

# GUIA RÁPIDO PARA PUBLICAÇÃO DE ESCALA DE PLANTÃO

## SISTEMA CMS

Versão: 1.0

Última atualização: 29.11.19



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
Secretaria de Informática

# SUMÁRIO

---

SUMÁRIO .....	2
ORIENTAÇÕES GERAIS .....	3
ACESSAR SISTEMA .....	4
PUBLICAR PLANTÃO .....	7

# ORIENTAÇÕES GERAIS

---

Este documento tem como objetivo de apresentar de forma prática as rotinas a serem seguidas pelo servidor responsável pela publicação de plantão das comarcas do interior.

O CMS é o sistema responsável pela publicação de conteúdo no Portal do TJPA. Cada setor pode ter uma ou mais áreas no Portal chamadas de site, que são acessadas apenas pelos servidores do mesmo setor, garantindo que cada setor só tenha a permissão de alterar o seu site. Em cada site, várias páginas podem ser produzidas.

Este guia rápido vai orientar somente o passo a passo para a publicação de Plantões das Comarcas do Interior. Para maiores orientações sobre outras funcionalidades do sistema, favor acessar o link abaixo:

<http://portalinterno/PortalInterno/institucional/Secretaria-de-Informatica/721-Manuais--de-Sistema.xhtml>

# ACESSAR SISTEMA

Para acessar o Sistema CMS, favor acessar o Portal Externo, na área do servidor, clicar em ver mais:



Clicar em “CMS Portal – Cadastro de Conteúdo”:



# PODER JUDICIÁRIO

## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

02 de Dezembro de 2019

Início

Sobre o TJPA

Consultas

Notícias

Acervo Digital

Início > Sites Internos > Serviços ao Servidor

### Serviços ao Servidor

1º Grau Cível - Plantão Judiciário

2º Grau Criminal - Plantão Judiciário

Autenticidade do Comprovantes de Rendimento

CEJAI - Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional

**CMS Portal - Cadastro de Conteúdo**

Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas

Concurso de Remoção de Servidores

Coordenadoria Geral de Arrecadação

Coordenadoria de Controle de Planejamento

Ou clicar no link:

<http://www.tjpa.jus.br/CMSPortal/seguranca/login/index.xhtml>



# PODER JUDICIÁRIO

## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

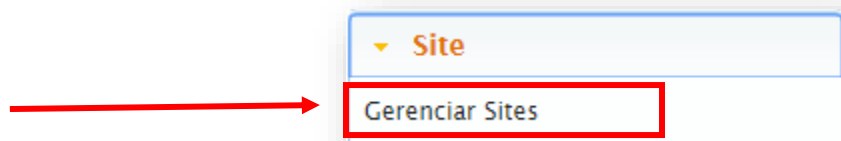
🏠 > [Autenticação de Usuário](#)

Login de Usuário	
Login: *	<input type="text"/>
Senha: *	<input type="password"/>
	<input type="button" value="Entrar"/>

Ao visualizar a tela acima, digitar usuário e senha de rede. Caso seu usuário ainda não esteja ativo no sistema, siga as instruções exibidas na tela.

# PUBLICAR PLANTÃO

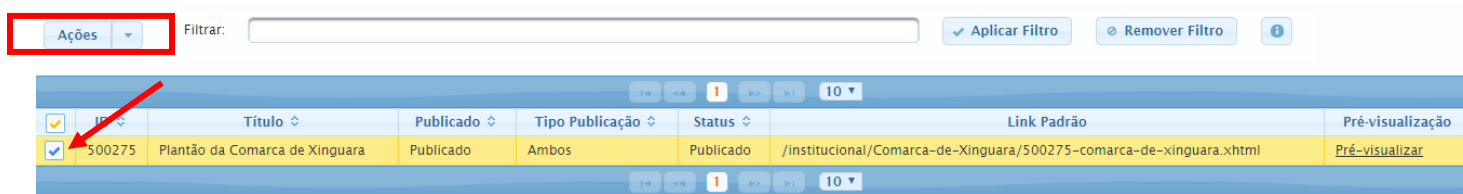
Ao acessar o sistema, clicar em site no menu esquerdo e depois em gerenciar sites.



Uma lista com o nome da sua comarca deverá ser exibida, na sequência clicar em “Gerenciar Páginas”



A página de plantão será então listada, conforme figura abaixo. Para editá-la, deve-se selecionar e depois clicar em “Ações >> Alterar selecionado”.



Na sequência uma janela com algumas informações será exibida:

**Alterar Página**

**Dados da Página** | Álbum de Imagens | Arquivos | Salvar

Site: Comarca de Xinguara

Título: \* Plantão da Comarca de Xinguara

Conteúdo: \*

Código-Fonte | [Ícones de formatação]

Comarca de Xinguara

Tipo Publicação: \* Portal Interno Portal Externo **Ambos**

Adicionar imagens à página? ☐

Adicionar arquivos à página? ☒

Organização dos arquivos: Ano **Ano/Mês** Categoria

→ Avançar

- 1 – Caso o título não esteja no padrão, colocar com o padrão de: Plantão da Comarca de <suaLocalidade>;
- 2 – Manter o tipo de publicação em “Ambos”, para que a página fique disponível tanto no portal interno quanto no externo;
- 3 – Marcar a opção “Adicionar arquivos à página”;
- 4 – Em organização dos arquivos, selecionar “Ano/Mês”;
- 5 – Clicar em avançar.



Ao clicar em avançar, você será redirecionado para a página de arquivos, onde deverá anexar o pdf com as informações do plantão.

Alterar Página

Dados da Página

Álbum de Imagens

Arquivos

Salvar

Arquivos:

+ Escolher

Arquivo Enviado:

Não foi enviada nenhum arquivo

Categoria:

Selecione

Coleção:

Título:

Descrição:

Data da Publicação:

Tipo Publicação:

Portal Interno

Portal Externo

Ambos

Adicionar

10 ▼

ID	Título	Tipo de Publicação	Arquivo
Não há arquivos para esta página			

10 ▼

Voltar

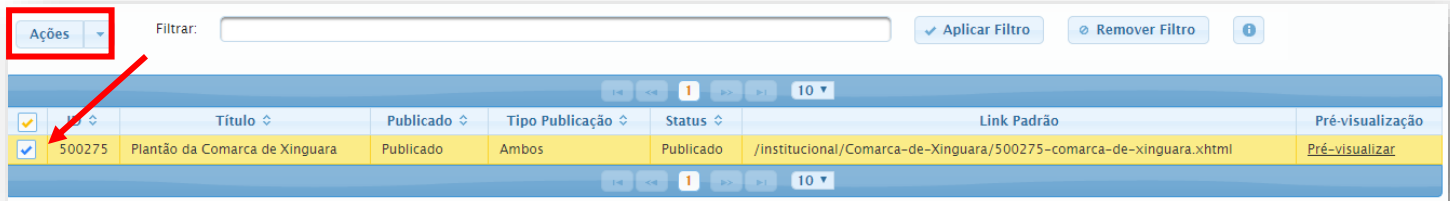
Avançar

- 1 – No botão de “+Escolher”, selecionar o arquivo em sua máquina;
- 2 – Em categoria escolher a opção documentos oficiais;
- 3 – Não preencher a coleção;
- 4 – Colocar no título “Plantão Judiciário – MÊS/ANO”;
- 5 – Não colocar descrição;
- 6 – Escolher para a data da publicação, algum dia do mês do referido plantão, (caso queiram publicar com atraso ou com antecedência);
- 7 – Tipo de publicação escolher “Ambos”;
- 8 - Clicar em adicionar para que a tabela inferior seja preenchida;

9 – Somente depois da tabela preenchida, clicar em avançar;

10 – Na próxima aba, clicar em salvar página.

Para que esta alteração fique disponível para todos, selecionar a página e no menu ações clicar em: publicar selecionado (s).



Para verificar se o procedimento funcionou, clicar no link abaixo, o arquivo recém cadastrado deverá ser apresentado na comarca correspondente:

<http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Corregedoria-do-Interior/478267-plantao-judiciario-das-comarcas-do-interior-novo.xhtml>