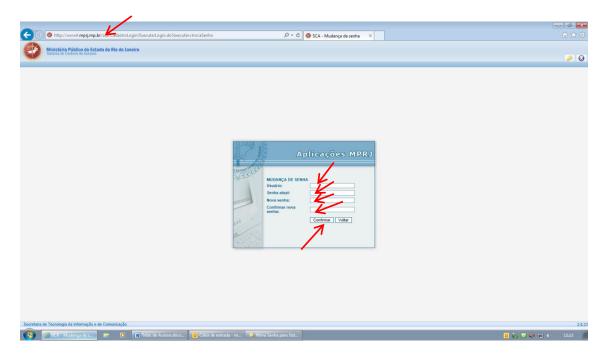




Diretoria Geral de Administração (DGADM)
Departamento de Suporte Operacional (DESOP)
Diretoria da Divisão de Documentação e Informação (DIDIN)
Serviço de Informações e Apoio a Convênio com Intercâmbio de Dados (SEIAC)

Para trocar a senha, seguir as seguintes etapas:

- Copiar e colar no navegador Internet Explorer o endereço: http://www.mprj.mp.br/sca/CadastroLogin/ExecutarLogin.do?executar=trocaSenha
- 2) No campo "Usuário" digitar o seu CPF;
- 3) No campo "Senha Atual" digitar a senha anteriormente recebida por e-mail do MP/RI;
- 4) No campo "Nova Senha" digitar a sua nova senha e na sequência confirmar a nova senha;
- 5) A senha deve ter no mínimo 6 (seis) e no máximo 12 (doze) caracteres, devendo conter letras e números.





Diretoria Geral de Administração (DGADM)
Departamento de Suporte Operacional (DESOP)
Diretoria da Divisão de Documentação e Informação (DIDIN)
Serviço de Informações e Apoio a Convênio com Intercâmbio de Dados (SEIAC)

6) Aparecerá a tela abaixo, devendo digitar na opção "Usuário" o CPF e na opção "senha" colocar a nova senha que foi alterada.



- 7) Para entrar em contato com o Gestor do MCA, clique na opção "Fale Conosco";
- 8) Selecionar "clique aqui" para preencher o formulário de contato, para caso de dúvidas, sugestões, reclamações, acesso ao sistema, inclusão de dados ou arquivos, etc.

