

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC
INSTRUÇÃO NORMATIVA REITORIA UESC Nº 02/2026

Dispõe sobre a implantação e utilização do Sistema Integrado de Gestão de Eventos – SIGEventos, no âmbito da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de modernização, padronização e fortalecimento dos processos institucionais relacionados à gestão de eventos acadêmicos, científicos, culturais, administrativos e extensionistas;

CONSIDERANDO as ações institucionais voltadas à transformação digital, governança da informação e racionalização dos fluxos administrativos no âmbito da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC;

CONSIDERANDO o disposto no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC, especialmente no que se refere à autonomia administrativa, à organização da administração superior e às competências institucionais relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão e à gestão universitária;

CONSIDERANDO a Resolução CONSEPE nº 01/2004, que regulamenta as ações de extensão da UESC;

CONSIDERANDO a Resolução CONSEPE nº 49/2025, que estabelece a emissão exclusivamente digital dos certificados de participação em ações de extensão;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos operacionais relacionados ao cadastro, gerenciamento, acompanhamento e certificação digital de eventos institucionais;

RESOLVE

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir, no âmbito da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC, o Sistema Integrado de Gestão de Eventos – SIGEventos como plataforma institucional destinada ao gerenciamento, organização, publicização, acompanhamento e certificação de eventos institucionais.

Art. 2º O SIGEventos constitui ferramenta oficial da UESC para o registro, gerenciamento e certificação digital de eventos acadêmicos, científicos, culturais, administrativos e extensionistas.

Parágrafo único. Para fins desta Instrução Normativa, consideram-se eventos institucionais as atividades temporárias promovidas por programas e projetos por intermédio das Pró-Reitorias, pela ação direta das mesmas e por órgãos suplementares, tais como congressos, seminários, jornadas, fóruns, simpósios, encontros, oficinas, minicursos, palestras, workshops, conferências, mesas-redondas, mostras, feiras e atividades correlatas.

Art. 3º Para os efeitos desta instrução, entende-se por:

I – GESTOR(A) ADMINISTRADOR(A) DE EVENTOS: aquele(a) que autoriza a oferta do evento, tem a função de homologar a solicitação de evento, podendo acessar todos os eventos do sistema;

II – GESTOR(A) DO EVENTO: aquele(a) que tem permissão para realizar qualquer operação do evento, é o(a) coordenador(a) geral;

III - GESTOR ADJUNTO OU AUXILIAR: trata-se dos(as) coordenadores(as) auxiliares e tem permissão de realizar qualquer operação no evento, exceto cadastrar outros gestores;

IV - GESTOR AVALIAÇÃO EVENTO: aprova ou rejeita a participação do trabalho no evento, independente da avaliação dos avaliadores;

V - AVALIADOR EVENTO: tem permissão para avaliar (dar notas) aos trabalhos submetidos atribuídos a ele(a). Não pode aprovar ou rejeitar um trabalho;

VI - CREDENCIADOR EVENTO: tem permissão para credenciar e registrar a presença no evento;

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 4º São objetivos do SIGEventos:

I – padronizar e agilizar os procedimentos relacionados à organização e gestão de eventos institucionais;

II – fortalecer os mecanismos de transparência, controle e acompanhamento das ações institucionais;

III – viabilizar o gerenciamento integrado de inscrições, submissões, avaliações, credenciamento e certificação;

IV – assegurar a emissão digital de certificados institucionais;

V - produzir informações e indicadores institucionais relativos às atividades desenvolvidas pela Universidade;

VI – apoiar as ações institucionais de transformação digital e governança da informação.

CAPÍTULO III DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

Art. 5º O uso do SIGEventos observará as disposições desta Instrução Normativa e das orientações complementares expedidas pelas unidades homologadoras e pela Unidade de Desenvolvimento Organizacional – UDO.

Art. 6º São unidades homologadoras dos eventos as pró-reitorias, os órgãos suplementares e os órgãos de apoio administrativo da UESC.

Art. 7º O cadastramento inicial dos eventos no SIGEventos será realizado pela unidade homologadora, através da pessoa cadastrada como gestor(a) administrativo de eventos da unidade, mediante solicitação formal da coordenação do evento.

§1º As solicitações deverão ser formalizadas por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, observando os procedimentos, formulários e prazos definidos em orientações complementares.

§2º O cadastro inicial permitirá que o(a) gestor(a) do evento gere o evento na plataforma.

§3º O(A) gestor(a) do evento poderá delegar outras funções para gestão do evento a outras pessoas, constituindo assim a equipe gestora do evento.

§4º A homologação do cadastro ficará condicionada à regularidade institucional da ação a qual o evento está vinculado.

§5º As funções descritas no Art. 3º, incisos I, II, III, IV e VI são restritas a servidores da UESC, efetivos ou em cargos de comissão.

Art. 8º Após a liberação do acesso ao sistema, caberá à equipe gestora do evento a responsabilidade pelo gerenciamento integral da atividade no SIGEventos.

§1º Compete à gestão do evento:

- I – cadastrar e atualizar corretamente as informações relativas ao evento;
- II – gerenciar inscrições, programação, equipes auxiliares e atividades vinculadas;
- III – organizar os procedimentos de submissão e avaliação de trabalhos, quando houver;
- IV – acompanhar o credenciamento, frequência e participação dos inscritos;
- V – habilitar a emissão dos certificados pelos(as) participantes do evento por meio da plataforma institucional SIGEventos observando os critérios definidos pela coordenação do evento e pelas normas institucionais vigentes;
- VI – zelar pela veracidade, integridade e atualização das informações inseridas no sistema;
- VII – observar as normas institucionais relativas à extensão universitária, comunicação institucional, certificação digital e proteção de dados.

§2º Os certificados emitidos por meio do SIGEventos constituem documentos institucionais oficiais da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC.

§3º A responsabilidade pela conferência e validação das informações constantes nos certificados emitidos será do(a) gestor(a) do evento.

§4º A emissão de certificados deverá observar:

I – a efetiva participação dos(as) inscritos(as) na atividade;

II – os critérios de frequência definidos pela gestão do evento;

III – a carga horária efetivamente realizada;

IV – as atividades efetivamente desempenhadas pelos(as) participantes.

§5º As unidades homologadoras e seus gestores administrativos dos eventos atuarão como unidades gestoras institucionais da plataforma, não se responsabilizando por informações incorretas inseridas pelos(as) gestores(as) dos eventos.

Art. 9º Não é permitido o cadastramento retroativo de eventos já iniciados ou concluídos.

CAPÍTULO IV DO REGISTRO ELETRÔNICO E DA AUDITORIA

Art. 10. Todas as informações, registros, operações e movimentações realizadas no SIGEventos ficarão registradas eletronicamente no sistema, constituindo histórico institucional passível de rastreamento, monitoramento e auditoria administrativa.

§1º Os registros de acesso, alterações cadastrais, emissões de certificados, inserções de frequência, alterações de conteúdo e demais operações executadas na plataforma poderão ser utilizados para fins de controle administrativo, verificação institucional, auditoria, apuração de responsabilidades e validação documental.

§2º Os(as) usuários(as) do sistema são integralmente responsáveis pelas informações inseridas e pelas operações realizadas mediante suas credenciais de acesso.

§3º A utilização indevida do sistema, a inserção de informações falsas ou inconsistentes, bem como a emissão irregular de certificados ou registros institucionais, poderá ensejar apuração administrativa, observadas as normas institucionais e a legislação vigente.

CAPÍTULO V DAS REGRAS DE TRANSIÇÃO E IMPLANTAÇÃO

Art. 11. A implantação do SIGEventos ocorrerá de forma gradual e progressiva no âmbito da Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC.

Art. 12. Em sua fase inicial de implantação, o uso obrigatório do SIGEventos ficará restrito às ações de extensão vinculadas à Pró-Reitoria de Extensão – PROEX. Durante o período de transição, a PROEX poderá estabelecer procedimentos complementares para operacionalização do sistema, mediante orientações técnicas e comunicados internos, observadas as disposições desta Instrução Normativa.

§1º A obrigatoriedade prevista no caput aplica-se aos eventos, cursos, oficinas, jornadas, seminários, congressos e demais atividades extensionistas promovidas no âmbito dos programas, projetos e ações de extensão institucionalmente vinculadas à PROEX.

§2º A obrigatoriedade de utilização do sistema para as ações previstas neste artigo passará a vigorar para eventos realizados a partir de agosto de 2026.

§3º A ampliação da utilização obrigatória do sistema para outras unidades acadêmicas e administrativas ocorrerá mediante ato administrativo específico da Reitoria.

Art. 13. A PROEX e a UDO promoverão ações de orientação, formação e suporte técnico voltadas à utilização adequada do sistema pelos(as) usuários(as) institucionais.

Art. 14. Os manuais técnicos, orientações operacionais e materiais de apoio relativos ao SIGEventos serão disponibilizados no site da UESC.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria, ouvidas as unidades homologadoras e a Unidade de Desenvolvimento Organizacional – UDO.

Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 25 de junho de 2026.

ALESSANDRO FERNANDES DE SANTANA

REITOR