1. Ao executar o CtrAc deverá ser primeiramente exibida a tela de login onde o usuário deverá informar:

* Nome do usuário - char (15);
* Senha – char (10).

1. Após o login validado será exibida a tela com opções de acesso ao cadastro dos acolhidos com as seguintes opções

* 1 – Inclusão
* 2 – Alteração
* 3 – Exclusão
* 4 – Consulta
* 5 – Relatório

1. Para opção (1 – Inclusão) será solicitado o preenchimento dos seguintes campos:

**Tela de identificação do Acolhido**

- CPF : somente números (num - 12)

- Nome - Nome da Mãe (char 50)

- Nome do Pai (char 50)

- Data de Nascimento (date)

- Registro Geral (char 12)

- Org. Expedidor (char 10)

- UF (char 2)

- Título Eleitor (num 12)

- UF (char 2)

- Carteira de Trabalho (char 10)

- Endereço (char 40)

- Num (char 6)

- Complemento (char 10)

- Cep. (char 10)

- Bairro (char 20)

- Município (char 25)

- UF (char 2)

- Telefones (char 25)

- Data de Acolhimento (date)

- Possui renda própria (char 1) somente “S ou “s” e “N” ou “n”

- Encaminhado por (char 50)

- Queixa (char 60)

- Substâncias em uso no último ano (char 50)

- Responsável pelo acompanhamento do acolhido (char 50)