

# Manual para usuário PROGEPE

Atividades realizadas apenas por usuários da PROGEPE

- [Criar novo concurso](#)
- [Revisar e Editar Concurso](#)
- [Excluir Concurso](#)
- [Publicar concurso definitivamente](#)
- [Cadastrar Unidades](#)
- [Editar Unidade](#)
- [Cadastrar Área](#)
- [Editar Área](#)
- [Editar Vinculações](#)

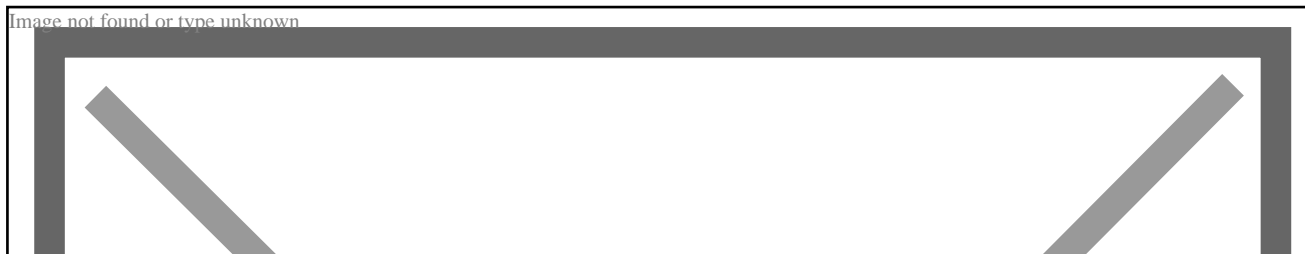
# Criar novo concurso

Para criar novo concurso basta seguir os seguintes passos:

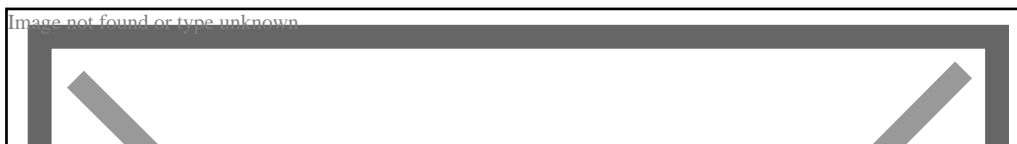
1. No menu superior, clicar em **Concursos**



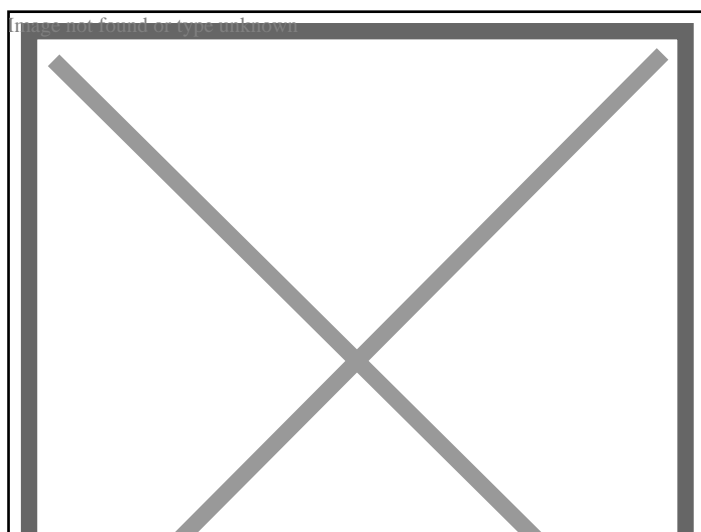
2. O sistema exibirá a lista de concursos cadastrados. Caso não esteja visualizando nada na lista, realize o logoff e entre novamente no sistema



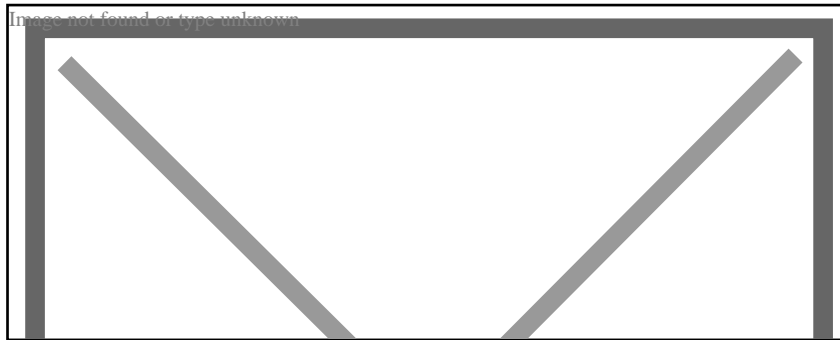
3. Clicar no botão **Novo Concurso**



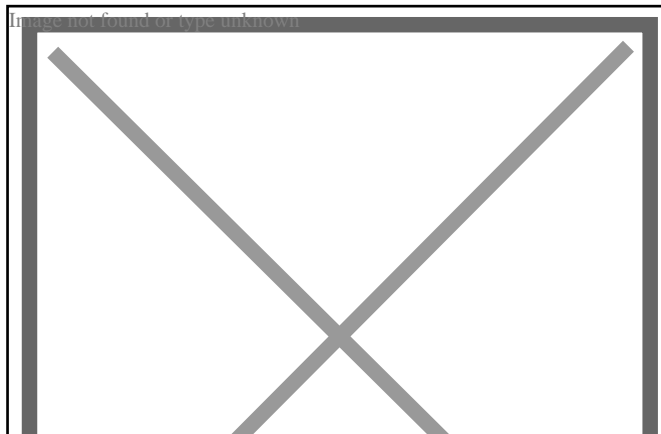
4. O sistema exibirá um formulário para o cadastro do concurso



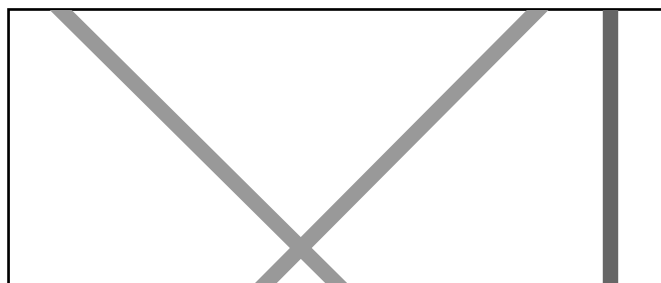
5. Para incluir as unidades que serão responsáveis pelo concurso, clicar no botão **Incluir Unidades**



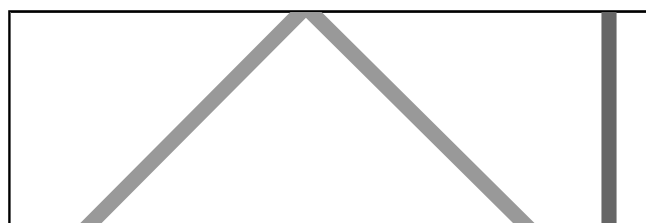
6. Ao clicar nas unidades desejadas e o sistema exibirá os botões **Incluir Grupos** e **Incluir Usuários**



1. Ao incluir um grupo, todos os usuários que fazem parte daquele grupo terão acesso ao concurso e poderão fazer publicações. Para tanto, basta clicar no botão **Incluir Grupos** e selecionar os grupos desejados



2. É possível incluir um usuário específico ao invés de todo um grupo. Para tanto, basta clicar no botão **Incluir Usuários** e selecionar os usuários desejados



7. Selecionar o status do concurso. Recomenda-se criar com o status despublicado para possibilitar a revisão antes de publicar definitivamente. **ATENÇÃO!** Não é possível editar concursos que estejam com status “publicado”. Caso perceba-se que houve um erro em um concurso, deve-se realizar uma **Retificação**.



8. Adicionar nome do Concurso, número e ano do Edital



9. Clicar no botão **Escolher Arquivo** para adicionar o documento referente ao Edital de Abertura do concurso



10. Clicar em **Enviar**



11. O sistema exibirá novamente a lista de concursos, agora com o concurso recém-criado. Note que, tendo-se respeitada a recomendação do item 7, o concurso é criado com o status despublicado. Faz-se necessário realizar uma revisão no arquivo e nos dados da do concurso antes de publicá-lo para os usuários externos.

Image not found or type unknown



# Revisar e Editar Concurso

Para revisar e editar um concurso basta seguir os seguintes passos:

1. No menu superior, clicar em **Concursos**



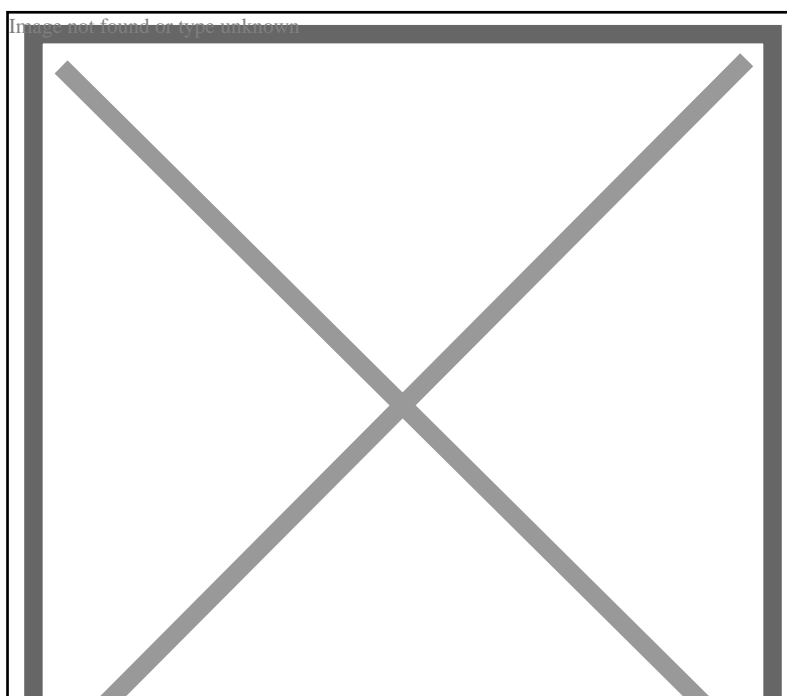
2. O sistema exibirá a lista de concursos cadastrados. Caso não esteja visualizando nada na lista, realize o logoff e entre novamente no sistema



3. No concurso desejado, clicar em **Editar**



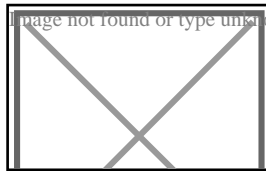
4. O sistema exibirá as informações da publicação



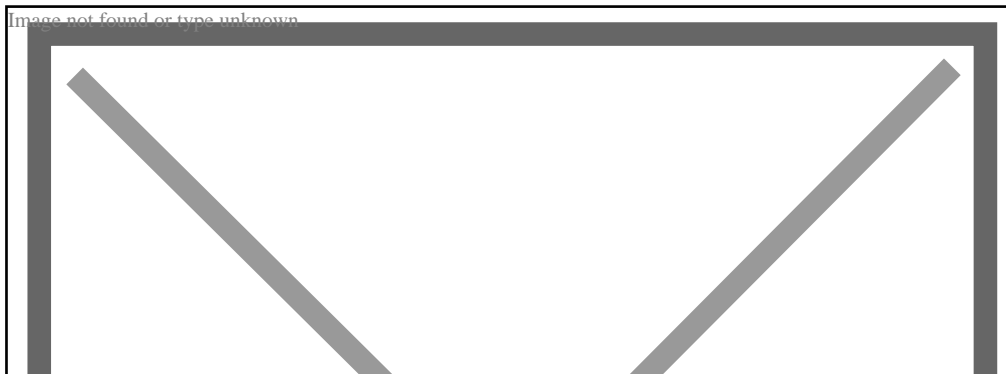
5. Editar os dados do concurso, se necessário

6. Clicar em **Salvar**

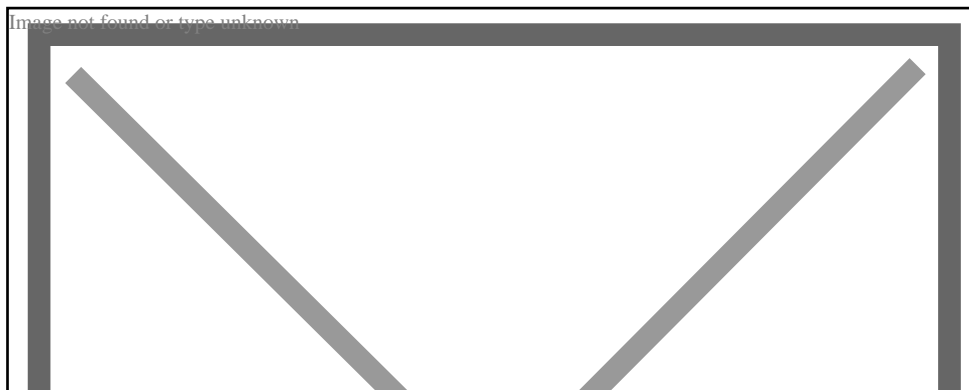




7. O sistema exibirá uma tela de confirmação. Clicar em **Salvar**



8. O sistema informará que a modificação foi realizada



# Excluir Concurso

Ao criar um novo concurso pode-se cometer o erro de inserir o arquivo errado e realizar o upload. Nesses casos é possível realizar a exclusão do concurso. **ATENÇÃO!** Só é possível excluir um concurso se este tiver o status “**despublicado**”. Caso o documento já esteja com status publicado é necessário realizar uma Retificação. Para excluir uma publicação basta seguir os seguintes passos:

1. No menu superior, clicar em **Concursos**



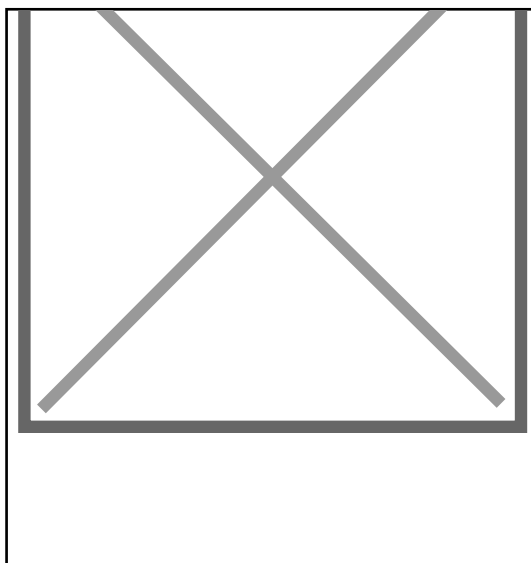
2. O sistema exibirá a lista de concursos cadastrados. Caso não esteja visualizando nada na lista, realize o logoff e entre novamente no sistema



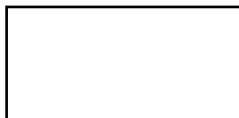
3. No concurso desejado, clicar em **Editar**



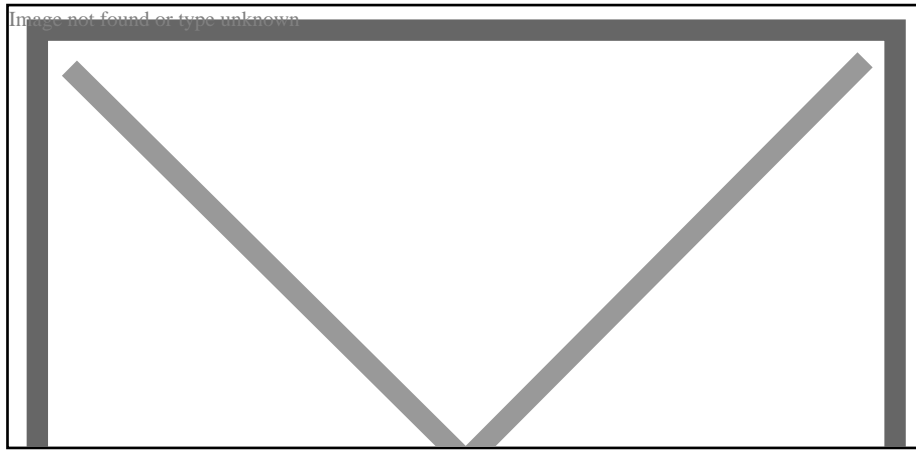
4. O sistema exibirá as informações do concurso



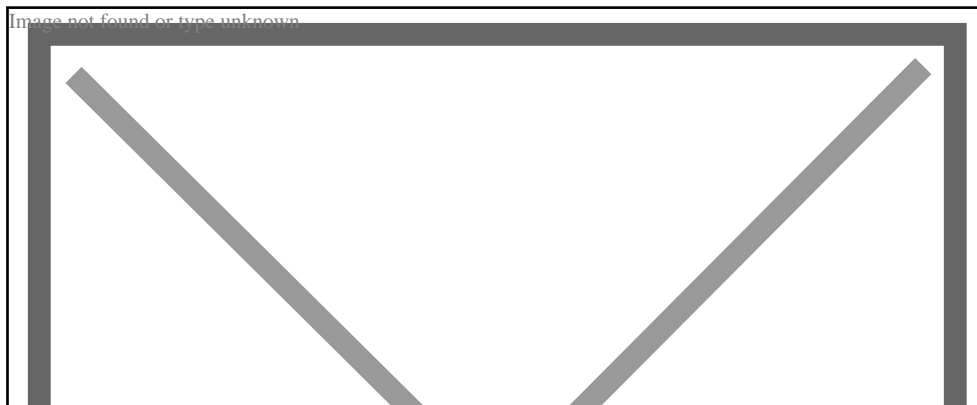
5. Clicar no botão **Excluir**



6. Confirmar exclusão. **ATENÇÃO!** Esta ação é irreversível.



7. O sistema informará que a exclusão foi realizada



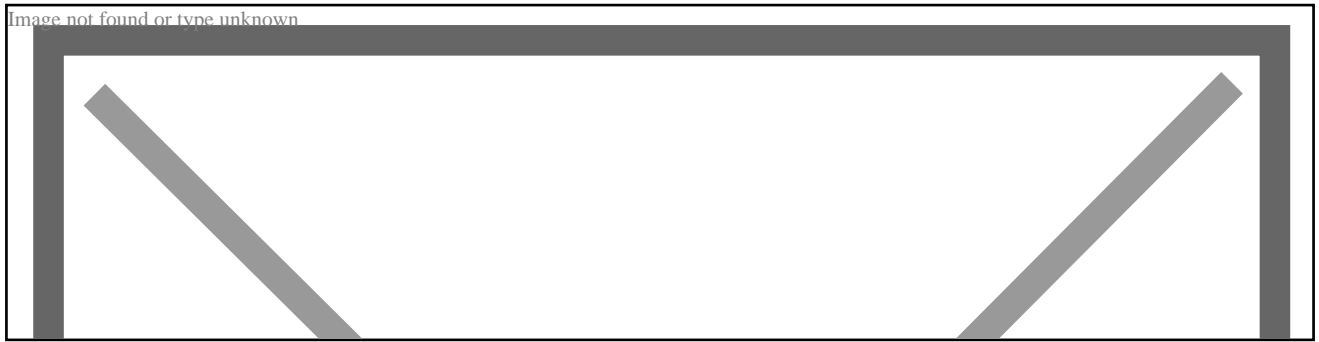
# Publicar concurso definitivamente

Após realizar a revisão, tendo certeza de que os dados do concurso estão corretos, é necessário mudar o seu status para “publicado”. Para tanto, basta seguir os seguintes passos:

1. No menu superior, clicar em **Concursos**



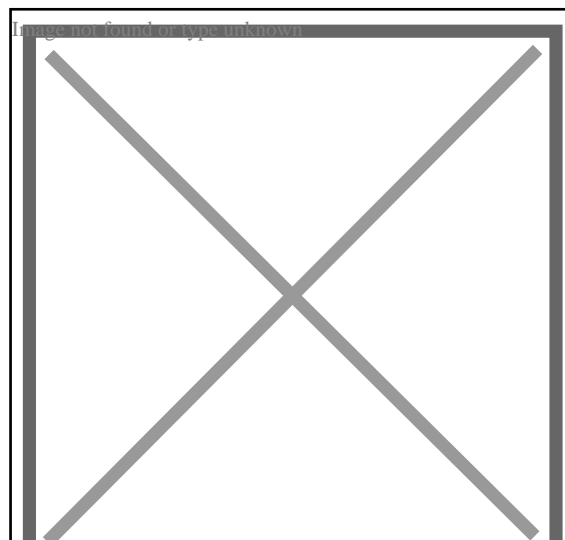
2. O sistema exibirá a lista de concursos cadastrados. Caso não esteja visualizando nada na lista, realize o logoff e entre novamente no sistema



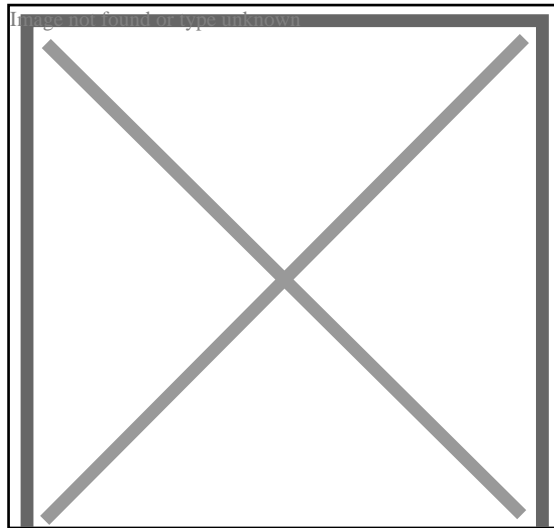
3. No concurso desejado, clicar em **Editar**



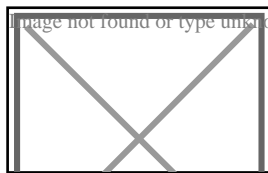
4. O sistema exibirá as informações do concurso



5. Selecionar o status **Publicado**



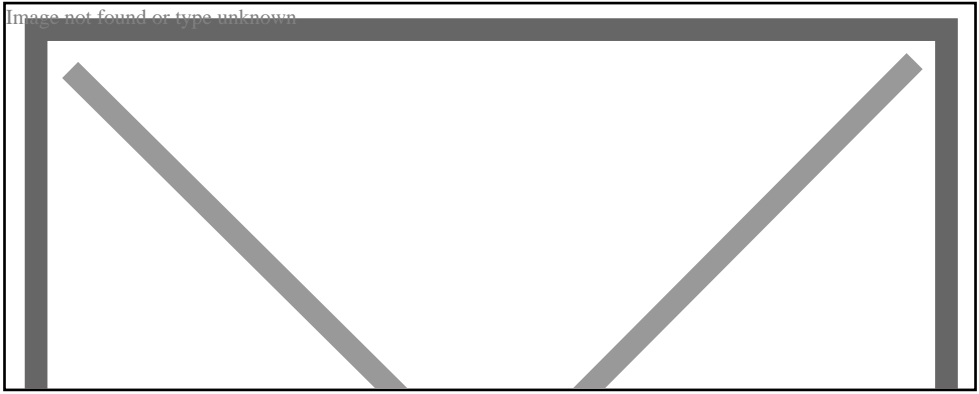
6. Clicar em **Salvar**



7. O sistema exibirá uma tela de confirmação. Clicar em **Salvar**



8. O sistema informará que a modificação foi realizada





# Cadastrar Unidades

Unidades são entidades responsáveis por publicar documentos de um concurso. Para cadastrar uma nova Unidade basta seguir os seguintes passos:

1. No menu superior, clicar em **Unidades**

Image not found or type unknown



2. O sistema exibirá a lista de unidades cadastradas. Caso não esteja visualizando nada na lista, realize o logoff e entre novamente no sistema

Image not found or type unknown

3. Clicar em **Nova Unidade**

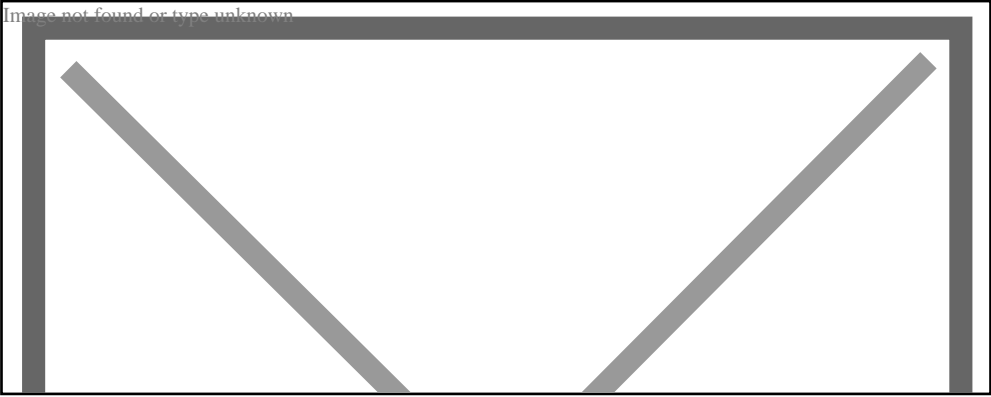
Image not found or type unknown

4. O sistema exibirá um campo para ser preenchido com o nome da nova unidade. Digitar o nome da unidade a ser cadastrada e clicar em **Enviar**

Image not found or type unknown

5. O sistema informará que a criação foi realizada

Image not found or type unknown




# Editar Unidade

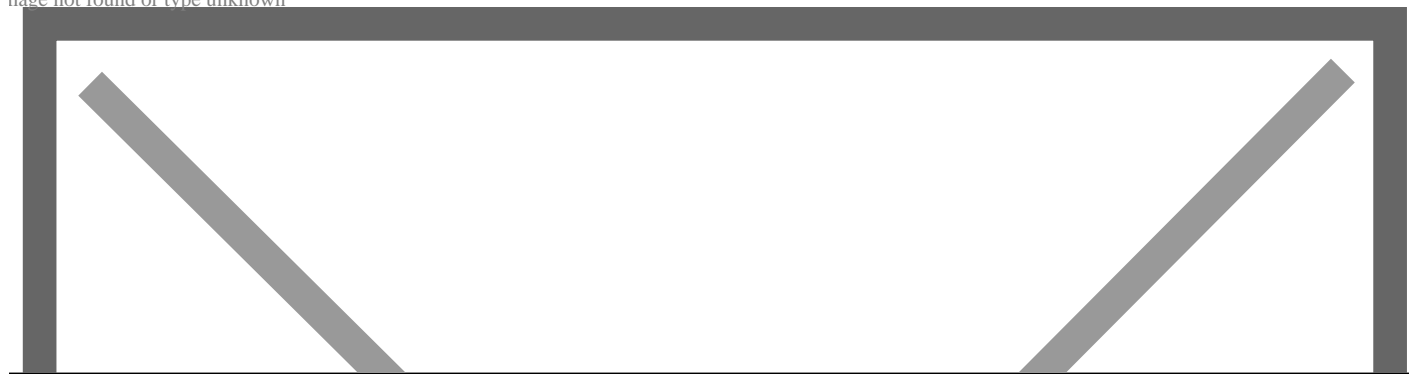
Para editar uma unidade basta seguir os seguintes passos:

1. No menu superior, clicar em **Unidades**

Image not found or type unknown



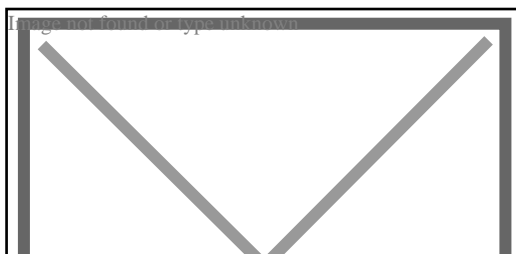
2. O sistema exibirá a lista de unidades cadastradas. Caso não esteja visualizando nada na lista, realize o logoff e entre novamente no sistema



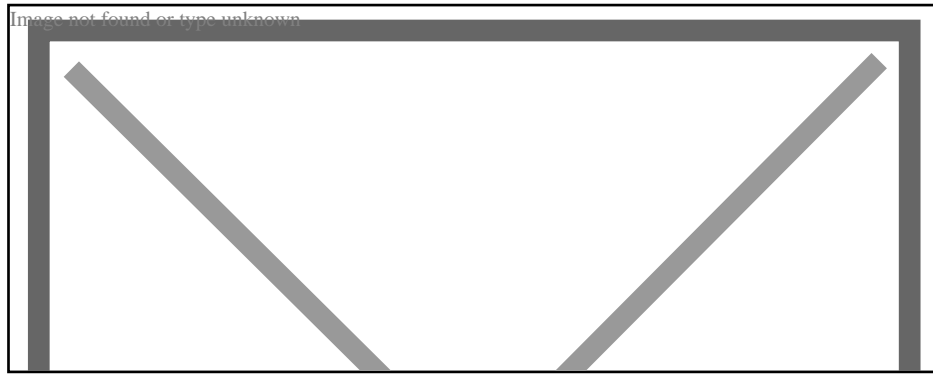
3. Na unidade desejada, clicar em **Editar**. No exemplo abaixo cadastrou-se a Comissão Campus Sosígenes Costa duas vezes, quando deveria ser somente uma



4. O sistema exibirá o nome da Unidade, que pode ser modificado. Após a edição, clicar em **Salvar**



5. O sistema informará que a modificação foi realizada



# Cadastrar Área

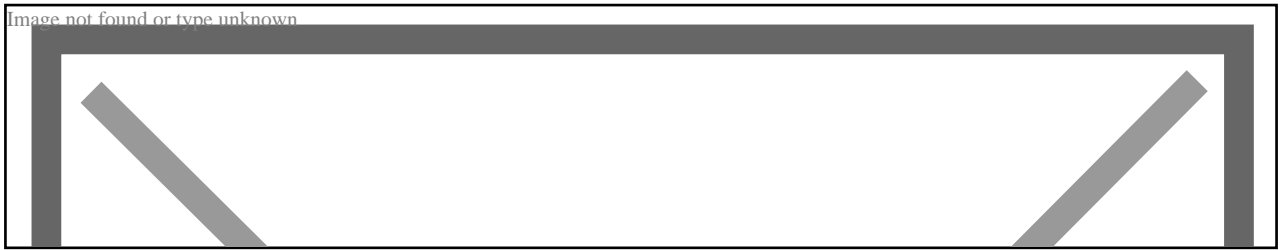
Áreas são relativas às áreas de conhecimento de um concurso e estão ligadas às unidades. Portanto, para cadastrar uma nova área é preciso verificar se a unidade a qual ela fará parte já existe. Para cadastrar uma nova área basta seguir os seguintes passos:

1. No menu superior, clicar em **Áreas**

Image not found or type unknown



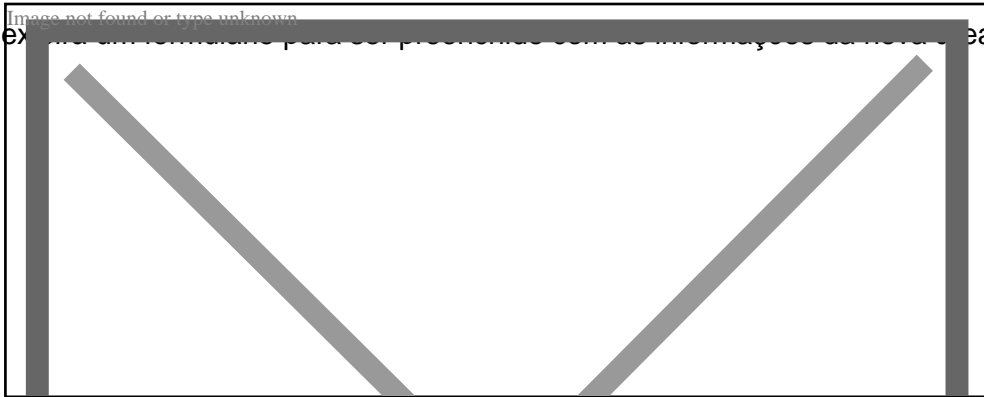
2. O sistema exibirá a lista de áreas cadastradas. Caso não esteja visualizando nada na lista, realize o logoff e entre novamente no sistema



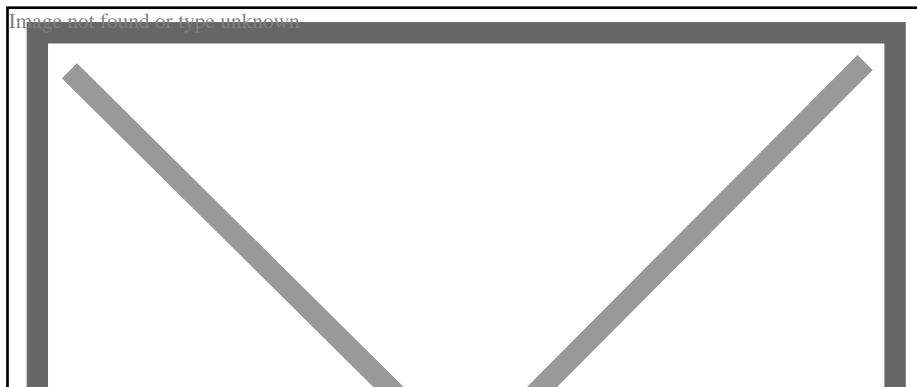
3. Clicar em **Nova Área**



4. O sistema exibe um formulário para ser preenchido com os dados da nova área

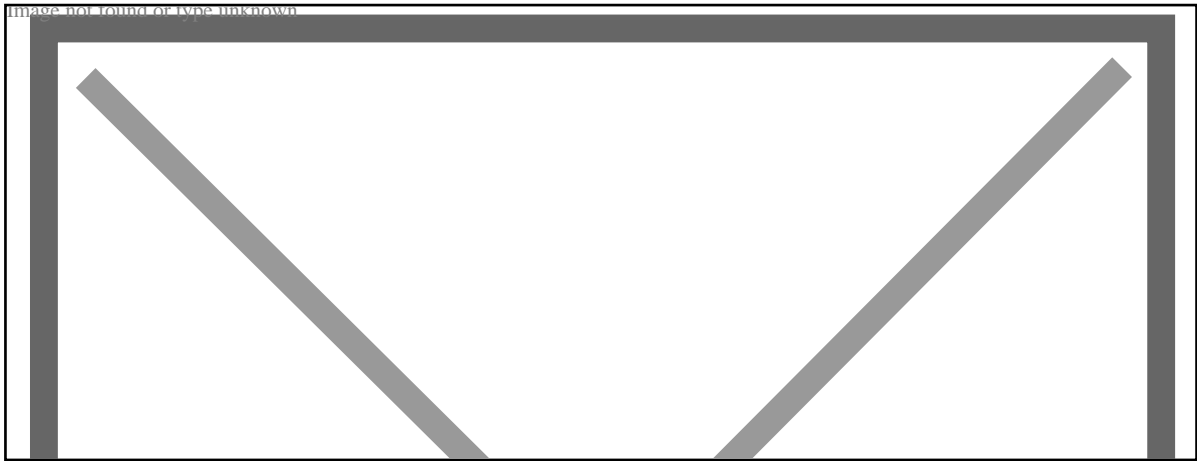


5. Escolher a unidade a qual a nova área faz parte

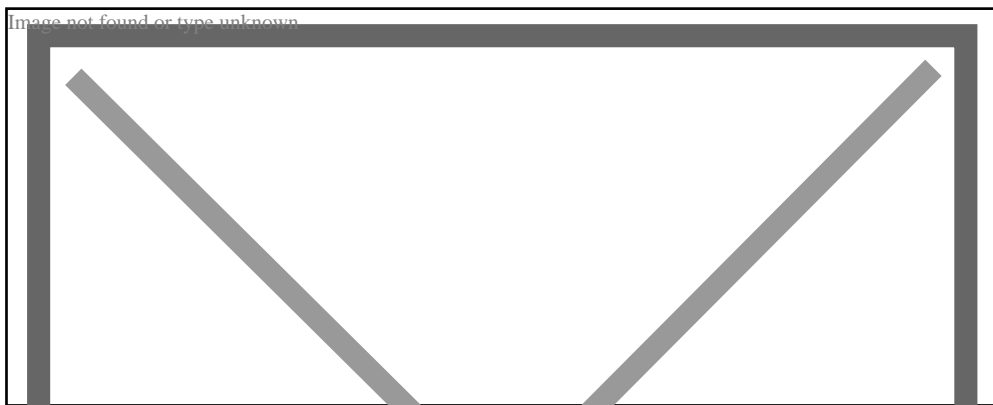


6. Digitar o nome da área a ser cadastrada e clicar em **Enviar**





7. O sistema informará que a criação foi realizada



# Editar Área

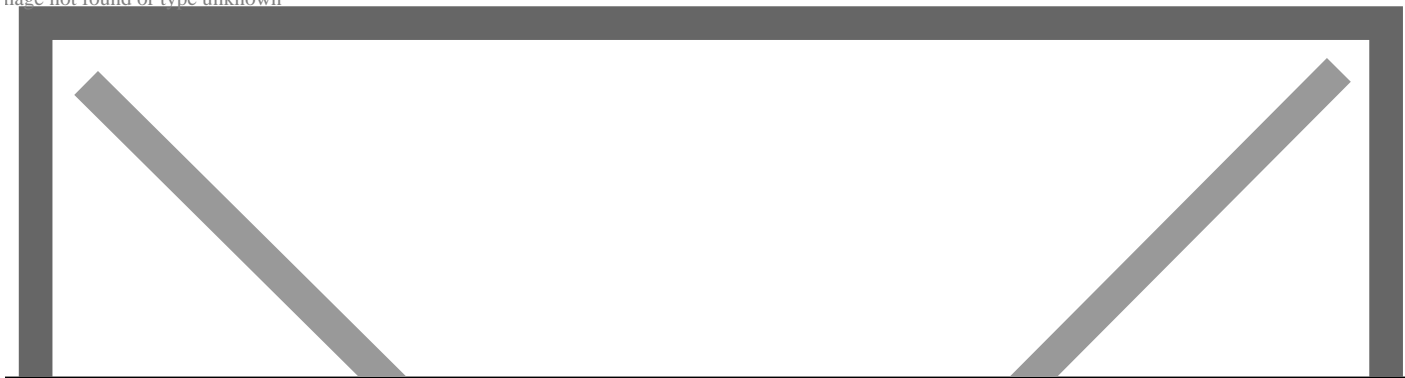
Para editar uma área basta seguir os seguintes passos:

1. No menu superior, clicar em **Áreas**

Image not found or type unknown



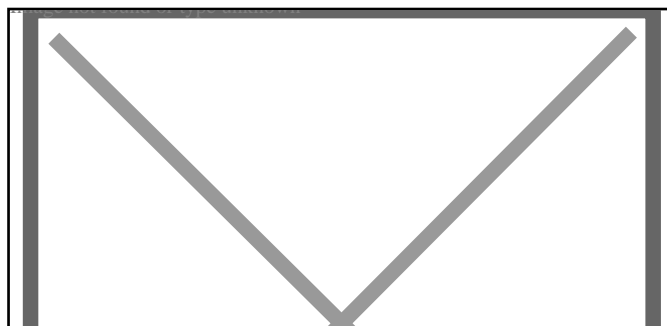
2. O sistema exibirá a lista de áreas cadastradas. Caso não esteja visualizando nada na lista, realize o logoff e entre novamente no sistema



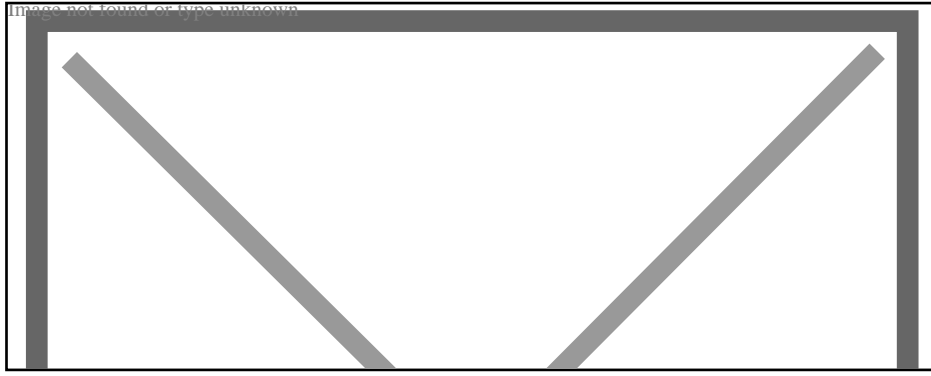
3. Na unidade desejada, clicar em **Editar**. No exemplo abaixo cadastrou-se a área Artes Cênicas/Educação com uma grafia equivocada



4. O sistema exibirá o formulário de edição da Área. Após a edição desejada, clicar em **Salvar**



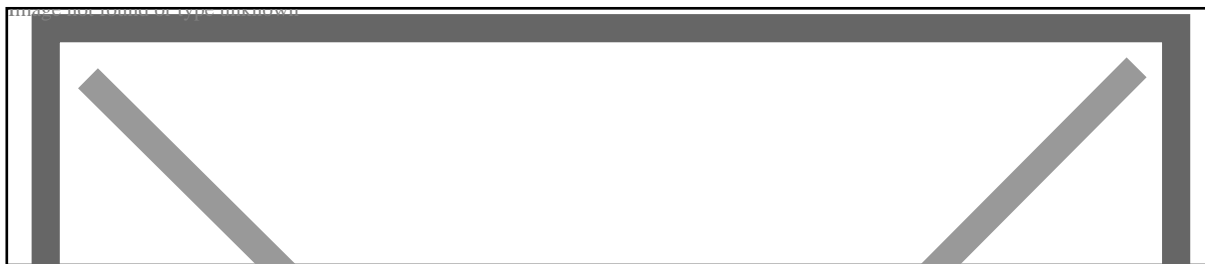
5. O sistema informará que a modificação foi realizada



# Editar Vinculações

Ao editar as vinculações de um concurso, estamos configurando quais grupos de usuários podem criar e editar publicações de cada unidade. Para editar as vinculações, basta seguir os seguintes passos:

1. Clicar em **Concursos** no menu superior



2. O sistema exibirá a lista dos concursos publicados

nage not found or type unknown

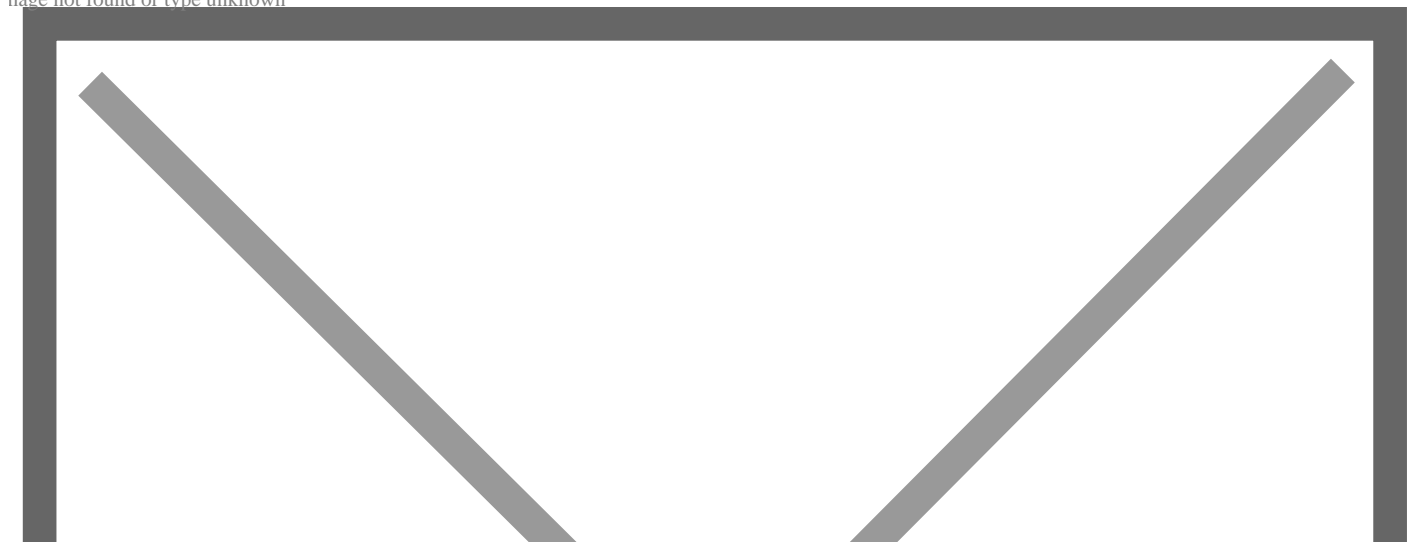


3. No concurso desejado, clicar em Vinculações

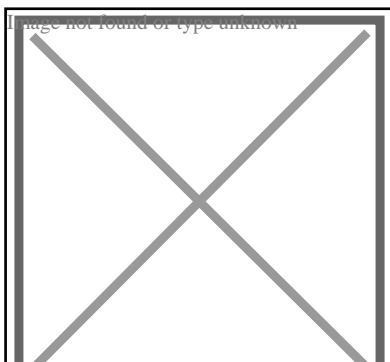
nage not found or type unknown



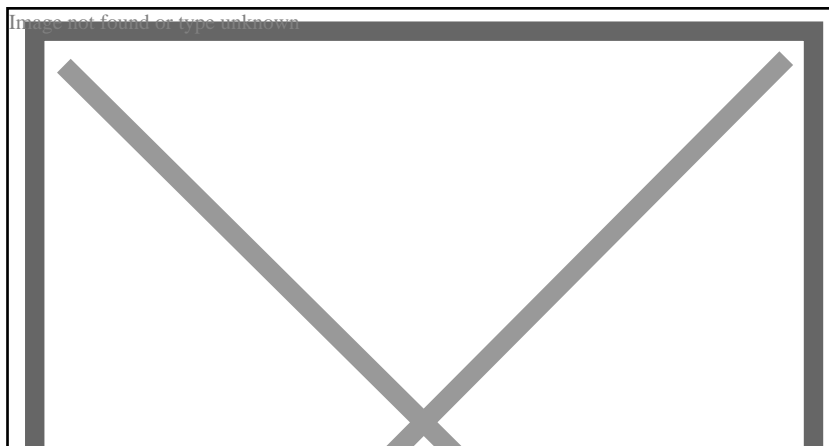
4. O sistema exibirá a lista de vinculações do concurso escolhido



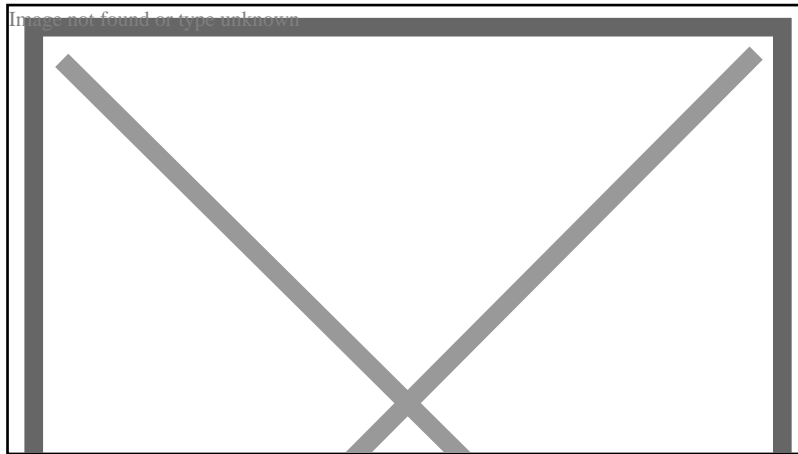
5. Ao clicar em Unidades é possível exibir uma lista de unidades



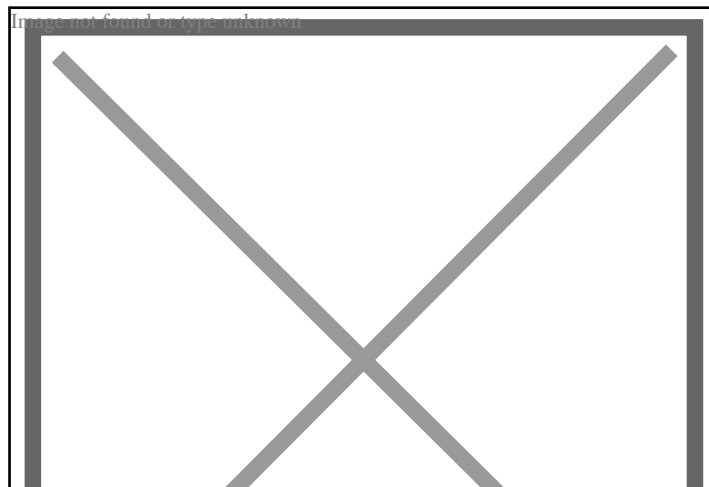
6. Ao selecionarmos uma unidade, o sistema exibe a lista de grupos de usuários



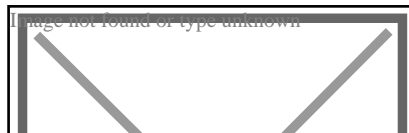
7. Aqui é possível escolher quais grupos de usuários terão vínculo com o concurso por meio da unidade selecionada. No exemplo, os usuários do grupo Comissão Campus Sosígenes Costa poderão criar e editar publicações da unidade CFCAM



8. É possível ainda escolher um usuário específico clicando em Usuários



9. Para finalizar a edição clique em Salvar na parte inferior da tela



10. O sistema informará que a edição foi realizada



