

A thin, vertical green line that serves as a decorative element on the left side of the page, partially overlapping the text.

Manual do Usuário

MÓDULO DE CADASTRO

CONCURSOSWEB

SUMÁRIO

1.	Acesso ao CONCURSOSWEB.....	3
2.	Concursos.....	5
2.1	Localizar Concursos.....	5
2.2	Cadastrar Concursos	7
2.3	Editar Concurso.....	9
2.4	Excluir Concurso.....	10
3.	Vagas.....	11
3.1	Cadastrar Vagas	12
3.2	Editar Vaga.....	15
3.3	Excluir Vaga.....	16
4.	Cotas	17
4.1	Cadastrar Cotas.....	18
4.2	Editar Cotas.....	19
4.3	Excluir Cotas.....	21

MÓDULO DE CADASTRO

1. Acesso ao CONCURSOSWEB

O acesso ao sistema é realizado no **Portal de Serviços**, que pode ser acessado através do site do **Tribunal de Justiça**. Na página inicial do site do TJRJ, clique na aba **Magistrado**.

Em seguida, selecione **Sistemas**.

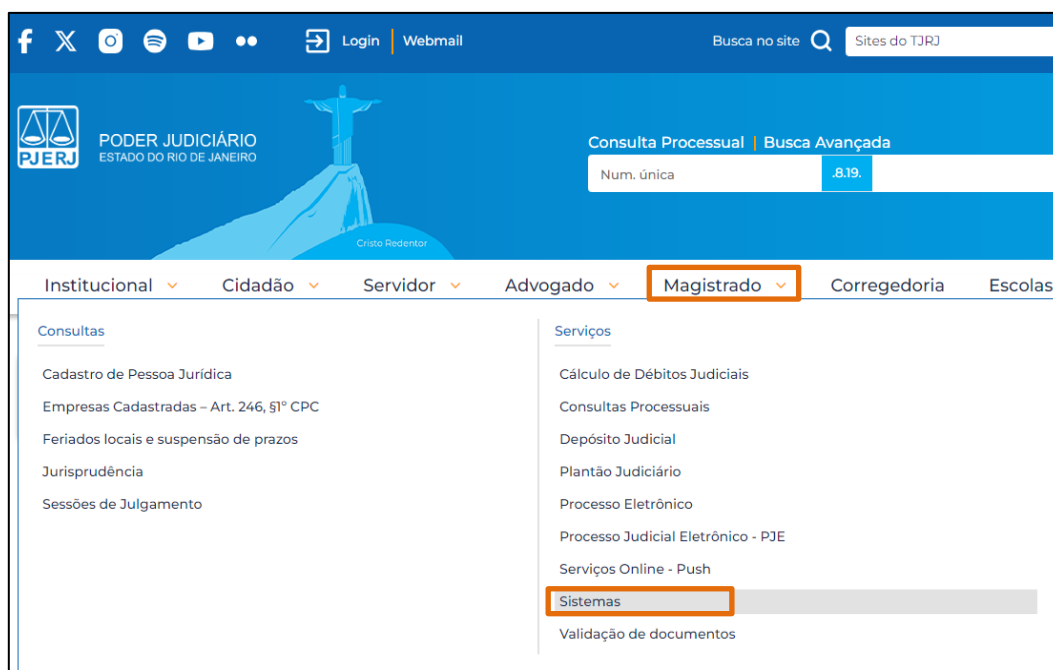


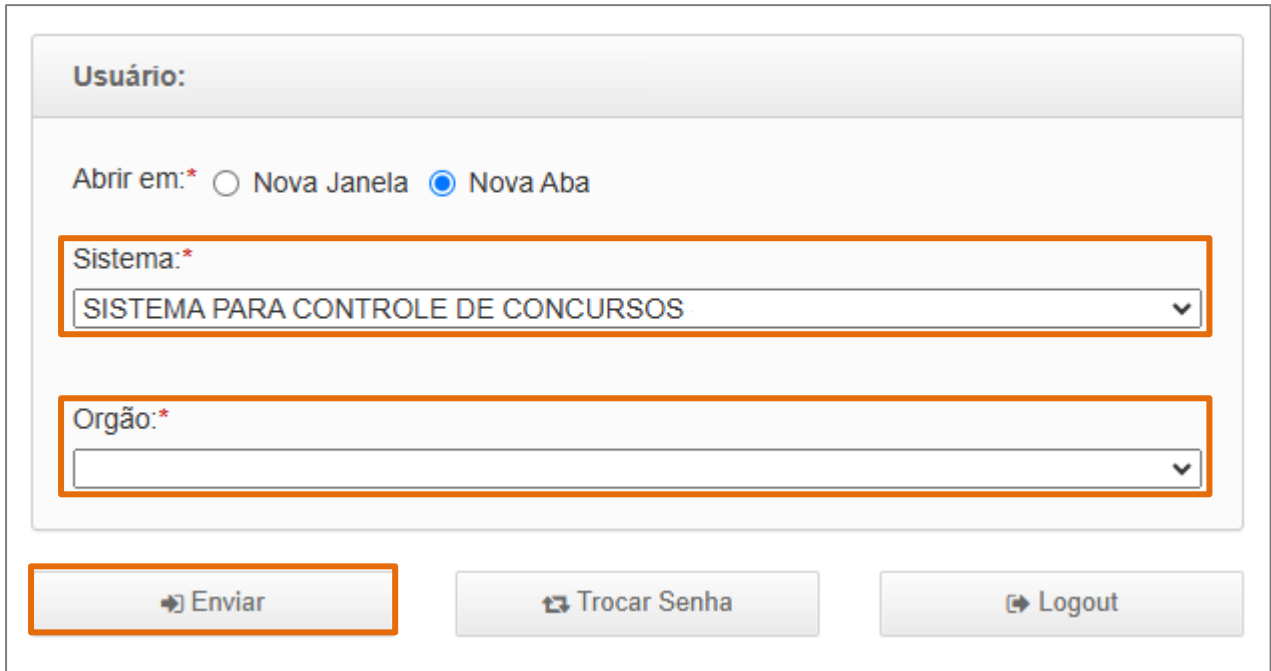
Figura 1 - TJRJ.

Na área de Login, preencha os campos **Usuário** e **Senha**, e clique no botão **Entrar**.



Figura 2 - Tela Login.

Em seguida, selecione no campo **Sistema**, **SISTEMA PARA CONTROLE DE CONCURSOS** e o **Órgão**. Em seguida, clique em **Enviar**.



The screenshot shows a login form titled "Usuário:". It includes a section for "Abrir em:" with radio buttons for "Nova Janela" and "Nova Aba", where "Nova Aba" is selected. Below this are two dropdown menus: "Sistema:*" with the value "SISTEMA PARA CONTROLE DE CONCURSOS" and "Órgão:*" which is empty. At the bottom, there are three buttons: "Enviar" (highlighted with an orange border), "Trocar Senha", and "Logout".

Figura 3 - Seleção de Sistema.

O sistema é exibido.

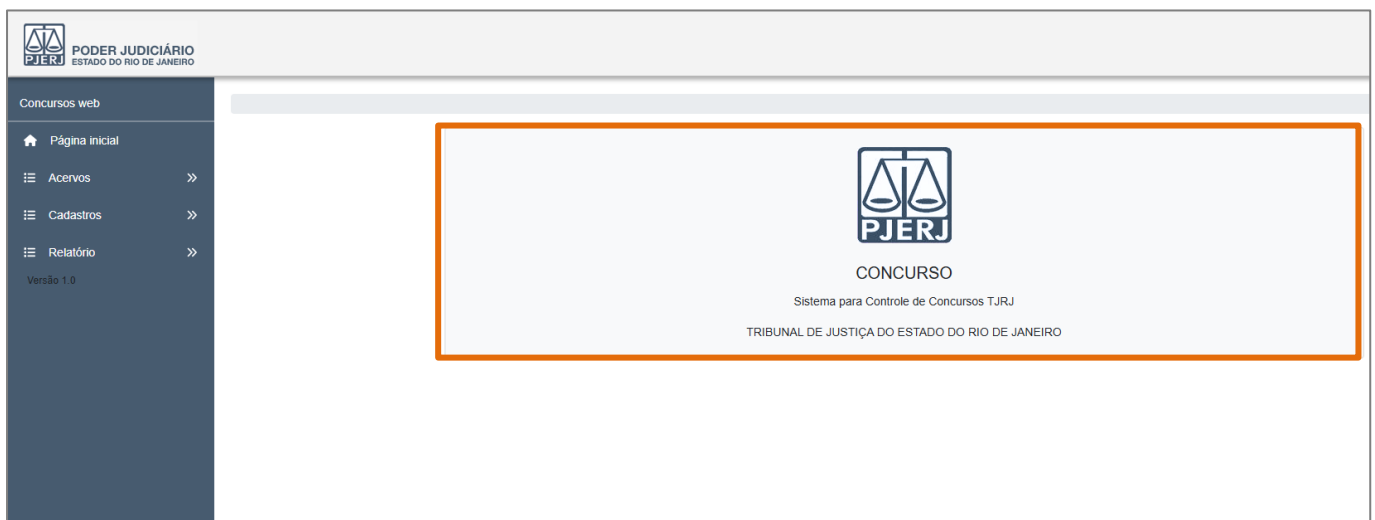


Figura 4 - CONCURSOWEB.

2. Concursos

2.1 Localizar Concursos

No menu lateral, clique em **Cadastro** e, em seguida, **Concursos**.

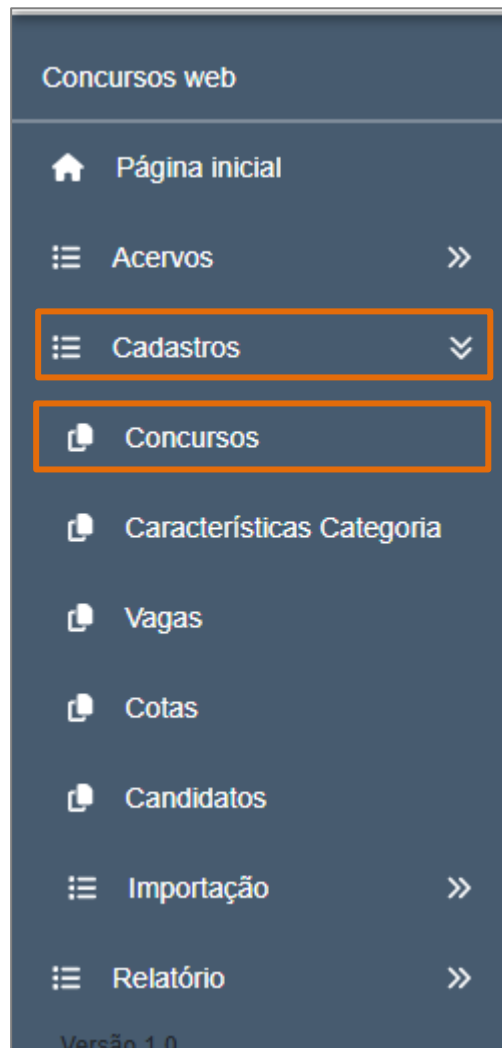


Figura 5 - Menu lateral.

A tela Concurso é exibida com a listagem de concursos cadastrados.

Concurso

Código do Concurso

Número do Processo

Número do Edital

Início da Inscrição a partir de

Data Final da Inscrição até

Código do Concurso ↑↓	Descrição ↑↓	Número do Processo ↑↓	Número do Edital ↑↓	Data de Início de Inscrição ↑↓	Data Final de Inscrição ↑↓	Ações
XLIV	Concurso delegatários	2011114118	240920	16/01/2012	06/02/2012	
LII		2011114118	ID 1245371	16/01/2012	06/02/2012	

Figura 6 – Concurso.

Os campos **Código do Concurso**, **Número do Processo**, **Número do Edital**, **Início da Inscrição a partir de** e **Data Final da Inscrição até** estão disponíveis para filtrar a pesquisa.

Preencha o campo desejado e, em seguida, clique em **Pesquisar**. O resultado será exibido no grid.

Concurso

Código do Concurso

Número do Processo

Número do Edital


Início da Inscrição a partir de

Data Final da Inscrição até

Código do Concurso ↑↓	Descrição ↑↓	Número do Processo ↑↓	Número do Edital ↑↓	Data de Início de Inscrição ↑↓	Data Final de Inscrição ↑↓	Ações
LIX		201657445	Não informado	13/02/2017	14/03/2017	

1 de 1 registros << < 1 > >> 5

Figura 7 - Pesquisar.

Para exibir o concurso, clique no ícone **Detalhar**  da coluna **Ações**.

Os Dados do Concurso serão exibidos com os campos bloqueados para edição.

▼ Dados do Concurso

Código do Concurso *	Número da Resolução	Data da Resolução	
<input type="text" value="CLV"/>	<input type="text" value="5442630/2024"/>	<input type="text" value="28/10/2024"/>	
Descrição do Concurso			
<input type="text" value="Concurso para provimento de cargos efetivos - Ensino Médio"/>			
Número do Processo	Número do Edital	Categoria do Concurso	Número de Vagas
<input type="text" value="2024.605.610"/>	<input type="text" value="01/2024"/>	<input type="text" value="Concurso de Provimento Efe..."/>	<input type="text" value="50"/>
Data de Início da Inscrição	Data Fim da Inscrição	Data Gabarito Prova Objetiva	Data Prorrogação
<input type="text" value="01/11/2024"/>	<input type="text" value="29/11/2024"/>	<input type="text" value="03/03/2025"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
Data do Resultado Final	Data de Homologação	Data Validade do Concurso	Data de publicação do edital *
<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>

Figura 8 - Dados do Concurso.

2.2 Cadastrar Concursos

Para realizar o cadastro de um novo concurso, clique em **Incluir**.

Concurso

Código do Concurso	Número do Processo	Número do Edital
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Início da Inscrição a partir de	Data Final da Inscrição até	
<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	

Código do Concurso	Descrição	Número do Processo	Número do Edital	Data de Início de Inscrição	Data Final de Inscrição	Ações
Nenhum registro encontrado.						

0 de 0 registros << < > >> 5

Figura 9 - Incluir Concurso.

A tela com os Dados do Concurso é exibida.

Realize o preenchimento dos campos disponíveis e, em seguida, clique em **Incluir**.

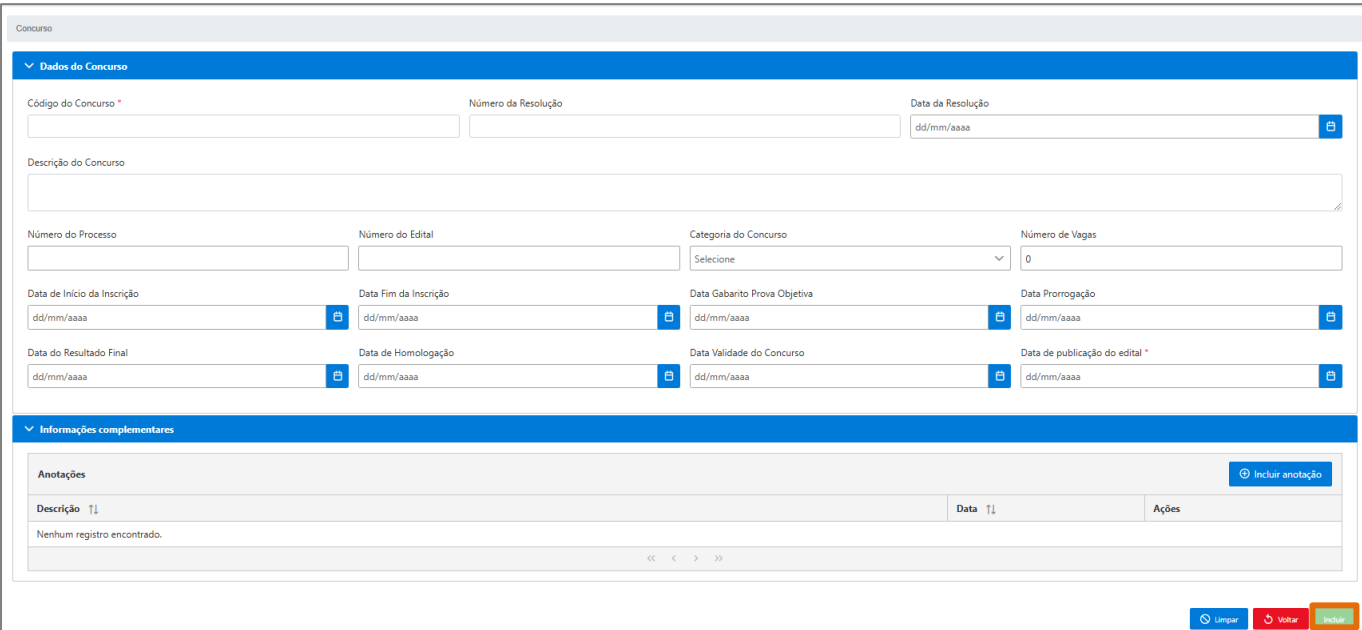


Figura 10 - Incluir.

Uma mensagem é exibida confirmando o cadastro.

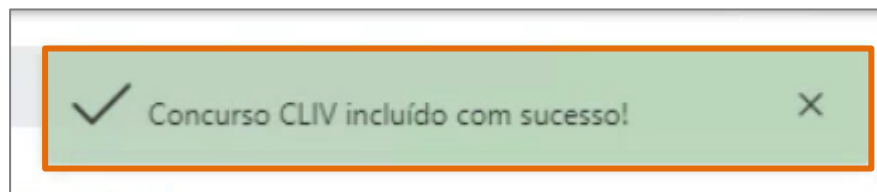
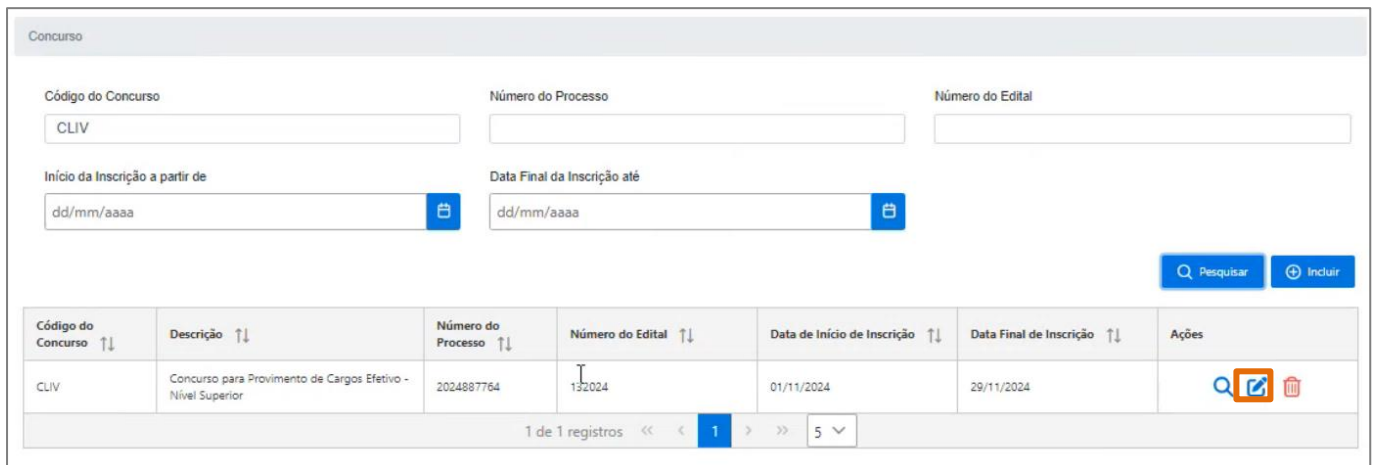


Figura 11 - Sucesso.

2.3 Editar Concurso

Para editar um concurso cadastrado, clique no ícone **Editar**  da coluna **Ações**.




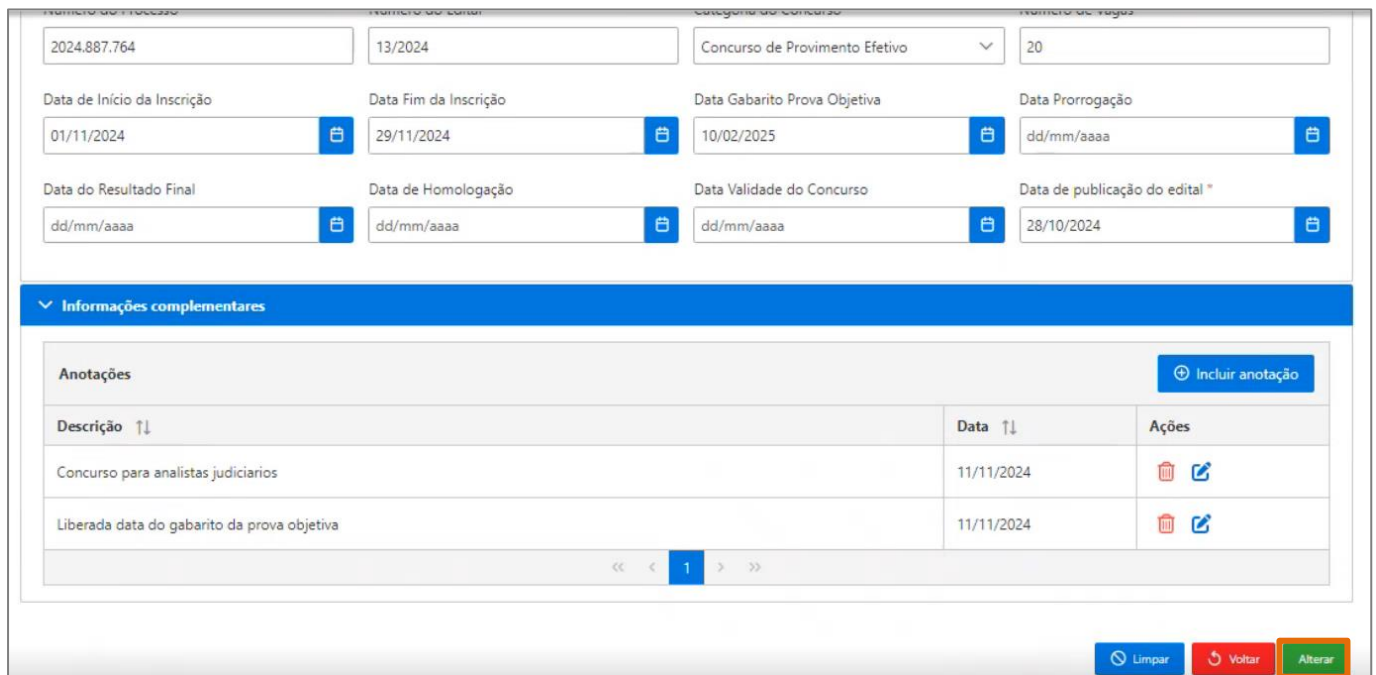
Código do Concurso	Descrição	Número do Processo	Número do Edital	Data de Início de Inscrição	Data Final de Inscrição	Ações
CLIV	Concurso para Provimento de Cargos Efetivo - Nível Superior	2024887764	132024	01/11/2024	29/11/2024	

Figura 12 - Editar.

Os Dados do Concurso serão exibidos com os campos disponíveis para edição.

Realize as edições devidas e, em seguida, clique em **Alterar**.







Descrição	Data	Ações
Concurso para analistas judiciais	11/11/2024	 
Liberada data do gabarito da prova objetiva	11/11/2024	 

Figura 13 - Alterar.

Uma mensagem é exibida confirmando a edição.

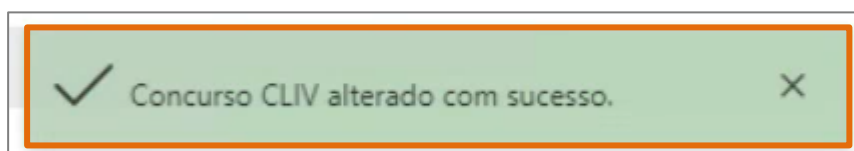





Figura 14 - Sucesso.




2.4 Excluir Concurso

Para excluir um concurso cadastrado, clique no ícone **Excluir**  da coluna **Ações**.

Concurso

Código do Concurso: Número do Processo: Número do Edital:

Início da Inscrição a partir de:  Data Final da Inscrição até: 

Código do Concurso ↑↓	Descrição ↑↓	Número do Processo ↑↓	Número do Edital ↑↓	Data de Início de Inscrição ↑↓	Data Final de Inscrição ↑↓	Ações
CLIV	Concurso para Provimento de Cargos Efetivo - Nível Superior	2024887764	132024	01/11/2024	29/11/2024	  

1 de 1 registros << < 1 > >> 5 ▾

Figura 15 - Excluir.

Uma caixa para confirmação é exibida. Clique em **Sim** para confirmar a exclusão.

Confirmar exclusão ×


 Deseja prosseguir com a exclusão do concurso?

Figura 16- Confirmar exclusão.

Uma mensagem é exibida confirmando a exclusão.

✓ **Concurso excluído.** ×

CLV excluído.

Figura 17 - Sucesso.

3. Vagas

No menu lateral, clique em **Cadastro** e, em seguida, **Vagas**.

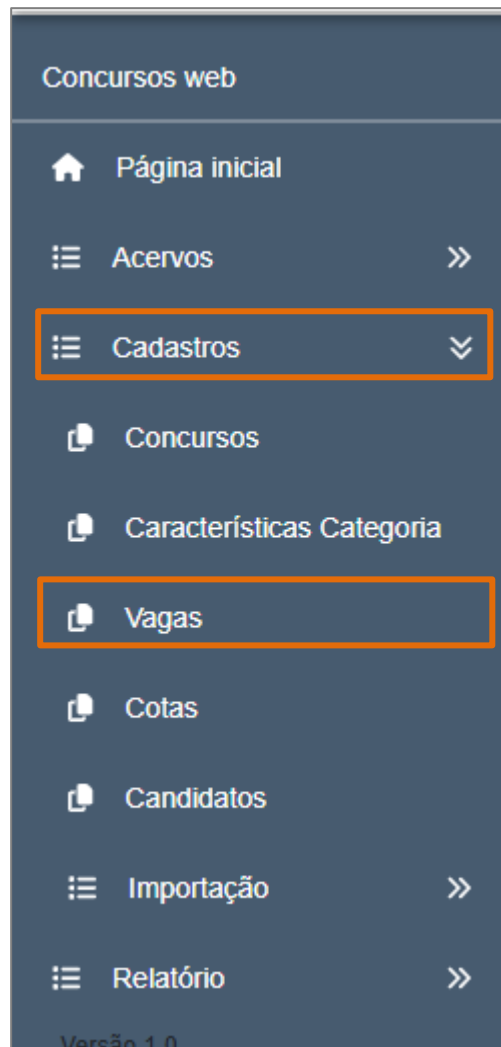
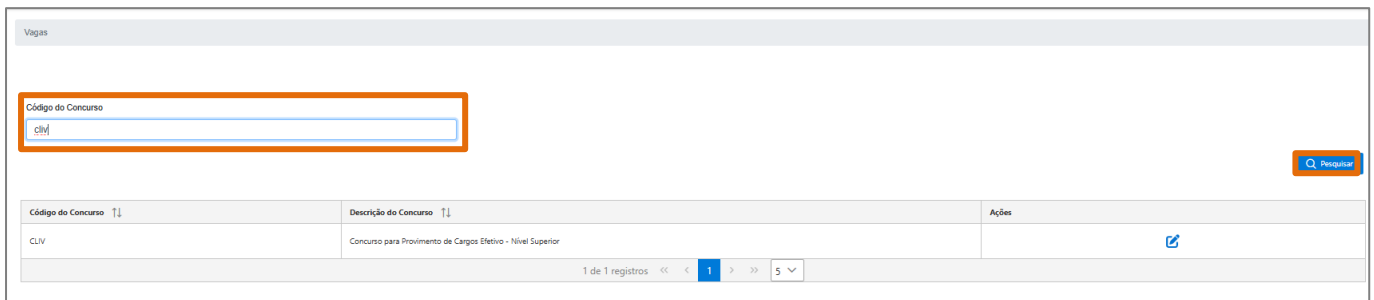



Figura 18 - Vagas.

A tela de Vagas é exibida.

Digite o código do concurso e, em seguida, clique em **Pesquisar**.

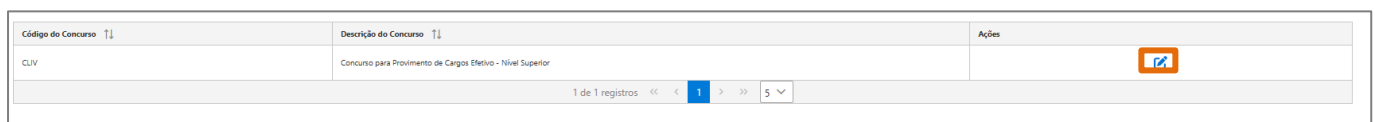



Código do Concurso	Descrição do Concurso	Ações
CLIV	Concurso para Provedimento de Cargos Efetivo - Nível Superior	

1 de 1 registros << < 1 > >> 5

Figura 19 - Pesquisar.

Clique no ícone **Acrescentar Info. De Vaga**  da coluna **Ações** para cadastrar, editar e excluir vagas.



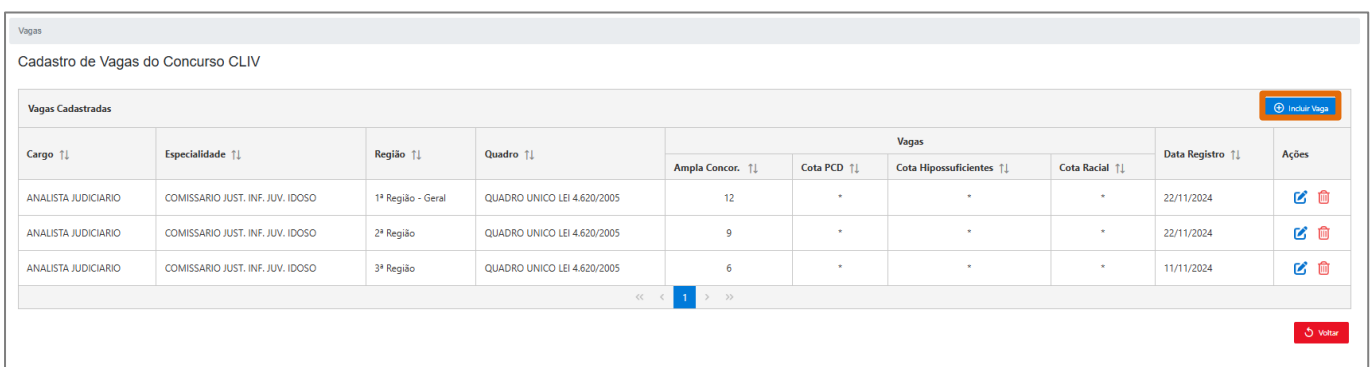
Código do Concurso	Descrição do Concurso	Ações
CLIV	Concurso para Provedimento de Cargos Efetivo - Nível Superior	







1 de 1 registros << < 1 > >> 5

Figura 20 - Acrescentar Info. De Vaga.

3.1 Cadastrar Vagas

Para realizar o cadastro de vagas do concurso, clique no botão **Incluir Vaga**.



Cargo	Especialidade	Região	Quadro	Vagas				Data Registro	Ações
				Ampla Concor.	Cota PCD	Cota Hipossuficientes	Cota Racial		
ANALISTA JUDICIARIO	COMISSARIO JUST. INF. JUV. IDOSO	1ª Região - Geral	QUADRO UNICO LEI 4.620/2005	12	*	*	*	22/11/2024	 
ANALISTA JUDICIARIO	COMISSARIO JUST. INF. JUV. IDOSO	2ª Região	QUADRO UNICO LEI 4.620/2005	9	*	*	*	22/11/2024	 
ANALISTA JUDICIARIO	COMISSARIO JUST. INF. JUV. IDOSO	3ª Região	QUADRO UNICO LEI 4.620/2005	6	*	*	*	11/11/2024	 

<< < 1 > >>


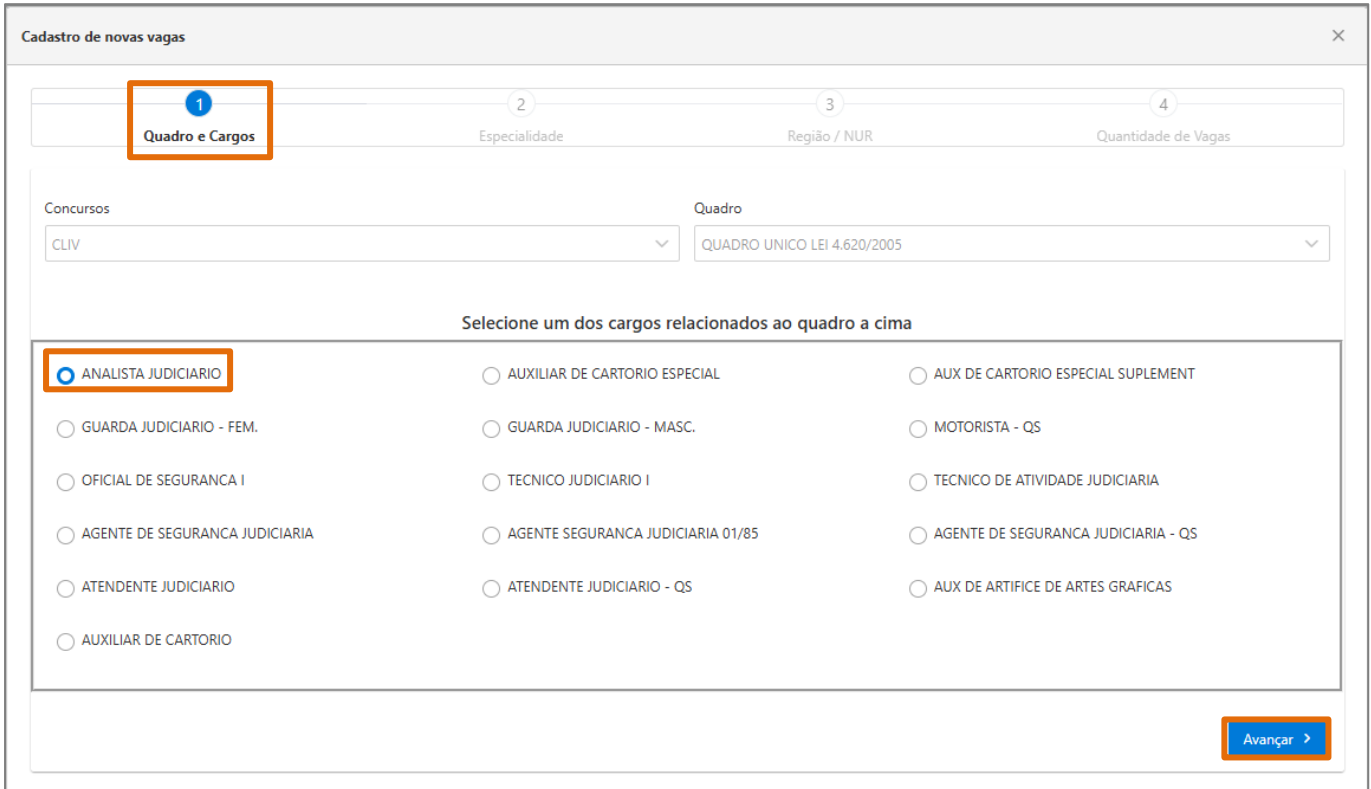


Figura 21 - Incluir Vaga.

A tela Cadastro de novas vagas é exibida.

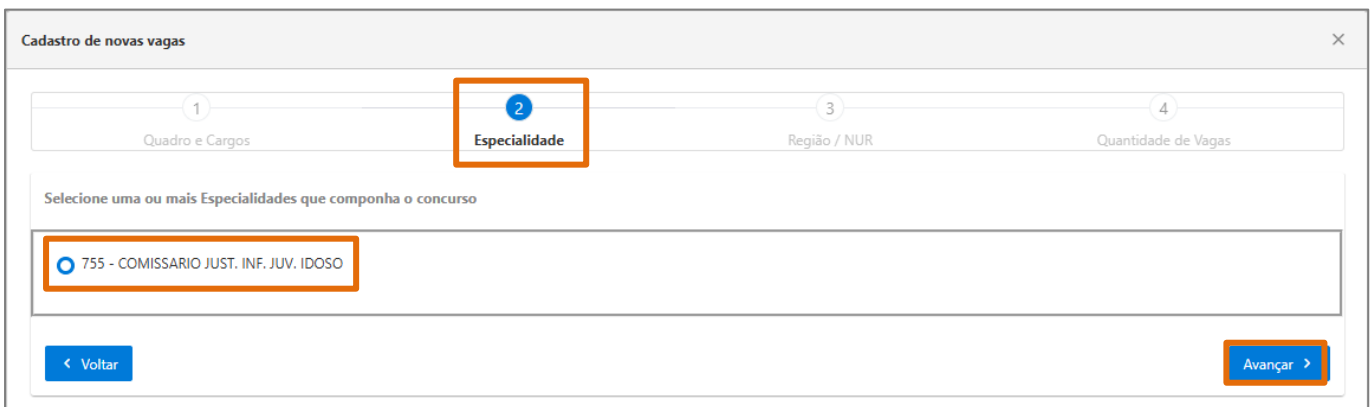
No passo 1, **Quadros e Cargos**, selecione um dos cargos apresentados no grid e, em seguida, clique em **Avançar**.



The screenshot shows the 'Cadastro de novas vagas' interface. At the top, there are four numbered steps: 1. Quadro e Cargos (highlighted with a red box), 2. Especialidade, 3. Região / NUR, and 4. Quantidade de Vagas. Below the steps, there are two dropdown menus: 'Concursos' with 'CLIV' selected and 'Quadro' with 'QUADRO UNICO LEI 4.620/2005' selected. The main area is titled 'Selecione um dos cargos relacionados ao quadro a cima' and contains a grid of radio button options. The first option, 'ANALISTA JUDICIARIO', is selected and highlighted with a red box. Other options include 'AUXILIAR DE CARTORIO ESPECIAL', 'AUX DE CARTORIO ESPECIAL SUPLEMENT', 'GUARDA JUDICIARIO - FEM.', 'GUARDA JUDICIARIO - MASC.', 'MOTORISTA - QS', 'OFICIAL DE SEGURANCA I', 'TECNICO JUDICIARIO I', 'TECNICO DE ATIVIDADE JUDICIARIA', 'AGENTE DE SEGURANCA JUDICIARIA', 'AGENTE SEGURANCA JUDICIARIA 01/85', 'AGENTE DE SEGURANCA JUDICIARIA - QS', 'ATENDENTE JUDICIARIO', 'ATENDENTE JUDICIARIO - QS', 'AUX DE ARTIFICE DE ARTES GRAFICAS', and 'AUXILIAR DE CARTORIO'. A blue 'Avançar >' button is located at the bottom right.

Figura 22 - Selecionar cargo.

No passo 2, **Especialidade**, selecione uma ou mais **Especialidades** que componha o concurso e, em seguida, clique em **Avançar**.



The screenshot shows the 'Cadastro de novas vagas' interface at step 2: 'Especialidade' (highlighted with a red box). The previous step, 'Quadro e Cargos', is now disabled. The main area is titled 'Selecione uma ou mais Especialidades que componha o concurso' and contains a single radio button option: '755 - COMISSARIO JUST. INF. JUV. IDOSO', which is selected and highlighted with a red box. A blue '< Voltar' button is located at the bottom left, and a blue 'Avançar >' button is at the bottom right.

Figura 23 - Especialidade.

No passo 3, **Região / NUR**, selecione uma ou mais **regiões** que componha o concurso e, em seguida, clique em **Avançar**.

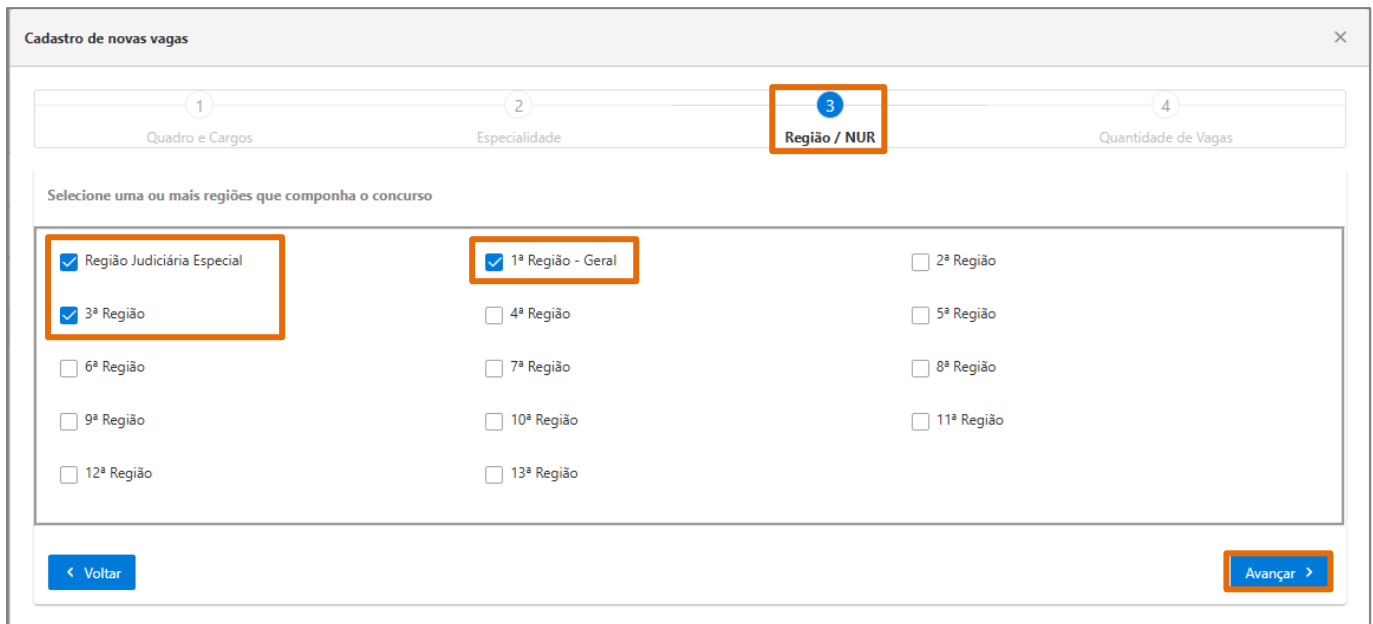
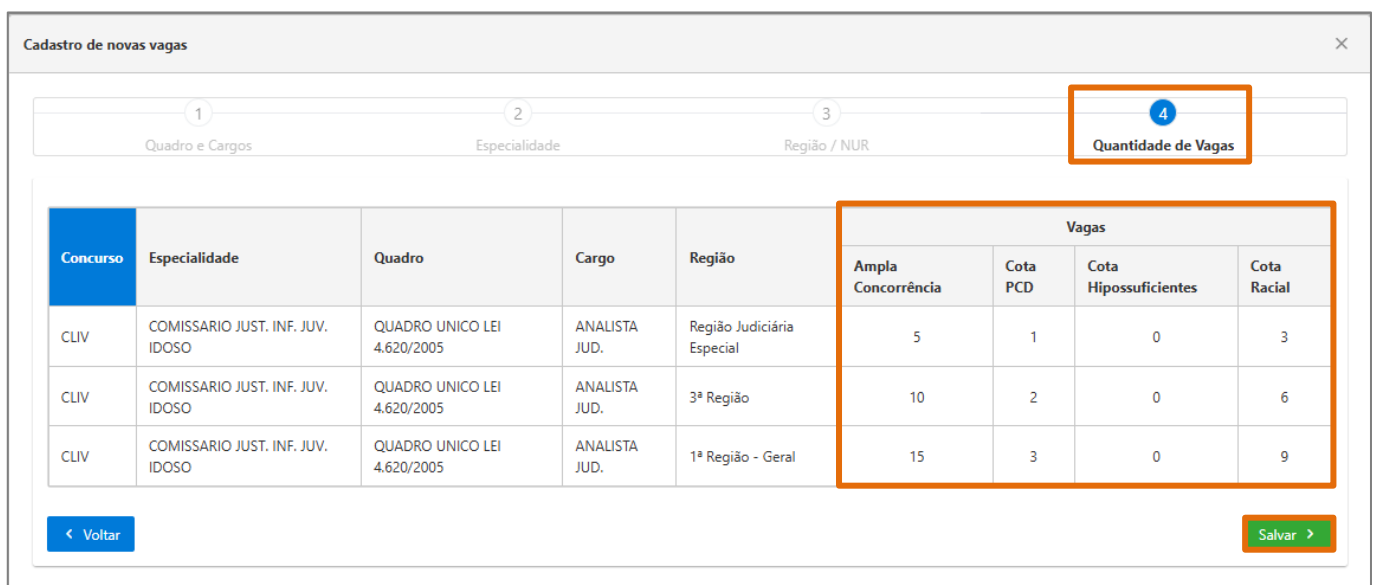


Figura 24 - Região / NUR.

No passo 4, **Quantidade de Vagas**, preencha a quantidade de vagas para **Ampla Concorrência**, **Cota PCD**, **Cota Hipossuficientes** e **Cota Racial** na coluna **Vagas** e, em seguida, clique em **Salvar**.



Concurso	Especialidade	Quadro	Cargo	Região	Vagas			
					Ampla Concorrência	Cota PCD	Cota Hipossuficientes	Cota Racial
CLIV	COMISSARIO JUST. INF. JUV. IDOSO	QUADRO UNICO LEI 4.620/2005	ANALISTA JUD.	Região Judiciária Especial	5	1	0	3
CLIV	COMISSARIO JUST. INF. JUV. IDOSO	QUADRO UNICO LEI 4.620/2005	ANALISTA JUD.	3ª Região	10	2	0	6
CLIV	COMISSARIO JUST. INF. JUV. IDOSO	QUADRO UNICO LEI 4.620/2005	ANALISTA JUD.	1ª Região - Geral	15	3	0	9

Figura 25 - Quantidade de Vagas.

Uma mensagem de confirmação é exibida na tela.

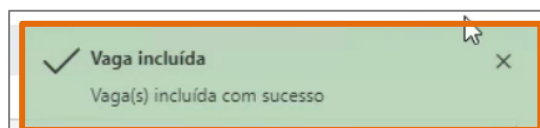



Figura 26 - Confirmação.







3.2 Editar Vaga

Para editar as vagas de um concurso, na coluna **Ações**, clique no ícone  **Editar Vaga**.

Vagas

Cadastro de Vagas do Concurso CLIV

Vagas Cadastradas Incluir Vaga

Cargo	Especialidade	Região	Quadro	Vagas				Data Registro	Ações
				Ampla Concor.	Cota PCD	Cota Hipossuficientes	Cota Racial		
ANALISTA JUDICIARIO	COMISSARIO JUST. INF. JUV. IDOSO	1ª Região - Geral	QUADRO UNICO LEI 4.620/2005	12	*	*	*	22/11/2024	 
ANALISTA JUDICIARIO	COMISSARIO JUST. INF. JUV. IDOSO	2ª Região	QUADRO UNICO LEI 4.620/2005	9	*	*	*	22/11/2024	 
ANALISTA JUDICIARIO	COMISSARIO JUST. INF. JUV. IDOSO	3ª Região	QUADRO UNICO LEI 4.620/2005	6	*	*	*	11/11/2024	 

« 1 »»

Notar

Figura 27 - Editar vaga.

O passo 4, **Quantidade de Vagas**, é habilitado para edição da quantidade de vagas para **Ampla Concorrência**, **Cota PCD**, **Cota Hipossuficientes** e **Cota Racial**.

Ao realizar a edição, clique em **Salvar**.

Cadastro de novas vagas

1 Quadro e Cargos 2 Especialidade 3 Região / NUR 4 Quantidade de Vagas

Concurso	Especialidade	Quadro	Cargo	Região	Vagas			
					Ampla Concorrência	Cota PCD	Cota Hipossuficientes	Cota Racial
CLIV	COMISSARIO JUST. INF. JUV. IDOSO	QUADRO UNICO LEI 4.620/2005	ANALISTA JUD.	1ª Região - Geral	12	0	0	0

Salvar >

Figura 28 - Edição da quantidade de vagas.

Uma mensagem de confirmação é exibida na tela.

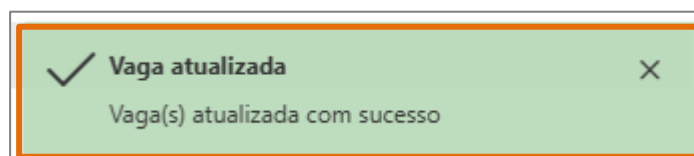


Figura 29 - Confirmação.







3.3 Excluir Vaga

Para excluir uma vaga, na coluna **Ações**, clique no ícone  **Excluir**.

Vagas

Cadastro de Vagas do Concurso CLIV

Vagas Cadastradas Incluir Vaga

Cargo	Especialidade	Região	Quadro	Vagas				Data Registro	Ações
				Ampla Concor.	Cota PCD	Cota Hipossuficientes	Cota Racial		
ANALISTA JUDICIARIO	COMISSARIO JUST. INF. JUV. IDOSO	1ª Região - Geral	QUADRO UNICO LEI 4.620/2005	12	*	*	*	22/11/2024	 
ANALISTA JUDICIARIO	COMISSARIO JUST. INF. JUV. IDOSO	2ª Região	QUADRO UNICO LEI 4.620/2005	9	*	*	*	22/11/2024	 
ANALISTA JUDICIARIO	COMISSARIO JUST. INF. JUV. IDOSO	3ª Região	QUADRO UNICO LEI 4.620/2005	6	*	*	*	11/11/2024	 


<< < 1 > >>

Voltar

Figura 30 - Excluir.

Uma caixa de texto é apresentada para confirmar a exclusão, clique em **Sim**.

Confirmar exclusão ✕

 Deseja prosseguir com a exclusão da vaga?

✕ Não
✓ Sim

Figura 31 - Confirmar Exclusão.

Uma mensagem de confirmação é exibida na tela.

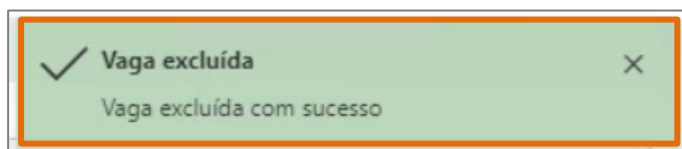


Figura 32 - Confirmação.

4. Cotas

No menu lateral, clique em **Cadastro** e, em seguida, **Cotas**.

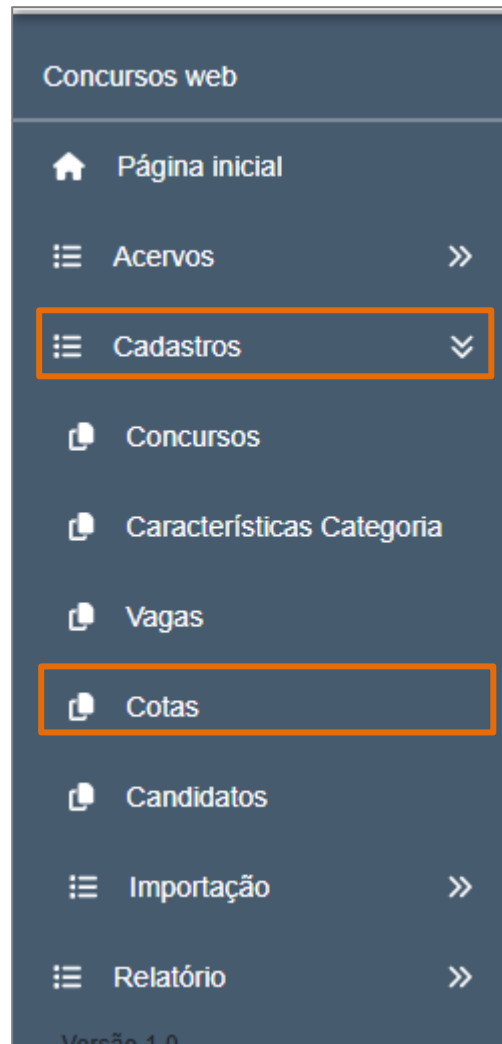
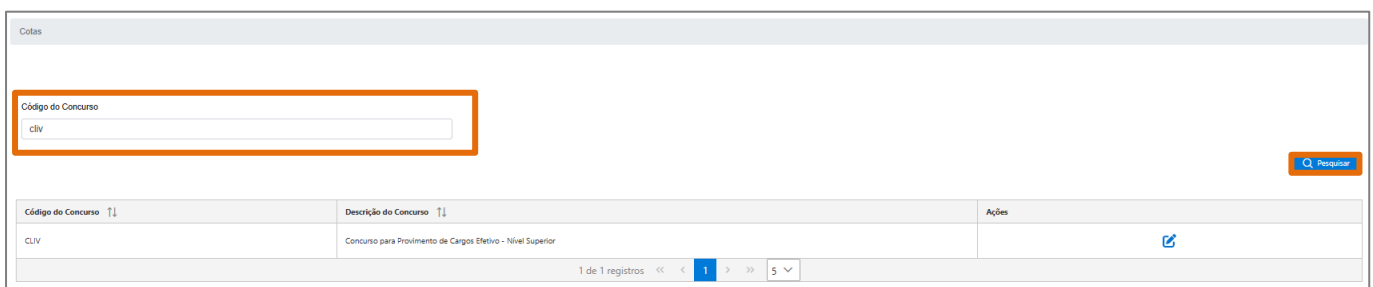


Figura 33 - Cotas.

A tela de Cotas é exibida.


Digite o código do concurso e, em seguida, clique em **Pesquisar**.



The image shows the 'Cotas' search interface. At the top, there is a search bar with the label 'Código do Concurso' and the value 'CLIV'. The search bar is highlighted with an orange box. To the right of the search bar is a 'Pesquisar' button. Below the search bar is a table with the following columns: 'Código do Concurso', 'Descrição do Concurso', and 'Ações'. The table contains one row with the value 'CLIV' in the first column and 'Concurso para Provimento de Cargos Eletivo - Nível Superior' in the second column. At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1 de 1 registros' and a '5' dropdown menu.

Figura 34 - Cotas.


Clique no ícone **Editar**  da coluna **Ações** para cadastrar, editar e excluir cotas.

Código do Concurso	Descrição do Concurso	Ações
CLIV	Concurso para Provimento de Cargos Efetivo - Nível Superior	

1 de 1 registros << 1 >> 5

Figura 35 – Editar.


4.1 Cadastrar Cotas


Para realizar o cadastro de cotas, clique no ícone  em **Dados de Vagas** e, em seguida, **Incluir cota**.

Dados do Concurso

Código do Concurso: CLIV
 Categoria do Concurso: Concurso de Provimento Efetivo

Dados de vagas

Cargo	Especialidade	Região	Quadro	Vagas	Data Registro
> ANALISTA JUDICIARIO	COMISSARIO JUST. INF. JUV. IDOSO	1ª Região - Geral	QUADRO UNICO LEI 4.620/2005	Não informado	30/12/2024
> ANALISTA JUDICIARIO	COMISSARIO JUST. INF. JUV. IDOSO	2ª Região	QUADRO UNICO LEI 4.620/2005	Não informado	22/11/2024
 ANALISTA JUDICIARIO	COMISSARIO JUST. INF. JUV. IDOSO	3ª Região	QUADRO UNICO LEI 4.620/2005	Não informado	11/11/2024



Cotas cadastradas

Tipo de Cota	% Cota	Data Registro	Ações
Não existe cotas cadastradas para essa vaga			




Figura 36 - Incluir cota.

No passo 1, **Tipo de Cotas**, selecione um ou mais cotas para o concurso e, em seguida, clique em **Avançar**.

Cota

1 **Tipos de Cotas** 2 Porcentagem de Cotas

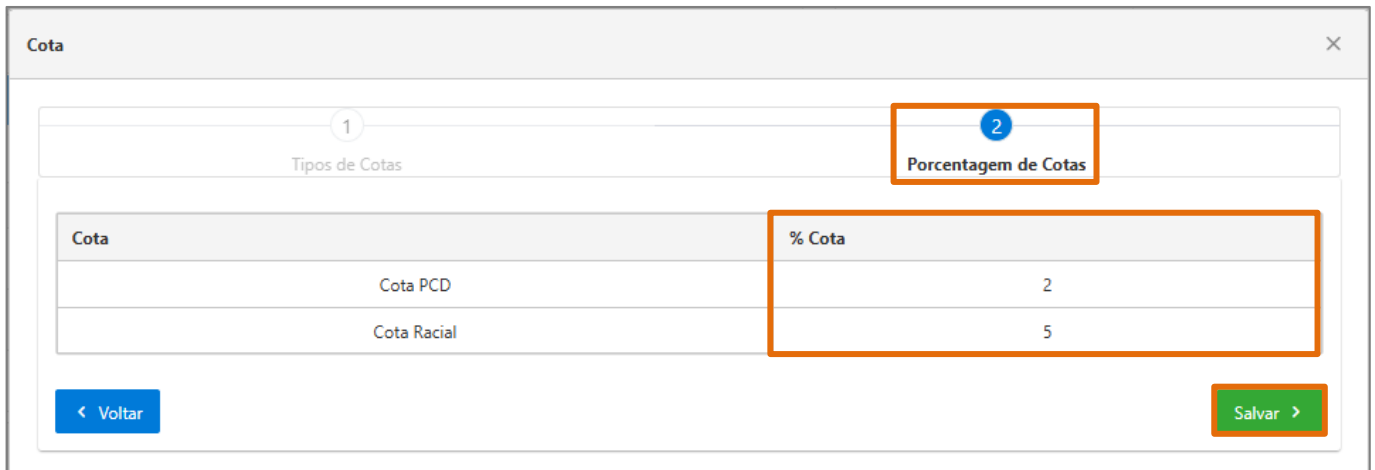
Selecione uma ou mais cotas

Cota PCD Cota Hipossuficientes Cota Racial



Figura 37 - Tipos de cotas.

No passo 2, **Porcentagem de Cotas**, preencha a coluna **% Cota** e, em seguida, clique em **Salvar**.



1 Tipos de Cotas

2 Porcentagem de Cotas

Cota	% Cota
Cota PCD	2
Cota Racial	5

< Voltar

Salvar >

Figura 38 - Porcentagem de Cotas.

Uma mensagem de confirmação é exibida em tela.

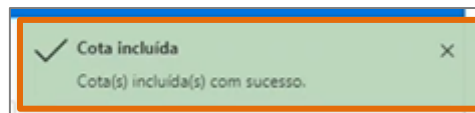

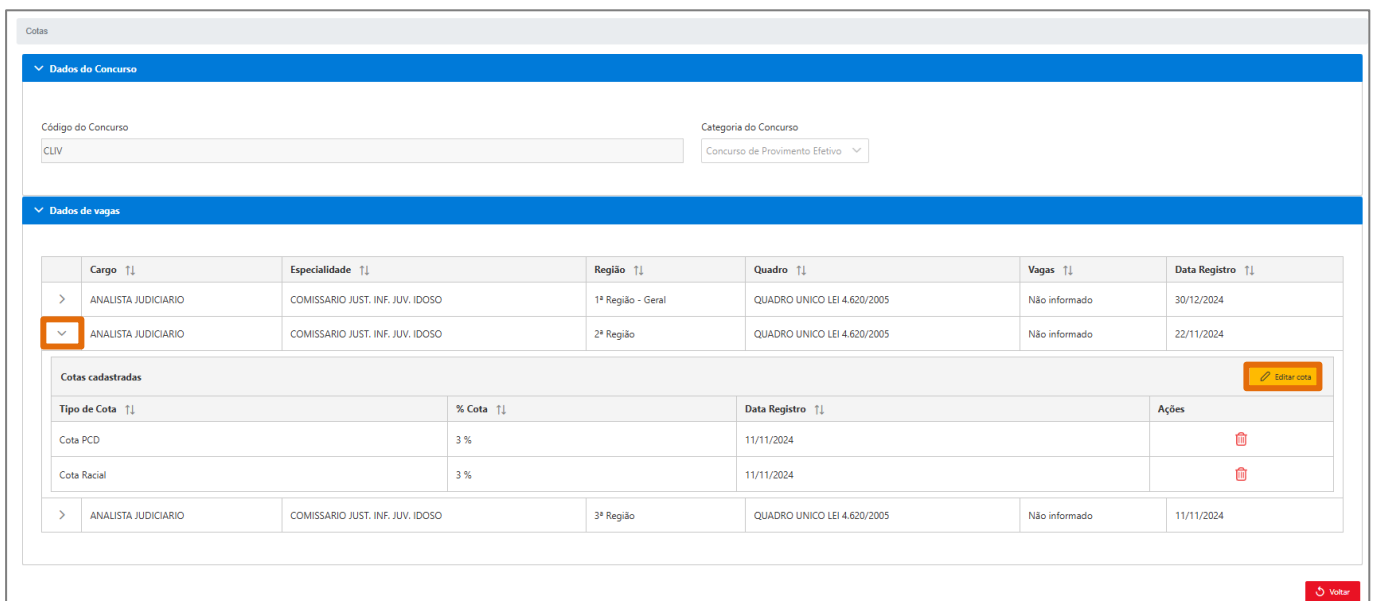


Figura 39 - Confirmação.

4.2 Editar Cotas

Para realizar a edição de cotas, clique no ícone  em **Dados de Vagas** e, em seguida, **Editar cota**.



Código do Concurso: CLIV

Categoria do Concurso: Concurso de Provedimento Efetivo

Cargo	Especialidade	Região	Quadro	Vagas	Data Registro
> ANALISTA JUDICIARIO	COMISSARIO JUST. INF. JUV. IDOSO	1ª Região - Geral	QUADRO UNICO LEI 4.620/2005	Não informado	30/12/2024
< ANALISTA JUDICIARIO	COMISSARIO JUST. INF. JUV. IDOSO	2ª Região	QUADRO UNICO LEI 4.620/2005	Não informado	22/11/2024

Cotas cadastradas

Tipo de Cota	% Cota	Data Registro	Ações
Cota PCD	3 %	11/11/2024	
Cota Racial	3 %	11/11/2024	

> ANALISTA JUDICIARIO

COMISSARIO JUST. INF. JUV. IDOSO

3ª Região

QUADRO UNICO LEI 4.620/2005

Não informado

11/11/2024

Voltar

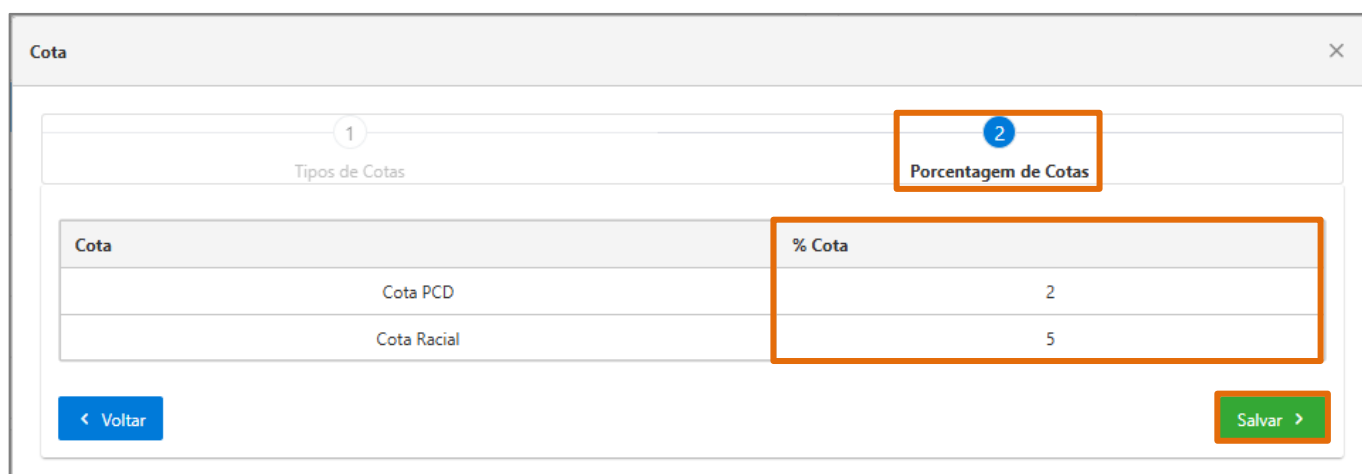
Figura 40 - Editar cotas.

No passo 1, **Tipo de Cotas**, selecione um ou mais cotas para o concurso e, em seguida, clique em **Avançar**.



Figura 41 - Tipos de cotas.

No passo 2, **Porcentagem de Cotas**, preencha a coluna **% Cota** e, em seguida, clique em **Salvar**.



Cota	% Cota
Cota PCD	2
Cota Racial	5

Figura 42 - Porcentagem de Cotas.

Uma mensagem de confirmação é exibida em tela

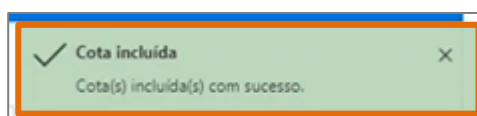




Figura 43 - Confirmação.

4.3 Excluir Cotas

Para Excluir uma cota, clique no ícone  em **Dados de Vagas** e, em seguida, na coluna **Ações**, clique no ícone  **Excluir**.

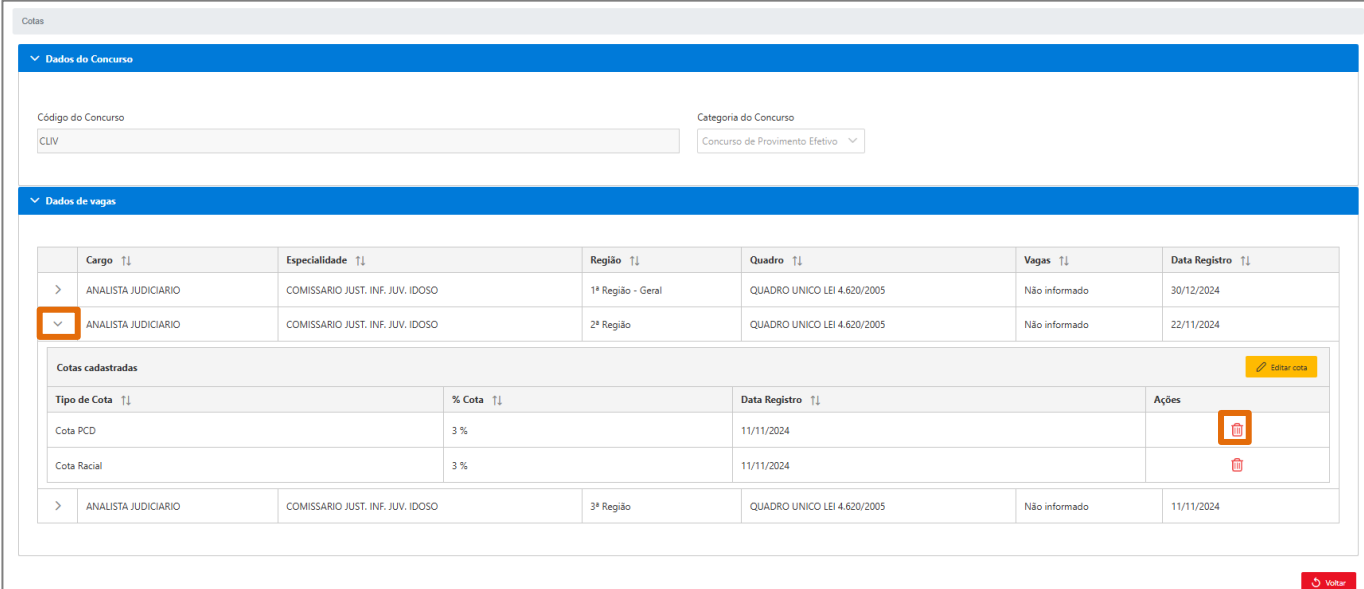
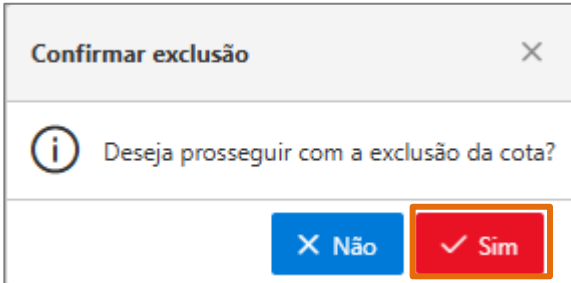


Figura 44 - Excluir cotas.

Uma caixa de texto é apresentada para confirmar a exclusão, clique em **Sim**.



Confirmação de exclusão

Deseja prosseguir com a exclusão da cota?

Figura 45 - Confirmar Exclusão.

Uma mensagem de confirmação é exibida na tela.

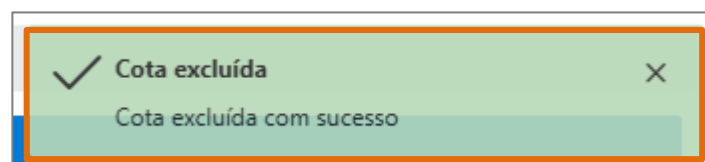


Figura 46 - Confirmação.

DÚVIDAS?

Entre em contato com o nosso Atendimento:



SGTEC.ATENDIMENTO@TJRJ.JUS.BR



ATENDIMENTO POR TELEFONE (21) 3133-9100