

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - UFTM

JAYME AUGUSTO AMARAL ALMINHAS

**SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO
DE EVENTOS CIENTÍFICOS - SIGEC**

Uberaba

2016

Jayme Augusto Amaral Alminhas

**SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO
DE EVENTOS CIENTÍFICOS - SIGEC**

Dissertação apresentada como requisito para a obtenção do título de Mestre, pelo Programa de Mestrado Profissional em Inovação Tecnológica da Universidade Federal do Triângulo Mineiro - UFTM.
Orientador: Prof. Dr. Wagner Roberto Batista

Uberaba

2016

**Catálogo na fonte: Biblioteca da Universidade
Federal do Triângulo Mineiro**

A455s Alminhas, Jayme Augusto Amaral
Sistema de Informação para Gestão de Eventos Científicos -
SIGEC / Jayme Augusto Amaral Alminhas. -- 2016.
112 f. : il., fig., graf.

Dissertação (Mestrado Profissional em Inovação Tecnológica)
-- Universidade Federal do Triângulo Mineiro, Uberaba, MG, 2016
Orientador: Prof. Dr. Wagner Roberto Batista

1. Software - Desenvolvimento. 2. Software gratuito. 3. Gerenciamento de configurações de software. 4. Eventos - Administração. I. Batista, Wagner Roberto. II. Universidade Federal do Triângulo Mineiro. III. Título.

CDU 004.413

JAYME AUGUSTO AMARAL ALMINHAS

SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DE EVENTOS
CIENTÍFICOS- SIGEC

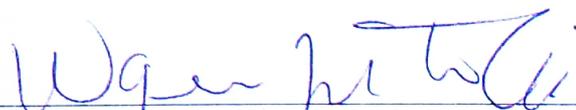
Trabalho de conclusão apresentado ao Programa de Mestrado Profissional em Inovação Tecnológica da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, como requisito para obtenção do título de mestre.

Uberaba, 19 de dezembro de 2016

Banca Examinadora:



Prof. Dr. Wagner Roberto Batista
Orientador – PMPIT – UFTM



Prof. Dr. Wagner Fernando Delfino Angelotti
Membro Titular – UFTM



Prof. Dr. Luiz Alberto Rezende
Membro titular – IFTM

Dedico esta dissertação
a minha família.

AGRADECIMENTOS

A Deus, pela sua constante presença durante toda a caminhada, dando forças e iluminando o meu caminho.

À minha mãe, que sempre acreditou em mim, sempre lutou por mim, e sempre esteve ao meu lado.

À professora Mônica que me acolheu no Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT/UFTM, ainda que por breve período, ampliando minha visão sobre a possibilidade do mestrado profissional.

Ao Professor Wagner Roberto Batista, pelo tema da pesquisa e pelas orientações fornecidas para a concretização deste trabalho.

Aos Professores do Programa de Mestrado Profissional em Inovação Tecnológica da UFTM, pelos ensinamentos durante a minha jornada no mestrado.

Aos funcionários desta Instituição de ensino pela atenção e disponibilidade durante todo o curso.

Aos meus amigos, que sempre estão contribuindo com ideias, momentos de descontração e incentivo à caminhada para atingir o sucesso.

RESUMO

Considerando que na literatura específica não constata relatos de plataforma *web* que ofereça soluções gratuitas para gestão informatizada das fases que compreendem a realização de eventos científicos e que as instituições, particularmente as públicas, não contam com recursos específicos para a contratação de empresas terceirizadas para tal fim, o presente trabalho teve como objetivo desenvolver um software gratuito de gestão para todas as etapas compreendidas na realização de eventos científicos. Utilizou-se as linguagens de programação de uso livre HTML, PHP e JAVASCRIPT, associadas a banco de dados padrão MySQL, hospedados em servidor *web*, com sistema operacional LINUX. O sistema atendeu aos objetivos previstos, contemplando todas as etapas, sendo testado em três eventos de diferentes portes, incluindo um de âmbito nacional. Dentre as próximas etapas, destaca-se a disponibilidade do referido sistema às instituições interessadas.

Palavras-chave: 1.Software - Desenvolvimento. 2.Software gratuito. 3.Gerenciamento de configurações de software. 4.Eventos – Administração. I. Batista, Wagner Roberto. II.Universidade Federal do Triângulo Mineiro. III.Título

ABSTRACT

Considering that in the specific literature there are no reports of a web platform that offers free solutions for computerized management of the phases that comprise scientific events and that institutions, particularly public ones, do not have specific resources for contracting outsourced companies The purpose of this work was to develop a free management software for all the steps involved in the realization of scientific events. We used the free HTML, PHP and JAVASCRIPT programming languages associated with the MySQL standard database, hosted on a web server, with LINUX operating system. The system met the intended objectives, contemplating all the stages, being tested in three events of different sizes, including one of national scope. Among the next steps, the availability of such a system to the interested institutions stands out.

Keywords: 1.Software - Development. 2.Free software. 3.Managing Software Settings. 4.Events - Administration. I. Batista, Wagner Roberto. II.Universidade Federal do Triângulo Mineiro. III.Title

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - Fluxograma de funcionamento do sistema.....	39
Figura 2 - Tela da página principal do <i>site</i> de divulgação com o <i>hyperlink</i> para a ficha de inscrição.....	40
Figura 3 - Tela da página interna do <i>site</i> de divulgação com o <i>hyperlink</i> para a ficha de inscrição.....	41
Figura 4 - Tela da página interna - FAQ's.....	42
Figura 5 - Tela da página interna - localização.....	42
Figura 6 - Tela da opção preencher uma nova ficha de inscrição - <i>login</i>	43
Figura 7 - Tela da opção atualizar minha ficha de inscrição - <i>login</i>	44
Figura 8 - Tela do formulário de preenchimento da ficha de inscrição.....	46
Figura 9 - Tela do comprovante de inscrição.....	47
Figura 10 - Fluxograma de funcionamento do SIGEC.....	48

LISTA DE ABREVIATURAS

ALT- Alterar

EXC - Excluir

Pixel - Aglutinação dos termos '*Picture*' e '*Element*'

LISTA DE SIGLAS

ABEOC BRASIL - Associação Brasileira de Empresas de Eventos
ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas
BRADESCO - Banco Brasileiro de Desconto
DNS - Domain Name System
DDD- Discagem Direta à Distância
CEP - Código de Endereçamento Postal
CPF - Cadastro de Pessoa Física
ENALIC - Encontro Nacional de Licenciaturas
ERP - Enterprise Resource Planning
FAQ's - Frequent Asked Question
FTP - File Transfer Protocol
GECI - Gerenciador de eventos científicos
GPL - General Public License
HP - Hewlett-Packard
HTML - HyperText Markup Language
HTTP - Hypertext Transfer Protocol
IBICT - Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
JIEPE – Jornada Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão
MENATEC - Mês Nacional de Ciência e Tecnologia
NASA - National Aeronautics and Space Administration
PHP - Hypertext Preprocessor
UNESP - Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho"
SGML - Standard Generalized Markup Language
SMTP- Simple Mail Transfer Protocol
HTML - HyperText Markup Language
PHP - Hypertext Preprocessor
SIGEC - Sistema de Informação para Gestão de Eventos Científicos
SQL - Structured Query Language
UF - Unidade da Federação
UFTM - Universidade Federal do Triângulo Mineiro
URL - Uniform Resource Locator
WEB - World Wide Web (também conhecida como WWW)

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	16
2	OBJETIVO	18
2.1	OBJETIVO GERAL.....	18
2.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	18
3	DESENVOLVIMENTO.....	19
3.1	REVISÃO DE LITERATURA.....	19
3.1.1	A importância dos eventos científicos.....	19
3.1.2	O cenário dos eventos científicos no Brasil.....	21
3.1.3	Opções de sistema de gestão para eventos científicos.....	22
3.2	METODOLOGIA.....	23
3.2.1	Projeto do sistema.....	23
3.3	RESULTADOS.....	23
3.3.1	Implementação do Sistema.....	23
3.3.2	Tela de apresentação do sistema.....	23
3.3.3	Tela de criação de evento.....	24
3.3.4	Tela de apresentação do layout do evento.....	24
3.3.5	Tela de criação do <i>layout</i> do evento.....	24
3.3.6	Tela de cadastramento das opções do campo tipos de participantes do evento.....	25
3.3.7	Tela de cadastramento das opções do campo linhas de pesquisa/eixos temáticos.....	25
3.3.8	Tela da confirmação de criação do evento.....	25
3.3.9	Tela do <i>e-mail</i> de confirmação de criação do evento.....	26
3.3.10	Forma de acesso e tela de <i>login</i> do SIGEC.....	26
3.3.11	Tela de resgate de senha.....	26
3.3.12	Tela do <i>e-mail</i> de geração de nova senha ao SIGEC.....	27
3.3.13	Tela alterar senha e <i>e-mail</i>	27
3.3.14	Tela do menu principal do SIGEC.....	27
3.3.15	Módulo <i>site</i> / ficha de inscrição.....	28
3.3.16	Módulo usuários.....	29

3.3.17	Módulo informações.....	29
3.3.18	Módulo avaliadores.....	29
3.3.18.1	<i>Módulo avaliadores - tela da opção acesso à lista de avaliação - relação de trabalhos.....</i>	30
3.3.18.2	<i>Módulo avaliadores - tela da opção acesso à lista de avaliação - ficha individual do participante.....</i>	30
3.3.18.3	<i>Módulo avaliadores - tela da opção acesso à lista de avaliação - ficha individual do participante com o campo de mensagem habilitado.....</i>	30
3.3.18.4	<i>Módulo avaliadores - tela do e-mail de solicitação de correção de trabalho.....</i>	30
3.3.18.5	<i>Módulo avaliadores - tela do e-mail de aviso de atualização de trabalho para nova avaliação.....</i>	31
3.3.18.6	<i>Módulo avaliadores - tela do e-mail de resultado de avaliação.....</i>	31
3.3.19	Módulo hospedagem.....	31
3.3.20	Módulo oficinas / <i>workshop</i>'s.....	32
3.3.21	Módulo participantes.....	32
3.3.22	Módulo faturamento.....	33
3.3.23	Módulo certificados.....	33
3.3.24	Módulo FAQ's.....	34
3.4	RESULTADO E DISCUSSÕES.....	34
3.4.1	Histórico de desenvolvimento do sistema.....	34
3.4.2	Linguagens de programação.....	35
3.4.3	Aplicativos utilizados.....	36
3.4.4	Banco de dados.....	36
3.4.5	Ambiente operacional.....	37
3.4.6	Fluxograma de funcionamento do Sistema.....	37
3.4.7	<i>Site</i> de divulgação do evento - página principal.....	39
3.4.8	<i>Site</i> de divulgação do evento - páginas internas.....	40
3.4.9	<i>Site</i> de divulgação do evento - páginas 'FAQ's' e 'localização'.....	41
3.4.10	<i>Site</i> de divulgação do evento - ficha de inscrição - <i>login</i>	43
3.4.11	<i>Site</i> de divulgação do evento - ficha de inscrição - formulário.....	44
3.4.12	<i>Site</i> de divulgação do evento - ficha de inscrição -	

	comprovante de inscrição.....	47
4	CONCLUSÃO.....	49
	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	50
	APÊNDICE A - Tela de apresentação do SIGEC.....	53
	APÊNDICE B - Tela do formulário para criação do evento.....	54
	APÊNDICE C - Tela de apresentação do layout do <i>site</i> do evento.....	57
	APÊNDICE D - Tela do formulário de criação do <i>layout</i> do <i>site</i> do evento	58
	APÊNDICE E - detalhe do formulário de criação do <i>site</i> que demonstra o procedimento para escolha de cores.....	61
	APÊNDICE F - Tela de cadastramento das opções do campo tipos de participantes do evento.....	62
	APÊNDICE G - Tela de cadastramento das opções do campo linhas de pesquisa/eixos temáticos.....	63
	APÊNDICE H - Tela da confirmação de criação do evento.....	64
	APÊNDICE I - Tela do <i>e-mail</i> de confirmação de criação do evento....	65
	APÊNDICE J - Tela de <i>login</i> do SIGEC.....	66
	APÊNDICE K - Tela resgate de senha.....	67
	APÊNDICE L - Tela do <i>e-mail</i> de geração de nova senha de acesso ao SIGEC.....	68
	APÊNDICE M - Tela de alteração de senha e <i>e-mail</i>	69
	APÊNDICE N - Tela principal do SIGEC - parte 1.....	70
	APÊNDICE O - Tela principal do SIGEC - parte 2.....	71
	APÊNDICE P - Tela da opção incluir, editar e excluir usuários para gestão do SIGEC.....	72
	APÊNDICE Q - Tela da opção incluir, editar e excluir informações sobre o evento.....	73
	APÊNDICE R - Tela da opção incluir, editar e excluir pareceristas.....	75

APÊNDICE S - Tela da opção acesso à lista de avaliação - <i>login</i>.....	77
APÊNDICE T - Tela da opção acesso à lista de avaliação Relação de trabalhos.....	78
APÊNDICE U - Tela da opção acesso à lista de avaliação Ficha individual do participante.....	79
APÊNDICE V -Tela da opção acesso à lista de avaliação Ficha individual do participante com o campo de mensagem habilitado.....	81
APÊNDICE W - Tela do <i>e-mail</i> de solicitação de correção de trabalho.....	82
APÊNDICE X - Tela do <i>e-mail</i> de aviso de atualização de trabalho para nova avaliação.....	83
APÊNDICE Y - Tela do <i>e-mail</i> de aviso de resultado de avaliação.....	84
APÊNDICE Z - Tela do módulo hospedagem.....	85
APÊNDICE AA - Tela da relação de participantes com hospedagem.	87
APÊNDICE BB - Tela opção incluir, editar e excluir oficinas / <i>workshop's</i>.....	88
APÊNDICE CC - Tela da relação de participantes em oficinas / <i>workshop's</i>.....	90
APÊNDICE DD - Tela da lista de presença de oficinas / <i>workshop's</i>... 	91
APÊNDICE EE - Tela da opção frequência de oficinas / <i>workshop's</i> Menu de oficinas.....	92
APÊNDICE FF - Tela da opção frequência de oficinas / <i>workshop's</i>... 	93
APÊNDICE GG - Tela da relação de participantes com Título, resumo e situação da inscrição.....	94
APÊNDICE HH - Tela da lista de presença dos participantes.....	96
APÊNDICE II - Tela da opção frequência dos participantes.....	97
APÊNDICE JJ - Tela da opção relação de trabalhos selecionados Anais do evento.....	98
APÊNDICE KK - Tela da opção relação da situação de	

pagamento dos inscritos.....	99
APÊNDICE LL - Tela da opção baixa de boletos.....	100
APÊNDICE MM - Tela da opção relação resumida de estimativa de faturamento.....	101
APÊNDICE NN - Tela da opção relação de prestação de contas.....	102
APÊNDICE OO - Tela da opção criar modelo de certificado para os participantes.....	103
APÊNDICE PP - Opção emitir certificado avulso para participante - <i>login</i>	105
APÊNDICE QQ - Tela da opção emitir certificado avulso para participante - certificado.....	106
APÊNDICE RR - Opção emitir certificado avulso para participação em oficina - <i>login</i>	107
APÊNDICE SS - Tela da opção emitir certificado avulso participação em oficina - certificado.....	108
APÊNDICE TT - Tela da opção emitir certificado avulso para avaliador - <i>login</i>	109
APÊNDICE UU - Tela da opção emitir certificado avulso para avaliador - certificado.....	110
APÊNDICE VV - Tela da opção incluir, editar e excluir faq's (perguntas frequentes).....	111

1 INTRODUÇÃO

Os eventos científicos são fundamentais na aquisição de conhecimentos e troca de experiências. Profissionais e estudantes têm a oportunidade de contato direto para a transmissão e difusão de ideias e informações de interesse a uma ou mais comunidades científicas.

Para Campello (2000), os eventos científicos podem desempenhar diversas funções: encontros como forma de aperfeiçoamento de trabalhos científicos, uma vez que os trabalhos apresentados mudam substancialmente após apreciação nos eventos; encontro como reflexo do estado da arte, pois os trabalhos apresentados durante os eventos podem refletir o panorama da área e o perfil dos seus membros e encontros como forma de comunicação informal, pois as conversas informais com seus pares constituem parte importante dos eventos.

O cenário da produção científica cresceu no Brasil nos últimos anos. Segundo pesquisa da Folha de São Paulo, edição *on-line*, 17 de fevereiro de 2016, de 2001 para 2011, o Brasil subiu do 17º colocado mundial na quantidade de artigos científicos para 13º.

Porém, Righetti (2013) cita que o número de eventos cresceu, mas a qualidade, caiu. O crescimento do número de eventos científicos e sua complexidade tornou a gestão de informações e tomadas de decisões inviáveis de serem realizadas manualmente, já que exigem um grande contingente humano e um longo tempo de execução, o que inviabiliza o evento.

Os softwares ERP - *Enterprise Resource Planning*, em português, Planejamento dos Recursos da Empresa, são sistemas de informática responsáveis por cuidar de todas as tarefas de uma empresa ou evento, enfim, todo o trabalho administrativo e operacional envolvido no processo.

Com a utilização associada a bancos de dados, permite a manipulação de grande quantidade de dados, com confiabilidade e precisão, obtendo informações sobre demandas em tempo real. Essa agilidade resulta em uma melhor relação custo-benefício.

Como projeto em inovação tecnológica, vislumbrou-se a necessidade do desenvolvimento de um software para gestão de eventos científicos que permitisse a administração das informações e tarefas a um baixo custo, com o envolvimento de

um número reduzido de pessoal e, em tempo real, automatizando todas as etapas do processo, do início ao fim.

Segundo o IBGE (2016), metade dos brasileiros estão conectados à internet. Aproveitando o pré conhecimento técnico do autor na gestão de eventos e visando agilizar os procedimentos e possibilitar o acesso irrestrito, optou-se pelo desenvolvimento do software para plataforma *web*, em sistema *on-line*, ficando desta forma disponível 24 horas para utilização.

Esta dissertação demonstra o desenvolvimento de um sistema de informação totalmente gratuito, de fácil navegação, eficiente no processamento de informações e automatização de processos envolvidos na gestão de eventos, servindo para a diminuição significativa de recursos humanos e tempo.

O projeto segue as práticas sustentáveis do governo, na Instrução Normativa número 10, de 12 de novembro de 2012.

2 OBJETIVOS

Oferecer uma solução simples para a gestão de eventos científicos.

2.1 OBJETIVO GERAL

Desenvolver um software gratuito que possibilite a gestão informatizada das várias etapas compreendidas na realização de eventos científicos, sendo de fácil utilização e, não requerendo conhecimentos específicos por parte do usuário.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir o fluxo de trabalho necessário à gestão de eventos científicos compreendendo as suas várias etapas;
- Definir os módulos, o fluxo de trabalho e as funcionalidades que compõem o software, contemplando as etapas definidas;
- Elaborar e desenvolver os módulos referentes a cada uma das etapas;
- Testar os módulos que compõem o software;
- Disponibilizar o software para uso em eventos.

3 DESENVOLVIMENTO

O desenvolvimento do sistema passou por várias etapas desde o estudo de viabilidade, passando pelos testes de utilização em eventos reais até a implementação da versão final.

3.1 REVISÃO DE LITERATURA

A revisão de literatura levantou a importância dos eventos científicos para a comunidade acadêmica e avaliou os resultados de estudos relevantes dos problemas existentes em sua realização.

3.1.1 A importância dos eventos científicos

Desde a Grécia antiga, a comunicação entre os cientistas se dava por meio de cartas e da participação em reuniões de entidades científicas para tomar conhecimento do que estava sendo feito em sua área de pesquisa. Com o surgimento das especializações nas diversas áreas do conhecimento, surgem as sociedades temáticas, que passam a se reunir em eventos que se tornaram imprescindíveis na divulgação do conhecimento produzido pela ciência (Lacerda, 2008).

Para Carmo e Padro (2005), a ciência é uma atividade social e, portanto, precisa ser divulgada, debatida e refletida. A comunidade científica, vista como produtora e disseminadora de novos conhecimentos científicos, precisa estar constantemente em busca de informações atualizadas, e para isso precisa fazer uso dos mais diversos canais de comunicação científica que permitam a identificação dos conhecimentos já existentes.

Meadows classifica os canais de comunicação científica em dois tipos: formal e informal. Para o autor, os canais formais de comunicação são aqueles que estabelecem uma existência duradoura e dependem basicamente da visão, destacando-se os livros e periódicos. Nos canais informais, a comunicação é efêmera, pois se manifesta basicamente por meio da fala e sem registro oficial.

“Os congressos e conferências são o protótipo da interação informal. A interação oral varia de uma conferência pronunciada diante de uma grande plateia até as conversas triviais durante a pausa para o cafezinho”. (MEADOWS, 1999, p.39).

Targino (2000) destaca que os canais formais e os canais informais servem a fins distintos quanto à operacionalização das pesquisas, no entanto, ambos são indispensáveis à comunicabilidade da produção científica, pois são utilizados em momentos diversos e obedecem a cronologias diferenciadas.

Os eventos científicos fazem parte da comunicação informal da ciência e permitem aos seus participantes, além do acesso a informações atualizadas na sua área profissional ou de estudo, uma facilidade maior nas relações e trocas que se estabelecem entre os pesquisadores. “Os participantes de congressos e conferências podem planejar, antecipadamente, contatos específicos, mas também ocorrerão em geral contatos imprevistos, porém úteis, durante o evento”. (MEADOWS, 1999, p.139-140).

Para Schimidt (2002), eventos científicos são meios altamente eficientes na comunicação oral do conhecimento visto o ritmo crescente do desenvolvimento da ciência e, portanto, um meio de divulgação e assimilação de novos conhecimentos.

Para Marchiori, et al (2006), os eventos ou encontros científicos reúnem, comumente, profissionais, especialistas, estudantes e outros grupos interessados em compartilhar e obter conhecimentos sobre uma determinada área. As referidas autoras citam como principais funções desses eventos: criar oportunidades para a troca de experiências entre os pesquisadores; atualização sobre os progressos recentes de uma área; sistematizar os avanços mais recentes em uma área; divulgar novos conhecimentos; e traçar diretrizes e metas para os futuros empreendimentos numa determinada área do saber. As autoras destacam que nem todo evento pode ser julgado cientificamente, pois pode constituir-se de natureza técnica, empresarial ou deliberativa. Ressaltam ainda que, quando caracterizados como científicos, “os eventos refletem denominações variadas, salvaguardadas as finalidades que se busquem”. Marchiori, et al (2006, p. 8).

Na comunicação informal da ciência, existem também as publicações geradas a partir dos eventos que são consideradas não convencionais, são os anais dos

eventos que se constituem de um tipo de literatura que não se encontra disponível nos canais comerciais. Para Aguiar Población, Noronha e Currás (1996), este tipo de literatura constitui o que denominam de literatura cinzenta, isto porque fluem com rapidez entre os pares e independe da formalização exigida para apresentação dos documentos convencionais. As autoras ressaltam que 90% das informações que os pesquisadores necessitam são provenientes desse tipo de literatura.

Severino (2000) distingue os tipos e significados de eventos científicos. O autor enfatiza que é possível identificar algumas características peculiares que indiquem a ideia geratriz do evento, pois os mesmos costumam ser tomados uns pelos outros. Assim, de acordo com este autor, os eventos científicos podem ser classificados nos tipos: congressos, conferências, palestras, simpósios, mesas-redondas, painéis, seminários, cursos, etc. Para Campello (2000), os vários tipos de encontros científicos variam em função da sua abrangência e objetivos mas, de maneira geral, podem apresentar uma estrutura semelhante que vai variar de acordo com o tamanho do evento.

3.1.2 O cenário dos eventos científicos no Brasil

Segundo a ABEOC BRASIL - Associação Brasileira de Empresas de Eventos (2016), o mercado de eventos se consolida entre as principais atividades econômicas de Curitiba. No ano de 2015, apesar da crise, foram movimentados cerca de R\$ 447 milhões entre os eventos técnico-científicos e de negócios.

Dentro do segmento, há congressos, seminários, encontros, jornadas, simpósios e *workshop's* que ajudam a disseminação de conhecimentos.

Apesar de ser um negócio lucrativo, a realização de um evento científico requer conhecimento e estrutura. O mercado brasileiro oferece várias empresas especializadas na gestão e realização de eventos.

Essas empresas cuidam desde a elaboração do evento, passando pela divulgação em mídias tradicionais e digitais, a organização de oficinas, convites, acomodação de convidados até a finalização com a emissão de certificados e geração de relatórios para os anais.

Além da estrutura de pessoal, as empresas realizadoras de eventos possuem softwares próprios de gestão de eventos.

As instituições que desejam realizar um evento, sejam públicas ou privadas, nem sempre possuem orçamento para viabilizar a terceirização de uma empresa especializada. Assim sendo, a instituição pública idealizadora do evento acaba organizando e promovendo seus eventos científicos, dentro das suas possibilidades, com pessoal reduzido e nem sempre capacitado, dentro da sua própria estrutura física, muitas vezes inadequada para o porte do evento e sem um software de gestão, acarretando problemas de atrasos na obtenção e divulgação de informações. A divulgação dos anais em um ou dois anos após a realização do evento, ou pilhas de certificados para assinatura dos responsáveis são apenas alguns exemplos dos problemas enfrentados.

3.1.3 Opções de sistema de gestão para eventos científicos

Na pesquisa realizada no mercado nacional, constatou-se a inexistência de softwares para plataforma *web*, voltados às instituições públicas de ensino, que ofereçam soluções para a gestão de eventos científicos, possuindo estrutura modular de todas as etapas, totalmente gratuitos e capazes de gerir vários eventos simultaneamente, independente do seu porte.

Para as instituições que possuem recursos financeiros, existe uma relevante oferta de soluções para a realização de seu evento científico. São sistemas de gestão *on-line* com soluções satisfatórias, com a cobrança de um percentual, ou um valor fixo.

Nesses sistemas, a gestão financeira é realizada pela empresa que administra o sistema, oferecendo aos participantes do evento a cobrança via cartão de crédito ou boleto bancário. O faturamento fica sob a responsabilidade da empresa administradora, que vai repassando ao realizador já com os descontos.

O 'Gerenciador de eventos científicos - GECl', sistema gratuito desenvolvido pelo Grupo de Banco de Dados da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" - UNESP, é voltado para o sistema de controle de submissão de trabalhos, não oferecendo uma solução completa a todas as fases do evento.

3.2 METODOLOGIA

O sistema seguiu rigorosamente todas as etapas necessárias ao seu desenvolvimento.

3.2.1 Projeto do sistema

O Sistema de Informação para Gestão de Eventos Científicos, doravante denominado SIGEC, foi desenvolvido para funcionamento em plataforma *web*, sem restrições quanto a navegadores, e composto por módulos de funcionamento independente.

3.3 RESULTADOS

O SIGEC apresentou desempenho satisfatório diminuindo o tempo de execução das tarefas em todas as etapas do evento.

3.3.1 Implementação do Sistema

O Sistema de Informação para Gestão de Eventos Científicos - SIGEC, foi implementado para funcionamento em plataforma *web*, associado a banco de dados com módulos independentes de funcionalidades.

Foi desenvolvido sob demanda para um evento específico, tendo posteriormente suas funcionalidades ampliadas até tornar-se um software automatizado para criação de gestão de eventos.

3.3.2 Tela de apresentação do sistema

Para criar um evento científico, o usuário deve acessar o endereço 'http://www.sigec.com.br'. A tela de apresentação (APÊNDICE A) mostra um breve descritivo do SIGEC, seus recursos e possui opção única. Para criar um evento, o usuário deve escolher a opção 'CRIE SEU EVENTO CIENTÍFICO'.

3.3.3 Tela de criação de evento

Após pressionar o botão 'CRIE SEU EVENTO CIENTÍFICO', o SIGEC direciona para o primeiro de quatro passos. O 'passo 1', formulário 'CRIAR EVENTO' (APÊNDICE B) é dividido em duas partes: dados do organizador e dados do evento e tem como objetivo o preenchimento dos dados do responsável pelo SIGEC, chamado de usuário '*master*' e os dados de evento.

3.3.4 Tela de apresentação do layout do evento

Após o preenchimento do formulário de criação do evento, o SIGEC exibe a tela de apresentação com o modelo padrão de *layout* do *site* do evento (APÊNDICE C). Nesta tela, o usuário visualiza todas as partes componentes da página principal, com breve descritivo de cada parte. O menu já vem pré-configurado com uma estrutura padrão, sendo modificada posteriormente, por meio do módulo do SIGEC '*SITE / FICHA DE INSCRIÇÃO*', na opção '*INCLUIR, ALTERAR E EXCLUIR INFORMAÇÕES SOBRE O SITE*'. O objetivo é familiarizar o usuário com o padrão visual da página principal, mesmo não sendo familiarizado com termos técnicos e nomenclaturas. O formulário é acessado pelo opção '*CRIAR SITE DO EVENTO*'.

3.3.5 Tela de criação do *layout* do evento

Ao pressionar o botão '*CRIAR LAYOUT DO SITE DO EVENTO*', o SIGEC direciona para a segunda etapa de criação do *site*. O formulário '*CRIAR SITE DO EVENTO*' (APÊNDICE D) é dividido em três partes.

A escolha de cores no formulário de criação do *site* do evento é simples e funcional. Pressionando o ícone do balde (APÊNDICE E), a tela de visualização da paleta de cores aparece para a escolha da cor. A cor sob o ponteiro do mouse aparece no quadro à esquerda, com seu respectivo código hexadecimal. A escolha é efetivada pressionando-se o botão do mouse sobre a cor desejada. A paleta automaticamente se fecha e a cor selecionada aparece no quadro à direita do balde. O procedimento é idêntico para todas as seleções de cores do formulário.

3.3.6 Tela de cadastramento das opções do campo tipos de participantes do evento

No passo 3, o usuário preenche um formulário da tela 'CRIAR TIPOS DE PARTICIPANTES' (APÊNDICE F) com os tipos de participantes do evento. Através deste formulário é possível incluir, alterar ou excluir informações.

3.3.7 Tela de cadastramento das opções do campo linhas de pesquisa/eixos temáticos

No passo 4, o usuário preenche um formulário da tela 'CRIAÇÃO DAS LINHAS DE PESQUISA/EIXOS TEMÁTICOS DO EVENTO' (APÊNDICE G) com as áreas incluídas no evento que podem ser linhas e pesquisa ou eixos temáticos. Esta informação é de vital importância durante o preenchimento da ficha de inscrição pelo participante. Os avaliadores ou pareceristas serão cadastrados posteriormente, já com a atribuição a uma ou mais áreas temáticas. Dessa forma, o SIGEC controla os trabalhos aos respectivos pareceristas, evitando direcionamentos a pareceristas de outras áreas e que sejam avaliados várias vezes.

Através deste formulário, é possível incluir, alterar ou excluir informações.

3.3.8 Tela da confirmação de criação do evento

Após finalizar o conteúdo de todas informações necessárias para criação do *layout* e ficha de inscrição, o SIGEC direciona o usuário para a tela de confirmação (APÊNDICE H) que exibe a mensagem de que o SIGEC foi configurado corretamente e duas opções: 'FINALIZAR' e 'ACESSAR A TELA DE LOGIN DO SIGEC'. A opção 'FINALIZAR' fecha a página do navegador em que é exibida a tela de confirmação.

A opção 'ACESSAR A TELA DE LOGIN DO SIGEC' direciona o usuário para a tela de acesso ao SIGEC.

3.3.9 Tela do e-mail de confirmação de criação do evento

Simultaneamente, o SIGEC envia uma mensagem eletrônica para o e-mail previamente cadastrado pelo usuário, no passo 1, contendo todas as informações necessárias para acesso ao SIGEC (APÊNDICE I), intitulado 'CONFIRMAÇÃO DE CRIAÇÃO DE EVENTO'.

Esta mensagem contém o endereço *web* do SIGEC com *link* de acesso, o usuário e a senha cadastrados no passo 1. Este endereço *web* é gerado pelo SIGEC e composto domínio da SIGEC adicionado da sigla do evento cadastrada durante a criação do evento. Para um evento com a sigla 'ABCDE', por exemplo, o endereço de acesso seria 'www.sigec.com.br/abcde'. O endereço *web* do *site* de divulgação contém um *link* que abre uma nova janela para o *site* de divulgação do evento.

O acesso ao SIGEC é feito por meio do *site* de divulgação do evento, na opção 'ACESSO RESTRITO' localizada no menu, sendo a última opção à direita.

3.3.10 Forma de acesso e tela de login do SIGEC

Acessando a opção 'ACESSO RESTRITO', no menu do *site* de divulgação do evento, o usuário é direcionado para a tela de *login* do SIGEC (APÊNDICE J). Para acesso ao SIGEC, o usuário deve ser pré-cadastrado.

3.3.11 Tela de resgate de senha

Se o usuário esquecer sua senha, ele pode acessar a opção 'ESQUECI MINHA SENHA' por meio da tela do *login* do SIGEC, que o direciona para a tela de 'RESGATE DE SENHA' (APÊNDICE K).

O SIGEC verifica a existência do usuário no sistema, e a qual evento pertence. Se o usuário não existir, exibe mensagem de usuário não cadastrado. Caso exista, exibe a mensagem: 'ATENÇÃO, Uma nova senha foi enviada para o e-mail cadastrado no SIGEC.' e opção de voltar para a tela de *login* do SIGEC.

3.3.12 Tela do *e-mail* de geração de nova senha ao SIGEC

Uma nova senha é gerada pelo SIGEC e enviada por meio de mensagem eletrônica automática para o *e-mail* cadastrado pelo usuário (APÊNDICE K), intitulada 'GERAÇÃO DE NOVA SENHA DE ACESSO AO SIGEC'.

O usuário tem a opção de utilizar a senha gerada pelo SIGEC ou modificá-la, posteriormente.

Além da nova senha, o *e-mail* orienta o usuário a não compartilhar a senha com outros usuários. A mensagem traz também as instruções para alteração da nova senha, caso ele deseja modificá-la para outra de melhor memorização.

As instruções contidas no *e-mail*, orientam o usuário a acessar a tela de *login* do SIGEC e escolher a opção 'ALTERAR SENHA E *E-MAIL*'.

3.3.13 Tela alterar senha e *e-mail*

O SIGEC disponibiliza a opção 'ALTERAR SENHA E *E-MAIL*' (APÊNDICE M) para que o usuário possa trocar sua senha sem necessitar de ajuda de suporte técnico.

Se o usuário desejar atualizar apenas a senha, deve deixar o campo '*E-MAIL*' sem preenchimento. Se deseja atualizar apenas o *e-mail*, deve deixar os campos 'SENHA ATUAL', 'NOVA SENHA' e 'CONFIRME A NOVA SENHA' sem preenchimento. Após preencher os campos desejados e acessar o botão 'ENVIAR', o SIGEC verifica se o usuário existe no SIGEC, e a qual o evento pertence. Se o usuário não existir, o SIGEC direciona para a tela de mensagem de usuário inexistente. Caso exista, o SIGEC direciona para a tela com a mensagem: 'ATENÇÃO, senha e/ou *e-mail* alterados com sucesso!' e opção de voltar para a tela de *login* do SIGEC.

3.3.14 Tela do menu principal do SIGEC

A tela do menu principal do SIGEC (APÊNDICES N e O) possui *layout* vertical, com a barra de rolagem à direita. Os módulos estão dispostos na ordem de

execução, permitindo, no entanto, a navegação não linear, com o acesso direto a qualquer módulo.

Os módulos disponíveis estão disponibilizados na sequência:

1. 'SITE / FICHA DE INSCRIÇÃO' - edição das informações sobre o evento, *layout* do *site* e ficha de inscrição, cadastrados anteriormente na criação do evento;
2. USUÁRIOS - gestão do cadastro de usuários com acesso ao SIGEC;
3. INFORMAÇÕES - gestão sobre as informações divulgadas pelo *site* de divulgação do evento;
4. AVALIADORES - gestão do cadastro de avaliadores com acesso ao SIGEC;
5. HOSPEDAGEM - gestão do cadastro de hospedagens aos participantes;
6. OFICINAS / WORKSHOP'S - gestão do cadastro de oficinas e *workshop's*;
7. PARTICIPANTES - gestão das inscrições dos participantes do evento;
8. FATURAMENTO - gestão das informações sobre o faturamento do evento;
9. CERTIFICADOS - gestão da criação e impressão de certificados de participação;
10. FAQ'S - gestão do cadastro de perguntas e respostas mais frequentes.

Todos os módulos possuem opções específicas. Assim, o usuário consegue navegar facilmente e escolher a opção desejada, mesmo com o grande número de funcionalidades.

Toda a navegação, com exceção de alguns relatórios, são acessados por meio de janelas que abrem sobre o menu principal do SIGEC. Esta forma de acesso evita a perda de orientação durante a execução de tarefas. Mesmo os usuários com menos familiaridade com navegação *web* conseguem utilizar o SIGEC de forma satisfatória.

Os menus foram disponibilizados na sequência de etapas do evento. Os módulos 'HOSPEDAGEM', 'OFICINAS / WORKSHOP'S', 'FATURAMENTO' e 'FAQ'S' são de uso opcional, de acordo com a gestão do evento.

3.3.15 Módulo *site* / ficha de inscrição

O módulo 'SITE / FICHA DE INSCRIÇÃO' gerencia as informações gerais do evento e da ficha de inscrição. Possui as opções:

.PASSO 1 - EDITAR DADOS DO EVENTO: Atualiza os dados do evento (APÊNDICE B);

.PASSO 2 - EDITAR *LAYOUT* DO *SITE* DE DIVULGAÇÃO: Atualiza os dados do *layout* do *site* de divulgação do evento (APÊNDICE D);

.PASSO 3 - CRIAR, EDITAR E EXCLUIR TIPOS DE PARTICIPANTES DA FICHA DE INSCRIÇÃO: Gestão do cadastro de tipos de participantes do evento (APÊNDICE F);

.PASSO 4 - CRIAR, EDITAR E EXCLUIR EIXOS TEMÁTICOS DA FICHA DE INSCRIÇÃO: Gestão do cadastro de eixos temáticos do evento (APÊNDICE G).

3.3.16 Módulo usuários

O Módulo 'USUÁRIOS' gerencia as informações sobre os usuários do SIGEC. Possui opção única 'INCLUIR, EDITAR E EXCLUIR USUÁRIOS PARA GESTÃO DO SIGEC' (APÊNDICE P).

3.3.17 Módulo informações

O Módulo 'INFORMAÇÕES' gerencia as informações publicadas no *site* de divulgação do evento, separando-as por categorias pré-configuradas no SIGEC, mas que podem ser modificadas pelo administrador do sistema. Possui opção única 'INCLUIR, EDITAR E EXCLUIR INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO' (APÊNDICE Q).

3.3.18 Módulo avaliadores

O Módulo 'AVALIADORES' gerencia as informações sobre os pareceristas dos trabalhos cadastrados pelos participantes. Possui as opções:

.INCLUIR, EDITAR E EXCLUIR PARECERISTAS - gestão sobre o cadastro de pareceristas (APÊNDICE R);

.ACESSO À LISTA DE AVALIAÇÃO - subsistema de gestão dos trabalhos cadastrados pelos participantes (APÊNDICE S).

É um subsistema responsável pela submissão dos trabalhos do evento que utiliza os avaliadores pré-cadastrados no SIGEC.

3.3.18.1 Módulo avaliadores - tela da opção acesso à lista de avaliação - relação de trabalhos

Se o *e-mail* fornecido existir no cadastro de avaliadores, o SIGEC direciona para a tela de relação de trabalhos dos participantes (APÊNDICE T) direcionados ao avaliador, separados por eixo temático e ordem alfabética.

3.3.18.2 Módulo avaliadores - tela da opção acesso à lista de avaliação - ficha individual do participante

A ficha individual do participante exibe as informações necessárias ao parecerista para avaliação do trabalho: eixo temático, título, resumo e uma cópia do arquivo em PDF (APÊNDICE U).

3.3.18.3 Módulo avaliadores - tela da opção acesso à lista de avaliação - ficha individual do participante com o campo de mensagem habilitado

A ficha individual do participante possui a opção de enviar mensagens ao participante solicitando correções/adequações ao trabalho. Para enviar mensagem o avaliador deve escolher o *hyperlink* 'ABRIR CAIXA DE MENSAGEM AO PARTICIPANTE' (APÊNDICE V), que abrirá o formulário para preenchimento da mensagem.

3.3.18.4 Módulo avaliadores - tela do e-mail de solicitação de correção de trabalho

O SIGEC envia um *e-mail* (APÊNDICE W) intitulado 'SOLICITAÇÃO DE CORREÇÃO/MODIFICAÇÃO DE TRABALHO PARA NOVA AVALIAÇÃO', contendo a mensagem digitada pelo parecerista.

Após o participante atualizar seu trabalho na ficha de inscrição, outro *e-mail* é enviado automaticamente ao parecerista, com cópia para o administrador do SIGEC

avisando sobre a atualização. Dessa forma, o parecerista pode realizar uma nova avaliação.

O SIGEC preserva a identidade do parecerista durante todo o processo de avaliação, garantindo o sigilo na aprovação ou não do trabalho.

3.3.18.5 Módulo avaliadores - tela do e-mail de aviso de atualização de trabalho para nova avaliação

O SIGEC identifica o parecerista e envia uma mensagem automática para o e-mail (APÊNDICE X) após a atualização da ficha de inscrição pelo participante.

A mensagem contém os dados do trabalho e um *hyperlink* de acesso à tela de *login* da lista de avaliação. O parecerista acessa a ficha individual do participante e realiza nova avaliação, podendo enviar nova mensagem solicitando novas correções ou decidir pela aprovação ou reprovação do trabalho.

3.3.18.6 Módulo avaliadores - tela do e-mail de resultado de avaliação

Quando o parecerista decidir pelo deferimento ou indeferimento do trabalho, um novo e-mail será enviado ao participante, informando sobre o resultado da avaliação. Se o trabalho for deferido (APÊNDICE Y), um *hyperlink* é enviado contendo o comprovante de inscrição com acesso à carta de aceite. Se o trabalho for indeferido, o SIGEC atualiza a ficha de inscrição do participante, mudando o valor do campo 'TIPO DE PARTICIPANTE' para 'OUVINTE'.

3.3.19 Módulo hospedagem

O Módulo Hospedagem gerencia as informações sobre locais de hospedagem oferecidas aos participantes, podendo ser hotel, pousada, albergue, etc. Possui as opções:

.INCLUIR, EDITAR E EXCLUIR DE HOTEIS/POUSADAS/ALOJAMENTOS - gestão do cadastro de locais para hospedagem (APÊNDICE Z);

.RELAÇÃO DE PARTICIPANTES COM HOSPEDAGEM - relatório com os participantes que optaram por hospedagem e respectivos locais. Serve para o controle financeiro do evento (APÊNDICE AA).

3.3.20 Módulo oficinas / *workshop's*

O Módulo oficinas / *workshop's* gerencia as informações sobre oficinas e *workshop's* oferecidas aos participantes. Possui as opções:

.INCLUIR, EDITAR E EXCLUIR OFICINAS / *WORKSHOP'S* - gestão do cadastro de oficinas para hospedagem (APÊNDICE BB);

.RELAÇÃO DE PARTICIPANTES MATRICULADOS EM OFICINAS / *WORKSHOP'S* - relatório com os participantes matriculados em oficinas. Serve para o controle financeiro do evento (APÊNDICE CC);

.LISTA DE PRESENÇA DE OFICINAS / *WORKSHOP'S* - lista de presença a ser utilizada, durante o evento, para registrar a presença dos participantes em oficinas / *workshop's* (APÊNDICE DD);

.FREQUÊNCIA DE ALUNOS DE OFICINAS / *WORKSHOP'S* - gestão da frequência dos participantes em oficinas / *workshop's* (APÊNDICES EE e FF).

3.3.21 Módulo participantes

O Módulo 'PARTICIPANTES' gerencia as informações sobre os participantes do evento. Possui as opções:

.INCLUIR PARTICIPANTE - permite inclusões no cadastro de participantes, por meio de ficha de inscrição, pelos usuários da administração do SIGEC;

.ATUALIZAR PARTICIPANTE - permite atualizações no cadastro de participantes, por meio de ficha de inscrição, pelos usuários da administração do SIGEC;

.RELAÇÃO DE PARTICIPANTES COM TÍTULO, RESUMO E SITUAÇÃO DA INSCRIÇÃO - relatório que exibe todos os dados de avaliação e situação de pagamento do participante (APÊNDICE GG);

.LISTA DE PRESENÇA DOS PARTICIPANTES - lista de presença a ser utilizada durante o evento para registrar a presença dos participantes (APÊNDICE HH);

.FREQUÊNCIA DOS PARTICIPANTES - gestão da frequência dos participantes no evento (APÊNDICE II);

.RELAÇÃO DE TRABALHOS SELECIONADOS - ANAIS DO EVENTO – relação dos trabalhos aprovados para geração dos anais do evento (APÊNDICE JJ).

3.3.22 Módulo faturamento

O MÓDULO FATURAMENTO gerencia as informações sobre o faturamento do evento. Possui as opções:

.RELAÇÃO DA SITUAÇÃO DE PAGAMENTO DOS INSCRITOS - relatório com a situação de pagamento e valores pagos (APÊNDICE KK);

.BAIXA DE BOLETOS - controle a entrada de fluxo de caixa do SIGEC (APÊNDICE LL);

.RELATÓRIO RESUMIDO DE ESTIMATIVA DE FATURAMENTO - mostra os valores totais de cada tipo de participante, oficinas e hospedagem (APÊNDICE MM);

.RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - demonstrativo de cada participante (APÊNDICE NN).

3.3.23 Módulo certificados

O módulo CERTIFICADOS gerencia as informações para o modelo de certificado para os participantes do evento e sua impressão. Permite também a impressão em tela, de certificados avulsos da participação em oficinas e para os pareceristas. Possui as opções:

.CRIAR MODELO DE CERTIFICADO PARA OS PARTICIPANTES - cria o *layout* do certificado para emissão aos participantes do evento (APÊNDICE OO);

.EMITIR CERTIFICADO AVULSO PARA PARTICIPANTE - emite o certificado avulso aos participantes com presença no evento (APÊNDICES PP e QQ);

.EMITIR CERTIFICADO AVULSO PARA PARTICIPAÇÃO EM OFICINAS - emite o certificado avulso aos participantes em oficinas (APÊNDICES RR e SS);

.EMITIR CERTIFICADO AVULSO PARA AVALIADOR - emite o certificado avulso aos avaliadores do evento (APÊNDICES TT e UU).

3.3.24 Módulo FAQ's

O Módulo FAQ'S (*Frequently Asked Questions*) gerencia as informações do cadastro de perguntas frequentes. Possui opção única:

.INCLUIR, EDITAR E EXCLUIR FAQ's (Perguntas Frequentes) - gestão do cadastro de perguntas frequentes (APÊNDICE VV).

3.4 RESULTADO E DISCUSSÕES

Os aspectos técnicos de desenvolvimento do SIGEC foram alcançados em sua totalidade.

3.4.1 Histórico de desenvolvimento do sistema

O projeto de um software para gestão de eventos científicos foi, inicialmente, desenvolvido sob demanda para um evento científico específico. No ano de 2013, foi realizado, em Uberaba, o Encontro Nacional de Licenciaturas - ENALIC, de âmbito nacional e com aproximadamente cinco mil participantes.

Este evento serviu para o desenvolvimento do primeiro protótipo do sistema. A plataforma escolhida foi a *web*, devido à necessidade das inscrições e gestão do sistema serem *on-line*.

Após análise das necessidades do evento e para a efetividade de sua gestão, decidiu-se pelo desenvolvimento de um software composto por módulos independentes de manipulação das etapas que envolviam as inscrições, a submissão de trabalhos, as inscrições para oficinas, as inscrições para hospedagens, o faturamento e a emissão de certificados.

O software foi utilizado, apresentando alguns problemas na gestão das informações, devido à complexidade e excesso de opções na ficha de inscrição.

Um segundo protótipo foi desenvolvido, sob demanda, para o Mês Nacional de Ciência e Tecnologia - MENATEC, com previsão de realização em dezembro de 2014. O evento era restrito aos alunos do Programa de Mestrado Profissional em

Inovação Tecnológica - PMPIT, da Universidade Federal do Triângulo Mineiro - UFTM, com 200 participantes.

Este protótipo, sem tantas funcionalidades, automatizou a gestão do evento, sem nenhuma falha, servindo para a redução significativa do tempo de processo e com pessoal bastante reduzido.

Esta versão serviu para definição de um sistema de inscrições mais simples o com as funcionalidades que realmente seriam implementadas no protótipo final.

O protótipo final foi desenvolvido e testado na Jornada Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão - JIEPE, realizada em outubro de 2016. Um evento restrito aos alunos da graduação e pós-graduação da Universidade Federal do Triângulo Mineiro - UFTM, com aproximadamente dois mil participantes.

Este protótipo serviu para definição final do software, sendo implementadas as funcionalidades de automatização de criação do evento, automatização de criação e definição do *layout* do *site* de divulgação do evento, a gestão de vários eventos simultaneamente pelo *software* e a personalização de certificados de participação.

Todos os módulos foram atualizados, sendo que algumas funcionalidades foram suprimidas e outras, de verdadeira relevância, foram mantidas ou implementadas.

3.4.2 Linguagens de programação

.HTML (*HyperText Markup Language*) - linguagem de marcação utilizada na construção das páginas na Web do SIGEC, já que documentos HTML podem ser interpretados por navegadores. A tecnologia é fruto da junção entre os padrões *HyTime* e SGML. (ROBSON, 2003).

.PHP (Hypertext Preprocessor) - linguagem interpretada livre, usada originalmente apenas para o desenvolvimento de aplicações presentes e atuantes no lado do servidor, capazes de gerar conteúdo dinâmico na *web*. Utilizada pelo SIGEC em inserções nos documentos HTML, para geração de conteúdo dinâmico a acesso ao banco de dados. O PHP é um software livre, licenciado sob a *PHP License*, uma

licença incompatível com a GNU *General Public License* (GPL) devido a restrições no uso do termo PHP (MELO, 2007).

.JavaScript - Linguagem de programação interpretada. Utilizado pelo SIGEC para que *scripts* pudessem ser executados do lado do cliente e interagissem com o usuário sem a necessidade deste *script* passar pelo servidor, controlando o navegador, realizando comunicação assíncrona e alterando o conteúdo do documento exibido, agilizando o tempo de resposta do sistema. (NEGRINO, 2003).

É atualmente a principal linguagem para programação *client-side* em navegadores *web*. Começa também a ser bastante utilizada do lado do servidor através de ambientes como o *node.js*.

3.4.3 Aplicativos utilizados

O sistema foi desenvolvido no software *Adobe Dreamweaver CS6*, e o ambiente gráfico nos softwares de *Adobe Photoshop CS6* e *Corel Draw X7*.

3.4.4 Banco de dados

Para armazenagem das informações foi escolhido o **MySQL**, um sistema de gerenciamento de banco de dados que utiliza a linguagem **SQL** (Linguagem de Consulta Estruturada, do inglês *Structured Query Language*) como interface.

O **MySQL**, sistema de gerenciamento de banco de dados, é atualmente um dos bancos de dados mais populares, com mais de 10 milhões de instalações pelo mundo.

Entre os usuários do banco de dados MySQL estão: NASA, *Friendster*, Banco Bradesco, Dataprev, HP, *Nokia*, *Sony*, *Lufthansa*, *U.S. Army*, *U.S. Federal Reserve Bank*, *Associated Press*, *Alcatel*, *Slashdot*, *Cisco Systems*, *Google*, entre outros.

Como principais características podemos citar:

- .Portabilidade (suporta praticamente qualquer plataforma atual);
- .Compatibilidade (existem *drivers* para diversas linguagens de programação);
- .Excelente desempenho e estabilidade;
- .Pouco exigente quanto a recursos de novos hardware;

- .Facilidade no manuseio;
- .Software Livre com base na *General Public License* – GPL;
- .Suporta controle transacional (recurso do software que permite o controle de uma sequência de transações no banco, garantindo sua integridade);
- .Permite a execução de determinados eventos automaticamente;
- .Replicação facilmente configurável (permite a exportação para vários tipos de arquivo, inclusive *Word*);
- .Interfaces gráficas (*MySQL Toolkit*) de fácil utilização cedidos pela MySQL Inc. (MYSQL, 2016).

3.4.5 Ambiente operacional

O SIGEC utiliza servidor *web* com sistema operacional *Linux* com as características:

- .Servidor *Apache* para o protocolo *Hypertext Transfer Protocol* - HTTP;
- .Serviço de *e-mail*, padrão *Simple Mail Transfer Protocol* - SMTP;
- .Serviço de *Domain Name System* - DNS para resolução de *hostnames* em protocolos de internet;
- .Serviço de transferência de arquivos pelo protocolo *File Transfer Protocol* - FTP.

3.4.6 Fluxograma de funcionamento do Sistema

O SIGEC foi desenvolvido em módulos com funcionamento independente e dispostos por ordem de execução das etapas do evento (FIGURA 1).

No passo 1, acessado pela *Uniform Resource Locator* - URL, <http://www.sigec.com.br> se dá o cadastramento do evento e do usuário *master*, administrador do sistema.

O sistema disponibiliza também o formulário para criação do *layout* do *site* do evento, oferecendo várias opções de configuração.

Por meio deste endereço *web*, o usuário preenche seu usuário e senha e acessa o menu principal do sistema que possui todos os módulos a seguir.

No passo 2, é feito o cadastramento dos usuários que gerenciarão o sistema.

O passo 3 gerencia as informações a serem divulgadas por meio do *site* de divulgação.

No passo 4, é realizado o cadastramento dos avaliadores para o subsistema de submissão de trabalhos. É possível cadastrar o avaliador e sua linha de pesquisa, evitando que um trabalho de outra linha seja enviado para sua avaliação.

O passo 5, com módulo opcional, serve para o cadastramento de locais de hospedagem para os participantes. Em grandes eventos, os realizadores fazem parcerias com hotéis por preços diferenciados e também com escolas e universidades para que sirvam de albergue, possuindo um valor financeiro ainda menor que um hotel, para atrair e viabilizar a vinda de participantes de fora da sede do evento.

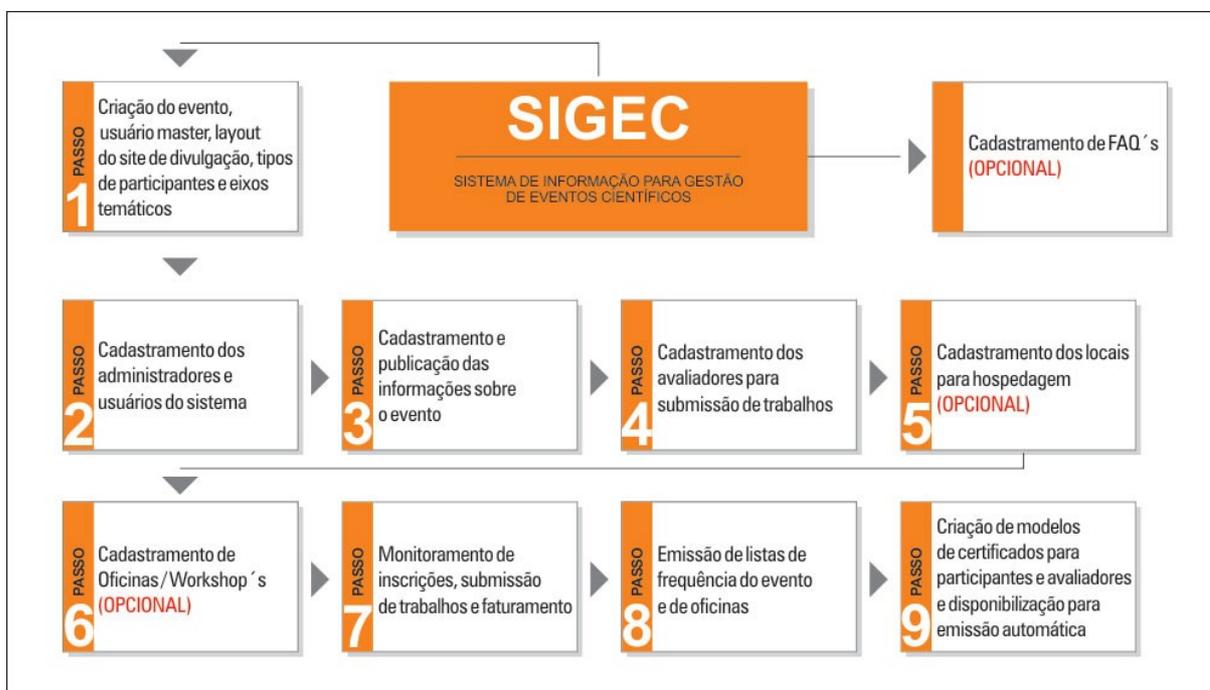
O passo 6, opcional, permite o cadastramento de oficinas / *workshop's* quando oferecidos. O cadastramento da oficina permite definir número de vagas e custo de investimento, caso não haja gratuidade. A inscrição na oficina é feita pelo participante, no momento da sua inscrição *on-line* e o sistema controla o número máximo de inscritos.

Por meio do passo 7, os administradores do evento fazem a gestão completa do evento, podendo visualizar informações como número de inscritos, situação dos trabalhos para avaliação, situação de faturamento, tendo dados para tomada de decisões durante o evento.

No passo 8, realiza-se a impressão das listas de frequência para o evento e para as oficinas, gerados automaticamente, e a lista de trabalhos selecionados, que gerará os anais do evento.

Já no passo 9, realiza-se a criação do modelo do certificado de participação, em que o administrador pode inserir as assinaturas dos responsáveis digitalizadas em arquivo formato png. O sistema disponibiliza automaticamente o certificado *on-line* para os alunos que receberam frequência.

O sistema possui o módulo opcional de cadastramento de FAQ'S (*Frequently Asked Questions*) para solucionar as dúvidas mais usuais dos participantes. Essas dúvidas podem ser cadastradas pelos administradores e ficam disponíveis no *site* de divulgação do evento.

FIGURA 1 – FLUXOGRAMA DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA

Fonte: Autor, 2016.

3.4.7 Site de divulgação do evento - página principal

O SIGEC disponibiliza a página principal do evento (FIGURA 2) com as informações:

- .Logomarca do evento;
- .Menu;
- .O *hyperlink* 'LOCALIZAÇÃO';
- .O *hyperlink* 'FAQ's';
- .O *hyperlink* 'ACESSO RESTRITO' para acesso à área de administração do SIGEC;
- .O nome do evento, com seu endereço, cidade, uf, período de realização e período de inscrição;
- .O *hyperlink* 'APOIO' que abre um *frame*, exibindo todas as logomarcas dos apoios, pré-cadastradas em 'EDIÇÃO DO LAYOUT DO EVENTO';
- .O *hyperlink* 'REALIZAÇÃO' que abre um *frame*, exibindo todas as logomarcas dos realizadores, pré-cadastradas em 'EDIÇÃO DO LAYOUT DO EVENTO';

.O *hyperlink* 'FICHA DE INSCRIÇÃO' com acesso à pagina de inscrições do evento. A visualização do ícone é pré-configurada, através do módulo 'SITE / FICHA DE INSCRIÇÃO', opção 'PASSO 2 – EDITAR LAYOUT DO SITE DO EVENTO' só sendo visualizada durante o período de inscrições.

O miolo da página principal exibe o nome do evento, slogan, local, período de realização e período de inscrições. Estas informações foram pré-cadastradas durante o preenchimento do formulário de criação do evento.

O rodapé possui os *hyperlinks* 'APOIO', que exibe as logomarcas de empresas/instituições que apoiam o evento e o *hyperlink* 'REALIZAÇÃO', que exibe as logomarcas de empresas/instituições de realização do evento pré-cadastradas durante o preenchimento do formulário de criação do evento.

FIGURA 2 - TELA DA PÁGINA PRINCIPAL DO SITE DE DIVULGAÇÃO COM O *HYPERLINK* PARA A FICHA DE INSCRIÇÃO



FONTE: Autor, 2016.

3.4.8 Site de divulgação do evento – páginas internas

As páginas internas (FIGURA 3) são acessadas através do menu no cabeçalho da página. Possuem o mesmo cabeçalho e rodapé da página principal,

sendo padrão. A página é construída pelo SIGEC, através do acesso ao banco de dados. O conteúdo do menu é pré-definido através do módulo 'INFORMAÇÕES'. Escolhendo a categoria desejada, a informação é visualizada na página. O texto é exibido na cor cinza escuro em fundo branco, garantindo sua legibilidade. A barra de rolagem lateral serve para acesso a todo o conteúdo, independente de sua extensão.

FIGURA 3 – TELA DA PÁGINA INTERNA DO SITE DE DIVULGAÇÃO COM O *HYPERLINK* PARA A FICHA DE INSCRIÇÃO



FONTE: Autor, 2016.

3.4.9 Site de divulgação do evento – páginas 'FAQ's' e 'localização'

A página FAQ's (FIGURA 4) acessa o conteúdo inserido através do módulo 'FAQ's'. São as perguntas e respostas com as dúvidas mais frequentes dos participantes. A página 'LOCALIZAÇÃO' (FIGURA 5) é construída através dos dados de localização do evento, cadastrados no módulo 'SITE / FICHA DE INSCRIÇÃO' e utilizam a ferramenta de montagem de mapas do *Google Maps*. Possuem o mesmo cabeçalho e rodapé da página principal, sendo padrão. O texto é exibido na cor cinza escuro

em fundo branco, garantindo sua legibilidade. A barra de rolagem lateral serve para acesso a todo o conteúdo, independente de sua extensão.

FIGURA 4 – TELA DA PÁGINA INTERNA - FAQ's

LOGOMARCA DO SEU EVENTO **FICHA DE INSCRIÇÃO** PÁGINA PRINCIPAL MENU FAQ's LOCALIZAÇÃO ACESSO RESTRITO

FAQ's - Frequently Asked Questions

- 1. Como retirar os certificados do evento e apresentação de trabalhos?**
Todos os certificados de participação no evento serão disponibilizados na área do usuário.
- 2. É obrigatório aos inscitos submeter trabalhos científicos?**
A submissão de trabalhos é opcional aos inscritos no evento, mas no caso de bolsistas de iniciação científica, de extensão, membros de projetos ou programas sem incentivo de bolsa cadastrados nas Pró-Reitorias de Extensão Universitária e de Pesquisa e Pós-Graduação, é obrigatória a apresentação de trabalho.
- 3. Gostaria de saber se o trabalho deve ser apresentado somente pelo autor principal?**
Sim. O autor principal será o apresentador e será limitada a apresentação de 1 (um) resumo por autor em cada categoria (ensino, pesquisa ou extensão).
- 4. Como ficarei sabendo se meu trabalho foi aprovado?**
Os trabalhos serão analisados pela Comissão Científica e a comunicação sobre a avaliação será enviada por email ao inscrito, podendo ser "Aceito sem modificação", "Aceito com modificações" ou "Recusado".
- 5. A submissão do resumo tem que ser efetuada no momento da inscrição?**
Os resumos e apresentação oral (slides) devem preferencialmente ser submetidos no momento da inscrição, entretanto, há a possibilidade de realizar edição depois do cadastro, mas tem que se atentar ao prazo final de submissão de trabalhos, pois o sistema não aceitará submissão de trabalhos após o prazo, mesmo que a inscrição já tenha sido efetuada.
- 6. Como consigo o modelo (template) para submissão do resumo e apresentação oral (slides)?**
Não haverá modelo em Word para submissão de resumos. Estes deverão ser submetidos em formulário eletrônico específico, disponibilizado no site do evento. Quanto à apresentação oral (slides), haverá template específico, que deverá ser submetido, obrigatoriamente, em formato PDF (Portable Document Format).
- 7. Quando estou iniciando meu cadastro no site do evento, verifico que ao adicionar meu CPF, ocorre um erro. O que devo fazer?**
Primeiramente verifique se está digitando corretamente o número do seu CPF, se o erro persistir, pedimos que faça seu cadastro utilizando outro computador ou então utilize um outro navegador. Se necessário, entre em contato com o Comitê Organizador.

APOIO | REALIZAÇÃO **SIGEC**

FONTE: Autor, 2016.

FIGURA 5 – TELA DA PÁGINA INTERNA - LOCALIZAÇÃO

LOGOMARCA DO SEU EVENTO **FICHA DE INSCRIÇÃO** PÁGINA PRINCIPAL MENU FAQ's LOCALIZAÇÃO ACESSO RESTRITO

LOCALIZAÇÃO

R. Frei Paulino, 30 - Nossa Sr...
R. Frei Paulino, 30 - Nossa Sra. da Abadia, Uberaba - MG, 38025-180

Visualizar mapa ampliado

Rua Frei Paulino, 30 - Nossa Senhora da Abadia

APOIO | REALIZAÇÃO **SIGEC**

FONTE: Autor, 2016.

3.4.10 Site de divulgação do evento - ficha de inscrição - login

A ficha de inscrição é acessada pelo *hyperlink* no cabeçalho padrão do *site*. A página de acesso disponibiliza as opções:

.PREENCHER UMA NOVA FICHA DE INSCRIÇÃO;

.ATUALIZAR MINHA FICHA DE INSCRIÇÃO.

O SIGEC controla o *layout* da ficha de inscrição. Após a finalização, escolhe o parecerista adequado ao eixo temático do trabalho.

A tela de *login* da opção 'PREENCHER UMA NOVA FICHA DE INSCRIÇÃO' (FIGURA 6) permite o cadastramento de um novo participante. Possui formulário com campo único e preenchimento obrigatório:

.CPF: preenchimento com o número do Cadastro de Pessoa Física - CPF do participante. Preenchimento com a máscara do formato padrão do campo.

O sistema verifica a incidência do CPF e uma nova ficha de inscrição.

FIGURA 6 - TELA DA OPÇÃO PREENCHER UMA NOVA FICHA DE INSCRIÇÃO – LOGIN

FICHA DE INSCRIÇÃO

ATENÇÃO - ANTES DE PREENCHER SUA FICHA DE INSCRIÇÃO, LEIA ATENTAMENTE TODOS OS ÍTENS DA PÁGINA 'INFORMAÇÕES'.

 PREENCHER UMA NOVA FICHA DE INSCRIÇÃO

Preencha com o seu cpf digitando apenas os números, sem '.' e '-' e pressione o botão 'ENVIAR'.
Ex: Para o cpf '123.456.789-01', digite '12345678901'.

CPF:

FONTE: Autor, 2016. Extraído do sistema JIEPE 2016.

A tela de *login* da opção 'ATUALIZAR MINHA FICHA DE INSCRIÇÃO' (FIGURA 7) permite a atualização dos dados da ficha de inscrição de um participante já cadastrado. Possui formulário com campo único e preenchimento obrigatório:

.CPF: preenchimento com o número do Cadastro de Pessoa Física - CPF do participante. Preenchimento com a máscara do formato padrão do campo.

O sistema verifica a incidência do CPF no banco de dados e, caso já exista, abre o formulário de alteração da ficha de inscrição com os dados previamente existentes.

FIGURA 7 – TELA DA OPÇÃO ATUALIZAR MINHA FICHA DE INSCRIÇÃO - LOGIN

FICHA DE INSCRIÇÃO

ATENÇÃO - ANTES DE PREENCHER SUA FICHA DE INSCRIÇÃO, LEIA ATENTAMENTE TODOS OS ÍTENS DA PÁGINA 'INFORMAÇÕES'.

ATUALIZAR MINHA FICHA DE INSCRIÇÃO

Preencha com o seu cpf digitando apenas os números, sem '.' e '-' e pressione o botão 'ENVIAR'.
Ex: Para o cpf '123.456.789-01', digite '12345678901'.

CPF: ENVIAR

FONTE: Autor, 2016. Extraído do sistema JIEPE 2016.

3.4.11 Site de divulgação do evento - ficha de inscrição - formulário

A ficha de inscrição (FIGURA 8) permite a inclusão/alteração no cadastro de participantes. Possui quase todos os campos de preenchimento obrigatório, com

exceção dos campos 'OFICINAS' e 'HOSPEDAGEM'. Todos os campos são descritos a seguir:

.CPF: chave do SIGEC com valor previamente preenchido na tela de *login*. Padrão com 3 números, 'ponto', 3 números, 'ponto', 3 números, 'traço', 2 números;

.AUTOR: nome completo do participante. Permite até 100 caracteres;

.ABNT DO AUTOR: nome do autor no padrão ABNT. Permite até 100 caracteres;

.CELULAR: celular com DDD. Padrão do DDD com 3 números e do número com 9 números.;

.E-MAIL: e-mail do participante. Permite até 60 caracteres;

.TIPO DE INSCRIÇÃO: *jump-menu* com as opções cadastradas na criação do evento no item 'TIPOS DE PARTICIPANTES';

.EIXO TEMÁTICO: *jump-menu* com as opções cadastradas na criação do evento no item 'EIXOS TEMÁTICOS';

.COAUTORES: coautores do trabalho. Preenchimento deve estar no padrão ABNT. Não possui limite de caracteres;

.TÍTULO: título do trabalho. Permite até 200 caracteres;

.RESUMO: resumo do trabalho. Permite entre 1.500 e 2.000 caracteres;

.SLIDE DA APRESENTAÇÃO: *upload* do arquivo contendo o trabalho. Deve estar no padrão PDF;

.OFICINAS: *jump-menu* com as opções cadastradas no módulo 'OFICINAS/WORKSHOP'S';

.HOSPEDAGEM: *jump-menu* com as opções cadastradas no módulo 'HOSPEDAGEM';

Após preencher o código de segurança, gerado automaticamente pelo SIGEC, para evitar o envio de spam, pressiona-se a opção 'INCLUIR', no caso de uma inclusão ou 'ATUALIZAR' no caso de atualização. O SIGEC realiza a validação de todos os campos. Caso haja algum erro ou campo não preenchido, uma mensagem de erro é emitida indicando o campo a ser verificado e direcionando o curso para lá. Após todas as informações estarem preenchidas e validadas, o SIGEC fará a inclusão/alteração no cadastro de participantes e direcionará para a tela COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO.

3.4.12 Site de divulgação do evento – ficha de inscrição – comprovante de inscrição

Após o preenchimento da ficha de inscrição, o SIGEC insere/atualiza as informações no cadastro de participantes e direciona para a tela COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (FIGURA 9). A tela exibe todos os dados preenchidos no formulário da ficha de inscrição e serve para verificação dos dados do candidato e como comprovante.

Ao final da página, o SIGEC disponibiliza as opções 'IMPRIMIR COMPROVANTE' E 'VOLTAR', que direciona para a página do evento.

Após o resultado da avaliação do trabalho o SIGEC disponibiliza, no caso de trabalhos aprovados, as opções 'IMPRIMIR CARTA DE ACEITE' e 'IMPRIMIR BOLETO', para eventos pagos no valor correspondente ao tipo de participante definido na ficha de inscrição. No caso de trabalhos não aceitos, apenas a opção 'IMPRIMIR BOLETO' para eventos pagos, no valor da inscrição do tipo 'OUVINTE'.

FIGURA 9 – TELA DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO:	000010	Atualizado em:	28-11-2016 às 15:36:59
cpf:	967.092.867-20	nome:	JAYME AUGUSTO AMARAL ALMINHAS
fone cel.:	(34) 9907-2212	e-mail:	jayme.amaral@hotmail.com
Tipo de inscrição:	-		
INICIAÇÃO CIENTÍFICA			
Eixo Temático:	2-Bio Fapemig		
Co-Autor(es):	COAUTOR2		
Título Trabalho:	TITUL2		
Resumo Trabalho:	[Placeholder for registration certificate content]		
Arquivo Trabalho:	arq220160818164626.pdf		

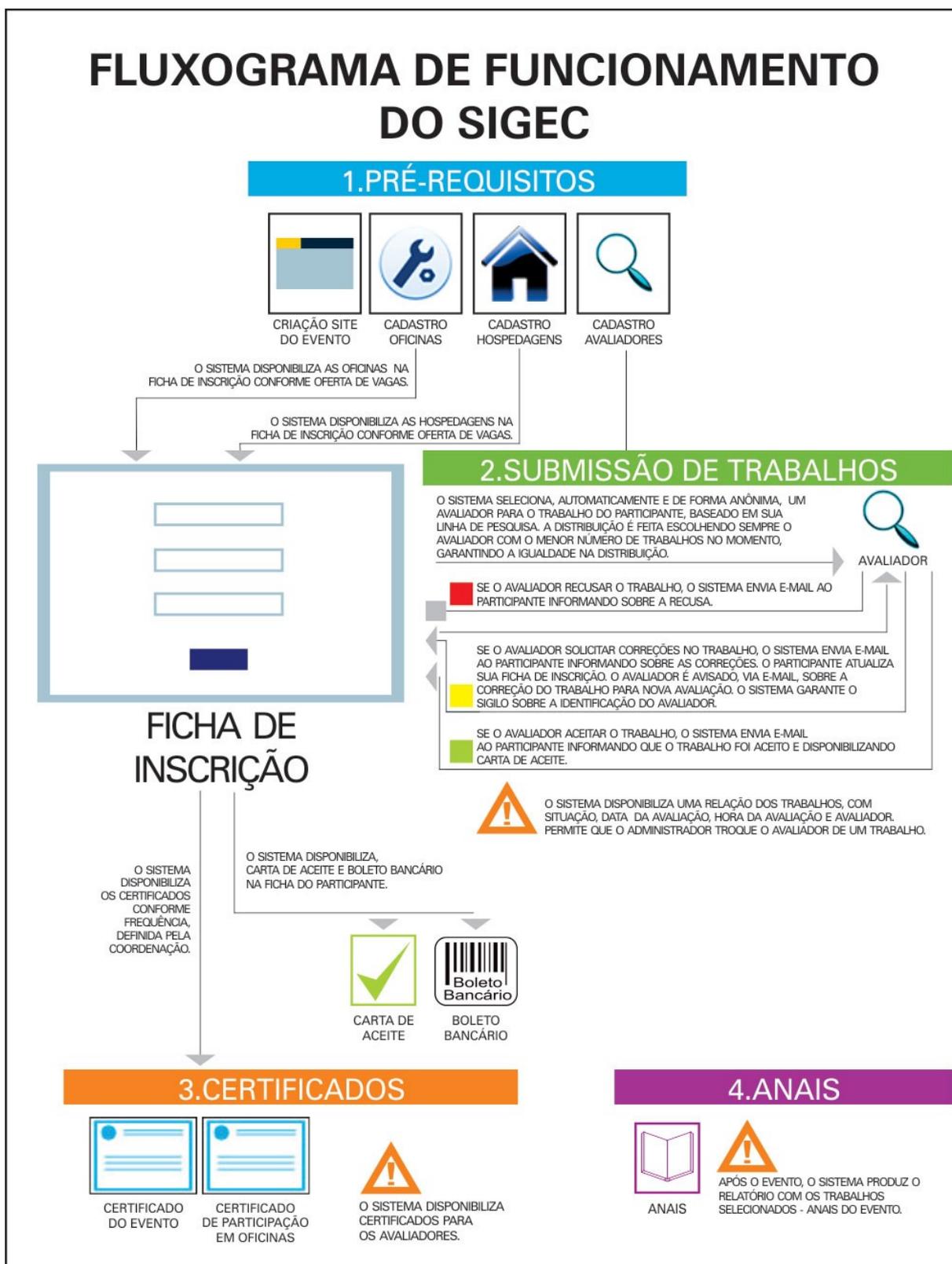
INSTRUÇÕES GERAIS PARA OS PARTICIPANTES

1. Este é o seu comprovante de inscrição. Para imprimi-lo escolha a opção "IMPRIMIR COMPROVANTE".

3. Em caso de dúvidas, envie utilize o formulário disponível na página "CONTATO" do site do evento.

FONTE: Autor, 2016. Extraído do sistema JIEPE 2016.

FIGURA 10 - FLUXOGRAMA DE FUNCIONAMENTO DO SIGEC



4 CONCLUSÃO

O presente trabalho possibilitou a criação de um sistema de informação totalmente gratuito para a consecução e a gestão de fases compreendidas na realização de eventos científicos, desde a definição do site de divulgação até a emissão dos certificados e produção dos anais.

Trata-se de um sistema de fácil navegação, com rapidez nos processos e nas ações demandadas e de reduzida necessidade de recursos humanos para sua operacionalização.

Sendo um sistema totalmente digital, gerando relatórios em tela, sem o uso de papel, contribui de forma relevante para a sustentabilidade ambiental.

Quanto a sua confiabilidade e segurança, o mesmo passou por três testes importantes, incluindo seu uso em evento nacional.

Ao elevar a imagem institucional e a satisfação dos envolvidos, aliando qualidade e confiabilidade à redução de recursos humanos e financeiros, considera-se que o sistema ora disponibilizado contribuirá favoravelmente com as instituições na realização de seus eventos científicos.

Para novas versões, estão previstas a expansão de funcionalidades do sistema, como a inserção de mais *templates* para o *site* de divulgação. A ampliação da forma de frequência para geração de leitura ótica por código de barras em celulares e novas plataformas de pagamento, como Paypal e Pagseguro.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ABEOC BRASIL – Associação Brasileira de Empresas de Eventos. **Turismo de eventos movimentou R\$ 447 milhões**. Disponível em:

<<http://www.abeoc.org.br/2015/11/turismo-de-eventos-movimentou-r-447-milhoes/#sthash.sv1Va6rL.dpuf>>. Acesso em: 28 fev. 2016.

AGUIAR POBLACIÓN, Dinah; NORONHA, Daisy Pires; CURRÁS, Emília. Literatura cinzenta versus literatura branca: transição dos autores das comunicações de eventos para produtores de artigos. **Ciência da Informação**, Brasília, v.25, p.228-42, 1996.

CAMPELLO, Bernadete Santos. Encontros científicos. In: CAMPELLO, Bernadete Santos; CENDÓN, Beatriz Valadares; KREMER, Jeannette Marguerite (Org). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2000.

CARMO, João dos Santos; PRADO, Paulo Sérgio Teixeira do. Apresentação de trabalho em eventos científicos: comunicação oral e painéis. **Interação em Psicologia**, Curitiba, v. 9, n. 1, p. 131-142, 2005.

IBGE. **Acesso à internet e posse de telefone móvel celular para uso pessoal 2005**. Disponível em:

<<http://www.ibge.gov.br/home/estatistica/populacao/acessoainternet/comentarios.pdf>>. Acesso em: 28 fev. 2016.

LACERDA, Aureliana Lopes de, et al. A importância dos eventos científicos na formação acadêmica: estudantes de biblioteconomia. **Revista ACB:**

Biblioteconomia em Santa Catarina, Florianópolis, v.13, n 130 .1, p.130-144, jan./jun., 2008. Disponível em: <<http://www.acbsc.org.br/revista/ojs/viewarticle.php?id=269&layout=abstrac>>. Acesso em: 28 fev. 2016.

MARCHIORI, Patricia Zeni, et al. Fatores motivacionais da comunidade científica para publicação e divulgação da sua produção em revistas. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 14., 2006, Salvador. **Anais eletrônicos...** Salvador: UFBA, 2006. Disponível em: <<http://www.snbu2006.ufba.br/soac/viewabstract.php>>. Acesso em: 17 jan. 2006.

MEADOWS, Arthur Jack. Canais da comunicação científica. In:_____. **A comunicação científica**. Brasília: Brinquet de Lemos Livros, 1999. p.: 139-140

MELO, Alexandre Altair de; NASCIMENTO, Mauricio G. F. **PHP Profissional: aprenda a desenvolver sistemas profissionais orientados a objetos com padrões de projeto**. São Paulo: Novatec, 2007.

MYSQL. In: WIKIPÉDIA, a enciclopédia livre. Flórida: Wikimedia Foundation, 2016. Disponível em: <<https://pt.wikipedia.org/w/index.php?title=MySQL&oldid=46929260>>. Acesso em: 11 out. 2016.

NEGRINO, Tom; SMITH, Dori. **JavaScript para World Wide Web**. 5a. Ed. São Paulo: Ed. Campus, 2003. (Visual Quick Start Guide)

RIGHETTI, Sabine. **Jornal Folha de São Paulo**, Edição *on-line* de 22/04/2013, às 18H56. Disponível em: <<http://www1.folha.uol.com.br/ciencia/2013/04/1266521-brasil-cresce-em-producao-cientifica-mas-indice-de-qualidade-cai.shtml>>. Acesso em: 28 fev. 2016.

ROBSON, Elisabeth; FREEMAN, Eric. **Use a Cabeça! HTML5 e CSS**. Rio de Janeiro: Ed. Alta Books, 2015.

SCHIMIDT, Luciana; OHIRA, Maria Lourdes Blatt. Bibliotecas virtuais e digitais: análise das comunicações em eventos científicos (1995/2000). **Ciência da Informação**, Brasília, v.31, n.1, jan. 2002.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 21. ed., São Paulo: Cortez, 2000.

TARGINO, Maria das Graças. Comunicação científica: uma revisão de seus elementos básicos. **Informação & Sociedade: Estudos**, João Pessoa, v.10, n.2, 2000.

APÊNDICE A - TELA DE APRESENTAÇÃO DO SIGEC

Gerencie seu evento científico. É fácil! É grátis!

SIGEC é um sistema on-line voltado para instituições públicas de ensino que permite a gestão de congressos, conferências, palestras, simpósios, mesas-redondas, painéis, seminários, cursos, e todo tipo de evento científico.



Faça a gestão do seu evento científico:

- .Crie seu site de divulgação e ficha de inscrição;
- .Administre a submissão de trabalhos;
- .Ofereça oficinas e workshop's
- .Ofereça hospedagem;
- .Crie e emita certificados;
- .Gere os anais automaticamente.

CRIE SEU EVENTO CIENTÍFICO

FONTE: Autor, 2016.

APÊNDICE B – TELA DO FORMULÁRIO PARA CRIAÇÃO DO EVENTO

SIGEC SISTEMA DE INFORMACÃO PARA GESTÃO DE EVENTOS CULTURAIS

PASSO 1 - CRIAR EVENTO | PASSO 2 - CRIAR SITE DO EVENTO | PASSO 3 - CRIAR TIPOS DE PARTICIPANTES | PASSO 4 - CRIAR EIXOS TEMÁTICOS

CRIAR EVENTO

DADOS DO ORGANIZADOR (USUÁRIO MASTER):

NOME:

TELEFONE: ()

E-MAIL:

USUÁRIO: Escolha um usuário com até 8 caracteres.

CONFIRME O USUÁRIO:

SENHA: Escolha uma senha com até 6 caracteres. Utilize letras e números.

CONFIRME A SENHA:

DADOS DO EVENTO:

TÍTULO:

SIGLA: www.sigec.com.br/

DATA REALIZAÇÃO: DE A

DATA INSCRIÇÕES: DE A

ENDEREÇO:

NÚMERO:

CIDADE:

UF: - Selecione o estado - v

CÓDIGO DE SEGURANÇA: 5de83 l

Digite o código de segurança acima:

FONTE: Autor, 2016.

No formulário 'CRIAR EVENTO' cadastra-se todas as informações referentes a realização do evento. Estas informações serão utilizadas pelo SIGEC para gerenciamento de diversas atividades, como o cadastramento dos dados do responsável pelo evento, a criação do domínio do site de divulgação do evento, seu período de publicação, o período de início e término das inscrições.

O formulário possui todos os campos de preenchimento obrigatório:

.NOME: nome completo do organizador responsável pelo evento. Permite até 100 caracteres;

.TELEFONE: telefone fixo ou celular de contato do organizador responsável pelo evento. Permite até 9 caracteres;

.E-MAIL: e-mail de contato do organizador responsável pelo evento. Permite até 60 caracteres;

.USUÁRIO: nome para acesso ao SIGEC. Preenchimento com 8 caracteres;

.CONFIRMAR USUÁRIO: solicita a repetição do preenchimento do campo 'USUÁRIO' para acesso ao SIGEC. Obrigatório o preenchimento com 8 caracteres. O SIGEC avisa, caso haja diferença de preenchimento entre os campos 'USUÁRIO' e 'CONFIRMAR USUÁRIO'. Dessa forma, o usuário consegue evitar erros durante a digitação do campo;

.SENHA: senha para acesso ao SIGEC. Preenchimento obrigatório com 6 caracteres;

.CONFIRME A SENHA: solicita a repetição do preenchimento do campo 'SENHA' para acesso ao SIGEC. Obrigatório o preenchimento com 6 caracteres. O SIGEC avisa, caso haja diferença de preenchimento entre os campos 'SENHA' e 'CONFIRMAR SENHA'. Dessa forma, o usuário consegue evitar erros durante a digitação do campo;

.TÍTULO: nome oficial do evento. Permite até 100 caracteres;

.SIGLA: sigla do evento. Servirá como referência de denominação para o evento, Permite até 10 caracteres;

.DATA REALIZAÇÃO: data do período de realização do evento. Preenchimento formato data, com 8 números, com o inserção automática das barras;

.DATA INSCRIÇÕES: data do período de inscrições para o evento. Preenchimento formato data, com 8 números, com o inserção automática das barras;

.ENDEREÇO: endereço de realização do evento. Permite até 100 caracteres;

.NÚMERO: número do local de realização do evento. Permite até 5 caracteres;

.CIDADE: cidade de realização do evento. Permite até 60 caracteres;

.UF: Unidade da Federação de realização do evento.

Os campos 'ENDEREÇO', 'NÚMERO', 'CIDADE' e 'UF' são solicitados separadamente. O SIGEC utiliza o conteúdo destes campos para geração do mapa de localização, através do aplicativo gratuito *Google Maps*, ficando disponibilizado na página do evento, através de um 'frameset'.

Ao final do formulário, existe o campo 'CÓDIGO DE SEGURANÇA' que deve ser preenchido com o conteúdo gerado automaticamente pelo SIGEC. Este procedimento serve para evitar o envio de spam.

Depois de todos os campo preenchidos, pressiona-se a opção 'CRIAR EVENTO'. O SIGEC criará uma pasta com o conteúdo preenchido no campo

'SIGLA', onde serão gravados todos os arquivos referentes ao evento, sendo uma subpasta da raiz. O conteúdo do campo sigla servirá também, na composição da url de acesso ao *site* de divulgação do evento. O evento possuirá um link de acesso formado pela url do sistema, em conjunto com a sigla, ficando 'http://www.sigec.com.br/sigla'.

Após a criação do evento, o sistema direciona para o passo 2, a tela de criação do *layout* do evento.

APÊNDICE C - TELA DE APRESENTAÇÃO DO LAYOUT DO SITE DO EVENTO



PASSO 1 - CRIAR EVENTO

PASSO 2 - CRIAR SITE DO EVENTO

PASSO 3 - CRIAR TIPOS DE PARTICIPANTES

PASSO 4 - CRIAR EIXOS TEMÁTICOS

INSTRUÇÕES

Este é o layout do site do seu evento. Leia com atenção todas as informações e, para configurar seu layout, escolha a opção 'CRIAR LAYOUT DO SITE DO EVENTO'.

CABEÇALHO

Logomarca:

Cadastre aqui a logomarca do evento escolha uma cor de fundo

Cor de fontes e de fundo:

Escolha uma cor para as informações e uma cor de fundo para o cabeçalho

Menu:

Exibe as categorias previamente cadastradas

FAQ's:

Perguntas e respostas cadastradas através do módulo 'FAQ's'

Localização:

Criada pelo sistema ao preencher o endereço do evento.

Acesso Restrito:

Área de gestão do sistema com acesso apenas aos administradores do evento



RODAPÉ

Apoio:

Cadastre as logomarcas dos apoios ao evento

Realização:

Cadastre as logomarcas dos realizadores do evento

MIOLO

Escolha uma imagem (opcional):

Cadastre uma imagem para servir de fundo para a página principal do site do evento

Informações:

Escolha um slogan ou uma informação para o seu evento. Exiba o nome, local e período de realização preenchidos na criação do evento.

CRIAR LAYOUT DO SITE DO EVENTO

APÊNDICE D – TELA DO FORMULÁRIO DE CRIAÇÃO DO *LAYOUT* DO *SITE* DO EVENTO

SIGEC
SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DE EVENTOS CULTURAIS

PASSO 1 - CRIAR EVENTO | **PASSO 2 - CRIAR SITE DO EVENTO** | PASSO 3 - CRIAR TIPOS DE PARTICIPANTES | PASSO 4 - CRIAR EIXOS TEMÁTICOS

CRIAR SITE DO EVENTO

DEFINIÇÃO DO LAYOUT DA PÁGINA PRINCIPAL

ELEMENTOS DO CABEÇALHO:

LOGOMARCA DO EVENTO: Nenhum arquivo selecionado.
INSTRUÇÕES: O arquivo contendo a logomarca do evento deverá estar no padrão 'png', com largura máxima de 250 pixels e com fundo transparente.

COR DE FUNDO DA LOGOMARCA:
INSTRUÇÕES: Escolha uma cor de fundo que permita a visualização legível da logomarca. Evite usar as cores usadas na logomarca como fundo.

COR DAS FONTES DO MENU:
 COR DE FUNDO DO MENU:
INSTRUÇÕES: Escolha uma cor de fundo escura para um cor de fonte clara ou vice-versa.

ELEMENTOS DO MIOLO:

COR DE FUNDO DO MIOLO:

IMAGEM DE FUNDO:(opcional) Nenhum arquivo selecionado.
INSTRUÇÕES: O arquivo contendo a imagem de fundo devera estar no padrão 'jpg', com dimensões de 1920x1080 pixels e tamanho máximo da 500k..

SLOGAN/INFORMAÇÃO:(opcional)

OPÇÕES DE INFORMAÇÃO:

- INSERIR O NOME DO EVENTO
- INSERIR O ENDEREÇO
- INSERIR A CIDADE/UF
- INSERIR O PERÍODO DE REALIZAÇÃO
- INSERIR O PERÍODO DE INSCRIÇÕES

COR DAS FONTES DAS INFORMAÇÕES:
INSTRUÇÕES: Escolha uma cor de fonte que possua contraste com a cor de fundo do miolo ou com a imagem de fundo.

ELEMENTOS DO RODAPÉ:

INSERIR LOGOMARCA(S) DO(S) APOIO(S)

INSERIR LOGOMARCA(S) DO(S) REALIZADOR(ES)

CÓDIGO DE SEGURANÇA:

Digite o código de segurança acima:

FONTE: Autor, 2016.

Formulário com todos os campos descritos a seguir:

PARTE 1 - CABEÇALHO DA PÁGINA PRINCIPAL

.LOGOMARCA DO EVENTO: função para *upload* da logomarca do evento, com obrigatoriedade de arquivo em formato png, com fundo transparente, e dimensão de até 250 *pixels*;

.COR DE FUNDO DA LOGOMARCA: painel com opções de cores de fundo da parte do cabeçalho onde será exibida a logomarca do evento;

.COR DE FONTES DO MENU: painel com opções de cores das fontes do menu do cabeçalho;

.COR DE FUNDO DO MENU: painel com opções de cores do fundo do menu do cabeçalho;

PARTE 2 – MIOLO DA PÁGINA PRINCIPAL:

.COR DE FUNDO DO MIOLO: painel com opções de cores para o fundo da parte central da página, que aparecerá caso não haja uma imagem de fundo disponível para uso;

.IMAGEM DE FUNDO: função para *upload* de imagem de fundo para a página principal, com obrigatoriedade de arquivo nos formatos jpg ou png, com dimensões de 1920x1080 *pixels* e tamanho máximo da 500k. De uso opcional;

.SLOGAN/INFORMAÇÃO: cadastramento de um '*slogan*' publicitário ou informação sobre o evento. De uso opcional. Permite até 100 caracteres;

.OPÇÕES DE INFORMAÇÃO: opção para exibir ou não as informações nome do evento, endereço, cidade, UF e período de realização, período de inscrições previamente cadastradas durante a criação do evento;

.COR DE FONTES DO MENU: painel com opções de cores das fontes das informações exibidas no miolo da página;

PARTE 3 – RODAPÉ DA PÁGINA PRINCIPAL:

.INSERIR LOGOMARCA(S) DO(S) APOIO(S): abre uma janela sobre a tela do formulário que permite o cadastramento das logomarcas das entidades apoiadoras do evento. O usuário pode inserir, alterar ou excluir registros neste cadastro;

.INSERIR LOGOMARCA(S) DO(S) REALIZADOR(ES): abre uma janela sobre a tela do formulário que permite o cadastramento das logomarcas das entidades que realizam o evento. O usuário pode inserir, alterar ou excluir registros neste cadastro;

Por meio da opção 'VISUALIZAR PÁGINA PRINCIPAL' é possível verificar a aplicação das configurações escolhidas, antes de passar para o próximo passo. Ao acessar a opção, o SIGEC abre uma janela sobre o formulário com a visualização do *layout* da página principal do *site* no momento. Desta forma, o usuário pode ir testando várias combinações de cores e uso de imagens de fundo. Algumas

imagens deixam a leitura das informações totalmente ilegível. O usuário precisa adicionar a imagem e verificar sua aplicabilidade.

Outro detalhe a ser observado é quanto às dimensões da imagem. O formato padrão é de 1920x1080 *pixels*. O SIGEC monta a página utilizando 100% do espaço em tela. Dessa forma, se a imagem possuir dimensões maiores que o padrão, ela será diminuída para adequação ao *layout* da página principal. Se suas dimensões forem um pouco menor, a imagem será aumentada para adequação. Porém, se a imagem possuir dimensões muito menores que o *layout* padrão, sua aplicação resultará na perda de qualidade, deixando-a com aspecto serrilhado. Somente por meio da visualização do *layout*, o usuário perceberá o problema antes do *site* ir ao ar e poderá utilizar uma imagem que se satisfaça as características necessárias para o *layout* do *site*. O SIGEC permite mudanças até que as configurações de *layout* e legibilidade estejam de acordo com a necessidade do usuário. Caso seja necessária alguma mudança posterior, esta opção estará disponível no módulo 'SITE / FICHA DE INSCRIÇÃO' do menu principal do SIGEC que será descrito posteriormente.

Após preencher o código de segurança, que evita envio de *spam*, pressione-se a opção 'CRIAR SITE DO EVENTO'.

O SIGEC acessa o banco de dados SIGEC, na tabela 'cadeventos' para inclusão das informações com o código enviado pela tela do formulário 'CRIAR EVENTO'.

APÊNDICE E - DETALHE DO FORMULÁRIO DE CRIAÇÃO DO SITE QUE DEMONSTRA O PROCEDIMENTO PARA ESCOLHA DE CORES

com comprimento de 250 pixels e com fundo transparente.

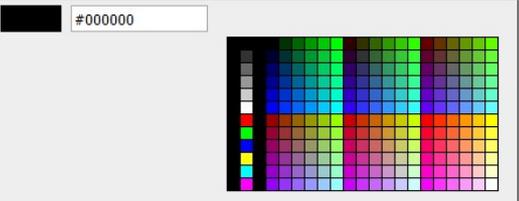
COR DE FUNDO DA LOGOMARCA:    #000000

INSTRUÇÃO: Escolha uma cor de fundo escura para um cor c

na logotipo a visuali:

COR DAS FONTE DO MENU:  

COR DE FUNDO DO MENU:  



INSTRUÇÕES: Escolha uma cor de fundo escura para um cor c

FONTE: Autor, 2016.

APÊNDICE F - TELA DE CADASTRAMENTO DAS OPÇÕES DO CAMPO TIPOS DE PARTICIPANTES DO EVENTO



PASSO 1 - CRIAR EVENTO PASSO 2 - CRIAR SITE DO EVENTO **PASSO 3 - CRIAR TIPOS DE PARTICIPANTES** PASSO 4 - CRIAR EIXOS TEMÁTICOS

CRIAR TIPOS DE PARTICIPANTES

PREENCHA OS TIPOS DE PARTICIPANTES NO FORMULÁRIO ABAIXO:

TIPOS DE PARTICIPANTES

POSIÇÃO NA LISTA:

TIPO DE PARTICIPANTE:

VALOR (R\$):

TIPOS DE PARTICIPANTES CADASTRADOS

ALT	EXC	POSIÇÃO NA LISTA	TIPO DE PARTICIPANTE	VALOR (R\$)
		10	OUVINTE	0
		TOTAL:	1	

FONTE: Autor, 2016.

Formulário com campos descritos a seguir:

.**POSIÇÃO NA LISTA:** ordenação dos participantes na lista que aparecerá para escolha na ficha de inscrição. O preenchimento só permite numerais e é ordenado do menor para o maior valor. Dessa forma, o usuário consegue definir a ordem da lista na ficha de inscrição;

.**TIPO DE PARTICIPANTE:** nomenclatura do tipo de participante. Pode ser aluno da rede pública, graduando, pós-graduado, docente, etc. O SIGEC permite a inserção de até 100 caracteres;

.**VALOR (R\$):** quantia cobrada na inscrição para o tipo de participante. Se houver gratuidade, basta preencher com o valor 0,00;

Abaixo do formulário de preenchimento, aparecem todos os tipos de participantes já cadastrados. As opções 'ALT' e 'EXC' permitem alterar e excluir informações da lista de participantes.

O SIGEC já vem pré-configurado com o participante tipo 'OUVINTE' na posição 10. O usuário não pode deletar este tipo do SIGEC, apenas alterar sua posição e seu valor de inscrição.

APÊNDICE G - TELA DE CADASTRAMENTO DAS OPÇÕES DO CAMPO LINHAS DE PESQUISA/EIXOS TEMÁTICOS

PASSO 1 - CRIAR EVENTO PASSO 2 - CRIAR SITE DO EVENTO PASSO 3 - CRIAR TIPOS DE PARTICIPANTES **PASSO 4 - CRIAR EIXOS TEMÁTICOS**

SIGEC
SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DE EVENTOS QUÍMICOS

CRIAR EIXOS TEMÁTICOS
PREENCHA OS TEMÁTICOS NO FORMULÁRIO ABAIXO:

LINHAS DE PESQUISA / EIXOS TEMÁTICOS

EIXO:

INCLUIR

NENHUMA LINHA DE PESQUISA / EIXO TEMÁTICO CADASTRADO

ALT	EXC	LINHAS DE PESQUISA / EIXOS TEMÁTICOS
TOTALS: 0		

FINALIZAR

FONTE: Autor, 2016.

Formulário com campo único descrito a seguir:

.EIXO: nomenclatura da linha de pesquisa ou eixo temático. O SIGEC permite a inserção de até 100 caracteres;

Abaixo do formulário de preenchimento, aparecem todos os eixos já cadastrados. As opções 'ALT' e 'EXC' permitem alterar e excluir informações da lista de eixos.

Após a inserção dos eixos temáticos, o usuário pressiona a opção 'FINALIZAR'.

APÊNDICE H - TELA DA CONFIRMAÇÃO DE CRIAÇÃO DO EVENTO



FONTE: Autor, 2016.

APÊNDICE I - TELA DO E-MAIL DE CONFIRMAÇÃO DE CRIAÇÃO DO EVENTO

The screenshot shows an Outlook interface with the following elements:

- Header:** "Email do Outlook" with search and navigation icons.
- Left Sidebar (Pastas):**
 - Caixa de Entr: 2245
 - Lixo Eletrônico: 173
 - Rascunhos: 99
 - Itens Enviados
 - Itens Excluído: 301
- Message Header:**
 - Subject: CONFIRMAÇÃO DE CRIAÇÃO DE EVENTO
 - From: jayne amaral (JA)
 - Date: Hoje, 19:05
 - Recipient: Você
 - Action: Responder
- Message Body:**

	Bem-vindo ao SIGEC!
Este é sua mensagem de confirmação de criação do evento 'JIEPE'. Você está recebendo os dados de acesso ao sistema. Lembramos que seus dados de acesso são sigilosos e não deve ser compartilhados com outros usuários. Você pode criar novos usuários através do módulo 'USUÁRIOS', na área de gestão do sistema.	
Seus dados de acesso ao sistema são:	
USUÁRIO: JAYME	
SENHA: JA1234	
O endereço web do site de divulgação do seu evento é:	
www.sigec.com.br/jiepe	
Para acessar a área de gestão do sistema, escolha a opção 'ACESSO RESTRITO' no menu do site do seu evento.	
Dúvidas ou problemas, contate suporte@sigec.com.br	
2016 coyright_SIGEC	

FONTE: Autor, 2016.

APÊNDICE J - TELA DE *LOGIN* DO SIGEC

ALTERAR SENHA E E-MAIL

LOGOMARCA DO SEU EVENTO

LOGIN DE USUÁRIO

USUÁRIO:

SENHA:

ESQUECI MINHA SENHA

ACESSAR

© 2016 _ SIGEC

FONTE: Autor, 2016.

Formulário com campos de preenchimento obrigatório:

.USUÁRIO: usuário previamente cadastrado no passo1 de criação do evento. Deve possuir tamanho de 8 caracteres.

.SENHA: senha previamente cadastrada, no passo1 da criação do evento. Deve possuir tamanho de 6 caracteres.

APÊNDICE K - TELA RESGATE DE SENHA

RESGATE DE SENHA

USUÁRIO:

ENVIAR

Em caso de dúvidas, entre em contato com o administrador do sistema:
suporte@sigec.com.br

[VOLTAR PARA A TELA DE LOGIN](#) [ALTERAR SUA SENHA/a>](#)

© 2016 _SIGEC

FONTE: Autor, 2016.

Formulário contendo o campo único, de preenchimento obrigatório:
.USUÁRIO: usuário previamente cadastrado no passo1 de criação do evento. Deve possuir tamanho de 8 caracteres.

APÊNDICE L - TELA DO E-MAIL DE GERAÇÃO DE NOVA SENHA DE ACESSO AO SIGEC



FONTE: Autor, 2016.

APÊNDICE M – TELA DE ALTERAÇÃO DE SENHA E E-MAIL

ALTERAÇÃO DE SENHA

USUÁRIO:

SENHA ATUAL:

NOVA SENHA: (até 6 dígitos)

CONFIRME A NOVA SENHA:

E-MAIL:

ENVIAR

INSTRUÇÕES PARA ATUALIZAR SUA SENHA: No campo usuário preencha com o seu usuário. No campo 'SENHA ATUAL' digite sua senha atual. Insira sua nova senha no campo 'NOVA SENHA' digite-a novamente no campo 'CONFIRME A NOVA SENHA'.

INSTRUÇÕES PARA ATUALIZAR SEU E-MAIL: No campo usuário preencha com o seu usuário. No campo 'SENHA ATUAL' digite sua senha atual. Deixe os campos 'NOVA SENHA' e 'CONFIRME A NOVA SENHA' sem preenchimento. Preencha o campo 'E-MAIL' com o nome endereço de e-mail.

[VOLTAR PARA TELA DE LOGIN](#) [ESQUECI MINHA SENHA](#)

© 2016 _SIGEC

FONTE: Autor, 2016.

- Formulário com todos os campos de preenchimento obrigatório:
- .USUÁRIO: usuário previamente cadastrado no passo1 de criação do evento. Deve possuir tamanho de 8 caracteres;
 - .SENHA ATUAL: senha de acesso ao SIGEC. Deve possuir tamanho de 6 caracteres;
 - .NOVA SENHA: nova senha de acesso ao SIGEC. Obrigatório o preenchimento com 6 caracteres;
 - .CONFIRME A NOVA SENHA: senha para acesso ao SIGEC. Obrigatório o preenchimento com 6 caracteres. O SIGEC avisa, caso haja diferença de preenchimento entre os campos 'SENHA' e 'CONFIRME A NOVA SENHA'. Dessa forma, o usuário consegue evitar erros durante a digitação do campo;
 - .E-MAIL: novo e-mail válido para contato. Preenchimento opcional. Permite até 60 caracteres.

APÊNDICE N – TELA PRINCIPAL DO SIGEC – PARTE 1



Usuário:jayme
 Tipo:Administrador do Sistema
 Conectado em: 30/12/2016 - 18:09:17 >

SAIR 

ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA
Olá jayme, bem-vindo à area restrita do seu evento.



SITE / FICHA DE INSCRIÇÃO

- PASSO1 - EDITAR DADOS DO EVENTO
- PASSO2 - EDITAR LAYOUT DO SITE DE DIVULGAÇÃO
- PASSO3 - CRIAR, EDITAR E EXCLUIR TIPOS DE PARTICIPANTES DA FICHA DE INSCRIÇÃO
- PASSO4 - CRIAR, EDITAR E EXCLUIR EIXOS TEMÁTICOS DA FICHA DE INSCRIÇÃO



USUÁRIOS

- INCLUIR, EDITAR E EXCLUIR USUÁRIOS PARA GESTÃO DO SISTEMA



INFORMAÇÕES

- INCLUIR, EDITAR E EXCLUIR INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO



AVALIADORES

- INCLUIR, EDITAR E EXCLUIR PARECERISTAS
- ACESSO À LISTA DE AVALIAÇÃO

Para enviar o endereço de acesso à ficha de avaliação aos pareceristas, copie e cole a url abaixo:
<http://www.menatec.com.br/inscricoes/index-ficha-aval.php>



HOSPEDAGEM

- INCLUIR, EDITAR E EXCLUIR HOTÉIS/POUSADAS/ALOJAMENTOS
- RELAÇÃO DE PARTICIPANTES COM HOSPEDAGEM



OFICINAS/WORKSHOP'S

- INCLUIR, EDITAR E EXCLUIR OFICINAS/WORKSHOP'S
- RELAÇÃO DE PARTICIPANTES MATRICULADOS EM OFICINAS/WORSHOP'S
- LISTA DE PRESENÇA DE OFICINAS/WORKSHOP'S

FONTE: Autor, 2016.

APÊNDICE O - TELA PRINCIPAL DO SIGEC – PARTE 2

PARTICIPANTES

- PREENCHER UMA NOVA FICHA DE INSCRIÇÃO (INCLUIR PARTICIPANTE)
- ATUALIZAR FICHA DE INSCRIÇÃO (ATUALIZAR PARTICIPANTE)
- RELAÇÃO DE PARTICIPANTES COM TÍTULO, RESUMO E SITUAÇÃO DA INSCRIÇÃO
- LISTA DE PRESENÇA DOS PARTICIPANTES
- FREQUÊNCIA DOS PARTICIPANTES
- RELAÇÃO DE TRABALHOS SELECIONADOS - ANAIS DO EVENTO

FATURAMENTO

- RELAÇÃO DA SITUAÇÃO DE PAGAMENTO DOS INSCRITOS
- BAIXA DE BOLETOS
- RELATÓRIO RESUMIDO DE ESTIMATIVA DE FATURAMENTO
- RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

CERTIFICADOS

- CRIAR MODELO DE CERTIFICADO PARA OS PARTICIPANTES
- EMITIR CERTIFICADO AVULSO PARA PARTICIPANTE
- EMITIR CERTIFICADO AVULSO DE PARTICIPAÇÃO EM OFICINA
- EMITIR CERTIFICADO AVULSO PARA AVALIADOR

FAQ's

- INCLUIR, EDITAR E EXCLUIR FAQ's (Perguntas Frequentes)

© 2016 _SIGEC

APÊNDICE P – TELA DA OPÇÃO INCLUIR, EDITAR E EXCLUIR USUÁRIOS PARA GESTÃO DO SIGEC

Ref.	Usuário
1	jayme
214	juliana
213	marinalva
215	pollyana
219	keila
220	beatriz

USUÁRIO:

SENHA:

E-MAIL:

PERMISSÃO: Administrador do Sistema (permissão total de acesso) ▼

Em caso de dúvidas, contate o webmaster: vetory@vetory.com.br

FONTE: Autor, 2016.

Formulário com todos os campos de preenchimento obrigatório:

.USUÁRIO: usuário previamente cadastrado no passo1 de criação do evento. Deve possuir tamanho de 8 caracteres;

.SENHA ATUAL: senha de acesso ao SIGEC. Deve possuir tamanho de 6 caracteres;

.NOVA SENHA: nova senha de acesso ao SIGEC. Obrigatório o preenchimento com 6 caracteres;

.CONFIRME A NOVA SENHA: senha para acesso ao SIGEC. Obrigatório o preenchimento com 6 caracteres. O SIGEC avisa, caso haja diferença de preenchimento entre os campos 'SENHA' e 'CONFIRME A NOVA SENHA'. Dessa forma, o usuário consegue evitar erros durante a digitação do campo;

.E-MAIL: novo e-mail válido para contato. Preenchimento opcional. Permite até 60 caracteres.

APÊNDICE Q – TELA DA OPÇÃO INCLUIR, EDITAR E EXCLUIR INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO

INFORMAÇÕES

CATEGORIA: INCLUIR CATEGORIA ALTERAR CATEGORIA EXCLUIR CATEGORIA

CATEGORIAS PRE-INSTALADAS COM A ESTUTURA NECESSÁRIA À DIVULGAÇÃO DO EVENTO. PARA MODIFICAÇÃO ESCOLHAS AS OPÇÕES 'INCLUIR', 'ALTERAR' OU 'EXCLUIR' CATEGORIA.

Título:

Matéria:

Foto/Video: Nenhum arquivo selecionado. arquivo cadastrado:

Legenda Foto/Video:

Arquivo: Nenhum arquivo selecionado.

Título do Arquivo:

(O sistema renomeia o arquivo com uma identificação única. Preencha o título com um nome que ficará legível ao usuário)

INCLUIR

INFORMAÇÕES CADASTRADAS						
ALT	EXC	FOTO/VIDEO	ARQUIVO	CATEG	ATUALIZAÇÃO	TÍTULO
				Apresentação	08-08-2016 10:29:41 jayme	II JORNADA INTEGRADA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
				Comissão Organizadora	08-08-2016 10:28:59 jayme	COMISSÃO ORGANIZADORA
				Apresentação	08-08-2016 10:29:41 jayme	II JORNADA INTEGRADA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

FONTE: Autor, 2016.

O formulário possui os campos 'CATEGORIA', 'TÍTULO' E 'MATÉRIA' de preenchimento obrigatório. Os campos são descritos a seguir:

.CATEGORIA: *jump-menu* com as opções de categorias de informações. O SIGEC vem pré-configurado com as categorias: 'apresentação', 'comissão organizadora', 'normas de inscrição', 'prazos' e 'programação'. Para modificar as opções de categorias, existem as opções 'INCLUIR CATEGORIA', 'ALTERAR CATEGORIA' e 'EXCLUIR CATEGORIA';

.TÍTULO: título da informação. Permite até 100 caracteres;

.MATÉRIA: informação a ser divulgada. Possui um editor de textos próprio que permite a utilização de recursos de configurações de textos e parágrafos como:

.inserção de negrito, itálico, sublinhado, tachado, índice, expoente, alinhamento à esquerda, alinhamentos pelo centro, alinhamento à direita, listas com numeração, listas sem numeração, recuos à esquerda, recuos à direita, cortar, copiar, colar,

desfazer última edição, refazer última edição, tabela e *hiperlink*. Não possui limite de caracteres;

.FOTO/VÍDEO: permite o *upload* de arquivos de imagem ou vídeos que serão publicados junto com a informação. Exibe o nome do arquivo cadastrado, caso haja algum;

.LEGENDA FOTO/VÍDEO: descritivo do arquivo carregado no campo 'FOTO/VÍDEO'. Permite até 100 caracteres;

.ARQUIVO: permite o *upload* de arquivos para *download* que serão disponibilizados logo abaixo da informação. Exibe o nome do arquivo cadastrado, caso haja algum;

.TÍTULO DO ARQUIVO: descritivo do arquivo carregado no campo 'ARQUIVO'. Permite até 100 caracteres. Servirá como texto explicativo para conter o *link* de acesso ao arquivo disponibilizado para download;

As informações cadastradas são exibidas abaixo do formulário na lista 'INFORMAÇÕES CADASTRADAS'. O SIGEC oferece 3 campos como forma de ordenação: 'categoria', 'data de atualização' e 'título'. Para inserir uma informação, o formulário 'INFORMAÇÕES' deve ser preenchido e, abaixo, pressionar a opção 'INCLUIR'.

Para alterar uma informação, o usuário deve localizá-la na lista 'INFORMAÇÕES CADASTRADAS' e pressionar a opção 'ALT' sobre o ícone do lápis, correspondente à linha da informação. O formulário 'INFORMAÇÕES' é carregado com os dados atualmente cadastrados e o título da opção 'INCLUIR' é modificado pelo SIGEC para 'ALTERAR'. Após a atualização do conteúdo, o usuário deve efetivar as alterações, pressionado a opção 'ALTERAR'.

Para excluir uma informação, o usuário deve localizá-la na lista e pressionar a opção 'EXC' sobre o ícone da borracha, correspondente à linha da informação.

APÊNDICE R – TELA DA OPÇÃO INCLUIR, EDITAR E EXCLUIR PARECERISTAS

ALT	EXC	AVALIADORES	E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7	E8	E9	E10	E11	E12	E13	E14	AVAL.
TOTALIS:	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

FONTE: Autor, 2016.

Formulário com os campos descritos a seguir:

.AVALIADOR – nome do avaliador;

.E-MAIL1: primeira opção de *e-mail* para contato com o parecerista e envio de aviso de trabalho na fila para avaliação;

.E-MAIL2: segunda opção de *e-mail* para contato com o parecerista e envio de aviso de trabalho na fila para avaliação;

.AVALIAÇÕES: número máximo de avaliações direcionadas ao parecerista;

.EIXOS TEMÁTICOS: *check-box* contendo as opções cadastradas na opção ‘CRIAR, EDITAR E EXCLUIR EIXOS TEMÁTICOS DA FICHA DE INSCRIÇÃO’;

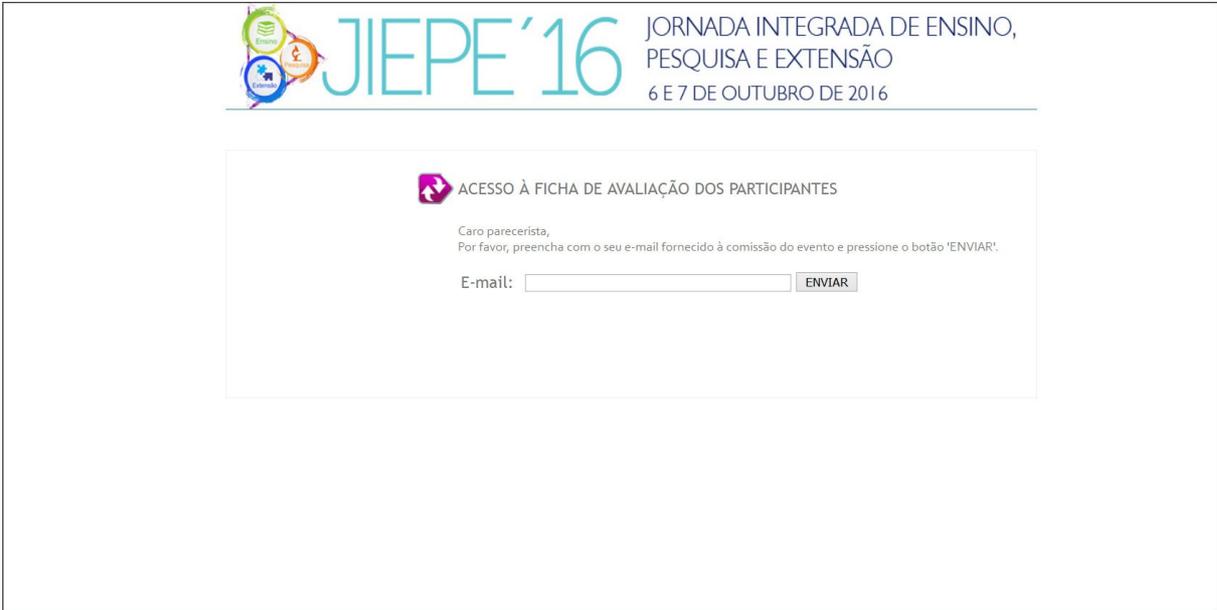
As informações cadastradas são exibidas abaixo do formulário na lista ‘AVALIADORES CADASTRADOS’. O SIGEC exibe a lista de avaliadores em ordem alfabética e oferece, além do campo ‘AVALIADORES’, todos os eixos temáticos cadastrados. Dessa forma, é possível saber, rapidamente, quais pareceristas estão cadastrados para determinado eixo. Para inserir uma informação, o formulário ‘AVALIADORES’ deve ser preenchido e, abaixo, pressionar a opção ‘INCLUIR’.

Para alterar uma informação, o usuário deve localizá-la na lista 'AVALIADORES CADASTRADOS' e pressionar a opção 'ALT' sobre o ícone do lápis, correspondente à linha da informação. O formulário 'AVALIADORES' é carregado com os dados atualmente cadastrados e o título da opção 'INCLUIR' é modificado pelo SIGEC para 'ALTERAR'. Após a atualização do conteúdo, o usuário deve efetivar as alterações, pressionando a opção 'ALTERAR'.

Para excluir uma informação, o usuário deve localizá-la na lista e pressionar a opção 'EXC' sobre o ícone da borracha, correspondente à linha da informação.

Qualquer mensagem eletrônica enviada pelo SIGEC será encaminhada aos dois *e-mail's* cadastrados.

APÊNDICE S – TELA DA OPÇÃO ACESSO À LISTA DE AVALIAÇÃO - LOGIN



The screenshot shows the header for the 'JORNADA INTEGRADA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO' (JIEPE'16) event, dated October 6 and 7, 2016. The main content area is titled 'ACESSO À FICHA DE AVALIAÇÃO DOS PARTICIPANTES' and includes a message to the reviewer: 'Caro parecerista, Por favor, preencha com o seu e-mail fornecido à comissão do evento e pressione o botão 'ENVIAR''. Below this is a text input field for the email address and an 'ENVIAR' button.

FONTE: Autor, 2016. Extraída, do sistema do evento JIEPE'16.

Formulário com campo único de preenchimento obrigatório:

.E-MAIL1: *e-mail* do avaliador, previamente incluído no cadastro de avaliadores.

Ao acessar a opção 'ENVIAR', o SIGEC verifica a incidência do *e-mail* no cadastro de avaliadores. Se não houver, emite mensagem de erro com o texto: 'ATENÇÃO - *E-mail* inexistente no cadastro de pareceristas. Por favor, verifique o valor digitado. Obrigado!' com a opção de voltar a tela de *login* do subsistema de avaliação.

APÊNDICE T - TELA DA OPÇÃO ACESSO À LISTA DE AVALIAÇÃO RELAÇÃO DE TRABALHOS




JIEPE'16 JORNADA INTEGRADA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
6 E 7 DE OUTUBRO DE 2016

JIEPE - JORNADA INTEGRADA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

RELAÇÃO DE PARTICIPANTES COM TRABALHO

INSTRUÇÕES: Clique sobre o nome do participante para acesso à ficha de avaliação. Situação: Não Avaliado Sob Avaliação Indeferido Deferido

INSC	NOME	DATA PARECER	PARECERISTA	TÍTULO	DATA INSCRIÇÃO	DATA ATUALIZAÇÃO
013072	ACIR MARIO KARWOSKI	20/09/2016 às 14:54:57	Breno Lopes Molina	Contribuições da monitoria em Leitura e produção escrita de ... ARQ: arq120160915144532.pdf	11/09/2016 às 22:32:57	28/09/2016 às 11:44:39
007271	ADALBERTO DE MATOS ROCHA JÚNIOR	08/09/2016 às 07:54:13	Breno Lopes Molina	DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADE DE MONITORIA EM OPERAÇÕES UNITÁ... ARQ: arq120160906213813.pdf	06/09/2016 às 21:38:13	21/09/2016 às 15:05:29
000780	AIDA DE FATIMA COELHO OLIVEIRA	16/09/2016 às 09:53:26	Breno Lopes Molina	ARQ: arq120160830161323.pptx	25/08/2016 às 16:24:27	31/08/2016 às 10:43:39
008555	AILTON PAULO DE OLIVEIRA JÚNIOR	15/09/2016 às 07:54:14	Marília Gabriela Oliveira Santos	A elaboração de livros paradidáticos no ensino de Combinatór... ARQ: arq120160907131537.pdf	07/09/2016 às 13:15:37	14/09/2016 às 18:34:03
008125	ALEIR ALVES ARAUJO PAMPLONA	29/09/2016 às 15:25:57	Marília Gabriela Oliveira Santos	REFLEXOS DA QUALIDADE DAS HORTALIÇAS NA VIDA DA POPULAÇÃO DE... ARQ: arq120160921115433.pdf	07/09/2016 às 12:01:01	23/09/2016 às 10:27:48
009178	ALENDINO GERALDO ALVES NETO BENJAMIM	09/09/2016 às 14:01:23	Marília Gabriela Oliveira Santos	II Escola de Inverno em Química do Pontal do Triângulo Minei... ARQ: arq120160907151120.pdf	07/09/2016 às 15:08:49	07/09/2016 às 15:11:20

FONTE: Autor, 2016. Extraída, do sistema do evento JIEPE'16.

A relação mostra o nome do participante, a data do parecer, o nome do parecerista, o título do trabalho, a data da inscrição e a data da última atualização.

A situação de cada participante é definida pela cor de fundo, sendo branco para trabalhos aguardando avaliação, cinza para trabalhos que se encontram sob avaliação, vermelho para trabalhos indeferidos e verde para trabalhos deferidos.

O acesso à ficha individual do participante é feita através do *link* e acesso contido no nome do participante.

A mudança na situação do trabalho do participante gera a troca de cores do fundo dos dados na relação dos trabalhos.

APÊNDICE U - TELA DA OPÇÃO ACESSO À LISTA DE AVALIAÇÃO FICHA INDIVIDUAL DO PARTICIPANTE



**JORNADA INTEGRADA DE ENSINO,
PESQUISA E EXTENSÃO**
6 E 7 DE OUTUBRO DE 2016

AJUDA

JIEPE - JORNADA INTEGRADA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

FICHA INDIVIDUAL DO PARTICIPANTE

INSC	CPF	NOME	TIPO DE INSCRIÇÃO	DATA INSCRIÇÃO
007271	341.115.598-16	ADALBERTO DE MATOS ROCHA JÚNIOR	Apresentação de Trabalho	06/09/2016 às 21:38:13

ATUALIZADA EM: 21/09/2016 às 15:05:29

2 - #99FF00

AUTOR ABNT:
ROCHA JUNIOR, A. M.

CO-AUTORES:
MARFIL, P. H. M.

2 - #99FF00

TÍTULO:
MICROENCAPSULAÇÃO DE AROMA E ESTUDO DO CONGELAMENTO APLICADOS AO DESENVOLVIMENTO DE MASSA DE BOLO CONGELADA SEM LACTOSE

RESUMO:
Introdução: O desenvolvimento de produtos de panificação sem lactose continua sendo um dos motores de crescimento do mercado de saúde global e bem-estar. A microencapsulação tem sido usada com muitos objetivos e no caso de bolos pode ser aplicada aos aromas, pigmentos, sabores e componentes como vitaminas que possam ser liberados no processo de fornecimento e/ou estocagem. O perfil atual dos consumidores busca praticidade e produtos industrializados similares aos caseiros. Objetivos: otimização do processo de microencapsulação de aroma de chocolate pelo processo de coacervação complexa, desenvolvimento de massa de bolo sem adição de lactose, estudo do processo de congelamento da massa e análise das propriedades mecânicas do produto desenvolvido. Metodologia: A massa foi obtida substituindo o leite por cenoura e posteriormente adicionando-se as microcápsulas obtidas através da coacervação complexa com gelatina e goma arábica. O congelamento convencional foi feito em freezer doméstico (-10 °C ± 5 °C) e por ultra congelamento com nitrogênio líquido. Após fornecimento realizou-se análises de volume específico, textura e de morfologia das microcápsulas e da massa. Resultados: Em relação ao volume específico houve diferenças significativas (p<0,05) entre as amostras ultracongeladas e congeladas lentamente e a análise de textura evidenciou que as propriedades mecânicas da massa ultra congelada foram mais próximas às do produto fresco. As curvas de congelamento mostraram o menor tempo para troca térmica no congelamento ultra rápido e consequentemente a formação de cristais de gelo menores. Quanto à morfologia as microcápsulas apresentaram formato circular e são multinucleadas. Conclusão: O ultra congelamento se mostrou uma alternativa adequada quando comparado ao congelamento lento, uma vez que manteve as propriedades mecânicas iguais aos bolos da massa fresca. A adição de microcápsulas na massa de bolos não alterou as propriedades mecânicas.

ARQUIVO:



[ABRIR CAIXA DE MENSAGEM AO PARTICIPANTE]
Envie uma mensagem a ADALBERTO DE MATOS ROCHA JÚNIOR solicitando mudanças/correções no trabalho 'MICROENCAPSULAÇÃO DE AROMA E ESTUDO DO CONGELAMENTO APLICADOS AO DESENVOLVIMENTO DE MASSA DE BOLO CONGELADA SEM LACTOSE'. O inscrito receberá sua mensagem.

PARECER: DEFERIDO
PARECER DADO EM: 08/09/2016 às 07:54:13 PELO PARECERISTA: Lislei Jorge Patrizzi Martins

FONTE: Autor, 2016. Extraída, do sistema do evento JIEPE'16.

Após análise da ficha individual do participante, o parecerista possui as opções:

.Escolher a opção 'VOLTAR A RELAÇÃO DE PARTICIPANTES', para voltar a relação de participantes, o que manterá a cor de fundo do participante branca;

.Enviar mensagem de solicitação de correções/adequações ao participante e escolher a opção 'ENVIAR', o que tornará a cor de fundo do participante cinza, indicando que o trabalho encontra-se sob avaliação;

.Escolher a opção 'indeferido no campo 'PARECER' e a opção 'EFETIVAR', o que tornará a cor de fundo do participante vermelha, indicando que o trabalho não foi aprovado para participação no evento;

Escolher a opção 'deferido no campo 'PARECER' e a opção 'EFETIVAR', o que tornará a cor de fundo do participante verde, indicando que o trabalho foi aprovado para participação no evento.

APÊNDICE V – TELA DA OPÇÃO ACESSO À LISTA DE AVALIAÇÃO – FICHA INDIVIDUAL DO PARTICIPANTE COM O CAMPO DE MENSAGEM HABILITADO

The screenshot shows the 'FICHA INDIVIDUAL DO PARTICIPANTE' page for the JIEPE '16 event. At the top, there is a logo for 'JIEPE '16' and the event details: 'JORNADA INTEGRADA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO' on '6 E 7 DE OUTUBRO DE 2016'. Below this is a table with participant information:

INSC	CPF	NOME	TIPO DE INSCRIÇÃO	DATA INSCRIÇÃO
007271	341.115.898-16	ADALBERTO DE MATOS ROCHA JÚNIOR	Apresentação de Trabalho	06/09/2016 às 21:38:13

Below the table, there is a section for 'AUTOR ABNT:' listing 'ROCHA JUNIOR, A. M.' and 'CO-AUTORES:' listing 'MARFIL, P. H. M.'. The 'TÍTULO:' is 'MICROENCAPSULAÇÃO DE AROMA E ESTUDO DO CONGELAMENTO APLICADOS AO DESENVOLVIMENTO DE MASSA DE BOLO CONGELADA SEM LACTOSE'. The 'RESUMO:' contains a detailed text about the research. There is also an 'ARQUIVO:' section with a document icon. At the bottom, there is a message box with the text: 'Envie uma mensagem a ADALBERTO DE MATOS ROCHA JÚNIOR solicitando mudanças/correções no trabalho 'MICROENCAPSULAÇÃO DE AROMA E ESTUDO DO CONGELAMENTO APLICADOS AO DESENVOLVIMENTO DE MASSA DE BOLO CONGELADA SEM LACTOSE'. O inscrito receberá sua mensagem.' Below the message box is an 'ENVIAR' button. At the very bottom, there is a 'PARECER:' dropdown menu set to 'DEFERIDO', a date '08/09/2016 às 07:54:13', and the name 'PELO PARECERISTA: Lislei Jorge Patrizz Martins'. There is also an 'EFETIVAR' button and a 'VOLTAR PARA RELAÇÃO DE CANDIDATOS' button at the bottom center.

FONTE: Autor, 2016. Extraída, do sistema do evento JIEPE'16.

Formulário com campo único descrito a seguir:

.Campo do tipo texto, sem limite de preenchimento. Após digitar a mensagem, o avaliador pressiona a opção 'ENVIAR'. O SIGEC gera a mensagem: 'E-mail enviado com sucesso'.

APÊNDICE W - TELA DO E-MAIL DE SOLICITAÇÃO DE CORREÇÃO DE TRABALHO

The screenshot shows an Outlook email window titled "Email do Outlook". The subject of the email is "SOLICITACAO DE CORRECAO/MODIFICACAO DE TRABALHO PARA NOVA AVALIACAO". The sender is "jayne amaral" with a profile picture showing the initials "JA". The email content includes a logo for SIGEC (Sistema de Gestão de Informação em Gestão de Eventos) and the following text:

AVISO DE AVALIAÇÃO

Caro(a) JAYME AUGUSTO AMARAL ALMINHAS,

Veja a mensagem de seu parecerista para correção/modificação do seu trabalho "TITULO DO TRABALHO", referente ao NOME DO EVENTO. Após a atualização, seu trabalho passará por uma nova avaliação:

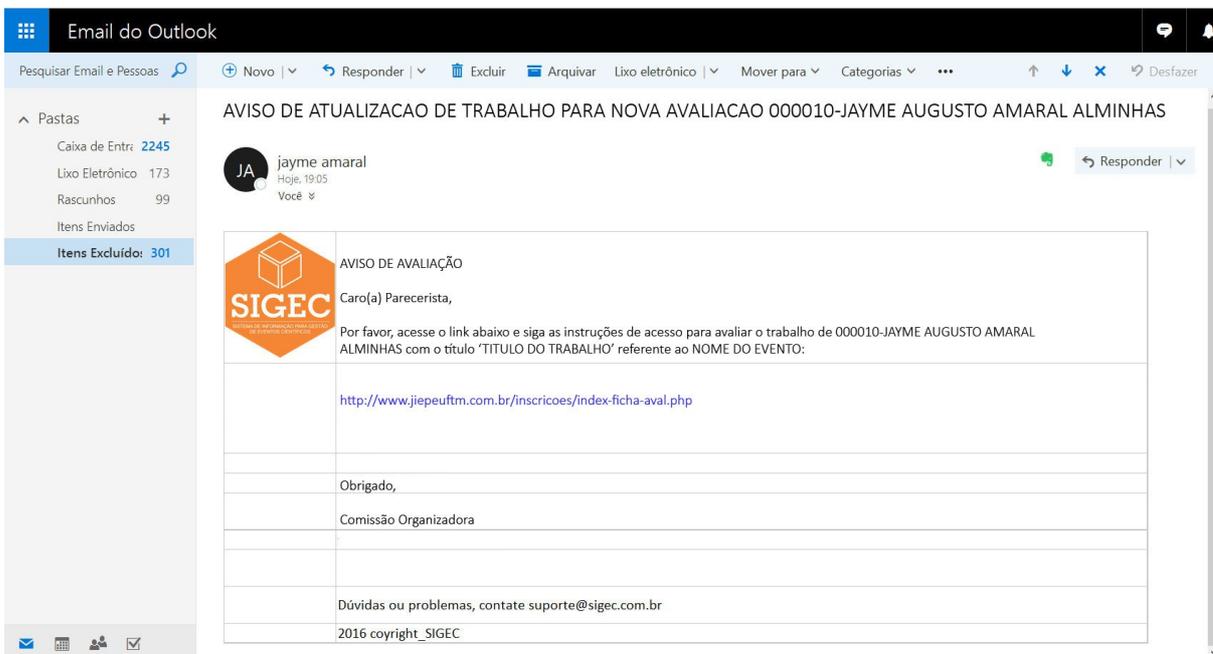
Explicar melhor itens 4 e 5.
Inserir referências bibliográficas.

Obrigado,
Comissão Organizadora

Dúvidas ou problemas, contate suporte@sigec.com.br
2016 coyright_SIGEC

FONTE: Autor, 2016. Extraída, do sistema do evento JIEPE'16.

APÊNDICE X - TELA DO E-MAIL DE AVISO DE ATUALIZAÇÃO DE TRABALHO PARA NOVA AVALIAÇÃO



The screenshot displays an Outlook email client interface. The subject of the email is "AVISO DE ATUALIZACAO DE TRABALHO PARA NOVA AVALIACAO 000010-JAYME AUGUSTO AMARAL ALMINHAS". The sender is identified as "jayne amaral" with a profile picture and the text "Hoje, 19:05 Você". The email body contains the following text:

AVISO DE AVALIAÇÃO

Caro(a) Parecerista,

Por favor, acesse o link abaixo e siga as instruções de acesso para avaliar o trabalho de 000010-JAYME AUGUSTO AMARAL ALMINHAS com o título 'TITULO DO TRABALHO' referente ao NOME DO EVENTO:

<http://www.jiepeuftm.com.br/inscricoes/index-ficha-aval.php>

Obrigado,

Comissão Organizadora

Dúvidas ou problemas, contate suporte@sigec.com.br

2016 coyright_SIGEC

FONTE: Autor, 2016. Extraída, do sistema do evento JIEPE'16.

APÊNDICE Y - TELA DO E-MAIL DE AVISO DE RESULTADO DE AVALIAÇÃO

The screenshot shows an Outlook email window with the following details:

- Subject:** RESULTADO DE AVALIACAO- JAYME AUGUSTO AMARAL ALMINHAS
- Sender:** jayme amaral (JA), Hoje, 19:05
- Attachments:** CARTA DE ACEITE
- Content:**

Temos a satisfação de informar que o trabalho de sua autoria foi APROVADO pela Comissão Científica do NOME DO EVENTO a ser realizado no período de PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO.

AUTOR (ES): JAYME AUGUSTO AMARAL ALMINHAS

TÍTULO DO TRABALHO: TITULO DO TRABALHO

PARECER: APROVADO

Por favor, acesse o link abaixo para visualizar e imprimir seu comprovante definitivo de inscrição e sua carta de aceite.

[IMPRIMIR COMPROVANTE](#)

Dúvidas ou problemas, contate suporte@sigec.com.br

2016 coyright_SIGEC

FONTE: Autor, 2016. Extraída, do sistema do evento JIEPE'16.

APÊNDICE Z - TELA DO MÓDULO HOSPEDAGEM

Fechar Janela [X]

HOSPEDAGEM

Alojamento:	
Endereço:	
CEP:	
Capacidade:	
Custo (R\$) :	
Estrutura:	
Obs:	

ALOJAMENTOS CADASTRADOS		
ALT	EXC	ALOJAMENTO
		CHÁCARA DOS PADRES
		CLUBE DA CAIXA
		CÚRIA METROPOLITANA DE UBERABA
		CÚRIA METROPOLITANA DE UBERABA
		ESCOLA ESTADUAL CORINA DE OLIVEIRA
		ESCOLA ESTADUAL MARECHAL HUMBERTO DE ALENCAR CASTELO BRANCO
		ESCOLA MUNICIPAL ADOLFO BEZERRA DE MENEZES
		SOCIEDADE DOS VICENTINOS
		SOCIEDADE DOS VICENTINOS

FONTE: Autor, 2016.

Formulário com os campos obrigatórios descritos a seguir, sendo os campos 'ESTRUTURA' e 'OBS' de preenchimento opcional:

- .ALOJAMENTO – nome do local de hospedagem. Permite até 100 caracteres;
- .ENDEREÇO – endereço do local de hospedagem. Permite até 100 caracteres;
- .CEP – código de endereçamento postal do endereço. Padrão CEP com 8 números;
- .CAPACIDADE – lotação máxima do local de hospedagem. Permite até 4 números;
- .CUSTO – Valor da diária do local de hospedagem. Padrão 5 números com 2 casas decimais;
- .ESTRUTURA – estrutura física do local, quarto, banheiro, etc. Permite até 100 caracteres;

.OBS – campo de observação para complementação de informações. Sem limite de caracteres;

As informações cadastradas são exibidas abaixo do formulário na lista 'ALOJAMENTOS CADASTRADOS'. O SIGEC exibe a lista dos locais em ordem alfabética. Para inserir uma informação, o formulário 'ALOJAMENTOS' deve ser preenchido e, abaixo, pressionar a opção 'INCLUIR'.

Para alterar uma informação, o usuário deve localizá-la na lista 'ALOJAMENTOS CADASTRADOS' e pressionar a opção 'ALT' sobre o ícone do lápis, correspondente à linha da informação. O formulário 'ALOJAMENTOS' é carregado com os dados atualmente cadastrados e o título da opção 'INCLUIR' é modificada pelo SIGEC para 'ALTERAR'. Após a atualização do conteúdo, o usuário deve efetivar as alterações, pressionado a opção 'ALTERAR'.

Para excluir uma informação, o usuário deve localizar o alojamento na lista e pressionar a opção 'EXC' sobre o ícone da borracha, correspondente à linha da informação.

O SIGEC controla pelo campo 'CAPACIDADE' a oferta do local ao público alvo, por meio da ficha de inscrição. Após a lotação esgotar, o SIGEC automaticamente retira a opção do local da ficha de inscrição.

APÊNDICE AA - TELA DA RELAÇÃO DE PARTICIPANTES COM HOSPEDAGEM

CURIA METROPOLITANA DE UBERABA			Praça. Dom Eduardo, 56 Bairro: Mercês Uberaba Minas Gerais	CAPACIDADE:20 VAGAS
09/09/2013 - 22:54:25	SELECIONADO	116.895.406-13-AMANDA SILVA CHAVES - Graduando		
16/08/2013 - 12:31:20	SELECIONADO	571.042.128-41-ANA HELENA RODRIGUES BARBOSA - Graduando		
18/09/2013 - 18:22:54	INDEFERIDO	393.399.828-81-JOSÉ ANTONIO CRAMES JUNIOR - Graduando		
10/09/2013 - 18:32:09	SELECIONADO	1107.786.076-58-DANIELE ROSA DA SILVA - Graduando		
11/09/2013 - 22:08:16	SELECIONADO	041.118.145-90-LUCIANE APARECIDA SILVA SOARES - Graduando		
13/09/2013 - 23:14:26	SELECIONADO	035.202.301-51-KATIUSSCIA PEREIRA DOS SANTOS - Graduando		
13/09/2013 - 14:41:42	SELECIONADO	084.340.926-62-FREDERICO NOGUEIRA VILAÇA - Graduando		
13/09/2013 - 16:39:07	SELECIONADO	093.229.366-22-LUCAS HENRIQUE DE ALMEIDA AMORIM - Graduando		
13/09/2013 - 20:58:40	SELECIONADO	041.310.761-28-BRUNA CALAÇA DE MELO - Graduando		
14/09/2013 - 11:28:04	SELECIONADO	024.506.811-24-BRUNA MARTINS DE SOUZA - Graduando		
14/09/2013 - 14:09:27	SELECIONADO	026.102.597-00-MARIA LUIZA DO NASCIMENTO SILVA - Graduando		
15/09/2013 - 12:05:35	SELECIONADO	353.041.518-95-ANDRÉ NUNES MATIAS - Graduando		
15/09/2013 - 12:06:02	SELECIONADO	402.723.088-46-JANAINA APOLINARIO MENDES - Graduando		
15/09/2013 - 14:17:52	SELECIONADO	067.498.975-75-EMANUEL LUCAS SANTOS ALVES - Graduando		
15/09/2013 - 17:07:22	SELECIONADO	215.649.438-01-CLAUDIA LOPES DE SOUZA - Graduando		
15/09/2013 - 22:56:26	SELECIONADO	101.565.784-25-NATANAEL DOS SANTOS SOARES - Graduando		
15/09/2013 - 23:02:52	INDEFERIDO	839.430.431-42-KARLLA MAYARA SANTOS - Graduando		
15/09/2013 - 23:03:39	INDEFERIDO	035.859.781-18-ALABRE DOS SANTOS SOUZA - Graduando		
15/09/2013 - 23:15:29	SELECIONADO	047.611.175-75-ANA CLAUDIA DA CONCEIÇÃO SANTOS - Graduando		
OCUPAÇÃO:19 vagas			ABERTAS:1 vagas	
ESCOLA ESTADUAL CORINA DE OLIVEIRA			Avenida Saudade, 289 - Uberaba - Minas Gerais	CAPACIDADE:200 VAGAS
13/09/2013 - 10:42:02	SELECIONADO	037.529.521-64-DAIANE FERREIRA BATISTA - Graduando		
13/09/2013 - 11:49:34	INDEFERIDO	099.765.856-83-BRUNA CRISTINA FLAUSINO SANTIAGO - Graduando		
13/09/2013 - 18:26:59	SELECIONADO	086.493.539-08-LINKER TEIXEIRA NASCIMENTO - Graduando		
13/09/2013 - 18:40:49	SELECIONADO	032.747.199-94-FABIANA MARIA PLINTA - Graduando		
13/09/2013 - 18:53:45	SELECIONADO	037.619.201-13-RODRIGO ROSA DA SILVA - Graduando		
13/09/2013 - 18:53:50	SELECIONADO	019.783.721-24-LEIDIANE CRISTINA MONTEIRO SILVA - Graduando		
13/09/2013 - 19:58:24	SELECIONADO	076.158.579-61-HELLEN MORAES CARRIEL - Graduando		
13/09/2013 - 20:19:22	SELECIONADO	092.485.149-01-MARLON DE OLIVEIRA ALVES DA SILVA - Graduando		
13/09/2013 - 20:27:10	SELECIONADO	095.261.939-38-ARON LUIZ OLIVEIRA DOS SANTOS - Graduando		
14/09/2013 - 11:48:16	INDEFERIDO	548.181.281-04-FRED DE OLIVEIRA - Graduando		
14/09/2013 - 12:05:40	SELECIONADO	046.462.441-01-LUATANE CARDOSO NASCIMENTO - Graduando		
14/09/2013 - 12:54:08	SELECIONADO	079.443.059-77-ALUIZIO JOSE SALVADOR - Graduando		
14/09/2013 - 13:10:40	SELECIONADO	052.969.265-10-SUNÁRIA RODRIGUES DA SILVA - Graduando		
14/09/2013 - 16:10:27	SELECIONADO	038.628.176-95-NALVA APARECIDA MARTINS BATISTA - Graduando		
14/09/2013 - 16:17:28	SELECIONADO	035.178.036-00-ASTRIDE GONÇALVES CARLOS GIRALDELLO - Graduando		
14/09/2013 - 18:23:51	SELECIONADO	039.789.015-01-SELMA FRANCISCA BENEVIDES - Graduando		
14/09/2013 - 18:45:54	INDEFERIDO	841.403.973-13-GEORGE BRUNO DOS SANTOS MORAES - Graduando		
15/09/2013 - 11:50:35	SELECIONADO	049.681.693-45-PRISCILA DA SILVA PEREIRA - Graduando		
15/09/2013 - 12:13:44	SELECIONADO	963.997.403-04-ALLISON COSTA DO NASCIMENTO - Graduando		
15/09/2013 - 12:23:56	INDEFERIDO	940.675.471-06-KEVIN DAROEL BIAZUSSI - Graduando		
15/09/2013 - 12:31:15	INDEFERIDO	837.004.521-10-ARMANDO FELICIANO RODRIGUES RIBAROLA - Graduando		

FONTE: Autor, 2016. Extraído do sistema ENALIC 2013.

O SIGEC disponibiliza a relação com os participantes que optaram por hospedagem e respectivos locais. A situação do participante é exibida por um código de cores de fundo da linha da informação, sendo fundo branco para participante inscrito que ainda não teve o trabalho avaliado e ainda não efetuou o pagamento da taxa de inscrição. Fundo amarelo para participante que já teve o trabalho aprovado, mas ainda não efetuou o pagamento da taxa de inscrição. Fundo vermelho para o participante que teve trabalho indeferido e não efetuou o pagamento da taxa de inscrição e fundo verde para o participante que teve trabalho aprovado e efetuou o pagamento da taxa de inscrição.

O SIGEC modifica o tipo de participante para 'OUVINTE' do participante com trabalho que não foi aprovado no subsistema de avaliação.

O SIGEC disponibiliza a relação ordenada por local de hospedagem e ordem alfabética dos participantes inscritos para o local.

APÊNDICE BB – TELA OPÇÃO INCLUIR, EDITAR E EXCLUIR OFICINAS / WORKSHOP'S

FONTE: Autor, 2016.

Formulário com todos os campos de preenchimento obrigatórios, descritos a seguir:

- .OFICINA: título da atividade. Permite até 100 caracteres;
- .LOCAL: endereço de realização da atividade. Permite até 100 caracteres;
- .DATA INÍCIO: data de início da atividade. Padrão data com 8 números;
- .DATA TÉRMINO: data e término da atividade. Padrão data com 8 números;
- .HORA INÍCIO: hora de início da atividade. Padrão 2 números para hora e 2 para minutos;
- .HORA TÉRMINO: hora e término da atividade. Padrão 2 números para hora e 2 para minutos;
- .VAGAS: número de vagas para a atividade. Permite até 3 números;
- .COORDENADORES: ministrante(s) da atividade. Sem limite de caracteres.

As informações cadastradas são exibidas abaixo do formulário na lista 'OFICINAS CADASTRADAS'. O SIGEC exibe a lista dos locais em ordem alfabética. Para inserir uma informação, o formulário 'OFICINAS' deve ser preenchido e abaixo, pressionar a opção 'INCLUIR'.

Para alterar uma informação, o usuário deve localizá-la na lista 'OFICINAS CADASTRADAS' e pressionar a opção 'ALT' sobre o ícone do lápis, correspondente à linha da informação. O formulário 'OFICINAS' é carregado com os dados atualmente cadastrados e o título da opção 'INCLUIR' é modificada pelo SIGEC para 'ALTERAR'. Após a atualização do conteúdo, o usuário deve efetivar as alterações, pressionando a opção 'ALTERAR'.

Para excluir uma informação, o usuário deve localizar o alojamento na lista e pressionar a opção 'EXC' sobre o ícone da borracha, correspondente à linha da informação.

O SIGEC controla pelo campo 'VAGAS' a oferta das atividades ao público-alvo, por meio da ficha de inscrição. Após a lotação esgotar, o SIGEC automaticamente retira a opção do local da ficha de inscrição.

APÊNDICE CC - TELA DA RELAÇÃO DE PARTICIPANTES EM OFICINAS / WORKSHOP'S

INSCRIÇÃO	DATA	STATUS	CPF	NOME
23/09/2013 - 10:54:21	SELECIONADO	631.063.292-20	DIANA GONÇALVES DOS SANTOS M1	
23/09/2013 - 11:50:16	OUVINTE	410.327.055-15	JUSSARA BRITO DE FREITAS	
30/09/2013 - 16:25:13	SELECIONADO	868.751.081-00	ELIAS VIDAL BEZERRA JUNIOR	
30/09/2013 - 22:52:17	SELECIONADO	096.684.104-24	DAYRE DE SOUZA CARVALHO M1	
24/10/2013 - 16:36:09	OUVINTE	102.967.756-57	FELIPE ARAUJO DE ABREU	
26/10/2013 - 12:06:52	OUVINTE	027.550.303-80	STHER BARROS DA SILVA	
OCUPAÇÃO:30 vagas		ABERTAS:0 vagas		
CONFIRMADOS:11 candidatos				
OFICINA 09: Danças Populares Brasileiras Andréia de Carvalho Abreu				
		VAGAS:30 VAGAS		
27/07/2013 - 22:58:04	OUVINTE	743.835.746-53	FRANCIS EGIDIO DE ASSIS	
1.CONFIRMADO	29/07/2013 - 23:19:51	SELECIONADO	024.585.989-60	ANDREA CRISTINA VIEIRA M1
	31/07/2013 - 22:51:40	OUVINTE	044.039.465-18	LARISSA ALVES DE OLIVEIRA
2.CONFIRMADO	02/09/2013 - 15:46:39	OUVINTE	072.815.049-26	MAYARA ORIGE MORETTO
3.CONFIRMADO	02/09/2013 - 18:14:57	SELECIONADO	506.029.429-34	ROSA DE LIMA LUCIO M1
4.CONFIRMADO	02/09/2013 - 18:29:17	SELECIONADO	084.972.089-35	LIDIANI MORGENROTH FONTANA M1
5.CONFIRMADO	04/09/2013 - 14:49:30	SELECIONADO	088.933.859-02	AMABILLE PAULINE MACHADO CARVALHO M1
6.CONFIRMADO	04/09/2013 - 17:44:03	SELECIONADO	075.396.169-54	PAULA ANGELS M1
	05/09/2013 - 14:29:42	OUVINTE	863.634.846-34	ADRIANA CRISTINA DE OLIVEIRA
	05/09/2013 - 11:16:56	OUVINTE	321.055.176-68	CRISTINA DE OLIVEIRA
7.CONFIRMADO	05/09/2013 - 21:10:25	OUVINTE	465.746.979-72	JANEIDE APARECIDA MULLER STENGER
	11/09/2013 - 09:41:58	OUVINTE	606.786.905-53	ERENILDA MOTA AKAMINE
	11/09/2013 - 10:20:32	SELECIONADO	036.000.786-40	DANIELA ROSANTE GOMES M1
	12/09/2013 - 20:58:10	SELECIONADO	083.423.198-06	CLARICE DA SILVA COSTA M1
	12/09/2013 - 14:36:18	SELECIONADO	021.398.160-21	JULIANO LUIZ GOMES DA SILVA M1
8.CONFIRMADO	13/09/2013 - 01:44:25	SELECIONADO	107.887.896-00	IZAU VERAS GOMES M1
9.CONFIRMADO	13/09/2013 - 17:50:50	SELECIONADO	428.516.138-98	ANSELMO CORRÊA DOS SANTOS M1
10.CONFIRMADO	13/09/2013 - 19:49:55	OUVINTE	098.465.886-66	ALINE GONÇALVES SILVA
11.CONFIRMADO	13/09/2013 - 22:55:08	SELECIONADO	041.317.814-50	MÔNICA VEIRONICE CORREIA DE SOUZA ALVES M1
12.CONFIRMADO	14/09/2013 - 11:42:00	SELECIONADO	031.401.786-03	LIVÂNIA NEVES DUARTE M1
13.CONFIRMADO	14/09/2013 - 11:51:30	SELECIONADO	064.475.309-98	DIORGINES PROENÇA M1
14.CONFIRMADO	14/09/2013 - 17:08:09	SELECIONADO	118.040.977-99	KARINA COSTA CARDOSO M1
15.CONFIRMADO	14/09/2013 - 21:19:54	OUVINTE	112.062.447-98	MAYAH PRADO DE AZEVEDO
	14/09/2013 - 22:00:07	SELECIONADO	373.875.688-47	JULIUS CÉSAR CERQUEIRA SILVA M1
	15/09/2013 - 04:38:20	INDEFERIDO	126.161.947-97	JONATHAN DE CAMPOS ARANTES M1
	26/09/2013 - 13:46:35	SELECIONADO	388.379.068-03	IARA HOFFMAN M1
16.CONFIRMADO	30/09/2013 - 19:05:02	SELECIONADO	052.149.143-69	WESLEY DA SILVA PEREIRA M1
	30/09/2013 - 23:31:07	SELECIONADO	028.853.231-75	KARITA CABRAL MACHADO / NIVALDO ANTONIO NOGUEIRA DAVID M1
	03/10/2013 - 01:09:32	OUVINTE	032.491.863-17	DANIEL DE JESUS CUNHA
	07/10/2013 - 19:13:54	OUVINTE	003.035.431-59	THALITA TOMAZIA DE ALCANTARA CINTRA
OCUPAÇÃO:30 vagas		ABERTAS:0 vagas		
CONFIRMADOS:16 candidatos				

FONTE: Autor, 2016. Extraído do sistema ENALIC 2013

O SIGEC disponibiliza a relação com os participantes em oficinas / *workshop*'s. A situação do participante é exibida através de código de cores de fundo da linha da informação, sendo fundo cinza para participante inscrito que ainda não teve o trabalho avaliado e ainda não efetuou o pagamento da taxa de inscrição. Fundo amarelo para participante que já teve o trabalho aprovado, mas ainda não efetuou o pagamento da taxa de inscrição. Fundo vermelho para o participante que teve trabalho indeferido e não efetuou o pagamento da taxa de inscrição e fundo verde para o participante que teve trabalho aprovado e efetuou o pagamento da taxa de inscrição.

A relação é ordenada por oficinas e nome dos participantes.

APÊNDICE DD - TELA DA LISTA DE PRESENÇA DE OFICINAS / WORKSHOP'S

JORNADA INTEGRADA DE ENSINO,
PESQUISA E EXTENSÃO
6 E 7 DE OUTUBRO DE 2016

OFICINA 01: Objetos de aprendizagens na área de matemática
LISTA DE PRESENÇA

INSTRUÇÕES: PROCURE PELO PARTICIPANTE DESEJADO PELA INICIAL, SELECIONE O CAMPO PRESENÇA E AO FINAL DA LISTA, PRESSIONE O BOTÃO 'EFETIVAR PRESENCAS'.

QTE	CPF	NOME	TIPO	PG	PRESENÇA
1	239.811.056-72	ABADDO G. CAETANO	OU		ASS:
2	783.001.429-91	ACIR MARIO KARWOSKI	AT		ASS:
3	341.115.598-16	ADALBERTO DE MATOS ROCHA JUNIOR	AT		ASS:
4	395.073.318-32	CAIO YOSHIO HIYAMOTO	OU		ASS:
5	118.392.756-85	ELIZA FRANÇA E SILVA	AT		ASS:
6	983.825.946-20	ELIZABETH SILVA GAIA	AT		ASS:
7	420.591.958-10	FELIPE KEIJI FETAL HARANO	AT		ASS:
8	333.685.578-07	GUILHERME SILVA BARCELLOS DO NASCIMENTO	OU		ASS:
9	324.062.168-10	GUSTAVO ANTÔNIO DA SILVA INÁCIO	OU		ASS:
10	059.607.416-60	JANISSE HARTNELLI DE OLIVEIRA HISIARA	AT		ASS:
11	435.882.948-13	JAQUELINE ROBERTA PEREIRA DA COSTA	OU		ASS:
12	947.092.867-20	JAYNE AUGUSTO AMARAL ALKINHAS	AT		ASS:
13	410.275.858-50	JAYNE DA SILVA PEREIRA	OU		ASS:
14	407.023.208-70	JEFERSON HUNEZ ALVES GRACIOLI	AT		ASS:
15	070.322.488-75	PATRICIA FONSECA FERRAZ	OU		ASS:
16	328.372.178-59	RAFAELA FERNANDA SILVA CANCELIERI	OU		ASS:
17	311.705.088-47	TAMARES BORGES RODRIGES	AT		ASS:
18	337.471.818-30	VITÓRIA PAPINI ROSSINI	AT		ASS:

EFETIVAR PRESENCAS

FONTE: Autor, 2016. Extraído do sistema ENALIC 2013.

Exibe a lista de presença dos participantes, em ordem alfabética.

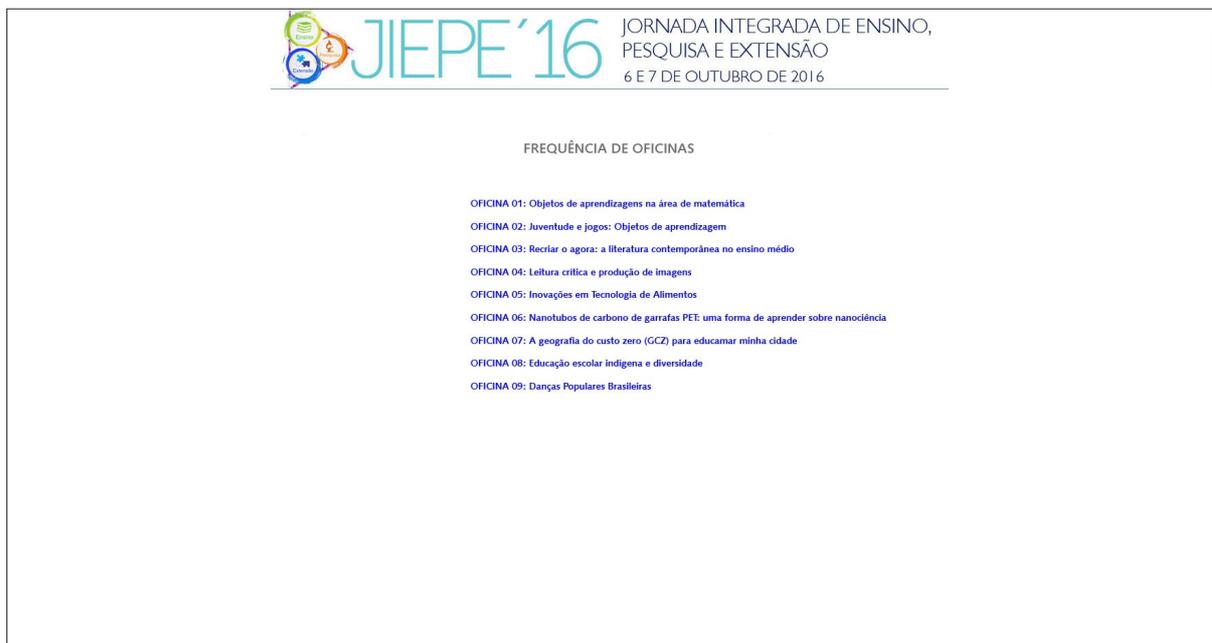
Contém os campos 'CPF', 'TIPO DE PARTICIPANTE', 'NOME DO PARTICIPANTE' e espaço para assinatura.

O campo 'TIPO DE PARTICIPANTE' possui os códigos 'AT' para participantes com apresentação de trabalho e 'OU' para ouvintes.

Esta lista é usada no dia da realização da oficina / *workshop's* ficando disponível para assinatura por parte dos participantes.

Posteriormente é usada para atualizar a frequência por meio da opção 'FREQUÊNCIA DE OFICINAS / WORKSHOP'S'.

APÊNDICE EE - TELA DA OPÇÃO FREQUÊNCIA DE OFICINAS / WORKSHOP'S MENU DE OFICINAS



FONTE: Autor, 2016. Extraído do sistema JIEPE 2016.

A opção FREQUÊNCIA DE OFICINAS / WORKSHOP'S - MENU DE OFICINAS exibe a relação de oficinas cadastradas. As oficinas / *workshop's* são exibidas em ordem alfabética. Cada oficina possui *hyperlink* próprio. Acessando o *hyperlink*, o SIGEC direciona para a tela com o formulário contendo os participantes da oficina.

APÊNDICE FF - TELA DA OPÇÃO FREQUÊNCIA DE OFICINAS / WORKSHOP'S

JORNADA INTEGRADA DE ENSINO,
PESQUISA E EXTENSÃO
6 E 7 DE OUTUBRO DE 2016

OFICINA 01: Objetos de aprendizagens na área de matemática
LISTA DE PRESENÇA

INSTRUÇÕES: PROCURE PELO PARTICIPANTE DESEJADO PELA INICIAL, SELECIONE O CAMPO PRESENÇA E AO FINAL DA LISTA, PRESSIONE O BOTÃO 'EFETIVAR PRESENCAS'.

QTE	CPF	NOME	TIPO	PG	PRESENÇA
1	239.811.056-72	ABADDO G. CAETANO	OU		<input checked="" type="checkbox"/> presente
2	783.001.429-91	ACIR MARIO KARWOSKI	AT		<input type="checkbox"/> presente
3	341.115.598-16	ADALBERTO DE MATOS ROCHA JUNIOR	AT		<input checked="" type="checkbox"/> presente
4	395.073.318-32	CAIO YOSHIO JIYAMOTO	OU		<input checked="" type="checkbox"/> presente
5	118.392.756-85	ELIZA FRANÇA E SILVA	AT		<input checked="" type="checkbox"/> presente
6	983.825.946-20	ELIZABETH SILVA GAIA	AT		<input checked="" type="checkbox"/> presente
7	420.591.958-10	FELIPE KEIJI FETAL HARANO	AT		<input checked="" type="checkbox"/> presente
8	333.685.578-07	GUILHERME SILVA BARCELLOS DO NASCIMENTO	OU		<input checked="" type="checkbox"/> presente
9	324.062.168-10	GUSTAVO ANTÔNIO DA SILVA INÁCIO	OU		<input type="checkbox"/> presente
10	059.607.416-60	JANISSE RIARTNELLI DE OLIVEIRA HISIARA	AT		<input type="checkbox"/> presente
11	435.882.948-13	JAQUELINE ROBERTA PEREIRA DA COSTA	OU		<input type="checkbox"/> presente
12	947.092.867-20	JAYNE AUGUSTO AMARAL ALKINHAS	AT		<input checked="" type="checkbox"/> presente
13	410.275.858-50	JAYNE DA SILVA PEREIRA	OU		<input type="checkbox"/> presente
14	407.023.208-70	JEFERSON HUNEZ ALVES GRACIOLI	AT		<input type="checkbox"/> presente
15	070.322.486-75	PATRICIA FONSECA FERRAZ	OU		<input checked="" type="checkbox"/> presente
16	328.372.178-59	RAFAELA FERNANDA SILVA CANCELIERI	OU		<input checked="" type="checkbox"/> presente
17	311.705.088-47	TAMARES BORGES RODRIGUES	AT		<input type="checkbox"/> presente
18	337.471.818-30	VITÓRIA PAPINI ROSSINI	AT		<input checked="" type="checkbox"/> presente

EFETIVAR PRESENCAS

FONTE: Autor, 2016. Extraído do sistema JIEPE 2016.

Formulário de frequência com campo do tipo *check-box*, de preenchimento opcional, que indica a presença quando habilitado e ausente quando desabilitado.

A relação exibe o nome do participante em ordem alfabética. A relação separa os participantes pelas iniciais do nome com *hyperlink* de acesso para cada letra.

Ao final da relação, deve-se pressionar a opção 'EFETIVAR' para atualização das informações.

APÊNDICE GG - TELA DA RELAÇÃO DE PARTICIPANTES COM TÍTULO, RESUMO E SITUAÇÃO DA INSCRIÇÃO

CPF	CNPJ	NOME	TÍTULO	RESUMO	PARECERISTA	DATA INSCRIÇÃO
336.323.938-09		BRENDA LOPES NICOLINA	Técnic de Cadastro de Ensino		18/08/2016 às 09:21:25	
967.092.867-20		JAYME AUGUSTO ANJARA ALBINHAS			03/06/2016 às 12:47:17	
014.017.656-02		SÍLVIA COELHO OLIVEIRA			19/08/2016 às 10:37:46	

TOTAL DE INSCRITOS: 3
 TOTAL DE CO-AUTORES: 0 (NÃO APARECEM NA RELAÇÃO ACIMA)
 TOTAL DE OUVINTES: 0

FONTE: Autor, 2016. Extraído do sistema ENALIC 2013.

Mostra todas as informações necessárias sobre a situação de avaliação de trabalho e pagamento dos participantes. Permite o gerenciamento das informações sobre a situação dos trabalhos (não avaliados, sob avaliação, aprovados ou reprovados), assim como a situação de pagamento. Informa a situação dos participantes que tiverem trabalhos reprovados e efetuaram o pagamento da inscrição sendo automaticamente modificados pelo SIGEC, para o tipo 'OUVINTE'. Este gerenciamento permite aos organizadores projetar o número estimado de participantes.

A situação do participante é exibida através de código de cores de fundos da linha da informação, sendo em relação ao tipo de participante:

- .Fundo laranja: participante do tipo não ouvinte;
- .Fundo cinza escuro: participante do tipo ouvinte;
- .Fundo verde água: participantes que efetuaram o pagamento de boleto.

O trabalhos dos participantes possuem o código de cores para a sua situação de avaliação:

- .Fundo branco: participante que ainda não teve o trabalho avaliado;
- .Fundo cinza claro: participante com trabalho sob avaliação;

.Fundo vermelho: participante que teve trabalho reprovado;

.Fundo verde: participante com trabalho aprovado.

A relação vem ordenada por nome, oferecendo a opção de ordenação pelos campos 'TÍTULO' e 'PARECERISTA'.

Ao final da relação, vem o número total de inscritos e o número total de ouvintes.

APÊNDICE HH - TELA DA LISTA DE PRESENÇA DOS PARTICIPANTES



JIEPE'16 JORNADA INTEGRADA DE ENSINO,
PESQUISA E EXTENSÃO
6 E 7 DE OUTUBRO DE 2016

LISTA DE PRESENÇA JIEPE
JORNADA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

TIPO DE INSCRIÇÃO: AT - Apresentação de Trabalho | OU - Ouvinte

N	CPF	TIPO	NOME	ASSINATURA	ASSINATURA
01	059.607.416-60	AT	JÉSSICA MARCOS FLORES	6/10:	7/10:
02	239.811.056-72	OU	ABADIO G. CAETANO	6/10:	7/10:
03	783.001.429-91	AT	ACIR MARIO KARWOSKI	6/10:	7/10:
04	341.115.598-16	AT	ADALBERTO DE MATOS ROCHA JÚNIOR	6/10:	7/10:
05	428.971.188-06	OU	ADAM LUCAS DE PAULA CAPUTTI	6/10:	7/10:
06	410.070.688-09	AT	ADELE FERREIRA DOS SANTOS	6/10:	7/10:
07	419.636.218-40	AT	ADELIA MARIA SARTORI DA CUNHA	6/10:	7/10:
08	063.028.876-31	OU	ADELIA VICTÓRIA LÁZARO RODRIGUES	6/10:	7/10:
09	123.418.716-74	OU	ADRIALME MARTINS JUNIOR	6/10:	7/10:
10	122.908.416-92	OU	ADRIAN RIBEIRO FERREIRA	6/10:	7/10:
11	697.047.406-20	OU	ADRIANA CRISTINA DE ARAÚJO	6/10:	7/10:
12	266.451.448-22	OU	ADRIANA CRISTINA NICOLUSSI	6/10:	7/10:
13	035.874.276-58	OU	ADRIANA FELICIANA MELO	6/10:	7/10:
14	437.267.918-17	AT	ADRIANA KAKU DEFENDE	6/10:	7/10:
15	216.544.708-99	OU	ADRIANA MAIMONE AGUILLAR	6/10:	7/10:
16	604.112.956-91	AT	ADRIANA PAULA DA SILVA	6/10:	7/10:
17	372.727.778-50	OU	ADRIANO CAMARGO TREVISAN	6/10:	7/10:
18	093.708.566-92	AT	ADRIANO RIBEIRO SOUSA	6/10:	7/10:
19	406.553.718-50	OU	ADRIELI OLIVEIRA RAMINELLI	6/10:	7/10:
20	123.084.246-21	OU	ADRIELLE ROSÁLIA CANDIDO DE MORAES	6/10:	7/10:
21	086.014.908-08	AT	ADRIELYSN AUGUSTO ALVES FERNANDES	6/10:	7/10:
22	049.177.136-33	OU	ADRIENE ARTIAGA PFEIFER	6/10:	7/10:
23	005.558.696-10	AT	ADRYEL AUGUSTO ALVES FERNANDES	6/10:	7/10:
24	746.281.406-20	OU	ADRIANO BELL	6/10:	7/10:

FONTE: Autor, 2016. Extraído do sistema JIEPE 2016.

Relação com a lista de presença dos participantes, em ordem alfabética.

Contém os campos 'CPF', 'TIPO DE PARTICIPANTE', 'NOME DO PARTICIPANTE' e espaço para assinatura por dia de realização do evento.

O campo 'TIPO DE PARTICIPANTE' possui os códigos 'AT' para participantes com apresentação de trabalho e 'OU' para ouvintes.

Esta lista é usada nos dias do evento ficando disponíveis para assinatura por parte dos participantes.

Posteriormente, é usada para atualizar a frequência dos participantes através do módulo 'PARTICIPANTES', na opção 'FREQUÊNCIA DOS PARTICIPANTES'.

APÊNDICE II – TELA DA OPÇÃO FREQUÊNCIA DOS PARTICIPANTES

INSTRUÇÕES: PROCURE PELO PARTICIPANTE DESEJADO PELA INICIAL. SELECIONE O CAMPO PRESEÇA E AO FINAL DA LISTA, PRESSIONE O BOTÃO 'EFETIVAR PRESEÇAS'.

QTE	CPF	NOME	TIPO	PG	PRESEÇA
1	239.811.056-72	ABADIO G. CAETANO	OU		<input checked="" type="checkbox"/> presente
2	783.001.429-91	ACIR MARIO KARWOSKI	AT		<input type="checkbox"/> presente
3	341.115.598-16	ADALBERTO DE MATOS ROCHA JÚNIOR	AT		<input checked="" type="checkbox"/> presente
4	428.971.188-06	ADAIL LUCAS DE PAULA CAPUTTI	OU		<input checked="" type="checkbox"/> presente
5	410.070.889-09	ADILE FERREIRA DOS SANTOS	AT		<input checked="" type="checkbox"/> presente
6	419.636.218-40	ADELIA MARIA SARTORI DA CUNHA	AT		<input type="checkbox"/> presente
7	063.028.876-31	ADELIA VICTÓRIA LAZARO RODRIGUES	OU		<input type="checkbox"/> presente
8	123.418.716-74	ADUALME MARTINS JUNIOR	OU		<input type="checkbox"/> presente
9	122.908.416-92	ADRIAN RIBEIRO FERREIRA	OU		<input type="checkbox"/> presente
10	697.047.406-20	ADRIANA CRISTINA DE ARAUJO	OU		<input checked="" type="checkbox"/> presente
11	266.451.448-22	ADRIANA CRISTINA NICOLUSSI	OU		<input checked="" type="checkbox"/> presente
12	035.874.276-58	ADRIANA FELICIANA HELO	OU		<input type="checkbox"/> presente
13	437.267.918-17	ADRIANA KAKU DEFENDE	AT		<input checked="" type="checkbox"/> presente
14	216.544.708-99	ADRIANA HAIHONE AGUILLAR	OU		<input type="checkbox"/> presente
15	604.112.956-91	ADRIANA PAULA DA SILVA	AT		<input checked="" type="checkbox"/> presente
16	372.727.779-50	ADRIANO CAIARIGO TREVISAN	OU		<input type="checkbox"/> presente
17	093.708.566-92	ADRIANO RIBEIRO SOUSA	AT		<input checked="" type="checkbox"/> presente
18	406.553.718-50	ADRIELI OLIVEIRA RAHINELLI	OU		<input type="checkbox"/> presente

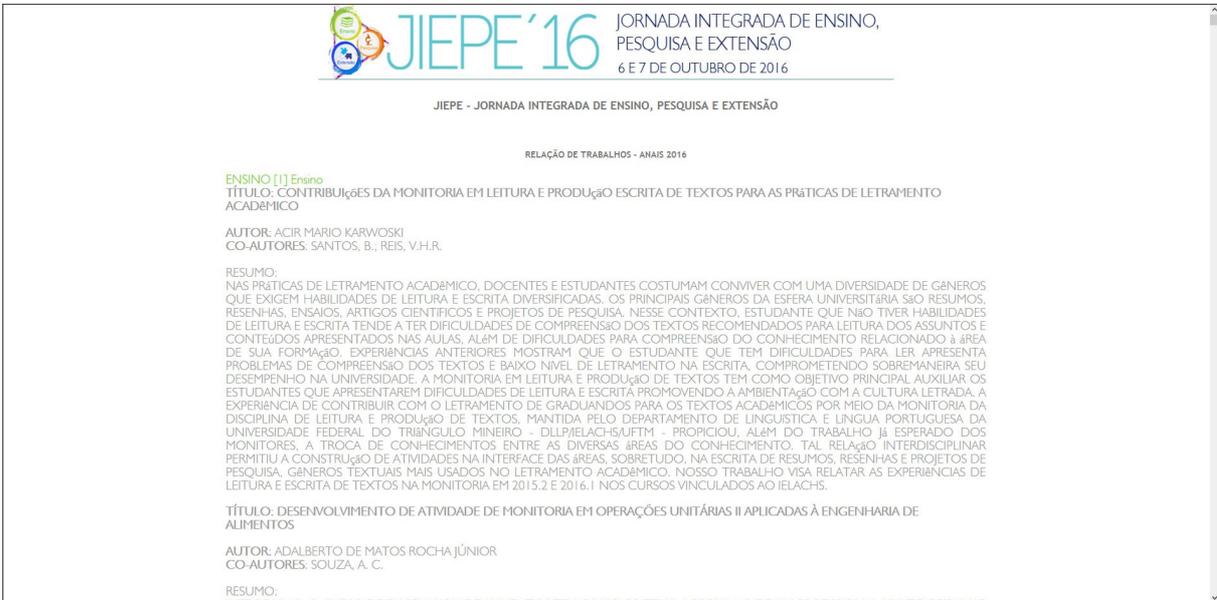
FONTE: Autor, 2016. Extraído do sistema JIEPE 2016.

Formulário de frequência com campo do tipo *check-box*, de preenchimento opcional, que indica a presença quando habilitado e ausente quando desabilitado.

A relação exibe o nome do participante em ordem alfabética. A relação separa os participantes pelas iniciais com *hyperlink* de acesso para cada inicial.

Ao final da relação, deve-se pressionar a opção 'EFETIVAR' para atualização das informações.

APÊNDICE JJ – TELA DA OPÇÃO RELAÇÃO DE TRABALHOS SELECIONADOS - ANAIS DO EVENTO




**JORNADA INTEGRADA DE ENSINO,
PESQUISA E EXTENSÃO**
6 E 7 DE OUTUBRO DE 2016

JIEPE - JORNADA INTEGRADA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
 RELAÇÃO DE TRABALHOS - ANAIS 2016

ENSINO [1] Ensino
TÍTULO: CONTRIBUIÇÕES DA MONITORIA EM LEITURA E PRODUÇÃO ESCRITA DE TEXTOS PARA AS PRÁTICAS DE LETRAMENTO ACADÊMICO
AUTOR: ACIR MARIO KARWOSKI
CO-AUTORES: SANTOS, B.; REIS, V.H.R.

RESUMO:
 NAS PRÁTICAS DE LETRAMENTO ACADÊMICO, DOCENTES E ESTUDANTES COSTUMAM CONVIVER COM UMA DIVERSIDADE DE GÊNEROS QUE EXIGEM HABILIDADES DE LEITURA E ESCRITA DIVERSIFICADAS. OS PRINCIPAIS GÊNEROS DA ESFERA UNIVERSITÁRIA SÃO RESUMOS, RESENHAS, ENSAIOS, ARTIGOS CIENTÍFICOS E PROJETOS DE PESQUISA. NESSE CONTEXTO, ESTUDANTE QUE NÃO TIVER HABILIDADES DE LEITURA E ESCRITA TENDE A TER DIFICULDADES DE COMPREENSÃO DOS TEXTOS RECOMENDADOS PARA LEITURA DOS ASSUNTOS E CONTEÚDOS APRESENTADOS NAS AULAS. ALÉM DE DIFICULDADES PARA COMPREENSÃO DO CONHECIMENTO RELACIONADO À ÁREA DE SUA FORMAÇÃO, EXPERIÊNCIAS ANTERIORES MOSTRAM QUE O ESTUDANTE QUE TEM DIFICULDADES PARA LER APRESENTA PROBLEMAS DE COMPREENSÃO DOS TEXTOS E BAIXO NÍVEL DE LETRAMENTO NA ESCRITA, COMPROMETENDO SOBREMANEIRA SEU DESEMPENHO NA UNIVERSIDADE. A MONITORIA EM LEITURA E PRODUÇÃO DE TEXTOS TEM COMO OBJETIVO PRINCIPAL AUXILIAR OS ESTUDANTES QUE APRESENTAREM DIFICULDADES DE LEITURA E ESCRITA PROMOVENDO A AMBIENTAÇÃO COM A CULTURA LETRADA. A EXPERIÊNCIA DE CONTRIBUIR COM O LETRAMENTO DE GRADUANDOS PARA OS TEXTOS ACADÊMICOS POR MEIO DA MONITORIA DA DISCIPLINA DE LEITURA E PRODUÇÃO DE TEXTOS, MANTIDA PELO DEPARTAMENTO DE LINGÜÍSTICA E LÍNGUA PORTUGUESA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - DLE/LELACI-USUFPM - PROPICIOU, ALÉM DO TRABALHO ESPERADO DOS MONITORES, A TROCA DE CONHECIMENTOS ENTRE AS DIVERSAS ÁREAS DO CONHECIMENTO. TAL RELAÇÃO INTERDISCIPLINAR PERMITIU A CONSTRUÇÃO DE ATIVIDADES NA INTERFACE DAS ÁREAS, SOBRETUDO, NA ESCRITA DE RESUMOS, RESENHAS E PROJETOS DE PESQUISA. GÊNEROS TEXTUAIS MAIS USADOS NO LETRAMENTO ACADÊMICO. NOSSO TRABALHO VISA RELATAR AS EXPERIÊNCIAS DE LEITURA E ESCRITA DE TEXTOS NA MONITORIA EM 2015,2 E 2016.1 NOS CURSOS VINCULADOS AO IELACHS.

TÍTULO: DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADE DE MONITORIA EM OPERAÇÕES UNITÁRIAS II APLICADAS À ENGENHARIA DE ALIMENTOS
AUTOR: ADALBERTO DE MATOS ROCHA JÚNIOR
CO-AUTORES: SOUZA, A. C.

RESUMO:

FONTE: Autor, 2016. Extraído do sistema JIEPE 2016.

A Relação de trabalhos selecionados - Anais do evento exibe todos os trabalhos selecionados para o evento.

As informações estão no padrão exigido pelo Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT, sendo ordenadas por eixo temáticos e título do trabalho.

Esta relação servirá de base para a criação eletrônica e impressa dos anais do evento.

APÊNDICE KK – TELA DA OPÇÃO RELAÇÃO DA SITUAÇÃO DE PAGAMENTO DOS INSCRITOS

Fechar Janela [X]

JIEPE'16 JORNADA INTEGRADA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
6 E 7 DE OUTUBRO DE 2016

RELACÃO DA SITUAÇÃO DE PAGAMENTO DOS INSCRITOS

Legenda tipo e situação do inscrito:

- INSCRITOS SEM PAGAMENTO EFETUADO
- INSCRITOS COM PAGAMENTO EFETUADO

Legenda avaliação Trabalho:

- não recebido
- deferido
- deferido

INSTRUÇÕES: Clique sobre os nomes dos campos 'NOME', 'TIPO DE INSCRIÇÃO' para visualizar os sub-totais de cada categoria

INSC	CPF	NOME	DATA INSC	DATA PAG	VL BOLETO	ARRECADADO	TARIFA	TIPO DE INSCRIÇÃO	TRABALHO
000029	338.323.938-09	IRENO LOPES MOLINA	18/08/2016		0,00			PROF/PROF	Teste de Cadastro de Ensino
000010	967.092.887-20	JAYNE AUGUSTO AMARAL ALHINHAS	03/08/2016		0,00				
000038	014.017.656-02	SÍLVIA COELHO OLIVEIRA	19/08/2016		0,00			ALUNO GRAD	
TOTAL DE INSCRITOS:					3		RS 0,00	RS 0,00	

FONTE: Autor, 2016.

A Relação da situação de pagamento dos inscritos mostra a situação de cada participante, com a situação da avaliação e valores pagos.

Serve para que os organizadores verifiquem possíveis problemas quanto a diferenças entre o valor devido e o valor pago.

APÊNDICE LL - TELA DA OPÇÃO BAIXA DE BOLETOS

Fechar Janela [X]

FATURAMENTO

Instruções para acessar o gerenciador financeiro

1. Acessar o site do BB: www.bb.com.br;
2. No menu superior, escolha a opção 'Empresa' e sub opção 'Empresa';
3. Na tela do Gerenciador Financeiro, digite a Chave e pressione o botão 'OK';
4. Na tela de login do Gerenciador Financeiro, digite a chave, a senha e pressione o botão 'ENTRAR';
5. No menu de opções escolha 'COBRANÇA', subopção 'CONSULTA', e 'MOVIMENTO DO DIA';
6. Na tela de consulta do movimento do dia, preencha o cedente (número da conta) e na data, preencha sempre o movimento do dia anterior;
7. Aparecerá a tela do movimento do dia anterior. Abaixo do relatório, escolha a opção 'SALVAR COMO REGISTRO'. Escolha uma pasta e um nome para salvar e clique na opção 'SALVAR';
8. O formato do arquivo deverá ser '.bbt';
9. Preencha o campo 'ARQUIVO DE RETORNO DO BANCO' com o arquivo '.bbt' e pressione o botão 'BAIXAR BOLETOS';
10. Para visualizar a situação do sistema, feche a janela e, no módulo 'FATURAMENTO', escolha a opção 'RELAÇÃO DE SITUAÇÃO DE PAGAMENTO DOS INSCRITOS'.

ARQUIVO DE RETORNO DO BANCO : Nenhum arquivo selecionado.

FONTE: Autor, 2016.

Controla a entrada de fluxo de caixa para atualização do SIGEC. Para o correto funcionamento, a coordenação do evento deve firmar convênio com o Banco do Brasil, que envia os arquivos, em formato TXT, que atualizam as informações. Para atualização, deve seguir as instruções contidas na tela do módulo. Possui um único campo de seleção do arquivo para atualização do SIGEC no formulário:

.ARQUIVO DE RETORNO DO BANCO: selecionar o arquivo que foi previamente enviado pelo Banco do Brasil.

Ao escolher a opção 'BAIXAR BOLETOS' O SIGEC lê as informações contendo o número do participante e o valor pago e atualiza a sua situação de pagamento no cadastro de participantes.

APÊNDICE MM - TELA DA OPÇÃO RELAÇÃO RESUMIDA DE ESTIMATIVA DE FATURAMENTO

Fechar Janela [X]



**JORNADA INTEGRADA DE ENSINO,
PESQUISA E EXTENSÃO**
6 E 7 DE OUTUBRO DE 2016

RELAÇÃO DE PREVISÃO DE FATURAMENTO MENATEC

TIPO DE PARTICIPANTE	CANDIDATOS INSCRITOS		CUSTO INSCRIÇÕES(S)		CANDIDATOS OFICINA		CUSTO OFICINAS(S)		CANDIDATOS C/ALOJAMENTO		CUSTO ALOJAMENTOS(S)	
	PREVISTO	EFETUADO	PREVISTO	EFETUADO	PREVISTO	EFETUADO	PREVISTO	EFETUADO	PREVISTO	EFETUADO	PREVISTO	EFETUADO
ALUNOS GRADUAÇÃO	430	284	6.450,00	38.596,25	21	14	840,00	560,00	0	0	0,00	0,00
ALUNOS PÓS-GRADUAÇÃO	96	70	1.960,00	7.819,32	8	5	320,00	200,00	0	0	0,00	0,00
PROF. PROFISSIONAIS	163	127	4.490,00	5.824,49	24	22	960,00	880,00	3	2	220,00	120,00
Prof. Educ. Bas. Rede Pública	466	21	0,00	791,12	18	11	720,00	440,00	2	2	120,00	120,00
Graduando	2.970	2.042	178.200,00	165.755,29	171	129	6.840,00	5.160,00	1.120	751	77.560,00	51.620,00
Ouvinte	1.164	400	69.840,00	34.177,02	104	41	4.160,00	1.840,00	115	51	7.420,00	3.340,00
TOTAL BRUTO:	5.291	2.944			0	346	222		1.240	806		
TABELAS:			10.452,00	6.716,79								
TOTAL LÍQUIDO:												

OBS1: Nos itens CUSTO DE INSCRIÇÕES, CUSTO OFICINAS E CUSTO ALOJAMENTOS, os valores das colunas PREVISTO são estimativas de arrecadação, assim como o custo de tarifas bancárias, que foi calculado em 4% do valor bruto, apenas der ideia de gastos. Os valores reais estão nas colunas EFETUADO.

OBS2: Os números finais serão conhecidos após a finalização dos trabalhos pela Comissão Organizadora.

FONTE: Autor, 2016. Extraído do ENALIC 2013.

A Relação resumida de estimativa de faturamento exibe um resumo do faturamento do evento, separado por tipo de participante, oficinas e hospedagem, somando os totais gerais brutos e líquidos.

Este relatório mostra separadamente o faturamento de cada área e orienta os gestores quanto a medidas que podem ser tomadas para aumentar a adesão em um determinado setor que esteja mais fraco.

APÊNDICE NN - TELA DA OPÇÃO RELAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS



JIEPE'16

JORNADA INTEGRADA DE ENSINO,
PESQUISA E EXTENSÃO

6 E 7 DE OUTUBRO DE 2016

RELAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MENATEC

No.	CPF	TIPO	NOME	DT.INSC	OFICINA	ALOJ.	VAL.PAGO	INSCRIÇÃO
0001	107.036.966-70	Graduando	AARON CROSARA MAGALHÃES SOUSA	16/09/2013			86,94	86,94
0002	028.937.211-92	Graduando	ABELINO FERREIRA DA CONCEIÇÃO	30/09/2013		60,00	167,35	107,35
0003	033.148.065-40	Graduando	ABRAÃO JESUS MIRANDA	29/09/2013		60,00	166,94	106,94
0004	040.383.861-47	Graduando	ACÁCIA ARAÚJO DE ASSIS	30/09/2013		60,00	227,35	167,35
0005	051.613.939-80	Profissional	ADAIANE GIOVANNI	30/09/2013			117,35	117,35
0006	073.796.789-73	Graduando	ADAILTON ALMEIDA BARROS	27/09/2013	40,00	60,00	226,94	126,94
0007	042.452.181-42	Ouvinte	ADAILTON RODRIGUES SANTOS	30/09/2013		60,00	147,35	87,35
0008	109.585.196-92	Graduando	ADALTON VINÍCIOS VELOSO SILVA	14/09/2013			56,94	56,94
0009	680.995.170-91	Profissional	ADÃO CARON CAMBRAIA	12/09/2013			96,94	96,94
0009	102.416.247-89	Ouvinte	ADÃO LAURO ALVES ALEXANDRE	25/09/2013			87,30	87,30
0011	421.761.468-32	Graduando	ADELINI GABRIELI MATIOLI	15/09/2013			56,94	56,94
0012	290.658.442-87	Prof.Univ.	ADEMAR VIEIRA DOS SANTOS	13/09/2013			116,94	116,94
0013	923.778.071-00	Ouvinte	ADEMIR DE SOUZA PEREIRA	18/11/2013			87,30	87,30
0014	231.775.270-91	Graduando	ADEMIR JACINTO JACQUES	03/09/2013	40,00		96,94	56,94
0015	564.855.149-53	Ouvinte	ADIR VALDEMAR GARCIA	29/10/2013			87,30	87,30
0016	041.775.593-77	Graduando	ADJALENE COELHO DE MENEZES	13/09/2013			56,94	56,94
0017	838.687.986-68	Prof.Univ.	ADMIR SOARES DE ALMEIDA JUNIOR	13/09/2013			116,94	116,94
0018	749.414.107-34	Graduando	ADONAI BARBOSA DA COSTA	30/09/2013		60,00	166,94	106,94
0019	057.984.205-31	Graduando	ADONIRAN CARVALHO RIBEIRO	30/09/2013		60,00	166,94	106,94
0020	838.626.769-00	Ouvinte	ADRIANA APARECIDA DE ANDRADE RAFAELI	24/09/2013			86,94	86,94
⋮								
2939	133.352.267-39	Graduando	YASMIN FREITAS ABRANTES	15/09/2013			56,94	56,94
2940	038.269.791-09	Graduando	YURI ALVES DE OLIVEIRA	06/09/2013			56,94	56,94
2941	386.879.888-93	Graduando	YURI TOLEDO KUWAHARA	26/11/2013			86,94	86,94
2942	922.543.305-00	Prof.Red.Públ.	ZAINIDE DOS SANTOS PINTO	23/09/2013			60,00	60,00
2943	414.139.892-68	Ouvinte	ZAIR HENRIQUE SANTOS	04/09/2013	40,00		96,94	56,94
2944	431.762.161-49	Ouvinte	ZILDA GONSALVES DE CARVALHO MENDONÇA	03/10/2013			147,35	147,35
TOTAL GERAL DE INSCRIÇÕES								

FONTE: Autor, 2016. Extraído do ENALIC 2013.

A Relação de prestação de contas exibe uma lista ordenada com o demonstrativo gasto por cada participante.

A relação vem ordenada em ordem alfabética, com as informações:

.CPF, tipo de participante, nome, data de inscrição, valor de oficina, valor de hospedagem, valor pago e valor da inscrição.

Este relatório serve para posterior prestação de contas pelos organizadores.

APÊNDICE OO - TELA DA OPÇÃO CRIAR MODELO DE CERTIFICADO PARA OS PARTICIPANTES

LAYOUT DO CERTIFICADO DOS PARTICIPANTES

INSTRUÇÕES:
Para criar o layout do certificado preencha os campos abaixo. O conteúdo dos campos já vem pre-configurado e servem apenas como orientação e sugestão de conteúdo.
Antes de finalizar o layout do certificado, escolha a opção 'VISUALIZAR CERTIFICADO' para visualizar como ficou seu certificado.

Este certificado é gerado automaticamente após o término do evento, o participante ou o SIGEC gera o certificado criando-se os campos 'NOME' e 'CO-AUTORES'.

TÍTULO: CERTIFICADO

TEXTO 1: Certificamos que

NOME DO PARTICIPANTE

TEXTO 2: apresentou o trabalho de comunicação oral intitulado

TÍTULO DO TRABALHO

TEXTO 3: no eixo temático

EIXO TEMÁTICO

TEXTO 4: de autoria de

ABNT DO AUTOR E DOS CO-AUTORES

TEXTO 5: durante o

NOME DO EVENTO E DATA

ASSINATURA DO ORGANIZADOR 1: Nenhum arquivo selecionado

NOME 1:

CARGO 1:

ASSINATURA DO ORGANIZADOR 2: Nenhum arquivo selecionado

NOME 2:

CARGO 2:

ASSINATURA DO ORGANIZADOR 3: Nenhum arquivo selecionado

NOME 3:

CARGO 3:

ASSINATURA DO ORGANIZADOR 4: Nenhum arquivo selecionado, arquivo cadastrado:

NOME 4:

CARGO 4:

ASSINATURA DO ORGANIZADOR 5: Nenhum arquivo selecionado, arquivo cadastrado:

NOME 5:

CARGO 5:

LOGOMARCA DO SEU EVENTO

CERTIFICADO

Certificamos que JAYME AUGUSTO AMARAL apresentou o trabalho de comunicação oral intitulado TÍTULO DO TRABALHO, no eixo temático ARTES, de autoria de AMARAL, Jayme, durante o NOME DO EVENTO, no período de DATA INICIAL DO EVENTO a DATA FINAL DO EVENTO.

Uberaba, 8 de Outubro de 2016.

Wagner Roberto Battista
Pró-Reitor de Ensino-UFTM

Darlene Mara dos Santos Tavares
Pró-reitora de de Pesquisa e Pós-Graduação-UFTM

Valéria Almeida Alves
Pró-Reitor de Extensão Universitária-UFTM

FONTE: Autor, 2016. Extraído do ENALIC 2013.

Formulário com campos descritos a seguir:

.TÍTULO: título do certificado ;

.TEXTO 1: Texto do certificado antes do nome do participante. Possui preenchimento pré-configurado pelo SIGEC com 'Certificamos que';

.TEXTO 2: Texto do certificado antes do título. Possui preenchimento pré-configurado pelo SIGEC com 'apresentou o trabalho de comunicação oral intitulado';

.TEXTO 3: Texto do certificado antes do eixo temático do trabalho. Possui preenchimento pré-configurado pelo SIGEC com 'no eixo temático';

.TEXTO 4: Texto do certificado antes do nome padrão ABNT do autor e dos coautores do trabalho. Possui preenchimento pré-configurado pelo SIGEC com 'de autoria de';

.TEXTO 5: Texto do certificado antes do nome do evento e da data de realização. Possui preenchimento pré-configurado pelo SIGEC com 'durante o';

.ASSINATURA DO ORGANIZADOR 1: *upload* da assinatura digitalizada do organizador 1;

.NOME1: nome do organizador 1;

.CARGO1: cargo do organizador 1;

.ASSINATURA DO ORGANIZADOR 2: *upload* da assinatura digitalizada do organizador 2;

.NOME 2: nome do organizador 2;

.CARGO 2: cargo do organizador 2;

.ASSINATURA DO ORGANIZADOR 3: *upload* da assinatura digitalizada do organizador 3;

.NOME 3: nome do organizador 3;

.CARGO 3: cargo do organizador 3;

.ASSINATURA DO ORGANIZADOR 4: *upload* da assinatura digitalizada do organizador 4;

.NOME 4: nome do organizador 4;

.CARGO 4: cargo do organizador 4;

.ASSINATURA DO ORGANIZADOR 5: *upload* da assinatura digitalizada do organizador 5;

.NOME 5: nome do organizador 5;

.CARGO 5: cargo do organizador 5;

O SIGEC disponibiliza o formulário com as pré-configurações de preenchimento mostradas acima. O certificado pode ter até 5 assinaturas, tendo *layout* ajustável. Para visualizar o *layout* do certificado, pressiona-se a opção 'VISUALIZAR LAYOUT'. Ao final, a opção 'ATUALIZAR' efetiva as mudanças.

APÊNDICE PP - OPÇÃO EMITIR CERTIFICADO AVULSO PARA PARTICIPANTE – LOGIN

FICHA DE INSCRIÇÃO

 IMPRIMIR CARTA DE ACEITE/CERTIFICADO

Preencha com o seu cpf digitando apenas os números, sem '.' e '-' e pressione o botão 'ENVIAR'.
Ex: Para o cpf '123.456.789-01', digite '12345678901'.

CPF:

Obs: O COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO está disponível a todos os inscritos. A CARTA DE ACEITE, só a trabalhos selecionados.

FONTE: Autor, 2016.

Formulário com campo único de preenchimento:

.CPF – utilizado como chave de acesso às informações do participante.

APÊNDICE QQ – TELA DA OPÇÃO EMITIR CERTIFICADO AVULSO PARA PARTICIPANTE – CERTIFICADO



**LOGOMARCA DO
SEU EVENTO**

CERTIFICADO

Certificamos que JAYME AUGUSTO AMARAL apresentou o trabalho de comunicação oral intitulado TÍTULO DO TRABALHO, no eixo temático ARTES, de autoria de AMARAL, Jayme, durante o NOME DO EVENTO, no período de DATA INICIAL DO EVENTO a DATA FINAL DO EVENTO.

Uberaba, 8 de Outubro de 2016.

 Wagner Roberto Batista Pró-Reitor de Ensino-UFTM	 Darlene Mara dos Santos Tavares Pró-reitora de de Pesquisa e Pós-Graduação-UFTM	 Valéria Almeida Alves Pró-Reitor de Extensão Universitária-UFTM
--	--	--

FONTE: Autor, 2016.

Certificado padrão criado como modelo e exibido automaticamente pelo SIGEC com os dados do participante e do evento.

APÊNDICE RR - OPÇÃO EMITIR CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO EM OFICINA – LOGIN

FICHA DE INSCRIÇÃO

 IMPRIMIR CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO EM OFICINA

Preencha com o seu cpf digitando apenas os números, sem '.' e '-' e pressione o botão 'ENVIAR'.
Ex: Para o cpf '123.456.789-01', digite '12345678901'.

CPF:

Obs: O COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO está disponível a todos os inscritos. A CARTA DE ACEITE, só a trabalhos selecionados.

FONTE: Autor, 2016.

Formulário com campo único de preenchimento:

.CPF – utilizado como chave de acesso às informações do participante.

APÊNDICE SS – TELA DA OPÇÃO EMITIR CERTIFICADO AVULSO DE PARTICIPAÇÃO EM OFICINA – CERTIFICADO

LOGOMARCA DO
SEU EVENTO

CERTIFICADO

Certificamos que NOME DO PARTICIPANTE participou da oficina NOME DA OFICINA, ministrada por NOME DOS MINISTRANTES e realizada no período de DATA INICIAL a DATA FINAL, com carga horária XX horas, como atividade complementar do NOME DO EVENTO, realizado em LOCAL DO EVENTO.

Uberaba, 8 de Outubro de 2016.

 Wagner Roberto Batista Pró-Reitor de Ensino-UFTM	 Darlene Mara dos Santos Tavares Pró-reitora de de Pesquisa e Pós-Graduação-UFTM	 Valéria Almeida Alves Pró-Reitor de Extensão Universitária-UFTM
--	--	--

FONTE: Autor, 2016.

Certificado padrão criado como modelo e exibido automaticamente pelo SIGEC com os dados do participante em oficina e do evento.

APÊNDICE TT - TELA DA OPÇÃO EMITIR CERTIFICADO AVULSO PARA AVALIADOR – LOGIN



EMISSÃO DE CERTIFICADOS DE PARECERISTAS

Caro parecerista,
Por favor, preencha com o seu e-mail fornecido à comissão do evento e pressione o botão 'ENVIAR'.

E-mail:

FONTE: Autor, 2016.

Formulário com único campo de preenchimento:

.E-MAIL - utilizado como chave de acesso às informações do avaliador.

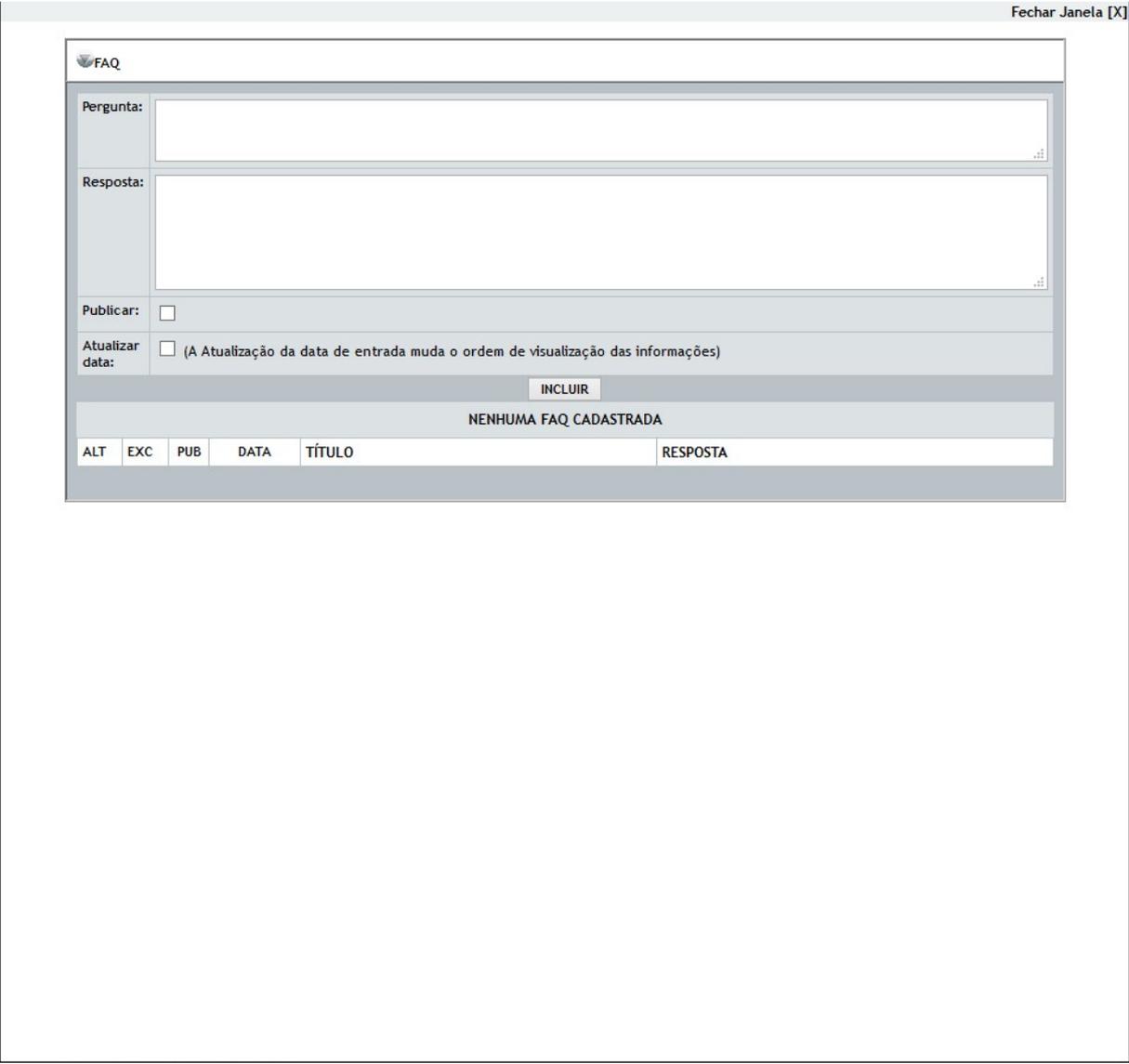
APÊNDICE UU – TELA DA OPÇÃO EMITIR CERTIFICADO AVULSO PARA AVALIADOR – CERTIFICADO



FONTE: Autor, 2016.

Certificado padrão exibido automaticamente pelo SIGEC com o nome do avaliador e dados do evento.

APÊNDICE VV - TELA DA OPÇÃO INCLUIR, EDITAR E EXCLUIR FAQ's (Perguntas Frequentes)



Fechar Janela [X]

FAQ

Pergunta:

Resposta:

Publicar:

Atualizar data: (A Atualização da data de entrada muda o ordem de visualização das informações)

INCLUIR

NENHUMA FAQ CADASTRADA

ALT	EXC	PUB	DATA	TÍTULO	RESPOSTA
-----	-----	-----	------	--------	----------

FONTE: Autor, 2016.

Formulário com todos os campos de preenchimento obrigatório:

.PERGUNTA: dúvida do participante;

.RESPOSTA: resposta para a dúvida do campo acima;

.PUBLICAR: permite publicar ou omitir uma dúvida do *site* de divulgação do evento;

.ATUALIZAR DATA: atualiza a data do registro.

As informações cadastradas são exibidas abaixo do formulário na lista 'FAQS CADASTRADAS'. O SIGEC exibe a lista dos locais em ordem cronológica. Para inserir uma informação, o formulário 'FAQ's' deve ser preenchido e, abaixo, pressionar a opção 'INCLUIR'.

Para alterar uma informação, o usuário deve localizá-la na lista 'FAQ's CADASTRADAS' e pressionar a opção 'ALT' sobre o ícone do lápis, correspondente à linha da informação. O formulário 'FAQ's' é carregado com os dados atualmente cadastrados e o título da opção 'INCLUIR' é modificada pelo SIGEC para 'ALTERAR'. Após a atualização do conteúdo, o usuário deve efetivar as alterações, pressionando a opção 'ALTERAR'.

Para excluir uma informação, o usuário deve localizar o alojamento na lista e pressionar a opção 'EXC' sobre o ícone da borracha, correspondente à linha da informação.

O SIGEC controla a exibição das FAQ's através da data de inclusão no SIGEC da mais recente para a mais antiga. Para alterar esta ordem, basta selecionar o campo 'ATUALIZAR DATA'. A mais nova atualização sobe para o topo da lista de FAQ-s.