

Este documento apresenta como proceder para realização do cadastro e resolução dos **RECURSOS**.

## **Passo a Passo**

---

### **1. ACESSANDO O SISTEMA**

---

Para acessar o programa, basta abrir seu navegador e digitar o endereço indicado <http://recursosavaliacao.caedufjf.net/sra>. Cabe ressaltar que, por se tratar de um programa *on-line*, o tempo de acesso e resposta depende da velocidade de sua conexão com a internet e o fluxo de dados na rede.

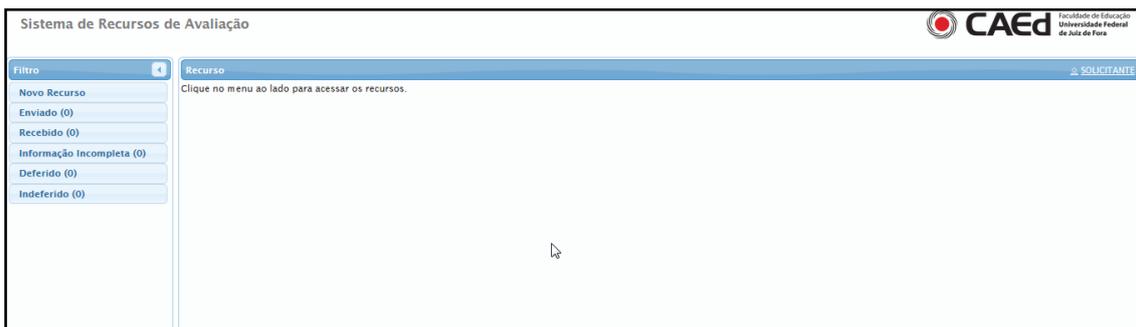
Ao terminar de carregar a página, será exibida uma janela pedindo o usuário e a senha para acessar o sistema. Digite o CPF e a senha cadastrada no momento de sua inscrição.



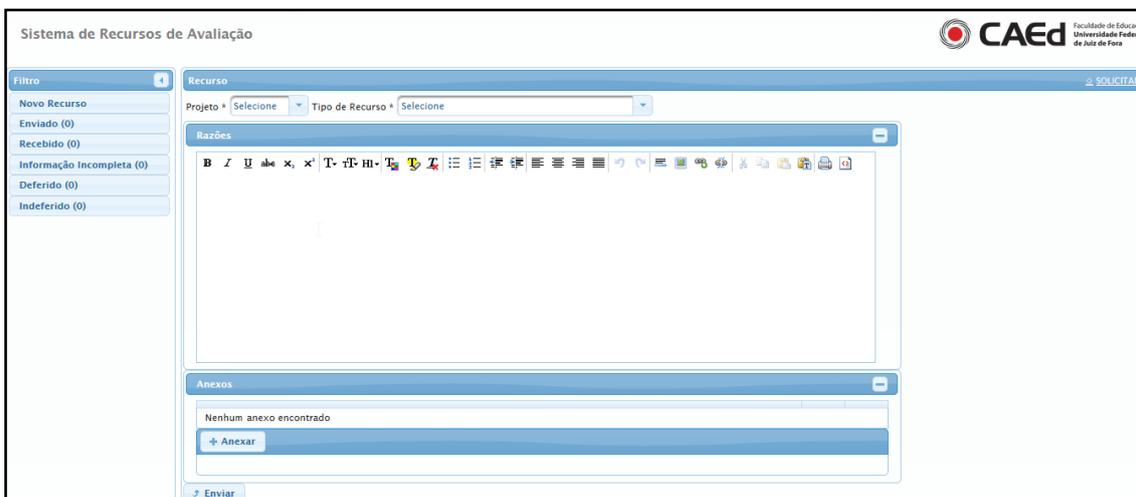
The image shows a login window titled "Login". On the left side, there is an icon of a person holding a document. To the right of the icon are two input fields: the top one is labeled "Usuário" and the bottom one is labeled "Senha". Below these two fields is a blue button labeled "Entrar".

## 2. CADASTRO DE RECURSO

Para dar início ao cadastro de recurso, é preciso que o usuário logado tenha um perfil de Solicitante, após o preenchimento da tela de *login* o sistema retornará a tela de acesso aos dados.



Para o cadastro de um novo recurso, deve acessar no menu **Filtro** a primeira opção **Novo Recurso**.



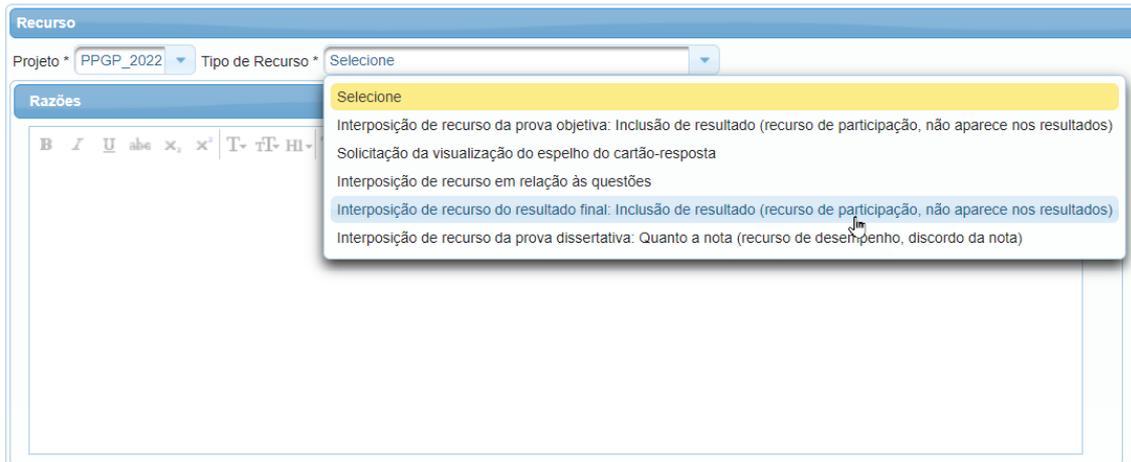
Neste momento o sistema retornará os campos de preenchimento obrigatório, tais como:

-  Projeto - O sistema exibirá todos os projetos cadastrados disponíveis para seleção.

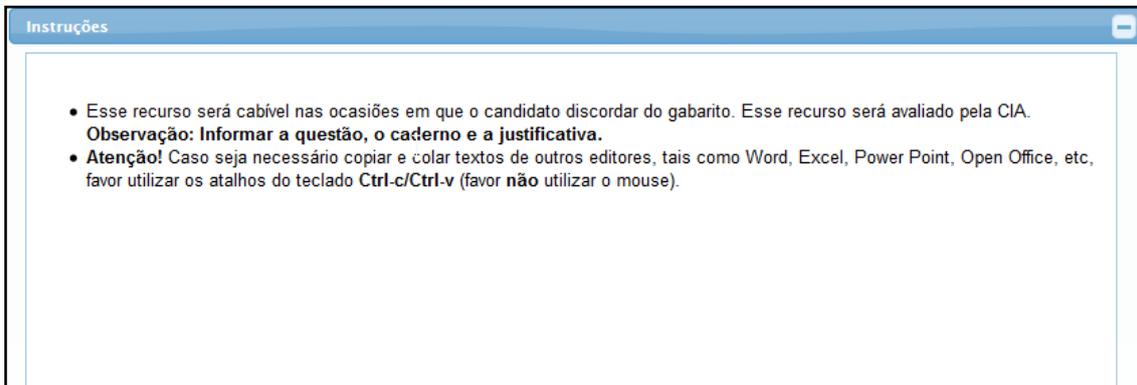
Para selecioná-lo basta clicar na opção desejada.

✚ Tipo de Recurso - O sistema exibirá todos os tipos de recursos disponíveis para seleção.

Para selecioná-lo basta clicar na opção desejada.



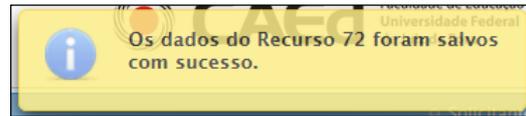
Ao selecionar um recurso o sistema exibe as **instruções específicas** do recurso selecionado que deve ser observada para a efetivação do cadastro, como demonstrado na imagem a seguir.



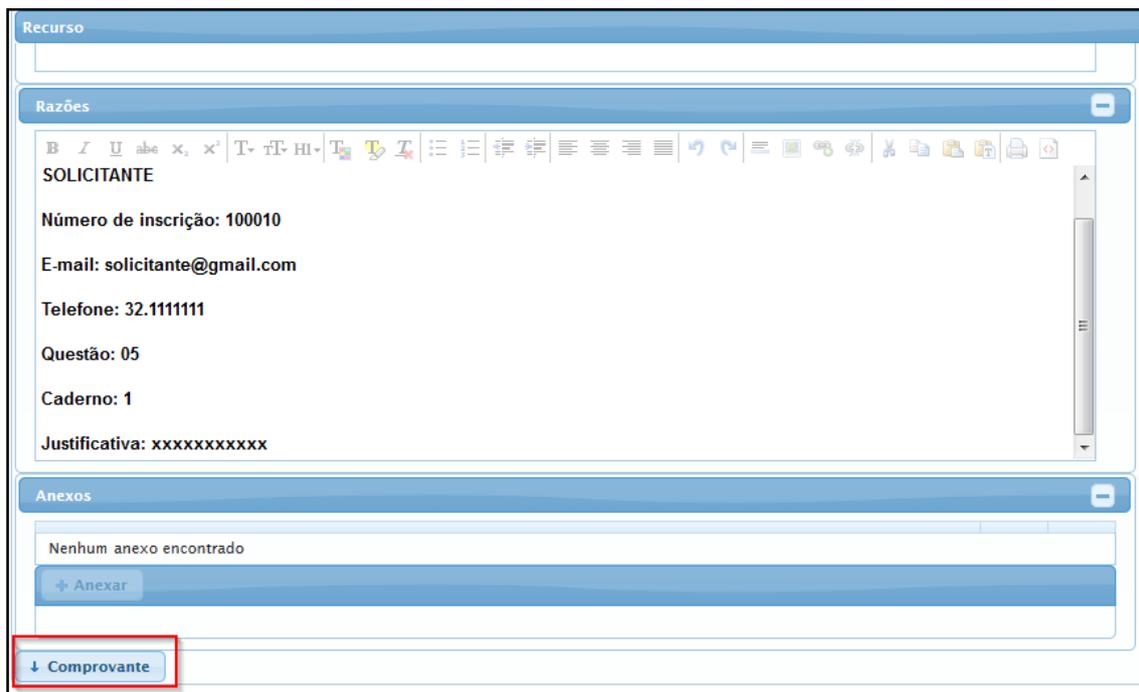
✚ Razões – O sistema exibirá a tela de preenchimento dos dados do recurso. Campo destinado para a inserção de informações básicas e essenciais para o encaminhamento do recurso para análise. Neste espaço o usuário poderá digitar todas as informações que julgar necessárias, e ainda, utilizar todos os recursos de texto disponíveis, como os apresentados na tela a seguir.



Neste momento o Recurso está efetivamente cadastrado e o sistema retorna uma mensagem com o número de cadastro do recurso ao usuário, no canto superior direito da tela.



O sistema gera o comprovante para efetuar o download.



The screenshot shows a web interface for managing resources. At the top, there is a search bar labeled 'Recurso'. Below it is a section titled 'Razões' (Reasons) which contains a rich text editor with a toolbar and the following text: 'SOLICITANTE', 'Número de inscrição: 100010', 'E-mail: solicitante@gmail.com', 'Telefone: 32.1111111', 'Questão: 05', 'Caderno: 1', and 'Justificativa: xxxxxxxxxxxx'. Below the 'Razões' section is an 'Anexos' (Attachments) section with the text 'Nenhum anexo encontrado' and a '+ Anexar' button. At the bottom left of the interface, a button labeled '↓ Comprovante' is highlighted with a red rectangle.

|   |                           |   |   |
|---|---------------------------|---|---|
|  <b>CAEd</b> Faculdade de Educação<br>Universidade Federal de Juiz de Fora   |                           | <b>Sistema de Recursos de Avaliação</b> Emitido em 22/08/2022 09.12 |   |
| <b>Comprovante de Solicitação de Recurso</b>  |                           |   |   |
| <b>Id</b>   | 42832                     | <b>Tipo</b>   | Interposição de recurso do resultado final: Inclusão de resultado (recurso de participação, não aparece nos resultados) |
| <b>Telefone</b>   | 123456                    | <b>Data da Solicitação</b>  | 19/08/2022 18.55  |
| <b>Email</b>  | teste@teste.com.br        |   |   |
| <b>Solicitante</b>  | solicitante - Solicitante |   |   |
| <b>Projeto</b>  | PPGP_2022                 | <b>Situação</b>   | Enviado   |
| <b>Anexo(s)</b>   |                           |   |   |
| <b>Instruções</b>   |                           |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Esse recurso será cabível nos casos em que não constam as informações dos resultados do candidato. Esse recurso será avaliado pela CMI</li> </ul> <p>Observação: o candidato precisa inserir no texto as seguintes informações: local de aplicação, convênio e justificativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Atenção! Caso seja necessário copiar e colar textos de outros editores, tais como Word, Excel, Power Point, Open Office, etc, favor utilizar os atalhos do teclado Ctrl-c/Ctrl-v (favor não utilizar o mouse).</li> </ul> |                           |   |   |
| <b>Razões</b>   |                           |   |   |
| Número de inscrição: teste<br>E-mail: teste<br>Telefone: teste<br>Local de Aplicação:<br>Convênio:<br>Justificativa:  |                           |   |   |

## 2.1 - Acompanhamento de um recurso



The screenshot shows a web interface for managing appeals. On the left, there is a 'Filtro' (Filter) menu with the following options: 'Novo Recurso', 'Enviado (1)', 'Recebido (0)', 'Informação Incompleta (0)', 'Deferido (0)', and 'Indeferido (0)'. The main area is titled 'Recurso' and contains the instruction: 'Clique no menu ao lado para acessar os recursos.' There is a search icon and the name 'Solicitante' in the top right corner of the main area.

O sistema oferece o acompanhamento de toda a tramitação do recurso, que pode ser visto no campo filtro.



Filtro

- Novo
- Enviado (1)
- Recebido (1)
- Falta Documentos (2)
- Deferido (0)
- Indeferido (1)
- Executado (0)

Obs. As situações que contém no campo Filtro referem-se a um link, ao acessa-lo exibe todos os recursos disponíveis.

#### Situações:

- ✓ **Enviado** – Referem-se a todos os recursos cadastrados
- ✓ **Recebido** – Referem-se a todos os recursos que preenche os requisitos básicos, recursos que estão de acordo com as instruções e que serão analisados com parecer favorável ou não.
- ✓ **Falta Documentos** – Referem-se aos recursos cadastrados que não estão de acordo com os requisitos, não segue as instruções fornecidas para o tipo de recurso selecionado e que não serão analisados, este recurso encerra neste momento.
- ✓ **Deferido** – Referem-se aos recursos que foram recebidos, analisados e estão de acordo com todas as instruções e os requisitos específicos e ficam aguardando a sua execução.
- ✓ **Indeferido** – Referem-se aos recursos que não foram aprovados, não estão de acordo com os requisitos específicos do recurso impetrado, considerados como improcedente, não cabe mais nenhum tipo de ação.
- ✓ **Executado** – Referem-se aos recursos que foram deferidos e resolvidos pelo operador de acordo com as informações contidas no recurso.

Para verificar os recursos pela situação desejada basta o usuário clicar na situação no campo Filtro.

Como exemplo para verificar os recursos na situação ENVIADO, basta clicar no link **Enviado (1)**, o sistema retornará a tela a seguir.

Recurso Solicitante

Id. do Recurso:  Situação:

Login do Solicitante:  Nome do Solicitante:  Número de Inscrição:

Projeto:  Tipo de Recurso:

Razões:

**Pesquisar**

|   | Id    | Projeto   | Tipo  | Nº Inscrição | Solicitante | Data de cadastro | Data da última alteração |
|---|-------|-----------|---|--------------|-------------|------------------|--------------------------|
|  | 42830 | PPGP_2022 | Interposição de recurso da prova objetiva: Inclusão de resultado (recurso de participação, não aparece nos resultados)  |              | Solicitante | 19/08/2022 18:50 |                          |
|  | 42831 | PPGP_2022 | Solicitação da visualização do espelho do cartão-resposta   |              | Solicitante | 19/08/2022 18:53 |                          |
|  | 42832 | PPGP_2022 | Interposição de recurso do resultado final: Inclusão de resultado (recurso de participação, não aparece nos resultados) |              | Solicitante | 19/08/2022 18:55 |                          |

Para acessar um recurso específico desta situação, basta clicar no ID (número do recurso), o sistema retorna todos os dados e o seu histórico, para expandir as informações, basta clicar no ícone .

Filtro Recurso Solicitante

Novo Recurso

Enviado (3)

Recebido (5)

Informação Incompleta (0)

Deferido (0)

Indeferido (0)

Id: 42830

Situação: Enviado

Nome do Solicitante: Solicitante

Tipo: Interposição de recurso da prova objetiva: Inclusão de resultado (recurso de participação, não aparece nos resultados)

Projeto: PPGP\_2022

Instruções 

Razões 

Anexos 

Histórico 

[Voltar](#) [Comprovante](#)

## VISÃO DOS USUÁRIOS POR PERFIL

### SOLICITANTE

- ✓ Responsável pelo cadastro do recurso.
- ✓ Visualiza todos os recursos que foram criados por ele nas situações a seguir.
- ✓ Situações: Novo / Enviado / Recebido / Falta Documentos / Deferido / Indeferido / Executado