



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados

Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

Manual do Usuário

Sistema de Concursos para a EMERJ

SCPE



SUMÁRIO

1. Introdução	3
2. Acesso.....	3
2.1 Definição do sistema	4
2.2 Barra de Títulos	5
2.3 Barra de Menu.....	6
2.3.1 Opções Comuns ao Sistema.....	6
3. Concurso.....	7
3.1 Cadastro	7
3.1.1 Consulta	9
3.2 Editais.....	10
4. Candidatos	13
4.1 Ficha de Inscrição	13
4.1.1 Cadastro de novos candidatos.....	13
4.1.2 Consultar Inscrição.....	15
5. Tabelas.....	17
5.1 Disciplina	17
6. Prova	20
6.1 Formatação de Prova e Desempate	20
6.2 Lançamento de Notas / Importação	25
6.3 Identificação das Provas	26
6.4 Classificação dos Candidatos	27
6.5 Reclassificação de Candidatos	28
7. Relatórios	29
7.1 Cotistas inscritos	29
7.2 E-mail e SMS.....	31
7.3 Classificados	32
7.4 Lista de Colocação Geral	34
8. Histórico de Versões	36



Sistema de Concursos para a EMERJ

1. Introdução

Este manual apresenta de forma simples, o passo a passo de como realizar os procedimentos internos através do Sistema de Concursos para a EMERJ.

2. Acesso

Selecione o ícone do **Sistema de Concursos para a EMERJ** na **Área de Trabalho** do seu computador/notebook, sendo habilitada a tela de **Login**. Preencha os campos **Usuário** e **Senha**, e em seguida clique no botão **OK**.

Figura 1 - Tela de Login.

2.1 Definição do sistema

A tela principal do sistema está dividida conforme a figura abaixo, clique em um dos **menus da barra de menus** e serão exibidos seus **submenus** ou **itens de menu**.

Caso a seleção seja um **Item de menu**, a tela correspondente ao Item selecionado é aberta.



Figura 2 - Tela Principal do Sistema de Concurso para EMERJ.

2.2 Barra de Títulos

Na **Barra de Títulos** é exibido o nome do sistema. Caso o usuário deseje movimentar a janela para outro local da tela, deverá posicionar o mouse sobre a **Barra de Títulos**, pressionar o botão de seleção do mouse (botão esquerdo), manter pressionado e arrastar até a nova posição, mantendo a integridade das informações.

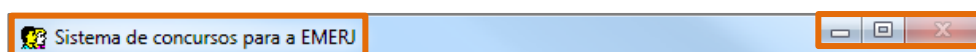





Figura 3 - Barra de Títulos.

Abaixo, os botões existentes na **Barra de Títulos**.

 **Minimizar:** Clique neste botão para reduzir a tela de maneira que fique livre à visualização da área de trabalho. Dessa forma não precisará fechar a tela em que esteja trabalhando, podendo retornar assim que desejar.

 **Maximizar:** Clique neste botão para ampliar a janela, ocupando toda a extensão do monitor.

 **Fechar:** Clique neste botão para fechar a tela que está ativa.

 **Restaurar:** Este botão também está localizado na **Barra de Títulos**, porém só é apresentado se a janela estiver minimizada, portanto o botão **Restaurar** se alterna com o botão **Minimizar**. Clique neste botão Restaurar para que a tela do sistema retorne ao seu tamanho anterior.



ATENÇÃO: Os dados inseridos e não gravados serão perdidos ao fechar a janela.



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados
Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

2.3 Barra de Menu

Os **Menus** são apresentados para prover acesso às telas específicas da aplicação, tais como: **Concurso**, **Candidatos**, **Prova**, **Financeiro**, **Tabelas** e **Relatório**.

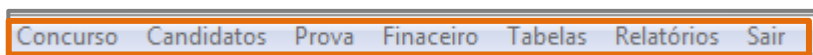
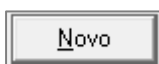


Figura 4 - Barra de Menus.

2.3.1 Opções Comuns ao Sistema

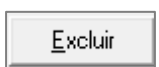
No sistema encontramos os botões de comando abaixo:



Clique neste botão para habilitar a inserção de novos dados



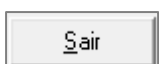
Clique neste botão para gravar os dados inseridos.



Clique neste botão para excluir os dados inseridos.



Clique neste botão para limpar todas as informações da tela deixando os campos habilitados para novos lançamentos.



Clique neste botão para fechar a tela que está ativa.



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados
Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

3. Concurso

3.1 Cadastro

Ao selecionar a opção **Cadastro**, disponível no menu **Concurso**, será exibida a tela principal do sistema. Inicialmente, organizada conforme imagem abaixo. Esta tela permite cadastrar novos concursos e consultá-los.

Para **cadastrar** um novo concurso, clique no botão **Novo** e em seguida preencha os campos subsequentes.

Figura 5 - Tela Cadastro de Concurso.



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados
Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

Concurso: Este campo contém os concursos cadastrados, apresentando seu código e nome. Selecione o concurso desejado.

Período: Esta caixa de seleção apresenta quatro opções de escolha compreendidas entre o 1º e 4º período. Selecione o período que deseja incluir o novo concurso.

Ano: Digite o ano do concurso.



OBSERVAÇÃO: Somente poderá ser cadastrado um concurso para o ano atual ou para o seguinte, não sendo permitindo inserir dois anos a mais do ano corrente.

Nome: Campo preenchido automaticamente com os valores informados nos campos anteriores.

Prova: Digite a data da aplicação da prova do concurso que está sendo cadastrado.

Com Cotista: Esse campo serve para marcar se concurso terá vagas para cotista ou não.

Vagas: Nesse campo deve ser inserido o quantitativo de Vagas para ingresso no turno da Manhã e da Noite. O limite que poderá ser cadastrado é de até 999 vagas.



OBSERVAÇÃO: O número de vagas pode ser alterado mesmo que a data limite de alteração já tenha sido ultrapassada.

Vagas de Ampla Concorrência: Total de vagas destinadas para candidatos que não vão concorrer como cotistas.

Vagas Cotista: Esse campo serve para inserir quantas vagas terão para cotistas.

Limite Alteração: Nesse campo deve ser inserida a data máxima de alteração das informações do concurso, com exceção das vagas.

Publicação no Diário Oficial: Período, compreendido entre a data inicial e final, de publicação no diário oficial do edital do concurso.

Inscrições Cotista na Web: Período em que ficarão disponíveis as inscrições para os candidatos interessados no concurso de preparação para os cotistas.

Inscrições Ampla Concorrência na Web: Período em que ficarão disponíveis as inscrições para os candidatos interessados no concurso de preparação, candidatos que não estejam concorrendo a vaga de cotista.

Observações: Campo livre que pode ser utilizado para inserção de informações pertinentes ao concurso em questão.

Documentos: Deverá (ão) ser inserido (s) o (s) documento (s) exigido (s) para a inscrição no concurso que está sendo cadastrado. Para que se proceda à inclusão desses documentos deve ser gravado primeiramente o concurso. Ao clicar nesse botão o sistema apresentará a tela abaixo. Para inserir os documentos basta clicar sobre ele e em seguida no botão >. O sistema migrará o documento do lado esquerdo para o lado direito. Caso queira retornar com o documento clique no botão <. Os botões >> e << movem em lote os documentos na tela. Ao final clique em **Gravar**.

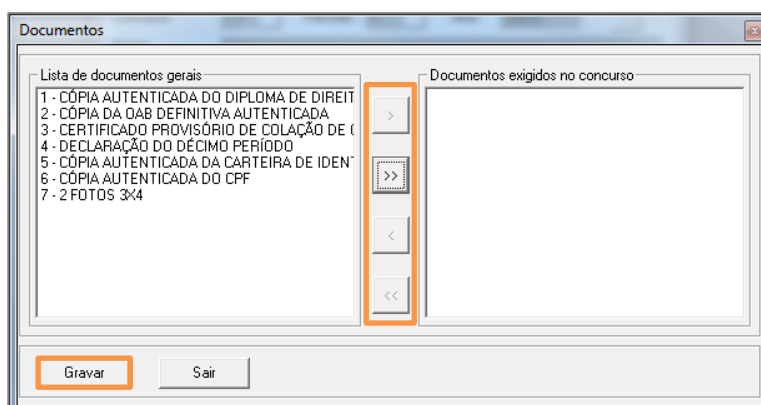


Figura 6 - Tela de Documentos.

3.1.1 Consulta

Para que se proceda à consulta de um concurso já cadastrado, acesse a tela **Cadastro do Concurso**, clique no botão **Pesquisar ?**.

Figura 7 - Tela de Cadastro do Concurso.

O sistema apresentará a tela **Pesquisar**, listando os concursos já existentes. Selecione o concurso listado e clique no botão **Selecionar**, e todas as informações serão apresentadas em tela.

Código	Descrição
CP12008	CONCURSO PARA EMERJ 1º SEMESTRE DE 2008
CP12009	CONCURSO PARA EMERJ 1º SEMESTRE DE 2009
CP12010	CONCURSO PARA EMERJ 1º SEMESTRE DE 2010
CP12011	CONCURSO PARA EMERJ 1º SEMESTRE DE 2011
CP12012	CONCURSO PARA EMERJ 1º SEMESTRE DE 2012
CP12013	CONCURSO PARA EMERJ 1º SEMESTRE DE 2013
CP12014	CONCURSO PARA EMERJ 1º SEMESTRE DE 2014
CP12015	CONCURSO PARA EMERJ 1º SEMESTRE DE 2015
CP12016	CONCURSO PARA EMERJ 1º SEMESTRE DE 2016
CP22007	CONCURSO PARA EMERJ 2º SEMESTRE DE 2007
CP22008	CONCURSO PARA EMERJ 2º SEMESTRE DE 2008
CP22009	CONCURSO PARA EMERJ 2º SEMESTRE DE 2009

Figura 8 - Tela de pesquisa do concurso.

3.2 Editais

Essa tela permite preparar os editais para serem publicados. Para acessar, selecione o menu **Concurso** e submenu **Editais**.



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados
Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

Para gerar o arquivo do edital, com a tela **Gerar Relatório para DO** habilitada, no campo **Concurso** selecione uma das opções listadas, preencha o campo **Tipo Edital** com a opção de **Cotista**.

Figura 9 - Tela principal dos Editais.

Escreva o **texto a ser publicado** e clique no botão **Gerar Arquivo**.

Figura 10 - Informações do edital para gerar o arquivo.

Será aberta a tela para indicar onde será salvo na máquina o arquivo em **rtf**.

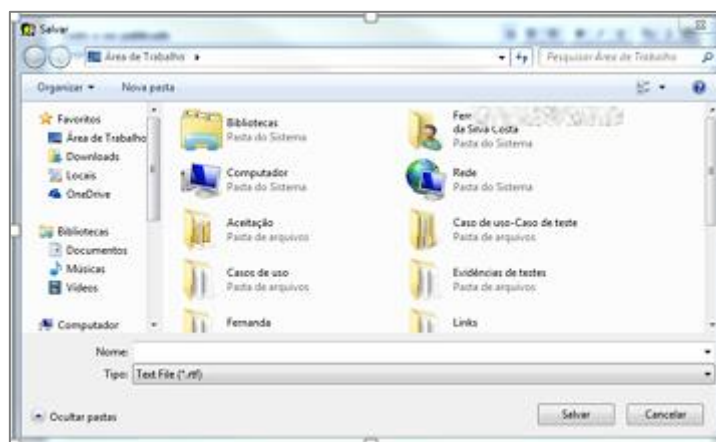


Figura 11 - Tela com a apresentação do lugar para salvar na máquina.

Após salvar, o sistema emitirá a mensagem abaixo.

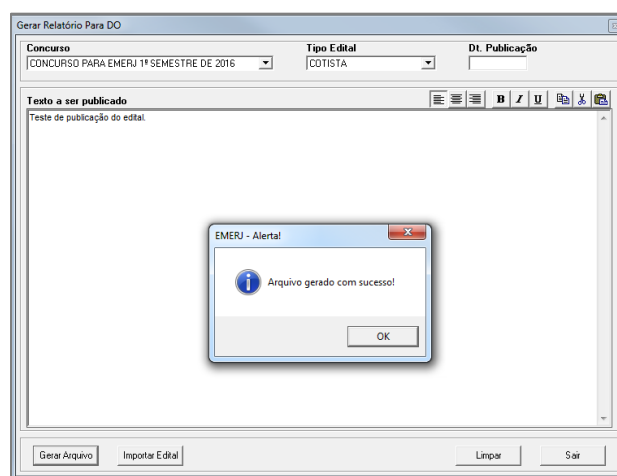


Figura 12 - Mensagem com o arquivo gerado com sucesso.



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados
Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

4. Candidatos

4.1 Ficha de Inscrição

Através do menu **Candidato**, selecione a opção **Ficha de Inscrição**, para acessar a tela **Ficha de Inscrição – Secretária**, sendo inicialmente organizada conforme imagem. Esta tela permite cadastrar novos candidatos e consultar as inscrições existentes.

4.1.1 Cadastro de novos candidatos

Para promover o cadastro selecione o concurso desejado no campo **Nome do Concurso**, em seguida clique no botão **Novo**.

Posteriormente preencha todos os campos da aba **Dados Pessoais** e marque a opção do campo **Cotista Sim** ou **Não**.

Figura 13 - Tela de Ficha de Inscrição.

Em seguida clique na aba **Contato** e preencha os campos apresentados na tela. Ao finalizar, clique no botão **Gravar**.

Ficha de Inscrição - Secretaria

Concurso :
Nom. Conc: CONCURSO PARA EMERJ 3º SEMESTRE DE 2015

Inscrição | Documentos | Candidatos

Dados Pessoais **Contato**

Contato

Tel Residencial : (21) 5555-5555 Tel Comercial : (21) 5555-5555 Celular : (21) 5555-5555

E-mail : email_teste@provedor.com.br

☒ Autorizo o envio de informações via SMS

☒ Aceito receber e-mails sobre os Cursos de Extensão e Pós-Graduação da EMERJ.

Endereço Residencial

CEP : 22733-000

Logradouro : RUA CARNEIRO BEAUCOURT Número : s/n

UF : RJ Cidade : RIO DE JANEIRO Bairro : PINHEIROS

Complemento :

Novo **Gravar** Excluir Limpar

Figura 14 - Tela Ficha de Inscrição.



ATENÇÃO: Caso a opção de **Aceitação de recebimento de e-mails** não esteja marcada, somente será encaminhado e-mail referente a inscrição realizada.



OBSERVAÇÃO: É obrigatório o preenchimento do **telefone celular** se a opção de autorização de recebimento de SMS for marcada.

Após a gravar dos dados, o sistema exibirá uma mensagem com o número da inscrição.

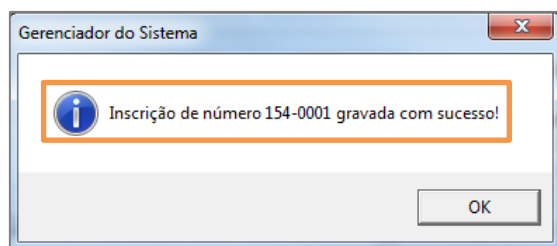


Figura 15 - Mensagem de confirmação da Inscrição.

4.1.2 Consultar Inscrição

Para consultar uma inscrição já realizada, na tela da **Ficha de Inscrição - Seretária**, insira o **nome do concurso**, o **número da inscrição** e o **CPF**, e clique em **Pesquisar ?**. Em seguida o sistema apresentará na tela todas as informações do candidato.

Figura 16 - Consulta de Inscrição.



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados
Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

Pode consultar também da seguinte forma: insira o **nome do concurso**, clique na aba **Candidatos** escolha um inscrito e clique no botão **Selecionar**.

Ficha de Inscrição - Secretária

Concurso: [CONCURSO PARA EMERU 1º SEMESTRE DE 2016]

Inscrição Documentos **Candidatos**

Filtro: CPF: Nome: Situação:

Total de inscritos: 772

Inscrição	CPF	Nome	Inscrição	Situação	Cota
151	0	ADIL	151	INSCRIÇÃO CONFIRMADA	Sim
1242	0		1242	INSCRIÇÃO CONFIRMADA	Não
1405	0		1405	AGUARDANDO PAGAMENTO	Não
1000	0		1000	INSCRIÇÃO CONFIRMADA	Sim
6995	0		6995	INSCRIÇÃO CONFIRMADA	Não
1297	0		1297	INSCRIÇÃO CONFIRMADA	Não
8116	0		8116	INSCRIÇÃO CONFIRMADA	Não
8541	1		8541	INSCRIÇÃO CONFIRMADA	Não
8590	1		8590	INSCRIÇÃO CONFIRMADA	Não
1721	0		1721	INSCRIÇÃO CONFIRMADA	Não
1762	1		1762	INSCRIÇÃO CONFIRMADA	Não
1756	1		1756	INSCRIÇÃO CONFIRMADA	Não
1054	0		1054	INSCRIÇÃO CONFIRMADA	Sim
1717	0		1717	AGUARDANDO PAGAMENTO	Não
1507	0		1507	INSCRIÇÃO CONFIRMADA	Não
1108	0		1108	INSCRIÇÃO CONFIRMADA	Não
1661	0		1661	INSCRIÇÃO CONFIRMADA	Não
1199	0		1199	AGUARDANDO PAGAMENTO	Não
3690	0		3690	INSCRIÇÃO CONFIRMADA	Não
1530	0		1530	AGUARDANDO PAGAMENTO	Não
1343	0		1343	INSCRIÇÃO CONFIRMADA	Não

Salvar Selecionar Imprimir Sair

Figura 17 - Pesquisa dos inscritos.

Sendo aberta a tela **Ficha de Inscrição - Secretária**, para que possa ser realizada a consulta das demais informações.

Ficha de Inscrição - Secretária

Concurso: [CONCURSO PARA EMERU 1º SEMESTRE DE 2016]

Inscrição Documentos Candidatos

Dados Pessoais Contato

Inscrição: [151] CPF: [13] ? Cota: ☒ Sim ☐ Não

Identificação: Nome: [ADIL] Data Nascimento: [21/02/1989]

Identificação: País: [NAC] Nacionalidade: País: [BRASIL] Estado: [RIO DE JANEIRO]

Identidade: Nº: [25] Órgão: [DETRAN] UF: [RJ] Data de Expedição: [25/05/2005]

OAB: Nº: Órgão: Sexo: ☐ Masculino ☒ Feminino Escrita: ☒ Direta ☐ Indireta

Formação: Faculdade: [UNB] Coleção (Mês/Ano): [08] [2015]

Turno: 1ª Opção: [Noturno] 2ª Opção: [Manhã] Observações: Cota do Concurso: ☐ Sítio do TJ ☐ Sítio da EMERU ☐ Jornal ☒ Outros

É portador de necessidades especiais: ☒ Não ☐ Sim Apoio: ☐ Necessita de Apoio

Novo Gravar Excluir Limpar Situação: INSCRIÇÃO CONFIRMADA - ISENTA Sair

Figura 18 - Inscrito selecionado.

5. Tabelas

5.1 Disciplina

Esta funcionalidade permite **consultar, incluir, alterar** ou **excluir** uma **Disciplina**. Ao selecionar a **funcionalidade**, serão exibidas todas as disciplinas disponíveis. Desta forma, será possível fazer a consulta.

Caso desejar incluir uma nova Disciplina, será necessário preencher na grade o **nome da nova disciplina** e clicar na tecla **TAB**. O botão **Gravar** será habilitado.

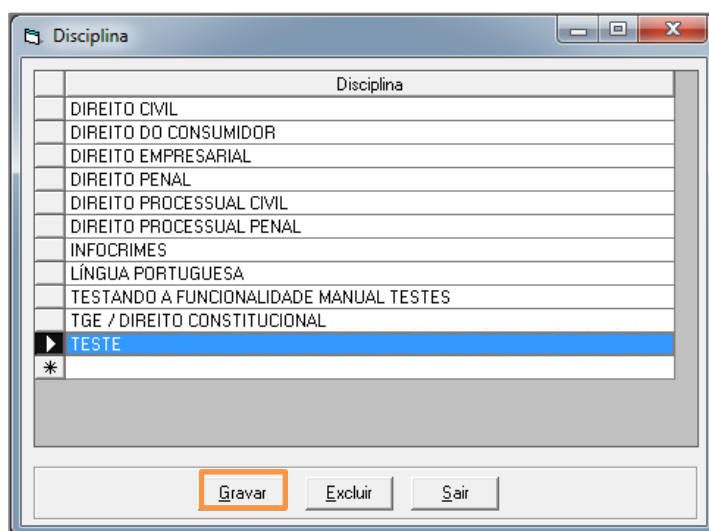


Figura 19 - Cadastro de Disciplina.

O sistema dará uma mensagem de confirmação clique em **OK**

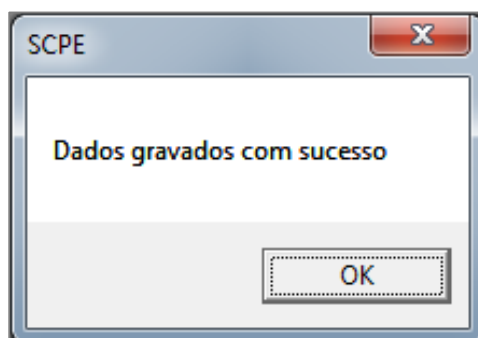


Figura 20 - Gravação de dados.



ATENÇÃO: Não poderá ultrapassar a quantidade de 40 caracteres para o cadastro de disciplina.

Caso opte por alterar a disciplina, basta selecionar a desejada na grade e fazer as alterações necessárias e em seguida clicar em **Gravar**.

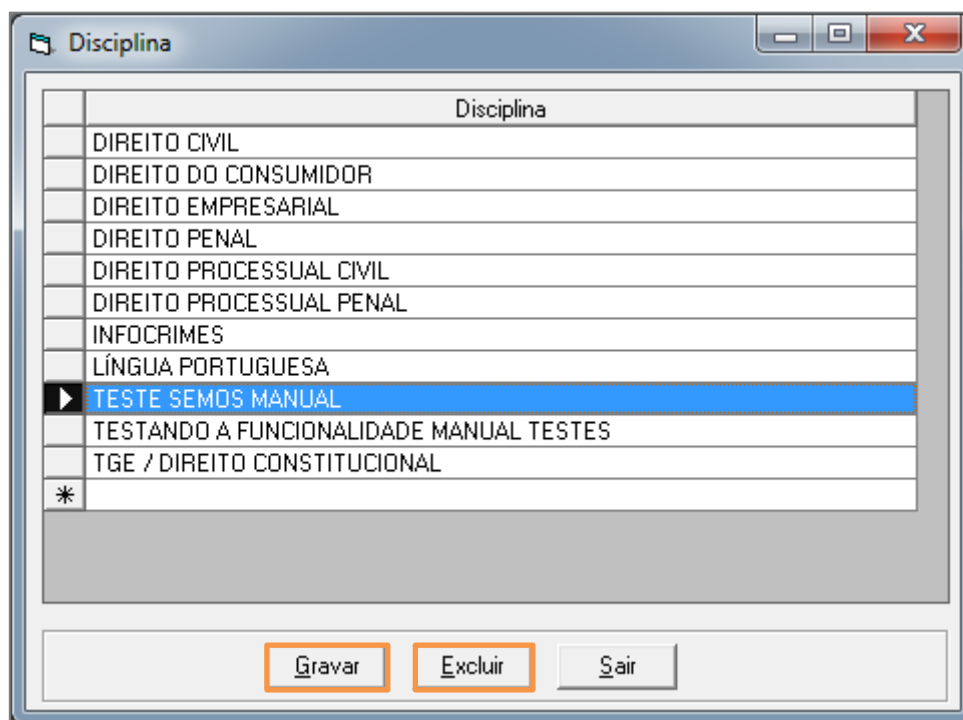


Figura 21 - Cadastro de Disciplina.

Para excluir a disciplina, basta selecionar a desejada na grade e em seguida clicar em **Excluir**. O sistema apresentará uma tela de confirmação da exclusão.

Clique em **Sim**, para confirmar a exclusão.

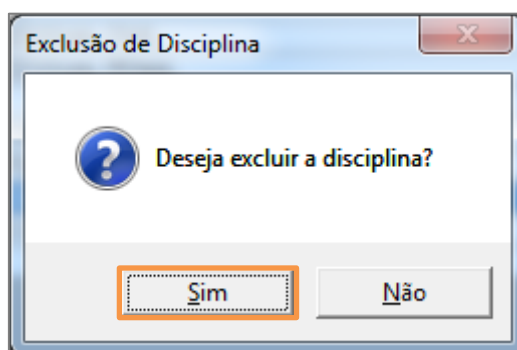


Figura 22 - Tela de Confirmação da Exclusão.

E em seguida em **OK**.

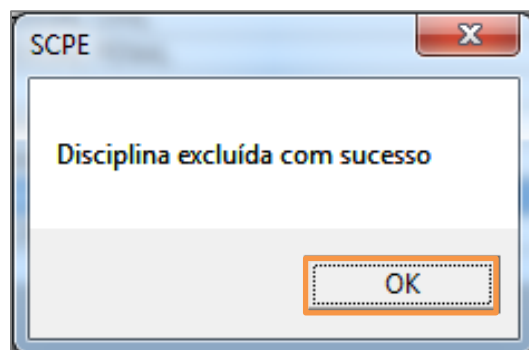


Figura 23 - Gravação de dados.

Sendo a disciplina excluída da grade.

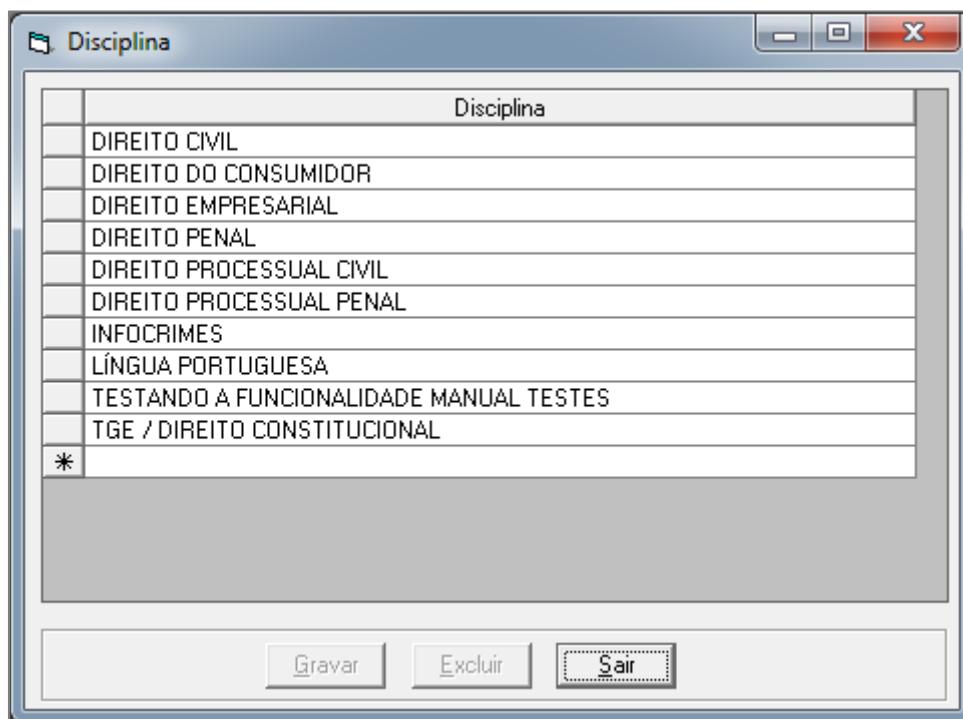


Figura 24 - Cadastro de Disciplina.

6. Prova

6.1 Formatação de Prova e Desempate

Esta funcionalidade do sistema permite **consultar**, **incluir**, **alterar** ou **excluir** a formatação da prova e desempate.

Para realizar a consulta da formatação de prova, selecione o **Concurso** desejado e, automaticamente, o sistema exibirá todas as informações relacionadas a ele.

Caso seja necessário incluir uma nova formatação de prova, após selecionar o concurso, informe a **nota máxima** possível. O sistema habilitará os campos para o preenchimento. Em seguida, selecione no módulo **Disciplina**, a quantidade total de pontos da prova (**Qtd. Total de Pontos**) e a quantidade de questões (**Qtd. questões**). Após preencher os campos obrigatórios, clique em **Gravar**

Formatação da Prova

Prova

Concurso: CONCURSO PARA EMERJ 4º SEMESTRE DE 2016

Nota máx. possível: 200

Disciplina

Descrição: DIREITO CIVIL

Desempate:

Qtd. Total de Pontos: 30

Qtd. questões: 10

☒ Distribuir pontos automaticamente entre as questões?

Pontos por questão

Questões	Pontos
1ª	3,00
2ª	3,00
3ª	3,00
4ª	3,00
5ª	3,00

Disciplinas Prova

Descrição	Desempate	Pontos	Questões
-----------	-----------	--------	----------

Total de pontos: 0

Nova Disciplina Gravar Excluir Sair

Figura 25 - Tela Formatação da Prova.

O sistema dará uma mensagem de confirmação de inclusão, clique em **OK**

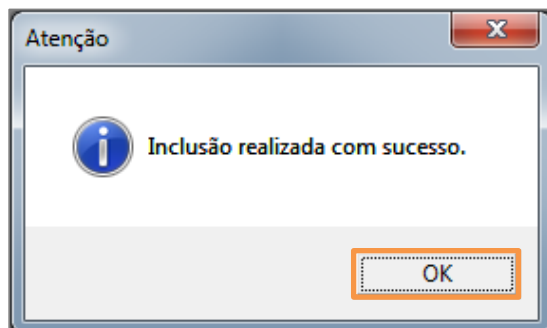


Figura 26 - Sucesso na gravação de dados.

A disciplina será incluída e listada na janela **Disciplinas Provas**.

Questões	Pontos
1ª	3,00
2ª	3,00
3ª	3,00
4ª	3,00
5ª	3,00

Disciplinas Prova	Desempate	Pontos	Questões
DIREITO CIVIL		30	10

Figura 27 - Tela de Formatação da Prova.



OBSERVAÇÃO: Os pontos podem ser distribuídos automaticamente (selecionando a opção do sistema) ou poderão ser inseridos de forma manual.



ATENÇÃO: O somatório dos pontos de todas as disciplinas não poderá exceder a quantidade de pontos da prova (Nota máxima possível).

Caso opte por alterar a formatação da prova, informe o **Concurso** desejado e selecione a disciplina na qual deseja alterar as informações na grade **Disciplinas Prova**.

Em seguida, informe os dados necessários e clique em **Gravar**.

Figura 28 -- Tela de Formatação da Prova.

Para excluir a disciplina da prova, informe o **Concurso** desejado, selecione a disciplina que deseja excluir na grade **Disciplinas Prova** e, em seguida, clique em **Excluir**.

Formatação da Prova

Prova

Concurso: CONCURSO PARA EMERJ 4º SEMESTRE DE 2016

Nota máx. possível: 200

Disciplina

Descrição: DIREITO CIVIL

Desempate:

Qtd. Total de Pontos: 30

Qtd. questões: 10

Distribuir pontos automaticamente entre as questões? ☐

Pontos por questão	
Questões	Pontos
1ª	3,00
2ª	3,00
3ª	3,00
4ª	3,00
5ª	3,00

Disciplinas Prova			
Descrição	Desempate	Pontos	Questões
DIREITO CIVIL		30	10

Total de pontos: 30

Nova Disciplina Gravar **Excluir** Sair

Figura 29 - Botão Excluir.

O sistema apresentará uma tela de confirmação da exclusão, clique no botão **Sim**.

Atenção

? Deseja excluir a disciplina da prova?

Sim Não

Figura 30 - Tela de Confirmação da Exclusão.



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados
Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

Ao clicar em **Sim**, o sistema exibirá uma mensagem informando que a disciplina foi excluída com sucesso, clique em **OK**.

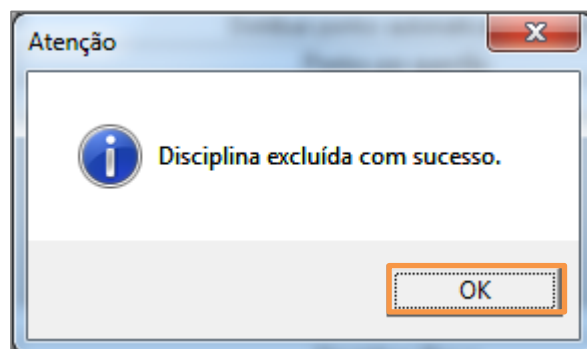


Figura 31 - Gravação de Dados.

Na janela **Disciplinas Prova** não aparecerá a disciplina excluída.

A screenshot of the "Formatação da Prova" window. The window has a title bar with the text "Formatação da Prova". Inside, there is a section labeled "Prova" with a dropdown menu for "Concurso:" set to "CONCURSO PARA EMERJ 4º SEMESTRE DE 2016" and a text field for "Nota máx. possível:" set to "200". Below this is a section labeled "Disciplina" with a dropdown menu for "Descrição:", a text field for "Desempate:", and two text fields for "Qtd. Total de Pontos:" and "Qtd. questões:". There is a checkbox labeled "Distribuir pontos automaticamente entre as questões?". Below these fields is a table titled "Pontos por questão" with columns "Questões" and "Pontos". At the bottom of the window, there is a table titled "Disciplinas Prova" with columns "Descrição", "Desempate", "Pontos", and "Questões". The table is currently empty. Below the table, there is a label "Total de pontos: 0". At the very bottom of the window, there are four buttons: "Nova Disciplina", "Gravar", "Excluir", and "Sair".

Figura 32 - Disciplina foi excluída da tabela Disciplinas Prova.

6.2 Lançamento de Notas / Importação

Para realizar o Lançamento de Notas / Importação, após logar no **Sistema de Concurso para EMERJ**, na **Tela Inicial**, clique no menu **Prova** e selecione a opção **Lançamento de Notas**.

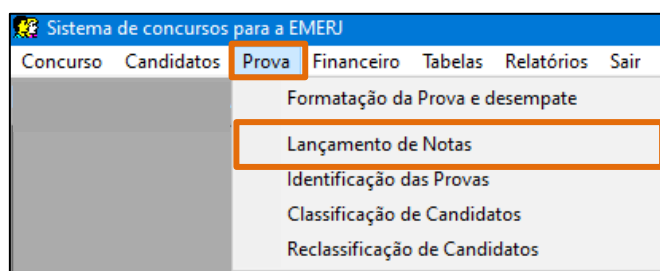


Figura 33 - Procedimento para Lançar/Importar Notas.

Será habilitada a janela **Lançamento de Notas – Provas Desidentificadas**, preencha os campos **Concurso** e **Disciplina**. Em seguida, marque o checkbox **Importar Arquivo** para importar o arquivo. Após selecionar o arquivo, clique no botão **Importa**. No quadro será exibido as **informações das questões**, a **Desidentificadora** e as **notas referentes** a cada questão. Para finalizar, clique no botão **Gravar**.

Figura 34 - Importação de arquivo.



OBSERVAÇÃO: O arquivo específico para a importação é recebido por E-mail, enviado pela EMERJ anteriormente, sendo aceito apenas no formato PDF.

6.3 Identificação das Provas

Na Tela Inicial do Sistema de Concursos para a EMERJ, clique no menu **Prova** e selecione a opção **Identificação das Provas**.

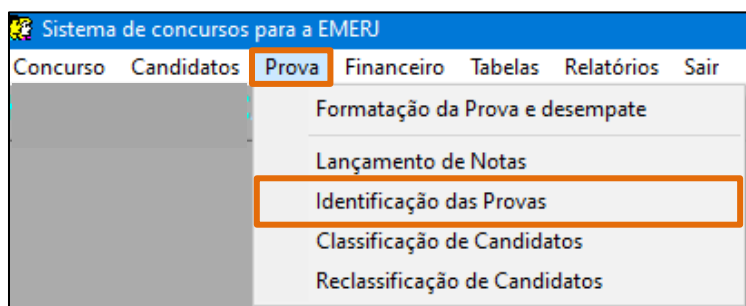


Figura 35 - Procedimento para Identificação das Provas.

Na janela **Identificação das Provas**, em **Concurso** selecione o **Nome do concurso**, marque o checkbox **Importar Arquivo** e clique no botão **Importa** para selecionar o arquivo.

Após selecionar o arquivo, será demonstrado no quadro a **Identificação**, **Inscrição** e **Nome** de cada candidato. Ao finalizar, clique no botão **Gravar**.

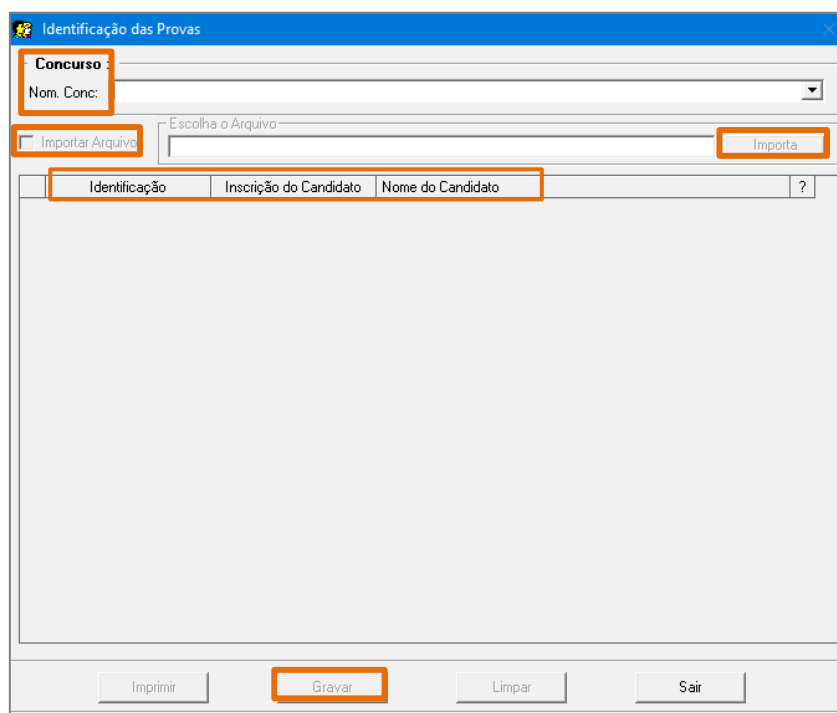


Figura 36 - Importação de arquivo para a Identificação das Provas.



ATENÇÃO: Se a nota do candidato for inferior à média 7 (sete), os dados do candidato não serão exibidos no quadro de Identificação das Provas.



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados
Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

6.4 Classificação dos Candidatos

Esta funcionalidade permite gerar a **classificação geral dos candidatos**, após o lançamento de notas.

Para realizar a classificação dos candidatos, na janela **Classificação dos Candidatos**, selecione o **Concurso** desejado e o percentual de pontos para aprovação (**Percentual para Aprov.**), em seguida, clique no botão **Classificar**.

Serão listados os candidatos conforme a o percentual para aprovação determinado.

Coloc	Isento	Nome	Inscrição	Nota	Aprov	Class Cotista	Class	Turno
4ª		CAROLINE MACHADO MACHADO COSTA	1282	111	S		S	Noite
5ª		P	143	110	S		S	Noite
6ª	Sim	C	081	110	S	S	S	Noite
7ª		Jl	217	110	S		S	Noite
8ª		M	540	108,5	S		S	Manhã
9ª		D	463	108	S		S	Manhã
10ª		Ri	666	108	S		S	Manhã
11ª		G	166	107	S		S	Manhã
12ª		R	120	107	S		S	Manhã
13ª		P	376	106	S		S	Manhã
14ª		Jl	393	106	S		S	Manhã
15ª		IS	363	105,5	S		S	Manhã
16ª		M	101	104	S		S	Noite
17ª		M	322	104	S		S	Manhã
18ª		C	696	103	S		S	Manhã
19ª		A	342	103	S		S	Manhã

Total de candidatos: 510 Total ampla concorrência: 453 Total cotista: 57

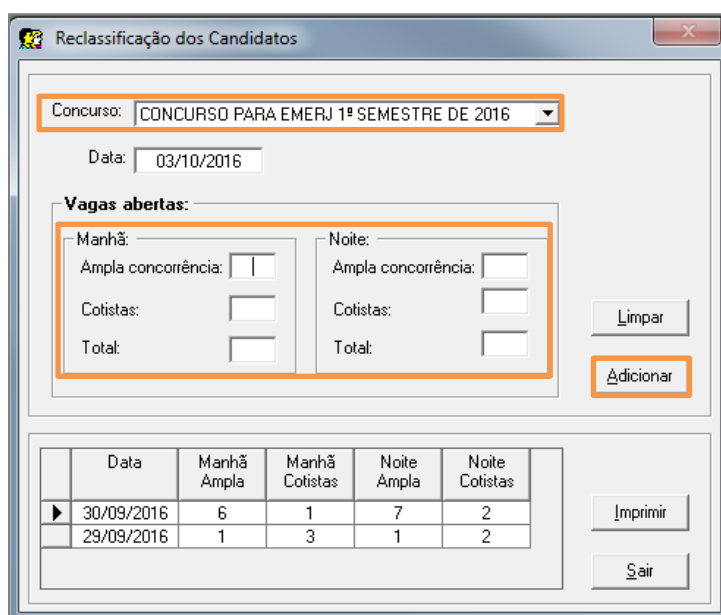
Gravar Imprimir Limpar Sair

Figura 37 - Tela Classificação dos Candidatos.

6.5 Reclassificação de Candidatos

Esta funcionalidade permite gerar a reclassificação geral dos candidatos, após a classificação.

Para reclassificar, na janela **Reclassificação dos Candidatos**, selecione o **Concurso** no campo indicado, informe as vagas abertas pela **manhã** e **noite** nos campos de **Ampla concorrência** e **Cotistas** e clique no botão **Adicionar**.



	Data	Manhã Ampla	Manhã Cotistas	Noite Ampla	Noite Cotistas
▶	30/09/2016	6	1	7	2
	29/09/2016	1	3	1	2

Figura 38 - Reclassificação realizada.

7. Relatórios

7.1 Cotistas inscritos

Esse relatório serve para verificar os cotistas inscritos, sendo possível filtrar entre as situações **Deferido**, **Indeferido** e **Todos**.

Cotistas Inscritos

Concurso: [dropdown]

Situação: ☐ Deferido ☐ Indeferido ☒ Todos

Inscrição	Nome	Situação
-----------	------	----------

Figura 39 - Tela Principal do relatório de Cotistas Inscritos.

Para acessar, clique no menu **Relatórios /Inscritos**. Na janela Cotistas Inscritos, selecione o **Concurso**, marque a **situação** e clique no botão **Pesquisar**.

Cotistas Inscritos

Concurso: CONCURSO PARA EMERJ 1º SEMESTRE DE 2016

Situação: ☐ Deferido ☐ Indeferido ☒ Todos

Total de Cotistas 82

Inscrição	Nome	Situação
161	ADILENE	DEFERIDO
161	ADRIANA	DEFERIDO
161	ALEX SAM	DEFERIDO
161	ALINE DO	DEFERIDO
161	ALINE LO	DEFERIDO
161	ANA CLAI	DEFERIDO
161	ANA PAU	DEFERIDO
161	ANDREA	DEFERIDO
161	ANDREA	DEFERIDO
161	ANNA CA	DEFERIDO
161	AUREA U	DEFERIDO
161	BARBARA	DEFERIDO
161	BEATRIZ	DEFERIDO
161	BEATRIZ	DEFERIDO
161	BIANCA D	DEFERIDO
161	BRUNO N	DEFERIDO

Figura 40 - Tela com os itens da Pesquisa escolhida.



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados
Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

Sendo listados os candidatos conforme a situação marcada.

Sendo possível realizar a impressão dos dados exibidos, clicando no botão **Imprimir**, localizando na parte de baixo da tela. Sendo gerado um relatório com os dados listados.


	
ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	
EMERJ	
CONCURSO PARA EMERJ 1º SEMESTRE DE 2016	
Relatório de Cotistas Inscritos	
1 - Relação dos candidatos às vagas de cotistas que obtiveram deferimento das suas inscrições.	
Inscrição	Nome
161-0000	ADILENE BARBOSA DOS SANTOS
161-0000	ADRIANA GONCALVES RODRIGUES
161-0000	ALEX SANTIAGO DA SILVA PEREIRA
161-0000	ALINE DOS SANTOS ANDRADE JESUS
161-0000	ALINE LOPES VILASBOIS
161-0000	ANA CLAUDIA CABRAL DE SAO MIGUEL DOS ANJOS LIMA
161-0000	ANA PAULINA DOS SANTOS DA SILVA
161-0000	ANDREA PEREIRA DA SILVA
161-0000	ANDREA CARVALHO DA SILVA
161-0000	ANNA CAROLINA ALVES ANDRADE
161-0000	AUREA LUIZ DE ANDRADE SANTOS FELIX
161-0000	BARBARA GONCALVES OLIVEIRA
161-0000	BEATRIZ DOS SANTOS DA SILVA
161-0000	BEATRIZ SILVA ALVES DA SILVA
161-0000	BIANCA DE ANDRADE ANDRADE
161-0000	BRUNA NARCISIA DA SILVA
161-0000	CAIO VAZ FERRAZ
161-0000	CARLOS EDUARDO SANTOS DA SILVA JUNIOR
161-0000	CARLOS EDUARDO DA SILVA RODRIGUES
161-0000	CATIA RE SILVA ANDRADE
161-0000	CHAIENE VENCES LIMA
161-0000	CINTIA GOMES DA SILVA REIS
161-0000	CRISTIANO DE OLIVEIRA ANDRADE
161-0000	DANIELE LOPES CALZADA CABRAL
161-0000	DAYANE BARBOSA DA SILVA SILVA
161-0000	DEJANE SILVA GOMES RODRIGUES
161-0000	DIEGO DA SILVA BATISTA
161-0000	EDIMARA ALVES DA SILVA
161-0000	EDMILSON CARMO DOS SANTOS
161-0000	ELIANE DE SILVA LIMA DOS SANTOS

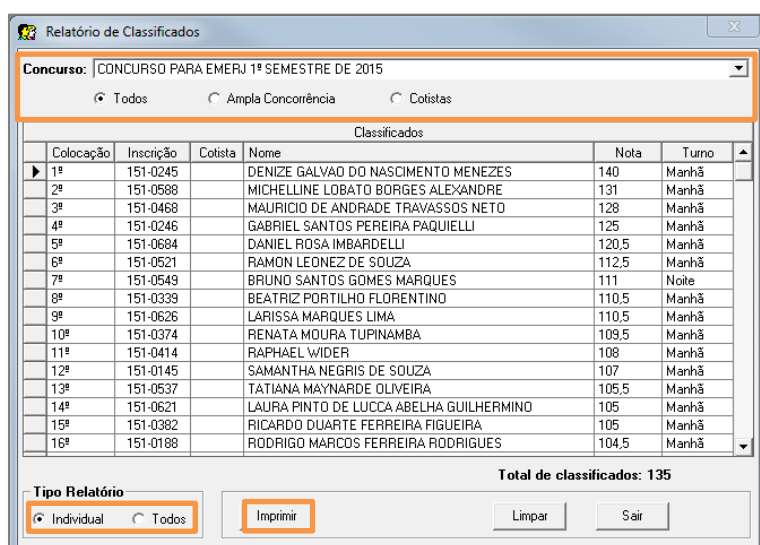
Figura 41 -Relatório com as informações apresentadas.



7.3 Classificados

Esse relatório permite filtrar os candidatos que foram classificados. Para acessar, clique em **Relatório/ Classificados**. Na janela **Relatório de Classificados**, selecione o **Concurso** no campo indicado, as opções de filtro: **Todos**, **Ampla Concorrência** ou **Cotista**.

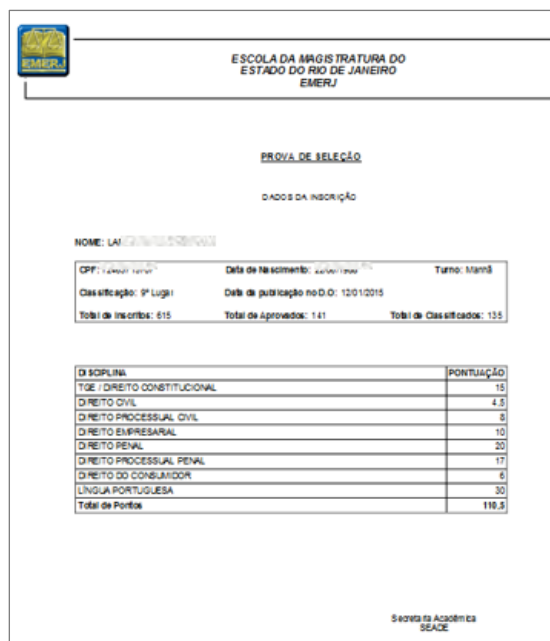
Sendo possível optar pelo **Tipo de Relatório**, entre **Individual** ou **Todos**. Para exibição clique no botão **Imprimir**.



Colocação	Inscrição	Cotista	Nome	Nota	Turno
1ª	151-0245		DENIZE GALVAO DO NASCIMENTO MENEZES	140	Manhã
2ª	151-0588		MICHELLE LOBATO BORGES ALEXANDRE	131	Manhã
3ª	151-0468		MAURICIO DE ANDRADE TRAVASSOS NETO	128	Manhã
4ª	151-0246		GABRIEL SANTOS PEREIRA PAQUIELLI	125	Manhã
5ª	151-0684		DANIEL ROSA IMBARDELLI	120,5	Manhã
6ª	151-0521		RAMON LEONEZ DE SOUZA	112,5	Manhã
7ª	151-0549		BRUNO SANTOS GOMES MARQUES	111	Noite
8ª	151-0339		BEATRIZ PORTILHO FLORENTINO	110,5	Manhã
9ª	151-0626		LARISSA MARQUES LIMA	110,5	Manhã
10ª	151-0374		RENATA MOURA TUPINAMBA	109,5	Manhã
11ª	151-0414		RAPHAEL WIDER	108	Manhã
12ª	151-0145		SAMANTHA NEGRIS DE SOUZA	107	Manhã
13ª	151-0537		TATIANA MAYNARDE OLIVEIRA	105,5	Manhã
14ª	151-0621		LAURA PINTO DE LUCCA ABELHA GUILHERMINO	105	Manhã
15ª	151-0382		RICARDO DUARTE FERREIRA FIGUEIRA	105	Manhã
16ª	151-0188		RODRIGO MARCOS FERREIRA RODRIGUES	104,5	Manhã

Figura 44 - Tela com os filtros selecionados.

Sobre o **Tipo de relatório Individual**, selecione na grade o candidato e clique em **Imprimir**.



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO EMERJ

PROVA DE SELEÇÃO

DADOS DA INSCRIÇÃO

NOME: LAURA PINTO DE LUCCA ABELHA GUILHERMINO

CPF: 123.456.789-01 Data de nascimento: 12/01/1995 Turno: Manhã

Classificação: 1ª Lugar Data de publicação no D.O: 12/01/2015

Total de inscrições: 615 Total de Aprovados: 161 Total de Classificados: 135

DISCIPLINA	PONTUAÇÃO
TGE / DIREITO CONSTITUCIONAL	15
DIREITO CIVIL	4,5
DIREITO PROCESSUAL CIVIL	8
DIREITO EMPRESARIAL	10
DIREITO PENAL	20
DIREITO PROCESSUAL PENAL	17
DIREITO DO CONSUMIDOR	6
LINGUA PORTUGUESA	30
Total de Pontos	110,5

Secretaria Acadêmica SEADE


Figura 45 - Tipo de relatório individual.



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados
Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

Ao selecionar a opção **Todos** quanto ao **Tipo de Relatório**, será exibida a seguinte lista.



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
EMERJ

PROVA DE SELEÇÃO

DADOS DA INSCRIÇÃO

NOME: DE [REDACTED]

CPF: 1.123.456-7890123

Data de Nascimento: 10/10/1990

Turno: Manhã

Classificação: 1º Lugar

Data de publicação no D.O: 12/01/2015

Total de Inscrições: 829

Total de Aprovados: 141

Total de Classificados: 135

DISCIPLINA	PONTUAÇÃO
TGE / DIREITO CONSTITUCIONAL	10
DIREITO CIVIL	13
DIREITO PROCESSUAL CIVIL	29
DIREITO EMPRESARIAL	16
DIREITO PENAL	21
DIREITO PROCESSUAL PENAL	25
DIREITO DO CONSUMIDOR	6
LÍNGUA PORTUGUESA	20
Total de Pontos	140

Secretaria Acadêmica
SEACD

Figura 46 - Tela com filtro tipo de relatório todos.

7.4 Lista de Colocação Geral


Essa tela permite listar a colocação geral dos candidatos. Para acessar, clique no menu **Relatórios/Lista de Colocação Geral**. Na janela **Lista de Colocação Geral**, escolha o **Concurso** no campo indicado, marque o filtro **Todos**, **Ampla Concorrência** ou **Cotista** e clique no botão **Imprimir**.

Na impressão, pode optar pela **Ordenação** dos dados por **Colocação** ou **Alfabética**. Após selecionar, clique em **Abrir Relatório**.

Coloc	Inscrição	Isento	Nome	Nota	Aprov	C.Cotista	Classif	Turno
1ª	7			118	S		S	Manhã
2ª	5			112	S		S	Noite
3ª	0			111	S		S	Manhã
4ª	2			111	S		S	Noite
5ª	3			110	S		S	Noite
6ª	1	Sim		110	S	S	S	Noite
7ª	7			110	S		S	Noite
8ª				110	S		S	Noite
9ª	3			108,5	S		S	Manhã
10ª	3			108	S		S	Manhã
11ª	3			108	S		S	Manhã
12ª	3			107	S		S	Manhã
13ª	0			107	S		S	Manhã
14ª	3			106	S		S	Manhã
15ª	3			106	S		S	Manhã
16ª	3			105,5	S		S	Manhã
17ª	1			104	S		S	Noite
18ª	2			104	S		S	Manhã
19ª	3			103	S		S	Manhã

Figura 47 - Tela com a opção de filtro para imprimir.



<div>  <div> ESCOLA DA MAGISTRATURA DO RIO DE JANEIRO - EMERJ - </div> </div> <div>CONCURSO PARA EMERJ 1º SEMESTRE DE 2016</div> <div>Lista de Aprovação e Classificação</div> <div>Aprovados e Classificados - Geral</div>												
Ordem	Nome	Nota	1ª FASE (PROVA DE TIPOLOGIA)	2ª FASE (PROVA DE TIPOLOGIA)	3ª FASE (PROVA DE TIPOLOGIA)	4ª FASE (PROVA DE TIPOLOGIA)	5ª FASE (PROVA DE TIPOLOGIA)	6ª FASE (PROVA DE TIPOLOGIA)	7ª FASE (PROVA DE TIPOLOGIA)	8ª FASE (PROVA DE TIPOLOGIA)	9ª FASE (PROVA DE TIPOLOGIA)	10ª FASE (PROVA DE TIPOLOGIA)
1	HERA	2 4 6 8 9 7 1 8 9 10 11 12 13	118	22/10/1991	76%	8	8	10				
2	GA	2 4 6 8 9 7 1 8 9 10 11 12 13	112	27/04/1991	76%	8	8	10				
3	GA	2 4 6 8 9 7 1 8 9 10 11 12 13	111	13/10/1990	76%	8	8	10				
4		2 4 6 8 9 7 1 8 9 10 11 12 13	111	20/06/1990	76%	8	8	10				
5	GA	2 4 6 8 9 7 1 8 9 10 11 12 13	110	20/06/1990	76%	8	8	10				
6		2 4 6 8 9 7 1 8 9 10 11 12 13	110	03/08/1991	76%	8	8	10				
7		2 4 6 8 9 7 1 8 9 10 11 12 13	110	09/10/1990	76%	8	8	10				
8	ETNA 11	2 4 6 8 9 7 1 8 9 10 11 12 13	108,8	24/10/1990	76%	8	8	10				
9		2 4 6 8 9 7 1 8 9 10 11 12 13	108	25/11/1972	76%	8	8	10				
10	COLIN	2 4 6 8 9 7 1 8 9 10 11 12 13	108	11/10/1991	76%	8	8	10				
11		2 4 6 8 9 7 1 8 9 10 11 12 13	107	24/10/1990	76%	8	8	10				
12	ANN	2 4 6 8 9 7 1 8 9 10 11 12 13	107	05/06/1990	76%	8	8	10				
13		2 4 6 8 9 7 1 8 9 10 11 12 13	106	20/05/1990	76%	8	8	10				
14		2 4 6 8 9 7 1 8 9 10 11 12 13	106	22/10/1990	76%	8	8	10				
15	JO	2 4 6 8 9 7 1 8 9 10 11 12 13	105,8	14/07/1990	76%	8	8	10				
16	A	2 4 6 8 9 7 1 8 9 10 11 12 13	104	16/10/1990	76%	8	8	10				
17	BE	2 4 6 8 9 7 1 8 9 10 11 12 13	104	09/10/1990	76%	8	8	10				
18		2 4 6 8 9 7 1 8 9 10 11 12 13	103	17/05/1990	76%	8	8	10				
19	DANIEL	2 4 6 8 9 7 1 8 9 10 11 12 13	102	13/10/1990	76%	8	8	10				
20	TR	2 4 6 8 9 7 1 8 9 10 11 12 13	102	21/10/1990	76%	8	8	10				
21	ETNA	2 4 6 8 9 7 1 8 9 10 11 12 13	102,8	18/11/1990	76%	8	8	10				
22	T	2 4 6 8 9 7 1 8 9 10 11 12 13	101	17/09/1990	76%	8	8	10				
23		2 4 6 8 9 7 1 8 9 10 11 12 13	101	08/11/1991	76%	8	8	10				
24	JO	2 4 6 8 9 7 1 8 9 10 11 12 13	101	03/10/1990	76%	8	8	10				

[illegible]

Página 35 de 36



8. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	11/10/2014	Nova Versão SCPE.	Renata Chaves
1.2	16/10/2014	Adicionado Ficha de Inscrição.	Renata Chaves
1.3	25/11/2015	REQ2015.0074407 – Prova, Formatação de Prova e Desempate e Classificação dos Candidatos.	Flávia Monteiro
1.4	04/10/2016	REQ2016.0036480 - Cadastro, Consulta, Editais, Ficha de Inscrição, Consultar Inscrição, Classificação dos Candidatos, Reclassificação de Candidatos, Relatórios, Erro! Fonte de referência não encontrada. , E-mail e SMS, Classificação, Lista de Colocação Geral	Fernanda Côrtes
1.5	20/06/2022	Atualização solicitada conforme SS2022.0164483	Larissa Marinho e Jonathan Alexandre
1.5	21/06/2022	Revisão ortográfica e template.	Amanda Narciso