

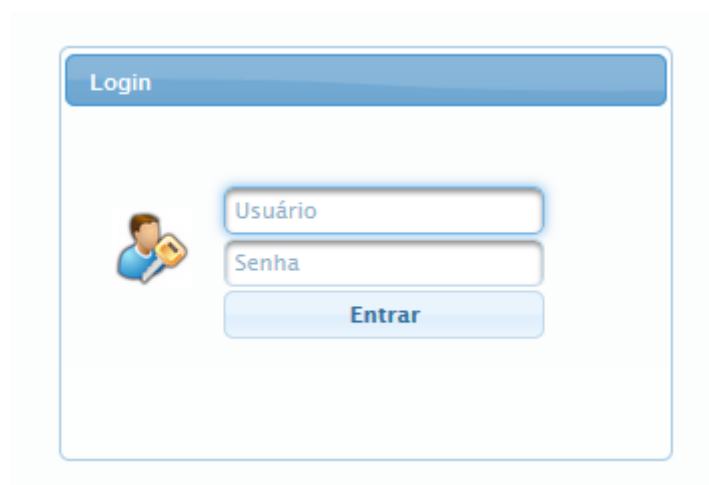
Este documento apresenta como proceder para realização do cadastro e resolução dos **RECURSOS**.

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.

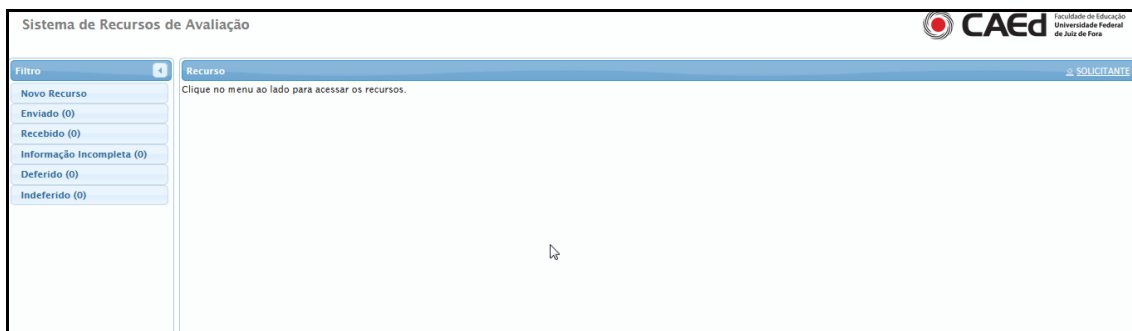
Ao terminar de carregar a página, será exibida uma janela pedindo o usuário e a senha para acessar o sistema.



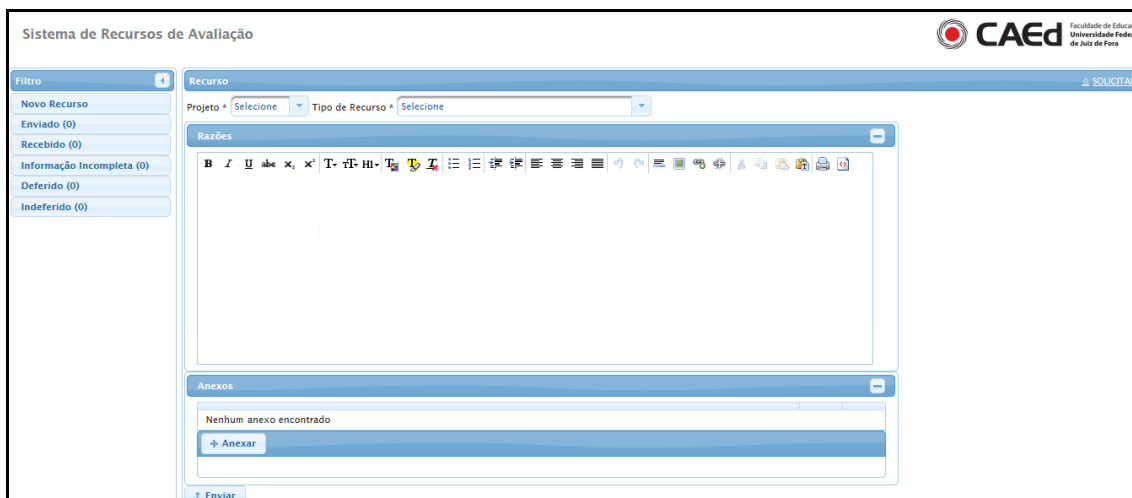
The image shows a login window titled "Login". On the left side, there is a small icon of a person holding a document. To the right of the icon are two input fields: the top one is labeled "Usuário" and the bottom one is labeled "Senha". Below these two fields is a blue button labeled "Entrar".

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.



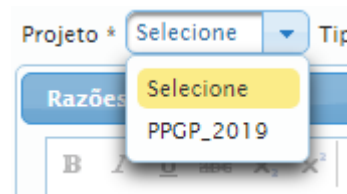
Para o cadastro de um novo recurso, deve acessar no menu **Filtro** a primeira opção **Novo Recurso**.



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

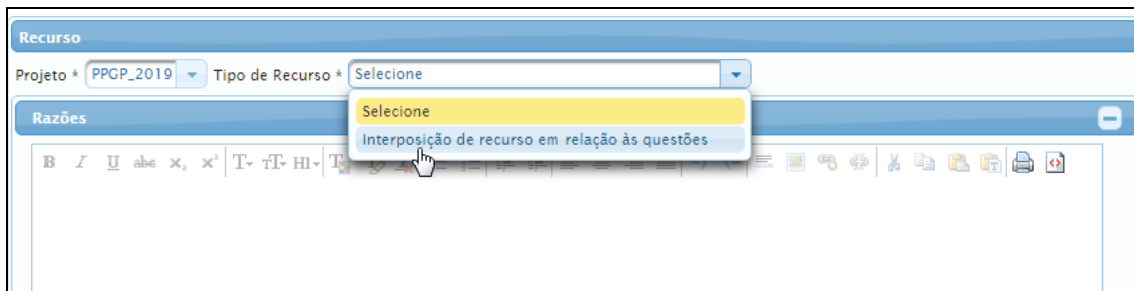
- Projeto - O sistema exibirá todos os projetos cadastrados disponíveis para seleção.

Para selecioná-lo basta clicar na opção desejada.

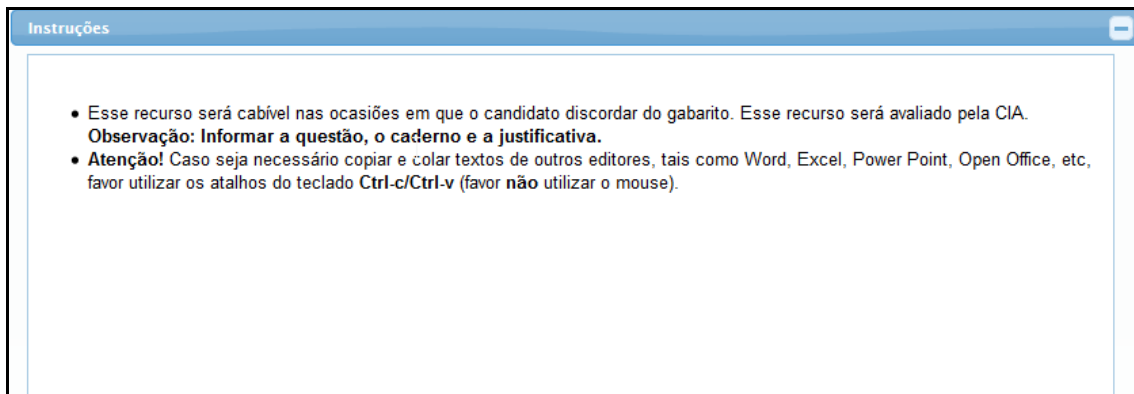



- Tipo de Recurso - O sistema exibirá todos os tipos de recursos disponíveis para seleção.

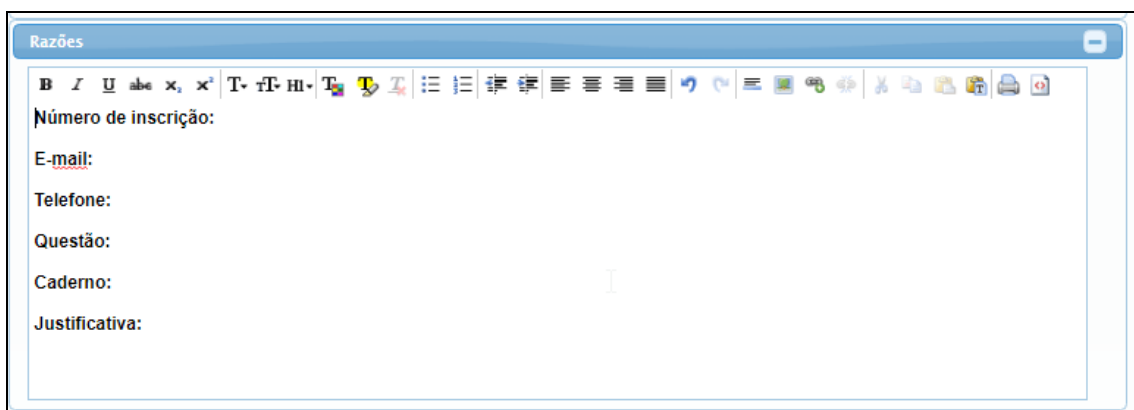
Para seleciona-lo basta clicar na opção desejada.

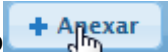


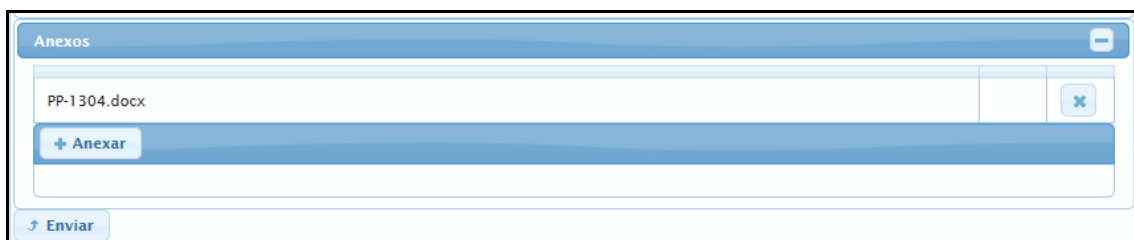
Ao selecionar um recurso o sistema exibe as **instruções específicas** do recurso selecionado que deve ser observada para a efetivação do cadastro, como demonstrado na imagem a seguir.



 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.



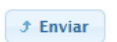
- ✚ **Anexos** - Local para que seja inserido o documento desejado. Para abrir a tela de Anexos basta expandir a tela clicando no botão , o sistema solicitará a seleção, o usuário seleciona e anexa o arquivo desejado.



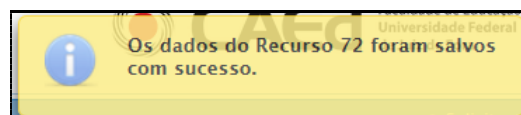
Para remover um arquivo anexado, basta clicar no ícone de exclusão.

Envio / Concluir cadastro do Recurso:

A conclusão do cadastro de um recurso se dá após o preenchimento de todos os campos supracitados e seu efetivo **envio**, para tanto, o usuário deve clicar no botão



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.

Recurso

Razões

Número de inscrição: 101132

E-mail: solicitante@teste.com

Telefone: 32.111111

Questão: 05

Caderno: 1

Justificativa: xxxxx

Anexos

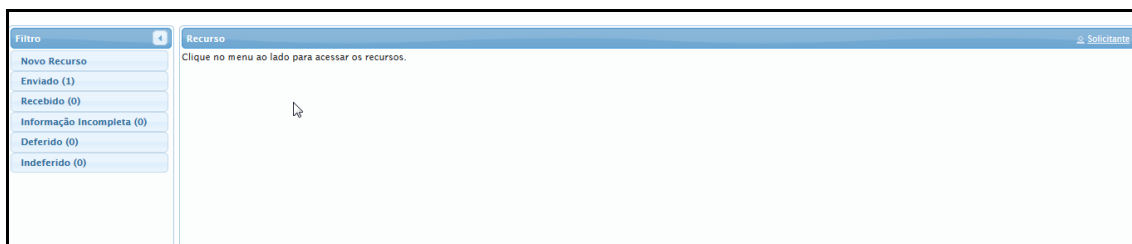
Nenhum anexo encontrado

[+ Anexar](#)

Comprovante

 CAEd Faculdade de Educação Universidade Federal de Juiz de Fora		Sistema de Recursos de Avaliação		Emitido em 18/06/2019 15.24
Comprovante de Solicitação de Recurso				
Id	40476	Tipo	Interposição de recurso em relação às questões	
Telefone	98988489907	Data da Solicitação	18/06/2019 15.22	
Email	ROSANDREA_MELO@HOTMAIL.COM			
Solicitante	00050793306 - ROSANDREA MARIA LOPES MELO			
Projeto	PPGP_2019	Situação	Enviado	
Anexo(s)	1-Tutorial Inscrição Mestrado 2019 - ATUALIZADO.doc			
Instruções				
<ul style="list-style-type: none"> Esse recurso será cabível nas ocasiões em que o candidato discordar do gabarito. Esse recurso será avaliado pela CIA. Observação: Informar a questão, o caderno e a justificativa. 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). 				
Razões				
Nome do candidato:				
Número de inscrição: 100010				
E-mail: solicitante@gmail.com				
Telefone: 32.11111				
Questão: 05				
Caderno: 1				
Justificativa: xxxxxxx				

2.1 - Acompanhamento de um recurso



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



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

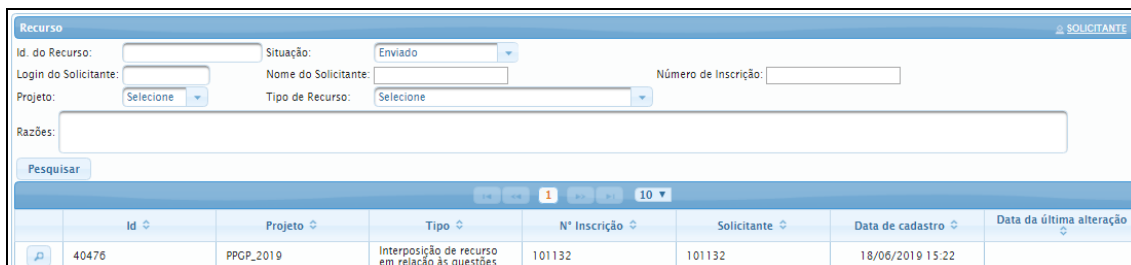
Situações:

- ✓ **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.

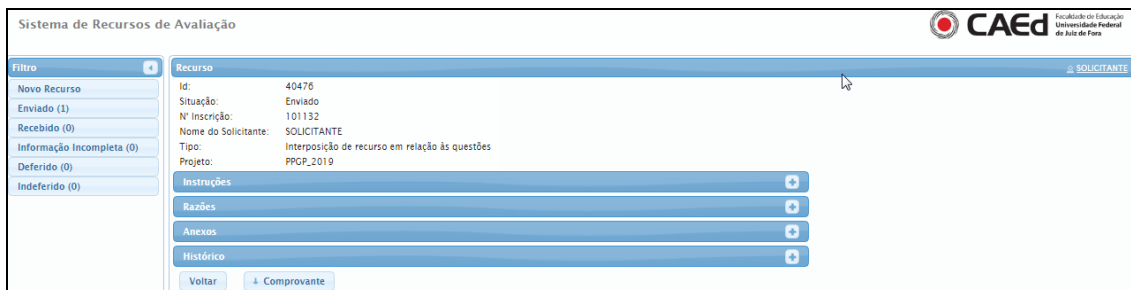
Para verificar os recursos pela situação desejada basta o usuário clicar na situação no campo Filtro.

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



Id	Projeto	Tipo	N° Inscrição	Solicitante	Data de cadastro	Data da última alteração
40476	PPGP_2019	Interposição de recurso em relação às questões	101132	101132	18/06/2019 15:22	

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 .



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