



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

MANUAL DOS JURADOS

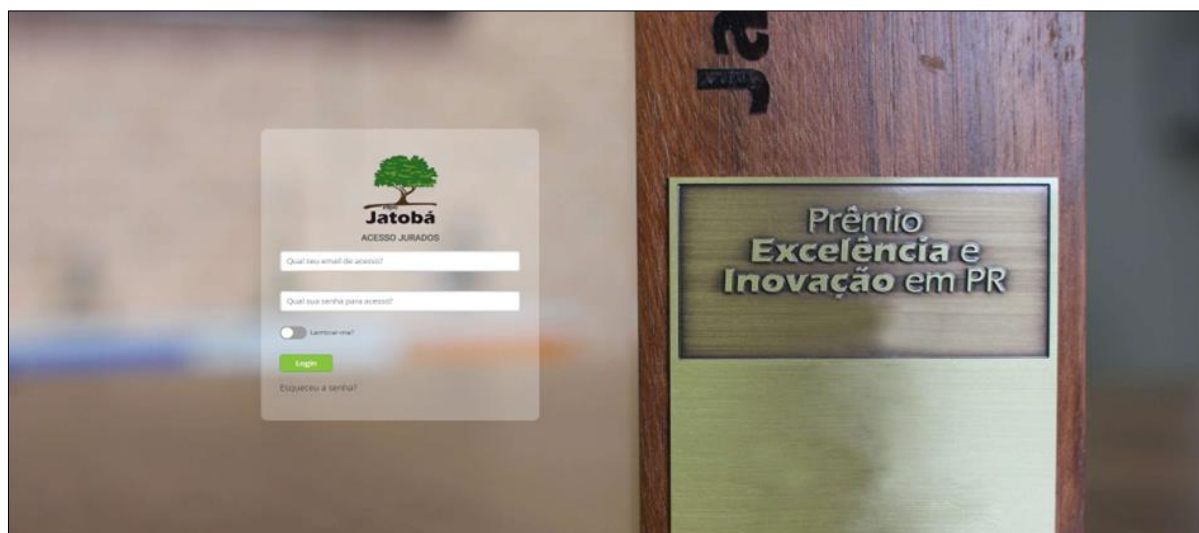
2026



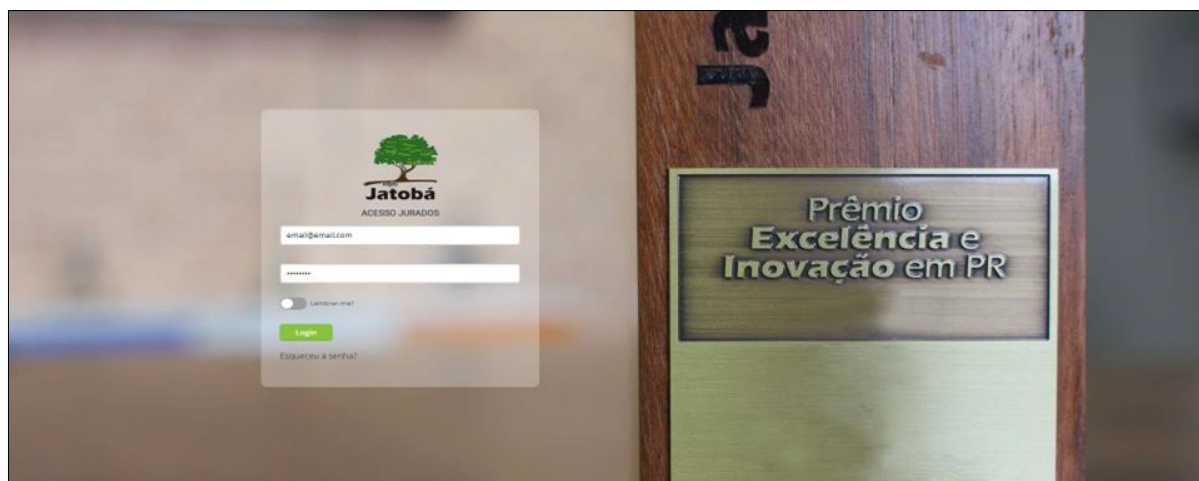
Olá, seja bem-vindo(a), ao **Prêmio Latino-Americano de Excelência e Inovação em PR - Troféu Jatobá PR.**

Muito obrigado por aceitar nosso 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.

Código	Nome	Categoria	Status	Opções
CA7ML7LKS	Case Tutorial	Comunicação Integrada	Avaliar	

Mostrando 1-1 de 1

Anterior 1 Próxima

SUPOORTE AO JURADO

Precisa de Ajuda?

Caso tenha alguma dúvida recomendamos ler as perguntas frequentes. Caso a dúvida não seja encontrada entre em contato com nosso suporte técnico (0xx) xxxxxx-xxxx



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)**.

Área Jurado





Cases

Perfil

AVALIAÇÃO DO CASE

Nota: Sua avaliação é salva automaticamente cada vez que você adicionar uma nota, quando finalizar a sua avaliação clique no botão **Enviar Avaliação**, lembrando que ao clicar sobre o botão não será possível alterar suas notas.

Informações

Conteúdo Complementar (Arquivos)

Quadro de Avaliação

Organização Responsável

Organização Tutorial

Cliente/Agência

Cliente Tutorial

Título do case

Case Tutorial

Tipo

Grande Agência

Categoria

Comunicação Integrada

Descrição do case

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Fusce condimentum magna ac velit aliquet interdum. Quisque at mollis tortor. Curabitur volutpat tincidunt euismod. Sed id volutpat neque. Vivamus interdum. nisl sit amet faucibus vestibulum. justo arcu luctus est, ac efficitur magna feis in ipsum. Moris dolor mauris, convallis vel massa ut, suscipit tincidunt urna. Mauris sed dui mauris. Nun

ESTRUTURA E ORÇAMENTO

Período de vinculação/duração

17/10/2020 - 17/10/2020

Orçamento do case (R\$)

10.000,00

Participaram do case

10

Responsáveis pelo case e o papel de cada um

1 - Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.
2 - Duis at sapien vel lorem eleifend bibendum.
3 - Ut eu odio vitae una volutpat gravida vel sed metus.
4 - Cras e orci egestas. luctus elit et, sollicitudin leo.

Cronograma do case

Suspendisse lacina lorem id purus gravida, auctor venenatis feis efficitur. Morbi finibus nibh ac libero feugiat, ut aliquet orci convallis. Maecenas sed justo eu dui faucibus gravida. Etiam eu lectus lobortis, volutpat nunc sit amet, venenatis ipsum. Integer porta neque non tincidunt consequat.

Próximo (Arquivos)

SUORTE AO JURADO



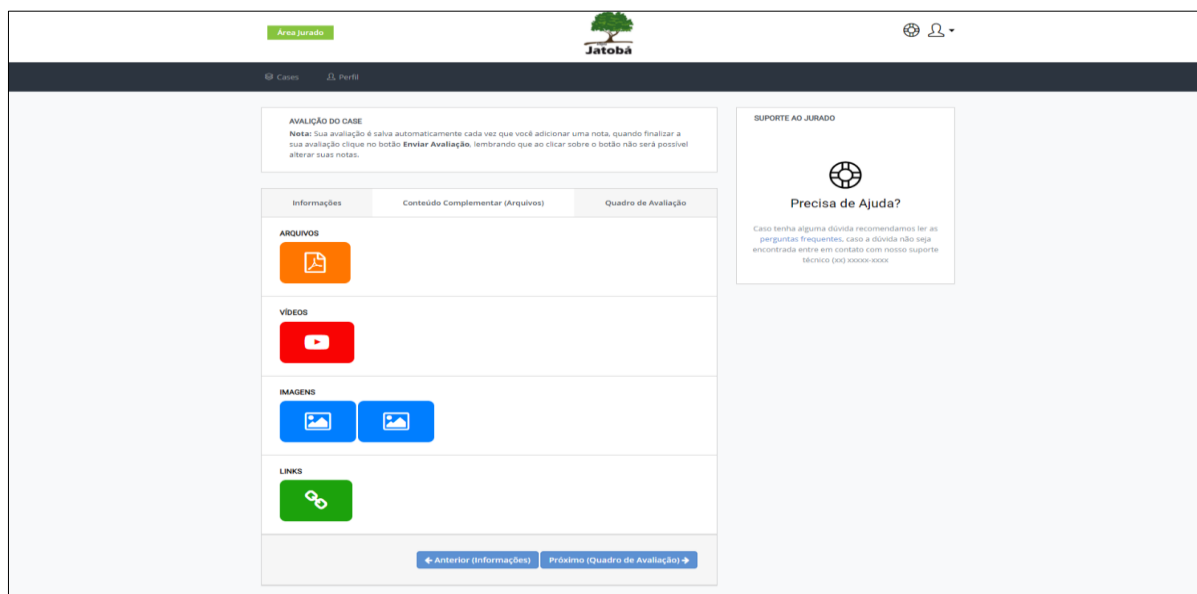
Precisa de Ajuda?

Caso tenha alguma dúvida recomendamos ler as perguntas frequentes, caso a dúvida não seja encontrada entre em contato com nosso suporte técnico (xx) xxxxx-xxxx.



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:

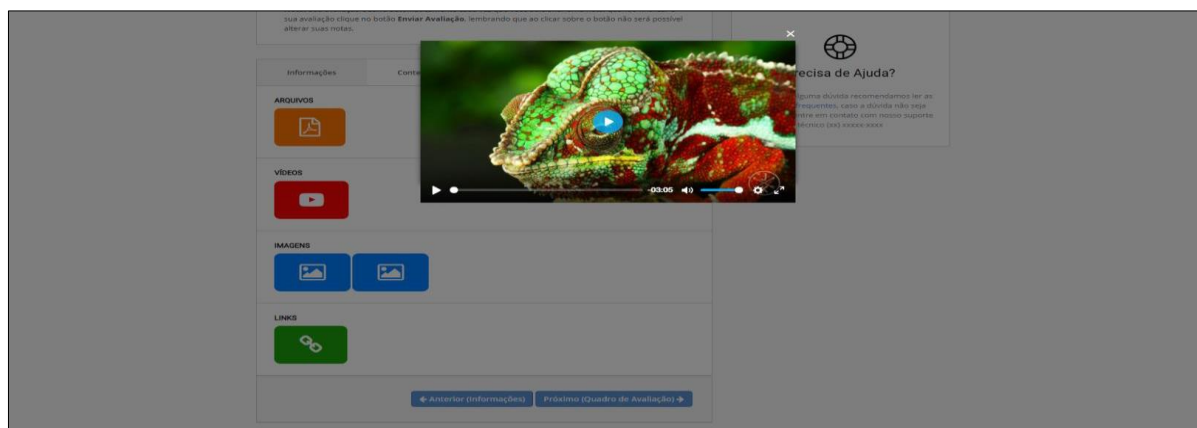
Ao clicar em algum dos arquivos será aberto uma segunda janela do navegador no formato de PDF. Após a leitura, basta fechar a janela e voltar a lista de conteúdo.





- 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**.

A interface de avaliação mostra duas escalas de 0 a 10 para 'TÉCNICA' e 'RESULTADO'. A 'TÉCNICA' está avaliada com 8 pontos. Uma caixa de diálogo centralizada pergunta: 'Tem certeza que deseja enviar sua avaliação final?'. O texto dentro da caixa explica que, ao clicar em CONFIRMAR, não será mais possível realizar alterações no quadro de avaliação. Há botões 'Confirmar' (azul) e 'Cancelar' (vermelho). No fundo, há uma barra com os links 'Anterior (Arquivos)', 'Enviar Avaliação' (destacado em verde) e 'Lista de Cases'.

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

A interface mostra a 'Lista de Cases' com uma barra de busca e uma tabela de dados. No topo, há uma notificação: 'Avaliação enviada com sucesso! OK'. A tabela contém uma única linha com o caso 'CA7ML7LKS' no status 'Finalizado'. À direita, há uma seção 'SUPPORTE AO JURADO' com o título 'Precisa de Ajuda?' e um texto explicando que o suporte técnico pode ser acessado via chat.

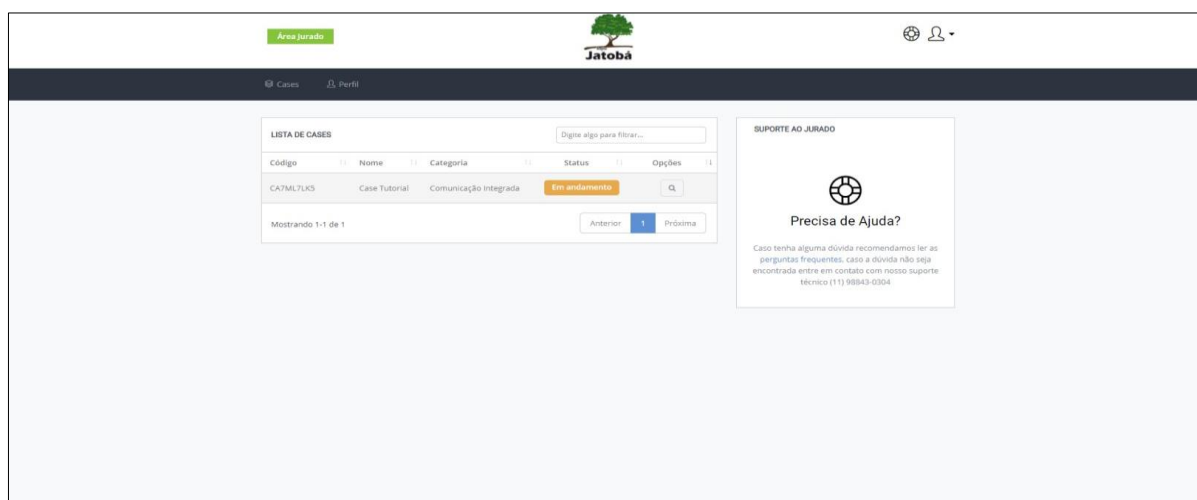
Código	Nome	Categoria	Status	Opções
CA7ML7LKS	Case Tutorial	Comunicação Integrada	Finalizado	



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

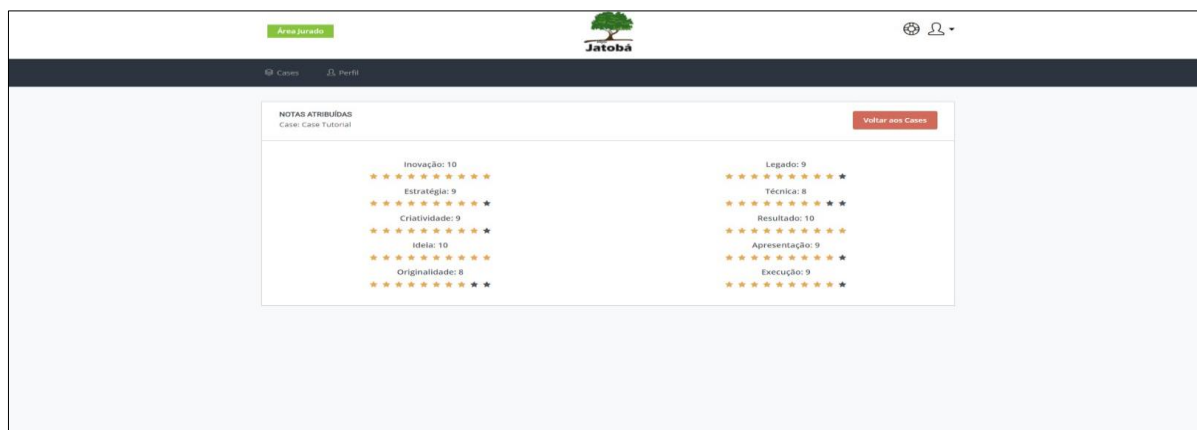
Uma vez na página, basta clicar na aba **Quadro de Avaliação** ou se preferir, sobre o botão **Próximo (Arquivos)** e novamente no **Próximo (Quadro de Avaliação)** no rodapé da página. Agora basta continuar de onde parou.

The screenshot shows the evaluation form with seven criteria, each with a rating scale from 0 to 10. The criteria are: Criatividade (Creativity), Ideia (Idea), Originalidade (Originality), Legado (Legacy), Técnica (Technique), Resultado (Result), and Apresentação (Presentation). The 'Criatividade' scale is currently selected, with a blue dot indicating a rating of 8.



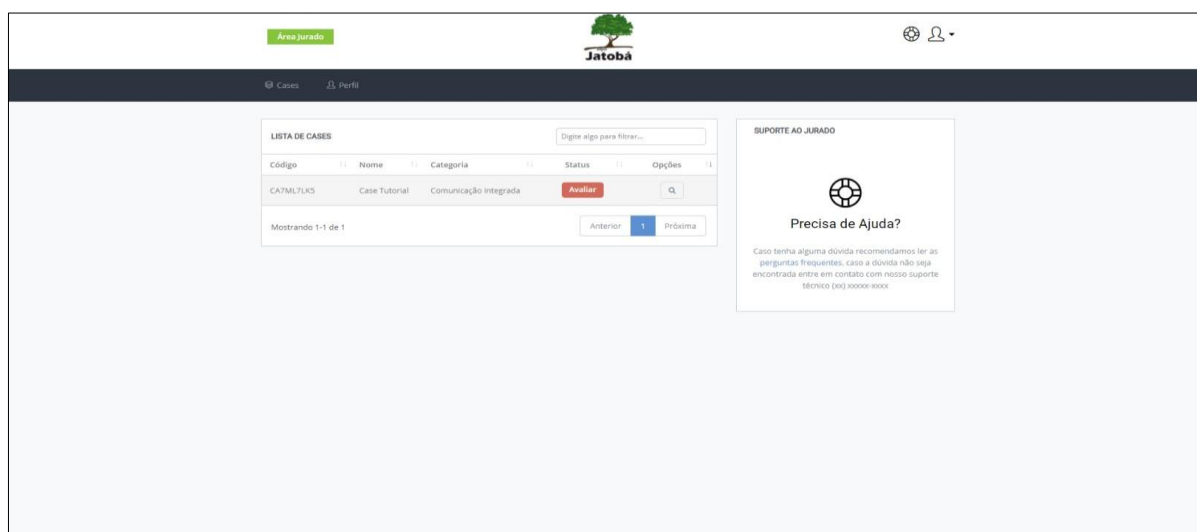
C. Visão Geral das Notas

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, dentro do sistema no quadro **SUPORTE AO JURADO**.



1.