

## Gerenciador de conteúdo

# Comissões e Comitês

---

1- No sistema de controle de acesso, selecione a opção **Gerenciador de Portais do TJSE**



2- Dentro do Gerenciador, clique no menu **Cadastro** e em seguida **Comissões**



3- Para consultar uma comissão **já cadastrada**, basta informar o nome (completo ou parcialmente) e clicar no botão pesquisar

### Consultar Comissão

---

Nome da Comissão

4- Para **editar**<sup>1</sup> ou **excluir**<sup>2</sup> uma comissão existente, utilize os respectivos botões de ação na coluina direita da consulta



5- Para criar uma **nova comissão**, clique no botão **Novo** e preencha as informações obrigatórias:

- Nome da Comissão
- Descrição
- Participantes
- Portarias

Em seguida clique em **Adicionar**

#### Comissão

Nome da Comissão\*

Descrição\*

#### Participantes\*

Rich text editor interface for adding participants, including a toolbar with icons for bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and undo.

#### Portarias\*

Rich text editor interface for adding decrees, including a toolbar with icons for bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and undo.

**Adicionar**