

# suap

sistema unificado de  
administração pública

## **Manual da funcionalidade eventos módulo de extensão no SUAP**

**PROEX - AGOSTO DE 2019**

# **Manual da funcionalidade eventos módulo de extensão no SUAP**

**PROEX - AGOSTO DE 2019**

## INTRODUÇÃO

A funcionalidade eventos dentro do módulo extensão está disponível para fins de registro e certificação dos participantes, quando necessário. Os eventos selecionados e monitorados através de editais cadastrados na aba projetos do módulo de Extensão deverão ser novamente cadastrados na aba eventos, para fins de geração de relatórios. Neste caso, não é exigido o cadastro dos participantes.

Os responsáveis máximos pela extensão no campus, terão acesso ao perfil “Avaliador de evento” para deferir ou indeferir as propostas submetidas no seu respectivo *campus*.

O perfil “coordenador de evento”, cabe ao servidor responsável pela ação e terá acesso para: gerenciar o evento, além de adicionar e remover participante.

# Fluxo de Eventos

Para cadastrar um evento acesse > eventos > adicionar evento, conforme mostra a figura 01:  
Figura 01: tela “Adicionar Evento”.

The screenshot shows the 'Eventos' page in the SUAP system. On the left is a dark navigation menu with 'suap' at the top and various menu items including 'Eventos', which is highlighted with a white arrow. The main content area has a header with 'Adicionar Evento' and 'Ajuda' buttons. Below the header is a filter section with dropdowns for 'Texto', 'Campus Responsável', 'Deferido?', and 'Ativo?'. A table below shows one event: 'Reunião do Comitê de Extensão' with details like 'REITORIA', 'BELO\_HORIZONTE', and '13/08/2019'. A white arrow points to the 'Eventos' menu item.

Preencha todos os campos solicitados e clique em salvar veja a figura 02:  
Figura 02: Tela: “Preenchimento da proposta.”

The screenshot shows the 'Adicionar Evento' form in the SUAP system. The form contains several fields: 'Nome', 'Apresentação' (with a description: 'Espaço para que sejam falados os objetivos principais etc.'), 'Imagem' (with a 'Browse...' button and 'No file selected.'), 'Local', 'Data de Início', 'Hora de Início', 'Data de Fim', 'Hora de Fim', 'Carga Horária', 'Coordenador' (with a search dropdown), 'Campus Responsável' (with a search dropdown), and 'Setor Responsável' (with a list of options: IFMG, TMP2, TMP5).

Natureza:  Esportivo  Artístico  Cultural  Social  Científico

Tipo:  Conferência  Palestra  Workshop  Seminário  Colóquio  Congresso  Simpósio  Encontro  Convenção  Mesa Redonda  Debate  Fórum  Painei  
 Formatura  Colação de grau  Posse  Aula Inaugural  Aula magna  Oficina  Olimpíada  Feira  Exposição  Semana  Inauguração  Gincana  Mostra Cultural  
 Jornada  Outro

Classificação:

Quantidade de Servidores Envolvidos na Organização:

Quantidade de Participantes:

Público Alvo:  Docentes do IFMG  Técnicos do IFMG  Discentes do IFMG  Comunidade externa  Empresários / Produtores / Empreendedores  Egressos  Professores de outras redes  Beneficente  
 Gestores  Outro

Recursos Envolvidos:

Site:

Gera Certificado?

Salvar Salvar e adicionar outro(a) Salvar e continuar editando

## Observação:

O campo “Recursos Envolvidos” só aceita preenchimento numérico.

Os eventos cadastrados deverão ser avaliados pelos servidores da extensão

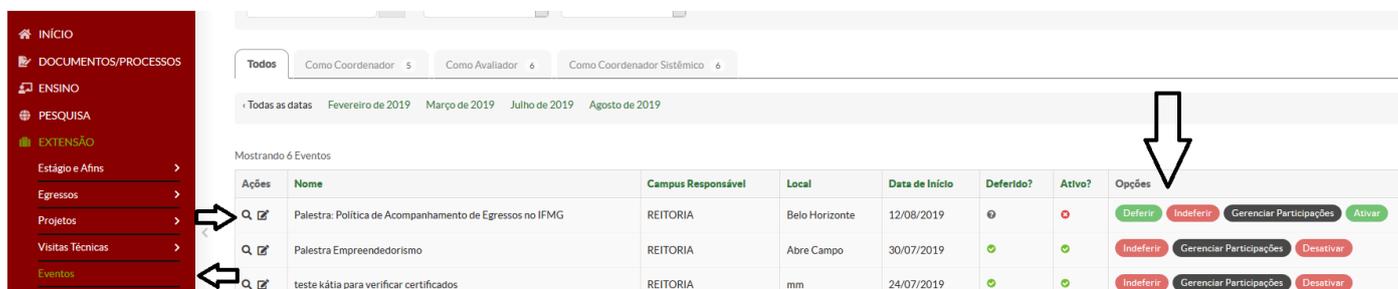
do respectivo campus, com acesso ao perfil “Avaliador de Evento”. A página inicial do SUAP, notificará o “Avaliador de Evento” sobre pendências, veja a figura 03:

Figura 03: Tela inicial do SUAP com indicação de pendências de avaliação de evento:

The screenshot shows the SUAP dashboard with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar includes navigation options like INÍCIO, DOCUMENTOS/PROCESSOS, ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO, and GESTÃO DE PESSOAS. The main content area features several widgets: 'EVENTOS' with a notification for 1 unevaluated event, 'PROCESSOS ELETRÔNICOS' with buttons for adding requirements and viewing processes, 'CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO' showing a calendar for August, 'FREQUÊNCIAS' with frequency statistics, and 'GESTÃO DE PESSOAS' with buttons for servers and SIGEPE. A white arrow points to the '1 EVENTO Não avaliado' notification in the 'EVENTOS' widget.

Para avaliar um evento, o “Avaliador de Evento” deverá acessar Extensão > Eventos, clicar na lupa para visualizar a proposta e depois escolher a opção deferir ou indeferir, veja figura 04:

Figura 04: Tela “Avaliar eventos”.



O evento deferido passará automaticamente para o status ativo. Para incluir participantes do evento, o “coordenador do evento” deverá clicar em Gerenciar Participações > adicionar participante > salvar, veja figuras 05 e 06:

Figura 05: Tela “Gerenciar participações”.

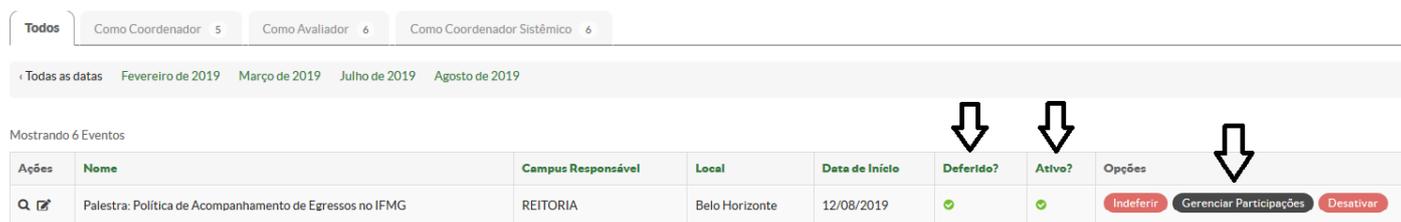


Figura 06: Tela “Adicionar participante”.



# EMISSÃO DE CERTIFICADOS

## 1. Certificação de participante:

Caso o “Coordenador do evento” tenha marcado a opção “sim” no campo “emitir certificado” no formulário de cadastro do evento, o Coordenador poderá enviar por e-mail o certificado de participação através da aba “Gerenciar participações”. O Coordenador deverá selecionar os participantes e depois clicar em “enviar e-mail “participantes selecionados”, veja figura 07:

Figura 07: Tela “Enviar certificados para participantes”.

Evento: Palestra: Política de Acompanhamento de Egressos no IFMG

Informações

Nome Palestra: Política de Acompanhamento de Egressos no IFMG

Apresentação Apresentação da Política de Acompanhamento de Egressos no IFMG para alunos e servidores.

Local Belo Horizonte

Data de Início 12/08/2019 Hora de Início 7 p.m.

Data de Fim 12/08/2019 Hora de Fim 9 p.m.

Participantes (2)

<input type="checkbox"/>	Nome	E-mail	Opções
<input type="checkbox"/>	kátia Lima Pereira	katia.lima@ifmg.edu.br	Editar Remove Imprimir Certificado
<input type="checkbox"/>	Jaqueline Garcia	jaqueline.garcia@ifmg.edu.br	Editar Remove

Remove Participantes Selecionados

Enviar email para os Participantes Selecionados Adicionar Participante

## Observações:

1) Note que a opção “imprimir certificado” só aparece para os participantes que já receberam o certificado por e-mail.

2) Neste caso não é possível inserir modelo de certificado. o layout e a redação do certificado só podem ser configurados pela DTI.

## 2. Outros tipos de certificação

Apenas o usuário com o perfil “Coordenador de Extensão” e com acesso liberado pela Diretoria de Tecnologia e Informação da Reitoria, consegue criar outros modelos de certificados, como por exemplo para palestrante, participantes de mesas redondas, ministradores de minicursos, etc.

Para criar um modelo de certificado o “Coordenador de Extensão” deverá acessar o módulo Ensino para cadastrar novamente o evento cadastrado na funcionalidade evento dentro do módulo de extensão. Para isso, clicar em Ensino > diplomas e certificados > palestras e Eventos > Adicionar Palestra/ Evento, conforme mostra as setas da figura 08:

Figura 08: Tela “Adicionar evento para criar certificados”.

suap

Início > Palestras/Eventos

### Palestras/Eventos

FILTROS

Texto:  Ir Campus: Todos

Todas as datas Julho de 2019 Agosto de 2019

Mostrando 5 Palestras/Eventos

#	Título	Tipo do Evento	Data de Realização	Campus	Título
Q	teste evento 2308	Evento	20/08/2019	REITORIA	teste evento 2308
Q	teste evento	Evento	12/07/2019	REITORIA	teste evento
Q	novo teste	Evento	11/07/2019	BETIM	novo teste
Q	validação certificado	Evento	12/07/2019	BAMBUI	validação certificado
Q	Teste de um evento para validar certificado	Evento	11/07/2019	REITORIA	Teste de um evento para validar certificado

Mostrando 5 Palestras/Eventos

Adicionar Palestra/Evento Exportar para XLS Ajuda

Ao clicar em “Adicionar Palestra/Evento”, aparecerá os dados mostrados na figura 09. Preencha os campos e clique em salvar.

Figura 09: Tela “Adicionar palestra/Evento”.

Início > Palestras/Eventos > Adicionar Palestra/Evento

### Adicionar Palestra/Evento

Ajuda

Título: \*

Descrição: \*

Tipo do Evento: \*

Campus: \*

Data de Realização: \*

Modelo do Certificado de Participação: \*  No file selected.

O arquivo de modelo deve ser um arquivo .docx contendo as marcações #PARTICIPANTE#, #CPF#, #CAMPUS#, #CIDADE#, #UF#, #DATA#, #CODIGOVERIFICADOR#.

Salvar Salvar e adicionar outro(a) Salvar e continuar editando

## Observações:

Layout utilizado para incluir o modelo do certificado deverá ser o aprovado pela comunicação do IFMG disponível em:

<https://www2.ifmg.edu.br/portal/extensao/documentos>.

Ao editar o modelo, atenção para os campos marcados em amarelo, eles não podem ser alterados para que as informações correspondentes sejam geradas corretamente pelo sistema. Veja na figura abaixo.

Figura 10: Modelo de certificado:



Ao clicar em salvar na figura 09, o sistema abrirá uma tela onde é possível inserir outros modelos de certificados e a relação das pessoas que serão certificadas.

O campo “adicionar” modelo do certificado de convidado, pode ser utilizado para certificar qualquer forma de participação no evento, para isso basta alterar a redação do modelo de certificado a ser inserido. Veja figura 11.

Figura 11: Tela “Adicionar certificados e participantes”.

Informações do Evento/Palestra  
 Título teste kátia 29-08  
 Descrição xxx  
 Tipo Evento  
 Campus REITORIA  
 Data de Realização 29/08/2019  
 Modelo do Certificado de Participação edu/modelo\_certificado\_participacao\_evento/Modelo\_de\_Certificado.docx **Editar**  
 Modelo do Certificado de Palestrante **Adicionar**  
 Modelo do Certificado de Convidado **Adicionar**

Participantes (0)  
 Nenhum participante cadastrado.  
**Adicionar Participante** **Importar Participantes** **Notificar Participantes Selecionados**

Palestrantes (0)  
 Nenhum palestrante cadastrado.  
**Adicionar Palestrante** **Importar Palestrantes** **Notificar Palestrantes Selecionados**

Convidados (0)  
**Adicionar Convidado** **Importar Convidados** **Notificar Convidados Selecionados**

Os dados necessários para cadastrar participante estão na figura abaixo.

Figura 12: Tela “Adicionar participante”

Informações do Evento/Palestra  
 Título teste kátia 29-08  
 Descrição xxx  
 Tipo Evento  
 Campus REITORIA  
 Data de Realização 29/08/2019  
 Modelo do Certificado de Participação edu/modelo\_certificado\_participacao\_evento/Modelo\_de\_Certificado.docx **Editar**  
 Modelo do Certificado de Palestrante **Adicionar**  
 Modelo do Certificado de Convidado **Adicionar**

Participantes (0)  
 Nenhum participante cadastrado.  
**Adicionar Participante** **Importar Participantes** **Notificar Participantes Selecionados**

Palestrantes (0)  
 Nenhum palestrante cadastrado.  
**Adicionar Palestrante** **Importar Palestrantes** **Notificar Palestrantes Selecionados**

**Adicionar Participante à Palestra/Evento**  
 CPF: \*   
Formato: "XXXXXX-XX-XX"  
 Nome: \*   
 Email: \*   
**Enviar**

