

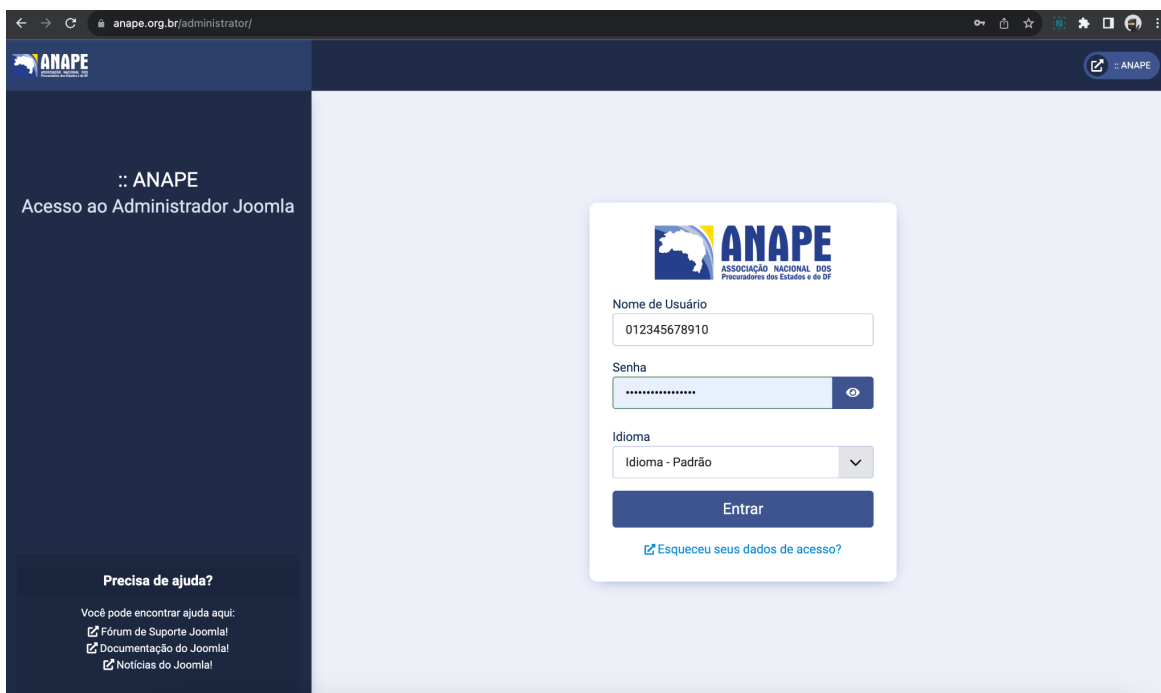
RELATOR DE TESES - 49º CNPE

Abaixo apresentamos os passos para avaliação das teses do 49º CNPE, bem como a inserção do relatório.

1) Acesse o link: <https://anape.org.br/administrator/>

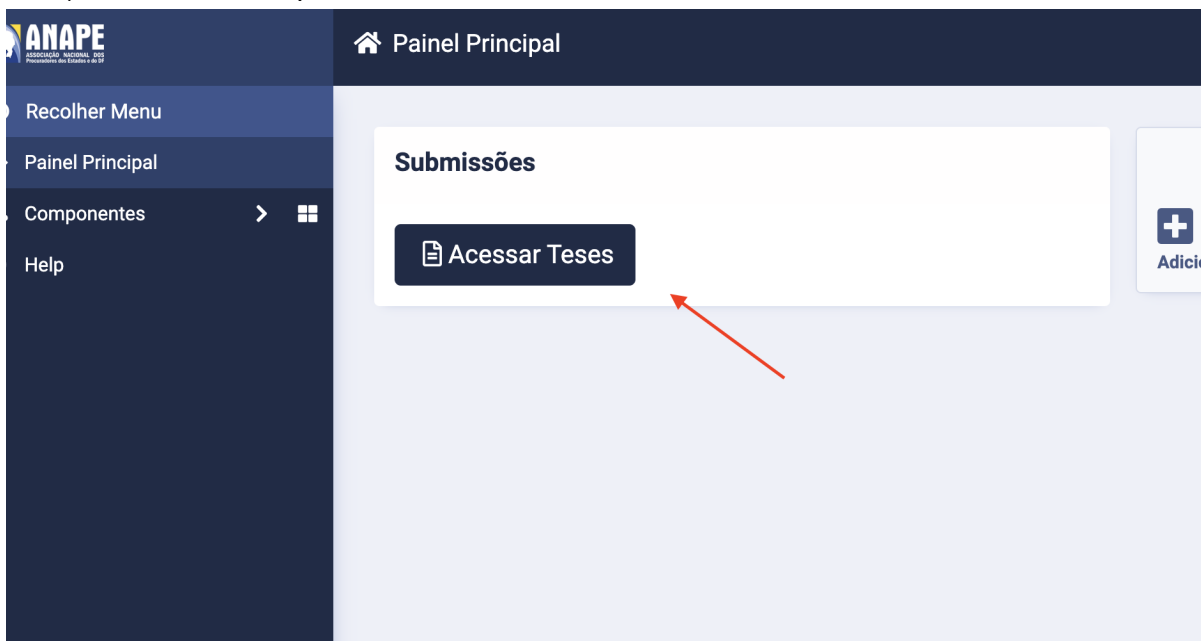
2) Logue com seu CPF e senha:

OBS: A senha é a mesma para acessar a área restrita do Portal da Anape. Caso não lembre a senha acesse: <https://anape.org.br/inicio/recuperacao-de-senha>



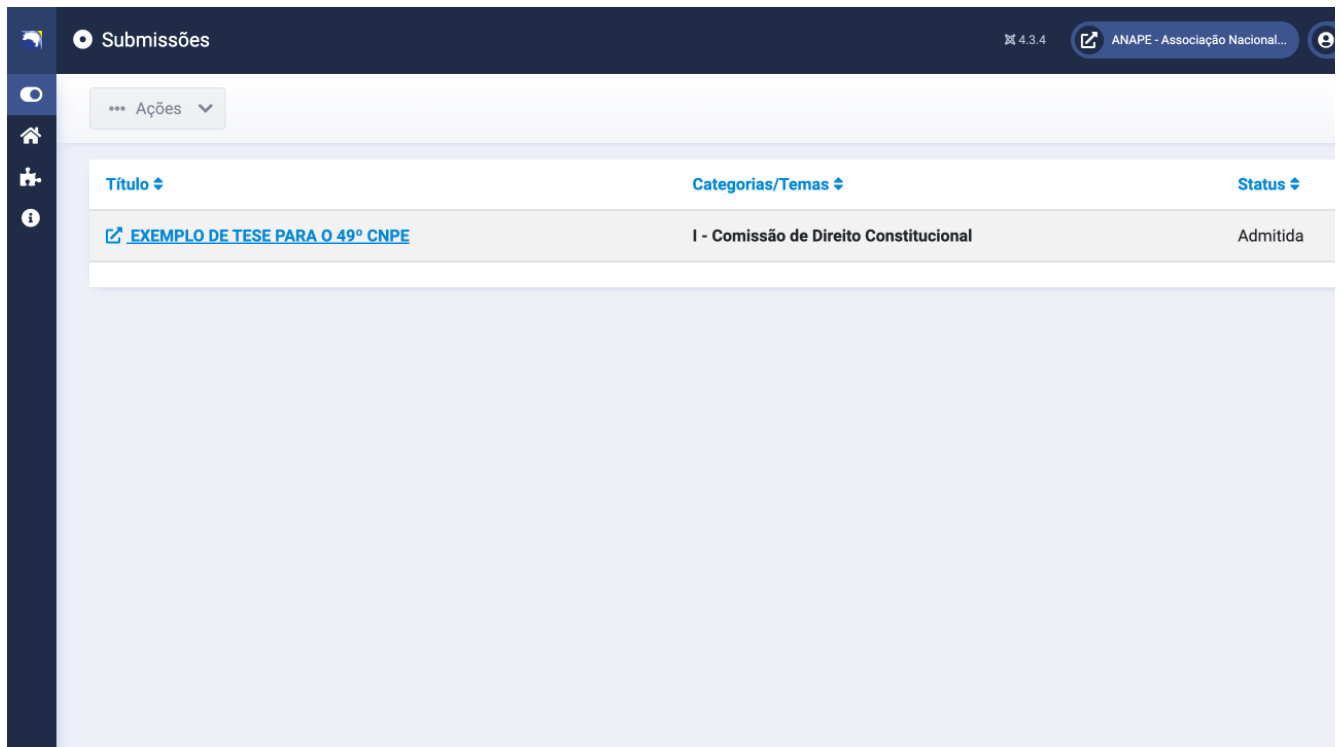
The screenshot shows the login page of the ANAPE Joomla administrator interface. The browser address bar displays 'anape.org.br/administrator/'. The page features a dark blue sidebar on the left with the ANAPE logo and the text 'Acesso ao Administrador Joomla'. The main content area is light blue and contains a white login form. The form includes the ANAPE logo, a 'Nome de Usuário' field with the value '012345678910', a 'Senha' field with masked characters, an 'Idioma' dropdown menu set to 'Idioma - Padrão', and an 'Entrar' button. Below the button is a link for 'Esqueceu seus dados de acesso?'. The sidebar also contains a 'Precisa de ajuda?' section with links to Joomla! support forums, documentation, and news.

3) Ao acessar, clique no botão "Acessar Teses".



The screenshot shows the administrator dashboard after login. The top navigation bar includes the ANAPE logo and 'Painel Principal'. A dark blue sidebar on the left contains a menu with options: 'Recolher Menu', 'Painel Principal', 'Componentes', and 'Help'. The main content area is light blue and features a 'Submissões' section with a dark blue button labeled 'Acessar Teses'. A red arrow points to this button. On the right side of the dashboard, there is a 'Adiciona' button with a plus sign icon.

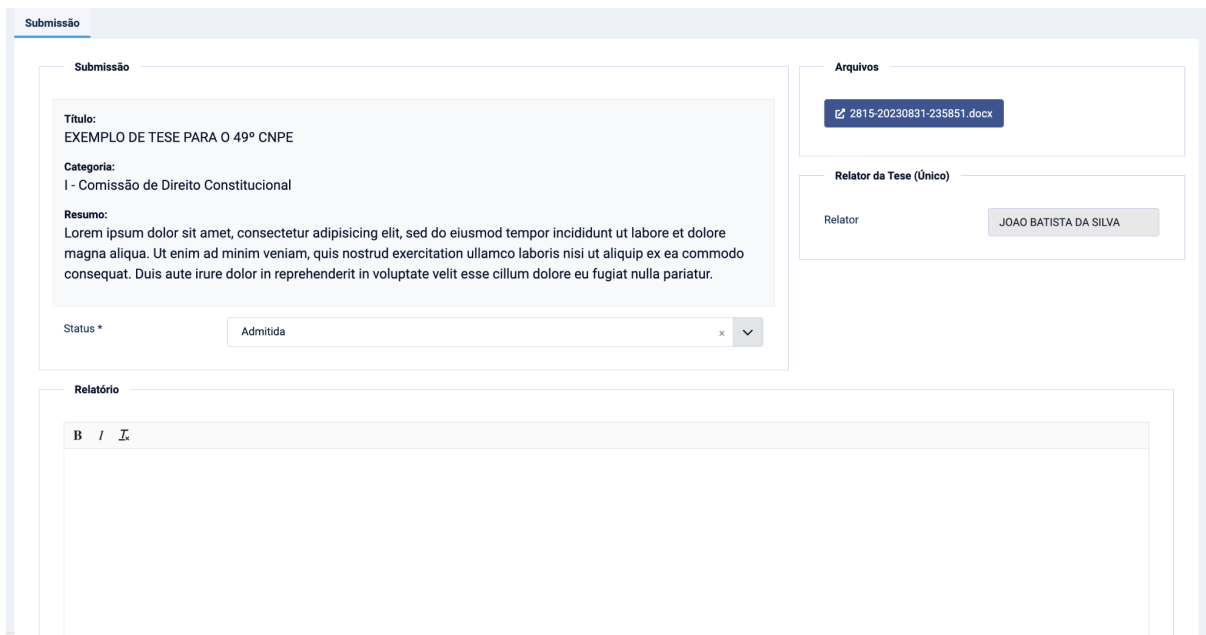
4) Ao acessar, aparecerá a tese a qual você está apto a avaliar.



The screenshot shows a web interface for managing submissions. At the top, there is a header with the text "Submissões" and a version number "4.3.4". Below the header, there is a table with the following columns: "Título", "Categorias/Temas", and "Status". A single row is visible in the table with the following data: "EXEMPLO DE TESE PARA O 49º CNPE", "I - Comissão de Direito Constitucional", and "Admitida".

Exemplo de tese habilitada para avaliação.

5) Para acessar a tese, clique sobre o nome da mesma. Aparecerá o formulário onde podemos encontrar o título, categoria e resumo, bem como o arquivo enviado. Para acessar o arquivo, basta clicar sobre o botão azul no campo "Arquivo".



The screenshot shows a detailed view of a submission. The form is divided into several sections: "Submissão", "Arquivos", "Relator da Tese (Único)", and "Relatório". The "Submissão" section contains the following information: "Título: EXEMPLO DE TESE PARA O 49º CNPE", "Categoria: I - Comissão de Direito Constitucional", "Resumo: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.", and "Status * Admitida". The "Arquivos" section shows a file named "2815-20230831-235851.docx". The "Relator da Tese (Único)" section shows the name "JOAO BATISTA DA SILVA". The "Relatório" section is currently empty.

- 6) Para avaliar a tese altere o campo **Status** um dos disponíveis e preencha o campo **Relatório**.

Status * Admitida

Relatório

B I U

Selecionar

Aprovado com louvor

Aprovado com restrição

Reprovado

Aprovado

Admitida

**Os status disponíveis são:
Aprovado, Aprovado com restrições, Aprovado com louvor e Reprovado.**

Relatório

B I U

Duis aute irure dolor in reprehenderit

Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.

Adipiscing elit, sed do eiusmodtempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Excepteur sint occaecat

Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.

Adipiscing elit, sed do eiusmodtempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

O campo relatório pode ser preenchido diretamente ou pode-se copiar e colar texto vindo do Word ou de outro editor de textos, ficando a critério do relator.

- 7) Para salvar as alterações, basta clicar no botão **SALVAR** (mantendo-se dentro da tese) ou **SALVAR & FECHAR** (salvando e fechando a tese). **Caso queira sair sem salvar**, clique no botão **FECHAR**.

Salvar Salvar & Fechar Fechar