PRÊMIO LATINO-AMERICANO DE EXCELÊNCIA E INOVAÇÃO EM PR TROFÉU JATOBÁ PR

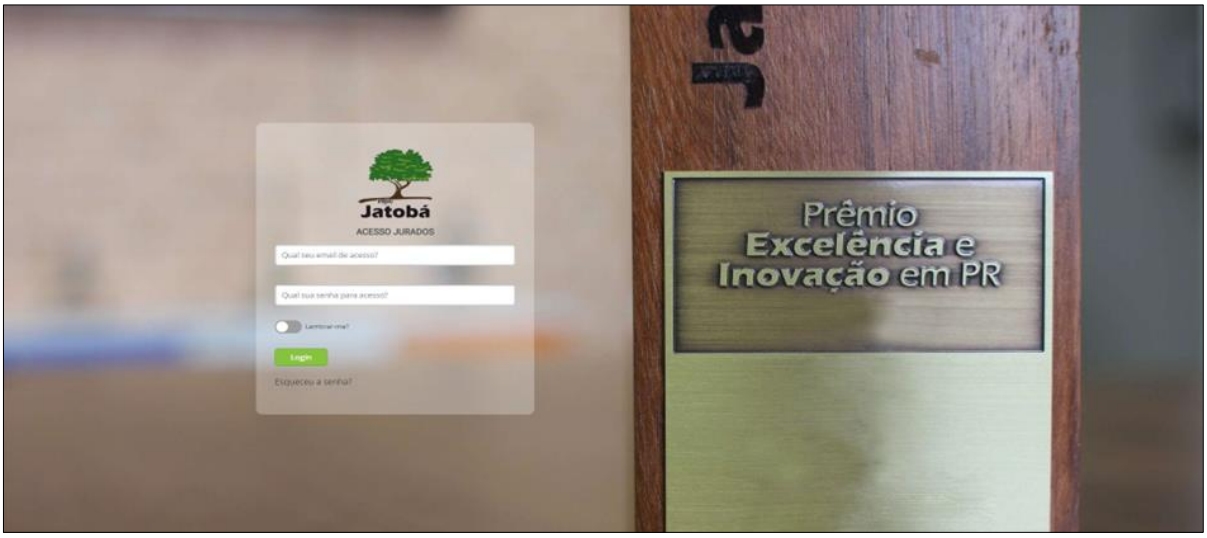
MANUAL DOS JURADOS

2025

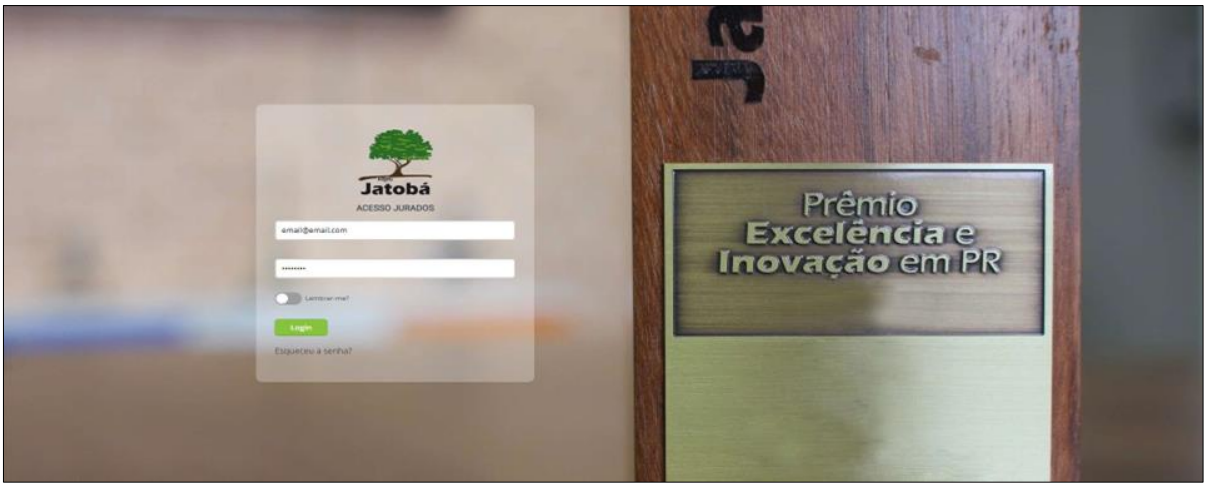
Olá, seja bem-vindo(a), ao **Prêmio Latino-Americano de Excelência e Inovação em PR - Troféu Jatobá PR.**

Muito obrigado por aceitar osso convite. Este manual trará informações para auxiliá-lo(a) durante sua votação.

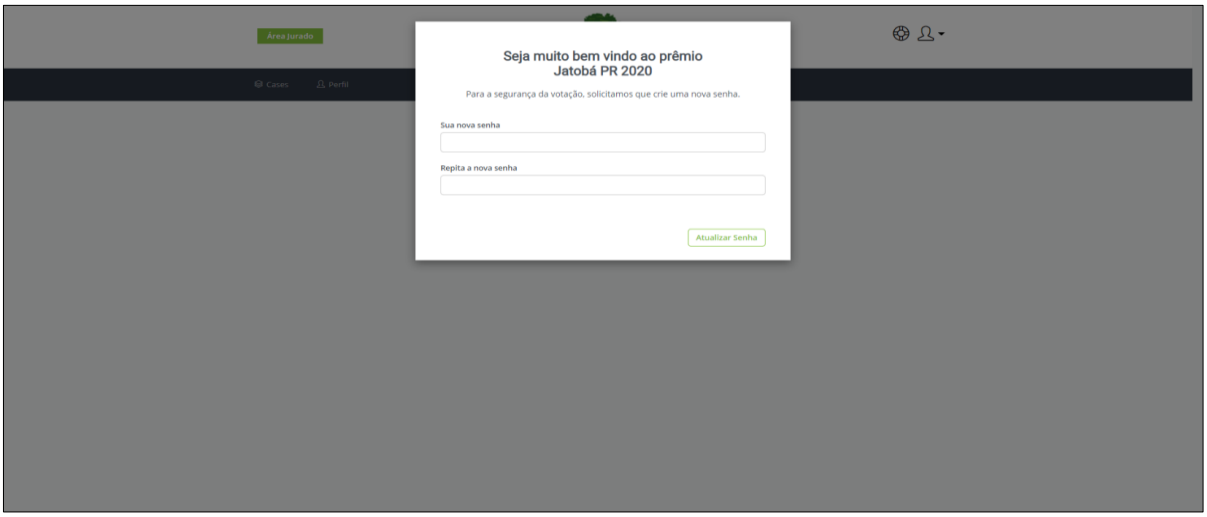
1. Primeiro acesse o link **https://jatobapr.com.br/juror**, você verá a seguinte janela.



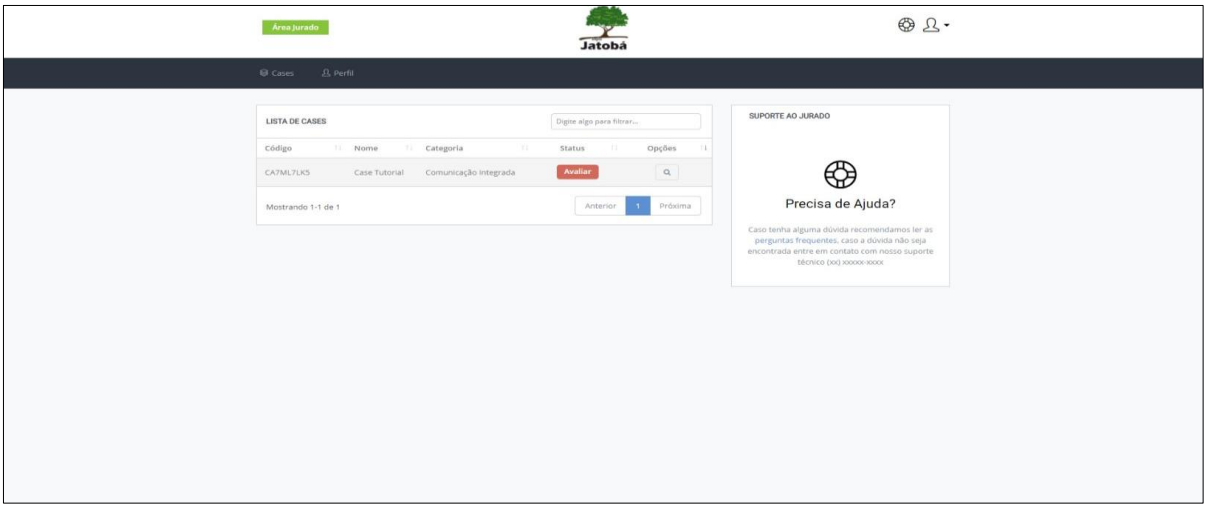
2. Preencha o formulário de acesso utilizando as informações enviadas para seu e- mail. Ao finalizar clique no botão **Login**.



3. Quando o sistema for acessado pela primeira vez será necessário trocar a senha enviada para seu e-mail. Ao final da escolha clique em **Atualizar Senha**.



4. Ao finalizar a troca de senha, você será redirecionado(a) para a **lista de cases**. Essa lista trará todos os cases que deverão ser julgados. Para iniciar o julgamento de um dos cases clique em uma das **lupas** ao lado do case e aguarde o redirecionamento.



5. A página que será aberta trará todas as informações relacionadas ao case. A análise será dividida em três etapas distintas.

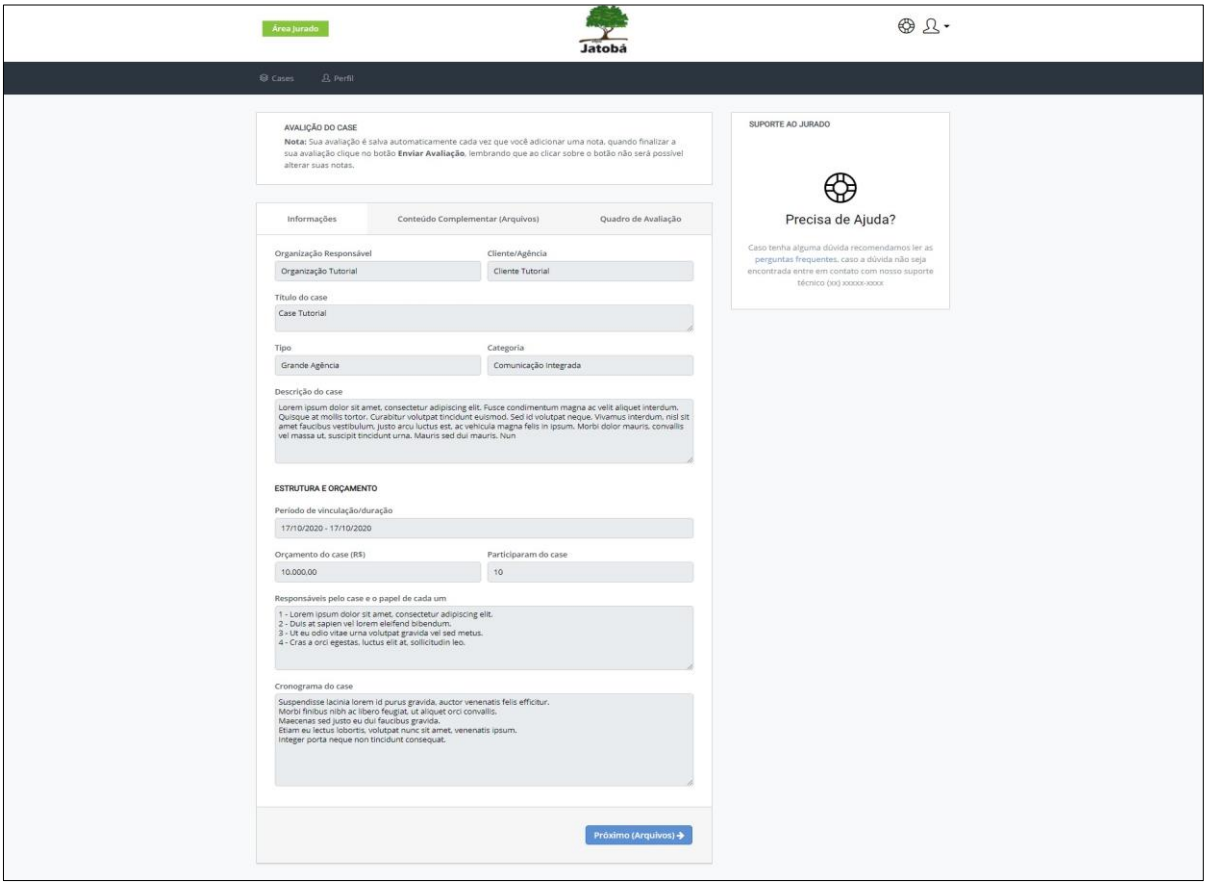
A. Leitura das informações

B. Verificação do conteúdo complementar (Arquivos)

C. Atribuição das notas

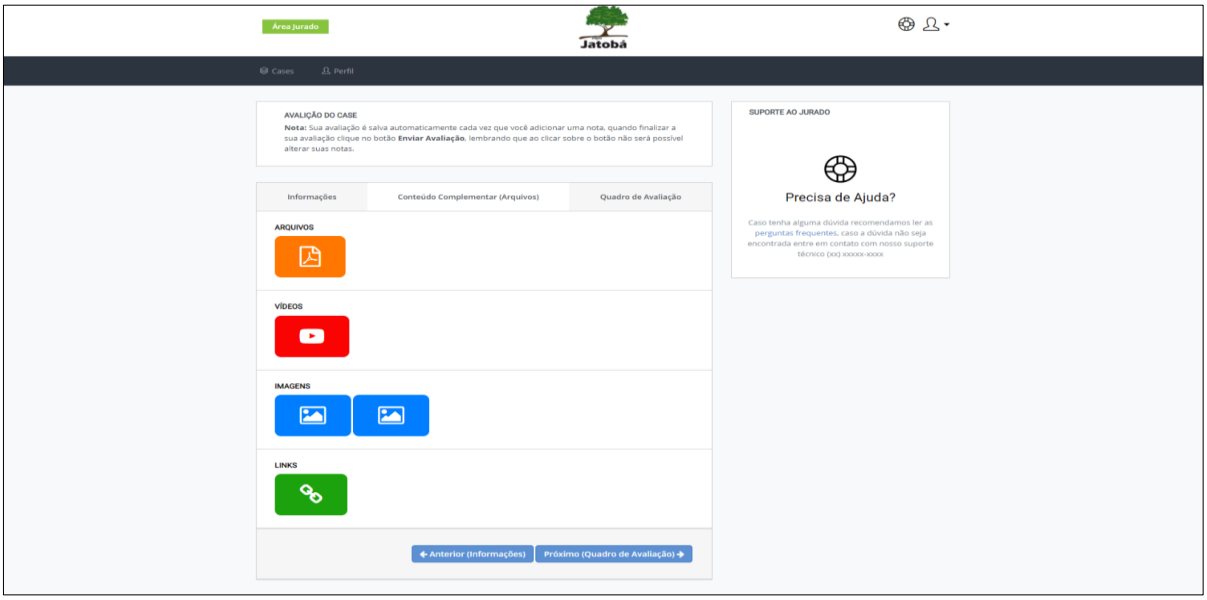
A. Leitura das informações

Esta aba contém todas as informações relevantes, assim como, qual a organização responsável, o cliente, título, categoria, tipo, descrição, os dados relacionados à estrutura, orçamento e informações opcionais. Após finalizar a leitura, clique no botão **Próximo** ou na aba **Conteúdo Complementar (Arquivos)**.



B. Verificação do conteúdo complementar (Arquivos)

Esta aba servirá para ajudá-lo(a) a entender melhor o case. Existem quatro tipos diferentes de conteúdo: Arquivos, Vídeos, Imagens e/ou Links.



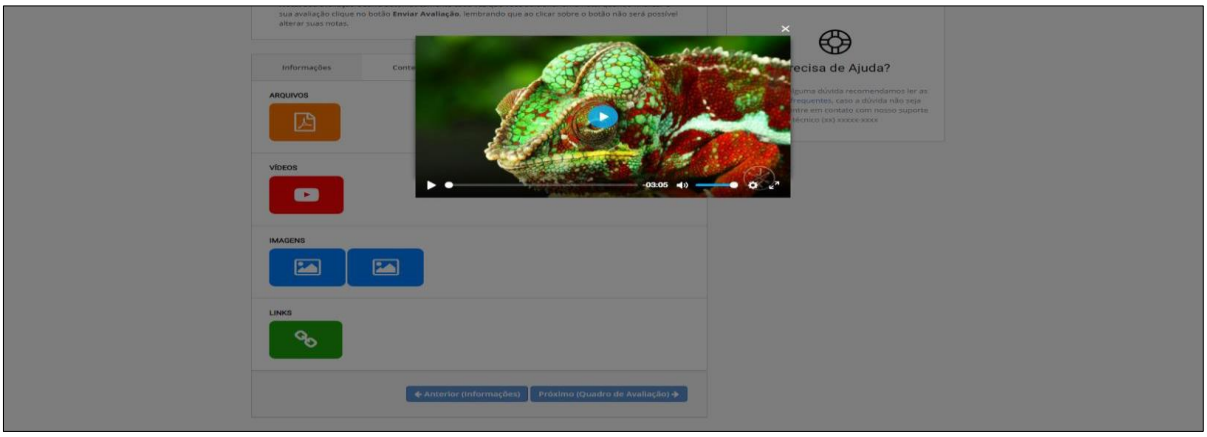
- Arquivos:

Ao clicar em algum dos arquivos será aberto uma segunda janela do navegador no formato de PDF. Após a leitura, basta fechar a janela e voltar a lista de conteúdo.



- Vídeos:

Ao clicar em algum dos vídeos, será aberto um Modal (Janela pop-up) com o vídeo. Após a visualização, clique no x ou em qualquer lugar fora da área do vídeo, para voltar a lista de conteúdo.



- Imagens:

Ao clicar em uma das imagens, será aberta uma galeria de imagens (dependendo da quantidade de imagens que o case possui). Utilize as setas laterais para navegar entre as imagens. Ao concluir a visualização, clique no x ou em qualquer lugar fora da área da imagem para voltar a lista de conteúdo.



- Links:

Ao clicar em qualquer link, você será redirecionado(a) a uma nova janela do navegador, mostrando o conteúdo atribuído. Ao finalizar, feche a janela e volte aos arquivos.

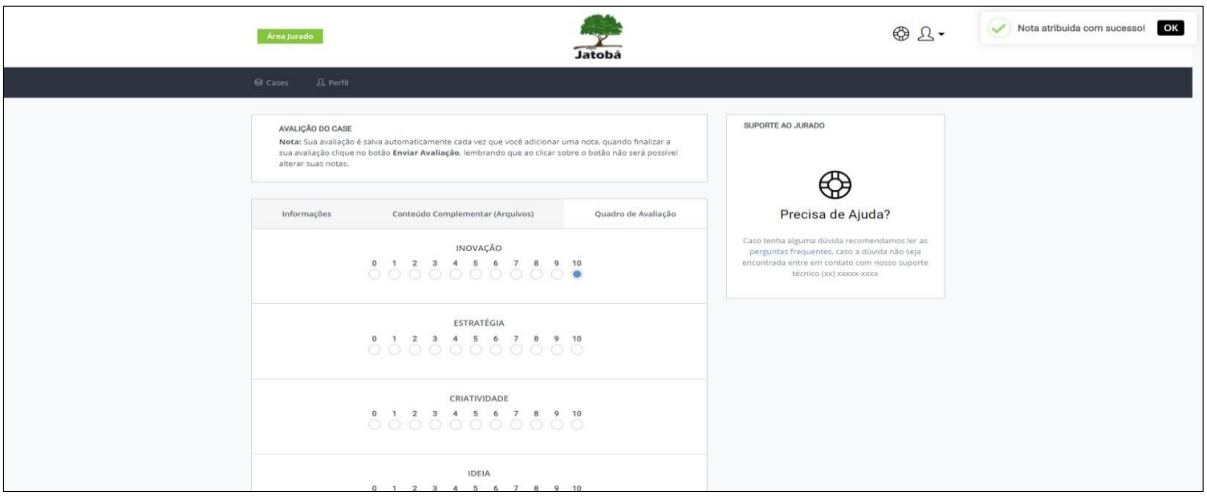
C. Atribuição das Nota

- Depois que avaliar todos os conteúdos, clique no botão **Próximo (Quadro de Avaliação)** ou se preferir na aba **Quadro de Avaliação**.

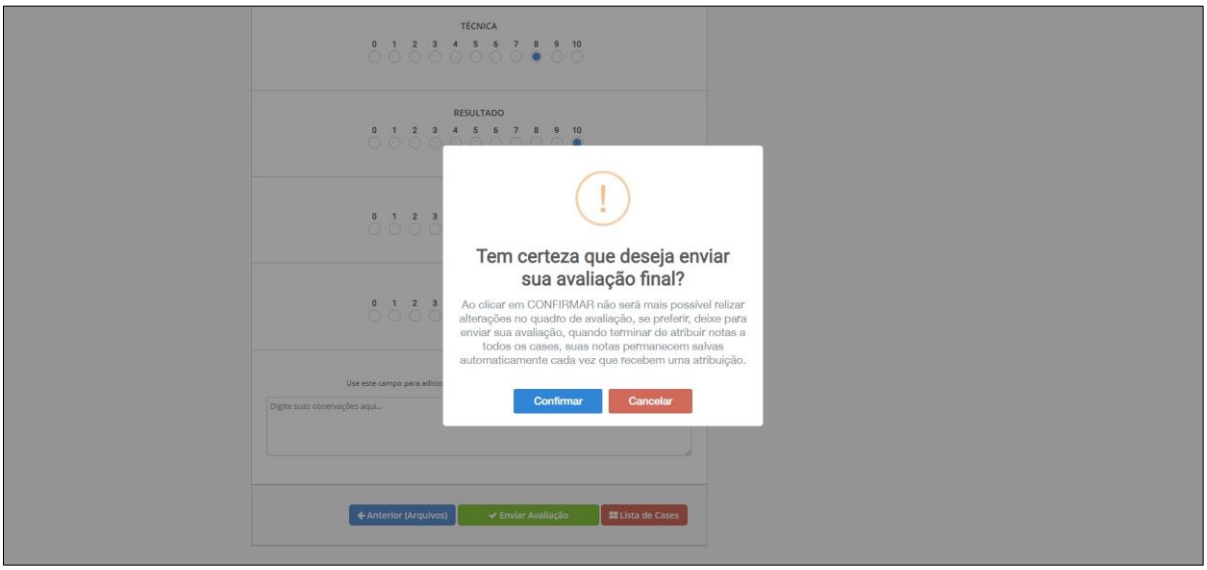
- A última aba é responsável pela atribuição das notas ao case. Escolha as notas entre 0 e 10 clicando sobre a nota escolhida. Sua nota é salva automaticamente toda a vez que você realiza uma atribuição.

- São dez os quesitos a serem avaliados, a saber: Inovação e Originalidade, Estratégia, Criatividade, Ideia / Inspiração, Legado, Técnica, Resultado, Apresentação, Execução e Enquadramento na Categoria.

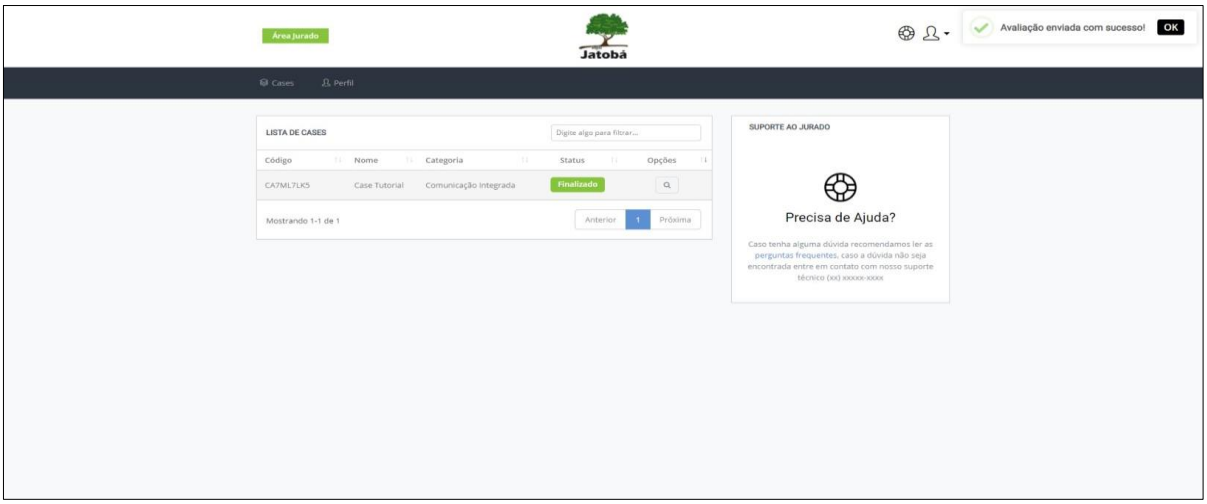
- Caso tenha algum comentário a respeito da sua avaliação ou o porquê de alguma nota específica, utilize o campo “observações”.



7. Ao finalizar a atribuição de todas as notas clique no botão **Enviar Avaliação**. Uma vez confirmado o envio não será mais possível alterar as notas.



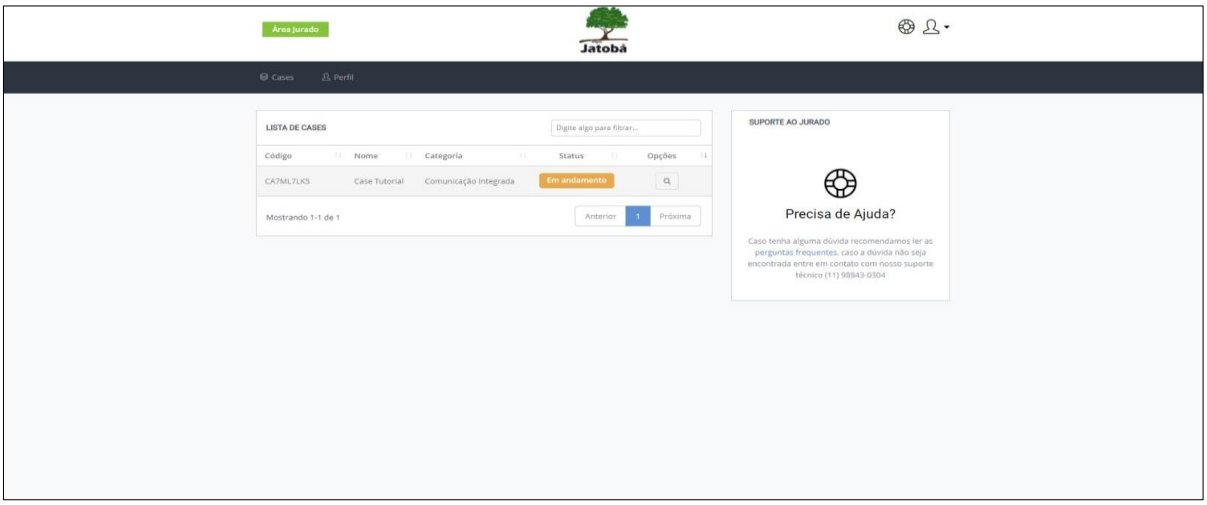
8. Após o envio, você será redirecionado a sua **lista de cases**. As avaliações finalizadas vão aparecer com o status **Finalizado**.



9. Utilidades

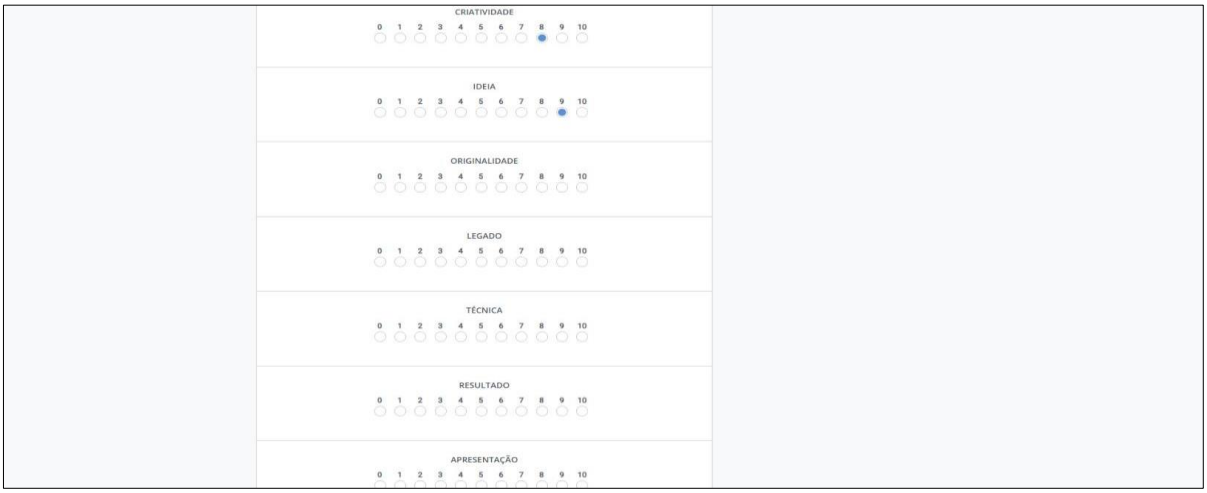
A. Fechamento Inesperado

Caso ocorra um fechamento inesperado por força maior antes do envio da sua avaliação, não se preocupe. Basta acessar novamente o sistema e localizar o case que estava avaliando. Ele estará com o status em andamento.



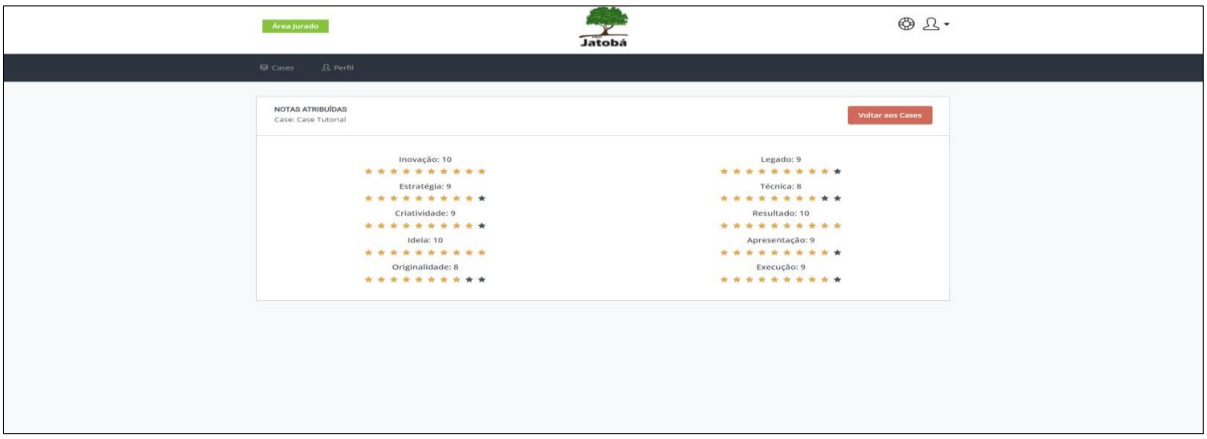
B. Dar Andamento

Uma vez na página, basta clicar na aba **Quadro de Avaliação** ou se preferir, sobre o botão **Próximo (Arquivos)** e novamente no **Próximo (Quadro de Avaliação)** no rodapé da página. Agora basta continuar de onde parou.



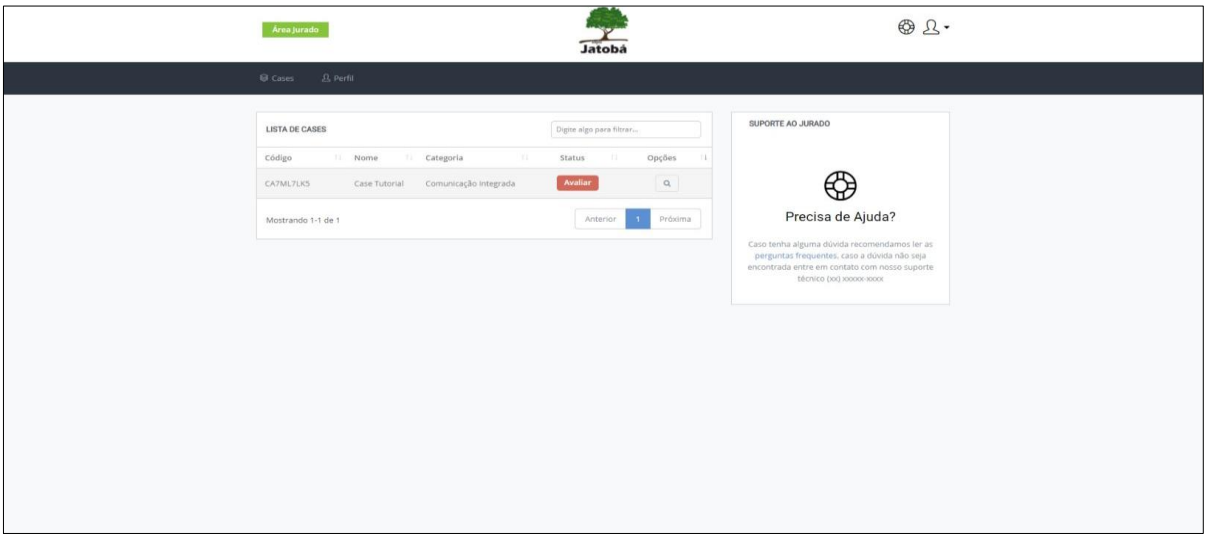
C. Visão Geral das Notas

Após o envio da avaliação, os cases permanecem na sua **lista de cases**. Se clicar na **lupa** em algum case com o status de **Finalizado**, você será redirecionado a um quadro com todas as notas atribuídas ao case.



D. HelpDesk

Durante toda a avaliação teremos uma equipe responsável para auxiliá-lo em caso de alguma dúvida ou erro durante suas avaliações. As informações poderão ser encontradas no e-mail enviado ou dentro do sistema no quadro **SUPORTE AO JURADO.**



I.