





GUIA PARA REGISTROS DE EVENTOS DA UECE/PROEX









Primeiro passo:

O organizador do evento deverá acessar o endereço <u>https://eventos.uece.br/siseventos</u> Segundo passo:

Clicar no menu e iniciar sua solicitação preenchendo os dados solicitados pelo sistema.









Terceiro passo: Clicar em "Área Administrativa"









Quarto passo:

Inserir seu email da UECE (colocando o @uece.br ou @aluno.uece.br).

UNIVERSIDADE Estadual do Ceará		SisEventos 2.1.1
	Acessar Área Administrativa Use seu email institucional e senha para acessar o Sistema. Visite a página da UECE Email UECE Senha Acessar	







Quinto passo:

Clicar no ícone "Iniciar Solicitação" e preencher o formulário.









APROVAÇÃO E LIBERAÇÃO

APROVAÇÃO:

O registro do evento só poderá ser aprovado após parecer e aprovação da PROEX.

ENVIO DE MENSAGEM:

Após parecer da PROEX, o solicitante do evento irá receber uma notificação em seu email.







PARA CRIAÇÃO DO SITE

BANNER PADRÃO DO TOPO DA PÁGINA INICIAL

Para quem optar em realizar o site para o evento, será preciso elaborar o layout do site. Você precisa confeccionar o banner com as imagens correspondentes ao seu evento e enviar para <u>atendimentodi@uece.br</u> indicando o nome do evento.

MEDIDAS: 971 x 256 pixels

FORMATO: PNG



O modelo de banner você consegue baixar ao final do preenchimento do formulário.







PARA QUEM OPTAR EM REALIZAR O PRÓPRIO CERTIFICADO

