

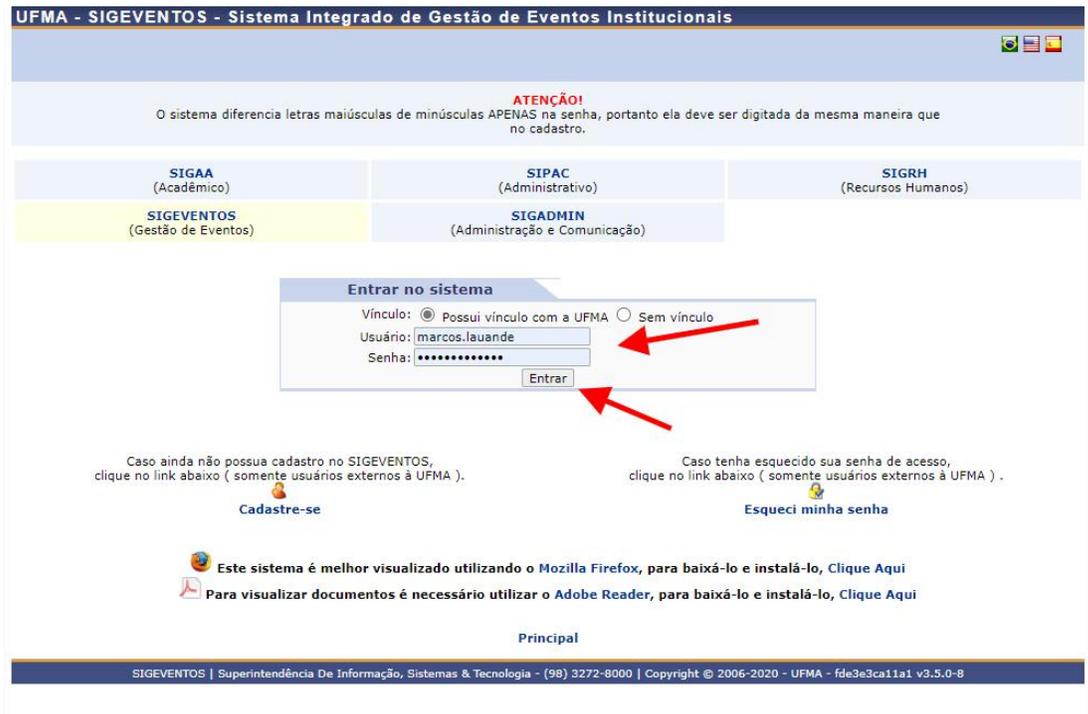
Tutorial SIGEVENTOS (v3.5.0-10)

Link de acesso: <https://sigeventos.ufma.br/>

Obs.: Algumas funcionalidades não estarão disponíveis dependendo do perfil de acesso de cada usuário.



1. Discente, servidores e colaboradores que possuam conta de acesso dos SIGs (SIGAA, SIPAC e SIGRH) podem logar na plataforma SIGEVENTOS para gerenciar suas inscrições:



2. Participantes externos podem criar sua conta de usuário e logar também na plataforma SIGEVENTOS para gerenciar suas inscrições:

UFMA - SIGEVENTOS - Sistema Integrado de Gestão de Eventos Institucionais

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)
SIGEVENTOS (Gestão de Eventos)	SIGADMIN (Administração e Comunicação)	

Entrar no sistema

Vínculo: Possui vínculo com a UFMA Sem vínculo
E-mail:
Senha:

Caso ainda não possua cadastro no SIGEVENTOS, clique no link abaixo (somente usuários externos à UFMA).
Cadastre-se

Caso tenha esquecido sua senha de acesso, clique no link abaixo (somente usuários externos à UFMA).
Esqueci minha senha

Este sistema é melhor visualizado utilizando o Mozilla Firefox, para baixá-lo e instalá-lo, [Clique Aqui](#)
Para visualizar documentos é necessário utilizar o Adobe Reader, para baixá-lo e instalá-lo, [Clique Aqui](#)

Principal

3. Administradores de eventos - Modo Básico possuem acesso para cadastro de eventos:

UFMA - SIGEVENTOS - Sistema Integrado de Gestão de Eventos Institucionais Tempo de Sessão: 00:45 **Sair**

MARCOS GABRIEL M. LAUANDE Área Admin Principal

MENU PRINCIPAL

Cadastros **Gestão de Eventos** Calendário Participantes Relatórios

- Gerenciamento de Eventos
- Gerenciamento de Submissões de Trabalhos
- Gerenciamento de Inscrições da Equipe Organizadora
- Gerenciamento de Inscrições de Participantes
- Distribuições de Submissões
 - Realizar a Distribuição Automática
 - Realizar a Distribuição Manual
- Avaliações
 - Realizar Avaliações Finais
 - Cadastrar Avaliação de um Avaliador
 - Emitir Certificados Avaliadores
- Credenciamento
 - Participantes das Submissões
 - Participantes do Evento
 - Equipe Organizadora do Evento
 - Avaliadores das Submissões
- Notificações
 - Notificar Usuários
 - Enviar Carta de Aceite

Principal

SIGEVENTOS | Superintendência De Informação, Sistemas & Tecnologia - (98) 3272-8000 | Copyright © 2006-2020 - UFMA - fde9e3ca11a1 v3.5.0-8

4. Para registrar um novo evento, basta clicar em “Cadastrar Novo Evento Principal”:

The screenshot displays the UFMA SIGEVENTOS interface. At the top, the header includes 'UFMA - SIGEVENTOS - Sistema Integrado de Gestão de Eventos Institucionais', the user name 'MARCOS GABRIEL M. LAUANDE', and session information 'Tempo de Sessão: 00:45' and 'Sair'. Below the header, there are tabs for 'Área Admin' and 'Principal'. The main navigation bar shows 'EVENTOS > GERÊNCIA DE EVENTO'.

A yellow informational box contains the following text:

Caro usuário,
Nesta tela estão listados os eventos principais existentes no sistema.

Um evento principal pode conter diversos eventos associados a ele.
Os eventos associados são os eventos que fazem parte do evento principal. Podem ser um *workshop*, a publicação de um *banner* ou um *poster* dentro do evento principal.

Below the text is a 'FILTROS' section with a date input field set to '07/12/19' and a 'Filtrar' button. A red arrow points to the 'Cadastrar Novo Evento Principal' button in the main action area.

The main action area contains several buttons with icons:

- Cadastrar Novo Evento Principal
- Alterar
- Listar Eventos Associados
- Remover
- Abrir Período de Submissão de Trabalhos
- Abrir Período de Inscrição de Participantes
- Abrir Período de Inscrição Equipe Organizadora

Below these buttons is a section titled 'EVENTOS' with the message 'Não existem eventos com as características buscadas' and a 'Cancelar' button.

At the bottom, there is a 'Principal' label and a footer with the text: 'SIGEVENTOS | Superintendência De Informação, Sistemas & Tecnologia - (98) 3272-8000 | Copyright © 2006-2020 - UFMA - fde3e3ca11a1 v3.5.0-8'.

6. Preencha o planejamento de carga horária: coloque as datas de início e fim do evento; para cada dia será solicitada a carga horária (em horas).

EVENTOS > GERÊNCIA DE EVENTO

Caro usuário,
Esta tela permite realizar o planejamento da carga horária do evento. Esse planejamento será utilizado na definição para calcular o percentual de participação na emissão dos certificados para os participantes do evento.
A carga horária é obrigatória se seu evento for ter inscrições para participação no evento.

DADO: PLANEJAMENTO DO EVENTO

PLANEJAMENTO DE CARGA HORÁRIA DIÁRIA DO EVENTO

Período de Realização do Evento: 20/06/20 até 21/06/20 [Planejar Carga Horária](#)

PLANEJAMENTO DIÁRIO DO EVENTO EM CARGA HORÁRIA

Dia: 20/06/2020 Carga horária (dia): 6
Dia: 21/06/2020 Carga horária (dia): 6

CARGA HORÁRIA TOTAL

Carga Horária (Total): 12

[Cadastrar](#) << [Voltar](#) [Cancelar](#)

7. Após fazer o planejamento de carga horária e cadastrar o evento propriamente dito, será possível, na mesma funcionalidade de *Gerenciamento de Eventos*, cadastrar o período de inscrição dos participantes (clcando no ícone destacado “Abrir Período de Inscrição de Participantes”):

Caro usuário,
Nesta tela estão listados os eventos principais existentes no sistema.
Um evento principal pode conter diversos eventos associados a ele.
Os eventos associados são os eventos que fazem parte do evento principal. Podem ser um *workshop*, a publicação de um *banner* ou um *poster* dentro do evento principal.

FILTROS

Eventos que ocorrerão entre: 07/12/18 e

[Filtrar](#)

[Cadastrar Novo Evento Principal](#) [Alterar](#) [Listar Eventos Associados](#) [Remover](#)
[Abrir Período de Submissão de Trabalhos](#) [Abrir Período de Inscrição de Participantes](#)
[Abrir Período de Inscrição Equipe Organizadora](#)

Tipo	Título	Período do Evento	Submissões Abertas	Inscrições Abertas	Inscrições Equipe Abertas	
FÓRUM	46 FORPROEX (apenas para pró-reitores/gestores da extensão)	19/09/2019 até 21/09/2019	NÃO	NÃO	NÃO	
FÓRUM	Fórum Integrado de Extensão das IES Públicas do Estado do Maranhão	17/09/2019 até 18/09/2019	NÃO	NÃO	NÃO	
FÓRUM	III FÓRUM DE GESTÃO ACADÊMICA	03/07/2019 até 05/07/2019	NÃO	NÃO	NÃO	

[Cancelar](#)

Principal

SIGEVENTOS | Superintendência De Informação, Sistemas & Tecnologia - (98) 3272-8000 | Copyright © 2006-2020 - UFMA - fde3e3ca11a1 v3.5.0-8

8. A tela de períodos de inscrição lista os períodos cadastrados. Para cadastrar um novo clique em “Abrir período de inscrição”:

The screenshot shows the UFMA SIGEVEVENTOS system interface. At the top, the header includes the system name, user name (MARCOS GABRIEL M. LAUANDE), session time (00:45), and a 'Sair' button. Below the header, there are navigation buttons for 'Área Admin' and 'Principal'. The main content area is titled 'EVENTOS > LISTA PERÍODOS DE INSCRIÇÃO DO EVENTO'. A yellow informational box contains instructions and a list of important notes. A red arrow points to the 'Abrir Período de Inscrição' button in the navigation bar. Below the navigation bar, there is a section for 'PERÍODOS DE INSCRIÇÕES (1)' and a table for 'EVENTO SELECIONADO'.

UFMA - SIGEVEVENTOS - Sistema Integrado de Gestão de Eventos Institucionais Tempo de Sessão: 00:45 Sair

MARCOS GABRIEL M. LAUANDE Área Admin Principal

EVENTOS > LISTA PERÍODOS DE INSCRIÇÃO DO EVENTO

Caro (a) Usuário (a),

Abaixo estão listadas as inscrições existentes para o para o evento selecionado.

Por meio dessa operação é possível criar novos períodos de inscrição, alterar os dados de um período de inscrição, suspender alguma inscrição, entre outras.

IMPORTANTE: É possível abrir mais de um período de inscrição, desde que os períodos não sejam conflitantes. Isso suporta dois os mais valores diferentes de taxas de inscrição dependendo do período que o usuário realizou a inscrição.

- Abertas: Quantidade de inscrições que foram abertas pelo gestor.
- Realizadas: Quantidade de inscrições realizadas ativas (não removidas nem canceladas).
- Restantes: Quantidade de vagas restantes. (Quantidade Abertas - Quantidade Realizadas)

[+ Abrir Período de Inscrição](#) [🔧 Alterar Período de Inscrição](#) [🗑️ Remover Período de Inscrição](#)

PERÍODOS DE INSCRIÇÕES (1)

EVENTO SELECIONADO

Tipo do Evento:	
Título :	
Período do Evento:	

9. Preencha o formulário com os dados do período de inscrição:

UFMA - SIGEVENTOS - Sistema Integrado de Gestão de Eventos Institucionais Tempo de Sessão: 00:44 **Sair**

MARCOS GABRIEL M. LAUANDE Área Admin Principal

EVENTOS > PERÍODO DE INSCRIÇÃO DE EVENTOS

Caro (a) Usuário (a),
Esse formulário permite abrir ou editar um período de inscrição para um evento.

Existem dois métodos de preenchimento das vagas

- **COM CONFIRMAÇÃO:** O gestor deverá aprovar cada inscrição realizada para que os participantes estejam devidamente inscritos no evento. A quantidade de vagas será verificada apenas no momento de confirmar a inscrição.
- **PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO:** À medida que os participantes se inscrevem, eles já estão confirmados no evento. Só poderão se inscrever participantes até o limite de vagas definido.

Caso haja cobrança de taxa de inscrição, será necessário informar os valores a serem pagos por cada tipo de participante. Com cobrança de taxa de inscrição o participante só participará da ação quando o pagamento for confirmado. Será mostrado para ele uma opção para emissão de uma Guia de Recolhimento da União para o pagamento da taxa de inscrição.

Caso uma evento possua eventos associados, a quantidade de vagas para ele deve contemplar no mínimo o maior número de vagas abertas de algum dos seus eventos associados. Haja visto que para participar de um eventos associados, o participante deve primeiro se inscrever no evento principal.

DADOS DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

EVENTO SELECIONADO
Tipo do Evento: []
Título: []
Período do Evento: []

INFORMAÇÕES PRINCIPAIS DA INSCRIÇÃO
Método de Preenchimento das Vagas: * COM CONFIRMAÇÃO PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO
Quantidade de Vagas: * [50]
Frequência Mínima de Participação: * [100] % [?]
Período de Inscrição: * [07/06/20] até [11/06/20]

COBRANÇA DE TAXA DE INSCRIÇÃO
Cobrança de Taxa de Inscrição: Sim Não

VÍNCULOS DOS PARTICIPANTES INSCRITOS
Vínculos dos Participantes: * [DOCENTE]

TIPOS DE VÍNCULOS
SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO []
DISCENTE []
DOCENTE []
DOCENTE []

Tipos de Participação dos Participantes: * [MINISTRANTE]

TIPOS DE PARTICIPAÇÃO
OUVINTE []
MINISTRANTE []

INFORMAÇÕES
Informações para Inscrição: [?]

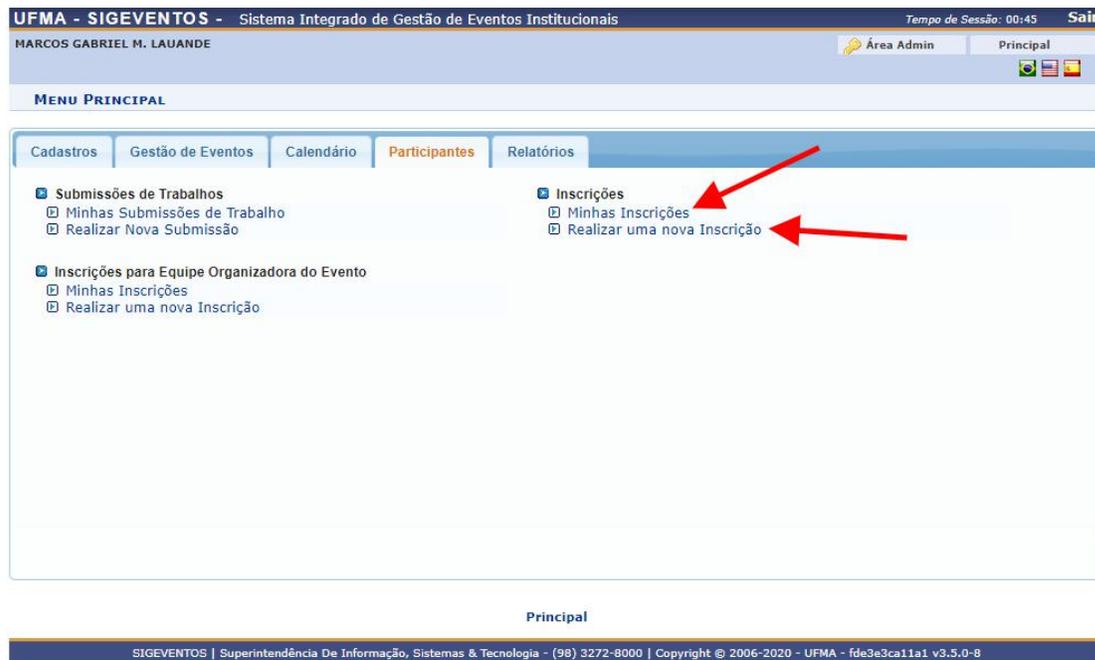
Questionário: [-- SELECIONE --]

* Campos de preenchimento obrigatório.

Principal

OBS: na atual versão do sistema (v3.5.0-9), os “Tipos de Participação” (por ex: OUVINTE,MINISTRANTE,etc) serão disponibilizados para seleção às pessoas que estiverem se inscrevendo no evento, ou seja, a pessoa é quem escolhe seu tipo de participação (dentre os tipos que forem configurados nesta tela). Porém, o gestor do evento consegue alterar o tipo de participação de uma inscrição, caso seja necessário.

10. As inscrições nos eventos podem ser realizadas ao logar no SIGEventos, clicando em “Realizar uma nova inscrição” e preenchendo o formulário de inscrição (geralmente um simples formulário onde a pessoa seleciona seu tipo de participação):



11. Usuários com perfil de *Gestor de Eventos* podem gerenciar as inscrições de participantes aprovando-as ou não, inscrevendo-os, editando o tipo de participação deles, adicionando a carga horária para cada participante após a realização do evento para que eles possam emitir seus certificados. Para isso, clique em “Gerenciamento de Inscrições de Participantes”:

UFMA - SIGEVENTOS - Sistema Integrado de Gestão de Eventos Institucionais Tempo de Sessão: 00:44 Sair

MARCOS GABRIEL M. LAUANDE Área Admin Principal

MENU PRINCIPAL

Cadastros **Gestão de Eventos** Calendário Participantes Relatórios

- Gerenciamento de Eventos
 - Gerenciamento de Submissões de Trabalhos
 - Gerenciamento de Inscrições da Equipe Organizadora
- Distribuições de Submissões
 - Realizar a Distribuição Automática
 - Realizar a Distribuição Manual
- Credenciamento
 - Participantes das Submissões
 - Participantes do Evento
 - Equipe Organizadora do Evento
 - Avaliadores das Submissões
- Gerenciamento de Inscrições de Participantes
 - Avaliações
 - Realizar Avaliações Finais
 - Cadastrar Avaliação de um Avaliador
 - Emitir Certificados Avaliadores
 - Notificações
 - Notificar Usuários
 - Enviar Carta de Aceite

Principal

SIGEVENTOS | Superintendência De Informação, Sistemas & Tecnologia - (98) 3272-8000 | Copyright © 2006-2020 - UFMA - fde3e3ca11a1 v3.5.0-8

EVENTOS > PARTICIPANTES DO EVENTO

Caro(a) Usuário(a),

Abaixo estão listados todos os participantes que realizaram inscrições no evento selecionado.

A partir dessa listagem é possível aprovar os participantes, confirmar o pagamento da inscrição, emitir declaração e certificados, entre outras operações.

Status das inscrições:

- **Inscritas:** Indica os participantes inscritos que necessitam de aprovação. Seja porque a inscrição exigia a aprovação pelo coordenador ou a inscrição está esperando a confirmação do pagamento.
- **Aprovadas:** Indica os participantes que irão participar da ação, vão poder receber certificados etc.
- **Recusadas:** Indica que o coordenador do curso/evento negou a inscrição do participante.
- **Canceladas:** O participante cancelou a sua participação no curso ou evento.

FILTROS

Tipo do Evento:

Título:

Período do Evento:

Carga Horária do Evento: 20 hora(s)

Nome do Participante:

Sem Carga Horária

Status da Inscrição: ATIVOS

Ordenação: Inscrições Mais Recentes

Realizar uma Nova Inscrição

INSCRIÇÕES DO EVENTO (126)					
<input type="checkbox"/> Tipo de Participação	Nome	Status	Status do Pagamento	CH Mínima Certificados	CH Participante
46 FORPROEX (apenas para pró-reitores/gestores da extensão) (de 19/09/2019 a 21/09/2019)					
APROVADAS					
<input type="checkbox"/>	OUVINTE	[OK]		15	20
<input type="checkbox"/>	OUVINTE	[OK]		15	20
<input type="checkbox"/>	OUVINTE	[OK]		15	0
<input type="checkbox"/>	OUVINTE	[OK]		15	20

OBS: a tela lista as inscrições. Abaixo da listagem existem botões com ações que podem ser executadas sobre os itens da lista que estiverem selecionados (com a *checkbox* marcada do lado

esquerdo). Já o preenchimento de carga horária cumprida para cada inscrito será habilitado após o fim do evento. Nesse estágio, preenche o campo de carga horária para os inscritos selecionados e clica-se no botão de “Atualizar carga horária”.

12. As opções presentes em “Permissões do Sistema” permitem ao gestor atribuir (compartilhar) a gestão do evento com outra pessoa:

The screenshot displays the UFMA SIGEVENTOS web application interface. At the top, the header includes the system name 'UFMA - SIGEVENTOS - Sistema Integrado de Gestão de Eventos Institucionais', the user name 'MARCOS GABRIEL M. LAUANDE', and session information 'Tempo de Sessão: 00:42' and 'Sair'. Below the header is a navigation menu with tabs for 'Cadastrros', 'Gestão de Eventos', 'Calendário', 'Participantes', and 'Relatórios'. The 'Cadastrros' tab is active, and a sub-menu titled 'MENU PRINCIPAL' is visible. Within this menu, the 'Permissões do Sistema' option is highlighted with a red rectangular box. Two red arrows point to this box: one from the left and one from the right. The 'Permissões do Sistema' sub-menu includes the following items:

- Permissões do Sistema
 - Usuários Internos
 - Usuários Externos
- Unidades das Submissões
 - Grupo de Unidades
- Administração
 - Executar Timer de Confirmação Pagamentos
 - Executar Timer de Aprovação das Submissões Pendentes de Correção
 - Sincronizar os Dados de Contato das Pessoas
- Tipos de Evento
- Tipos de Participação
- Tipos de Participação Equipe Organizadora
- Áreas do Trabalho das Submissões
 - Áreas do Trabalho
 - Grupo de Áreas do Trabalho
- Critérios Avaliação
- Modalidade de Participação
- Questionários

At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'SIGEVENTOS | Superintendência De Informação, Sistemas & Tecnologia - (98) 3272-8000 | Copyright © 2006-2020 - UFMA - fde3e3ca11a1 v3.5.0-8'.