



PREFEITURA DE SANTA LUZIA

MAPAS CULTURAIS

Aprendendo a utilizar o sistema

Implementado por:



O que é Mapa Cultural?

Mapas Culturais é um software livre para mapeamento colaborativo e gestão da cultura que contribui tanto para qualificar a gestão pública, ao promover mais eficiência, quanto para a sua atualização frente às novas Tecnologias da Informação e Comunicação. O sistema é alimentado de duas formas: pelo poder público, que insere na plataforma informações sobre os espaços, eventos, agentes e projetos que são geridos ou organizados por ele; e por toda a sociedade, que pode se autodeclarar como agente de cultura na plataforma e, com isso, também cadastrar seus espaços, eventos e projetos. Todas as informações são publicadas em tempo real, sem passar por moderação.

A prefeitura de São Paulo e o Instituto TIM se uniram em 2013 em um esforço conjunto para dar mais qualidade à gestão cultural dos municípios e estados. O objetivo era reunir informações sobre agentes, espaços, eventos e projetos culturais por meio de uma ferramenta colaborativa, fornecendo ao poder público uma radiografia da área de cultura e ao cidadão um mapa de espaços e eventos culturais da cidade.

A plataforma está alinhada ao Sistema Nacional de Informação e Indicadores Culturais do Ministério da Cultura (SNIIC) e contribui para que os gestores públicos realizem alguns dos objetivos do Plano Nacional de Cultura (PNC).

O sistema foi desenvolvida pelo Instituto TIM em parceria com o Ministério da Cultura e a partir de outubro de 2015 foi adotado pelo Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).

Qual a importância do mapa cultural para a sociedade?

A plataforma Mapas Culturais desempenha um papel fundamental para o desenvolvimento cultural de um município. Ao conectar artistas, produtores culturais, instituições e cidadãos em uma única plataforma online, ela cria um ambiente rico em informações e oportunidades, promovendo a colaboração e a valorização da cultura local.

Algumas das principais vantagens da plataforma Mapas Culturais são:

- Capacidade de mapear e catalogar as expressões culturais de um município. Fazendo isso a plataforma facilita o acesso do público, fornecendo uma visão abrangente e atualizada das opções culturais disponíveis.
- Interação entre os agentes culturais, criando redes de colaboração e fortalecendo o ecossistema cultural do município. Estimulando a criação artística, impulsionando a economia criativa e promove a diversidade cultural.

Com isso ao reunir dados sobre a produção e circulação cultural local, a plataforma oferece informações valiosas para o planejamento e monitoramento das políticas públicas voltadas para a cultura. Isso ajuda a otimizar os recursos disponíveis, direcionando investimentos de maneira mais eficiente e promovendo um desenvolvimento cultural sustentável.

Índice

Gestores e Hierarquias

01

Cadastrar Agentes

02

Cadastrar Espaços

03

Cadastrar Projetos

04

Cadastrar Editais e Inscrições em oficinas e Cursos

05

Cadastrar Eventos

06

Cadastrar Agentes



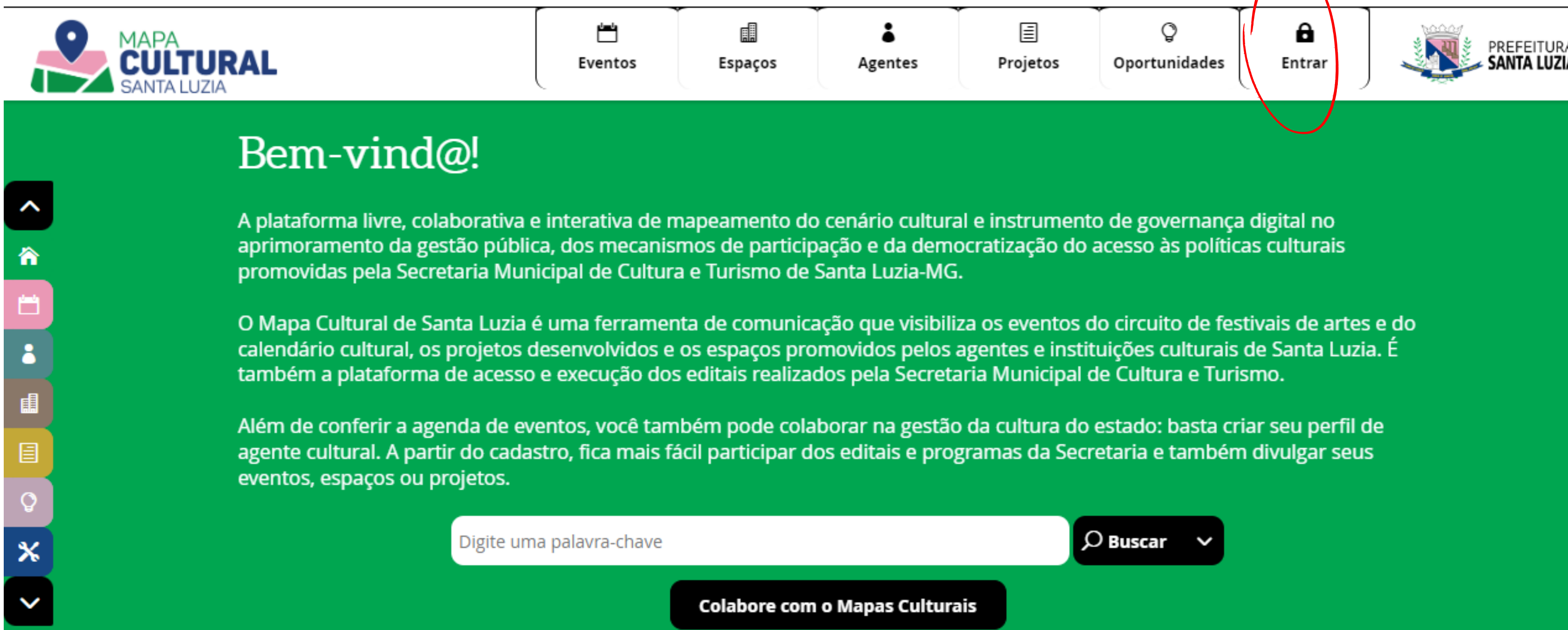


Autenticação

Cadastro e Login no Mapa Cultural

Passo 1 | Cadastro

Na página inicial da plataforma, clique em **Entrar**.



MAPA CULTURAL SANTA LUZIA

Eventos Espaços Agentes Projetos Oportunidades **Entrar** **PREFEITURA SANTA LUZIA**

Bem-vind@!

A plataforma livre, colaborativa e interativa de mapeamento do cenário cultural e instrumento de governança digital no aprimoramento da gestão pública, dos mecanismos de participação e da democratização do acesso às políticas culturais promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Santa Luzia-MG.

O Mapa Cultural de Santa Luzia é uma ferramenta de comunicação que visibiliza os eventos do circuito de festivais de artes e do calendário cultural, os projetos desenvolvidos e os espaços promovidos pelos agentes e instituições culturais de Santa Luzia. É também a plataforma de acesso e execução dos editais realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Além de conferir a agenda de eventos, você também pode colaborar na gestão da cultura do estado: basta criar seu perfil de agente cultural. A partir do cadastro, fica mais fácil participar dos editais e programas da Secretaria e também divulgar seus eventos, espaços ou projetos.

Buscar ▾

Colabore com o Mapas Culturais

Preencha as informações e
clique em **Criar Conta**.

Bem vindo!

Entrar

Se você já possui uma conta no Mapa Cultural, comece pelo login. Caso tenha esquecido sua senha, clique em "esqueci a senha".

Email ou CPF

Senha

[esqueci a senha](#)

Entrar


Criar conta

Se ainda não possui conta no Mapa Cultural, preencha os campos abaixo.

Nome

Email

CPF

Senha 

Força da senha

Confirmar senha

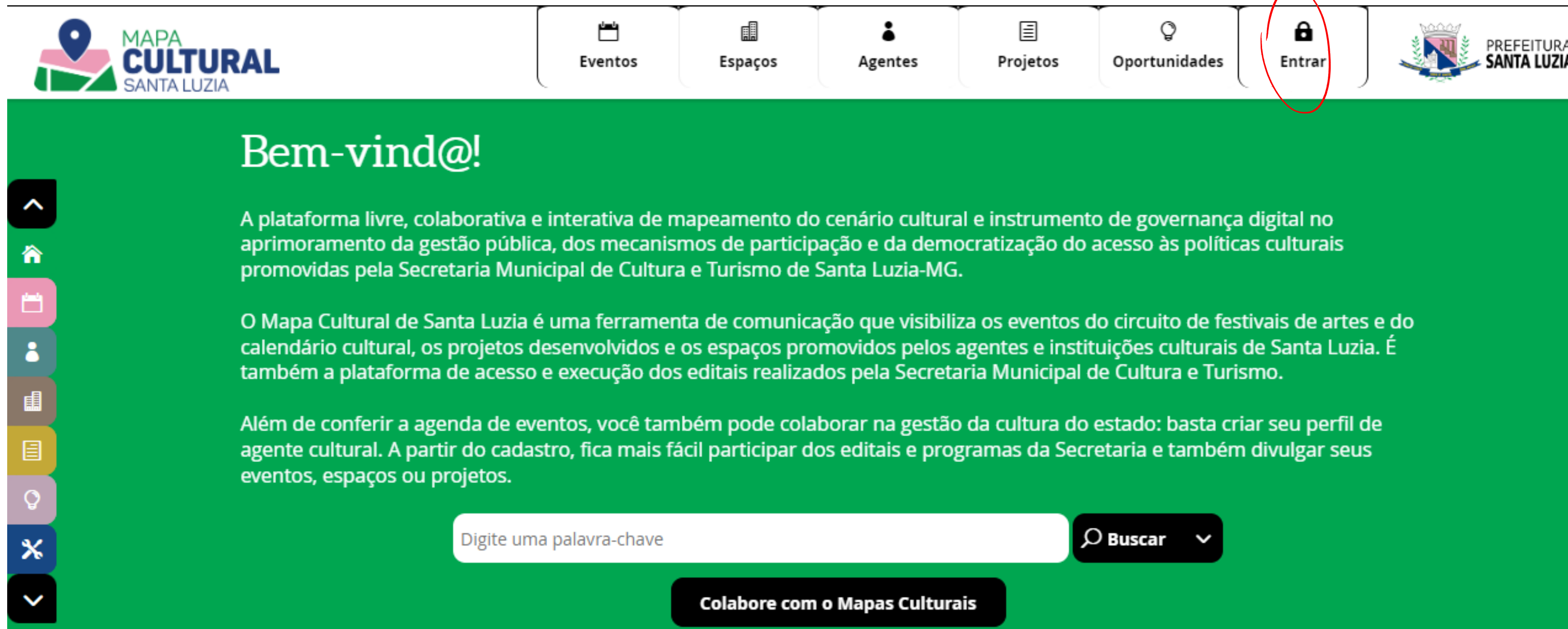
Aceito a [Política de Privacidade e termos de condições de uso do MapasCulturais](#)

Criar Conta

Passo 2 | Acesso à conta

1º Volte à página inicial clicando no ícone do município no canto superior esquerdo da tela.

2º Clique em Entrar.



MAPA CULTURAL SANTA LUZIA

Eventos Espaços Agentes Projetos Oportunidades **Entrar**

PREFEITURA SANTA LUZIA

Bem-vind@!

A plataforma livre, colaborativa e interativa de mapeamento do cenário cultural e instrumento de governança digital no aprimoramento da gestão pública, dos mecanismos de participação e da democratização do acesso às políticas culturais promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Santa Luzia-MG.

O Mapa Cultural de Santa Luzia é uma ferramenta de comunicação que visibiliza os eventos do circuito de festivais de artes e do calendário cultural, os projetos desenvolvidos e os espaços promovidos pelos agentes e instituições culturais de Santa Luzia. É também a plataforma de acesso e execução dos editais realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Além de conferir a agenda de eventos, você também pode colaborar na gestão da cultura do estado: basta criar seu perfil de agente cultural. A partir do cadastro, fica mais fácil participar dos editais e programas da Secretaria e também divulgar seus eventos, espaços ou projetos.

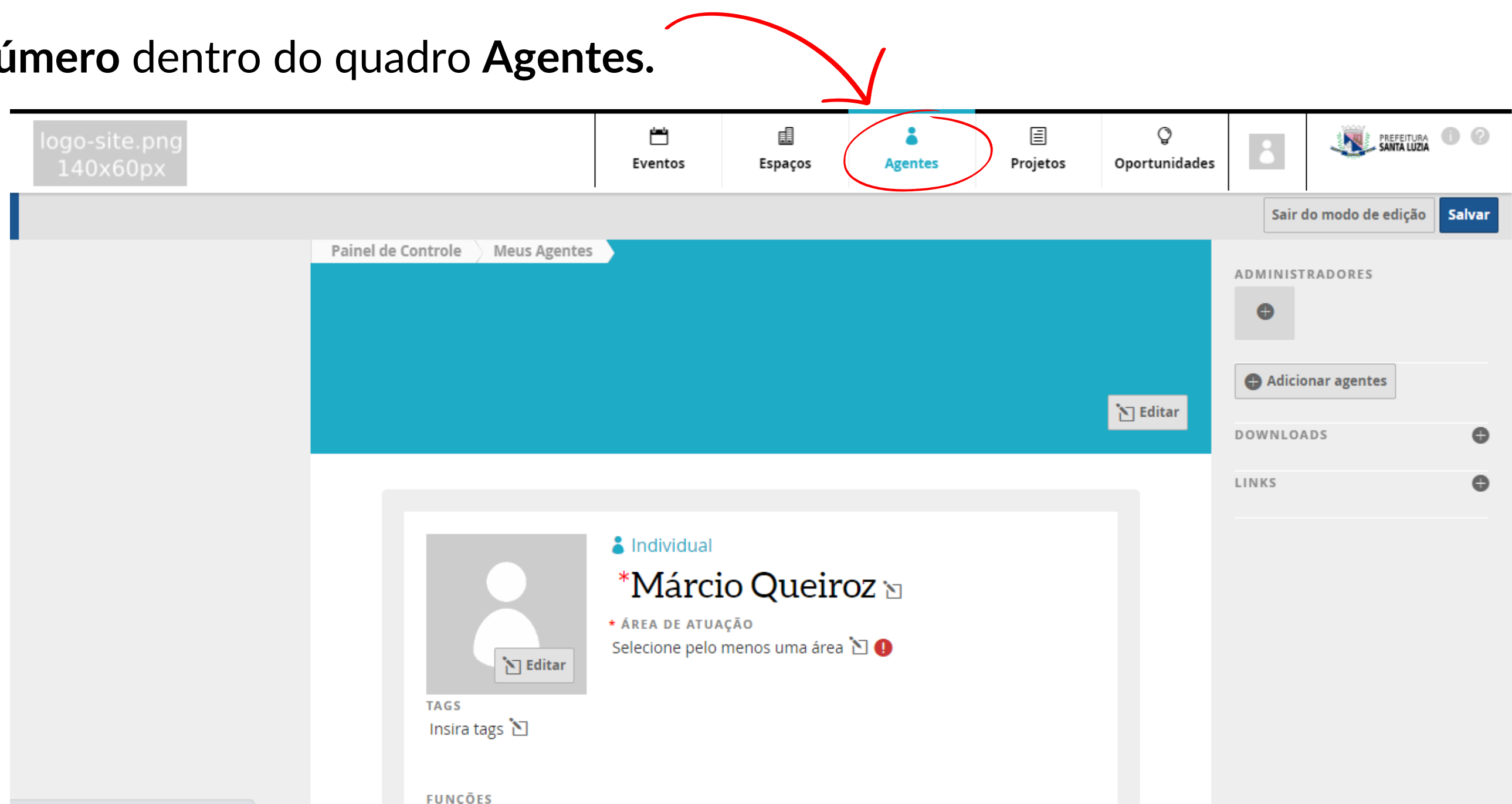
Digite uma palavra-chave **Buscar**

Colabore com o Mapas Culturais

Passo 3 | Editar Perfil

Com o login criado e efetuado, você pode agora criar um ou mais perfis de agentes em seu cadastro. Você já ganha automaticamente um agente – você.

Clique no número dentro do quadro **Agentes**.



logo-site.png
140x60px

Eventos Espaços **Agentes** Projetos Oportunidades

Sair do modo de edição Salvar

Painel de Controle Meus Agentes

ADMINISTRADORES

+ Adicionar agentes

DOWNLOADS

LINKS

Individual

*Márcio Queiroz

* ÁREA DE ATUAÇÃO
Selecione pelo menos uma área

Editar

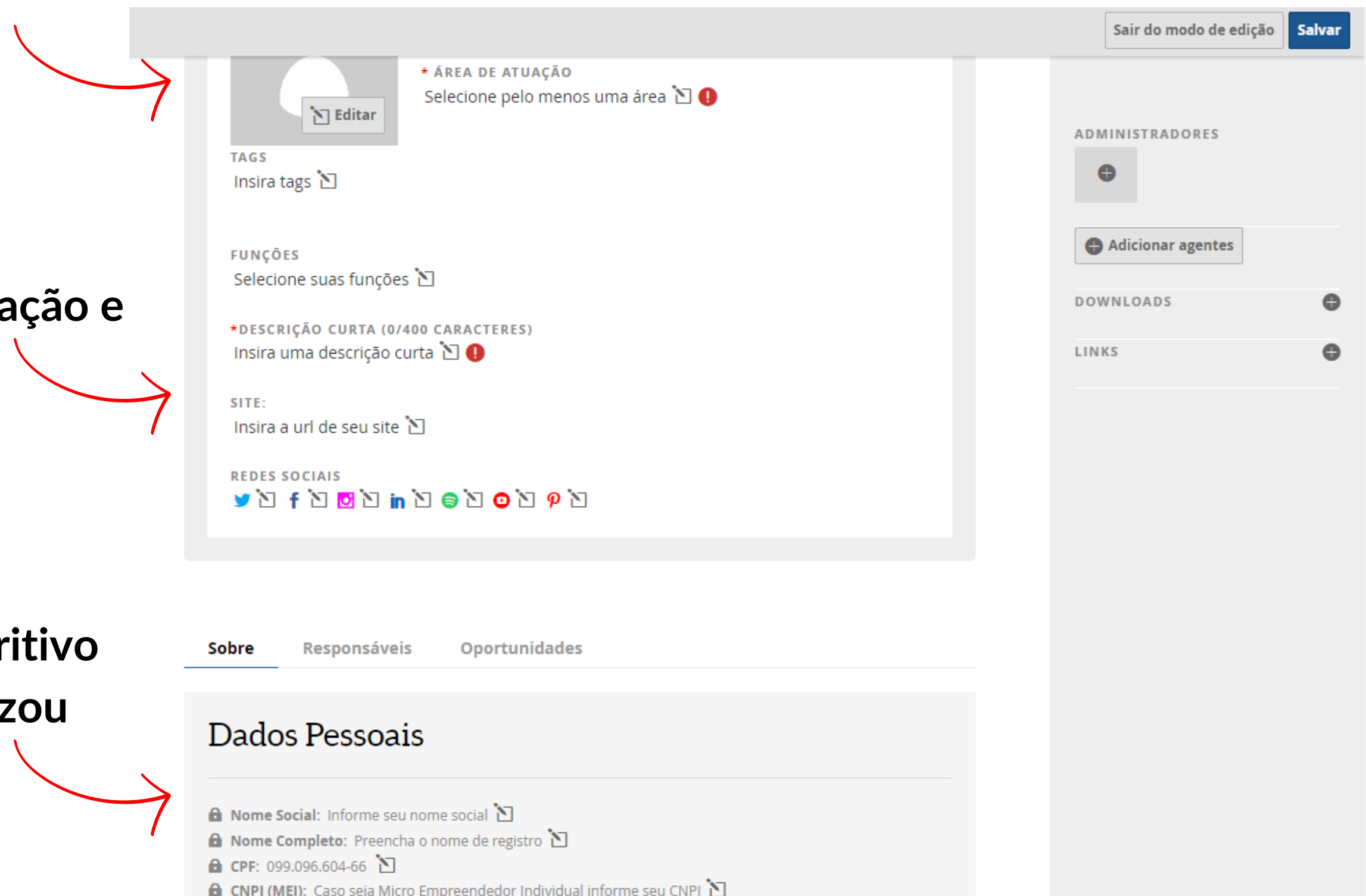
TAGS
Insira tags

FUNÇÕES

Insira também uma **imagem de exibição**.

Preencha as informações relacionadas a sua **área de atuação e dados pessoais**.

Redija um pequeno **texto descritivo dos trabalhos que você já realizou e finalize os dados cadastrais**.



The screenshot shows a user profile editing interface. At the top right, there are buttons for "Sair do modo de edição" and "Salvar". The main content area is divided into several sections:

- ÁREA DE ATUAÇÃO**: A section with a placeholder image and an "Editar" button. Below it, a message says "Selecione pelo menos uma área" with a red exclamation mark icon.
- TAGS**: A section with the text "Insira tags" and a plus icon.
- FUNÇÕES**: A section with the text "Selecione suas funções" and a plus icon.
- *DESCRIÇÃO CURTA (0/400 CARACTERES)**: A section with the text "Insira uma descrição curta" and a red exclamation mark icon.
- SITE:**: A section with the text "Insira a url de seu site" and a plus icon.
- REDES SOCIAIS**: A section with icons for various social media platforms (Twitter, Facebook, Instagram, LinkedIn, Spotify, YouTube, Pinterest).

On the right side, there are three sections:

- ADMINISTRADORES**: A section with a plus icon and a button labeled "Adicionar agentes".
- DOWNLOADS**: A section with a plus icon.
- LINKS**: A section with a plus icon.

At the bottom, there are three tabs: "Sobre", "Responsáveis", and "Oportunidades". Below the tabs, there is a section titled "Dados Pessoais" with the following fields:

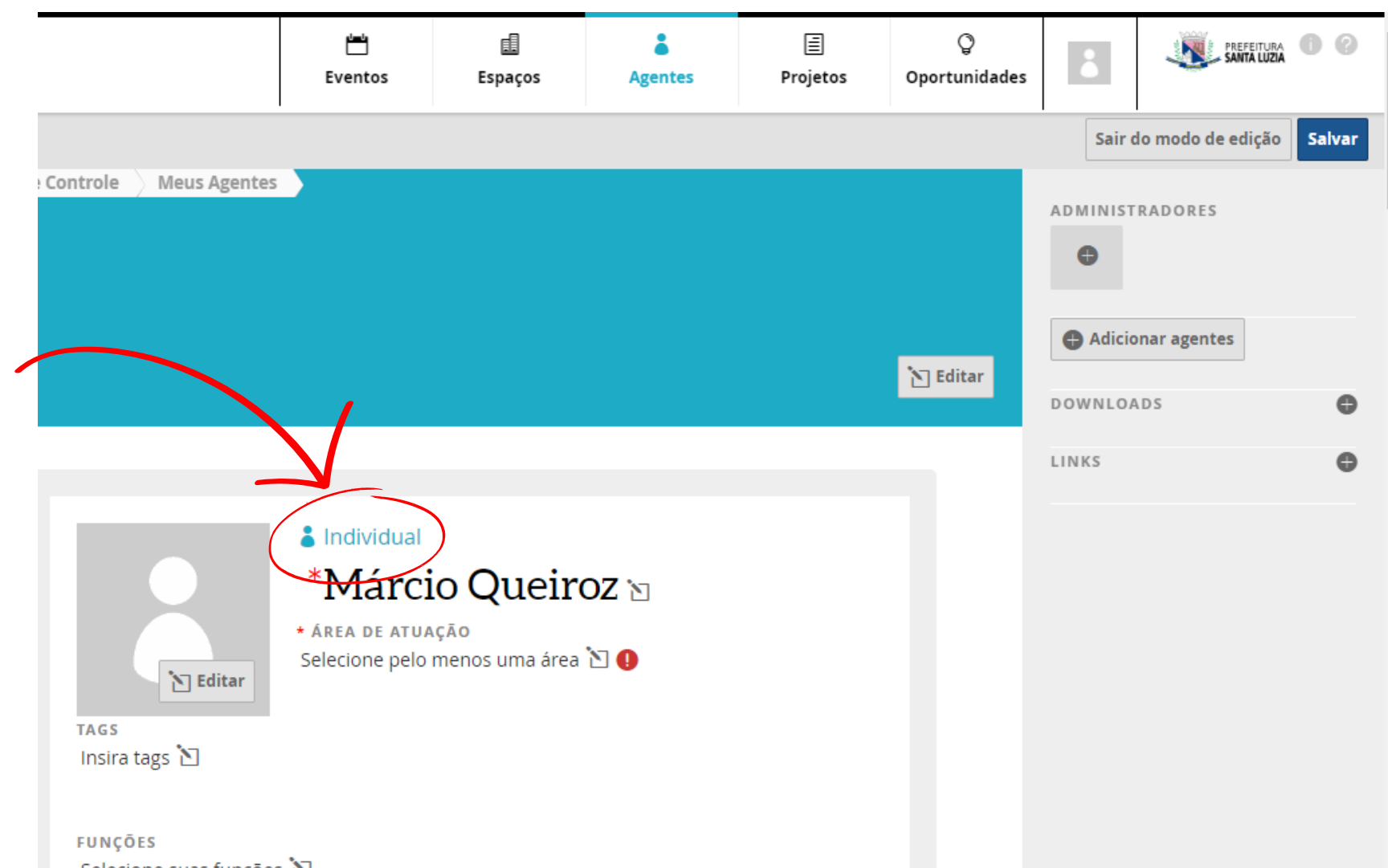
- Nome Social**: Informe seu nome social (with a plus icon).
- Nome Completo**: Preencha o nome de registro (with a plus icon).
- CPF**: 099.096.604-66 (with a plus icon).
- CNPJ (MEI)**: Caso seja Micro Empreendedor Individual informe seu CNPJ (with a plus icon).

Red arrows from the text on the left point to the "ÁREA DE ATUAÇÃO" section, the "DESCRIÇÃO CURTA" section, and the "Dados Pessoais" section.

São dois os tipos de agentes: **individual ou coletivo**.

Como agente individual entendemos artistas, produtores e toda a sorte de autônomos (pessoas físicas) que se relacionam com as práticas culturais.

Como agente coletivo entendemos os coletivos, grupos musicais, trupes, companhias, instituições, empresas (pessoas jurídicas). Vale dizer que pessoas jurídicas são sempre agentes que podem ou não possuir um espaço físico. O espaço físico, ainda que tenha o mesmo nome da empresa, deve ser cadastrado na área de espaços. Lá você poderá relacionar o agente ao espaço.



Não esqueça que para cada etapa preenchida é necessário salvar os dados inseridos no canto superior direito da tela.



Atenção para o modo de cadastro de LOCALIZAÇÃO.

Você não é obrigado a identificar onde você mora no mapa. Mas se quiser contribuir para a melhoria do entendimento da secretaria de cultura sobre os Públicos e agentes culturais, você pode tanto registrar seu endereço como optar por uma área aproximada.

Observe sempre se o marcador foi colocado na área correta do mapa. A busca é feita sobre a base do Google Maps.

Telefone 1: Insira um telefone que não será exibido publicamente

Telefone 2: Insira um telefone que não será exibido publicamente

CEP: Insira o CEP

Logradouro: Insira o logradouro

Número: Insira o Número

Complemento: Insira um complemento

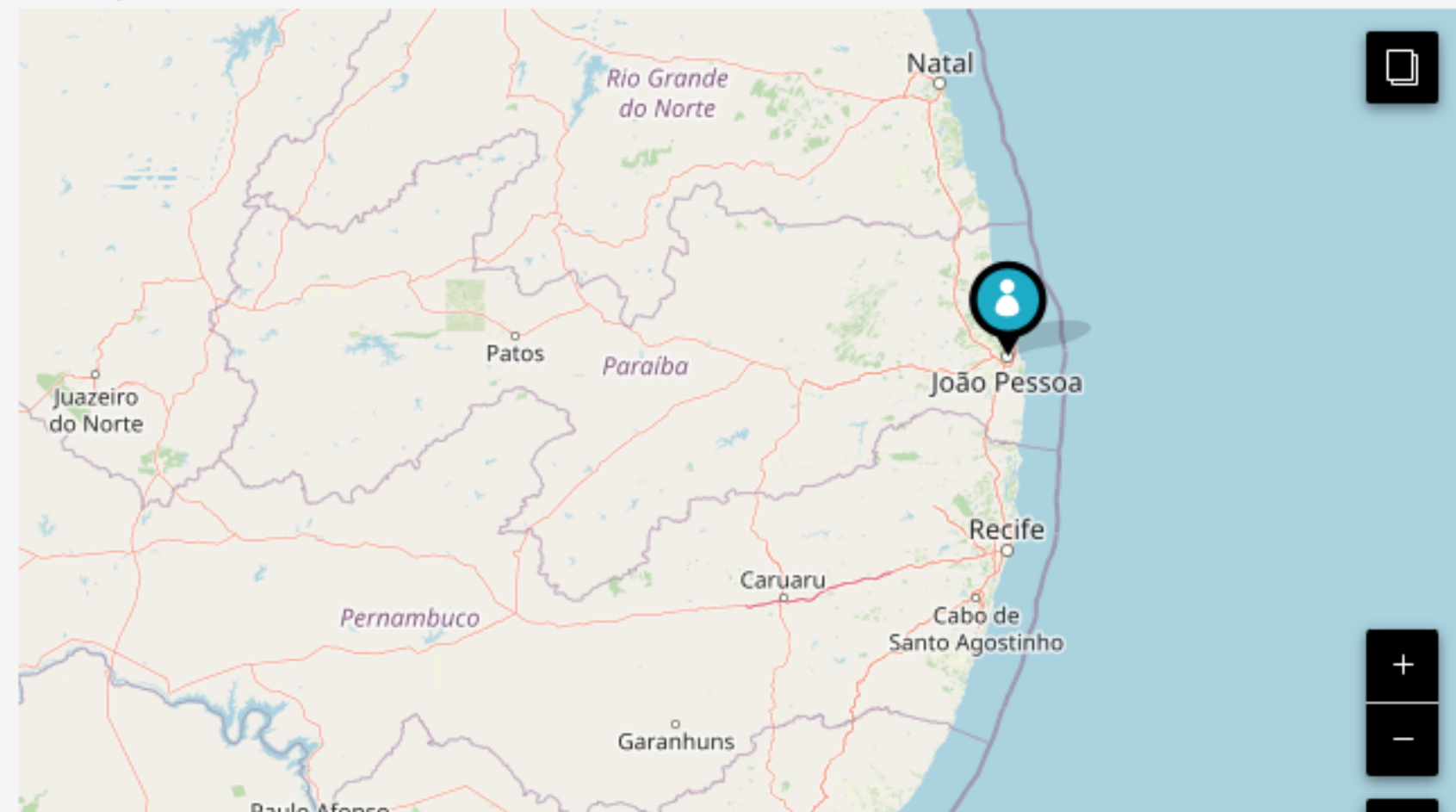
Bairro: Insira o Bairro

Município: Insira o Município

Estado: Insira o Estado

Localização: Privada

Endereço:

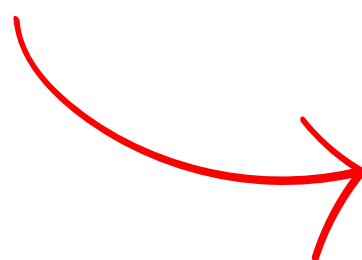


Você pode adicionar **conteúdos multimídias** diversos

Vídeos

Clique em **Adicionar Vídeo** e cole a URL do vídeo no campo **Endereço do Vídeo**.


Complemente o campo **Título** e clique em **Enviar**.



Outras informações públicas


Assim como o cartão de visitas, os dados abaixo também serão exibidos para quem visitar o seu perfil.

Descrição

Insira uma descrição do agente 

Vídeos

Galeria

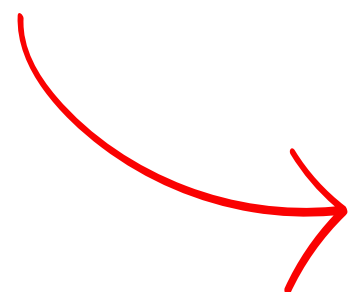
 Adicionar vídeo

 Adicionar imagem

Para disponibilizar seu vídeo, é necessário que o mesmo esteja em algum endereço externo, tal como Youtube, Vimeo etc.

Galeria


Você também pode adicionar imagens à sua galeria, clicando em **Adicionar Imagem na Galeria**.




Outras informações públicas

Assim como o cartão de visitas, os dados abaixo também serão exibidos para quem visitar o seu perfil.


Descrição

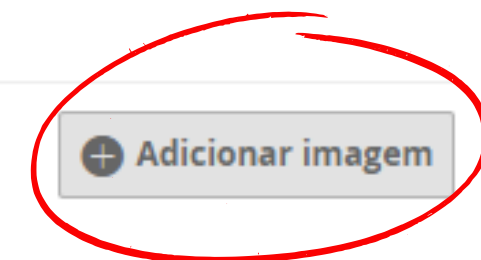
Insira uma descrição do agente 

Vídeos

 Adicionar vídeo

Galeria

 Adicionar imagem



Passo 4 | Criar grupo de agentes

Você pode criar um grupo de agentes na opção **Adicionar grupo de agentes**.

Opção indicada para **agentes que sejam coletivos**.

Por exemplo, a criação de um agente **BANDA**. A banda possui integrantes músicos, pode possuir produtor e assessoria de imprensa. Ao relacioná-los, você indica para a secretaria de cultura e para o público em geral que estas pessoas fazem parte da sua ação como agente coletivo.

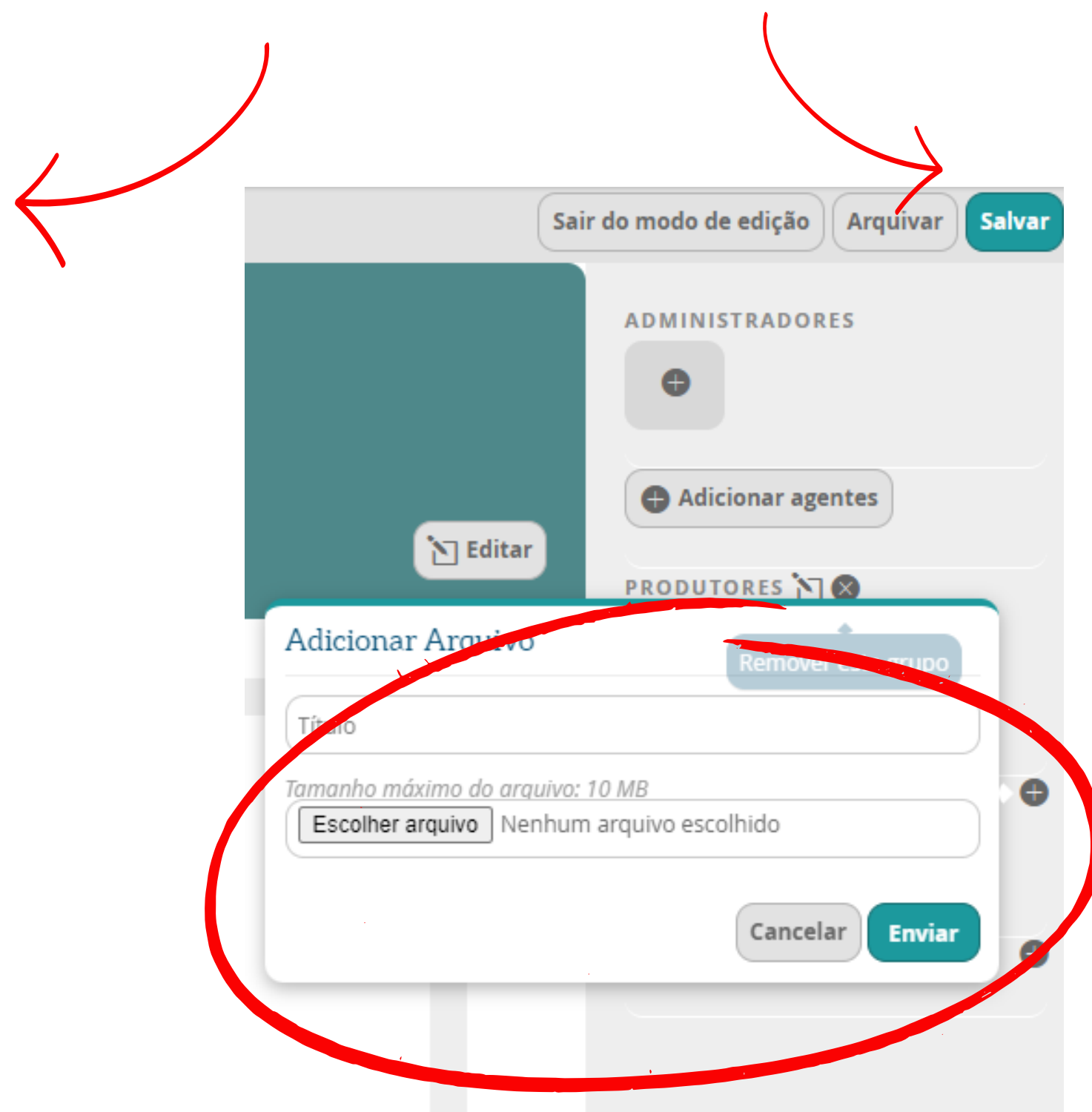


Se você é um ente coletivo como uma instituição ou empresa com CNPJ, você pode relacionar agentes individuais e agrupá-los em setores, departamentos, equipes, divisões, etc. Você pode dar (ou não) para cada agente do grupo relacionado a permissão de edição dos dados do agente em questão.

Para cada agente do grupo relacionado, você pode dar o controle do grupo de agentes.



Clique em **Salvar** para finalizar.



Você também pode adicionar outros conteúdos. Há uma aba exclusivo para disponibilizar materiais para download (tais como PDFs de livros, artigos e etc) e uma aba para inserção de links.

Cadastrando Espaços



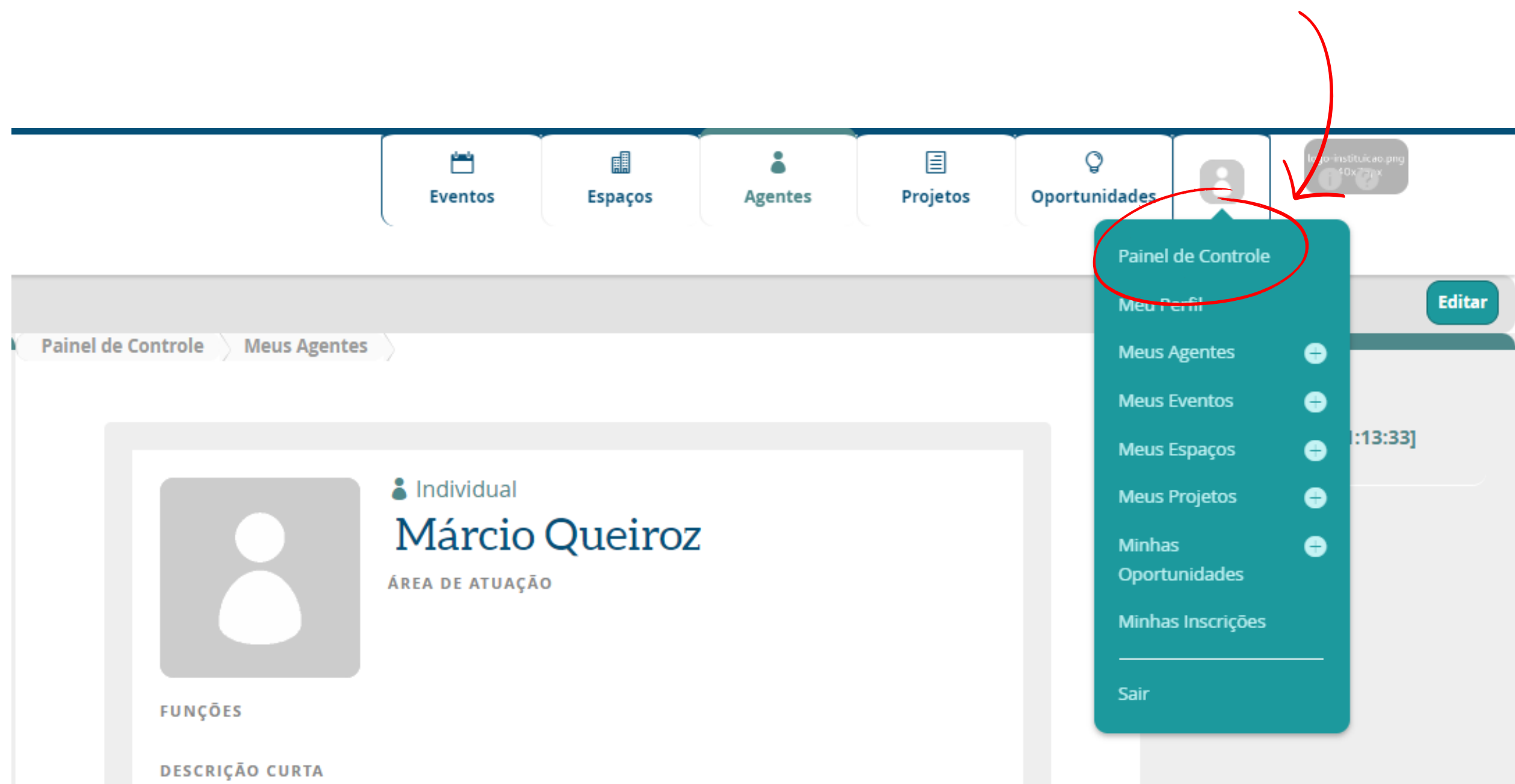
Cadastrando Espaços

Já logado no site e com seu perfil de agente finalizado, **inclua na plataforma os espaços culturais em que atua ou que você administra.**

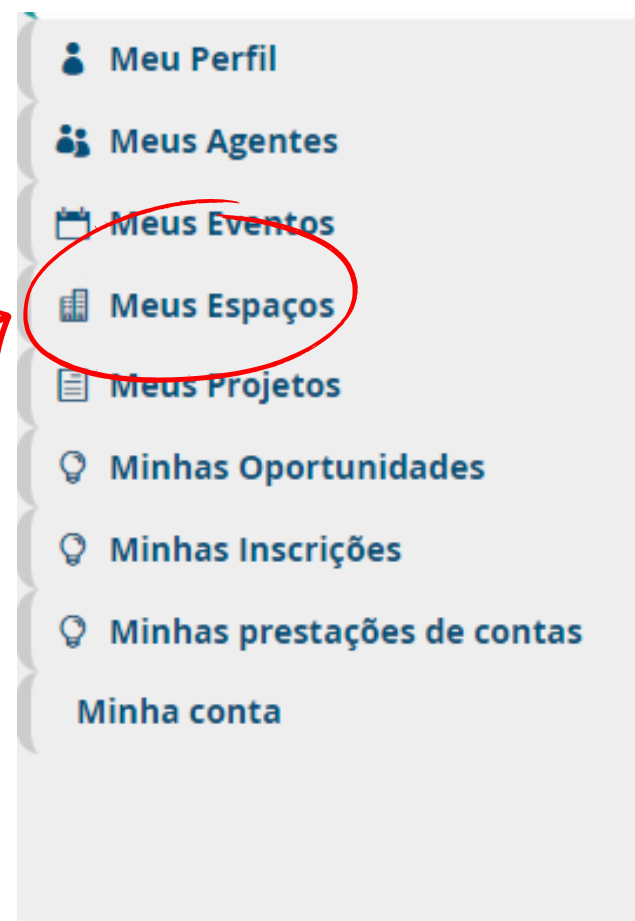
A plataforma Mapas Culturais abriga diversos tipos de espaços culturais, instituições formais e espaços alternativos. Para cadastrar espaços, siga os passos a seguir.

Passo 1 | Iniciar cadastro

Na tela inicial acesse seu login e, junto ao seu perfil, clique em **Painel de Controle**.



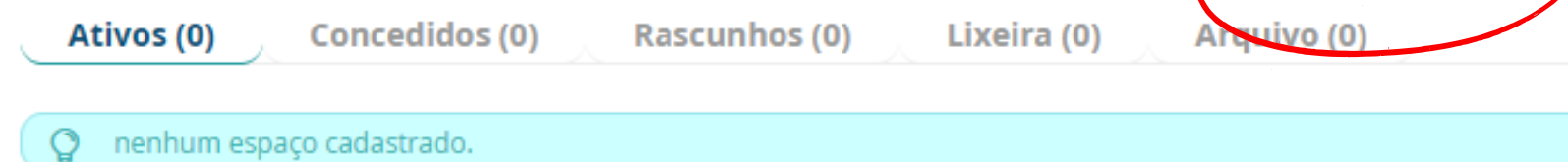
No lado esquerdo, clique em **Meus Espaços** para iniciar o cadastro.



Clique em **Adicionar novo espaço**.



Meus espaços



Passo 2 | Preencher cadastro

Selecione pelo menos uma área de atuação, no canto esquerdo.



*TEATRO PRIVADO
Selecionar espaço pai

*Teatro Teste

*ÁREA DE ATUAÇÃO
Outros

Editar

TAGS
Insira tags

*DESCRIÇÃO CURTA (6/400 CARACTERES)
testee

SITE
Insira a url de seu site

REDES SOCIAIS
Twitter Facebook Instagram LinkedIn Spotify YouTube Pinterest

É importante esclarecer que, ao selecionar o campo **espaço pai**, você opta por estabelecer uma conexão entre o espaço que você está cadastrando e um outro recinto já registrado na plataforma.

Por exemplo: a Sala Guiomar Novaes, que encontra-se no espaço pai da sede da FUNARTE, em São Paulo. Uma quadra de esportes, por exemplo, pode fazer parte de uma escola.

A escola, neste caso, será o espaço pai.

Preencha também a segunda parte do formulário, inserindo o endereço e a sinalização no mapa da cidade.

Sobre Responsáveis Oportunidades

Acessibilidade: Acessibilidade

Acessibilidade física: Selecione

Capacidade: Especifique a capacidade do espaço

Horário de funcionamento: Insira o horário de abertura e fechamento

Email Público: Insira um email que será exibido publicamente

Email Privado: Insira um email que não será exibido publicamente

Telefone Público: Insira um telefone que será exibido publicamente

Telefone Privado 1: Insira um telefone que não será exibido publicamente

Telefone Privado 2: Insira um telefone que não será exibido publicamente

CEP: Insira o CEP

Logradouro: Insira o logradouro

Número: Insira o Número

Complemento: Insira um complemento


Bairro: Insira o Bairro

Município: Insira o Município

Estado: Insira o Estado

Localização:

Endereço:



The image shows a map of João Pessoa, Paraíba, Brazil. A pink location pin is placed on the coast of the city. The map includes labels for 'Rio Grande do Norte', 'Natal', 'Paraíba', 'Patos', 'Juazeiro do Norte', and 'João Pessoa'. A blue square icon with a white location pin symbol is visible in the top right corner of the map area.

Ao preencher o endereço, o sistema **automaticamente coloca um ponto no mapa.** Veja se o ponto está correto e, se não estiver, altere

Este campo é fundamental para georreferenciar seu espaço cultural no mapa da plataforma. Sempre cheque se o marcador sobre o mapa foi colocado na área correta. A busca é feita sobre a base do Google Maps.

Insira uma breve **descrição**.

Descrição

Descrição do espaço 

Descreva os critérios de Utilização do espaço (se o espaço é aberto para receber propostas de outros coletivos, agentes, artistas, parcerias etc.).

Critérios de uso do espaço

Critérios de uso do espaço 

Vídeos

 Adicionar vídeo

Galeria

 Adicionar imagem

Sair do modo de edição

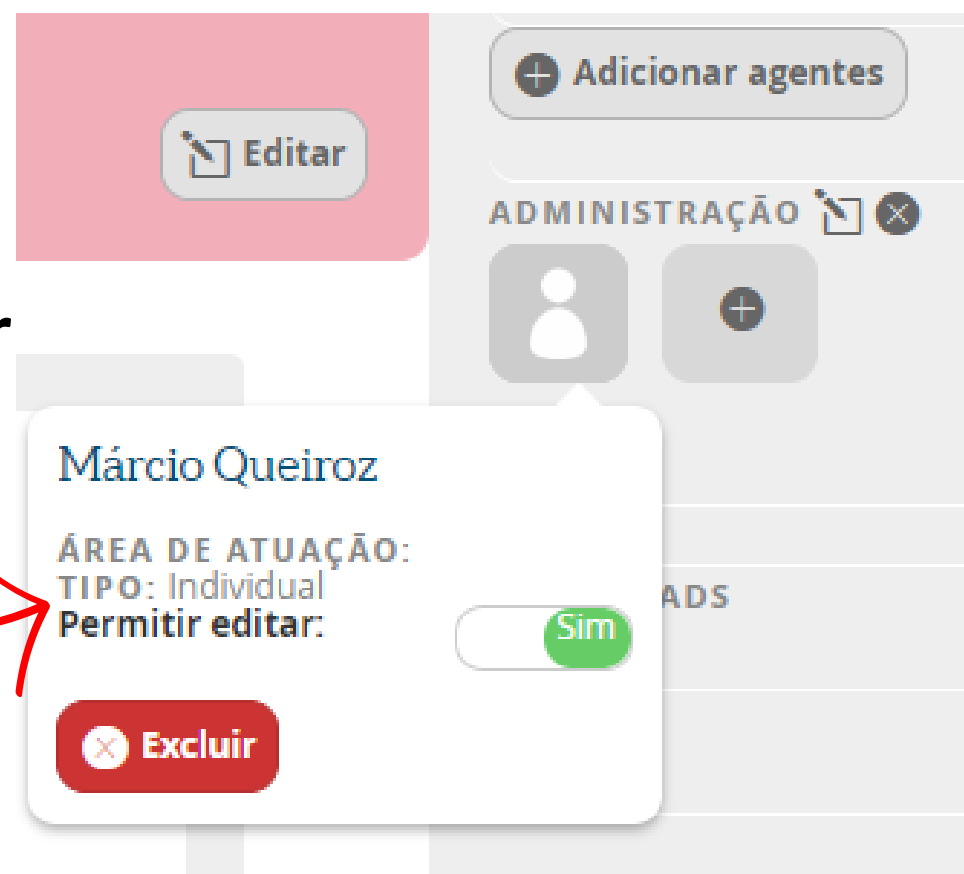
Arquivar

Salvar

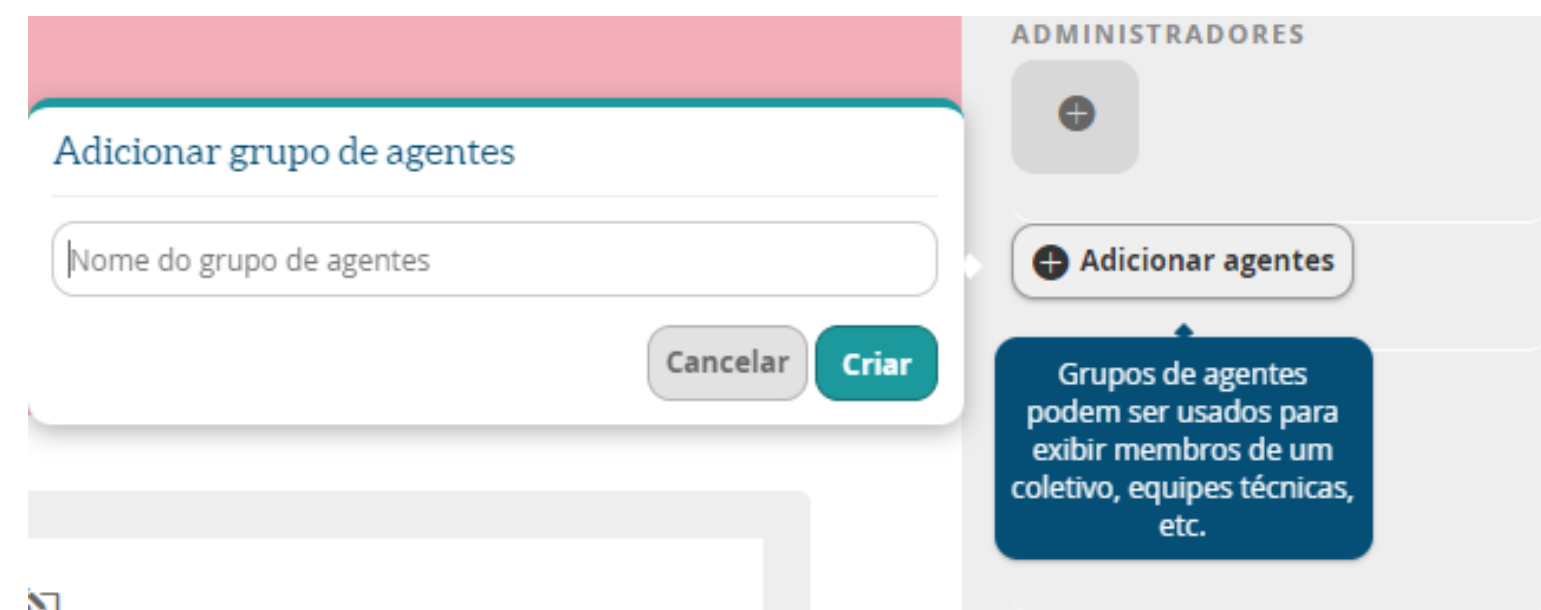
Por último, clique em **Salvar**.

Passo 3 | Criar grupo de agentes

Para cada agente do grupo relacionado, **você pode dar o controle** do espaço em questão.



Depois que você salvar o cadastro, poderá complementá-lo criando um **grupo de agentes** já cadastrados na plataforma e que se **relacionam com seu espaço**.



Ao dar a outro agente permissão de edição do espaço pai, esse agente também poderá editar todos os subespaços relacionados ao pai.

Cadastrar Projetos



Cadastrando Projetos

Os projetos são coleções de eventos e podem ser também usados para criar inscrições em editais. O método mais fácil para criar as coleções de eventos é criar primeiro um projeto e, depois, ao criar cada evento individual, selecionar nele o projeto a que ele está relacionado.

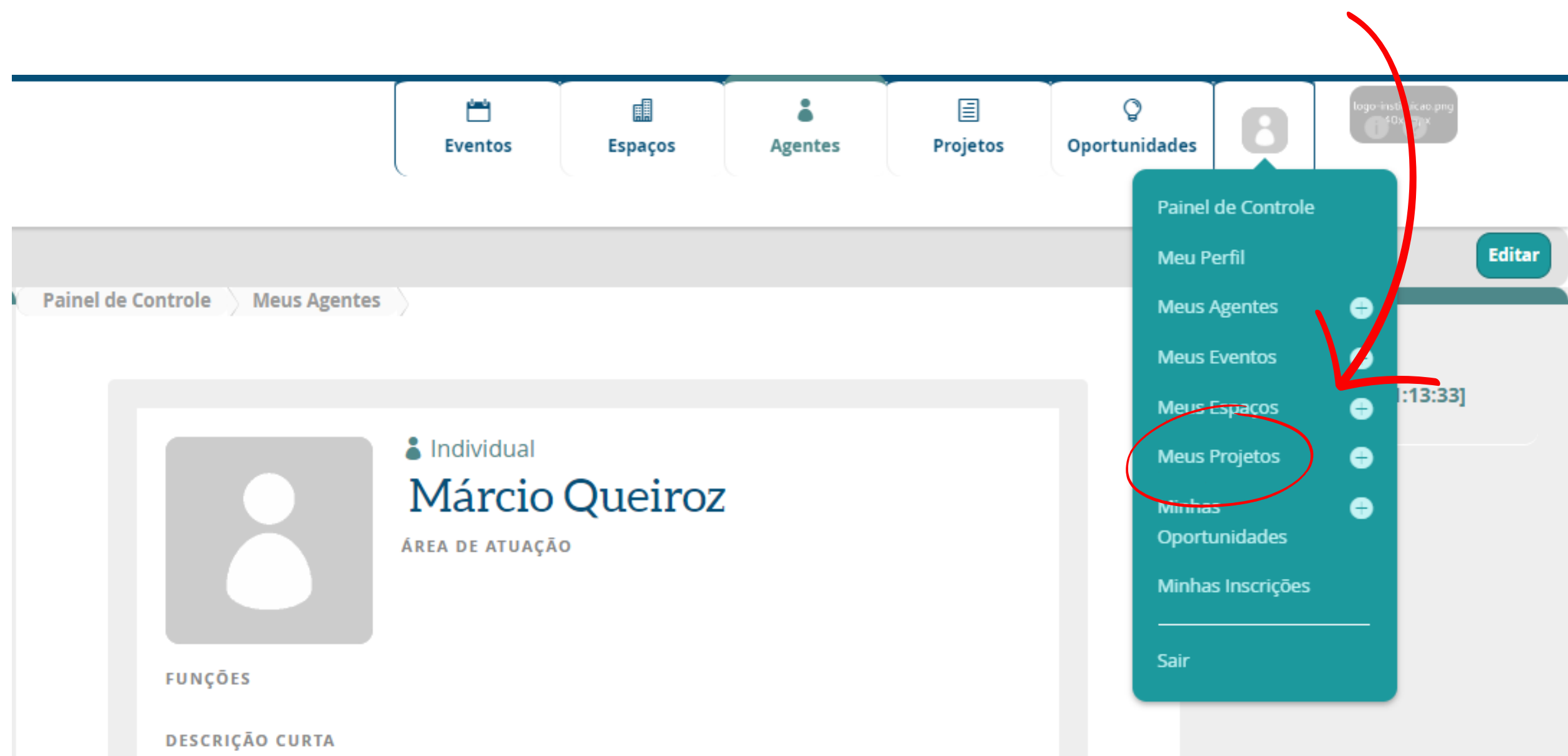
Projetos culturais são atividades que reúnem um conjunto de eventos, como festivais, mostras, simpósios, além de concursos, editais e programas.

Por exemplo, mostra internacional de cinema. Essa mostra é um projeto pois oferece vários eventos: cada um dos filmes da mostra é um evento. E queremos que todos os filmes estejam relacionados à mostra.

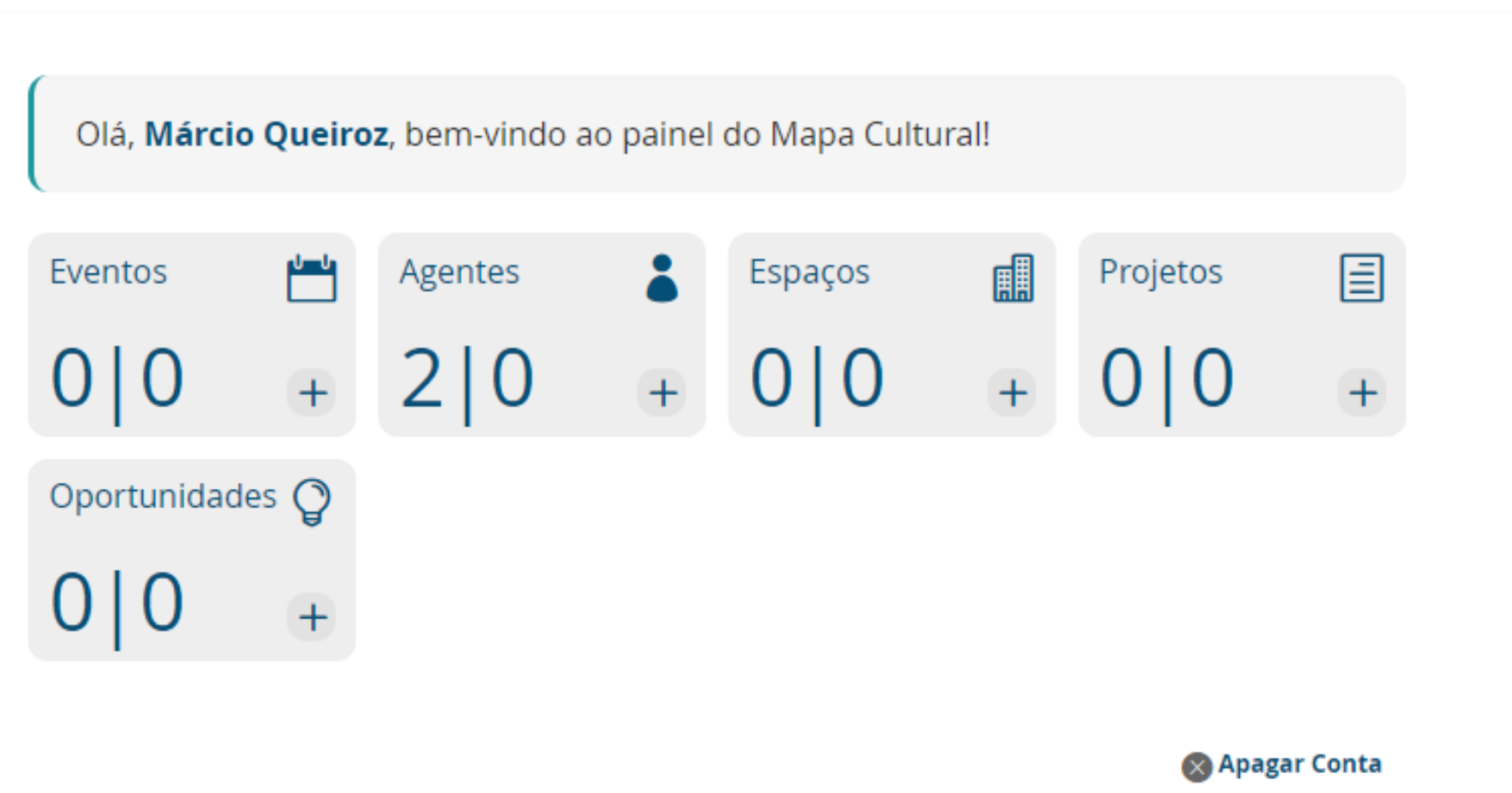
Se fizermos a relação dos filmes com o projeto mostra, ao buscar no campo de eventos por mostra internacional de cinema o sistema devolverá todas as atividades relacionadas à mostra. Do contrário o usuário teria que procurar apenas pelo nome de cada uma das exibições de filmes da mostra, sem ter um lugar que junte todos os filmes.

Passo 1 | Iniciar cadastro

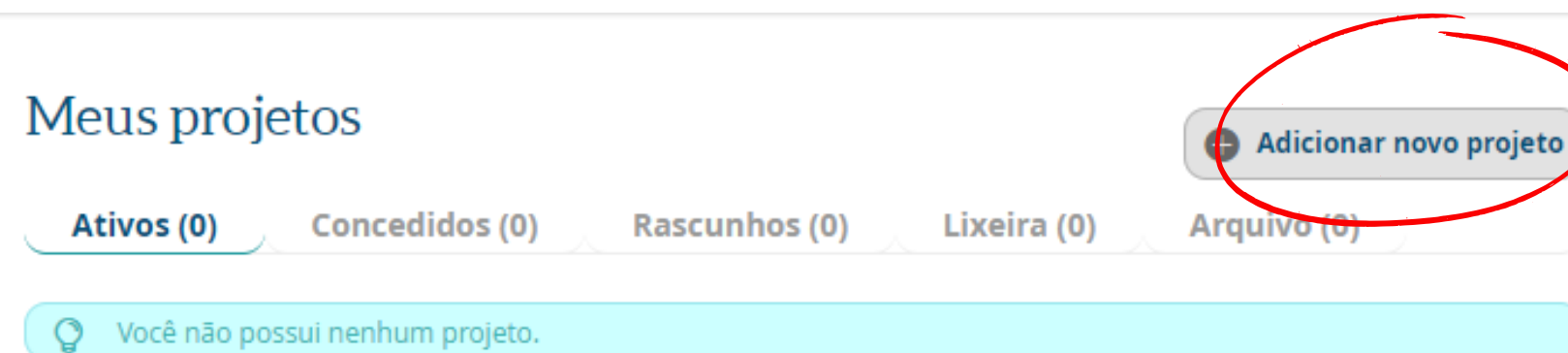
Já logado no site, e com o seu perfil de agente finalizado, inclua os **projetos culturais** que deseja cadastrar.



No lado esquerdo, clique em **Meus Projetos** para iniciar o cadastro.



Clique em **Adicionar novo espaço**.





Lembre-se que **projetos são utilizados apenas quando reunirem mais de um evento.** Uma atividade que se repete, em dias diferentes, no mesmo local ou mesmo em lugares diferentes, não precisa ser um projeto – podem ser eventos distintos (como um samba que ocorre sempre às terças-feiras no mesmo lugar ou, se for em lugares distintos, cada samba é um evento individual).

Passo 2 | Preencher cadastro

A opção **Selecionar projeto pai** é uma categoria da plataforma para designar projetos que são continuados e possuem mais de uma edição, como por exemplo a Virada Cultural (tendo como subprojetos: Virada 2020, 2021, 2022 e assim por diante).



The screenshot shows a project registration form in edit mode. The form includes the following fields and options:

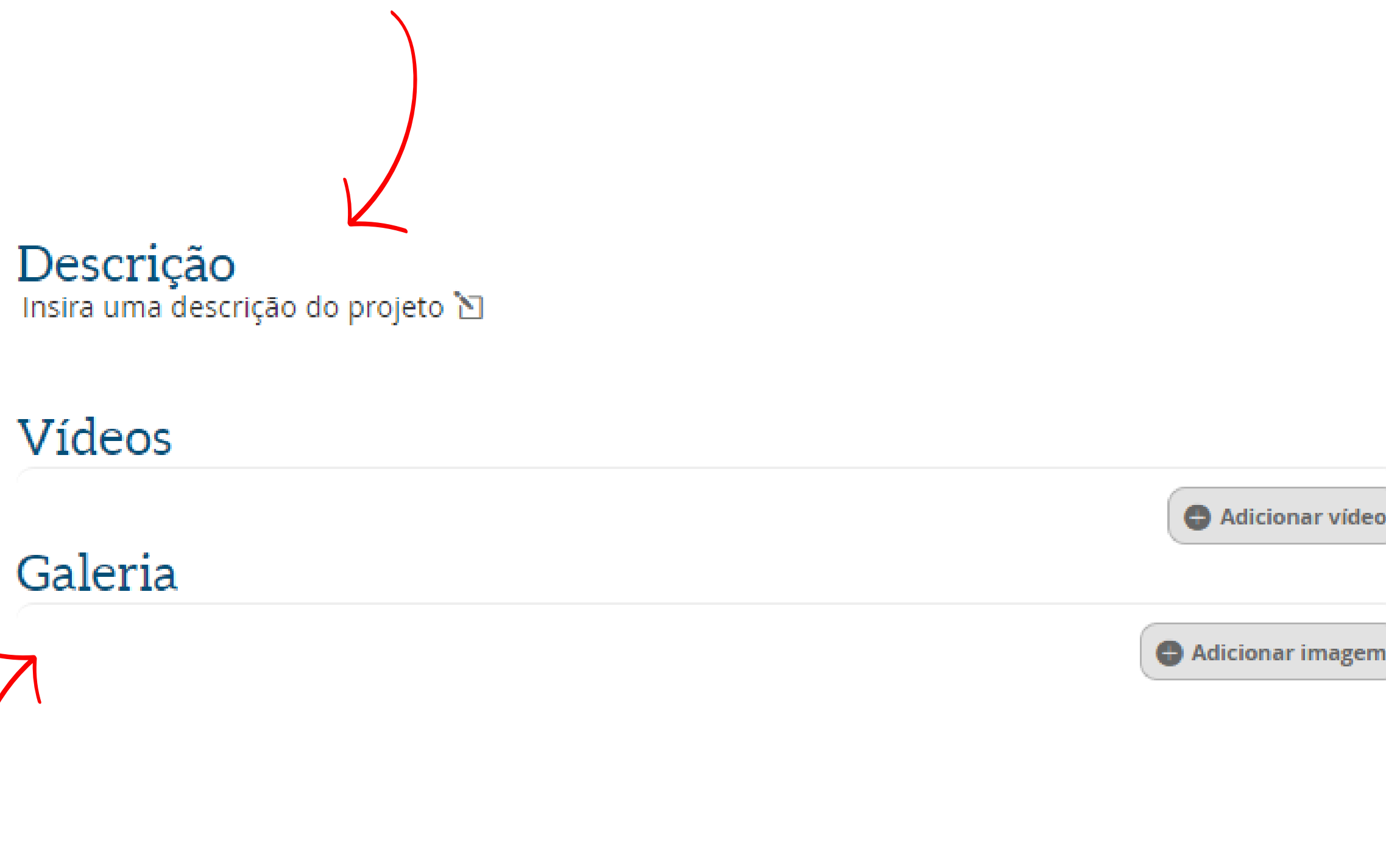
- EXPOSIÇÃO** (highlighted with a red circle): Selecionar projeto pai (highlighted with a red circle), *ExpoAgro Teste
- TAGS**: Insira tags
- * DESCRIÇÃO CURTA (5/400 CARACTERES)**: Teste
- SITE**: Insira a url de seu site
- REDES SOCIAIS**: Twitter, Facebook, Instagram, LinkedIn, Spotify, YouTube, Pinterest


At the top right of the form, there are three buttons: "Sair do modo de edição", "Arquivar", and "Salvar" (highlighted with a red arrow).

At the bottom of the form, there is a section for "Inscrições abertas de Data inicial a Data final às Hora final".

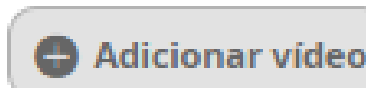
Não esqueça de **Salvar** para assim registrar todas as informações, que podem ser reeditadas a qualquer momento.

Insira uma **descrição** detalhada sobre o seu evento.




Descrição
Insira uma descrição do projeto 

Vídeos

 Adicionar vídeo

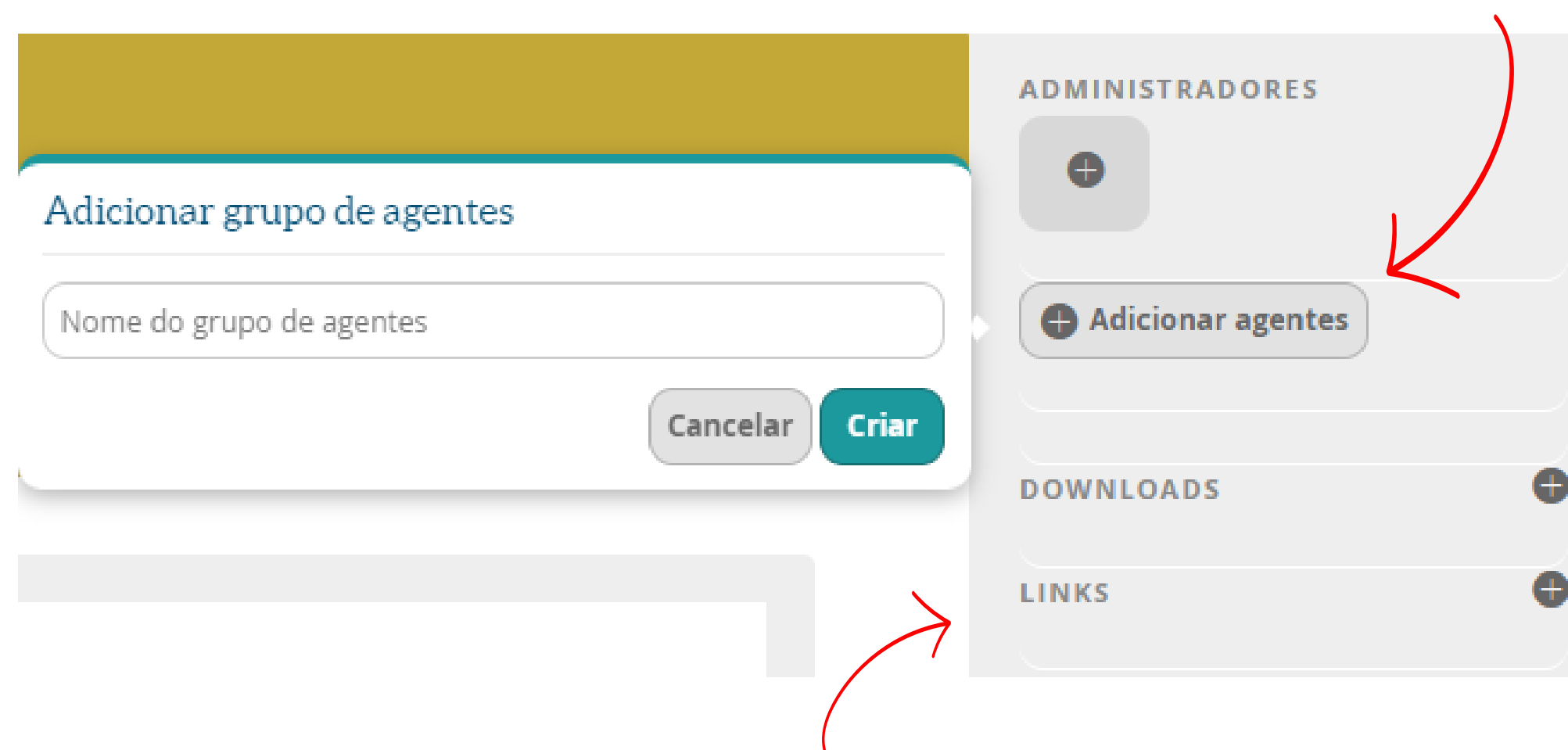
Galeria

 Adicionar imagem

Depois de salvar seu projeto, você poderá também **adicionar conteúdos relacionados**, como vídeos e imagens.

Passo 3 | Criar grupo de agentes

Complemente o cadastro na parte superior direita, criando um **grupo de agentes** (gestores, artistas, técnicos e/ou produtores) já cadastrados na **plataforma** e que **se relacionam com seu projeto**.



Também é possível incluir nas opções **download** e **links** de materiais de apoio tais como regulamentos, normas, clipping, riders técnicos, endereços web etc.

Para cada agente do grupo relacionado, **você pode dar, ou negar, o controle do projeto em questão.**

*Se o seu projeto possui eventos e atividades associadas, você poderá inseri-las na sessão **Eventos**, explicada no tópico a seguir.*



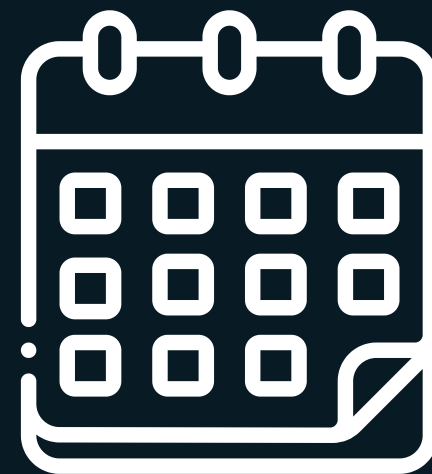
The screenshot shows a user management interface with the following elements:

- Buttons at the top: "Sair do modo de edição", "Arquivar", and "Salvar".
- A yellow sidebar with an "Editar" button.
- Section "ADMINISTRADORES" with a "+" button and a button labeled "+ Adicionar agentes".
- Section "ARTISTAS" with a pencil icon, a close icon, and three user profile icons.
- A modal window for "Márcio Queiroz" with the following details:
 - ÁREA DE ATUAÇÃO:
 - TIPO: Individual
 - Permitir editar: Não
 - Buttons: "Excluir" (with a close icon) and a "+" button.
- Section "LINKS" with a "+" button.

Red arrows point from the text on the left to the "Salvar" button and the "Permitir editar" toggle.

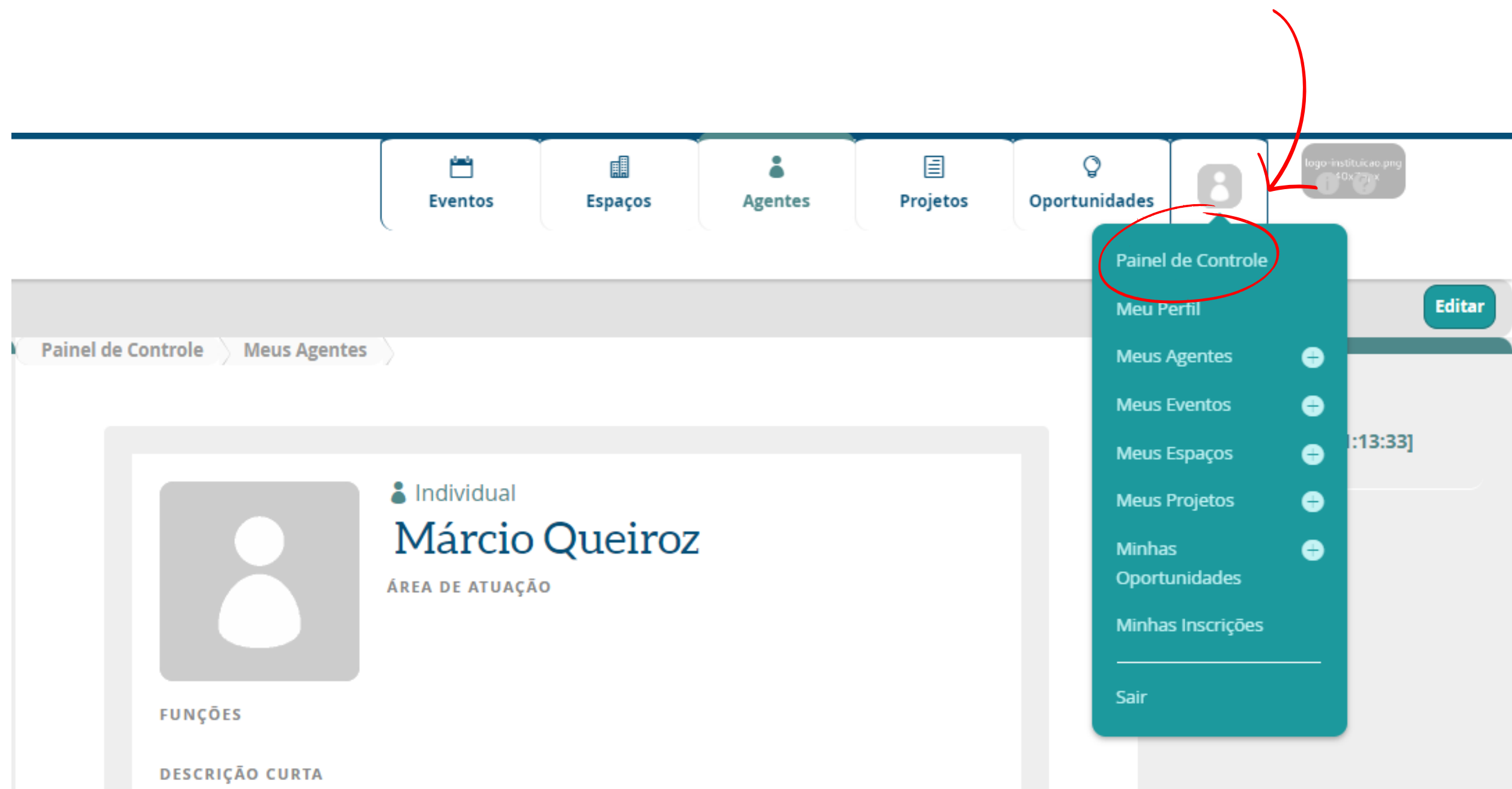
Não esqueça de **salvar** para assim registrar todas as informações, que podem ser reeditadas a qualquer momento.

Cadastrar Eventos



Passo 1 | Iniciar cadastro

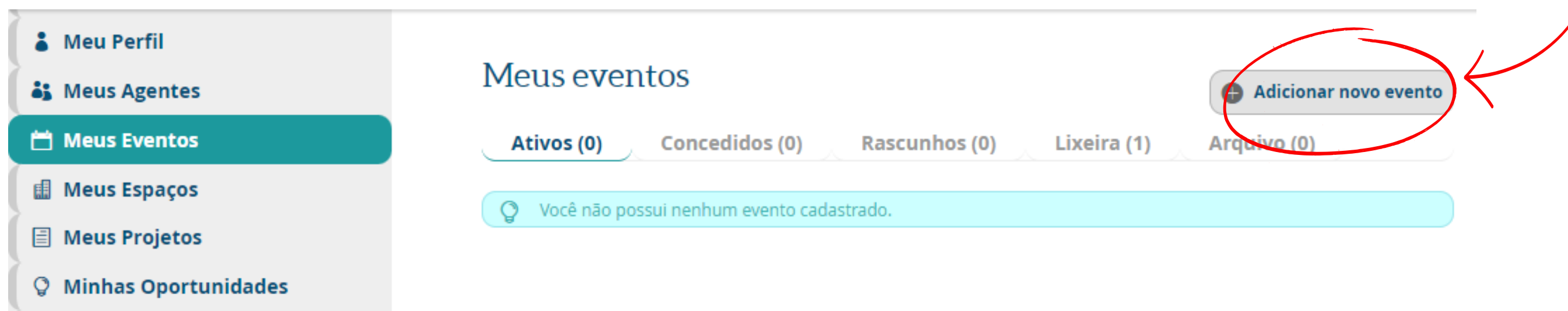
Na tela inicial, acesse seu login e, junto ao seu perfil, clique em **Painel de Controle**.



No lado esquerdo, clique em **Meus Eventos** para iniciar o cadastro.

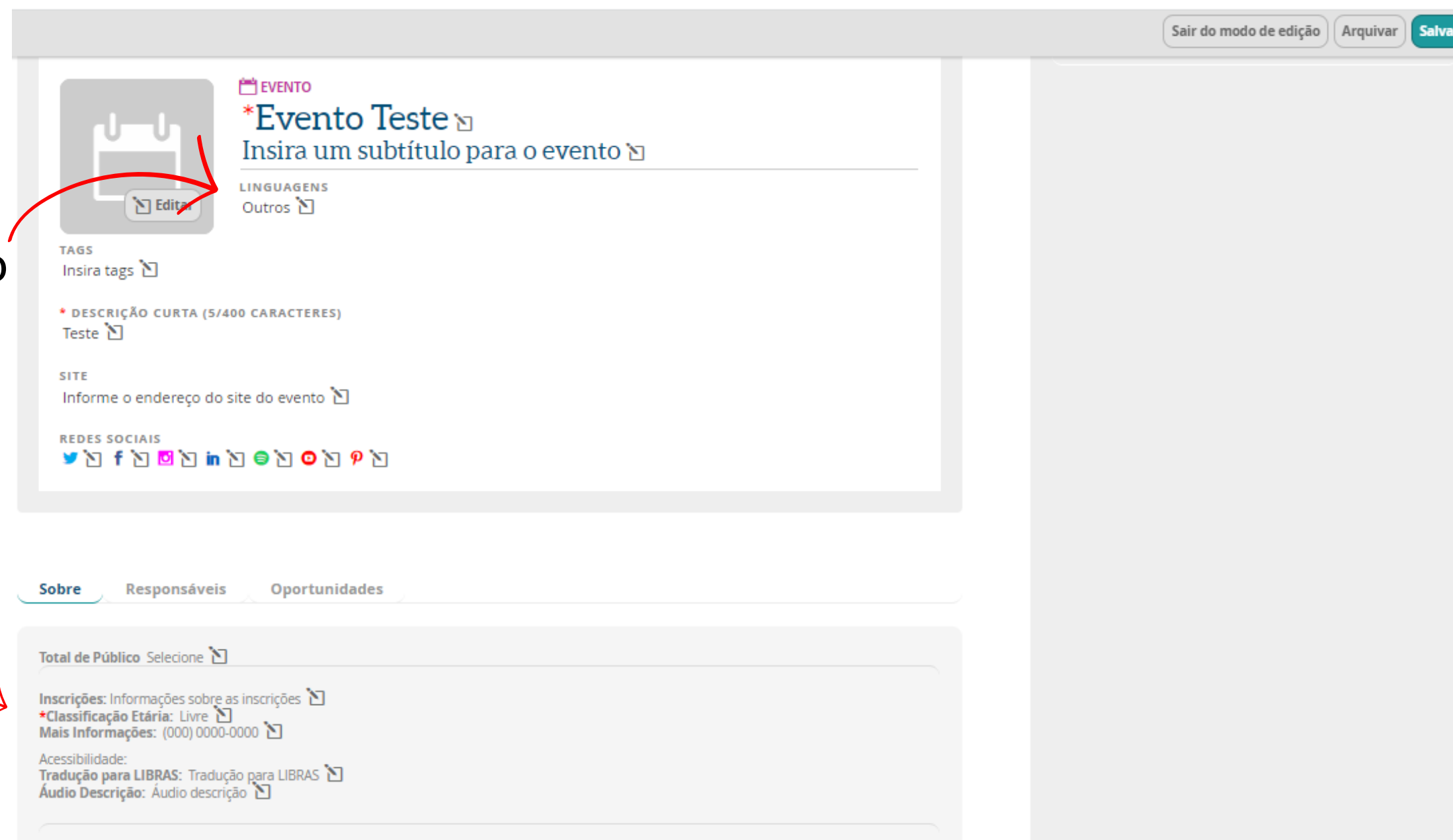


Clique em **Adicionar novo evento**.



Passo 2 | Preencher cadastro

Selecione no mínimo uma **linguagem artística ou cultural** relacionada ao seu evento.



Sair do modo de edição Arquivar **Salvar**

EVENTO
***Evento Teste**
Insira um subtítulo para o evento

LINGUAGENS
Outros

TAGS
Insira tags

* DESCRIÇÃO CURTA (5/400 CARACTERES)
Teste

SITE
Informe o endereço do site do evento

REDES SOCIAIS
Twitter Facebook Instagram LinkedIn YouTube SoundCloud RSS

Sobre Responsáveis Oportunidades

Total de Público Seleccione

Inscrições: Informações sobre as inscrições
*Classificação Etária: Livre
Mais informações: (000) 0000-0000

Acessibilidade:
Tradução para LIBRAS: Tradução para LIBRAS
Áudio Descrição: Áudio descrição

Não esqueça de **salvar** para assim registrar todas as informações, que podem ser reeditadas a qualquer momento.

Preencha os outros dados obrigatórios, marcados com o "*" (nome, descrição e classificação etária).


Sobre

Responsáveis

Oportunidades

Total de Público Selecione 

Inscrições: Informações sobre as inscrições 

*Classificação Etária: Livre 

Mais Informações: (000) 0000-0000 

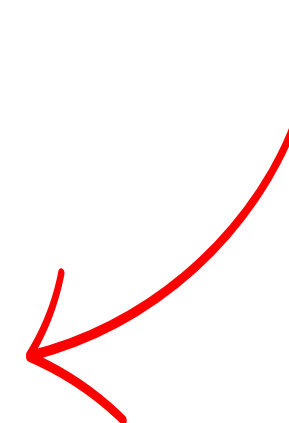
Acessibilidade:

Tradução para LIBRAS: Tradução para LIBRAS 

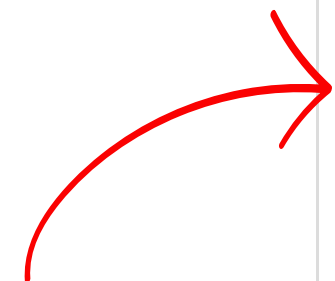
Áudio Descrição: Áudio descrição 

 Adicionar local e data

Para inserir endereço, data e horário do seu evento, clique em **Adicionar Ocorrência**.



O evento **deve obrigatoriamente** relacionar-se a um espaço **previamente cadastrado na plataforma.**



Novo local e data ✕

Espaço:
Selecione um espaço 

Ou crie e vincule um novo espaço

Horário inicial:

00:00

Duração:

minuti

Horário final:

00:00

Frequência:

uma vez 

Data inicial:

00/00/0000

Descrição legível do horário:

Você pode inserir uma descrição própria ou inserir a descrição gerada automaticamente clicando no botão ao lado.

Descrição gerada pelo sistema automaticamente. 

Coloque neste campo somente informações sobre a data e hora desta ocorrência do evento

Preço:

Enviar

Novo local e data

Espaço:

Selecione um espaço 

Ou crie e vincule um novo espaço

Horário inicial:

00:00

Duração:

minuti

Horário final:

00:00

Frequência:

uma vez 

Data inicial:

00/00/0000



Se o evento acontece toda sexta, no mesmo lugar e na mesma hora, sua frequência é a de uma ocorrência que se repete.

Se o evento se repete no mesmo dia, mas em lugares diferentes, são ocorrências diferentes, que devem ser cadastradas individualmente.

Altere isso na opção Frequência.

Exemplos:

- Uma oficina acontece toda quinta, sexta e sábado às 21:00 em um espaço → É uma ocorrência com repetição semanal
- Um evento acontece quinta e sexta às 21:00 e sábado às 22:00, no mesmo espaço → São duas ocorrências com repetição semanal: uma quinta e sexta e outra sábado
- O evento acontece o mês todo → É uma ocorrência com repetição diária

Insira uma **descrição** detalhada sobre o seu evento.

Descrição

Insira uma descrição do evento ✎

Vídeos

+ Adicionar vídeo

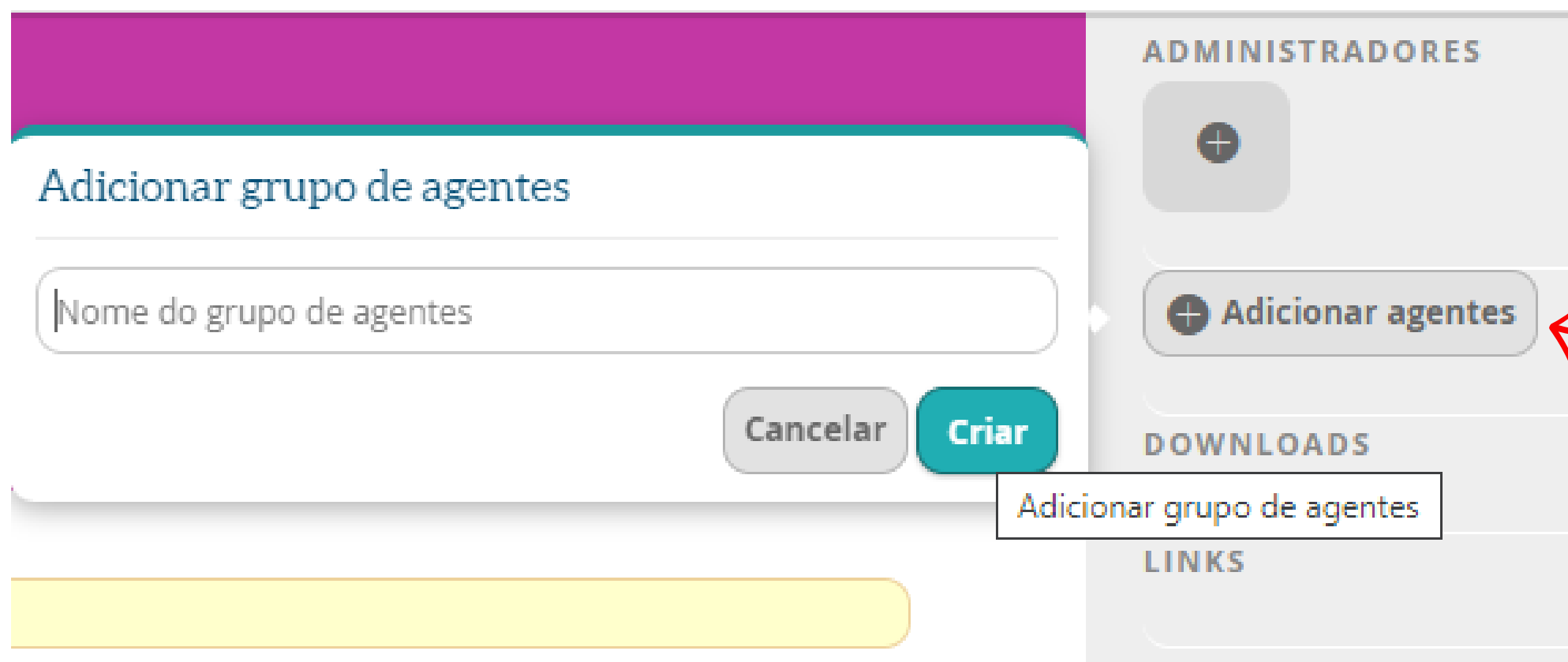
Galeria

+ Adicionar imagem

Nessa etapa você poderá também adicionar conteúdos, como vídeos e imagens de divulgação do seu evento.

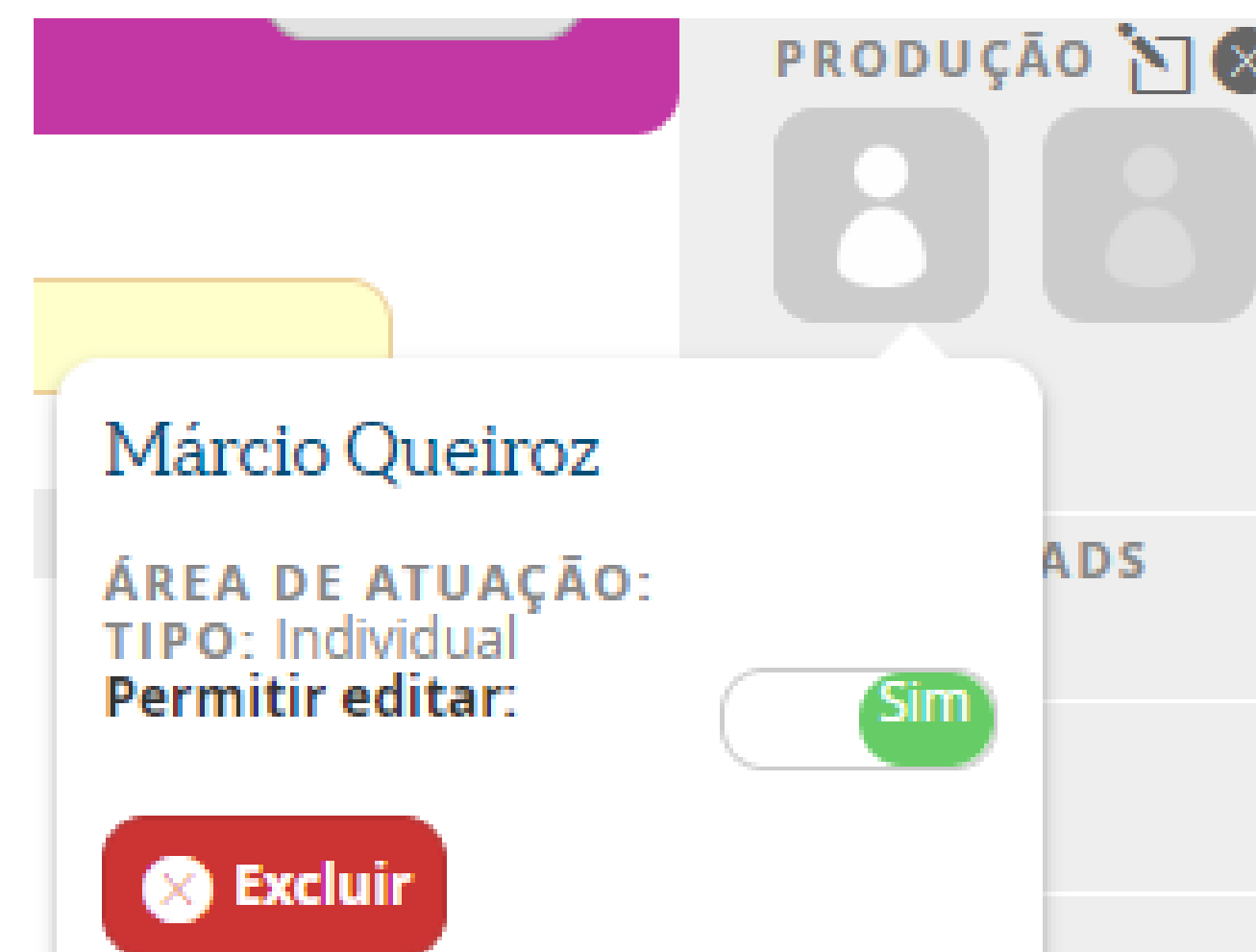
Passo 3 | Criar grupo de agentes

Na parte superior, à direita, complemente o cadastro **criando um grupo de agentes** já cadastrados na plataforma e que se **relacionam com seu evento**.



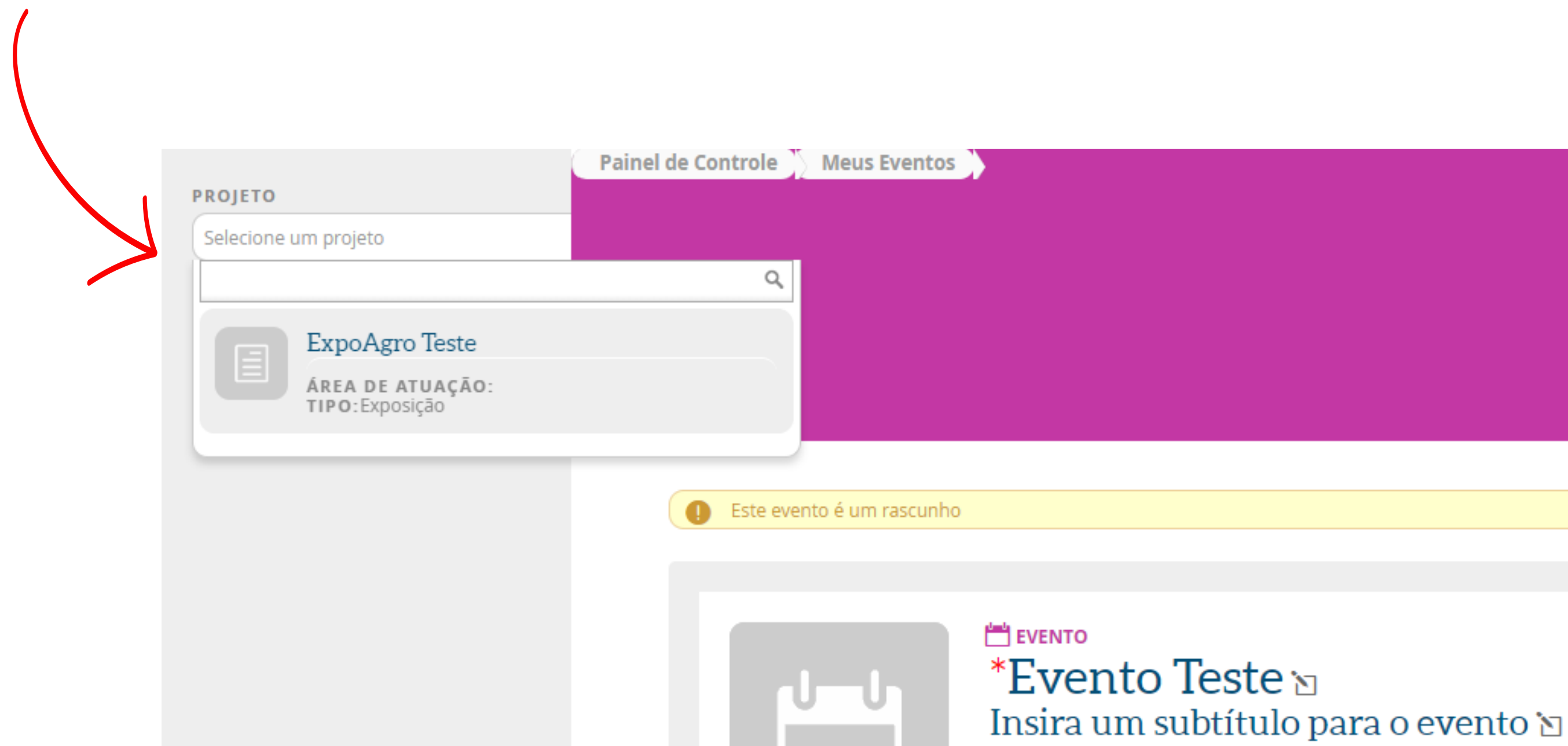
The screenshot shows a form titled "Adicionar grupo de agentes". It features a text input field with the placeholder "Nome do grupo de agentes". Below the input field are two buttons: "Cancelar" and "Criar". To the right of the form, there is a sidebar menu with sections: "ADMINISTRADORES" (containing a plus icon), "ADICIONAR AGENTES" (containing a plus icon and the text "Adicionar agentes"), "DOWNLOADS", and "LINKS". A red arrow points from the text above to the "Adicionar agentes" button. A tooltip with the text "Adicionar grupo de agentes" is positioned over the "Criar" button.

Para cada agente do grupo relacionado, você pode dar o controle dessa atividade.



The screenshot shows a profile card for "Márcio Queiroz". The card displays the following information: "ÁREA DE ATUAÇÃO:" followed by "TIPO: Individual". Below this is a toggle switch for "Permitir editar:" which is currently turned on, with the label "Sim" in a green circle. At the bottom of the card is a red button with a white 'X' icon and the text "Excluir". A red arrow points from the text above to the "Permitir editar:" toggle.

Se o seu evento está associado a um projeto previamente cadastrado na plataforma, **vincule-o** na aba localizada na **coluna da esquerda**.



Painel de Controle Meus Eventos

PROJETO

Selecione um projeto

ExpoAgro Teste
ÁREA DE ATUAÇÃO:
TIPO:Exposição

! Este evento é um rascunho

EVENTO
*Evento Teste
Insira um subtítulo para o evento

Também é possível incluir nas opções **downloads e Links** **materiais de apoio**, tais como regulamentos, normas, clipping, riders técnicos, endereços web etc.



Não esqueça de salvar e publicar o seu evento, para assim registrar todas as informações, que podem ser reeditadas a qualquer momento.

Cadastrando Oportunidades



Cadastrando Oportunidades

Você várias possibilidades ao criar uma oportunidade, vai sempre depender do seu objetivo.

Aqui iremos trazer duas opções que resumem como um todo a utilização eficaz da aba oportunidade, são elas:

- **Oportunidades vinculadas a projetos, eventos e espaços;**
- **Oportunidades sem vínculo.**

Passo 1 | Criar uma oportunidade

Com o painel de controle aberto você seleciona a opção “Minhas Oportunidades”



MAPA CULTURAL
SANTA LUZIA

Painel
Meu Perfil
Meus Agentes
Meus Eventos
Meus Espaços
Meus Selos
Meus Projetos
Minhas Oportunidades

Eventos Espaços Agentes Projetos Oportunidades

Minhas oportunidades

+ Criar oportunidade

Ativos (0) Concedidos (0) Rascunhos (0) Lixeira (1) Arquivo (0)

Avaliações (0)

Você não possui nenhuma oportunidade.

Seleciona a opção “Criar Oportunidades”.

No início, defina se a oportunidade será vinculada a algum espaço, projeto ou evento, ou se ela será vinculada apenas a algum agente.

Selecione o tipo de oportunidade e preencha os demais dados.

Crie uma oportunidade com informações básicas

Crie uma oportunidade com informações básicas

Projeto Agente Espaço Evento

Admin@local

Tipo de avaliação *
Selecione

Tipo *
Abaixo-assinado

Nome *

Descrição Curta *
Insira uma descrição curta

Data de início das inscrições *

Data final das inscrições *

* Todos os campos são obrigatórios.

No campo avaliação, você deverá selecionar a opção de acordo com a complexidade a oportunidade, por exemplo:
Um edital precisa de uma avaliação mais criteriosa, então será necessária uma avaliação técnica.
Já uma simples inscrição para uma oficina precisa-se apenas de uma avaliação simples.




O mais importante da oportunidade é atribuir as datas de início e fim de inscrições, então, atenção as datas selecionadas.

Após criar a oportunidade, você poderá anexar documentos com o regulamento para participação, além de também oferecer vídeos e fotos, caso seja necessário.

Regulamento


Envie um arquivo com o regulamento. Formatos aceitos .doc, .odt e .pdf.

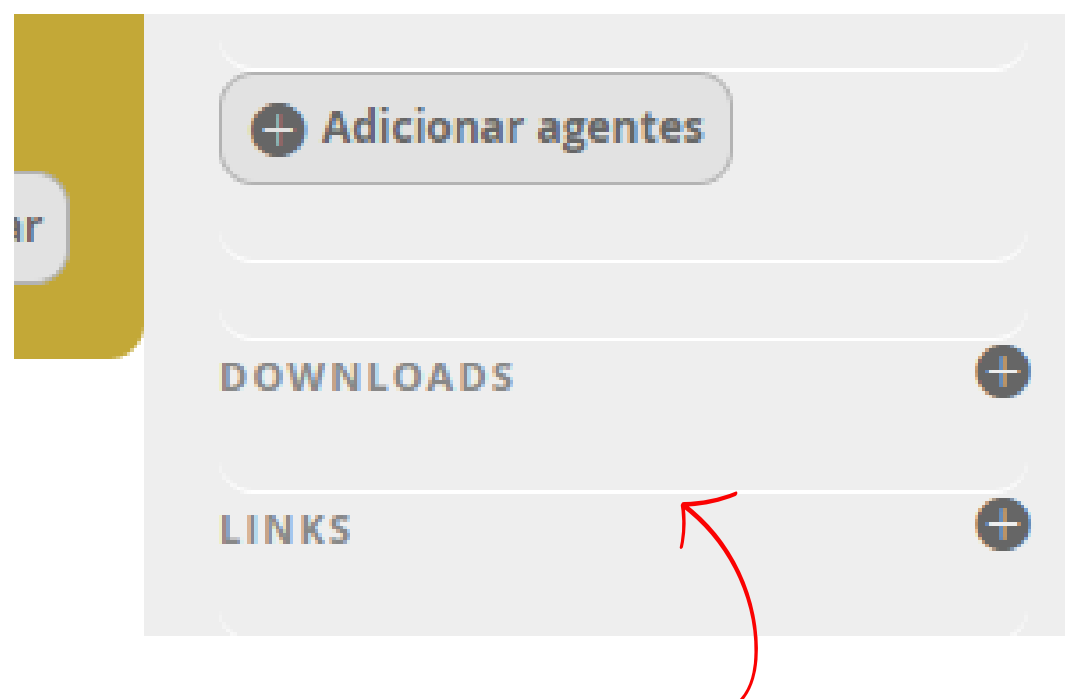
 Enviar

Vídeos

 Adicionar vídeo

Galeria

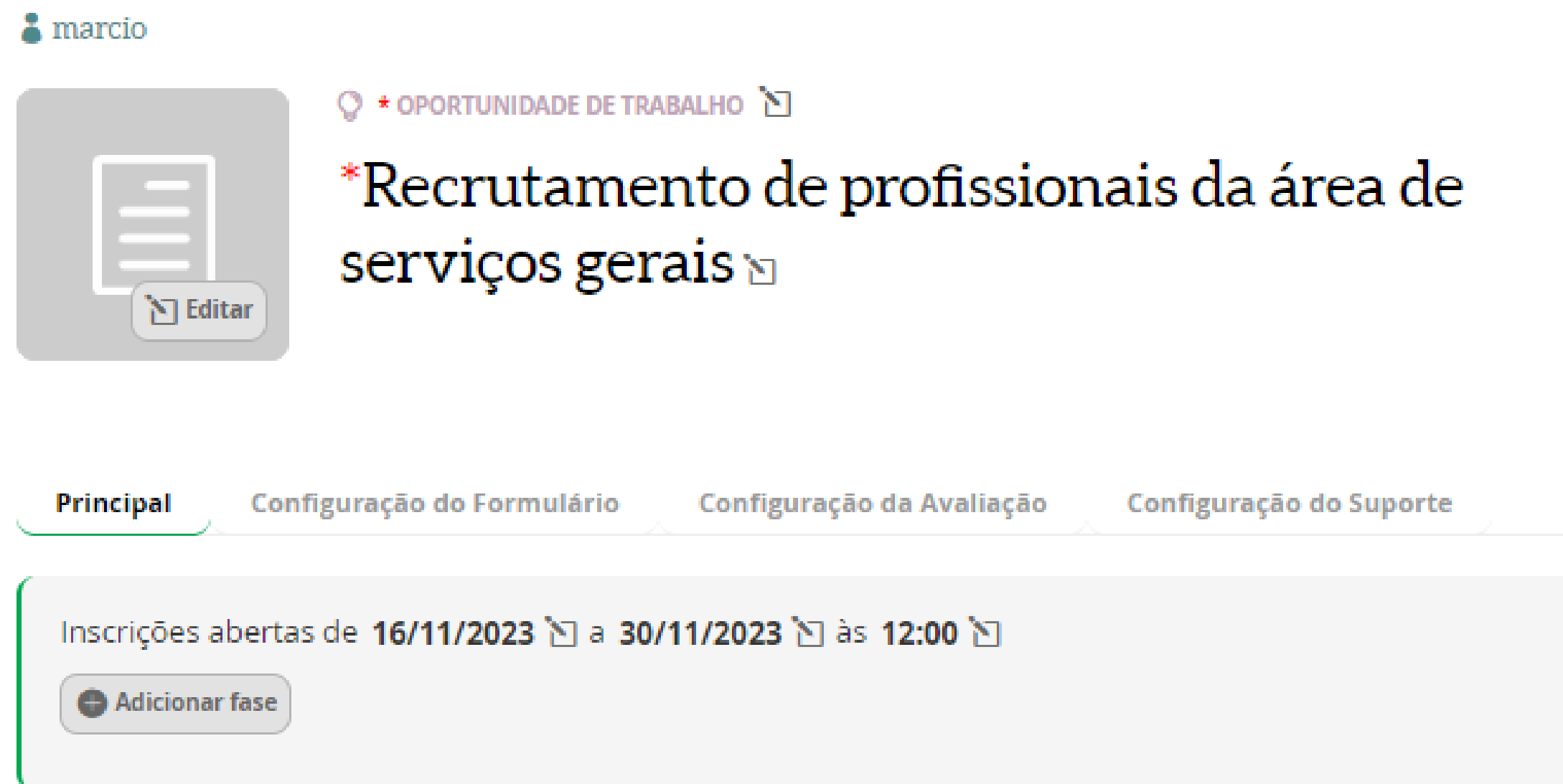
 Adicionar imagem



Utilize a coluna da direita para subir anexos para download, erratas, manuais, dúvidas frequentes, etc.

Passo 2 | Adicionando uma fase a oportunidade

Para dar continuidade a configuração da oportunidade cadastrada, é importante incluir as fases necessárias, principalmente se a oportunidade necessitar de uma avaliação técnica.



The screenshot shows a user interface for configuring a job opportunity. At the top left, the user's name 'marcio' is displayed. Below it is a document icon with an 'Editar' button. To the right, the job title is '* OPORTUNIDADE DE TRABALHO' followed by '*Recrutamento de profissionais da área de serviços gerais'. Below the title are four tabs: 'Principal', 'Configuração do Formulário', 'Configuração da Avaliação', and 'Configuração do Suporte'. The 'Principal' tab is active. Below the tabs, the text reads 'Inscrições abertas de 16/11/2023 a 30/11/2023 às 12:00'. At the bottom of this section is a button labeled 'Adicionar fase'. A red arrow points from the text on the left to this button.

marcio

* OPORTUNIDADE DE TRABALHO

*Recrutamento de profissionais da área de serviços gerais

Principal Configuração do Formulário Configuração da Avaliação Configuração do Suporte

Inscrições abertas de 16/11/2023 a 30/11/2023 às 12:00

Adicionar fase

Na mesma oportunidade você pode informar se será necessário prestar contas da oportunidade ou não.

Sempre sugerimos que esta opção seja selecionada para tornar o processo mais transparente, evitando contestações e processos administrativos.



Criar nova fase

Avaliação Técnica

Consiste em avaliação por critérios e cotas.

Está será a última fase

Assinale apenas se for a fase final

Haverá prestação de contas

Assinale caso a oportunidade exija prestação de contas

ATENÇÃO

- Após criar e publicar a prestação de contas, esta ação **não** poderá ser desfeita.

- Após criar a prestação de contas **não** será mais possível criar fases.

Cancelar


Criar

Passo 2 | Configurando Formulário

A partir deste campo você poderá incluir as informações necessárias para preenchimento do formulário de inscrição.

Campos

Configure aqui os campos do formulário de inscrição.

Campo de Nome de Projeto
Não Utilizar 

Esta área é bem intuitiva, onde você vai solicitar os dados para inscrição de acordo com a necessidade da oportunidade. Para conferir como está o resultado final do seu formulário, tem a opção de pré-visualização utilize-a quando necessário.

Passo 2 | Configurando a Avaliação

Nesta aba de configuração, você poderá incluir os avaliadores e ainda poderá dividir igualmente as inscrições para cada um, caso haja mais de um avaliador na oportunidade.

Quanto aos critérios, você pode utilizar os mesmos do regulamento, e alguns mais para orientação dos avaliadores.



The screenshot shows a web interface with four tabs: 'Principal', 'Configuração do Formulário', 'Configuração da Avaliação' (which is active and highlighted with a green underline), and 'Configuração do Suporte'. Below the tabs, there is a sub-header 'Avaliação Técnica - Consiste em avaliação por critérios e cotas.' followed by a section titled 'Comissão de Avaliação'. This section contains a light blue informational box with a lightbulb icon and a close button (x). The text inside the box explains how to use 'campos de distribuição' to divide registrations among evaluators based on registration numbers or categories. It provides three examples: '00-09' for registrations ending in 0-9, '10-60' for registrations ending in 10-60, and '61-99' for registrations ending in 61-99. Below the box is a button labeled 'Adicionar avaliador'. The 'Comissão de Avaliação' section is followed by a section titled 'Critérios' with the instruction 'Configure abaixo os critérios de avaliação técnica' and a button labeled 'Adicionar seção de avaliação técnica'.

Principal Configuração do Formulário **Configuração da Avaliação** Configuração do Suporte

Avaliação Técnica - *Consiste em avaliação por critérios e cotas.*

Comissão de Avaliação

Se você quiser **dividir as inscrições** entre os avaliadores você pode utilizar os **campos de distribuição** para cada avaliador. Você pode dividir as inscrições pelo final dos números das inscrições e/ou pela categoria definida nas inscrições.

No **primeiro** campo da distribuição informe o **final do número de inscrição**, de acordo com os exemplos abaixo.

- 00-09 - para as inscrições com final entre 0 e 9
- 10-60 - para as inscrições com final entre 10 e 60
- 61-99 - para as inscrições com final entre 61 e 99

No **segundo** campo da distribuição informe a(s) **categoria(s) de inscrição**.

Adicionar avaliador

Critérios

Configure abaixo os critérios de avaliação técnica

Adicionar seção de avaliação técnica

Nesta parte você já pode incluir o texto com as normas para a inscrição, informando sobre a possibilidade de ser excluído do processo caso não esteja seguindo os regulamentos.

Textos informativos para a fichas de inscrição

Para todas as inscrições

Por categoria

Configurar campos visíveis para os avaliadores

Filtrar campo

Pesquise pelo título ou pelo ID

Selecionar todos os campos

Categoria

Nome do projeto

Resumo dos agentes

Resumo dos espaços

Obrigado!!!

Implementado por:

