



INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE USUARIO EN SIGEVENTOS /

INSTRUÇÕES PARA CADASTRO DE USUÁRIO NO SIGEVENTOS

Este instructivo tiene como objetivo facilitar el proceso de inscripción en el sistema de gestión del Congreso para personas no vinculadas a la Universidad Federal de Rio Grande do Norte, tanto a nível nacional como internacional.

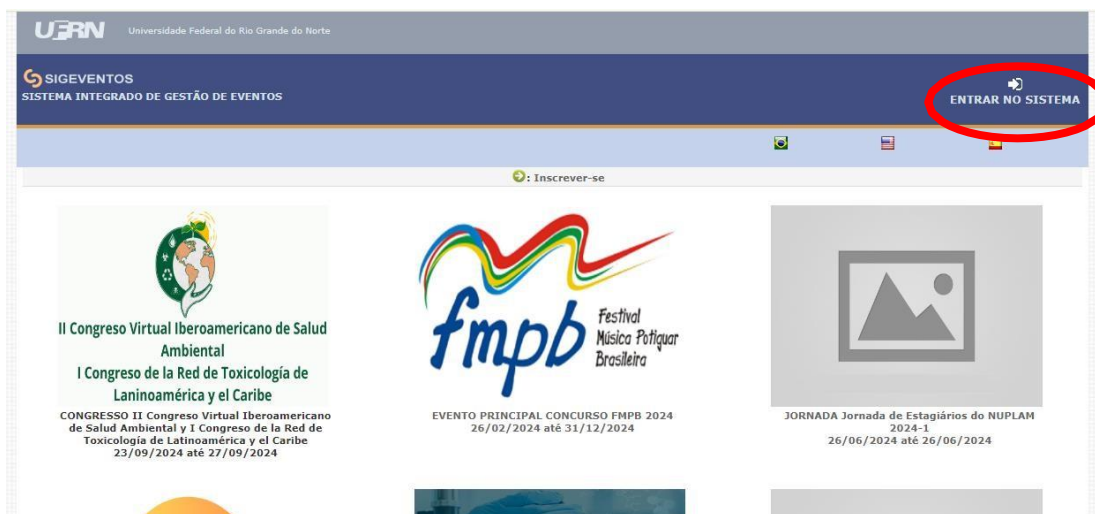
Este instrutivo visa facilitar o processo de cadastro no sistema de gestão do congresso para pessoas não vinculadas à Universidade Federal do Rio Grande do Norte tanto nacional quanto internacional.

(1) Acceder al sitio web:

<https://sigeventos.ufrn.br/sigeventos/public/eventos-abertos>.

Haga clic en entrar en el sistema.

(1) Acesse o site: <https://sigeventos.ufrn.br/sigeventos/public/eventos-abertos>. Clique em Entrar no Sistema.





(2) Elija el idioma y haga clic en (3) Registrarse.

(2) Escolha o idioma e clique em (3) Cadastre-se.

Sistema Integrado de Gestão de Eventos

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

SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)	SIGPP (Planejamento e Projetos)
SIGEventos (Gestão de Eventos)	SIGEleição (Controle de Processos Eleitorais)	SIGAdmin (Administração e Comunicação)	SIGED (Gestão Eletrônica de Documentos)

Entrar no sistema

Vínculo: Possui vínculo com a UFRN Sem vínculo

Usuário:

Senha:

Mostrar a Senha:

Entrar

Cadastre-se
(somente usuários externos à UFRN)

Esqueci minha senha
(somente usuários externos à UFRN)



(4) Si está fuera de Brasil, seleccione la opción Extranjero y complete los demás datos como se indica a continuación.

(4) Na sequência, marque a opção Estrangeiro e preencha as demais informações.

No caso de brasileiros, não marcar essa opção e automaticamente será habilitada a opção CPF em vez de Passaporte.

NOVO CADASTRO PARA O SIGEVENTOS

Los usuarios externos tendrán que llenar el formulario de registro abajo antes de utilizar el sistema.
Un correo electrónico será enviado para usted confirmar el registro hecho, sólo después de la confirmación será posible iniciar sesión en el sistema.

Nota: Los usuarios que ya tienen un nombre de usuario y contraseña en otro sistema no tiene que registrarse.

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN PARA LOS USUARIOS EXTERNOS

DATOS PERSONALES

Extranjero:

CPF (un documento fiscal Brasileño):

Passaporte:

Nombre Completo:

Fecha de Nacimiento: Ex.: (dd/mm/aaaa)

INSTITUCIÓN

Institución/Empresa:

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Teléfono: (xx) xxxxx-xxxx

Celular: (xx) xxxxx-xxxx

4

Nota:

Todos los datos que lleven un asterisco (*) deberán rellenarse con datos de la persona que se registra, a excepción de los datos indicados en (5).

-Todas as informações com asterisco (*) tem de ser preenchidas com dados da pessoa que está se cadastrando a exceção da informação indicada em (5).

-El número de teléfono debe tener el código internacional entre comillas y sin el + como se muestra en la página.

-O número de telefone tem que ter o código internacional entre aspas e sem o + como exemplificado na página.



(5) ATENCIÓN: todas personas que se registran deben:

(5a) - completar el Código Postal (CEP) ingresando el siguiente número: 59078900,

(5b) - seleccionar la UF (Rio Grande do Norte) y

(5c) - el municipio (NATAL).

Em Complemento colocar datos adicionales del domicilio (casa, departamento, numero de departamento etc.).

Toda otra información solicitada se refiere a la información de la persona que se registra.

Na sequência, preencha o Código Postal (CEP) inserindo o seguinte número: 59078900, selecione a UF (Rio Grande do Norte) e do município (NATAL) (5).

Em complemento insira informações adicionais do endereço (casa, apartamento, numero de apartamento etc.)

Todas as demais informações solicitadas referem-se a informações da pessoa que está se cadastrando.

The screenshot shows a registration form with the following sections and highlighted elements:

- DADOS PARA CONTATO:** Telephone and Cellular phone fields.
- DADOS DE ENDEREÇO:** CEP field (59078900), Address, Number, Complement, and Neighborhood fields.
- UF:** Dropdown menu showing "Rio Grande do Norte".
- Município:** Dropdown menu showing "NATAL".
- AUTENTICAÇÃO:** E-mail, Confirmation of E-mail, Password, and Confirmation of Password fields.
- Buttons:** "Cadastrar" and "Cancelar" buttons at the bottom.

5a

5b 5c

6

(6) Finalmente, finalize el registro presionando Registrar.



(6) Finalmente efetive o cadastro clicando em Cadastrar.

Un correo electrónico de confirmación llegará a la dirección de correo electrónico registrada en el proceso.

Conserve cuidadosamente el correo electrónico, usuario y contraseña utilizados para registrarse ya que serán necesarios posteriormente para el registro, evaluación y/o envío de trabajos científicos al evento, también realizado a través de SIGEVENTOS.

Um e-mail de confirmação chegará ao e-mail cadastrado no processo.

Guarde bem o e-mail, usuário e senha utilizados no cadastro pois serão necessários posteriormente para inscrição, avaliação e/ou submissão de trabalhos científicos no evento, também realizados via SIGEVENTOS.

Una vez que haya recibido el correo electrónico de confirmación, acceda a él a través del enlace del correo electrónico.

(7) Seleccione "Sem vínculo" para acceder al sistema con la información de usuario registrado y contraseña.

Uma vez recebido o E-mail de confirmação acesse via o link presente no mail.

(7) Selecionar sem vínculo para acessar ao sistema com as informações registradas de usuário e senha.

Entrar no sistema

Vínculo: Possui vínculo com a UFRN **Sem vínculo**

Usuário:

Senha:

Mostrar a Senha: