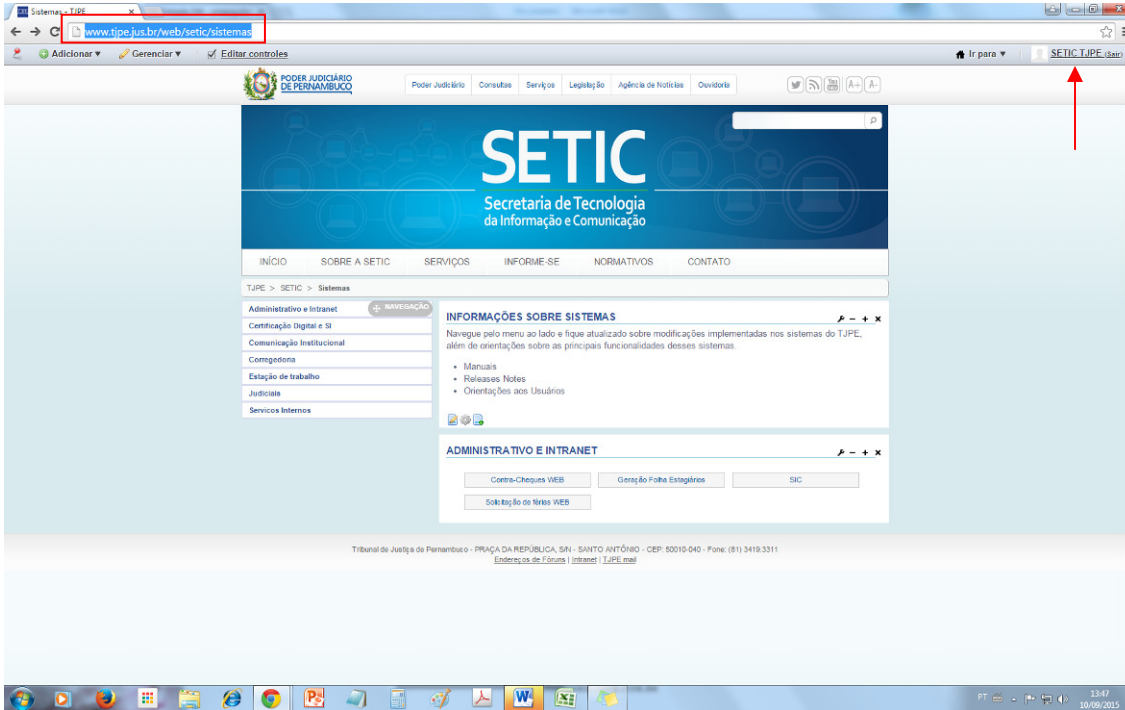


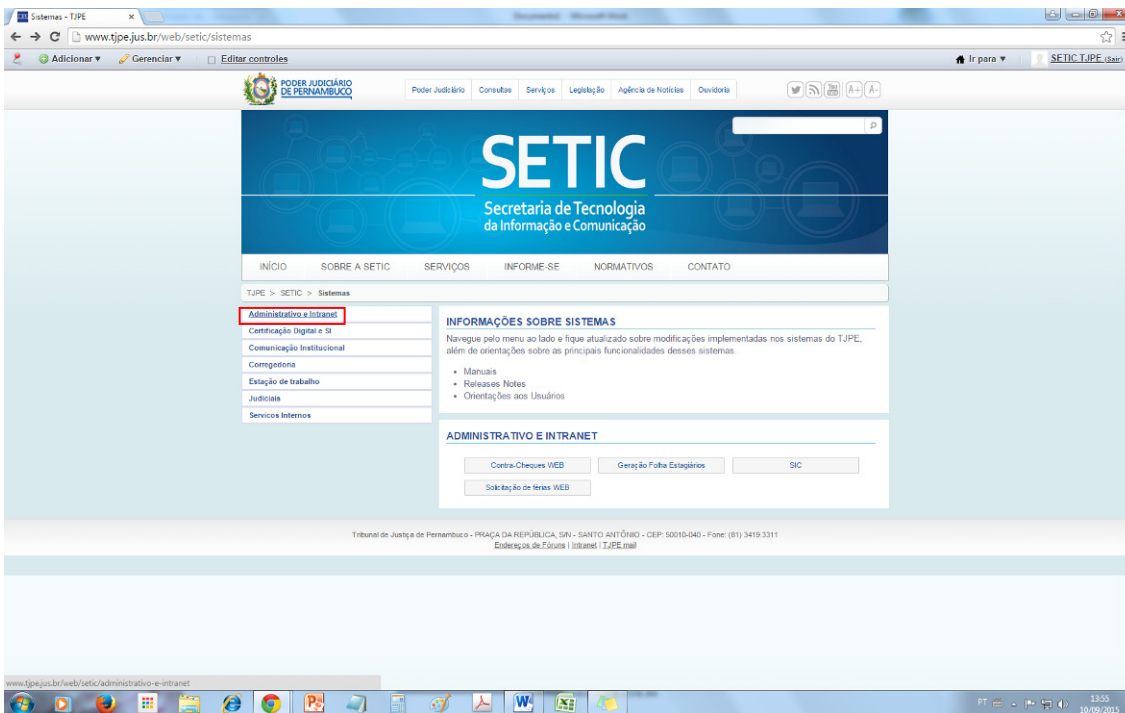
Parte 1 – Criando a página do sistema

1. Acessar o endereço <http://www.tjpe.jus.br/web/setic/sistemas>

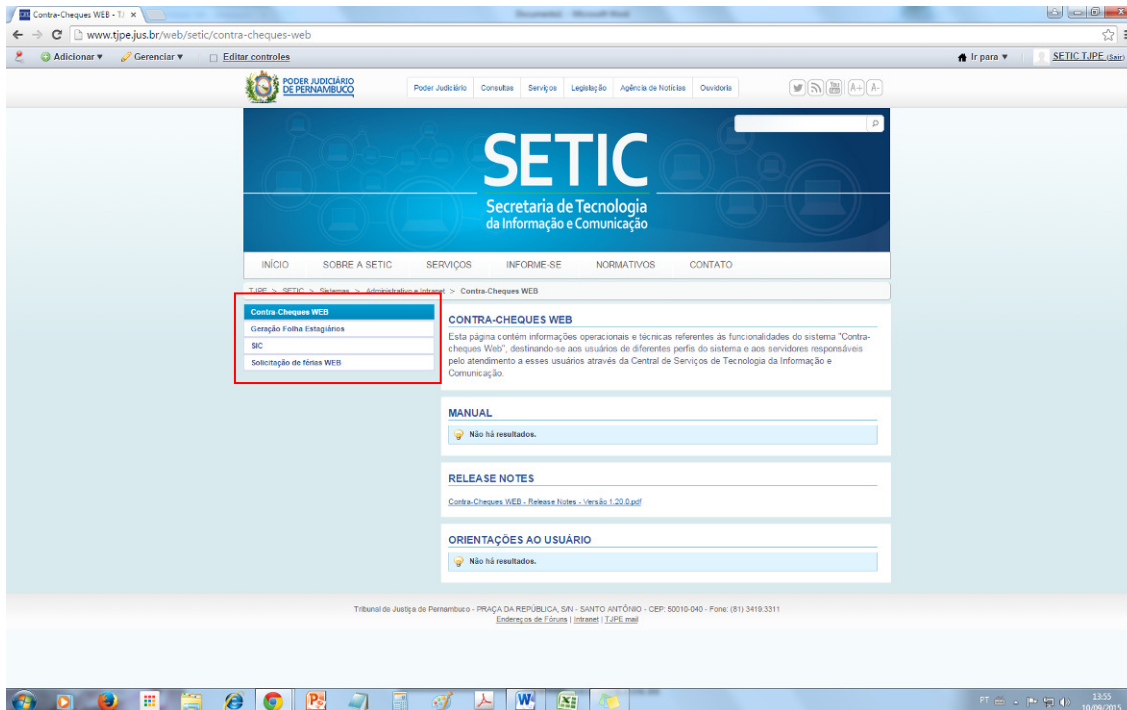
É necessário estar logado(a) e ter permissão.



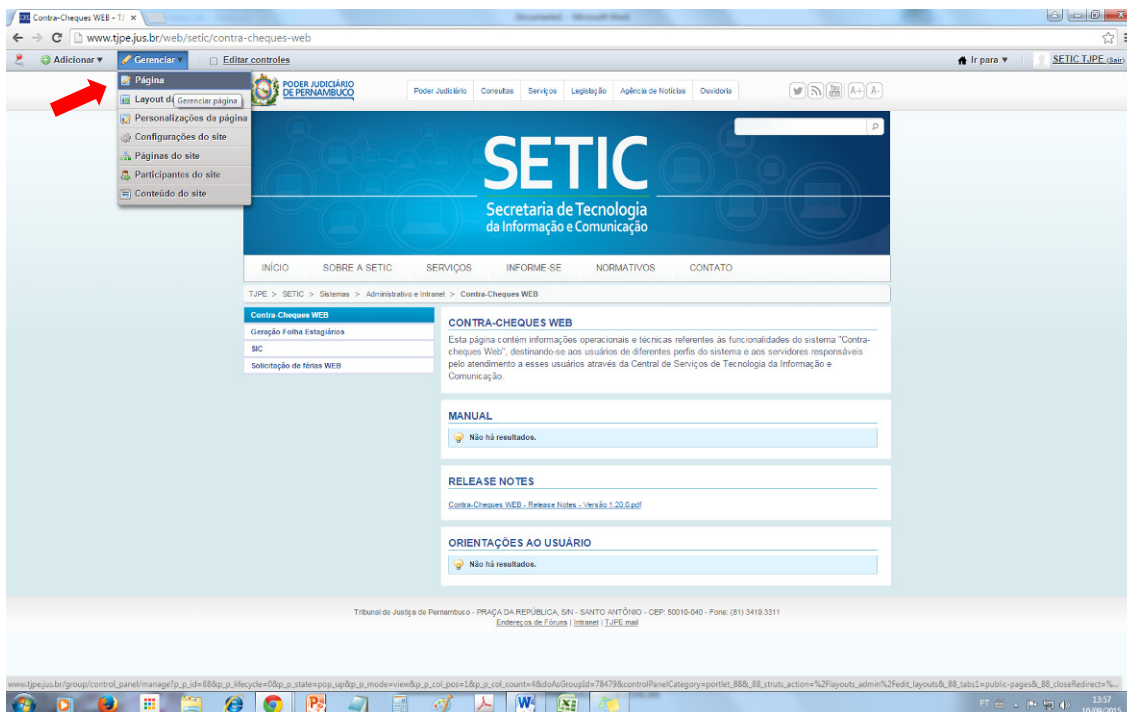
2. Selecionar a categoria na qual será criada a área do sistema.



Você será direcionado(a) para a área de sistemas referentes a categoria selecionada. Os sistemas serão listados por ordem alfabética. Essa organização é feita de forma manual e deve ser respeitada na criação da área do novo sistema.

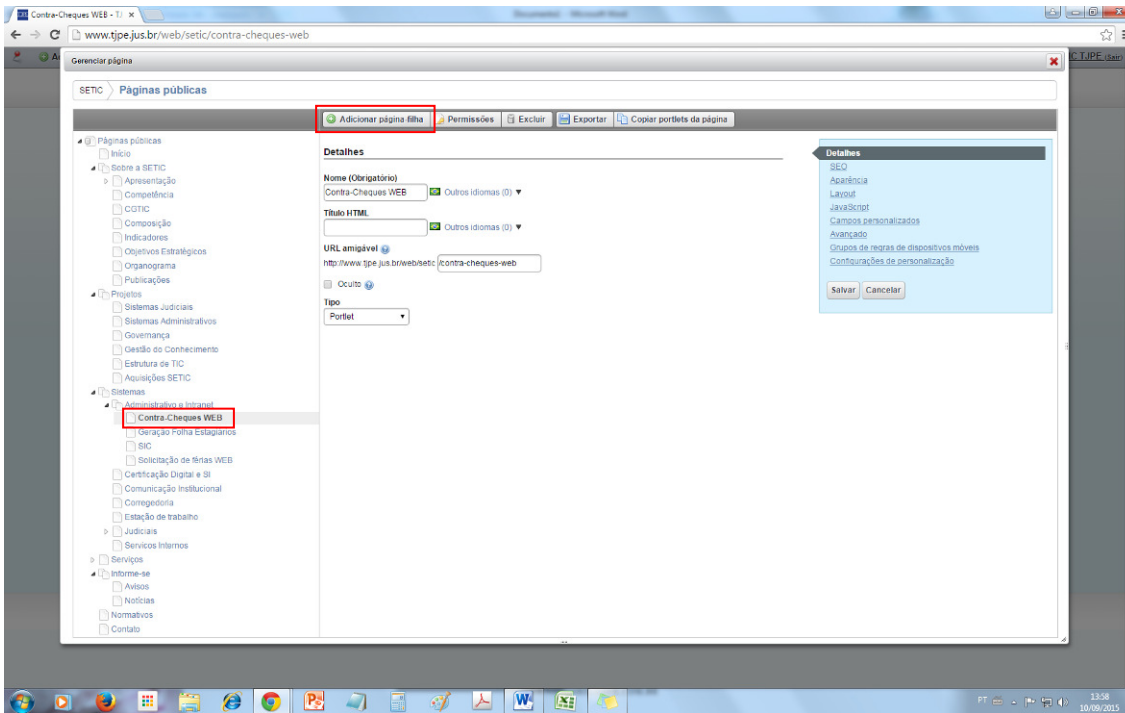


3. No menu liferay, clicar em Gerenciar > Página

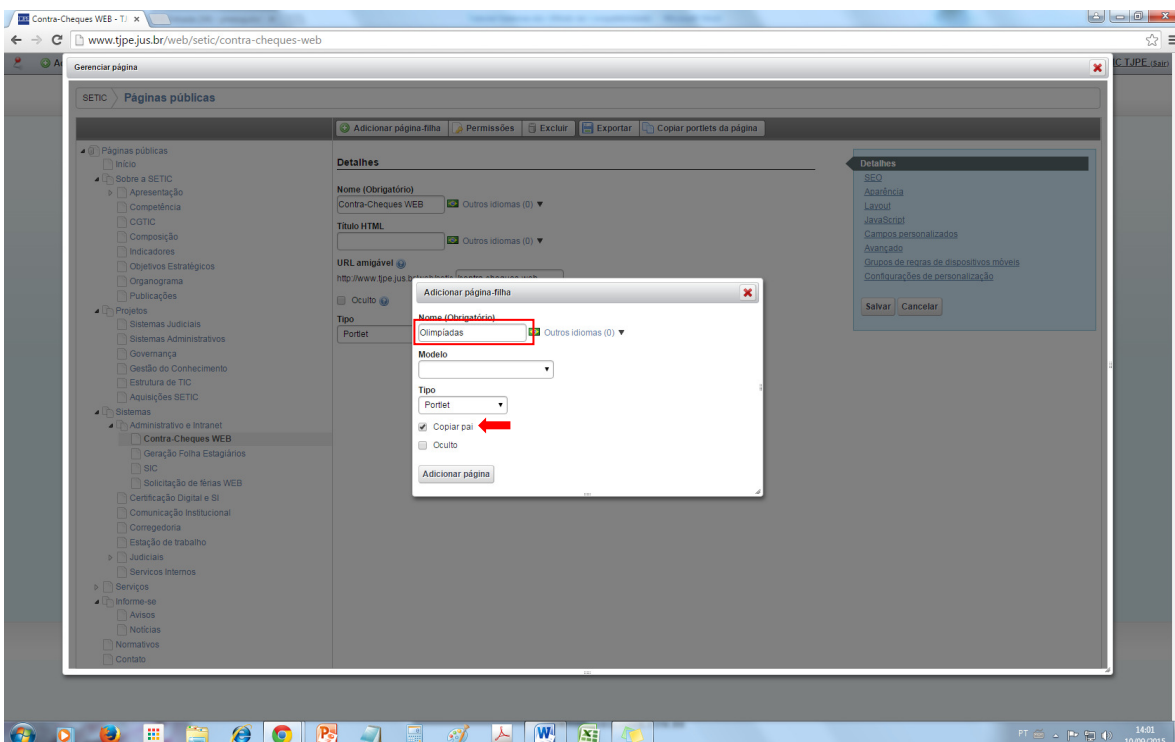


Você será direcionado(a) para a tela de gerenciamento de página do painel de controle, com a página em que você estava localizado selecionada.

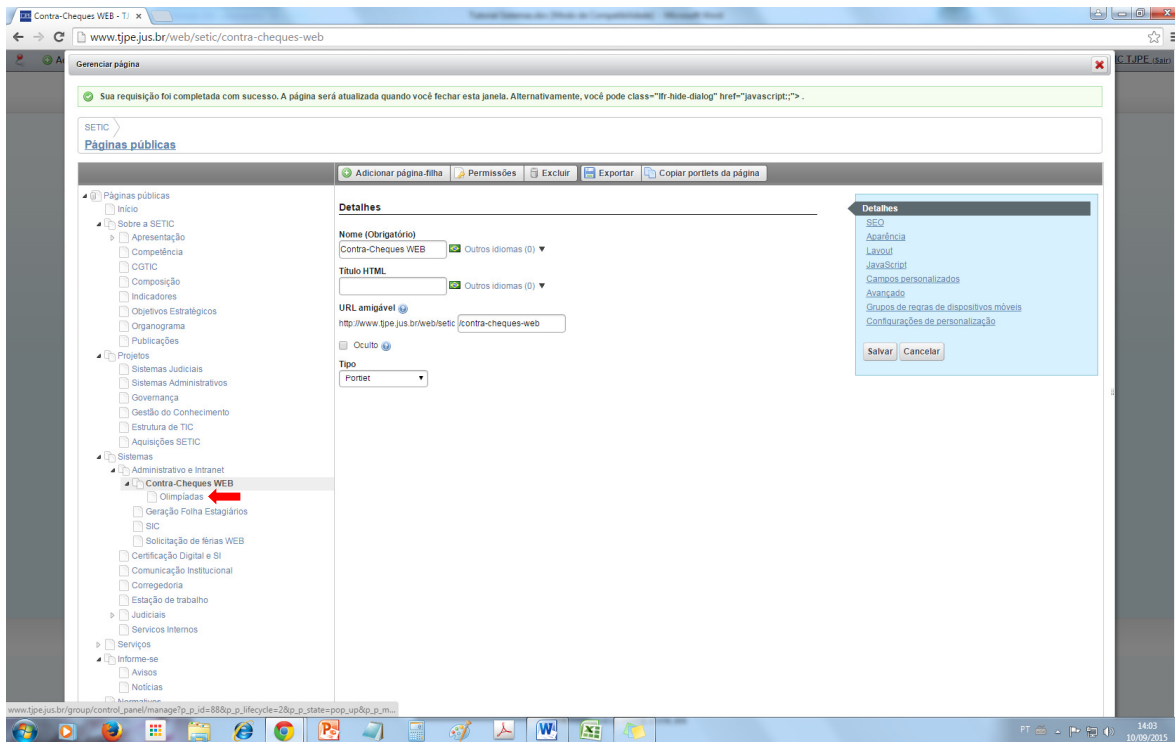
4. Selecionar um dos sistemas que já contém uma estrutura configurada e clicar em Adicionar página-filha. Com esse procedimento não será necessário montar a mesma estrutura de página cada vez que um sistema precisar ser adicionado.



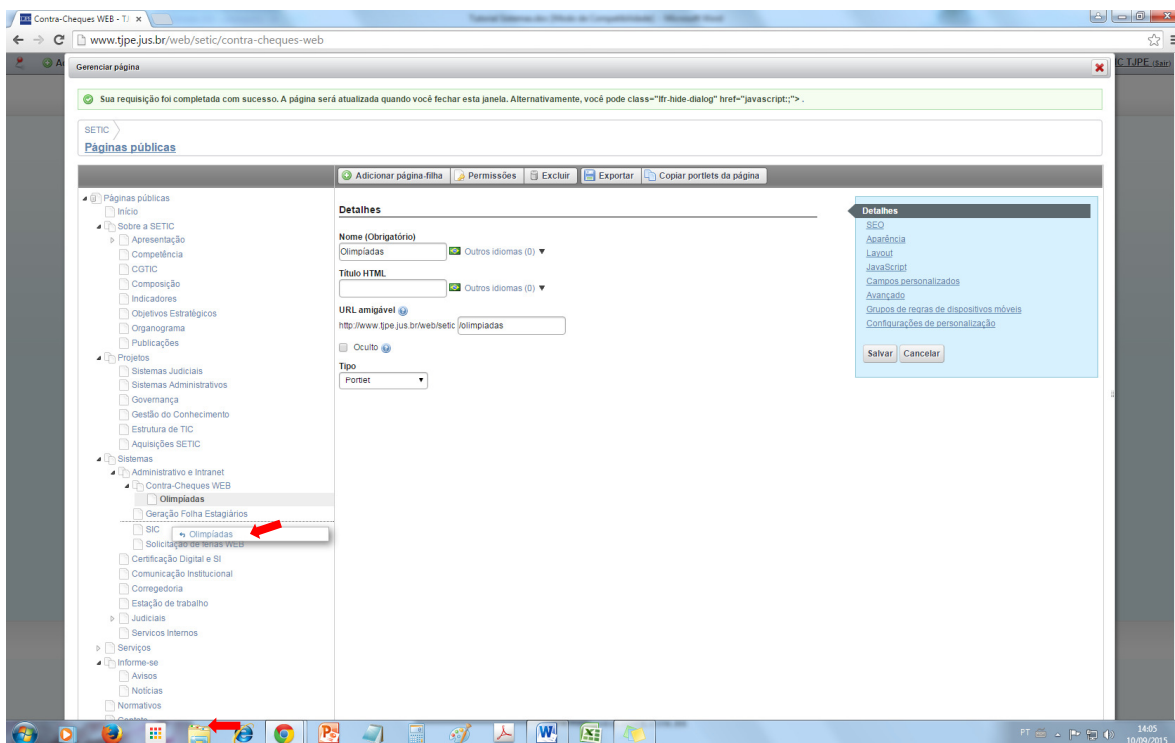
5. No campo Nome (Obrigatório), informar o nome do sistema e marcar a opção "Copiar Pai". Em seguida, clicar em Adicionar Página.



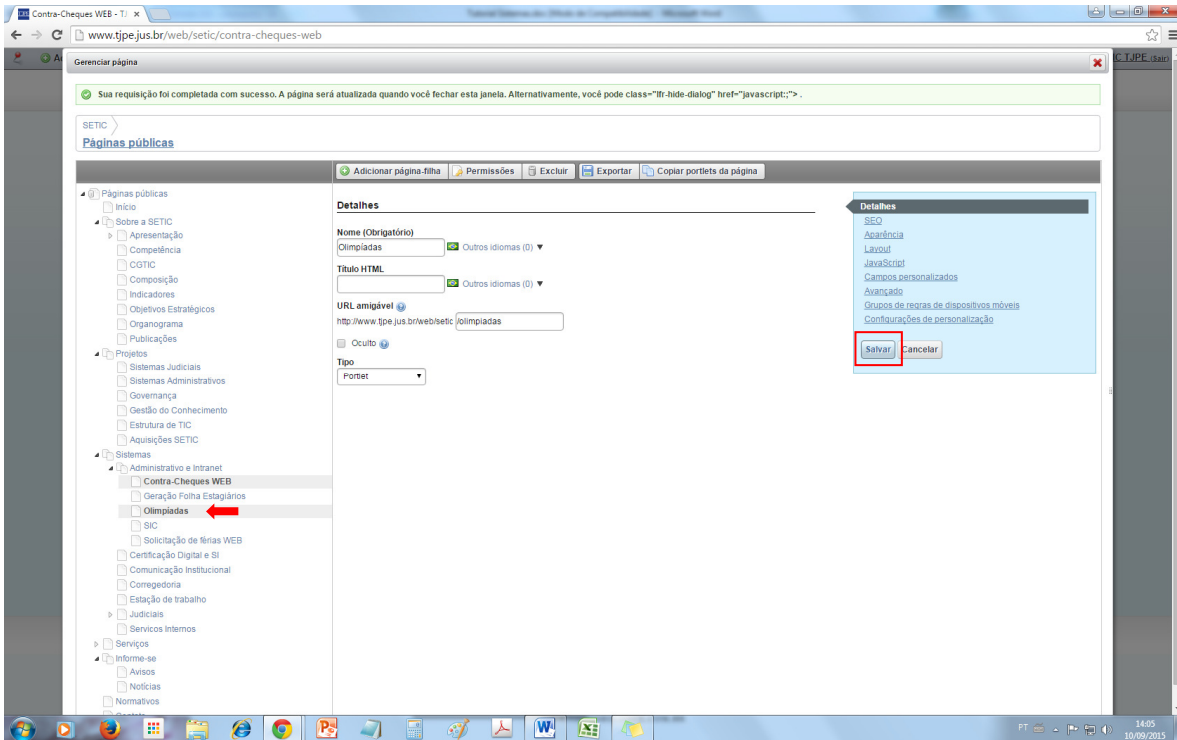
A página será criada na hierarquia da página utilizada como modelo.



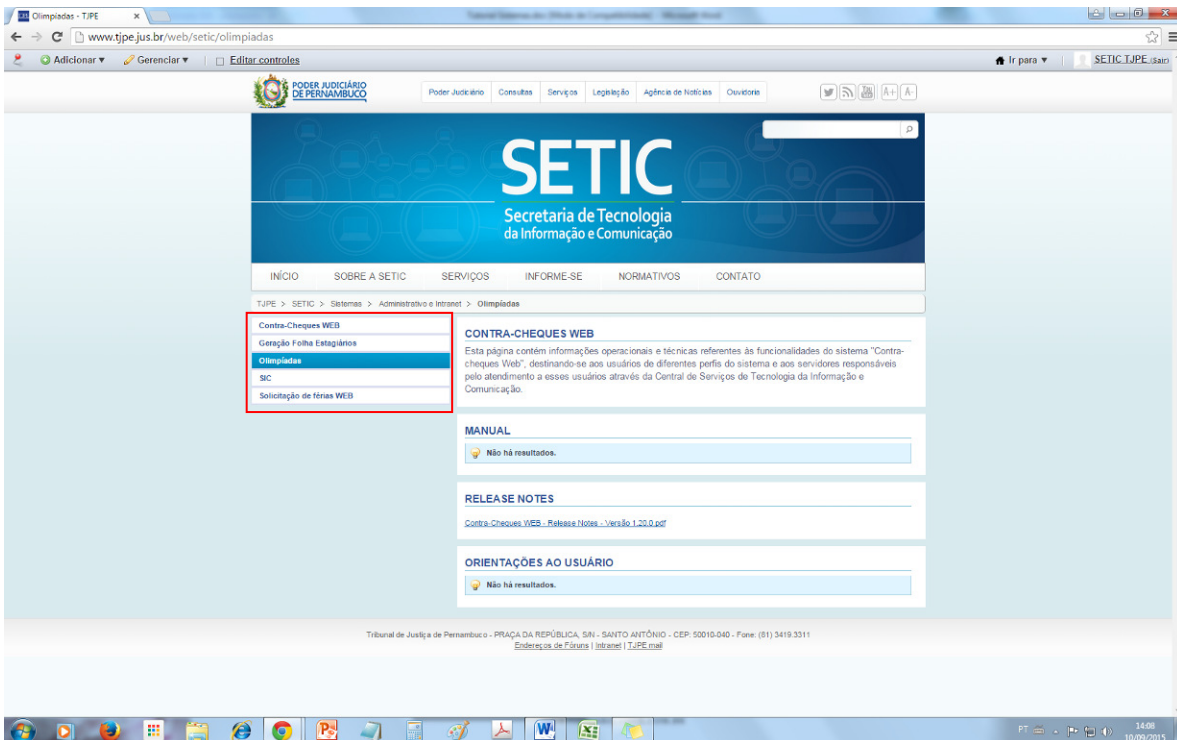
6. Para ordená-la é necessário clicar sobre seu nome, arrastando-a até a posição que deverá ficar, lembrando que deve seguir a ordem alfabética.



7. Após arrastar a página para a posição correta, deve-se clicar no botão Salvar.



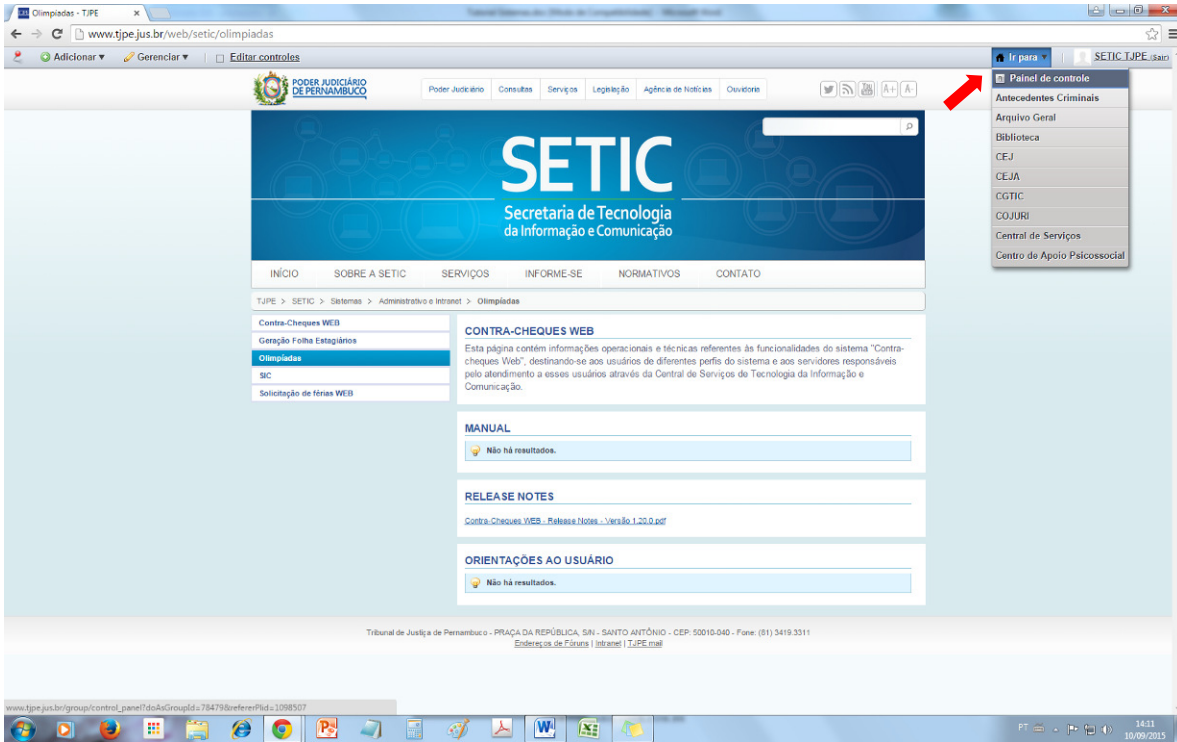
8. Ao fechar a janela "Gerenciar Página", já será possível visualizar a inserção da nova página no menu de navegação do site.



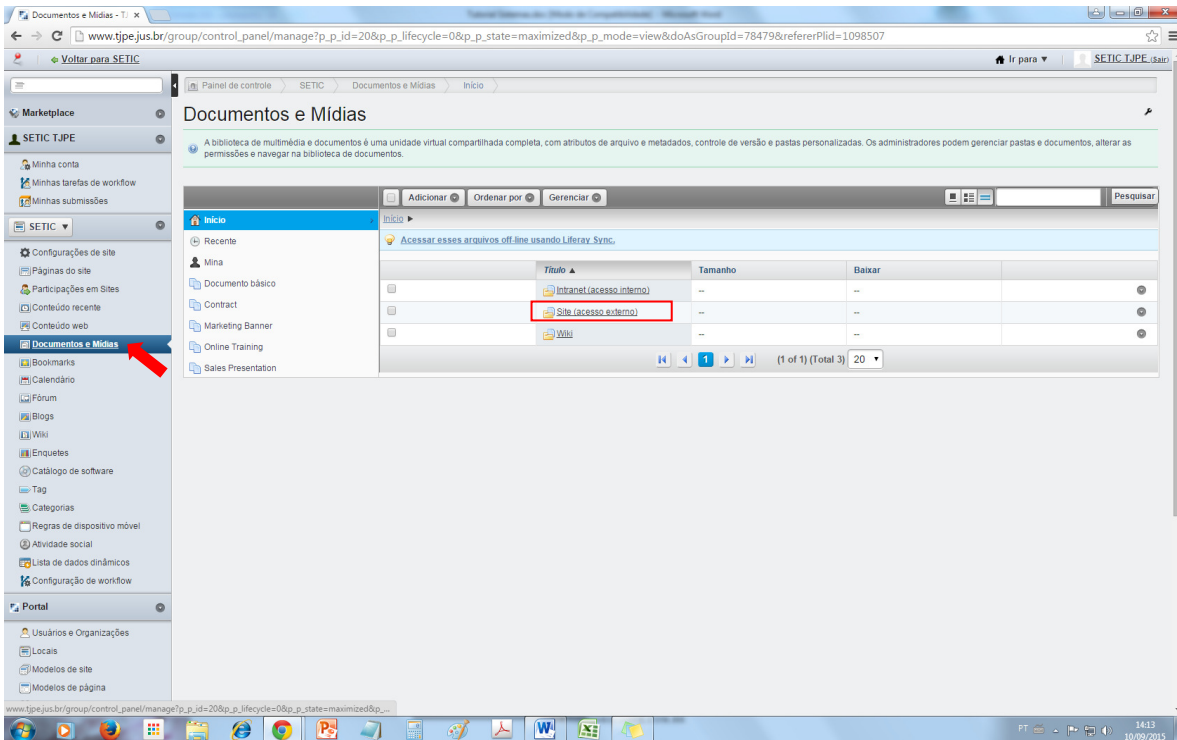
A página foi criada como uma cópia exata da que foi utilizada como modelo. Por esse motivo, é necessário refazer todas as configurações dos portlets, bem como criar uma área de Documentos e Mídias, além das Categorias.

Parte 2 – Criando uma área de armazenamento de arquivos em Documentos e Mídias

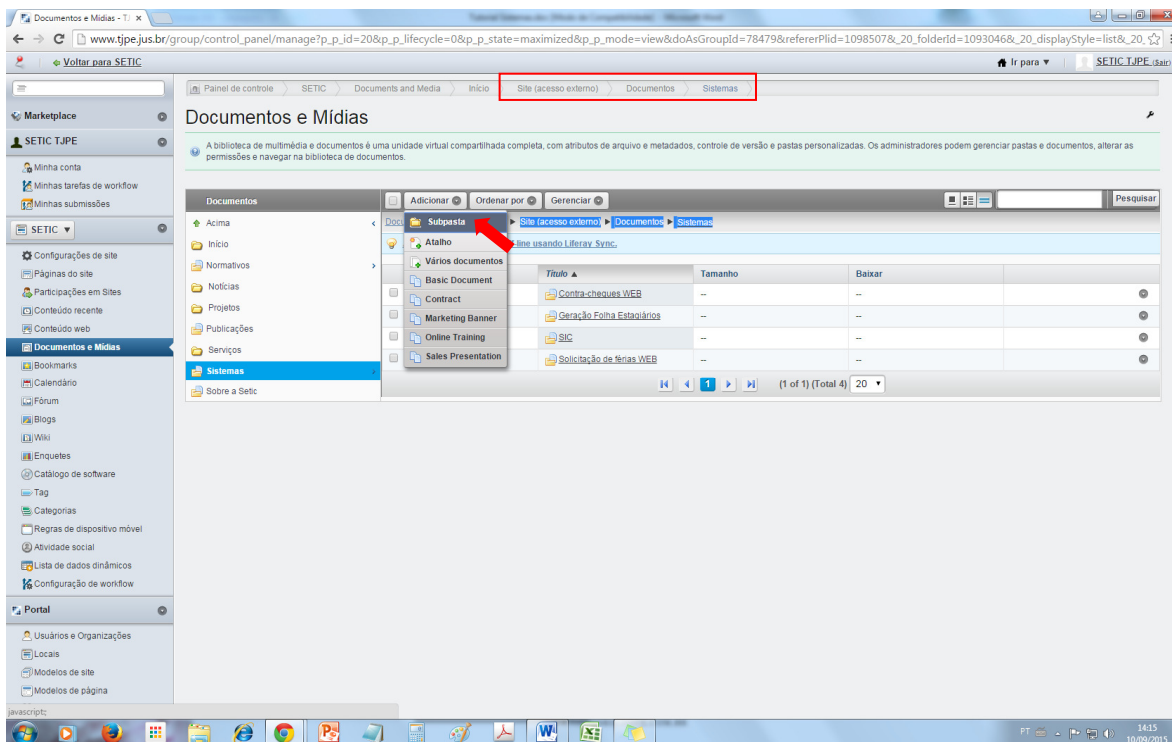
1. No menu Liferay, clicar em Ir para > Painel de Controle



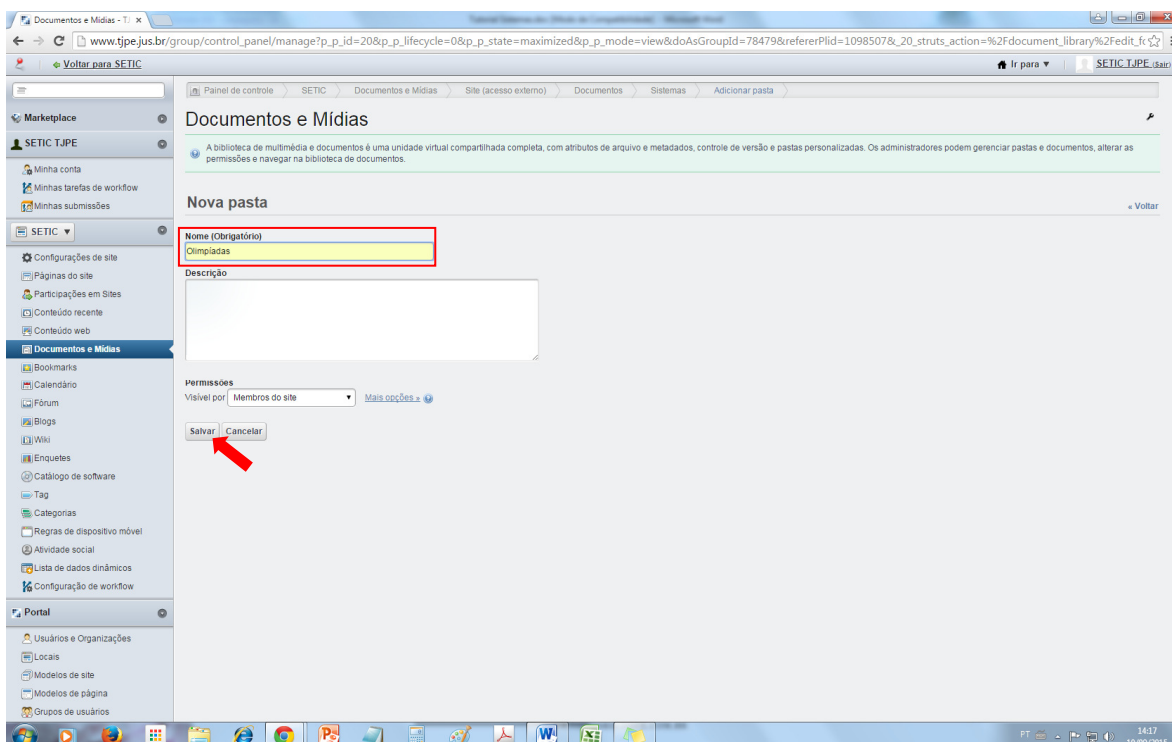
2. No menu lateral esquerdo, clicar em Documentos e Mídias e em seguida acessar o seguinte caminho de pastas: Site (acesso externo) > Documentos > Sistemas.



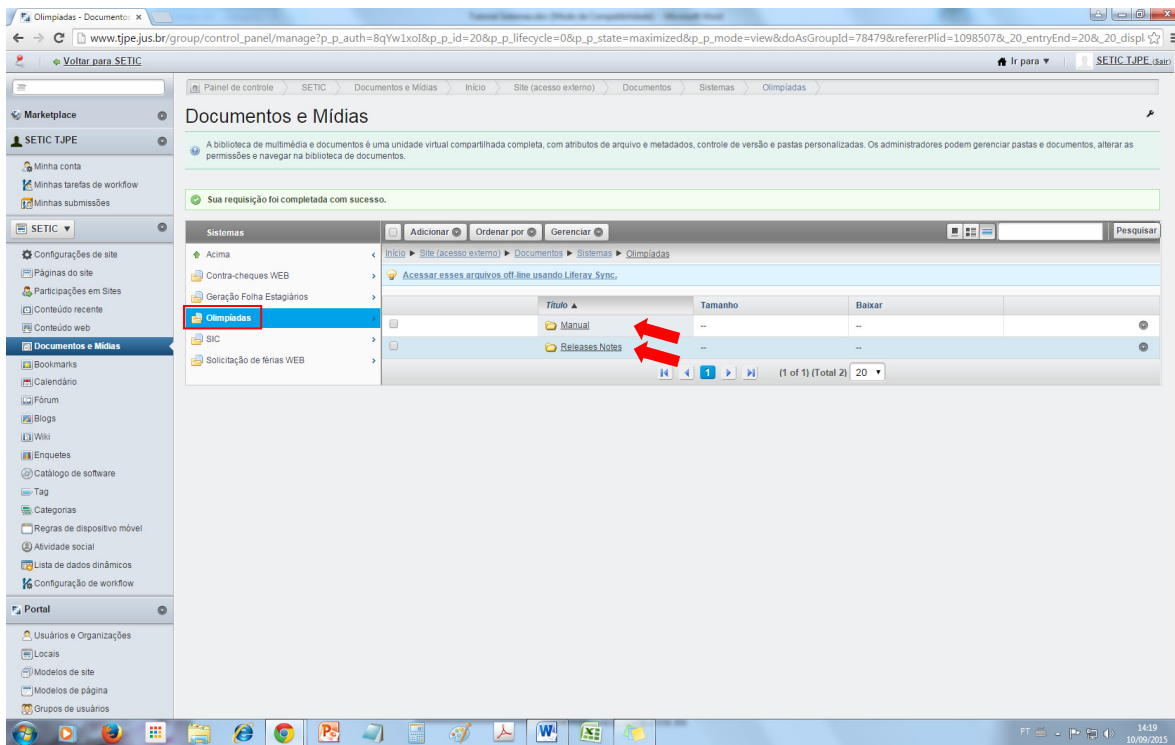
3. Ao acessar a pasta Sistema, clicar no botão Adicionar > Subpasta.



4. No campo Nome (obrigatório), informar o nome do sistema e clicar no botão Salvar.

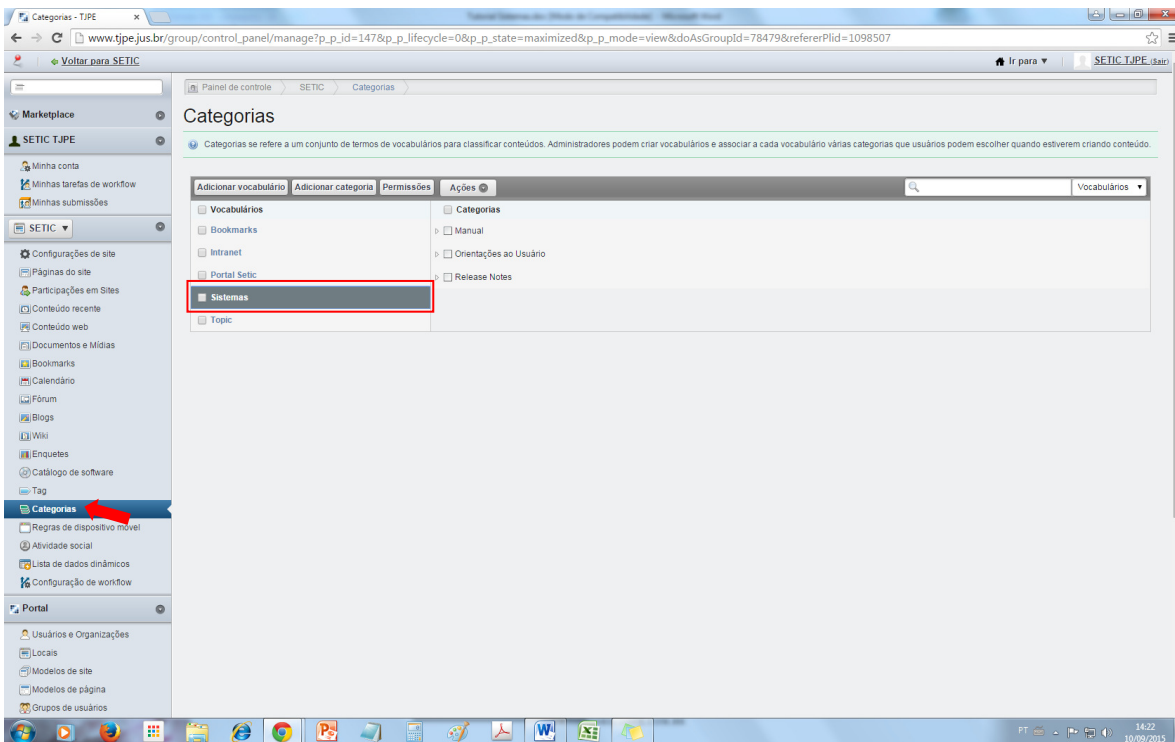


5. Seguindo o mesmo procedimento, dentro da pasta criada para o sistema, criar duas subpastas, com os seguintes nomes: "Manual" e "Releases Notes".

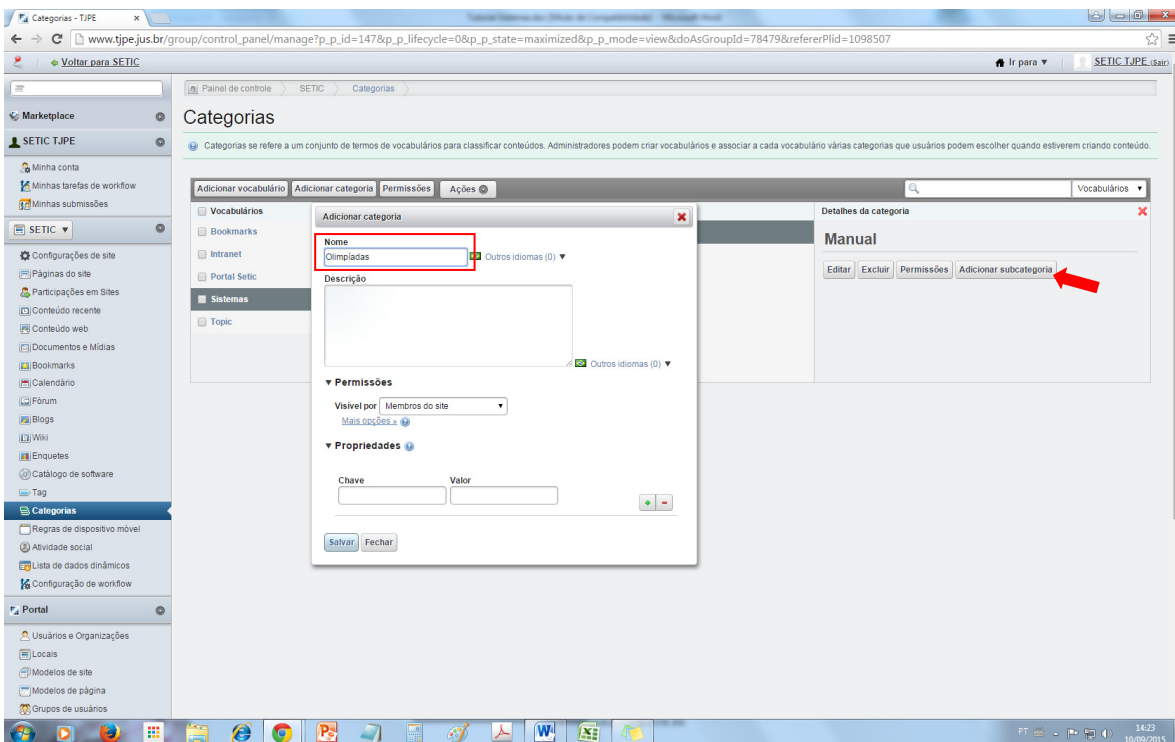


Parte 3 – Criando categorias para filtrar os conteúdos referentes ao Sistema

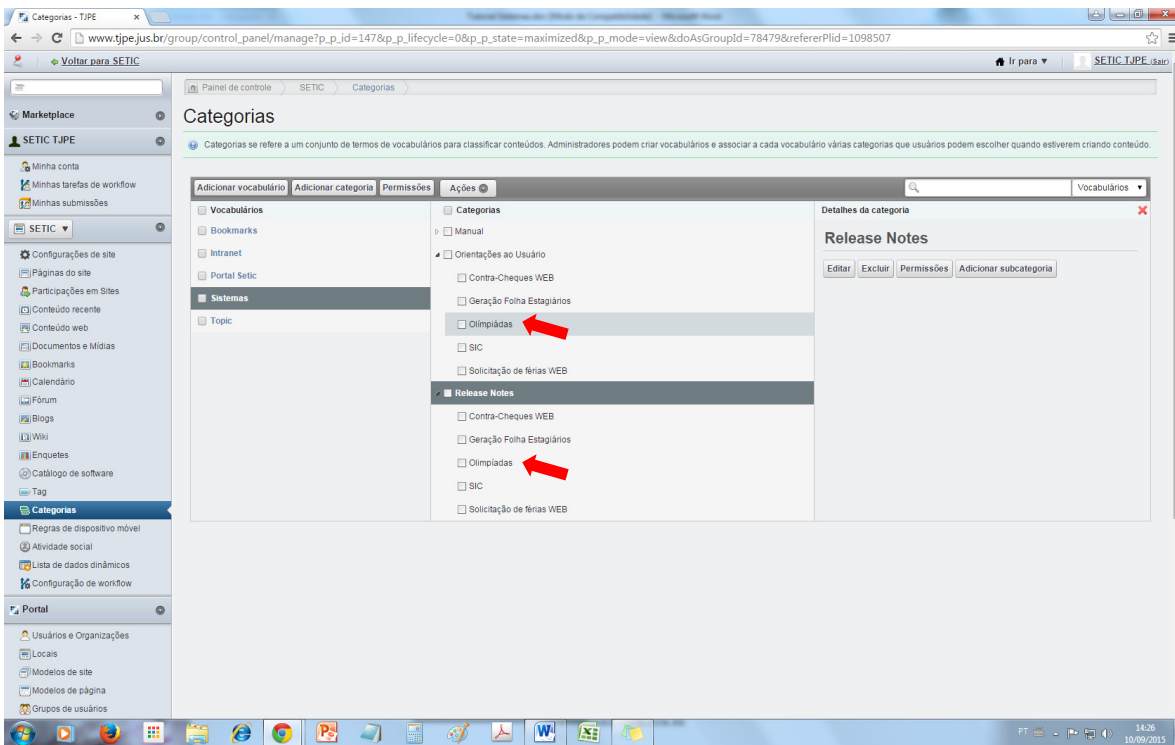
1. Ainda no Painel de Controle, no menu lateral esquerdo, clicar em Categorias e em seguida clicar no Vocabulário Sistemas.



2. Para criar a categoria referente ao manual do sistema, clicar na categoria “Manual” e em seguida, clicar em adicionar subcategoria. No campo “Nome”, informe o nome do sistema e clique no botão Salvar.

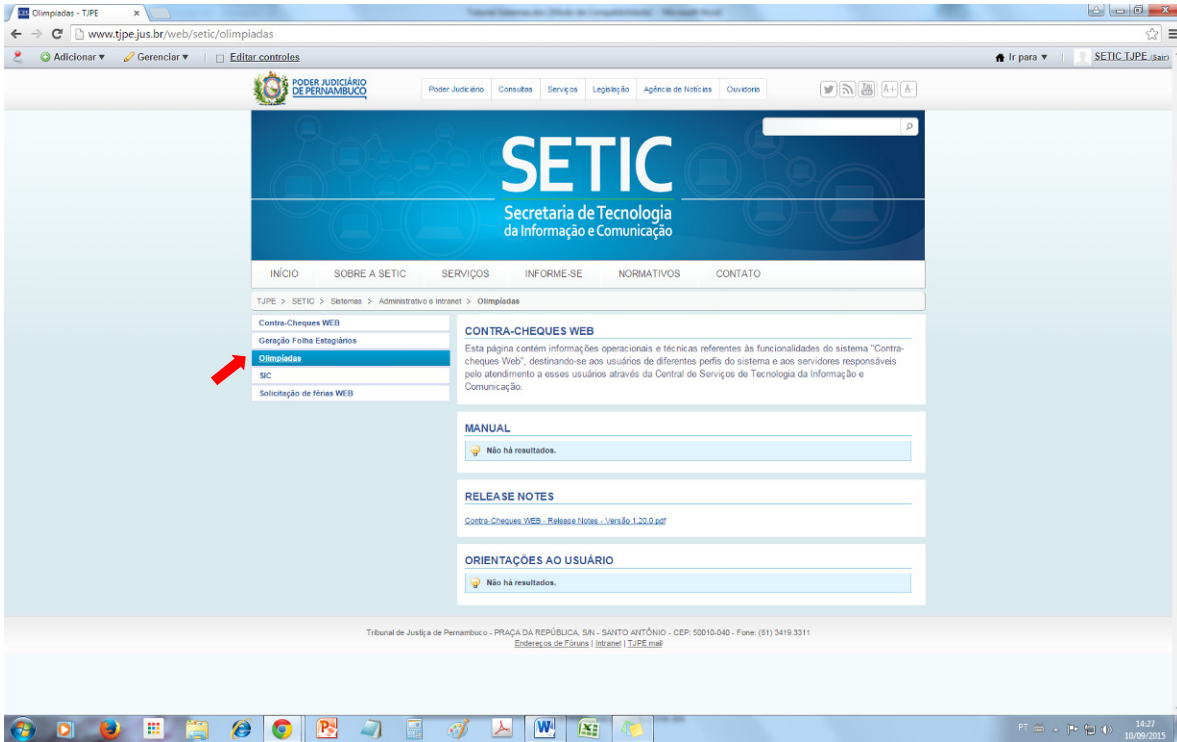


3. Repita o procedimento, criando a subcategoria referente ao sistema dentro das categorias “Orientações ao Usuário” e “Release Notes”.

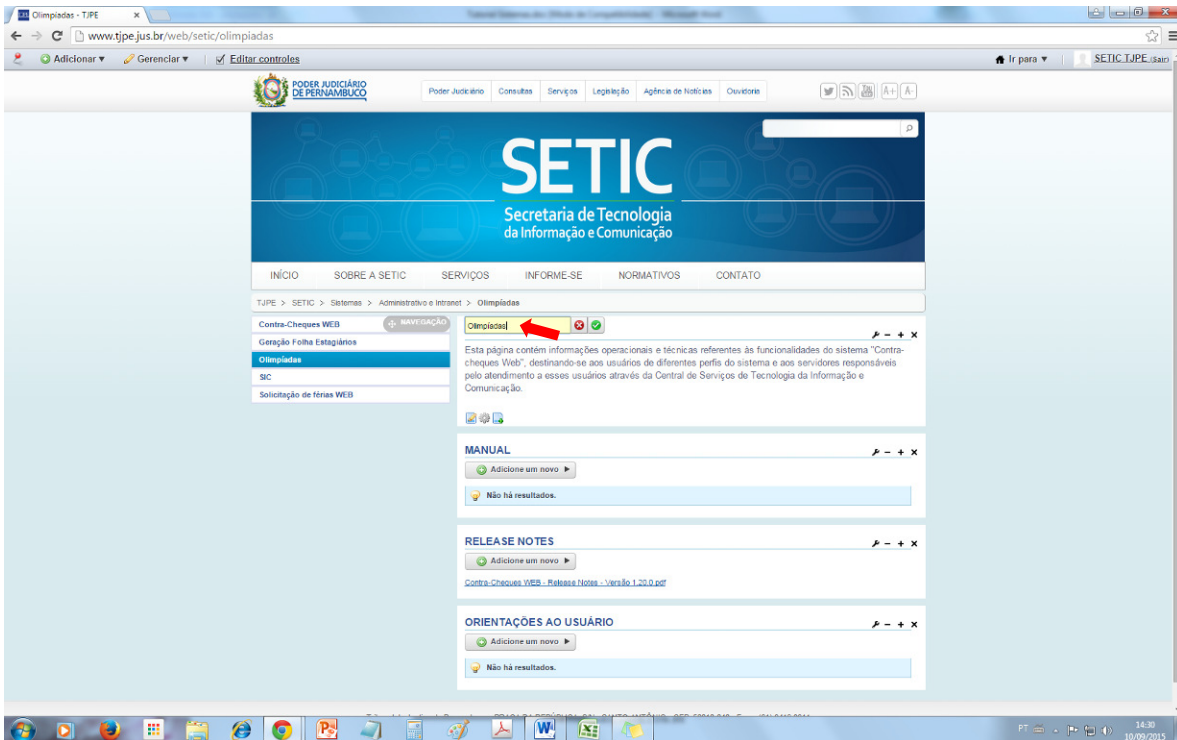


Parte 4 – Configurando os portlets referentes aos conteúdos do Sistema

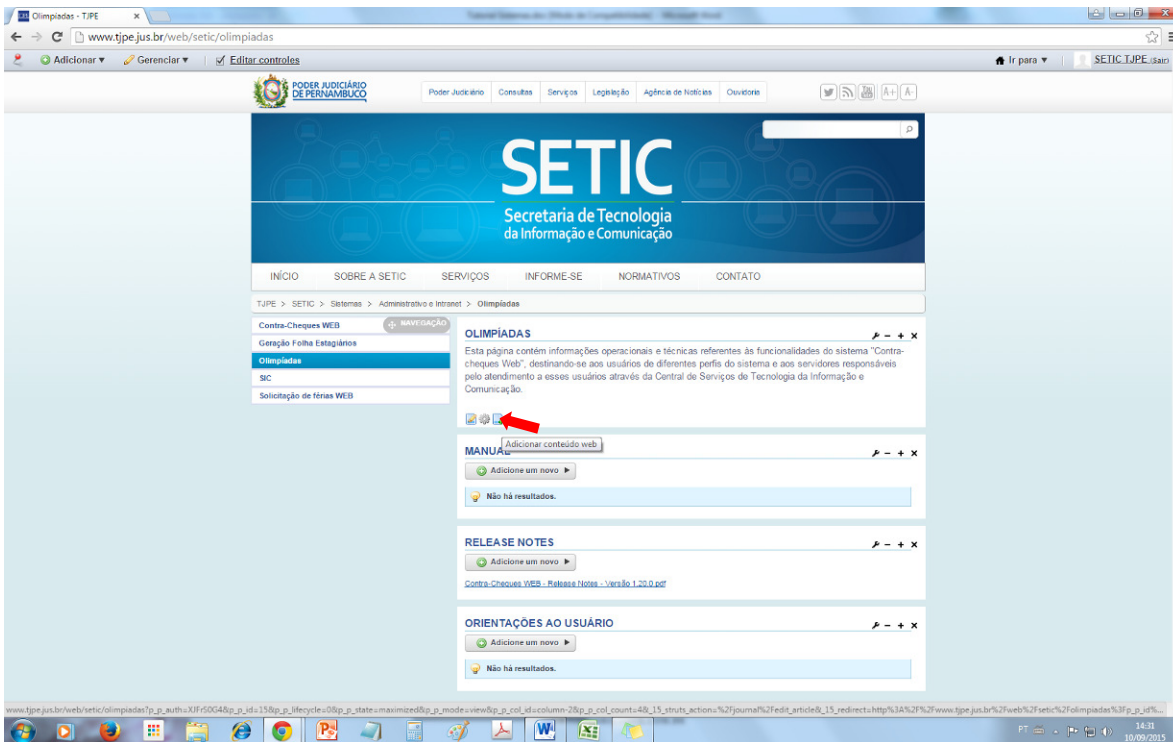
1. Acesse a página do sistema



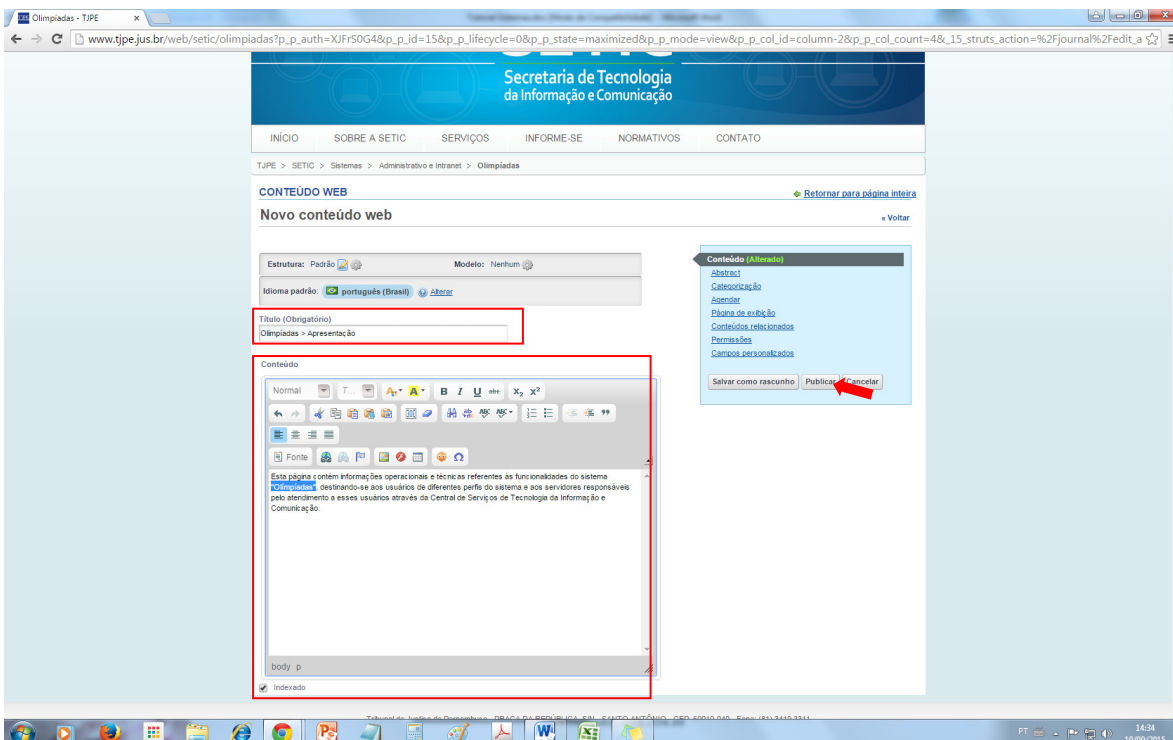
2. Clique no título do primeiro portlet de conteúdo da página para alterar o nome do Sistema. Informe o nome do sistema e aperte a tecla enter.



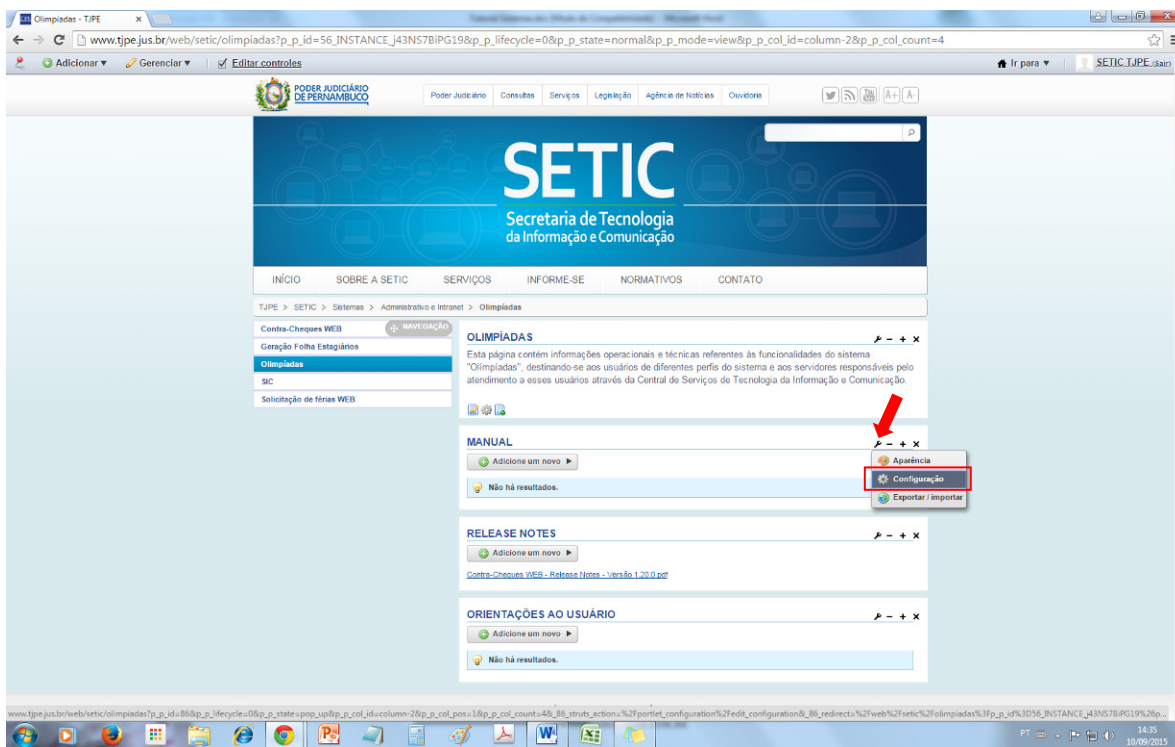
3. Nesse mesmo portlet, clique no botão “Adicionar conteúdo web”.



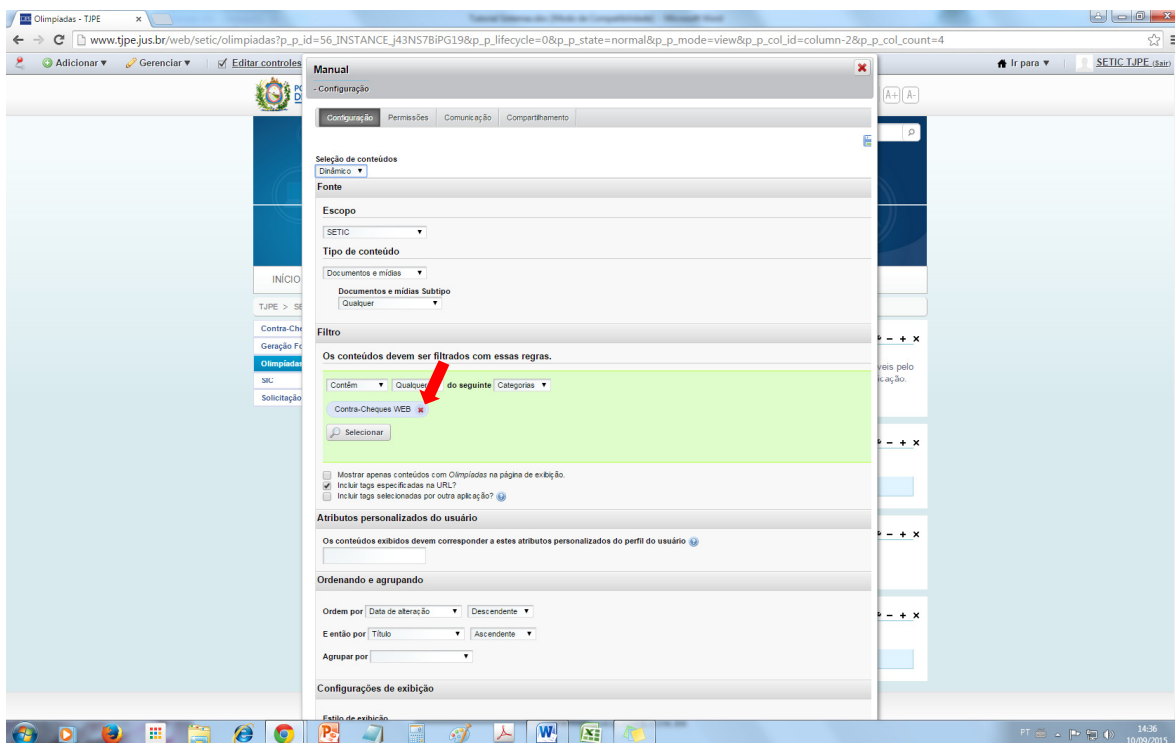
4. No campo Título (Obrigatório), informe um título para conteúdo. É importante seguir o padrão dos conteúdos criados para os outros sistemas. Para facilitar o processo, clique na edição de outro desses conteúdos e copie o título e conteúdo encontrados. Em seguida, basta fazer as alterações necessárias e clicar no botão “Publicar”.



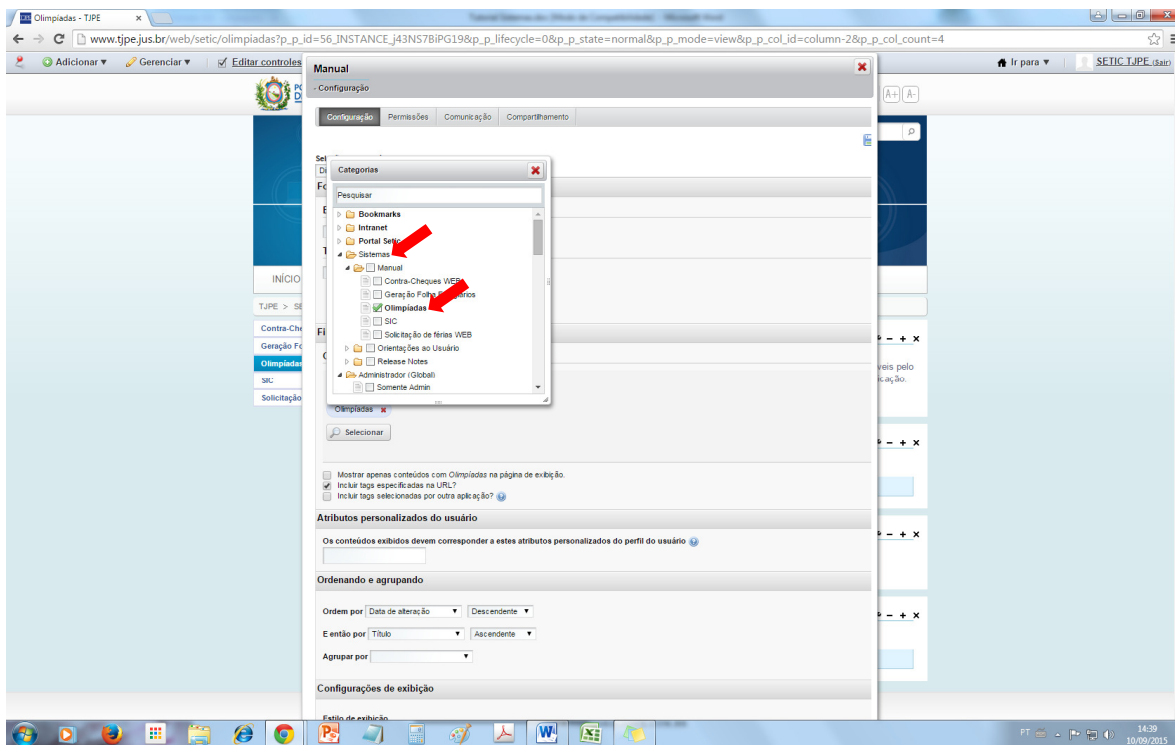
5. No portlet Manual, clicar no ícone de chave de fenda, localizado na área superior à direita. Selecione a opção Configuração.



6. Delete a categoria selecionada previamente, clicando no X vermelho ao lado do nome da categoria.



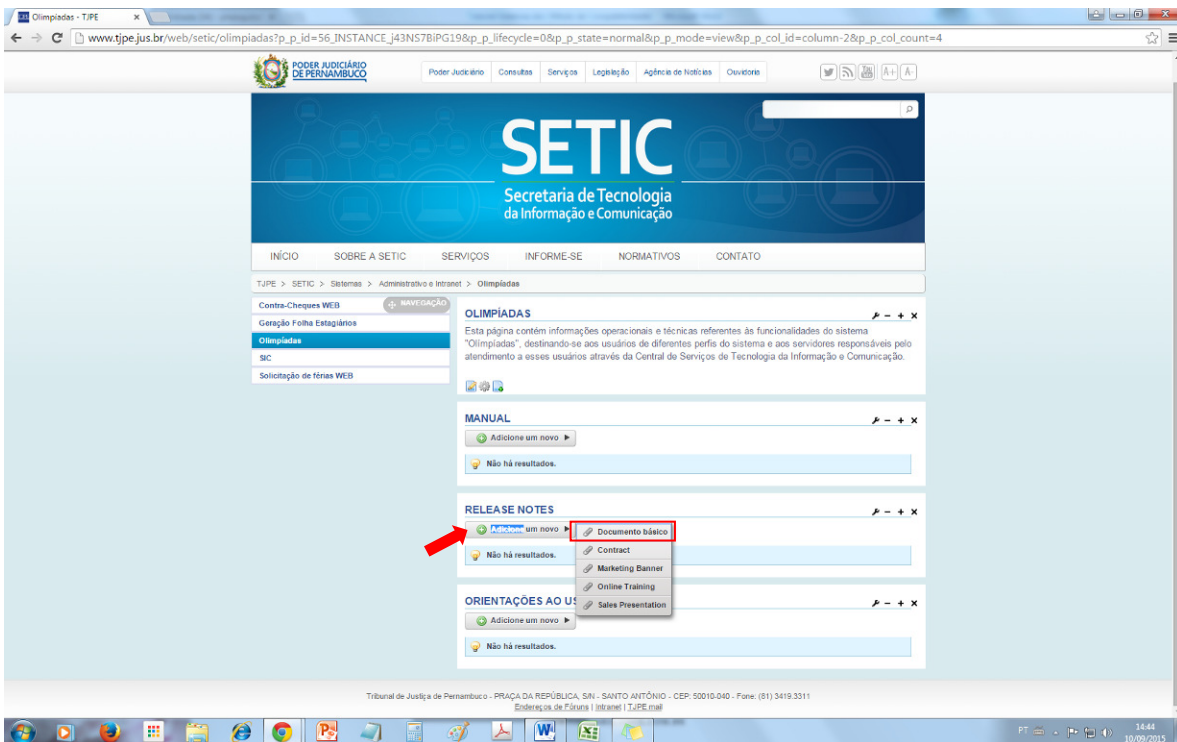
7. Em seguida, clique no botão “Selecionar” e marque a categoria referente ao sistema em questão. Para isso, localize a macrocategoria Sistemas e depois clique na categoria Manual, para encontrar a subcategoria desejada.



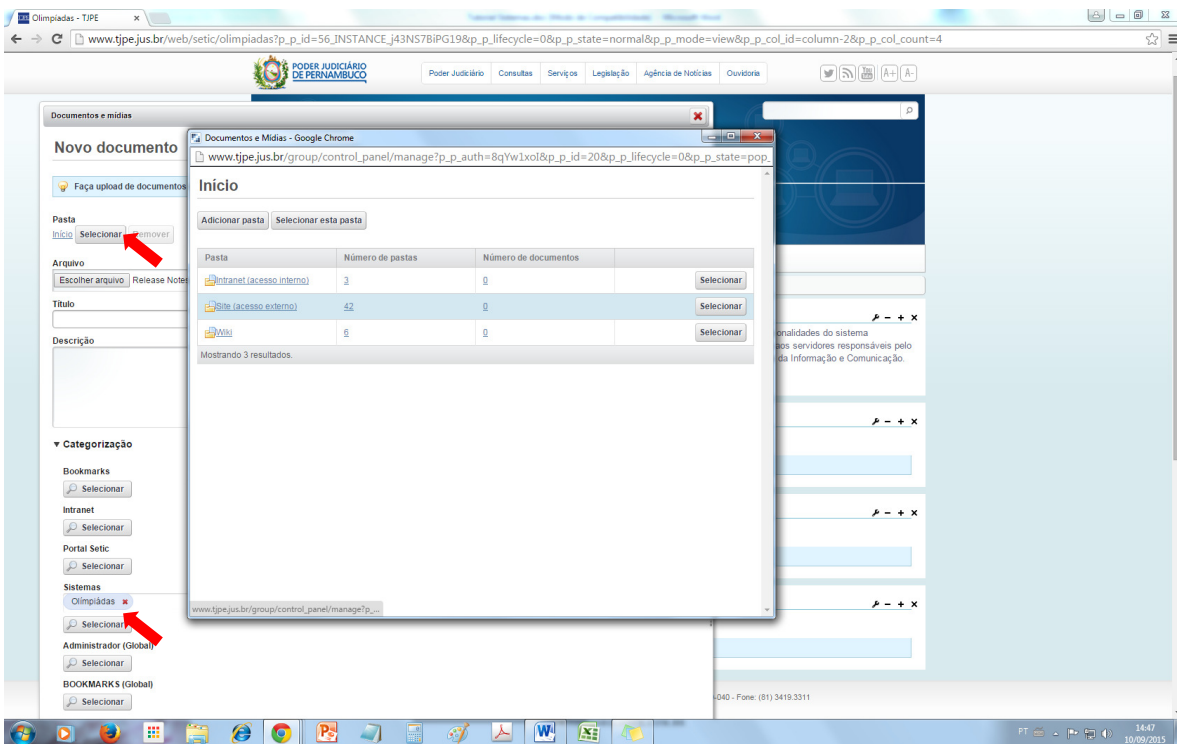
Feche a janela “Categorias” e clique no botão “Salvar” no final da página. Em seguida, repita o procedimento, selecionando as respectivas categorias nos portlets “Release Notes” e “Orientações ao Usuário”.

Parte 5 – Adicionando arquivos

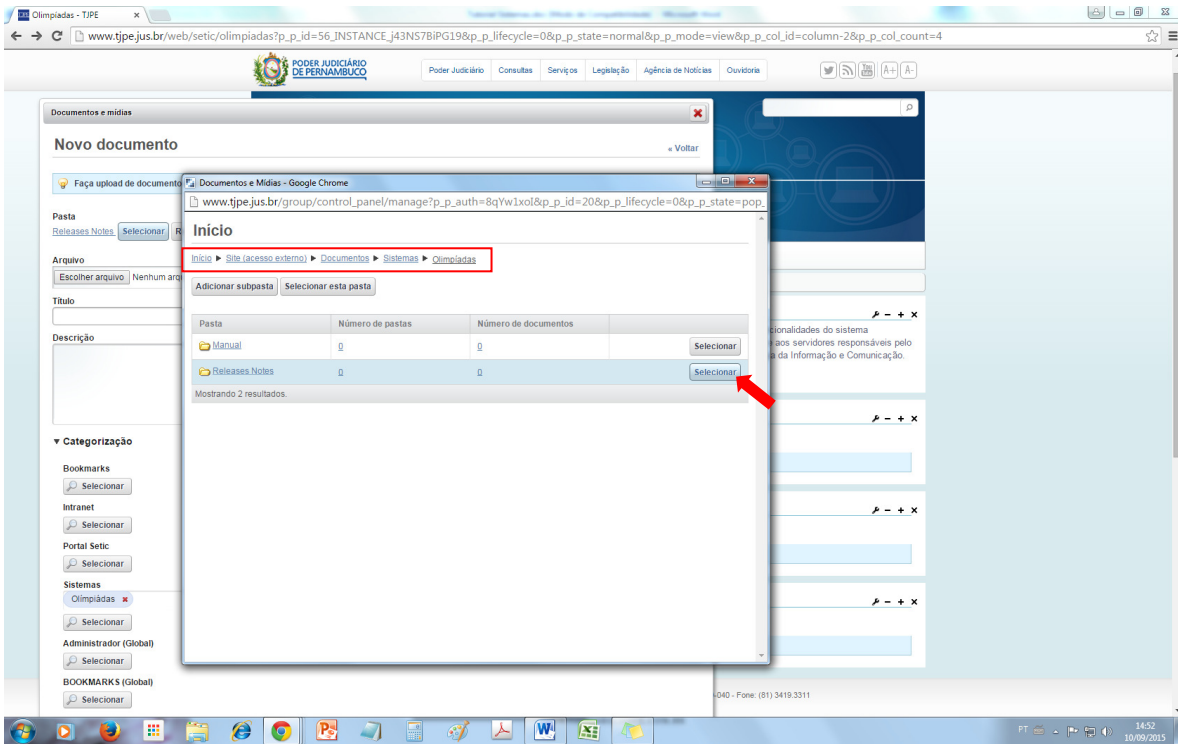
1. A forma de adicionar arquivos será a mesma para os portlets Manual e Release Notes. Para isso, clique no botão “Adicione um novo” e em seguida em “Documento básico”.



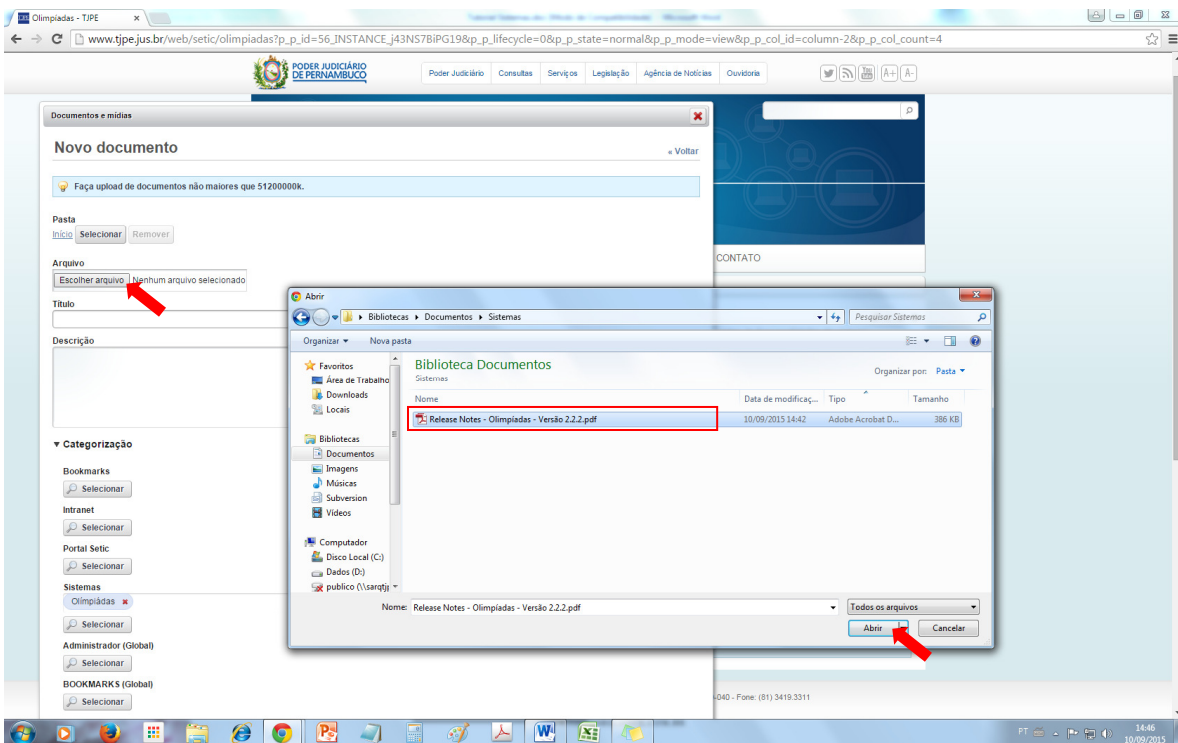
2. Em Pasta, ao clicar no botão “Selecionar”, será exibida uma nova janela para ser escolhida a pasta em que o arquivo a ser adicionado será armazenado.



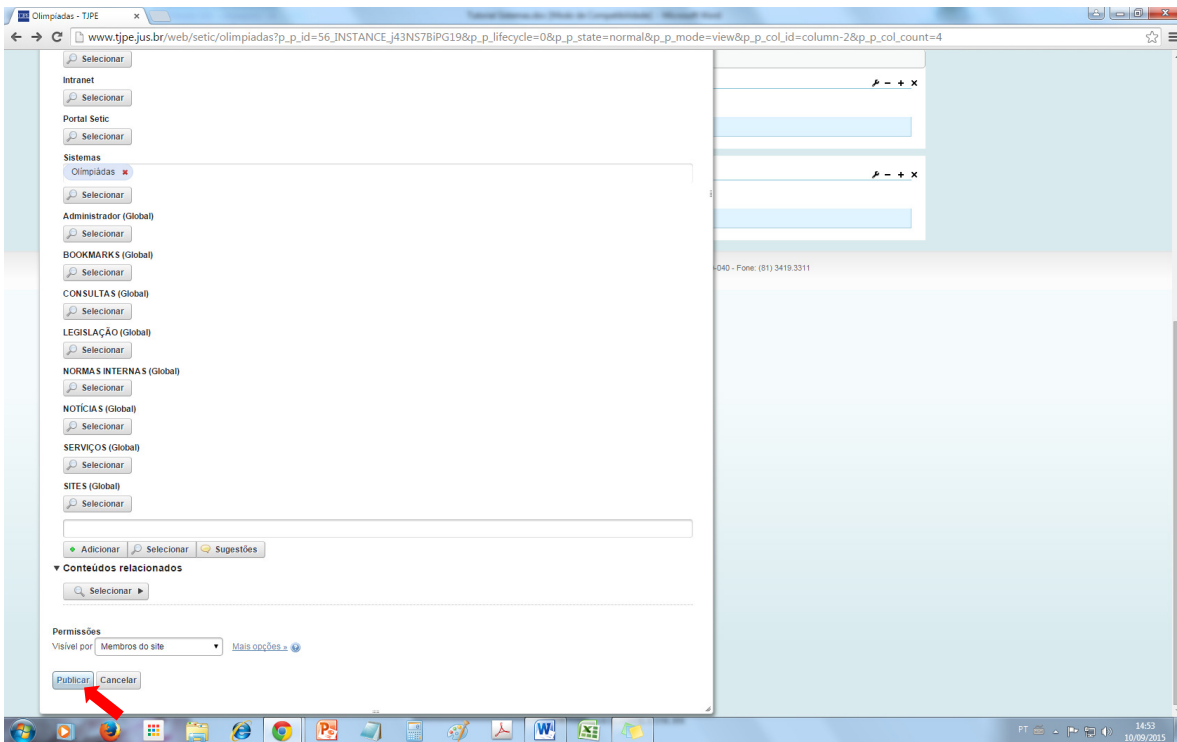
3. Selecione o seguinte caminho Site (acesso externo) > Documentos > Sistemas e clique no nome do respectivo sistema, escolhendo a pasta Manual ou Release Notes ao clicar no botão “Selecionar” ao lado de cada uma das opções.



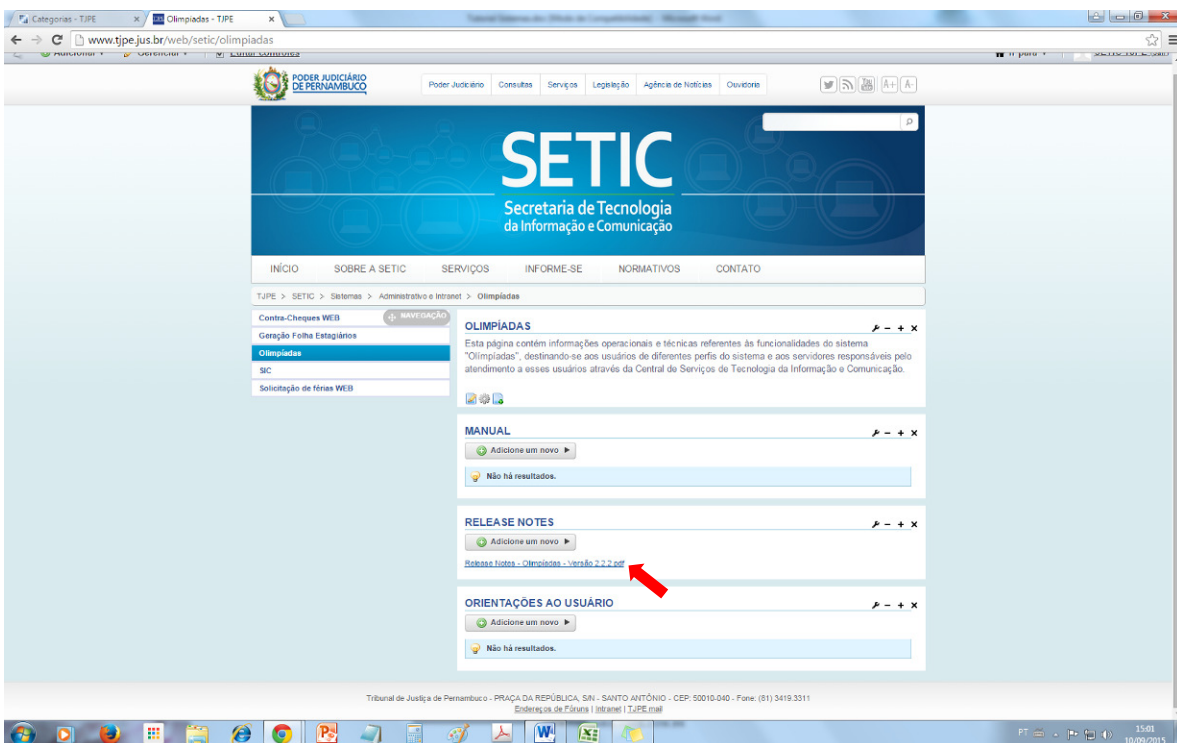
4. Em Arquivo, clique no botão “Escolher arquivo”, selecione o arquivo desejado em seu computador e clique no botão “Abrir”.



5. No final da página, clique no botão “Publicar”.

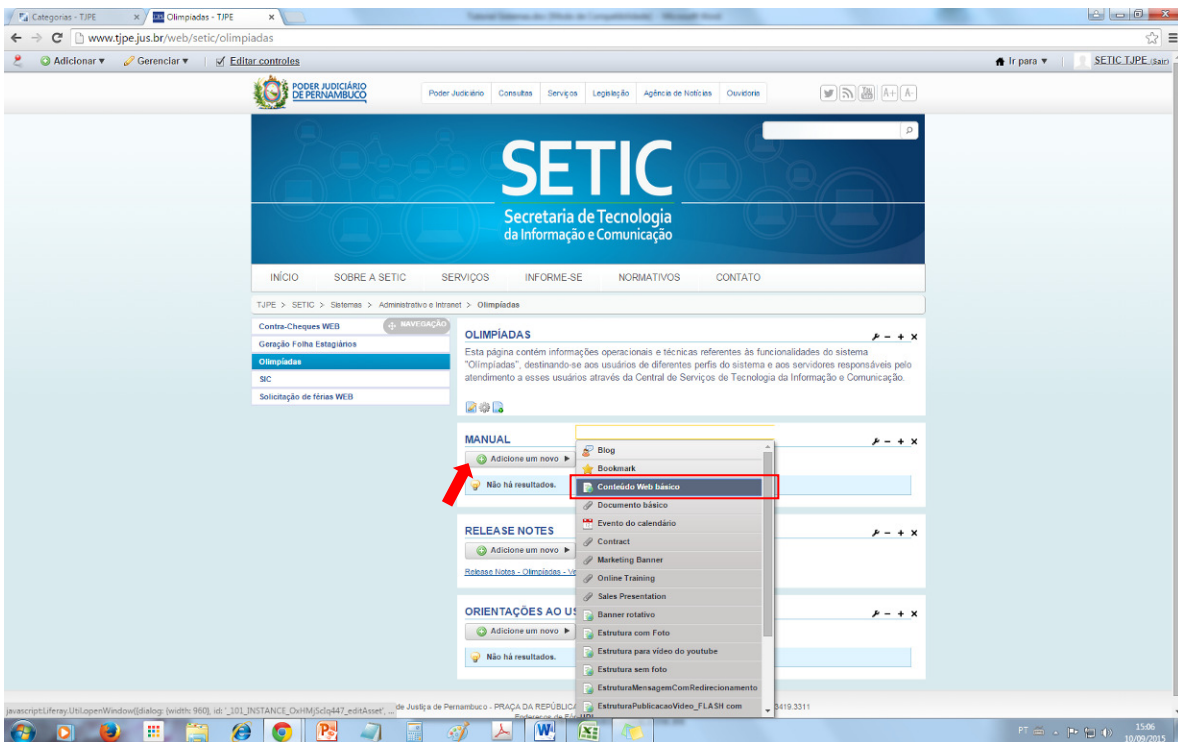


Será possível visualizar o arquivo na página do sistema no respectivo portlet. A exibição dos arquivos está configurada para uma ordenação pelo título de forma ascendente.

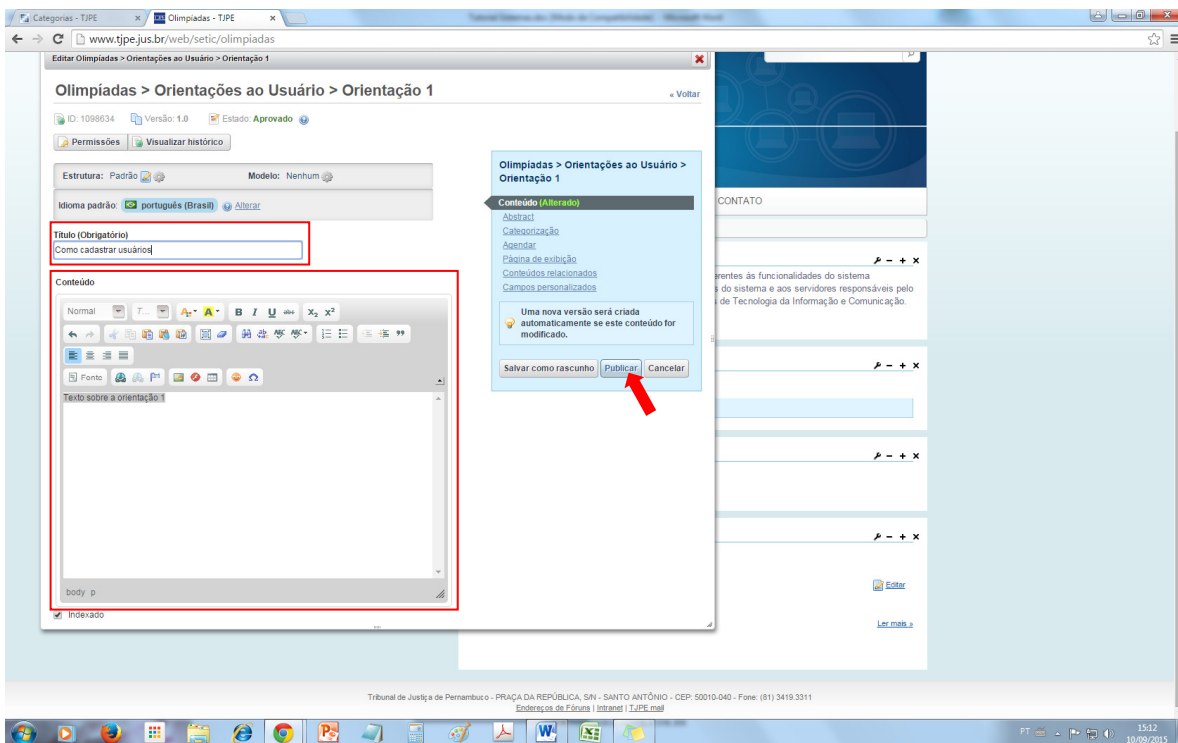


Parte 6 – Adicionando conteúdos

1. A forma de adicionar conteúdos servirá para o portlet Orientações ao Usuário. clique no botão “Adicione um novo” e em seguida em “Conteúdo Web básico”.



2. Informe o Título (obrigatório) e escreva o conteúdo desejado. Em seguida, basta clicar no botão Publicar.



A exibição dos conteúdos está configurada para uma ordenação pela Data de Publicação de forma descendente.

The screenshot shows the website of the SETIC (Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação) of the Tribunal de Justiça de Pernambuco. The page is titled "OLIMPIADAS" and contains several sections: "OLIMPIADAS", "MANUAL", "RELEASE NOTES", and "ORIENTAÇÕES AO USUÁRIO". The "ORIENTAÇÕES AO USUÁRIO" section lists a document titled "Como cadastrar usuários" with a date of "10/09/15". A red arrow points to this document. The footer of the page provides contact information for the Tribunal de Justiça de Pernambuco.

Categories - TIPE x Olimpiadas - TIPE x

www.tjpe.jus.br/web/setic/olimpiadas

SETIC

Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

INÍCIO SOBRE A SETIC SERVIÇOS INFORME-SE NORMATIVOS CONTATO

TIPE > SETIC > Sistemas > Administrativo e Intranet > Olimpiadas

Contra-Cheques WEB **NAVEGAÇÃO**

Gerção Folha Estagiários

Olimpiadas

SIC

Solicitação de férias WEB

OLIMPIADAS

Esta página contém informações operacionais e técnicas referentes às funcionalidades do sistema "Olimpiadas", destinando-se aos usuários de diferentes perfis do sistema e aos servidores responsáveis pelo atendimento a esses usuários através da Central de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

MANUAL

Adicione um novo

Não há resultados.

RELEASE NOTES

Adicione um novo

[Release Notes - Olimpiadas - Versão 2.2.2.pdf](#)

ORIENTAÇÕES AO USUÁRIO

Adicione um novo

Como cadastrar usuários [Editar](#)

Texto sobre a orientação 1 [Ver mais](#)

10/09/15

Tribunal de Justiça de Pernambuco - PRAÇA DA REPÚBLICA, S/N - SANTO ANTÔNIO - CEP: 52010-040 - Fone: (81) 3419.3311

Endereços de E-mails | Intranet | TJEPE.mai

15:13 10/09/2015

Parte 7 – Permissões

Por se tratar de uma área mista, com conteúdos públicos e restritos, alguns conteúdos e arquivos publicados dentro do site da Setic poderão sofrer uma alteração em sua permissão, não ficando visíveis para visualização para usuários convidados, isto é, que não possuem dados de login no Liferay.

Por esse motivo, é necessário em algumas situações revisar as permissões das páginas, portlets, pastas, categorias/subcategorias, arquivos e conteúdos criados. Segue abaixo a localização respectiva dentro do sistema.

1. Página

The screenshot displays the Liferay portal's 'Gerenciar página' (Manage page) interface. The left sidebar shows a tree view of the site structure, with 'Olimpiadas' highlighted under 'Sistemas' > 'Administrativo e Intranet' > 'Sistemas' > 'Olimpiadas'. The main content area shows the 'Permissões' (Permissions) configuration for the 'Olimpiadas' page. A table lists various roles and their permissions for the page.

Papel	Adicionar discussão	Adicionar página	Configurar aplicações	Personalizar	Excluir	Excluir discussão	Permissões	Atualizar	Atualizar discussão	Visualizar
ASCOM - Jornalista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COPLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diretoria de Contabilidade - Publicador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Guest	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Aprovador de notícias (Global)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Owner	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Portal_Content_Reviewer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Power User	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Saúde Legal (papel)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Telefones e ramais do TJPE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UNACI - Wiki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UNAPE (Papel)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
User	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formage - Escolha Judicial (papel)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informações Fie 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PORTAL TJPE - Publicador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

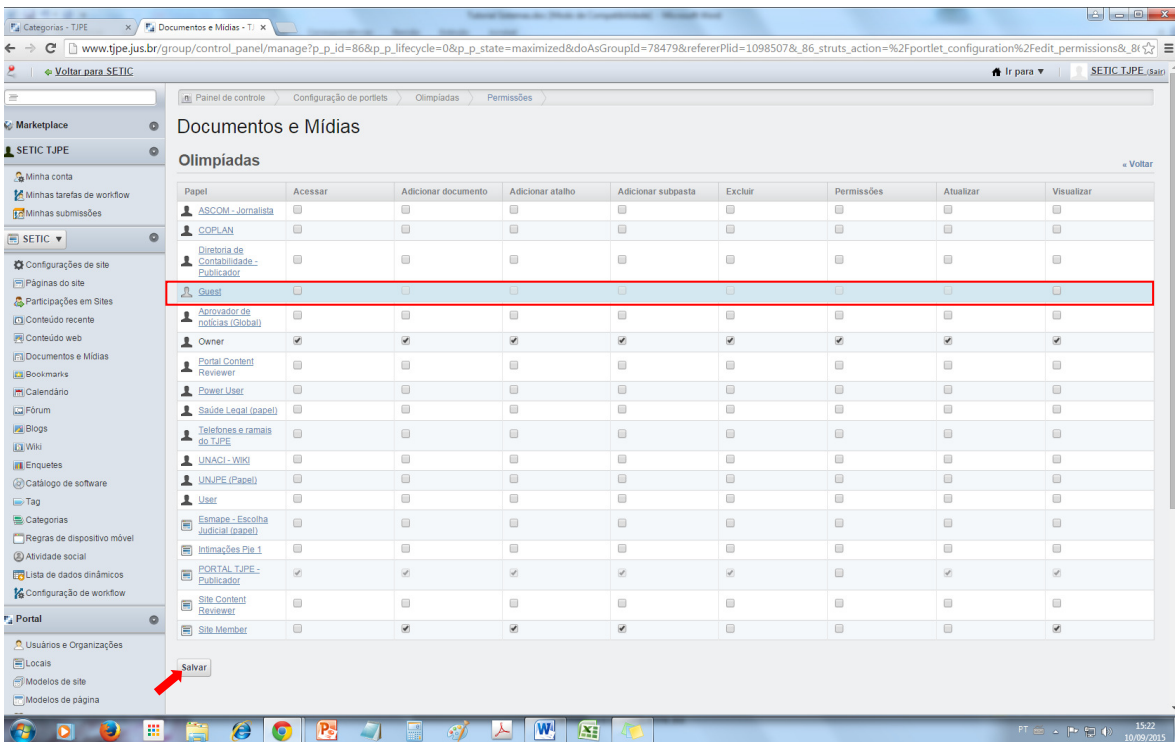
2. Portlets

The screenshot shows the SETIC website interface. On the left, a 'Manual' portlet is open, showing a list of roles and their permissions. The 'Permissões' tab is selected, and a red arrow points to it. The main content area displays the 'OLIMPIADAS' portlet, which is also highlighted with a red arrow. The page title is 'Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação'.

3. Pastas

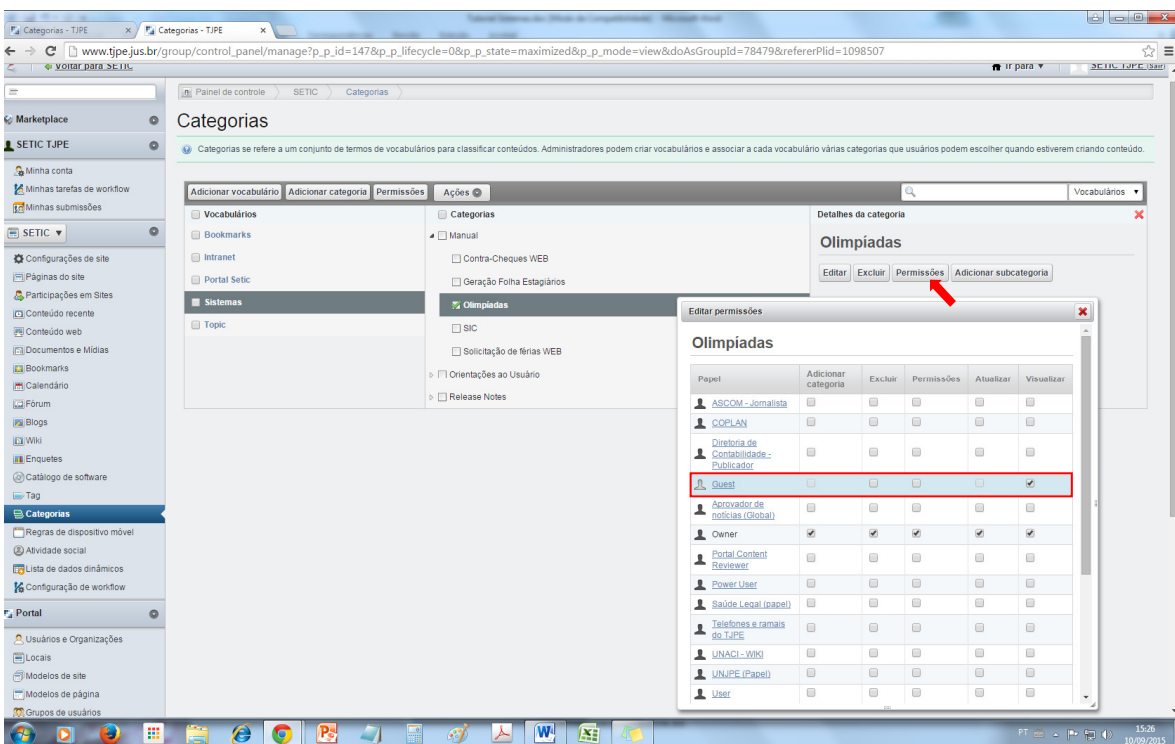
The screenshot shows the SETIC website document management interface. The 'Documentos e Mídias' section is highlighted with a red box. The 'Olimpiadas' folder is selected, and a red arrow points to it. The 'Gerenciar' menu is open, showing options like 'Mover', 'Permissões', 'Excluir', 'Adicionar subpasta', and 'Acessar do desktop'.

Quando a opção “Guest” estiver sem a permissão “Visualizar”, marcá-la e clicar no botão “Salvar”.



Repetir esse mesmo procedimento para as pastas internas. Nesse exemplo: “Release Notes” e “Manual”.

4. Categorias/Subcategorias



5. Arquivos

The screenshot shows the 'Documentos e Mídias' interface in the SETIC TJPE system. The breadcrumb trail is: Início > Site (acesso externo) > Documentos > Sistemas > Olimpíadas > Releases Notes. A table lists documents, with one file highlighted by a red box: 'Release Notes - Olimpíadas - Versão 2.2.2.pdf' (385.5k, 1 download). A context menu is open over this file, with a red arrow pointing to the 'Permissões' (Permissions) option.

Titulo	Tamanho	Baixar
Release Notes - Olimpíadas - Versão 2.2.2.pdf	385.5k	1

Quando a opção “Guest” estiver sem a permissão “Visualizar”, marcá-la e clicar no botão “Salvar”.

The screenshot shows the 'Permissões' (Permissions) configuration page for the file 'Release Notes - Olimpíadas - Versão 2.2.2.pdf'. A table lists users and their permissions. The 'Guest' user is highlighted with a red box, and its 'Visualizar' (View) permission is unchecked. A red arrow points to the 'Salvar' (Save) button at the bottom left.

Papel	Adicionar discussão	Excluir	Excluir discussão	Permissões	Atualizar	Atualizar discussão	Visualizar
ASCOM - Jornalista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COPLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diretoria de Contabilidade - Publicador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Guest	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aprovador de notícias (Global)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Owner	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Portal Content Reviewer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Power User	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Saúde Legal (paper)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Telefones e ramais do TJPE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UNACJ - Wiki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UNUPE (Paper)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
User	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Esmape - Escolha Judicial (paper)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informações Pág.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PORTAL TJPE - Publicador	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Site Content Reviewer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Site Member	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

6. Conteúdos

Conteúdo web

Comparar Todos dos seguintes campos:

ID	Título	Descrição

Conteúdo	Tipo	Estado

Adicionar Permissões

Expirar Excluir

Mostrando 1 - 20 de 85 resultados.

ID	Título	Estado	Data de alteração	Data de exibição	Autor	Ações
1098577	Olimpiadas > Apresentação	Aprovado	10/09/15 14:34	10/09/15 14:31	SETIC TJPE	Editar, Permissões, Visualizar, Copiar, Expirar, Excluir
1098428	Autenticação de Documentos	Aprovado	10/09/15 11:26	10/09/15 11:25	SETIC TJPE	Ações
1099237	Setic realizará manutenção em fibra ótica do Paíscio, do Paula e do Thomas no sábado (12/9)	Aprovado	09/09/15 20:09	09/09/15 20:08	BRUNO BRITO	Ações
1093358	Contra-cheques Web > Apresentação	Aprovado	09/09/15 11:22	31/08/15 15:13	SETIC TJPE	Ações
1046092	Sistemas > Apresentação	Aprovado	31/08/15 15:17	11/08/15 13:54	SETIC TJPE	Ações
1093376	SIC > Apresentação	Aprovado	31/08/15 15:16	31/08/15 15:14	SETIC TJPE	Ações
1093291	Solicitação de férias WEB > Apresentação	Aprovado	31/08/15 15:16	31/08/15 15:14	SETIC TJPE	Ações
1046714	Gerarão Folha Faltantes > Anunciarão	Aprovado	31/08/15 15:13	11/08/15 15:18	SETIC TJPE	Ações

Conteúdo web

Sua requisição foi completada com sucesso.

Olimpiadas > Apresentação

Papel	Adicionar discussão	Excluir	Excluir discussão	Expirar	Permissões	Atualizar	Atualizar discussão	Visualizar
ASCOM - Jornalista	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
COPLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Função de Contabilidade - Publicador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quasi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Aprovador de notícias (isobal)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Owner	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Portal Content Reviewer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Power User	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Saúde Legal (papel)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Telefones e ramais do TJPE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UNACI - Wiki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UNJPE (Papel)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
User	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Empape - Escolha Judicial (papel)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intimações Pie 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PORTAL TJPE - Publicador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Site Content Reviewer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Site Member	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Salvar