

Registro de Usuários no Sistema de Transporte Assistencial para Alunos do Colégio Militar de Manaus (SisTAA – CMM)

Para acesso ao Sistema de Transporte Assistencial para Alunos do CMM (SisTAA – CMM) online, o usuário deverá acessar o link disponível no site do Comando Militar da Amazônia (www.cma.eb.mil.br), conforme indicado pela Imagem 1 a seguir.



Imagem 1. Tela Principal do site do CMA

Após isso, a tela de acesso ao sistema será exibida. Caso seja o primeiro acesso do usuário ao sistema, o mesmo deverá realizar seu cadastro clicando no link **“Registre-se”**, conforme indicado na imagem 2, a seguir.



Imagem 2. Tela Principal do SISTAA/CMM

Antes de tratar do cadastro propriamente dito, é importante ressaltar que o preenchimento das informações é obrigatório para todos os militares que pretendem usufruir do transporte escolar, e que o mesmo ocorrerá em 2 etapas distintas. Após o envio dos dados preliminares (1ª etapa), os mesmos serão analisados por um dos gestores do sistema (militares do Cmdo CMA) para posterior “**desbloqueio**” do usuário. A imagem 3 apresenta a tela de registro de usuários.



Dados Cadastrais do usuário

Conta: Cadastro de Reserva ?

CPF:

Identidade:

Nome:

Nome de guerra:

Graduação/Posto:

OM:

Telefone (Móvel):

Telefone (Fixo):

Telefone (Trabalho):

E-Mail:

Dados Cadastrais de Endereço

Rua:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

Senha para Acesso ao STE-Online

Senha:

Confirmação:

Obs: A senha deve conter no máximo 8 caracteres

Imagem 3. Tela de Registro de Usuários

A primeira informação a ser preenchida é a “**Conta**”. Contas do tipo: **Gestor do CMA, Gerente de transporte da OM, Monitor de transporte, Motorista e Administrador**, são contas destinadas a usuários que atuarão no processo administrativo e assistencial do transporte escolar. Assim, se seu cadastro for para essa finalidade, escolha uma das contas supracitadas. Caso seu cadastro seja para registro de dependentes que utilizarão o transporte escolar, sua conta deverá ser a de **Responsável pelo aluno (pai/mãe)**. O restante das informações é de caráter pessoal, cabendo ao usuário registrá-las conforme solicitado pelo sistema. Solicita-se **ATENÇÃO**, para não escrever de forma errada (nome, endereços, CEP, etc), bem como para não esquecer dados relevantes (número da casa, apt, telefone, etc). Após o preenchimento dos dados, o usuário deverá enviá-los clicando no botão “**Enviar**” e aguardar até a análise e **desbloqueio** do cadastro pelo gestor (Cmdo CMA).

Obs.: A situação de “**Bloqueio**” ou “**Bloqueado**” não impede que o usuário acesse o sistema. Apenas o impede de cadastrar seus dependentes, o que ocorrerá numa segunda etapa, após o “desbloqueio”, que será feito pelo Cmdo CMA (**em no máximo 24 h**), depois da análise dos dados cadastrados. Se os dados disponibilizados na 1ª etapa estiverem em ordem, completos, e sem alteração, o usuário será **DESBLOQUEADO**, estando, a partir daí, em condições de proceder à **2ª etapa**, qual seja, o **registro das informações de seu (s) dependente (s)**. Para saber se já está “desbloqueado”, basta que o usuário clique em “**Alterar Informações Do Usuário**”, e confira a linha “**Situação Cadastral**”, conforme Imagem 4.

Dados Cadastrais do usuário

Conta:	<input type="text" value="1 - Responsável pelo aluno (pai/mãe)"/>
CPF:	<input type="text" value="51930951200"/>
Identidade:	<input type="text" value="1254698777"/>
Nome:	<input type="text" value="Raimundo nonato"/>
Nome de guerra:	<input type="text" value="Notato"/>
Graduação/Posto:	<input type="text" value="2º Ten - Segundo Tenente"/>
OM:	<input type="text" value="Cmdo CMA - Comando Militar da Amazônia"/>
Telefone (Móvel):	<input type="text" value="999999999999"/>
Telefone (Fixo):	<input type="text" value="999999999999"/>
Telefone (Trabalho):	<input type="text" value="999999999999"/>
E-Mail:	<input type="text" value="nonta@cma.eb.mil.br"/>
Situação Cadastral:	<input type="text" value="Desbloqueado"/> 

Imagem 4. Situação do usuário

Após o usuário fazer o seu Login (preenchendo a tela da Imagem 2, acima), informando sua conta, CPF e senha, e caso já esteja desbloqueado, aparecerá a opção “Registrar Dependentes”, conforme Imagem 5.

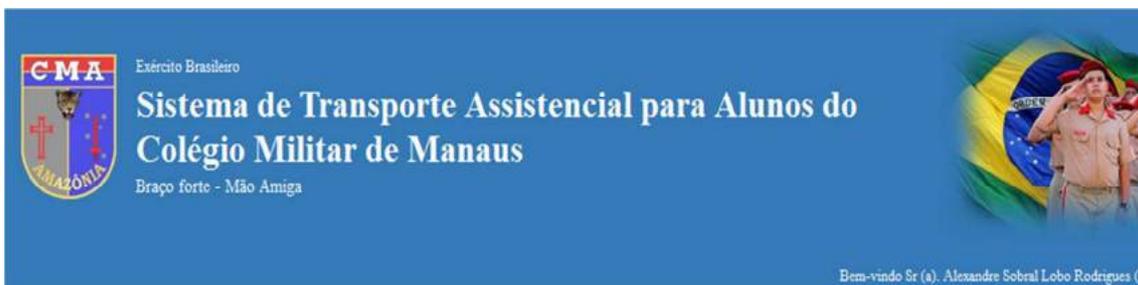


Imagem 5. Opção Registrar Dependentes

A opção “Registrar Dependentes” da tela da Imagem 5, acima, não estará disponível caso algum dos gestores do Cmdo CMA tenha identificado alguma alteração ou problema no cadastro inicial (1ª etapa). Neste caso, o próprio gestor do Cmdo CMA redigirá uma mensagem ao usuário, orientando-o a retificar, corrigir, ou complementar os dados cadastrais, para que o

desbloqueio seja efetivado e a 2ª etapa seja iniciada. A mensagem de advertência do gestor do Cmdo CMA será exibida conforme a Imagem 6, abaixo.

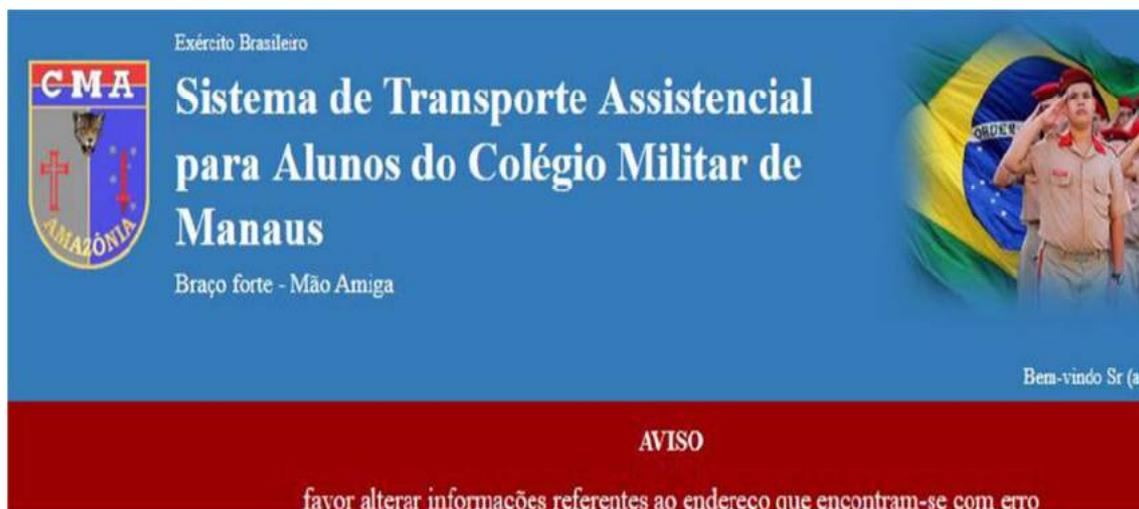


Imagem 6. Advertência enviada pelo Gestor ao Usuário

Registro de Dependentes no SisTAA – CMM (2ª etapa do cadastro, após o desbloqueio)

Após a finalização e o desbloqueio do cadastro do usuário, a funcionalidade “Registrar Dependentes” estará disponível para acesso. É importante ressaltar que o registro de dependentes é realizado apenas para usuários com conta **Responsável pelo aluno (pai/mãe)**. A tela de cadastro e de inclusão de informações dos dependentes é apresentada conforme a imagem 7.

Dados Cadastrais do Usuário

Conta:

CPF:

Dados Cadastrais do Aluno

Identificador: * Gerado automaticamente pelo sistema

Nome:

Idade:

Série:

Grau de Parentesco:

Cadastro Ano Anterior?:

Itinerário: ...

Ponto: ...

Manhã

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
<input type="text" value="0 - Não"/>				

Tarde

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
<input type="text" value="0 - Não"/>				

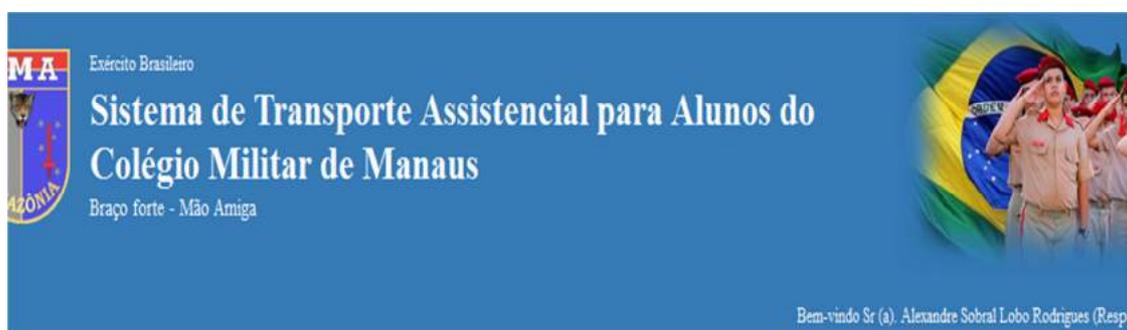
Imagem 7. Tela principal do Registro de Dependentes

O usuário deverá preencher todas as informações solicitadas para que o registro do dependente possa ocorrer sem erros.

No campo “**Série**” o usuário deverá preencher conforme os seguintes exemplos: se o aluno pertencer ao 7º ano do Ensino Fundamental, deverá preencher **7 ANO EF**. Se o aluno pertencer ao 2º ano do Ensino Médio, deverá preencher **2 ANO EM**.

No campo “**Cadastro Ano Anterior**” o usuário deverá preencher “SIM” ou “NÃO”, conforme os seguintes critérios: se o aluno foi usuário cadastrado e utilizou o Transporte Escolar na Guarnição de Manaus no ano de 2015, deverá marcar “SIM”. Caso contrário, deverá marcar “NÃO”.

No campo “**Itinerário**” o usuário poderá visualizar todas as opções de itinerários disponibilizados (nº 1, 2 e 3), clicando no botão localizado ao lado do campo “**Itinerário**”. Será apresentada a imagem 8, abaixo, que descreve as Avenidas, Vias, Ruas e Logradouros englobados em cada itinerário, nos trajetos de IDA (para o CMM) e de RETORNO (para a Residência do Aluno).



Sair

Itinerarios Cadastrados

ID	Trajeta de IDA	Trajeta de Retorno
1	Praia da Ponta Negra (Hotel tropical) - Estrada da Ponta Negra - Av. Brasil - Rua Natal - Av. Brasil - Estrada da Ponta Negra - Av. Pedro Teixeira - Av. Constantino Nery - R. Luiz Antony - CMM	CMM - R. Luiz Antony - Tv. Tamararé - Av. Floriano Peixoto - Av. Gen. Getúlio Vargas - R. Ramos Ferreira - R. Ferreira Pena - Av. Ayrão - Av. Constantino Nery - R. Loris Cordovil - Av. do Samba - Av. Pedro Teixeira - Estrada da Ponta Negra - Praia da Ponta Negra (Hotel Tropical) - Estrada da Ponta Negra - Av. Brasil - R. Natal - Av. Brasil
2	CMA - Estrada da Ponta Negra - Av. São Jorge - Av. Constantino Nery - R. Luiz Antony - CMM	CMM - R. Luiz Antony - Tv. Tamararé - Av. Floriano Peixoto - Av. Gen. Getúlio Vargas - R. Ramos Ferreira - R. Ferreira Pena - Av. Ayrão - Av. Constantino Nery - R. Arthur Bernberdes - Av. São Jorge - Estrada da Ponta Negra - CMA
3	4ºBAVEx - Av. Gal. Rodrigo Otávio - Bola da Suframa - Av. Pres. Costa e Silva - R. Ramos Ferreira - R. Luiz Antony - CMM	CMM - R. Luiz Antony - Tv. Tamararé - Av. Floriano Peixoto - Av. Sete de Setembro - Av. Castelo Branco - Av. Pres. Costa e Silva - Bola da Suframa - Av. Gal. Rodrigo Otávio - 4ºBAVEx

Imagem 8 Tela de consulta de itinerário

Clicando-se em cada Itinerário cadastrado (LINK), seja de IDA, ou de RETORNO, o usuário será direcionado para o aplicativo “Google Maps”, conforme imagem 9, o que dará, ao responsável, total visualização dos locais pelos quais as viaturas passarão.

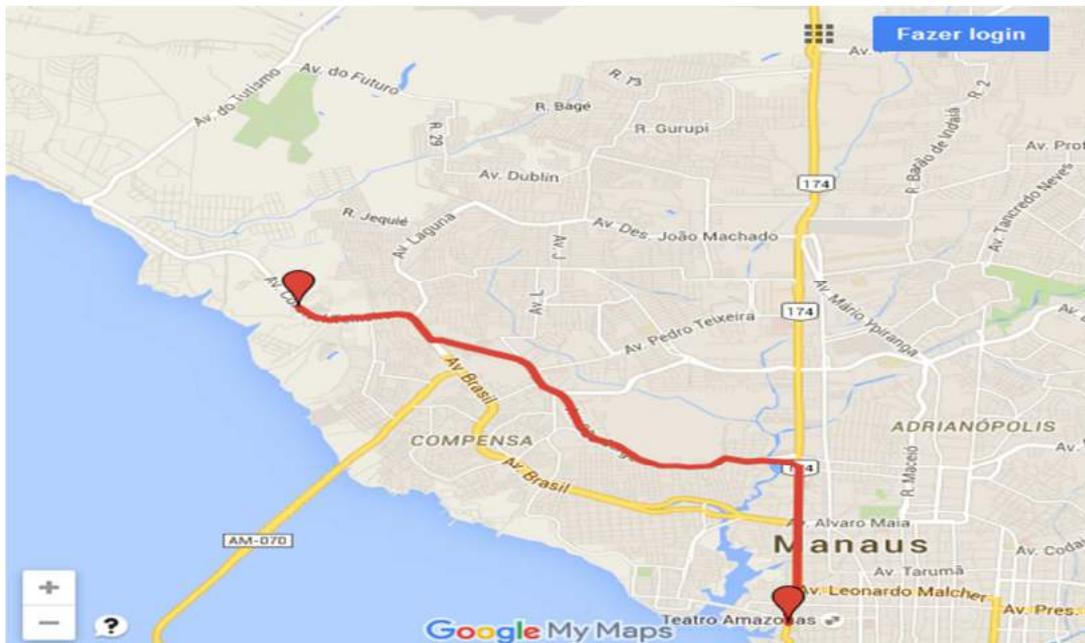


Imagem 9 Trajeto do Itinerário

Além do Itinerário, o sistema permite que o usuário consulte, visualmente, fotos dos pontos de embarque. Para tal, o usuário deverá clicar no botão localizado ao lado do campo “**Ponto**”. A imagem do ponto de embarque selecionado será exibida conforme imagem 10.

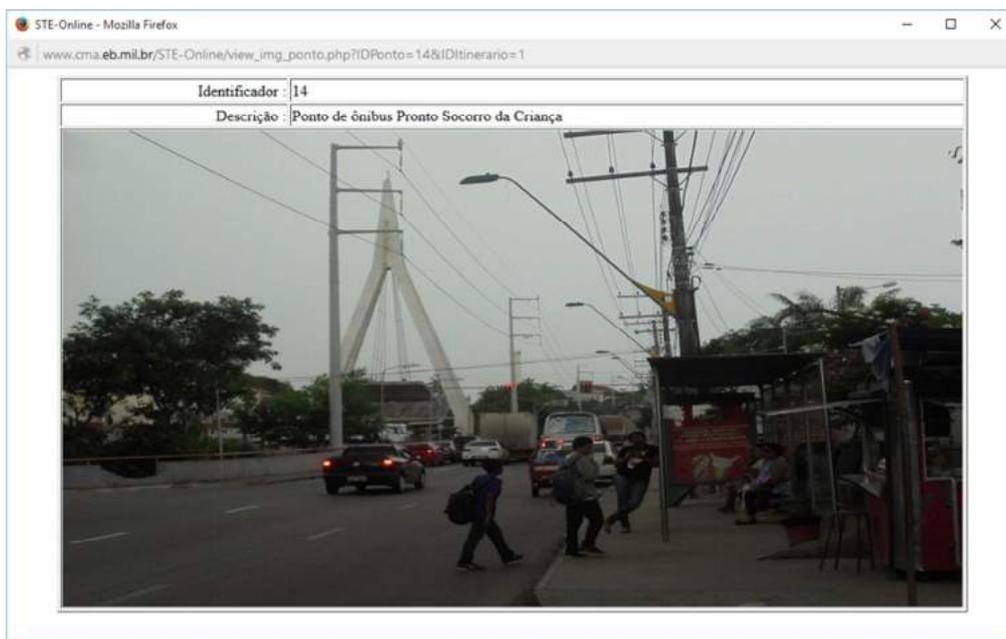


Imagem 10 Imagem do ponto de embarque selecionado pelo usuário

É importante ressaltar que um usuário poderá cadastrar quantos dependentes forem necessários. O sistema não possui limitações quanto a isso.

Além dos campos acima citados, os responsáveis deverão MARCAR, nos campos que contem os dias da semana para os turnos da **MANHÃ**, e nos campos que contem os dias da semana para os turnos da **TARDE**, conforme os seguintes critérios e orientações: “**SIM**”, nos dias (Seg, Ter, Qua, Qui e Sex) dos turnos (manhã ou tarde) em que o aluno se deslocar para o CMM (em Vtr do Transporte Assistencial) ou estiver/permanecer no Colégio, e “**NÃO**” nos dias e turnos em que não deslocar ou não estiver. A título de exemplo demonstramos a seguir, na imagem 11 (Exemplo 1), como deverá ser feita a marcação para um aluno que, além de se dirigir para o

CMM para assistir as aulas normais no turno da manhã, embarcado em viatura do transporte escolar assistencial, em todos os dias da semana, terá atividades escolares no CMM no turno da tarde, nas segundas e quartas-feiras:

Manhã				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
1 - Sim	1 - Sim	1 - Sim	1 - Sim	1 - Sim

Tarde				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
1 - Sim	0 - Não	1 - Sim	0 - Não	0 - Não

Enviar Dados Sair

Imagem 11. Exemplo 1

A seguir, na imagem 12 (Exemplo 2), o exemplo de um aluno que, por algum motivo ou razão particular, deslocar-se-á para o CMM por meios próprios, pela manhã, nas terças e quintas-feiras, não utilizando viatura do transporte assistencial, e que, no turno da tarde, permanecerá no CMM nas segundas e quartas-feiras, desejando, nesses dias, retornar, ao final da tarde, com o transporte escolar assistencial:

Manhã				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
1 - Sim	0 - Não	1 - Sim	0 - Não	1 - Sim

Tarde				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
1 - Sim	0 - Não	1 - Sim	0 - Não	0 - Não

Enviar Dados Sair

Imagem 12. Exemplo 2

Em relação aos exemplos 1 e 2 acima, e a fim de orientar os responsáveis quanto à correta marcação desses dias, o Cmdo CMA entende ser importante **DESTACAR** que, em contato telefônico com o Colégio Militar de Manaus, o Estabelecimento de Ensino informou, preliminarmente (carece de confirmação), que os 6º e 7º anos do Ensino Fundamental terão atividades no turno da tarde nas segundas e quartas-feiras, e que 8º e 9º anos do Ensino Fundamental terão atividades no turno da tarde nas terças e quintas-feiras. **Sugere-se veementemente**, portanto, que os responsáveis **CONFIRMEM** com o CMM os **DIAS NOS QUAIS OS DEPENDENTES TERÃO ATIVIDADES À TARDE**, **antes** de preencherem essas informações. Tal recomendação avulta de importância quando o responsável passa a ter conhecimento de que se o jovem estiver marcado nas segundas e quartas-feiras à tarde, por exemplo, ele só poderá embarcar na viatura do transporte que retornar no final da tarde das segundas e quartas-feiras, **sendo impedido de embarcar nas viaturas que retornarem na hora do almoço, nas segundas e quartas-feiras**.

Após o preenchimento completo das informações, os dados deverão ser enviados para registro no sistema. É importante ressaltar que, após o uso do sistema, o usuário deverá sair do sistema através da opção **SAIR DO SisTAA/CMM**, localizada na tela principal de acesso as funcionalidades do sistema.