

Tutorial para inscrição em atividades no SigEventos

Para docentes, discentes e TAE's

IMAGEM 1:

The screenshot shows the UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas homepage. At the top, there is a banner with the text "ATENÇÃO!" and a note about case sensitivity for passwords. Below the banner, there are several links: SIGAA (Acadêmico), SIGElecão (Controle de Processos Eleitorais), SIGEventos (Gestão de Eventos) which is highlighted with a black box, SIPAC (Administrativo), SIGRH (Recursos Humanos), and SIGAdmin (Administração e Comunicação). Below these links, there are three links for password recovery: "Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? Clique aqui para recuperá-lo.", "Esqueceu o login? Clique aqui para recuperá-lo.", and "Esqueceu a senha? Clique aqui para recuperá-la.". A central box contains the "Entrar no Sistema" login form with fields for "Usuário" and "Senha" and a "Entrar" button. To the left of the login form, there is a link for "Aluno" users who don't have an account yet, with a "Cadastre-se" button. To the right, there is a link for "Familiares" users.

Há 2 formas de inscrição, abrir primeiramente a página oficial e principal do SIGAA, disponível em: <https://sig.ufsb.edu.br/sigaa/verTelaLogin.do> e clicar no ícone do SIGEventos, como na foto acima. Ou se preferir,

IMAGEM 2:

The screenshot shows the SIGEventos login page. At the top, there is a banner with the text "ATENÇÃO!" and a note about case sensitivity for passwords. Below the banner, there are several links: SIGAA (Acadêmico), SIGElecão (Controle de Processos Eleitorais), SIGEventos (Gestão de Eventos) which is highlighted with a black box, SIPAC (Administrativo), SIGRH (Recursos Humanos), and SIGAdmin (Administração e Comunicação). A central box contains the "Entrar no sistema" login form with fields for "Vínculo:", "Usuário:", "Senha:", and a "Mostrar a Senha:" checkbox. There are two radio button options: "Possui vínculo com a UFSB" (selected) and "Sem vínculo". Below the login form is an "Entrar" button. To the left of the login form, there is a "Cadastre-se" button with the note "(somente usuários externos à UFSB)". To the right, there is a "Esqueci minha senha" button with the note "(somente usuários externos à UFSB)".

Acessar diretamente o link do SIGEventos e fazer login, no presente link: <https://sig.ufsb.edu.br/sigeventos/login.xhtml>, para a comunidade externa, deverá ser cadastrado usuário, como aparece na figura abaixo:

IMAGEM 3:

Sistema Integrado de Gestão de Eventos

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)	SIGEleição (Controle de Processos Eleitorais)	SIGAdmin (Administração e Comunicação)

Entrar no sistema

Vínculo: Possui vínculo com a UFSB Sem vínculo

Usuário:

Senha:

Mostrar a Senha:

Entrar

Cadastre-se
(somente usuários externos à UFSB)

Esqueci minha senha
(somente usuários externos à UFSB)

Em caso de público externo, deverá clicar em sem vínculo e digitar CPF ou e-mail e a senha, se já estiver cadastrado no SigEventos. Sendo novato, sem cadastro na plataforma, siga esses passos, 1) clique em cadastre-se, será redirecionado para a figura abaixo.

IMAGEM 4:

FORMULÁRIO DE CADASTRO PARA USUÁRIOS EXTERNOS

DADOS PESSOAIS

Estrangeiro:

CPF:

Passaporte:

Nome Completo:

Data de Nascimento: Ex.:(dd/mm/aaaa)

INSTITUIÇÃO

Instituição/Empresa:

DADOS PARA CONTATO

Telefone: (xx) xxxx-xxxx

Celular: (xx) xxxx-xxxx

DADOS DE ENDEREÇO

CEP:

Endereço:

IMAGEM 5:

DADOS DE ENDEREÇO

CEP: *

Endereço: *

Número: *

Complemento: *

Bairro: *

UF: * Bahia Município: *

AUTENTICAÇÃO

E-mail: *

Confirmação de E-mail: *

Senha: *

Confirmação de Senha: *

Strong

Cadastrar Cancelar

Ao terminar, clique em cadastrar, você será redirecionado para:

IMAGEM 6:

Sistema Integrado de Gestão de Eventos

Aviso Será necessário realizar a confirmação para concluir o seu cadastro. Confirme seu cadastro por meio do link enviado para o endereço: tina-1104@hotmail.com

Informação Cadastro Realizado com Sucesso!

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)	SIGEleição (Controle de Processos Eleitorais)	SIGAdmin (Administração e Comunicação)

Entrar no sistema

Vínculo: Possui vínculo com a UFSB Sem vínculo

Usuário:

Senha:

Mostrar a Senha:

Entrar

Cadastro realizado com sucesso, agora abra a caixa de e-mail que usou na inscrição e aparecerá o link de confirmação, como o exemplo abaixo:

IMAGEM 7:

[SIGEventos] Confirmação de Cadastro – Criar novo item – Outlook - Google Chrome

about:blank

Responder | Excluir Lixo Eletrônico Bloquear remetente ...

[SIGEventos] Confirmação de Cadastro

ESTE E-MAIL FOI GERADO AUTOMATICAMENTE PELO SISTEMA SIGEventos. POR FAVOR, NÃO RESPONDÊ-LO.

Confirmação de Cadastro SIGEventos

Prezado [REDACTED],

Foi realizada uma solicitação de cadastramento no Sistema Integrado de Gestão de Eventos para o seu e-mail.

Para confirmar seu cadastro no sistema acesse o endereço abaixo:

<https://sig.ufsb.edu.br/sigeventos/public/confirmarCadastro/7dbbc0c17d6606195794949a903273207fe664d/15837>

Caso não tenha solicitado nenhum cadastro, por favor, ignore este e-mail para que ele não seja realizado.

*Não nos responsabilizamos pelo não recebimento deste e-mail por qualquer motivo técnico.
O SIGEventos não envia e-mails solicitando senhas ou dados pessoais.*

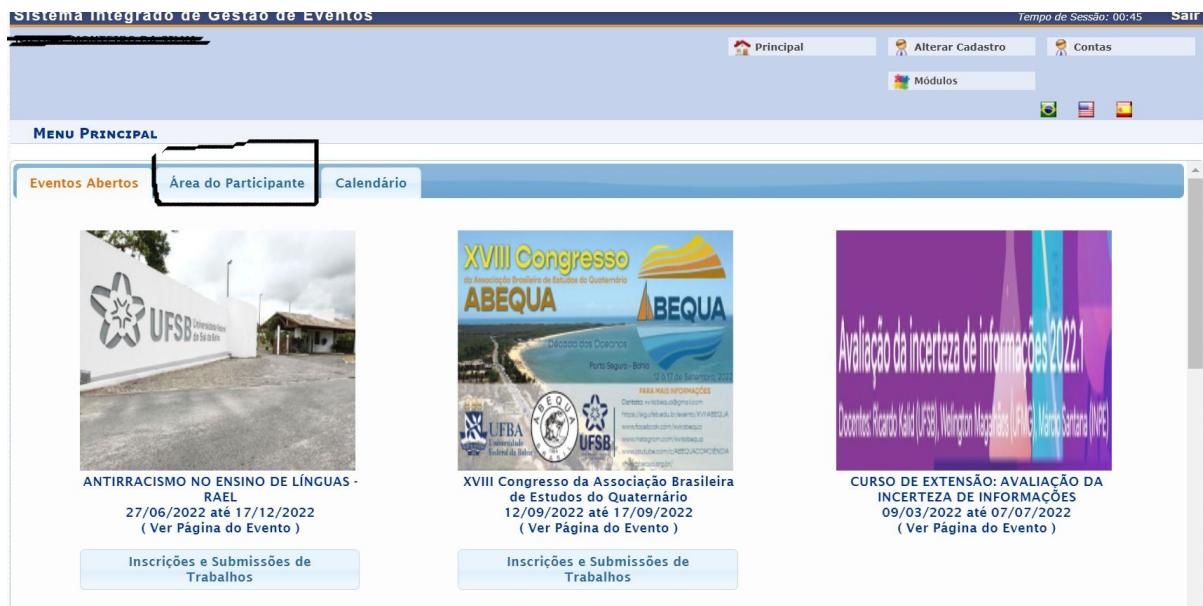
O exemplo acima é hotmail, independente do endereço eletrônico, essa é a mensagem recebida, clique no link e aparecerá a imagem abaixo:

IMAGEM 8:



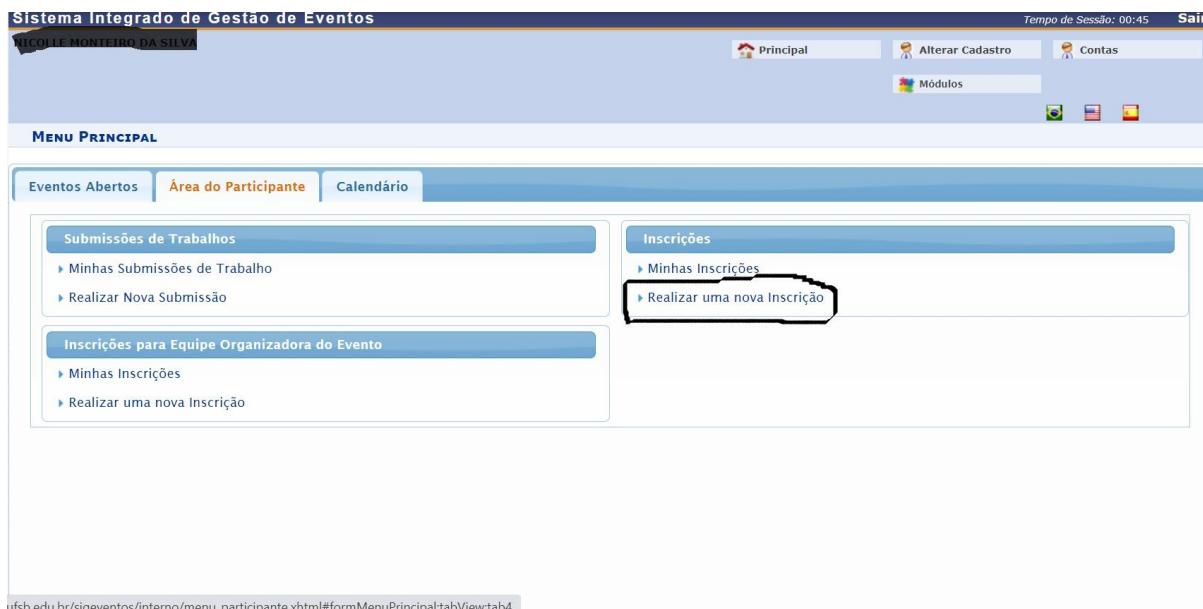
Confirmado o e-mail, aparecerá a imagem acima e clique em: “Ir tela de login” ou “Entrar no sistema”. E será automaticamente levado à imagem 1, faça o login e adentre na plataforma.

IMAGEM 9:



Ao adentrar essa página, clique na Área do participante

IMAGEM 10:



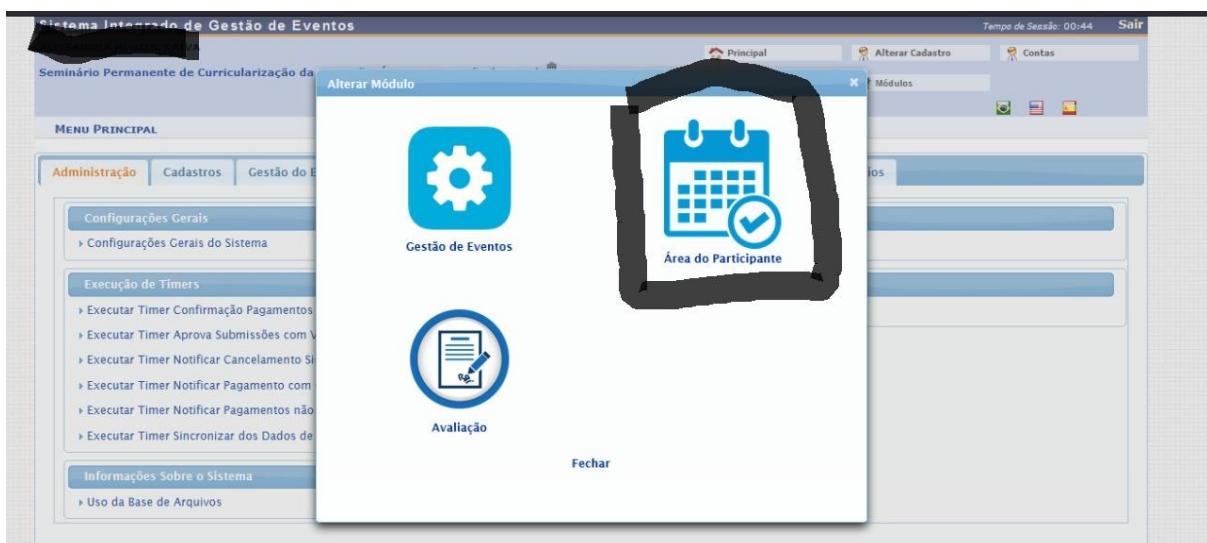
Para realizar sua inscrição, clique em "Realizar uma nova inscrição". Em casos de alguns docentes e TAE's, pode ser aberto a tela abaixo.

IMAGEM 11:



Caso seja docente ou TAE e apareça essa imagem, clique em módulo e será aberto a tela abaixo

IMAGEM 12:



Escolha a área do participante que é a desejada e automaticamente será redirecionado a imagem 10, conforme a imagem 10, você deve clicar em realizar inscrição. Ao clicar, será levado para:

IMAGEM 13:

ÁREA DO PARTICIPANTE > GERENCIAR MINHAS INSCRIÇÕES

Caro usuário,

Esta operação permite o gerenciamento das suas inscrições nos eventos do sistema.

Alguns eventos podem exigir a validação do responsável para que sua inscrição seja aprovada. Caso o evento possua pagamento pelas inscrições, a validação só poderá ser feita após a inscrição ter sido paga.

===== INSTRUÇÕES EMISSÃO CERTIFICADOS =====

A emissão de certificados para o evento só estará disponível após a realização do evento. A partir do momento da confirmação da inscrição e antes que os certificados estejam disponíveis, será disponibilizada apenas uma declaração de inscrição do evento.

Filtrar

Título do Evento:

Eventos Iniciados a partir de: 28-10-2021

Eventos Até a data de:

Canceladas?

Filtrar

Nova Inscrição

INSCRIÇÕES (3)

Tipo de Participação no Evento	Status	Status do Pagamento	Período de Inscrições	Carga Horária Mínima	Carga Horária	Carga Horária
III Congresso de Extensão (CONEX) (de 06/12/2021 a 08/12/2021)	APROVADA		24/09/2021 a 31/01/2022	27,0	24.0	Opções
PARTICIPANTE						Carga Horária 4.0

A página de eventos que já participou e para fazer sua inscrição, clique em Nova Inscrição ou digite uma palavra-chave no campo título do evento.

IMAGEM 14:

Alguns eventos podem possuir eventos associados ao evento principal, esses eventos podem permitir as inscrições de participantes também.

Clique na opção: "Ver / Realizar Inscrição para os eventos associados" para ver a lista de eventos associados com o evento principal com os períodos de inscrições abertos.

Só se pode realizar a inscrição em um evento associado, se antes foi realizado a inscrição no evento principal.

Visualizar/Se Inscrever para os Eventos Associados Visualizar dados do Evento Realizar Inscrição

EVENTOS COM PERÍODO DE INSCRIÇÃO ABERTO (5)

tipo	Título	Descrição	Período de Inscrições	Período do Evento	Eventos Associados
APERFEIÇOAMENTO	ANTIRRACISMO NO ENSINO DE LÍNGUAS - RAEI		01/04/2022 até 30/05/2022	27/06/2022 até 17/12/2022	0
CONGRESSO	XVIII Congresso da Associação Brasileira de Estudos do Quaternário		24/03/2022 até 11/09/2022	12/09/2022 até 17/09/2022	0
EVENTO	CINEMA COMENTADO – SURDEZ EM FOCO: CINE DEBATE DO FILME “E O SEU NOME É JONAS”		29/03/2022 até 28/04/2022	29/04/2022 até 29/04/2022	0
EVENTO	Contribuição do Pensamento Feminista Negro para a Educação		22/04/2022 até 18/05/2022	19/05/2022 até 19/05/2022	0
SEMINÁRIO DE EXTENSÃO	Seminário Permanente de Curricularização da Extensão: Ética na Extensão		28/04/2022 até 04/05/2022	05/05/2022 até 05/05/2022	0

Cancelar

Principal

Ao clicar em nova inscrição ou palavra-chave, aparecerá na tela os eventos relacionados e/ou com inscrições abertas, escolha o seu e clique na seta verde.

IMAGEM 15:

Sistema Integrado de Gestão de Eventos Tempo de Sessão: 00:45 [Sair](#)

NICOLLE MONTEIRO DA SILVA

Principal Alterar Cadastro Contas
 Módulos

ÁREA DO PARTICIPANTE > INSCRIÇÃO PARA O EVENTO

Esse é o formulário para realizar a inscrição para participar do evento **Seminário Permanente de Curricularização da Extensão: Ética na Extensão**

DADOS DA INSCRIÇÃO

EVENTO SELECIONADO

Evento: Seminário Permanente de Curricularização da Extensão: Ética na Extensão
 Tipo do Evento: SEMINÁRIO DE EXTENSÃO
 Período do Evento: 05/05/2022 a 05/05/2022 (*Evento Ativo*)
Quantidade de Vagas: 300
Quantidade de Inscritos: 4

INSTRUÇÕES

Tipo de Participação no Evento:
 PARTICIPANTE

[Inscrer-se](#) [Cancelar](#)

* Campos de preenchimento obrigatório.

Clique em inscrever-se.

IMAGEM 16:

Sistema Integrado de Gestão de Eventos Tempo de Sessão: 00:45 [Sair](#)

NICOLLE MONTEIRO DA SILVA

Principal Alterar Cadastro Contas
 Módulos

ÁREA DO PARTICIPANTE > GERENCIAR MINHAS INSCRIÇÕES

Comprovante
 Data Cadastro: 05/05/2022 10:33:30
 Código de Verificação: 521234567890
 Imprima ou salve esse comprovante. Ele é a garantia que você realizou essa operação.

Caro usuário,
 Esta operação permite o gerenciamento das suas inscrições nos eventos do sistema.

Alguns eventos podem exigir a validação do responsável para que sua inscrição seja aprovada. Caso o evento possua pagamento pelas inscrições, a validação só poderá ser feita após a inscrição ter sido paga.

===== INSTRUÇÕES EMISSÃO CERTIFICADOS =====

A emissão de certificados para o evento só estará disponível após a realização do evento. A partir do momento da confirmação da inscrição e antes que os certificados estejam disponíveis, será disponibilizada apenas uma declaração de inscrição do evento.

FILTRAR

Título do Evento:

Inscrição confirmada, guarde (caso queira) o comprovante.