

MANUAL

Sistema de Emissão de Certificados

SUMÁRIO

1. Acessando o sistema de emissão de certificados da prex.....	3
2. Inserindo assinatura digitalizada	4
3. Preenchendo o formulário de solicitação de certificados	5
4. Consultando solicitações de certificados	13
5. Editando o formulário de solicitação de certificados	15
6. Cadastrando participantes no sistema	16
7. Enviando a solicitação de certificados para homologação da Prex ...	19

1. Acessando o Sistema de Emissão de Certificados da Prex

Acesse o Sistema de Emissão de Certificados em qualquer navegador por meio do endereço https://sistemasprex.ufc.br/certificados/app_Login/

Em seguida, digite o mesmo login e senha utilizados para acessar a Plataforma de Relatório Final.



Abaixo segue imagem do sistema após realização do login pelo coordenador da ação:




Nessa tela encontram-se disponíveis:

1. Links externos de redirecionamento para tela de login do sistema, página oficial da Pró-Reitoria de Extensão (Prex), Perguntas Frequentes e Validar Certificado.
2. Itens de menu
 - a. **Solicitar Certificação:** Lista todas as Solicitações de Certificados realizados pelo Coordenador da ação, é nesta tela que o coordenador da ação poderá cadastrar a sua solicitação;
 - b. **Certificados:** Lista todos os participantes dos cursos e eventos do coordenador da ação que já estão com seus certificados emitidos.
 - c. **Pessoas:** Lista todas pessoas que já foram cadastradas no sistema de solicitação de certificação;
 - d. **Organização:** Mostra o cadastro do coordenador da ação. É nesta tela que o coordenador da ação deve salvar a sua assinatura digitalizada, assim como

outras informações que vão para o certificado ou declaração.

- e. **Segurança:** Exibe a tela de alteração de senha do coordenador da Ação;
- f. **Sair:** Desloga o usuário do sistema e redireciona o usuário para a tela inicial do sistema.

2. Inserindo assinatura digitalizada

Para adicionar assinatura digitalizada no sistema, clique no menu “Organização” e em seguida no ícone “Editar registro”  .



ID	Papel	Organizador	CPF	Email	Siape	Com Usuário
264	Coordenador(a) da Ação			@gmail.com		SIM (23144076368)

Na tela seguinte, será exibido o registro do coordenador de ação, conforme imagem abaixo. É nessa tela que as informações do coordenador podem ser atualizadas.

O envio do arquivo com assinatura digitalizada pode ser feito de duas formas:

1. clicando no botão “Selecionar Arquivo” para procurar em seu computador; ou
2. Arrastando o arquivo desejado para a área descrita na página (área tracejada).

Após o *upload* do arquivo, clique em “Salvar” para inserir a assinatura.

Atualização - Organizador

Quinta-feira, 05 de Maio de 2022

Salvar

Voltar

ID

264

Tipo

Coordenador(a) da Ação

Nome *

CPF *

Email *

@gmail.com

Email

Assinatura

1

Selecionar Arquivo...

☐ Apagar

2

Arraste uma imagem e solte-a aqui

Função

Coordenador do Curso

* Campo de preenchimento obrigatório

3. Preenchendo o formulário de solicitação de certificados

Para realizar uma solicitação de certificados, clique no menu “Solicitar Certificação” e depois clique no botão “Novo”.

Ao clicar no botão “Novo”, será exibido o Formulário “Inclusão - Solicitação de Certificado”, conforme imagem abaixo, o qual contém os seguintes blocos:

- Relatório
- Informações da ação
- Modelo impressão
- Textos para impressão
- Assinaturas
- Logo Parcerias
- Trâmites de Ajustes para Homologação

3.1. Bloco Relatório

No campo "Relatório" (imagem abaixo) são listados todos os relatórios finais já enviados à Prex pelo coordenador extensionista. Selecione o relatório correspondente ao curso/evento para o qual se pretende emitir os certificados.

3.2 Bloco Informações da Ação

Após selecionar o relatório, alguns campos do bloco "Informações da Ação" são preenchidos automaticamente de acordo com o relatório final da ação. São eles: Título Certificado, Modalidade, Data Início, Data Término, Código Sigaa, Campus, Unidade, Área Temática, Linha de Extensão e Departamento.

O campo "Carga Horária" deverá ser preenchido com a carga horária total do curso/evento

Os campos "Turma" e "Módulo" são previamente preenchidos, mas podem ser alterados conforme especificidade do curso/evento.

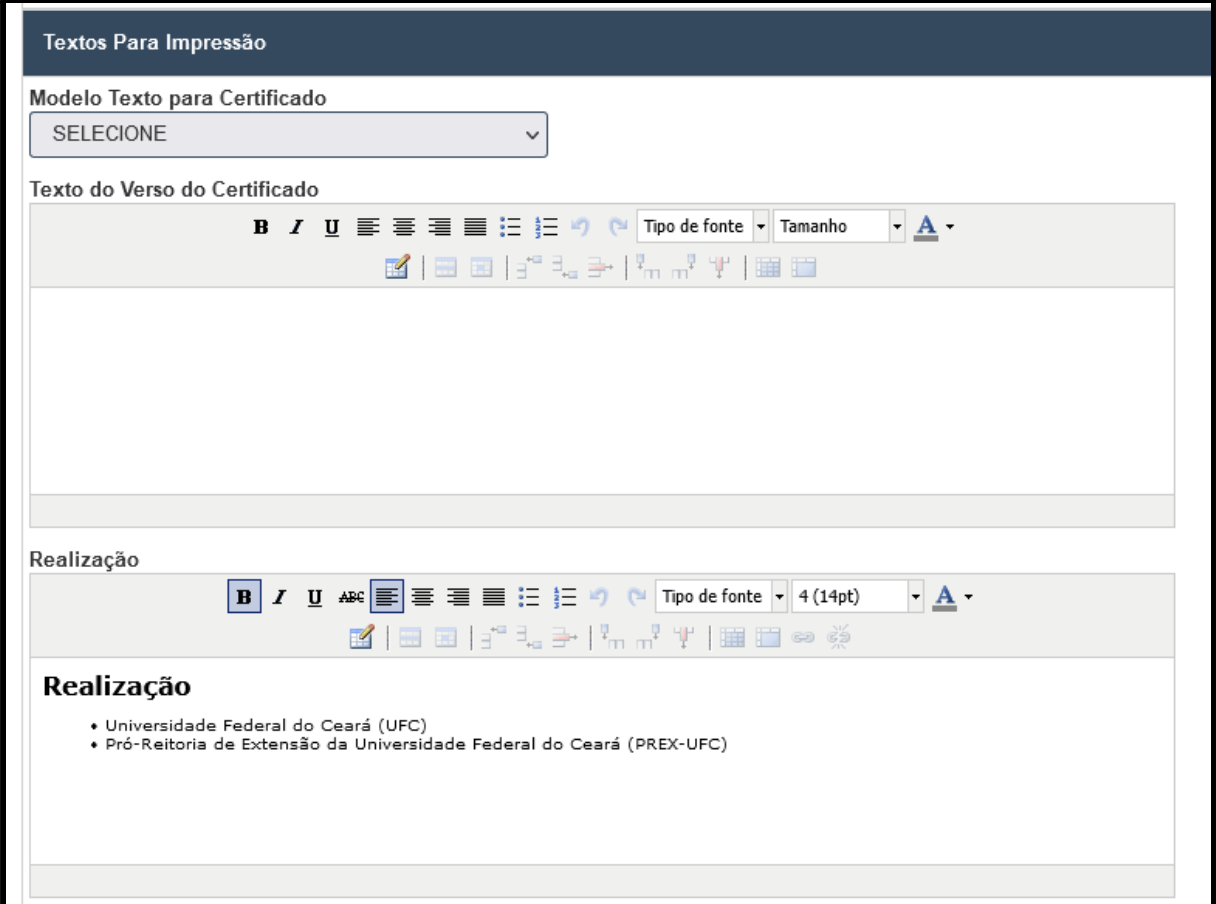
O campo "Data Emissão Certificado" também será preenchido automaticamente quando a solicitação for homologada pela Pró-Reitoria de Extensão (Prex).

3.2. Bloco Modelo Impressão

No campo “Modelo Documento”, selecione o modelo de impressão a ser aplicado na solicitação de certificado. Atualmente há duas opções: o “Modelo Padrão de Certificado” e o “Modelo Padrão de Declaração”. Para selecionar o Modelo Padrão de Certificado é necessário ter um relatório associado.



3.3. Bloco Textos para Impressão



Esse bloco é exibido apenas quando o “*Modelo de Documento*” selecionado for “*Modelo Padrão de Certificado*”.

De acordo com o art. 15 da [Portaria nº 13/2022PREX/UFC](#):

II - O verso do certificado de cursos deve conter, no mínimo: título, ementa, ministrante(s) do curso, carga horária, responsáveis pela realização, código verificador de autenticidade;

III - O verso do certificado de eventos deve conter, no mínimo: título, tipo de participação, programação, conteúdo programático, carga horária, responsáveis pela realização, código verificador de autenticidade;

O campo “Modelo Texto para Certificado”: serve para realizar uma sugestão de texto já formatado para o texto do verso do certificado. Essas sugestões devem ajudar os coordenadores a manter os limites do verso do certificado. As sugestões são as seguintes:

- Ementa e Conteúdo Programático com 2 Colunas

Modelo Texto para Certificado

Ementa e Conteúdo Programático com 2 Colunas

Texto do Verso do Certificado

Ementa

Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.

Conteúdo Programático

Disciplina 01 <ul style="list-style-type: none">• Unidade 01 - texto da unidade 01, texto da unidade 01, texto da unidade 01, texto da unidade 01, texto da unidade 01;• Unidade 02 - texto da unidade 02, texto da unidade 02, texto da unidade 02, texto da unidade 02, texto da unidade 02.	Disciplina 03 <ul style="list-style-type: none">• Unidade 05 - texto da unidade 05, texto da unidade 05, texto da unidade 05, texto da unidade 05, texto da unidade 05, texto da unidade 05;• Unidade 06 - texto da unidade 06, texto da unidade 06, texto da unidade 06, texto da unidade 06, texto da unidade 06, texto da unidade 06.
Disciplina 02 <ul style="list-style-type: none">• Unidade 03 - texto da unidade 03, texto da unidade 03, texto da unidade 03, texto da unidade 03, texto da unidade 03, texto da unidade 03;• Unidade 04 - texto da unidade 04, texto da unidade 04, texto da unidade 04, texto da unidade 04, texto da unidade 04, texto da unidade 04.	Disciplina 04 <ul style="list-style-type: none">• Unidade 07 - texto da unidade 07, texto da unidade 07, texto da unidade 07, texto da unidade 07, texto da unidade 07, texto da unidade 07;• Unidade 08 - texto da unidade 08, texto da unidade 08, texto da unidade 08, texto da unidade 08, texto da unidade 08, texto da unidade 08.

- Ementa e Conteúdo Programático com 3 Colunas

Modelo Texto para Certificado

Ementa e Conteúdo Programático com 3 Colunas

Texto do Verso do Certificado

Ementa

Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.

Conteúdo Programático

Disciplina 01 <ul style="list-style-type: none">• Unidade 01 - texto da unidade 01, texto da unidade 01, texto da unidade 01, texto da unidade 01, texto da unidade 01;• Unidade 02 - texto da unidade 02, texto da unidade 02, texto da unidade 02, texto da unidade 02, texto da unidade 02.	Disciplina 03 <ul style="list-style-type: none">• Unidade 05 - texto da unidade 05, texto da unidade 05, texto da unidade 05, texto da unidade 05, texto da unidade 05;• Unidade 06 - texto da unidade 06, texto da unidade 06, texto da unidade 06, texto da unidade 06, texto da unidade 06.	Disciplina 05 <ul style="list-style-type: none">• Unidade 09 - texto da unidade 09, texto da unidade 09, texto da unidade 09, texto da unidade 09, texto da unidade 09;• Unidade 10 - texto da unidade 10, texto da unidade 10, texto da unidade 10, texto da unidade 10, texto da unidade 10.
Disciplina 02 <ul style="list-style-type: none">• Unidade 03 - texto da unidade 03, texto da unidade 03, texto da unidade 03, texto da unidade 03, texto da unidade 03;• Unidade 04 - texto da unidade 04, texto da unidade 04, texto da unidade 04, texto da unidade 04, texto da unidade 04.	Disciplina 04 <ul style="list-style-type: none">• Unidade 07 - texto da unidade 07, texto da unidade 07, texto da unidade 07, texto da unidade 07, texto da unidade 07;• Unidade 08 - texto da unidade 08, texto da unidade 08, texto da unidade 08, texto da unidade 08, texto da unidade 08.	Disciplina 06 <ul style="list-style-type: none">• Unidade 11 - texto da unidade 11, texto da unidade 11, texto da unidade 11, texto da unidade 11, texto da unidade 11;• Unidade 12 - texto da unidade 12, texto da unidade 12, texto da unidade 12, texto da unidade 12, texto da unidade 12.

- Ementa e Conteúdo Programático sem Colunas

Modelo Texto para Certificado

Ementa e Conteúdo Programático sem Colunas

Texto do Verso do Certificado

Ementa

Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.

Conteúdo Programático

Disciplina 01

- **Unidade 01** - texto da unidade 01;
- **Unidade 02** - texto da unidade 02, texto da unidade 02, texto da unidade 02, texto da unidade 02, texto da unidade 02;
- **Unidade 03** - texto da unidade 03, texto da unidade 03, texto da unidade 03, texto da unidade 03, texto da unidade 03;
- **Unidade 04** - texto da unidade 04, texto da unidade 04, texto da unidade 04, texto da unidade 04, texto da unidade 04, texto da unidade 04, texto da unidade 04, texto da unidade 04, texto da unidade 04, texto da unidade 04;

Disciplina 02

- **Unidade 05** - texto da unidade 05, texto da unidade 05, texto da unidade 05, texto da unidade 05, texto da unidade 05, texto da unidade 05, texto da unidade 05, texto da unidade 05, texto da unidade 05, texto da unidade 05;
- **Unidade 06** - texto da unidade 06, texto da unidade 06, texto da unidade 06, texto da unidade 06, texto da unidade 06, texto da unidade 06, texto da unidade 06, texto da unidade 06, texto da unidade 06, texto da unidade 06;

Disciplina 03

- **Unidade 07** - texto da unidade 07, texto da unidade 07, texto da unidade 07, texto da unidade 07, texto da unidade 07, texto da unidade 07, texto da unidade 07, texto da unidade 07, texto da unidade 07, texto da unidade 07;
- **Unidade 08** - texto da unidade 08, texto da unidade 08, texto da unidade 08, texto da unidade 08, texto da unidade 08, texto da unidade 08, texto da unidade 08, texto da unidade 08, texto da unidade 08, texto da unidade 08;

- Apenas Ementa

Modelo Texto para Certificado

Apenas Ementa

Texto do Verso do Certificado

Ementa

Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.

Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.

Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.Texto da Ementa do Curso ou Evento.

O campo “Texto do Verso do Certificado”: É o texto com recursos de formatação impresso no verso do certificado.

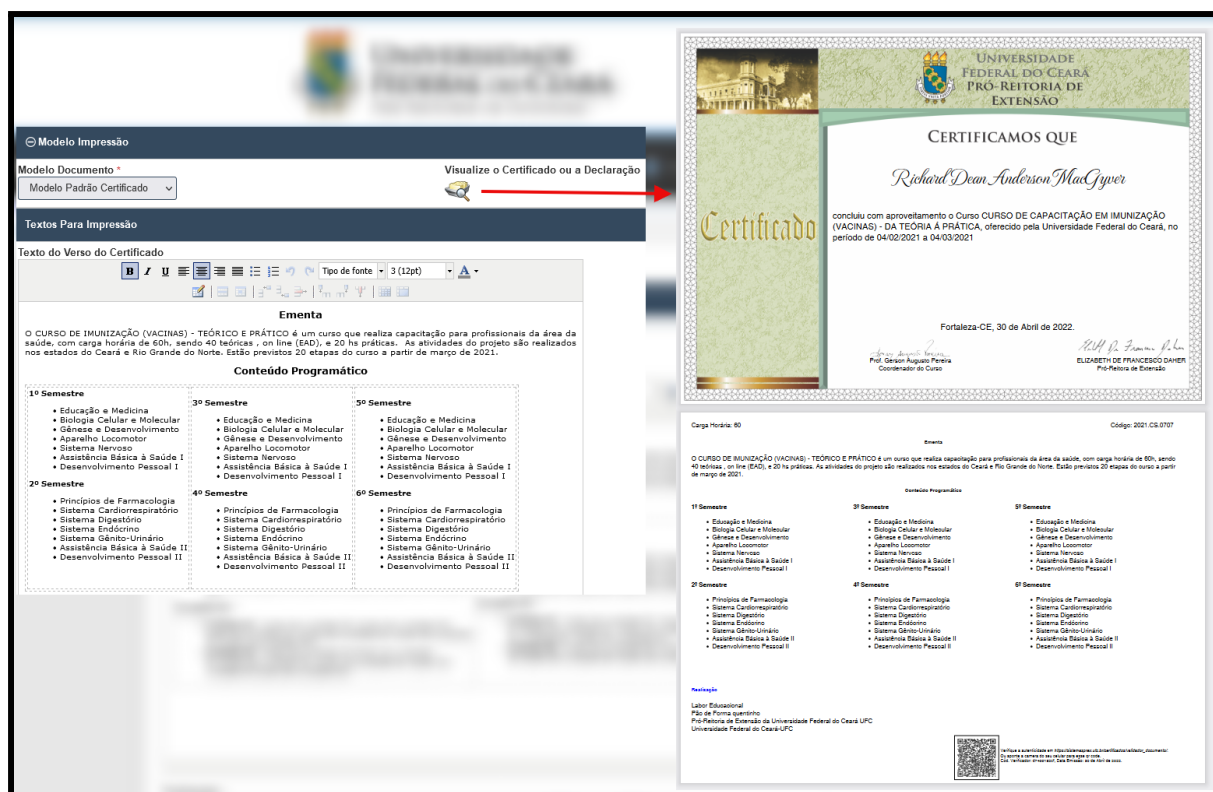
Texto do Verso do Certificado

B *I* U [Listas] [Alinhamentos] [Formatação] Tipo de fonte 3 (12pt) [Cor]

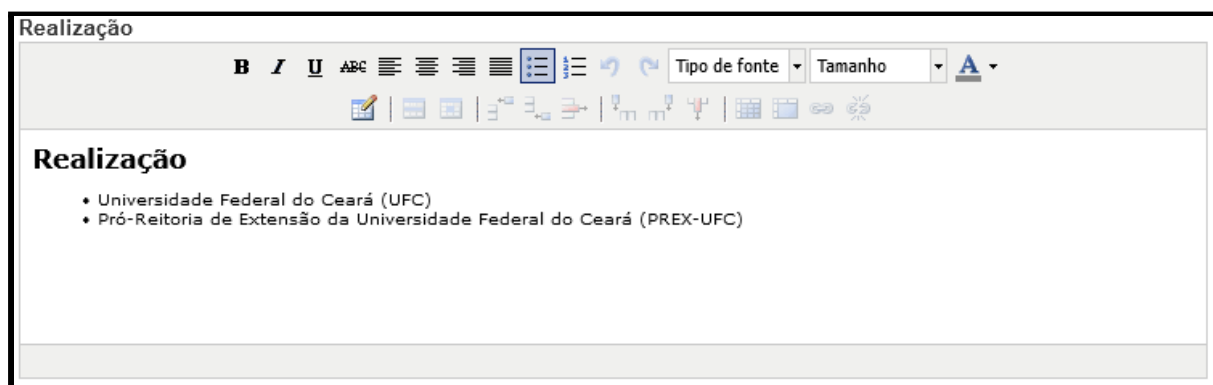
Ementa

Atenção: O “*Texto do Verso do Certificado*” é um campo de livre edição de forma que o coordenador pode redigir e formatar da forma que desejar. Copiar e colar os textos de outros editores de texto ou pdf é permitido, mas não garantimos a compatibilidade da formatação entre esses programas e o sistema de Emissão de Certificados. Dessa forma sugerimos que ao criar o Texto do Verso do Certificado seja selecionada uma das opções de Modelo de texto e que seja realizada a cola de textos sem formatação ou que o texto seja redigido diretamente no campo.

Abaixo segue um print que mostra como ficaria uma impressão de certificado após preenchermos o texto do verso do certificado:



Campo “Realização”: É o texto com recursos de formatação impresso no verso, na área de realização. Por padrão, o sistema já sugere como texto como parte das entidades envolvidas na realização da ação a UFC e a Prex.



ATENÇÃO: só será possível visualizar o certificado após preencher todo o formulário e clicar no botão “Incluir”.

3.4. Bloco Assinaturas

No bloco “Assinaturas”, podem ser incluídas até 3 assinaturas, a saber:

Primeira assinatura (obrigatória): Coordenador da ação

Segunda assinatura (obrigatória): Pró-Reitor de Extensão

Terceira assinatura (opcional): pessoa externa

3.5. Bloco Logo Parcerias

No bloco “Logo Parcerias”, é possível inserir até 4 logos das instituições parceiras.

De acordo com o art. 15 da [Portaria nº 13/2022PREX/UFC](#):

IV - A inserção de logomarcas de parceiros externos poderá ocorrer no verso dos certificados, desde que a Instituição Parceira conste no formulário da ação cadastrada no SIGAA-Extensão e o instrumento jurídico de realização da parceria esteja devidamente formalizado de acordo com o fluxo estabelecido no Manual de Parcerias das Ações de Extensão

O envio do arquivo de imagem da logo pode ser feita de duas formas:

1. clicando no botão “Selecionar Arquivos” para procurar em seu computador; ou
2. Arrastando o arquivo desejado para a área descrita na página (área tracejada).

Ao concluir o preenchimento do formulário, clique na opção **Incluir**, localizada na parte superior da página.

Após clicar no botão “Incluir”, o coordenador é direcionado para a tela “Atualização - Solicitação de Certificados”, conforme imagem abaixo.

Atualização - Solicitação de Certificado
Sexta-feira, 29 de Abril de 2022

Novo
Salvar
Excluir
Enviar Para Homologação
Voltar

Relatório

Relatório
[Cód: 2021.CS.0707][Relatorio: 18/04/2022 à 22/04/2022][Ação: CURSO DE CAPACITAÇÃO EM IMUNIZAÇÃO (VACINAS) - DA TEÓRIA À PRÁTICA]

Informações da Ação

ID
311

Modalidade *
CURSO

Título Certificado *
CURSO DE CAPACITAÇÃO EM IMUNIZAÇÃO (VACINAS) - DA

Carga Horária (Horas) *
20

Data Inicio *
18/04/2022

Data Término *
22/04/2022

Código Sigaa *
2021.CS.0707

Status
Em Edicao

Turma *
A

Módulo *
ÚNICO

Nessa tela será possível:

- Alterar os campos editáveis referentes à informações da ação de extensão;
- Visualizar o certificado ou declaração;
- Alterar o texto da parte posterior do certificado;
- Alterar a segunda e terceira assinaturas;
- Alterar a logo das instituições parceiras;
- Visualizar os trâmites de ajustes para homologação

Para visualizar o certificado ou declaração, clique no ícone de visualização

Modelo Impressão

Modelo Documento *
Modelo Padrão Certificado

Visualize o Certificado ou a Declaração

Para deletar uma logo, siga os passos a seguir:

1. Selecione a caixa “Apagar” (conforme figura abaixo);
2. Na parte superior da tela, clique no botão “Salvar”



As informações das atualizações de andamento serão visualizadas no bloco “Trâmites de Ajustes para Homologação”, no final da página, conforme imagem a seguir:

Trâmites de Ajustes para Homologação

Ajuste	Cadastro
Homologação para emissão de certificados foi realizada com sucesso	17/03/2022 15:54:42
Enviado para Homologação	17/03/2022 15:54:03
Solicitudación indeferida, favor trocar a primeira assinatura	17/03/2022 15:51:53
Enviado para Homologação	17/03/2022 15:48:56

Ir para [1 a 4 de 4]

Após realizar as edições necessárias, clique no botão “Salvar” na parte superior da tela.

4. Consultando as solicitações de certificados

Ao clicar no menu “Solicitar Certificação” será exibido todas as solicitações realizadas pelo coordenador da ação. A tela é organizada pela ação de extensão, e agrupa as solicitações por turma e módulo. Abaixo segue a listagem de solicitações de certificação com algumas solicitações.

Solicitar Certificação

Certificados

Pessoas

Organização

Segurança

Sair

Bem vindo: G

Consulta - Solicitação de Certificado

25/04/2022

Exportação

Pesquisa Avançada

Novo

⊖

Código : [2021.CS.0707] CURSO DE CAPACITAÇÃO EM IMUNIZAÇÃO (VACINAS) - DA TEÓRIA À PRÁTICA

⊖

Turma : ÚNICA

⊕

Módulo : ÚNICO [EM EDICAO]

⊖

Turma : MARÇO/2021-ARACATI

⊕

Módulo : ÚNICO [EM EDICAO]

⊖

Turma : MARANGUAPE ABR/2021

⊕

Módulo : ÚNICO [EM EDICAO]

⊖

Turma : JUAZEIRO DO NORTE - FEV/2021

⊕

Módulo : COMPLETO [HOMOLOGADO]

⊕

Módulo : TEÓRICO [HOMOLOGADO]

⊖

Código : [2021.CS.9867/2022] MALABARES ARTISTICO

⊖

Turma : ÚNICA


⊕





Módulo : MALABARES SOBRE RODAS [HOMOLOGADO]

- Note que a organização das solicitações obedece a seguinte hierarquia: Ação de Extensão -> Turma -> Módulo. Para a maioria das solicitações de certificados temos a solicitação com Turma Única e Módulo Único¹.
- O status da solicitação é exibido ao lado da descrição do módulo. As possibilidades de status são:
 - Em Edição:** indica que o coordenador da ação está editando a solicitação de certificação, preenchendo as informações do verso do certificado, realizando a carga dos participantes ou cadastrando os ministradores ou apresentadores de trabalho.
 - Aguardando Homologação:** indica que o coordenador da ação já terminou as edições da solicitação e envia a Prex a sua solicitação a fim de obter a aprovação e gerar os certificados dos participantes já mencionados. Nesse ponto, o sistema não permite que sejam realizadas alterações a fim de manter a integridade da avaliação da Prex.

¹A solicitação de certificação para módulos diferentes de Único, disponibiliza ao participante uma declaração nesta plataforma, atentar também que para solicitar Certificação por módulo a ação de extensão deve informar essa pretensão no cadastro da ação de extensão.

- **Ajustes Solicitados:** indica que Prex avaliou a solicitação de certificação e pontuou correções. Nesse status, o sistema permite que o coordenador da ação realize alterações, e, após a realização dos ajustes, o Coordenador da ação poderá submeter a solicitação novamente a Prex.
- **Homologado:** indica que Prex avaliou e aprovou a certificação dos participantes mencionados na solicitação de certificação, neste ponto todos os certificados são gerados, e já encontram-se disponíveis nos perfis dos participantes.

Ao expandir a área do módulo, clicando no ícone , são exibidos os artefatos que compõem a solicitação de certificação, conforme abaixo:

Código : [2021.CS.0707] CURSO DE CAPACITAÇÃO EM IMUNIZAÇÃO (VACINAS) - DA TEÓRIA À PRÁTICA										
Turma : ÚNICA										
Módulo : ÚNICO [EM EDICAO]										
Título Certificado	Data Emissão	Status	Modalidade	Assinatura 01	Data Início	Data Término	Certificado ou Declaração?	Equipe de execução	Participantes	
 CURSO DE CAPACITAÇÃO EM IMUNIZAÇÃO (VACINAS) - DA TEÓRIA À PRÁTICA		Em Edição	CURSO		04/02/2021	04/03/2021	CERTIFICADO			


Nesse exemplo, há uma solicitação de certificação para ação de código 2021.CS.0707, de turma Única e módulo Único, esse curso foi realizado do dia 04/02/2021 até 04/03/2021 e ao fim do processo seus participantes terão um certificado emitido. Segue a descrição de cada item dessa lista:




- **Título Certificado:** título presente no certificado, geralmente o mesmo nome da ação de extensão;
- **Data Emissão:** data que a Prex realizou a aprovação da solicitação de certificados, ou seja, o dia que a solicitação de certificação foi homologada;
- **Status:** status da solicitação;
- **Modalidade:** modalidade da ação de extensão;
- **Assinatura 01:** nome do coordenador da ação. É a primeira assinatura apresentada no certificado ou declaração;
- **Data Início e Data Término:** período de realização da ação;
- **Certificado ou Declaração?:** informa qual documento o coordenador da ação está solicitando;
- **Equipe de Execução:** direciona para tela de inclusão dos Ministradores e Apresentadores de Trabalho da ação;
- **Participantes:** direciona para a tela que contém a lista dos participantes da ação. É a partir dessa tela que o coordenador da ação poderá realizar a carga dos participantes.

5. Editando dados do Formulário de Solicitação de Certificados

Para editar um Formulário de Solicitação de Certificados já cadastrado no sistema, clique no menu “Solicitar Certificação”, em seguida, localize a ação de extensão e clique no ícone



Posteriormente, clique no ícone **Editar Registro** .

	Título Certificado	Data Emissão	Status	Modalidade	Assinatura 01	Data Início	Data Término	Certificado ou Declaração?	Apresentador de Trabalho / Ministrante	Participantes
	CURSO DE CAPACITAÇÃO EM IMUNIZAÇÃO (VACINAS) - DA TEÓRIA À PRÁTICA		Em Edição	CURSO	Prof. Gerson Augusto Pereira	18/04/2022	22/04/2022	CERTIFICADO		

Após, será exibida a tela para edição do formulário, conforme tela abaixo.

Atualização - Solicitação de Certificado

Segunda-feira, 02 de Maio de 2022

Novo

Salvar

Excluir

Enviar Para Homologação

Voltar

Relatório

Relatório

[Cód: 2021.CS.0707][Relatorio: 18/04/2022 à 22/04/2022][Ação: CURSO DE CAPACITAÇÃO EM IMUNIZAÇÃO (VACINAS) - DA TEÓRIA À PRÁTICA]

Informações da Ação

ID

311

Título Certificado *

CURSO DE CAPACITAÇÃO EM IMUNIZAÇÃO (VACINAS) - DA

Data Início *

18/04/2022

Código Sigaa *

2021.CS.0707

Turma *

A

Modalidade *

CURSO

Carga Horária (Horas) *

20

Data Término *

22/04/2022

Status

Em Edição

Módulo *

ÚNICO

Campus *

Unidade *

6. Cadastrando participantes no sistema

Para adicionar participantes na Solicitação de Certificados, deve-se já ter feito o cadastro de uma solicitação de certificado. Após o cadastro o vínculo dos participantes pode ser realizado. O cadastro dos participantes pode ser realizado por carga ou registro individual.

Para vincular os participantes siga este passo a passo:

1. Solicitar Certificação

2. Turma : MARANGUAPE

3. Participantes

Título Certificado	Data Emissão	Status	Modalidade	Assinatura 01	Data Início	Data Término	Certificado ou Declaração?	Apresentador de Trabalho / Ministrante	Participantes
ÉTICA ANTROPOMÓRFICA DA FAMIGERADA ESCOLA BARROCA		Em Edição	CURSO	Prof. Gerson Augusto Pereira	01/04/2022	05/04/2022	CERTIFICADO		

4. Consulta - Participantes

5. Análise da Carga de Participantes

6. Inclusão - Participantes do Evento

Para adicionar participantes a solicitação de certificados, siga esses passos:

- Entre na opção de menu Solicitar Certificação (*Tópico 01*), visualize a sua solicitação de Certificação (*Tópico 02*), clique em Participantes (*Tópico 03*).
- Em Consulta - Participantes, será listado todos os participantes da sua solicitação de certificados. Nesta tela visualizamos dois botões para inclusão de participantes:
 - Carga de Participantes (*Tópico 04*): direciona o sistema para uma tela onde exige do coordenador um arquivo de carga já previamente preenchido.
 - Novo (*Tópico 06*): direciona o sistema para um formulário para vincular o participante com a solicitação. Apenas participantes previamente cadastrados no sistema podem ser vinculados a Solicitação.

Para adicionar **participantes através da carga do arquivo de participantes**:

- O coordenador deve ter preenchido a planilha de carga com as informações de Nome Completo, E-mail e CPF. Link da planilha: [carga.csv](#). No arquivo, cada participante da ação deve ter as informações de Nome Completo, E-mail e CPF.

- Agora vamos detalhar o procedimento de carga do arquivo de participantes:

1 Carga dos Participantes

2 Envio de arquivos

3 Importar Participantes

4 Finalizar Carga

Análise da Carga de Participantes Sábado, 30 de Abril de 2022

Importar Participantes

Carga dos Participantes

Carga de Participantes

Selecionar Arquivo...

Arraste um arquivo e solte-o aqui

Informações da Ação

ID	Título Certificado *
310	ÉTICA ANTROPOMÓRFICA DA FAMIGERADA ESCOLA BARROCA
Modalidade	Carga Horária *
CURSO	10
Turma	Modulo
MARANGUAPE	ÚNICO

* Campo de preenchimento obrigatório

Análise da Carga de Participantes Sábado, 30 de Abril de 2022

Importar Participantes

Carga dos Participantes

Carga de Participantes

Selecionar Arquivo...

Arraste um arquivo e solte-o aqui

Informações da Ação

ID	Título Certificado *
310	ÉTICA ANTROPOMÓRFICA DA FAMIGERADA ESCOLA BARROCA
Modalidade	Carga Horária *
CURSO	10
Turma	Modulo
MARANGUAPE	ÚNICO

Detalhes da carga

O arquivo contém 6 participante(s):

- 6 participante(s) novos, o sistema criará login e senha para estes para possibilitar a emissão de certificado;

Caso haja alguma correção para ser realizada, favor realizar a editar o arquivo da carga csv e submeter novamente o arquivo a fim de averiguar se o erro foi devidamente corrigido.

* Campo de preenchimento obrigatório



- Primeiramente clique no botão “Selecionar Arquivo” (Tópico 01) e selecione o arquivo que contém os dados dos participantes (Tópico 02);
- Verifique se o arquivo foi devidamente carregado e clique no botão “Importar Participantes” (Tópico 03)
- Após clicar no botão de importar, aguarde até o término da carga. Ao término, note que surgiu um novo bloco no formulário, qual seja, “Detalhes da carga”. Nessa área fica a análise de qualquer problema que a carga identificou. Para finalizar a carga, basta clicar no botão “Finalizar Carga” (Tópico 04).




Para adicionar **participantes Individualmente**:

- No tópico 06 visualizamos um campo Participante, nesse campo são listados apenas os participantes que já estão cadastrados no sistema. Dessa forma, caso não seja listado o participante que deseja vincular, deve-se cadastrá-lo no Menu->Pessoas->Listar as Pessoas->Novo, print abaixo:

The screenshot shows the 'Consulta - Pessoas' interface. At the top, there are tabs: 'Solicitar Certificação', 'Certificados', and 'Pessoas'. The 'Pessoas' tab is active. On the left, there is a search form with fields for 'Nome Pessoa', 'Email', 'Estrangeiro' (dropdown), 'CPF', and 'Passaporte'. Below these fields are buttons for 'Pesquisa Avançada', 'Limpar', and 'Editar'. On the right, there is a table of people with columns: 'Id', 'Nome Pessoa', 'Email', 'Estrangeiro', 'CPF', and 'Passaporte'. The table contains four rows of data. Above the table, there are buttons for 'Novo' and 'Exportação', and a 'Voltar' button. Below the table, there is a form for 'Inclusão - Pessoa' with fields for 'Nome Pessoa', 'Email', 'Aluno Estrangeiro' (dropdown), and 'CPF'. The form has 'Incluir' and 'Cancelar' buttons. Red circles with numbers 1 through 4 highlight specific elements: 1 points to the 'Pessoas' tab, 2 points to the 'Pesquisa Avançada' button, 3 points to the 'Novo' button, and 4 points to the 'Inclusão - Pessoa' form.

7. Enviando a solicitação de certificados para homologação da Prex

Ao fim do preenchimento de todas as informações necessárias, a solicitação de certificação deve ser encaminhada para homologação da Prex. Para isso, clique no menu “Solicitar Certificação”, em seguida, localize a ação de extensão e clique no ícone . Posteriormente, clique no ícone **Editar Registro** .

Titulo Certificado	Data Emissão	Status	Modalidade	Assinatura 01	Data Inicio	Data Termin	Certificado ou Declaração?	Apresentador de Trabalho / Ministrante	Participantes
 CURSO DE CAPACITAÇÃO EM IMUNIZAÇÃO (VACINAS) - DA TEORIA À PRÁTICA		Em Edição	CURSO	Prof. Gerson Augusto Pereira	18/04/2022	22/04/2022	CERTIFICADO		

Após, será exibida a tela para edição do formulário, conforme imagem abaixo. Clique no botão “Enviar para Homologação” na parte superior do formulário.

Novo

Salvar

Excluir

Enviar Para Homologação

Voltar

Relatório

Relatório

[Cód: 2021-CS-0707][Relatório: 18/04/2022 à 22/04/2022][Ação: CURSO DE CAPACITAÇÃO EM IMUNIZAÇÃO (VACINAS) - DA TEÓRIA À PRÁTICA]

Informações da Ação

ID

311

Modalidade *

CURSO

Título Certificado *

CURSO DE CAPACITAÇÃO EM IMUNIZAÇÃO (VACINAS) - DA

Carga Horária (Horas) *

20

Data Início *

18/04/2022

15

Data Término *

22/04/2022

15

Código Sigaa *

2021-CS-0707

Status

Em Edicao

Turma *

A

Módulo *

ÚNICO

Campus *

Unidade *