

## Configuração de Tipos de Eventos

Documentação do Sistema de Gestão para Fundações de Amparo à Pesquisa (SIGFAP).



**Autor:** LEDES - Laboratório de Engenharia de Software UFMS/FACOM



© 2026 LEDES/FACOM - Laboratório de Engenharia de Software

## 10. Tipos de Eventos!

A seção de Tipos de Eventos é utilizada para categorizar os eventos acadêmicos e científicos nos quais os pesquisadores e bolsistas podem participar. Este cadastro prévio é essencial para o correto registro de participações em outras áreas do sistema. Vamos organizar seus eventos? 🗓️

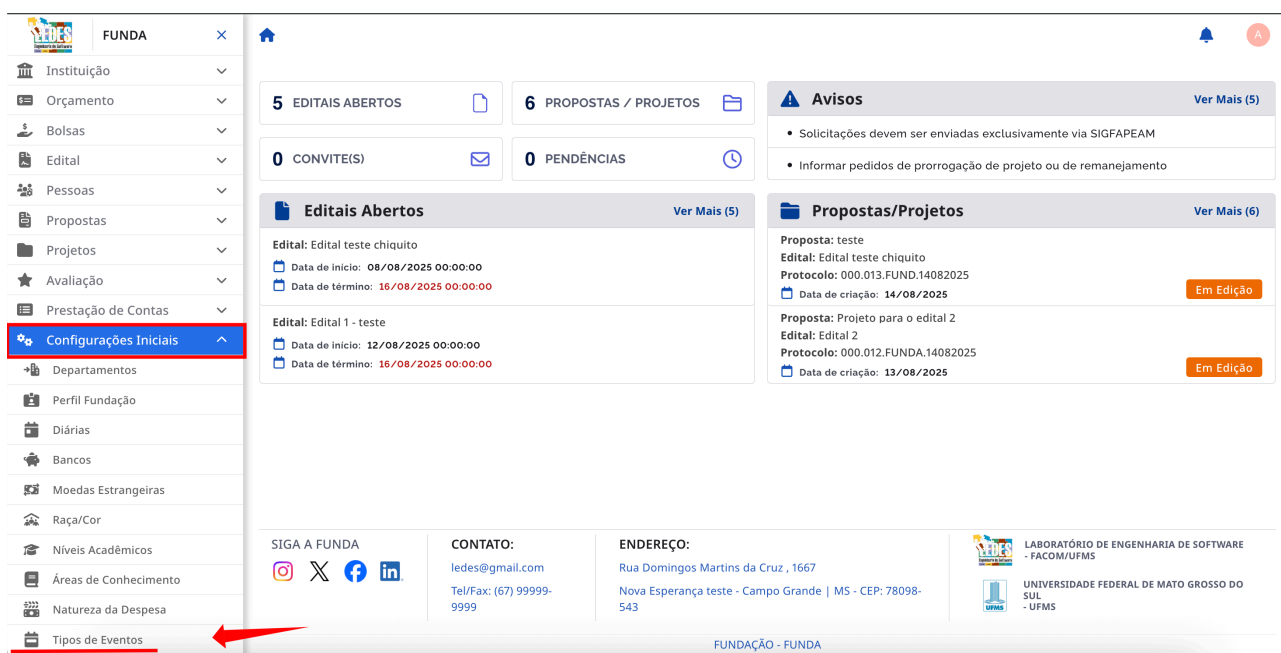
### O que define um Tipo de Evento? 📋

- **Nome do Tipo de Evento\***: 📌 A designação do evento, como "Congresso", "Seminário", "Simpósio", etc. (obrigatório).

## Gerenciando Tipos de Eventos

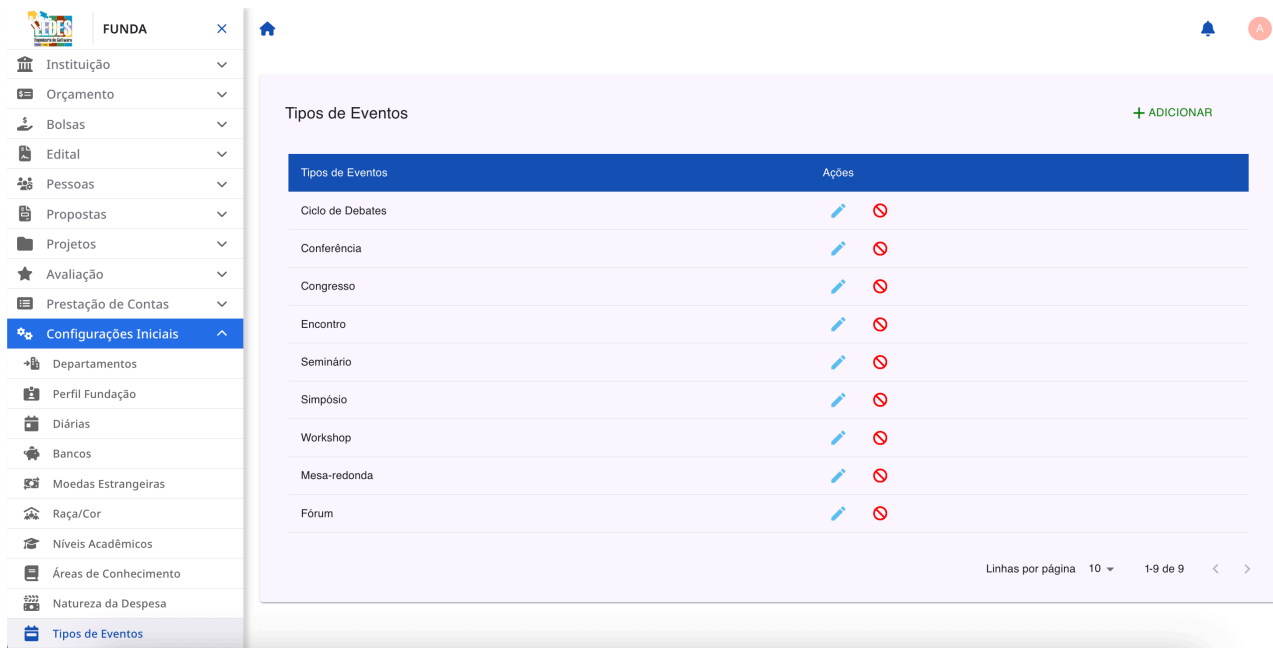
### Como Chegar Lá? 😞

No menu lateral, expanda a seção **Configurações Iniciais** e clique em **Tipos de Eventos**.



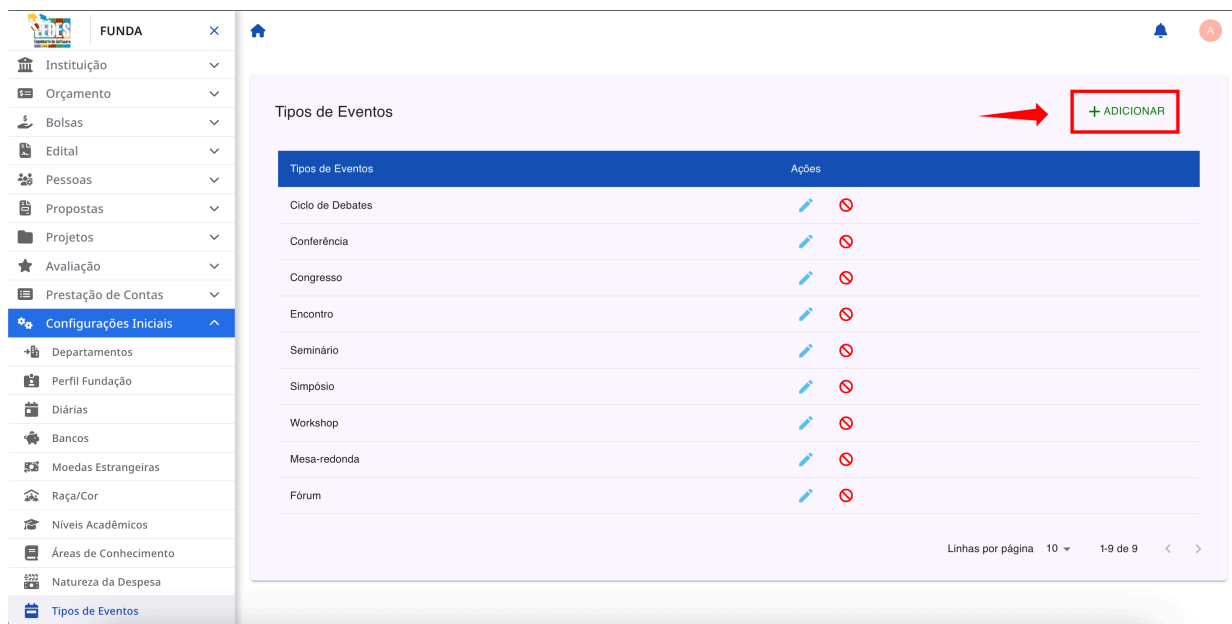
The screenshot displays the FUNDA system interface. On the left, a sidebar menu lists various sections, with 'Configurações Iniciais' expanded and 'Tipos de Eventos' highlighted by a red arrow. The main content area shows a dashboard with statistics for 'EDITAIS ABERTOS' (5), 'PROPOSTAS / PROJETOS' (6), 'CONVITE(S)' (0), and 'PENDÊNCIAS' (0). Below these are sections for 'Editais Abertos' and 'Propostas/Projetos', each with a 'Ver Mais' link. The footer contains contact information for FUNDA, including social media links, email, phone, and address, as well as logos for SIGA A FUNDA, LABORATÓRIO DE ENGENHARIA DE SOFTWARE - FACOM/UFMS, and UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL - UFMS.

Você será direcionado para a tela que lista todos os tipos de eventos já cadastrados e permite iniciar as ações de gerenciamento.



## Adicionando um Novo Tipo de Evento +

1. Na tela principal, clique no botão "+ Adicionar" para abrir o formulário de criação.



2. Preencha o campo obrigatório Nome do tipo de Evento.
3. Clique em "**Salvar**" para confirmar a criação.

Tipos de Eventos

Nome do Tipo de Evento \*

Evento teste

Salvar

## Editando um Tipo de Evento Existente

1. Na lista, localize o tipo de evento que deseja modificar.
2. Na coluna "Ações", clique no **ícone de lápis**. Simples assim!

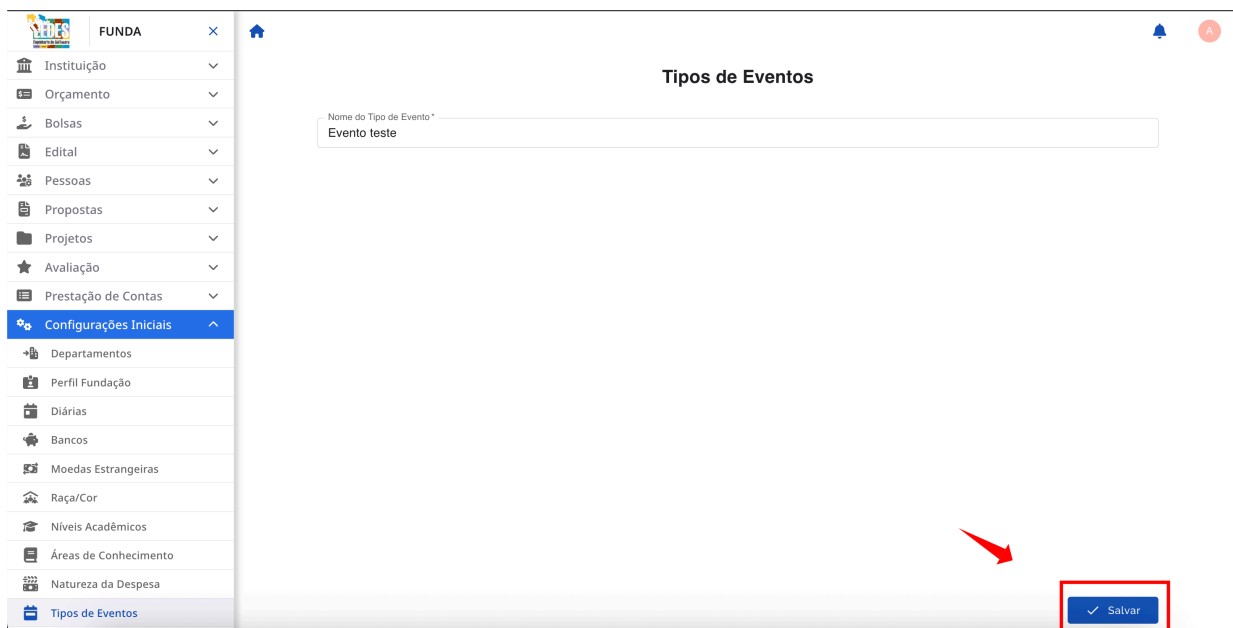
Tipos de Eventos

+ ADICIONAR

| Tipos de Eventos | Ações                                                                                                                                                                      |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ciclo de Debates |   |
| Conferência      |   |
| Congresso        |   |
| Encontro         |   |
| Seminário        |   |
| Simpósio         |   |
| Workshop         |   |
| Mesa-redonda     |   |
| Fórum            |   |
| Evento teste     |   |

Linhas por página 10 1-10 de 10

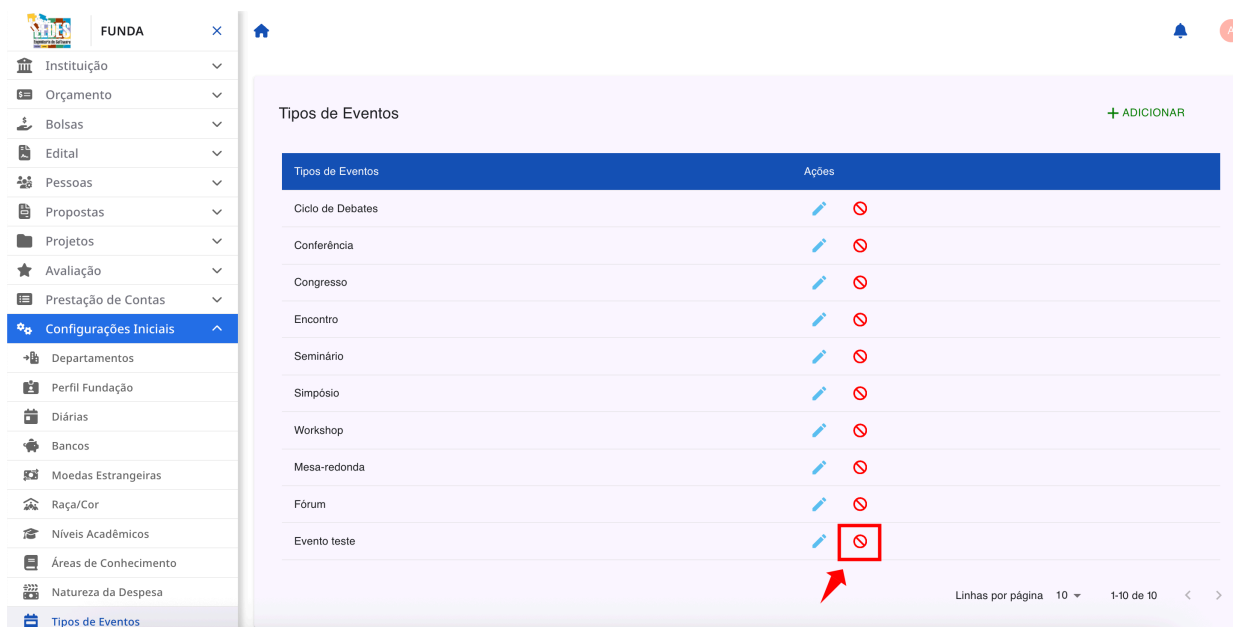
3. A tela de edição será exibida com o mesmo layout da tela de criação. Nessa etapa, as informações já cadastradas serão preenchidas automaticamente nos campos, permitindo que você realize as alterações desejadas. Após concluir as modificações, clique no botão **"Salvar"** para que as alterações sejam registradas no sistema.



## Desativando um Tipo de Evento

Desativar um tipo de evento o deixa indisponível das listas de seleção em outras partes do sistema, mas não se preocupe, os dados do tipo de evento ficam guardados.

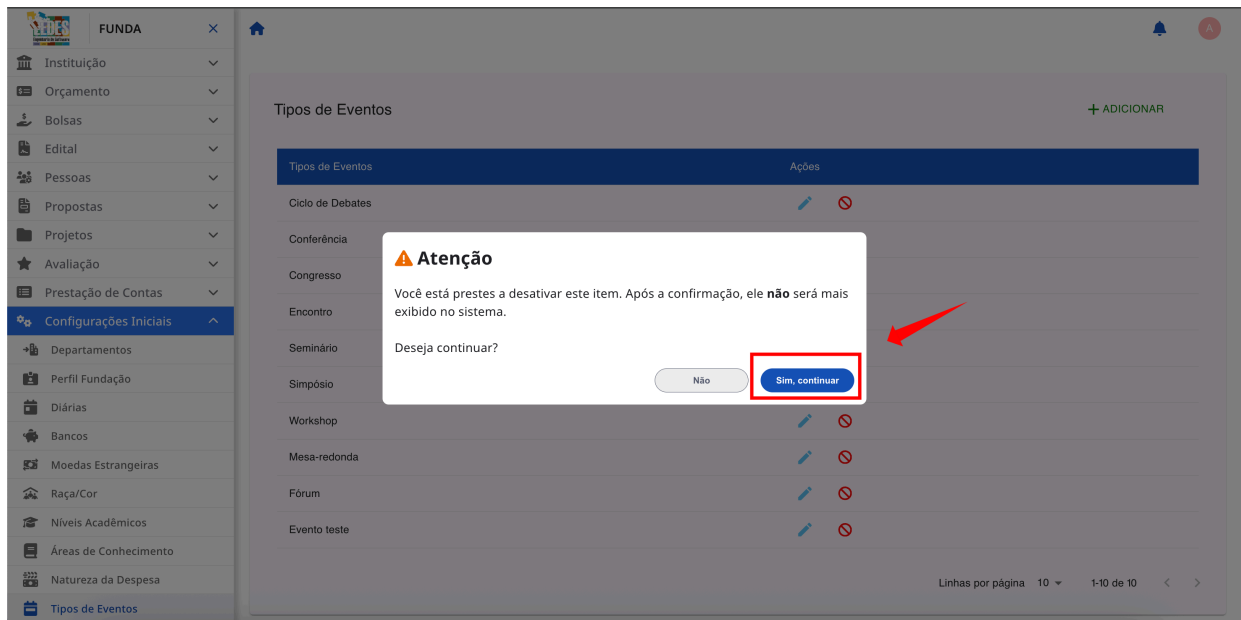
1. Na lista, localize o tipo de evento ativo que deseja desativar.
2. Na coluna "Ações", clique no **ícone de bloqueio**.



3. Uma janelinha de confirmação vai aparecer para garantir que você não faça nada por engano.  
Segurança em primeiro lugar!

## ⚡ Atenção! Ação de Confirmação 📢

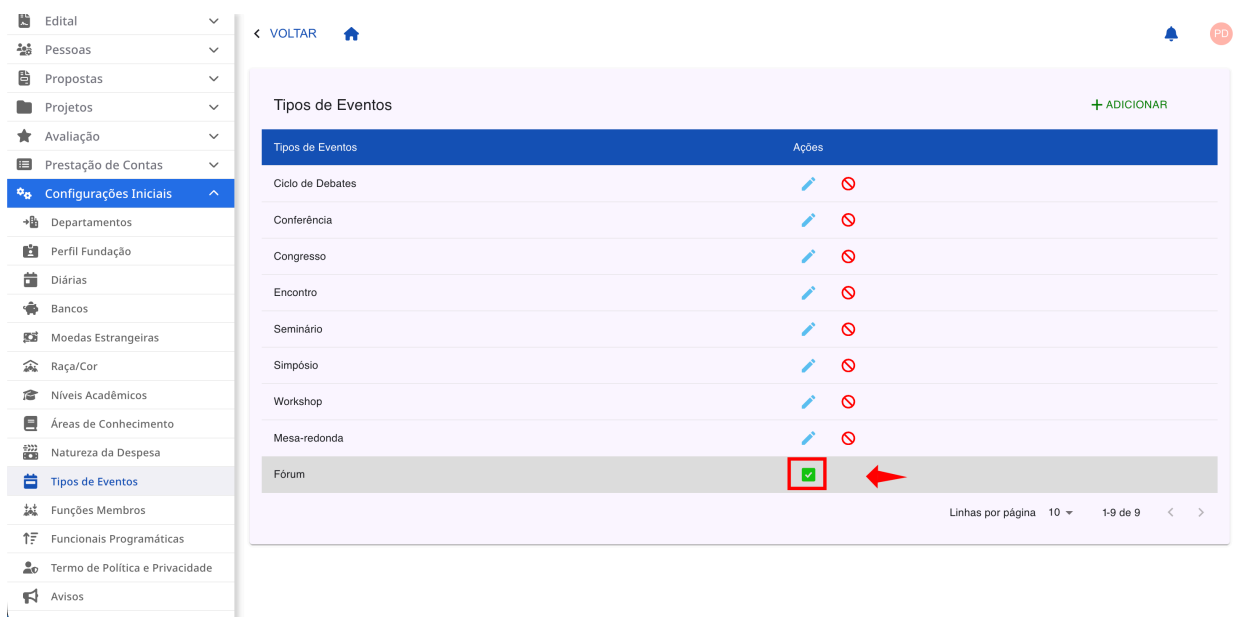
Para prosseguir, clique em "**SIM, CONTINUAR**". Caso contrário, clique em "NÃO".



## Ativando um Tipo de Evento ✓

Um tipo de evento que estava desativado precisa voltar ao trabalho? Vamos reativá-lo!

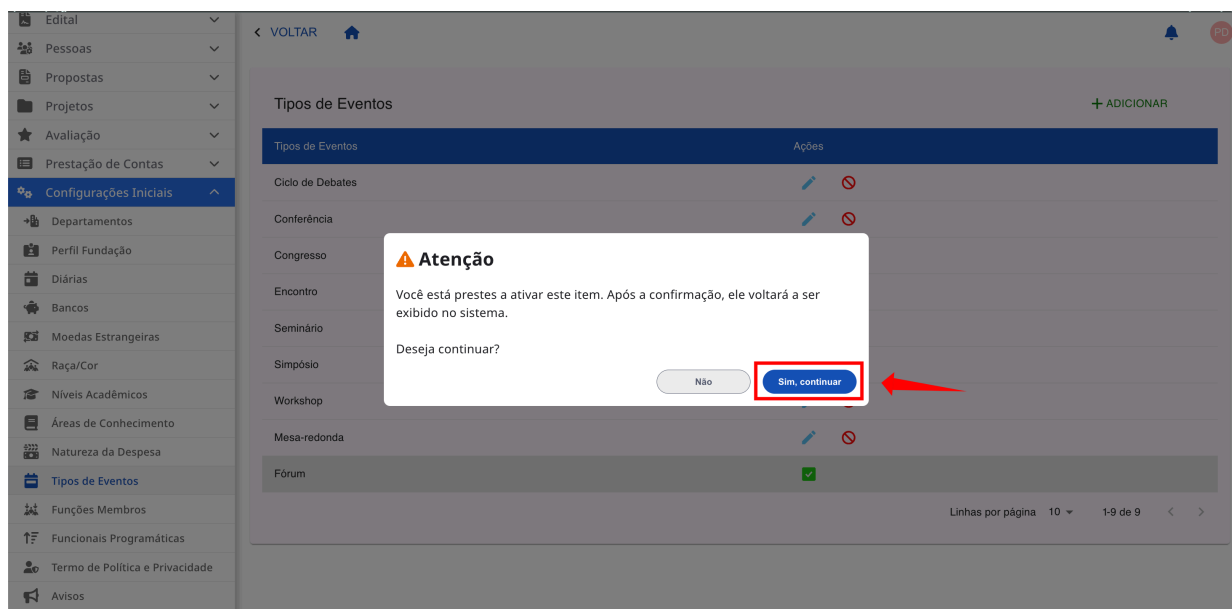
1. Na lista, localize o tipo de evento inativo que deseja trazer de volta.
2. Na coluna "Ações", clique no **ícone de reativar (check verde)**.



3. Uma janelinha de confirmação vai aparecer para garantir que você não faça nada por engano. Segurança em primeiro lugar!

**⚡ Atenção! Ação de Confirmação**

Para prosseguir, clique em **"SIM, CONTINUAR"**. Caso contrário, clique em **"NÃO"**.



4. E pronto! ✨ O tipo de evento será reativado na hora e voltará a aparecer nas listas de seleção do sistema.

**✓ Show! Tipos de Eventos em Ordem!**

Parabéns! Você agora é um mestre na configuração de tipos de eventos. A agenda científica da sua fundação está perfeitamente organizada!