



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

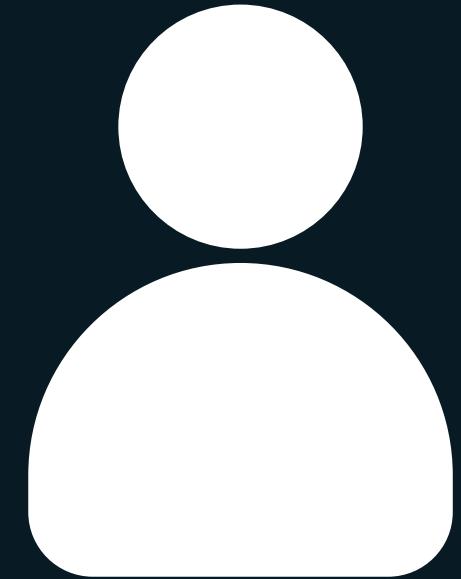
**Cadastrar
Editais e
Inscrições
em oficinas
e Cursos**

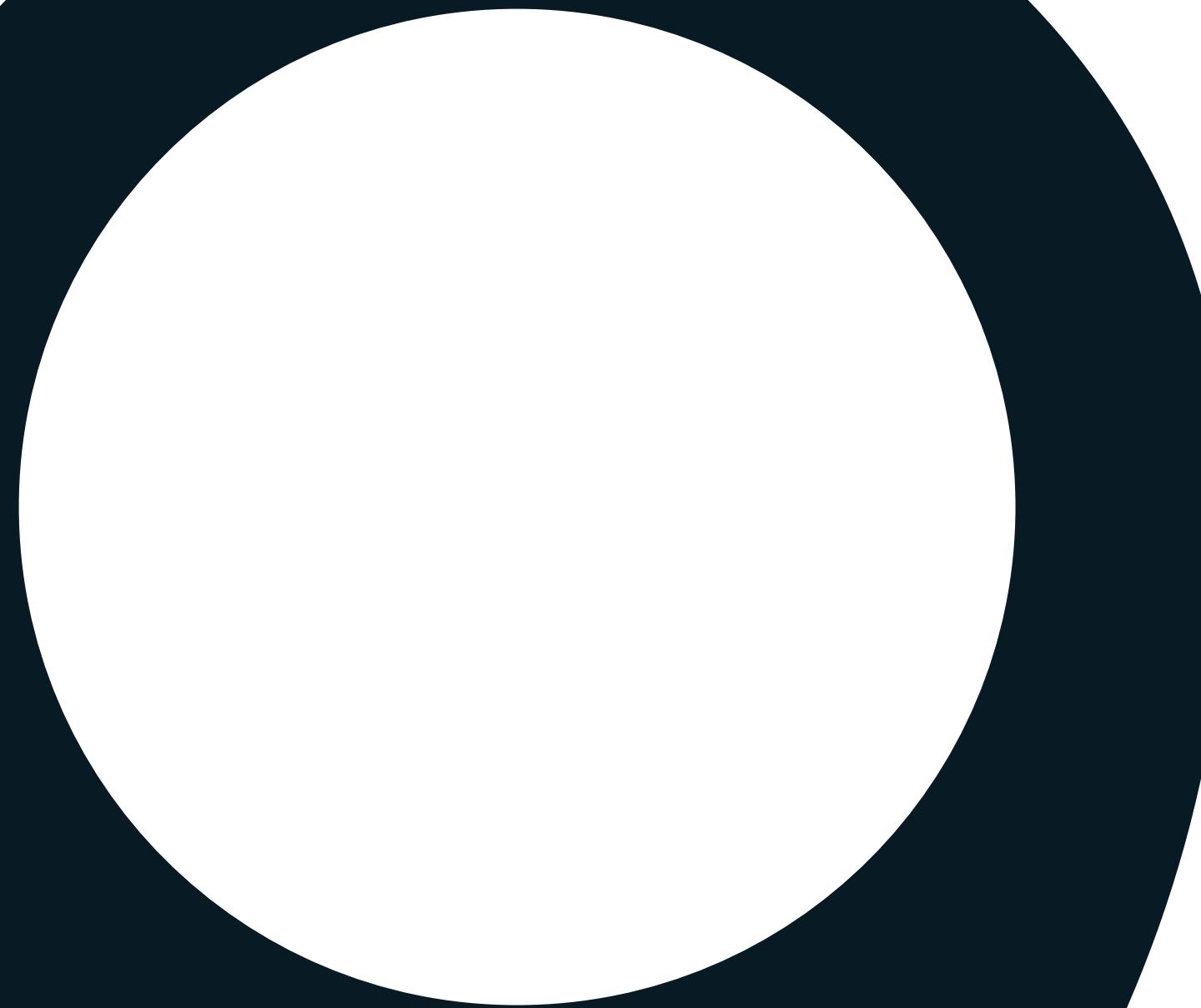
05

**Cadastrar
Eventos**

06

Cadastrar Agentes

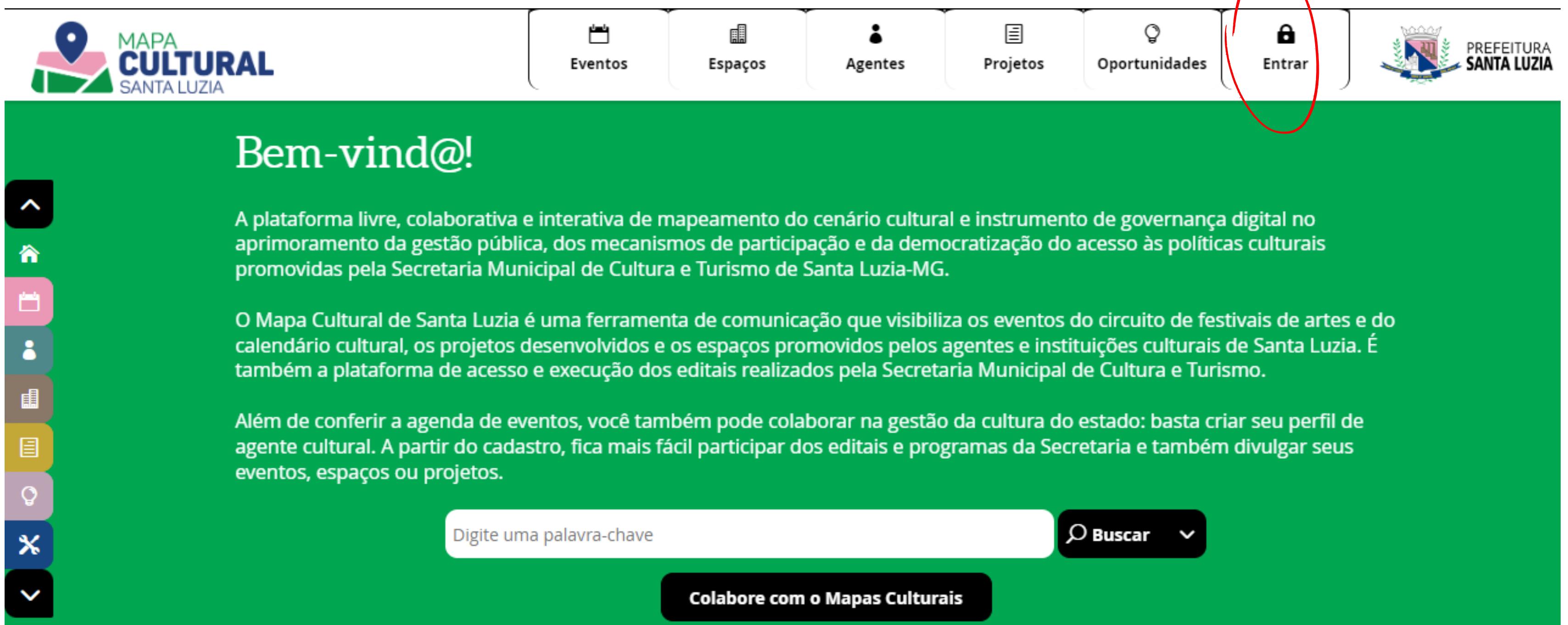




Autenticação Cadastro e Login no Mapa Cultural

Passo 1 | Cadastro

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



MAPA CULTURAL SANTA LUZIA

Eventos Espaços Agentes Projetos Oportunidades Entrar

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

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

Bem vindo!

Entrar **Criar conta**

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

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

Email ou CPF

Senha

[esqueci a senha](#)

Entrar

Name

Email

CPF

Senha (7)

Força da senha

Confirmar senha

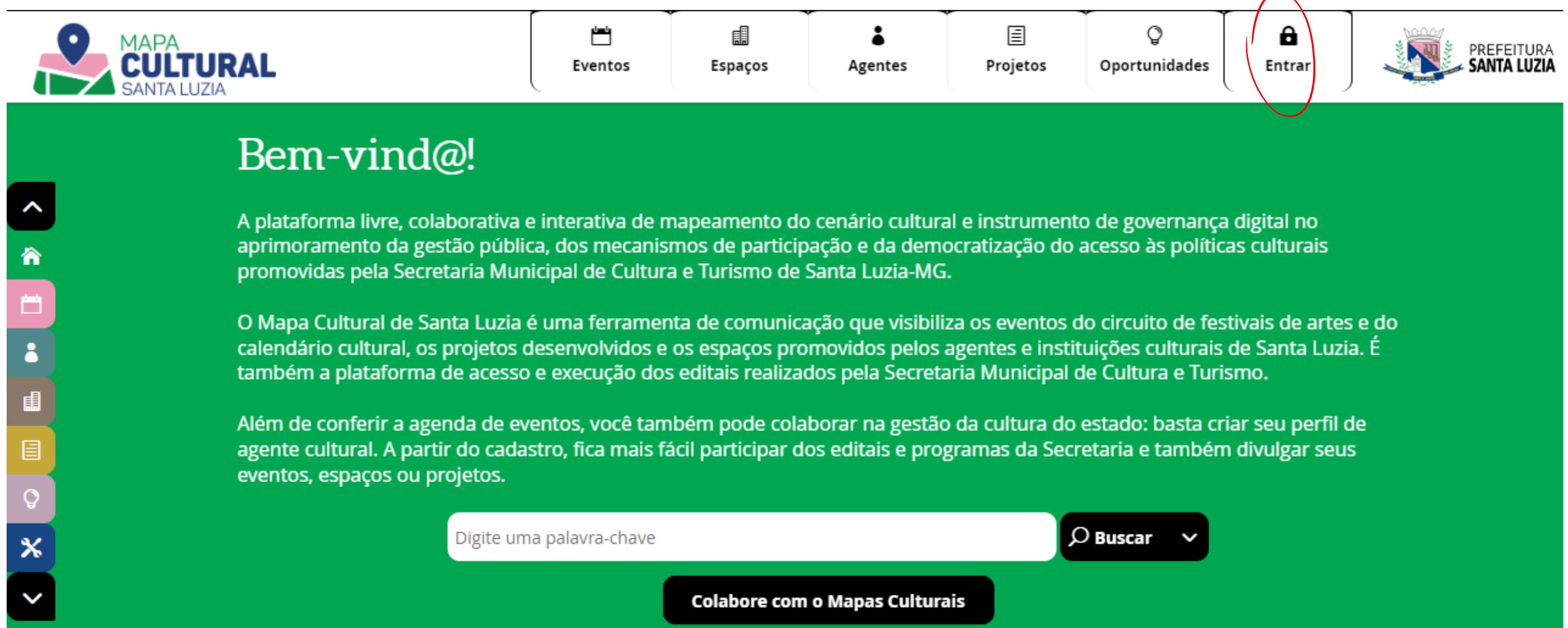
Aceito a **Política de Privacidade** e
termos de condições de uso do
MapasCulturais

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.

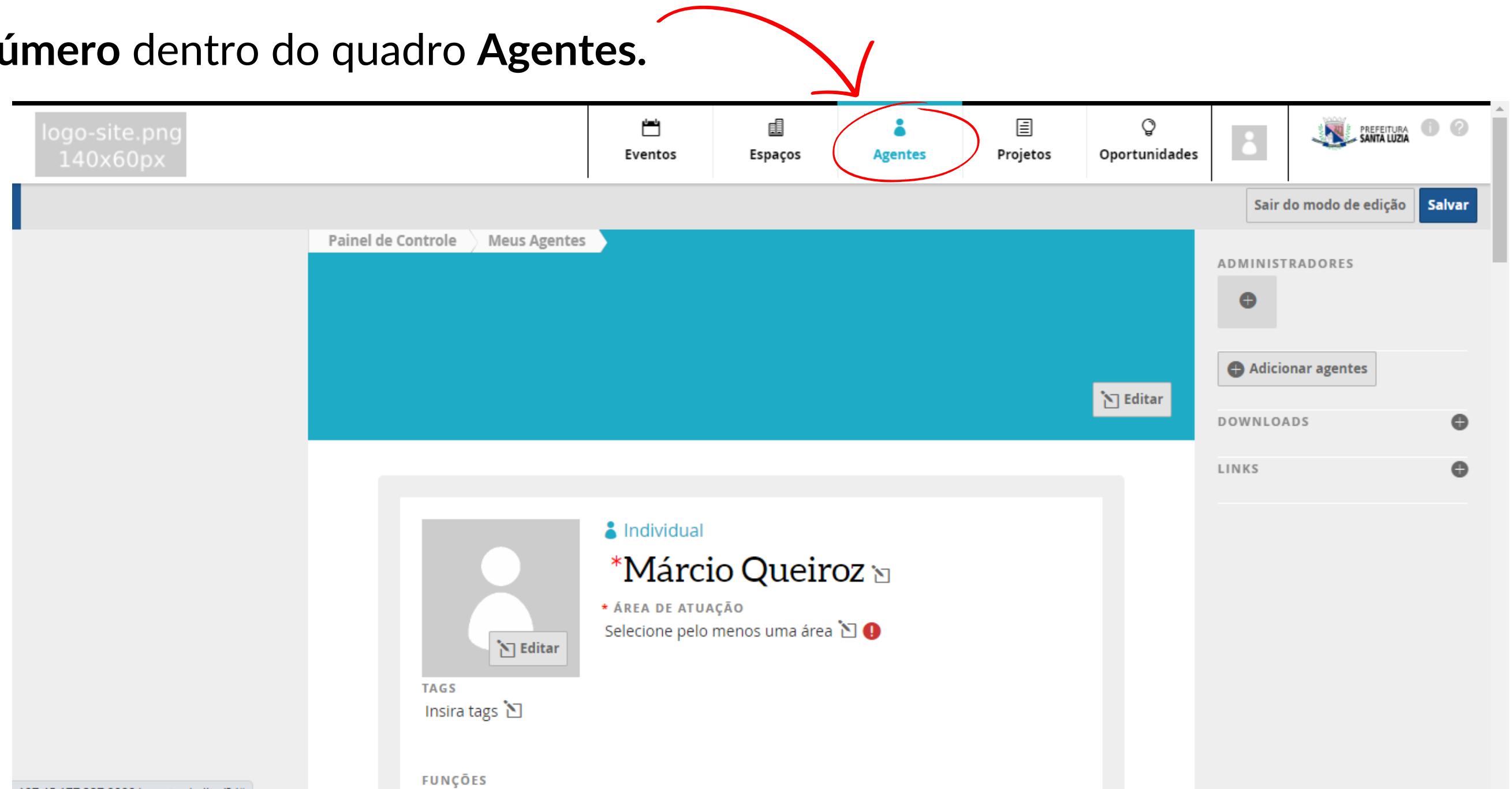


The screenshot shows the homepage of the 'MAPA CULTURAL SANTA LUZIA'. At the top, there's a navigation bar with icons for 'Eventos', 'Espaços', 'Agentes', 'Projetos', 'Oportunidades', and 'Entrar'. The 'Entrar' button is circled in red. On the left, there's a vertical sidebar with icons for navigation. The main content area features a green background with white text. It says 'Bem-vind@!' at the top, followed by a paragraph about the platform's purpose and another about its features. At the bottom, there's a search bar with placeholder text 'Digite uma palavra-chave' and a 'Buscar' button, along with a call-to-action button '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.



Painel de Controle > Meus Agentes

Eventos Espaços Agentes Projetos Oportunidades

Sair do modo de edição Salvar

ADMINISTRADORES

ADM. Adicionar agentes

DOWNLOADS

LINKS

Individual

* Márcio Queiroz

* ÁREA DE ATUAÇÃO
Selecione pelo menos uma área

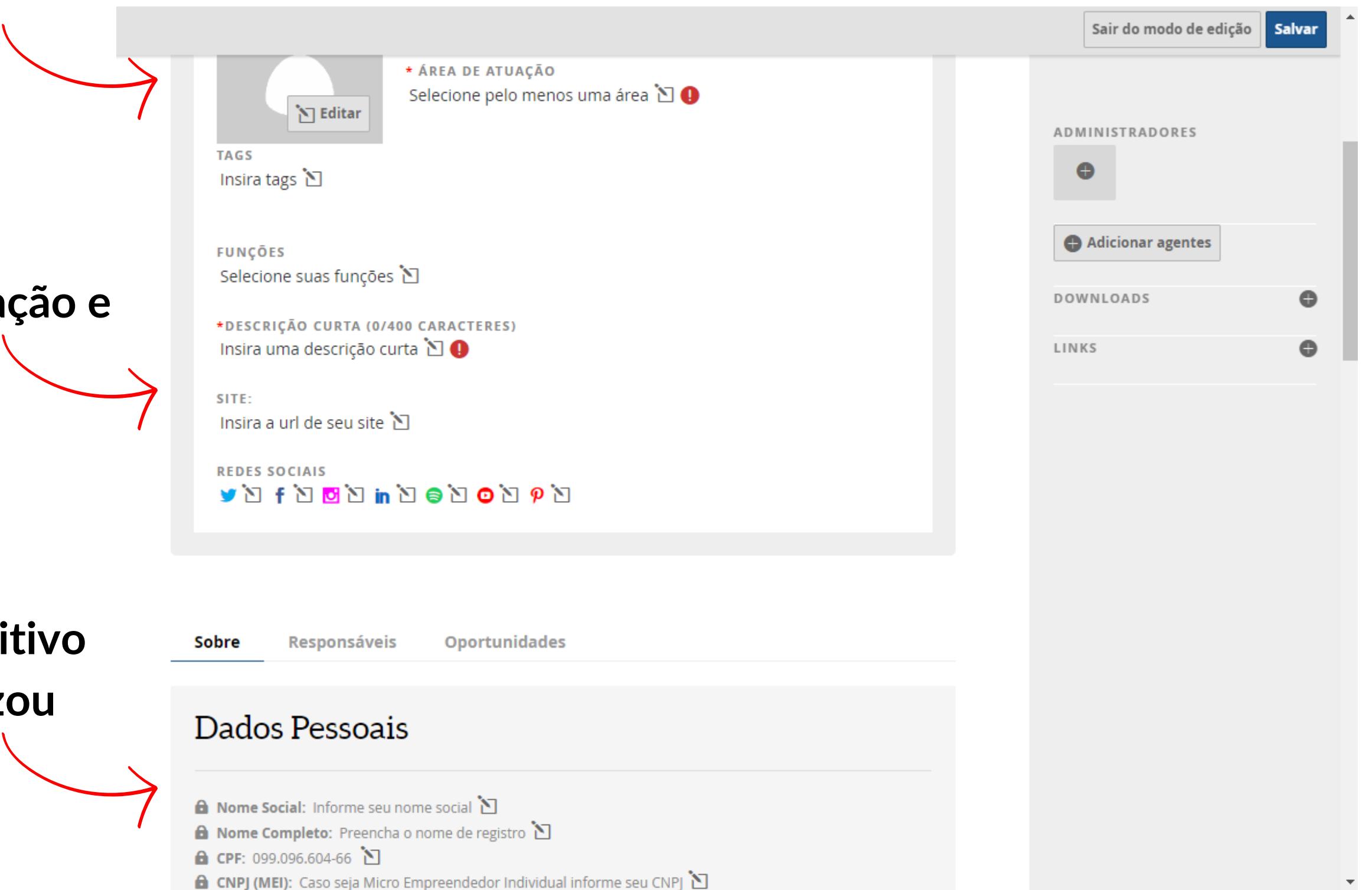
TAGS
Insira tags

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.



Sair do modo de edição **Salvar**

* ÁREA DE ATUAÇÃO
Selecione pelo menos uma área  

TAGS
Insira tags 

FUNÇÕES
Selecione suas funções 

***DESCRIÇÃO CURTA (0/400 CARACTERES)**
Insira uma descrição curta  

SITE:
Insira a url de seu site 

REDES SOCIAIS
         

Sobre **Responsáveis** **Oportunidades**

Dados Pessoais

 **Nome Social:** Informe seu nome social 

 **Nome Completo:** Preencha o nome de registro 

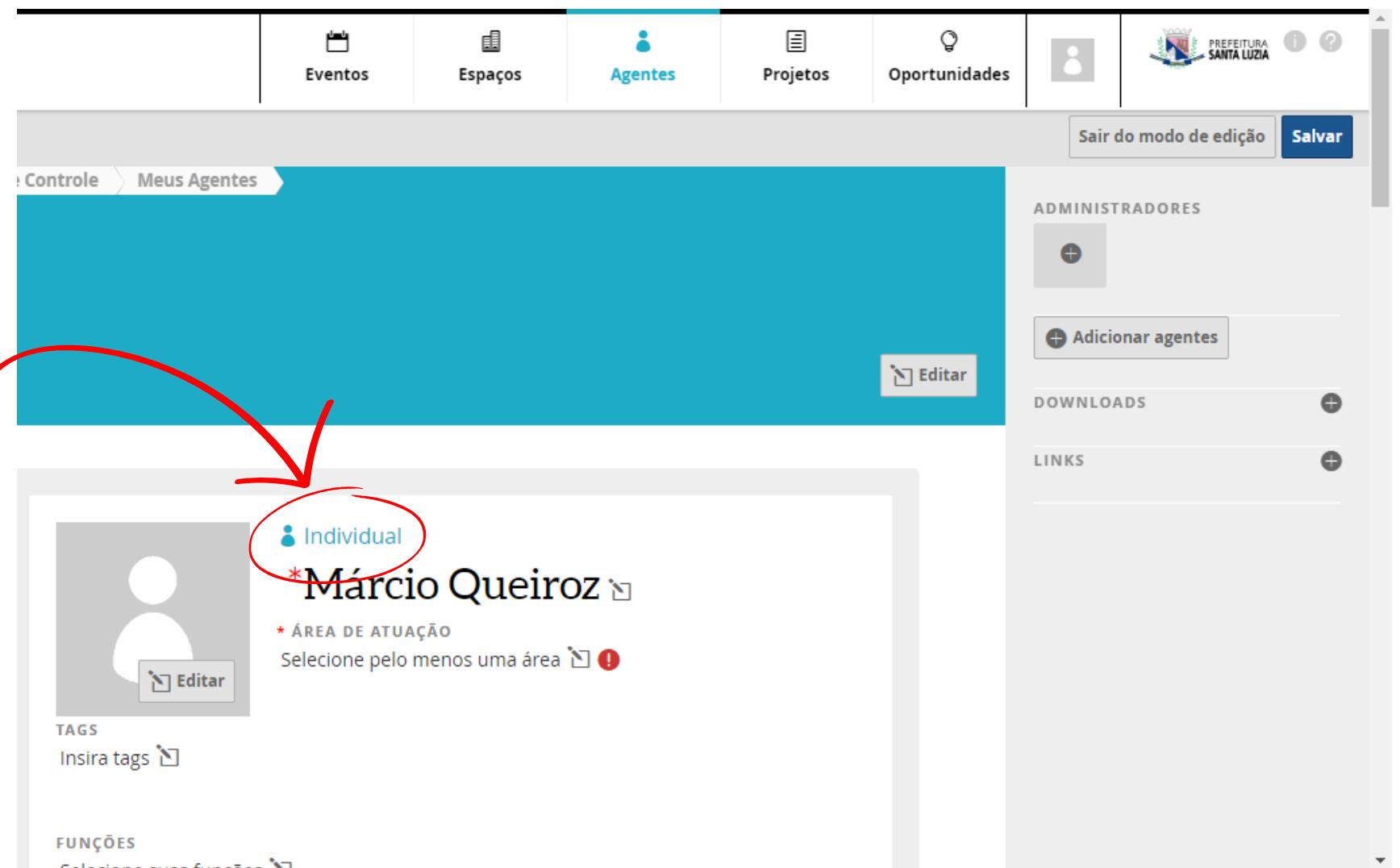
 **CPF:** 099.096.604-66 

 **CNPJ (MEI):** Caso seja Micro Empreendedor Individual informe seu CNPJ 

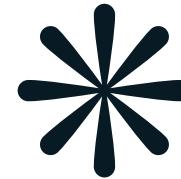
São dois os tipos de agentes: **individual ou coletivo**.

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, tripes, 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

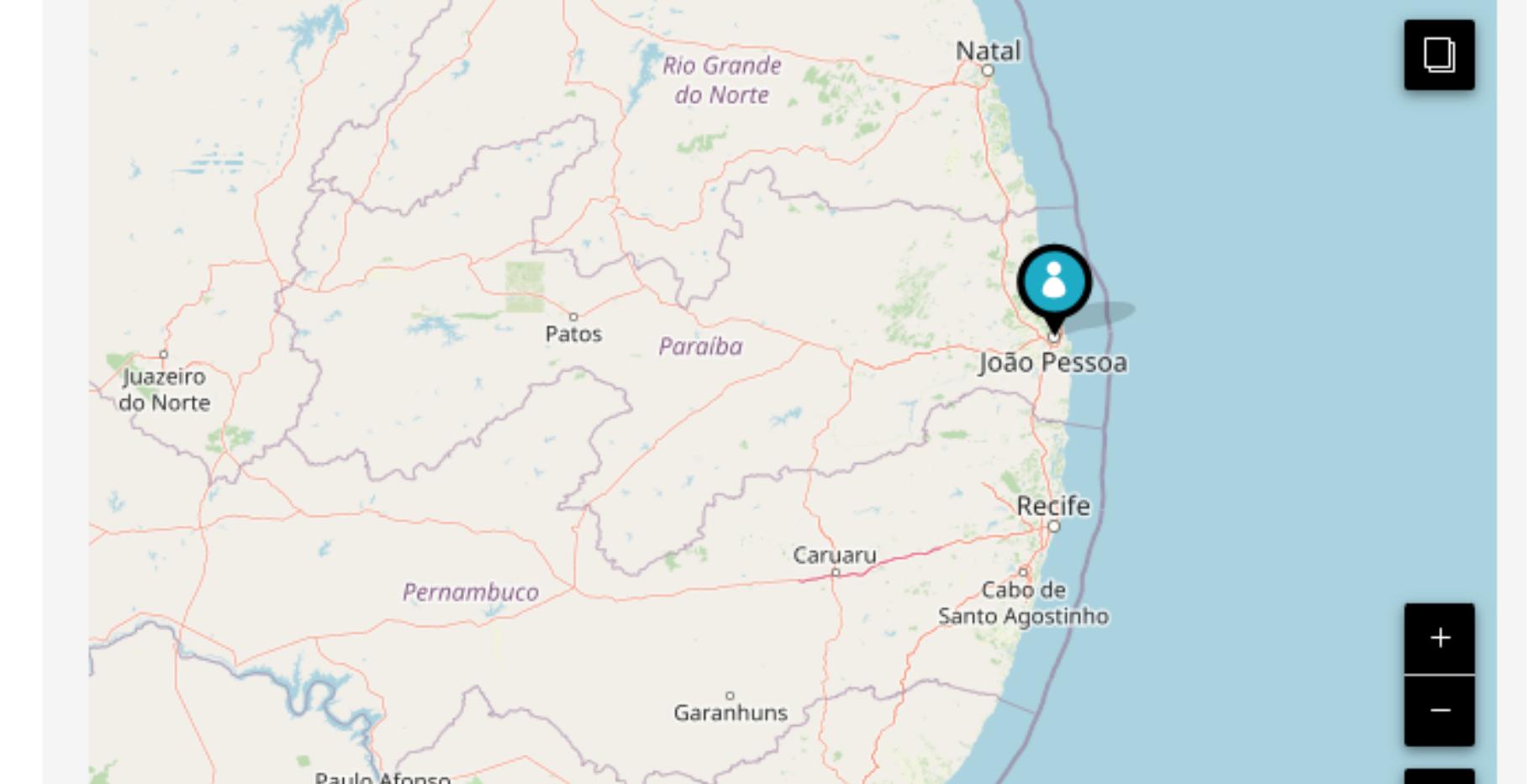
Bairro: Insira o Bairro

Município: Insira o Município

Estado: Insira o Estado

Localização: Privada

Endereço:



Map controls: zoom in (+), zoom out (-), and a share icon.

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**.

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

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

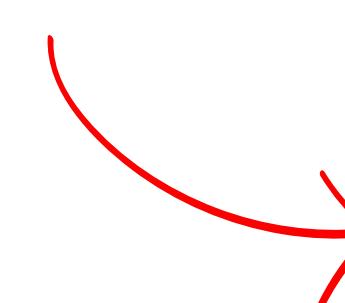
Galeria

 Adicionar vídeo

 Adicionar imagem

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.

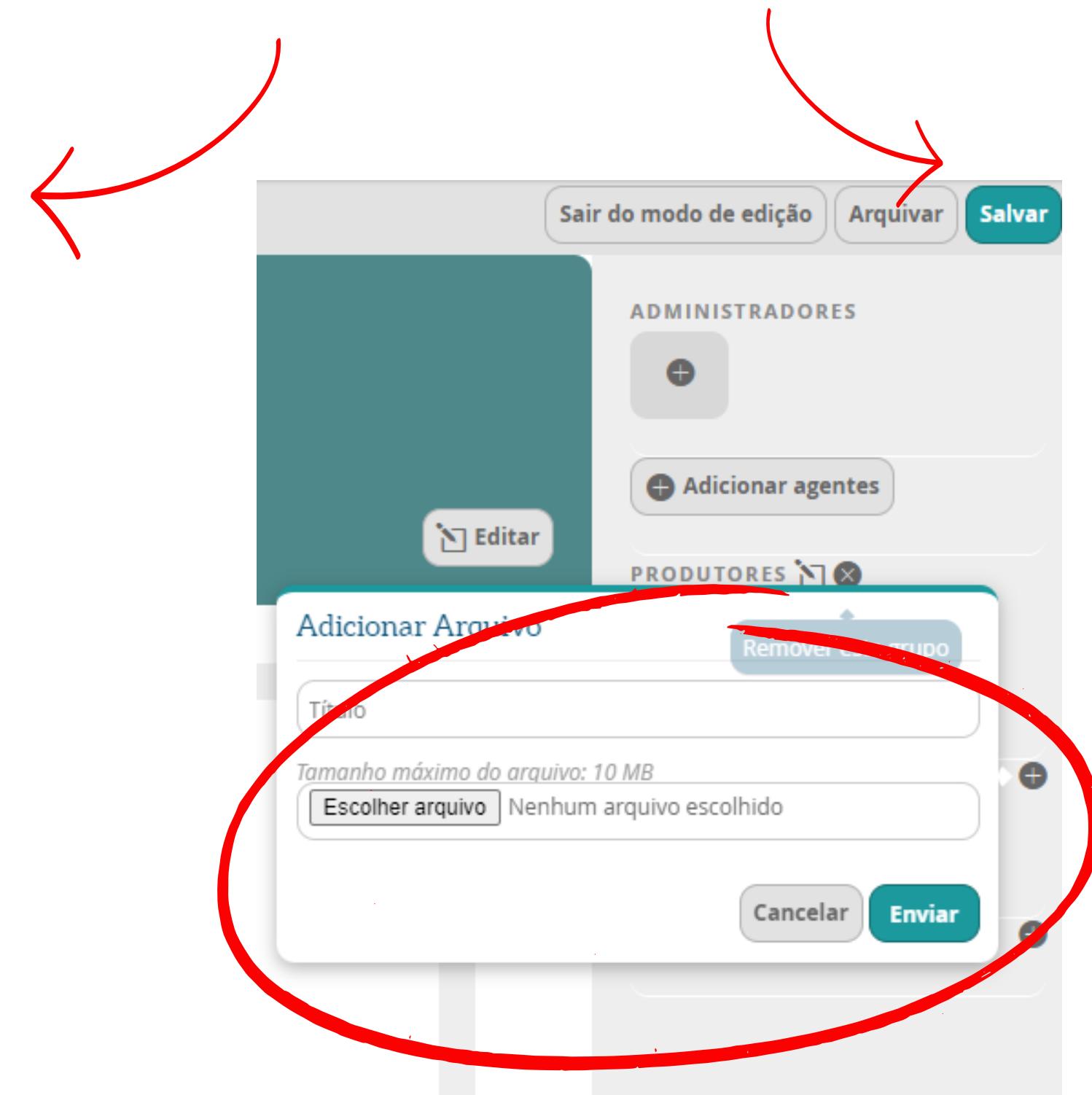


Se você é um ente coletivo como uma instituição ou empresa com CNPJ, você pode relacionar agentes individuais e agrupá-los em setores, departamentos, equipes, divisões, etc. Você pode dar (ou não) para cada agente do grupo relacionado a permissão de edição dos dados do agente em questão.

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, **inclusa na plataforma os espaços culturais em que atua ou que você administra.**

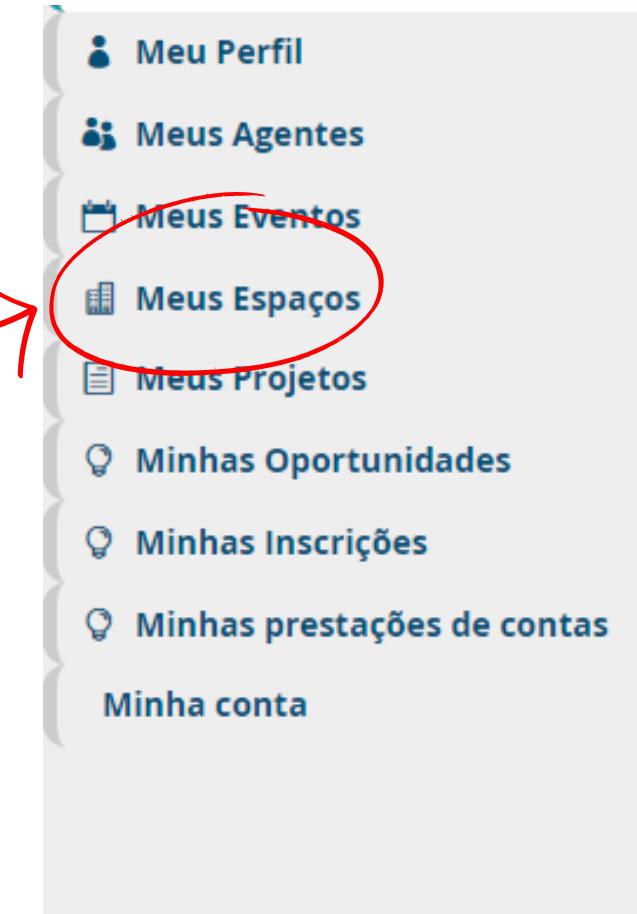
A plataforma Mapas Culturais abriga diversos tipos de espaços culturais, instituições formais e espaços alternativos. Para cadastrar espaços, siga os passos a seguir.

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.



Olá, **Márcio Queiroz**, bem-vindo ao painel do Mapa Cultural!

Eventos  Agentes  Espaços  Projetos 

0|0  2|0  0|0  0|0 

Oportunidades  0|0 

 Apagar Conta



Meus espaços

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

 nenhum espaço cadastrado.

Clique em **Adicionar novo espaço**.



Passo 2 | Preencher cadastro

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



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:



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**.



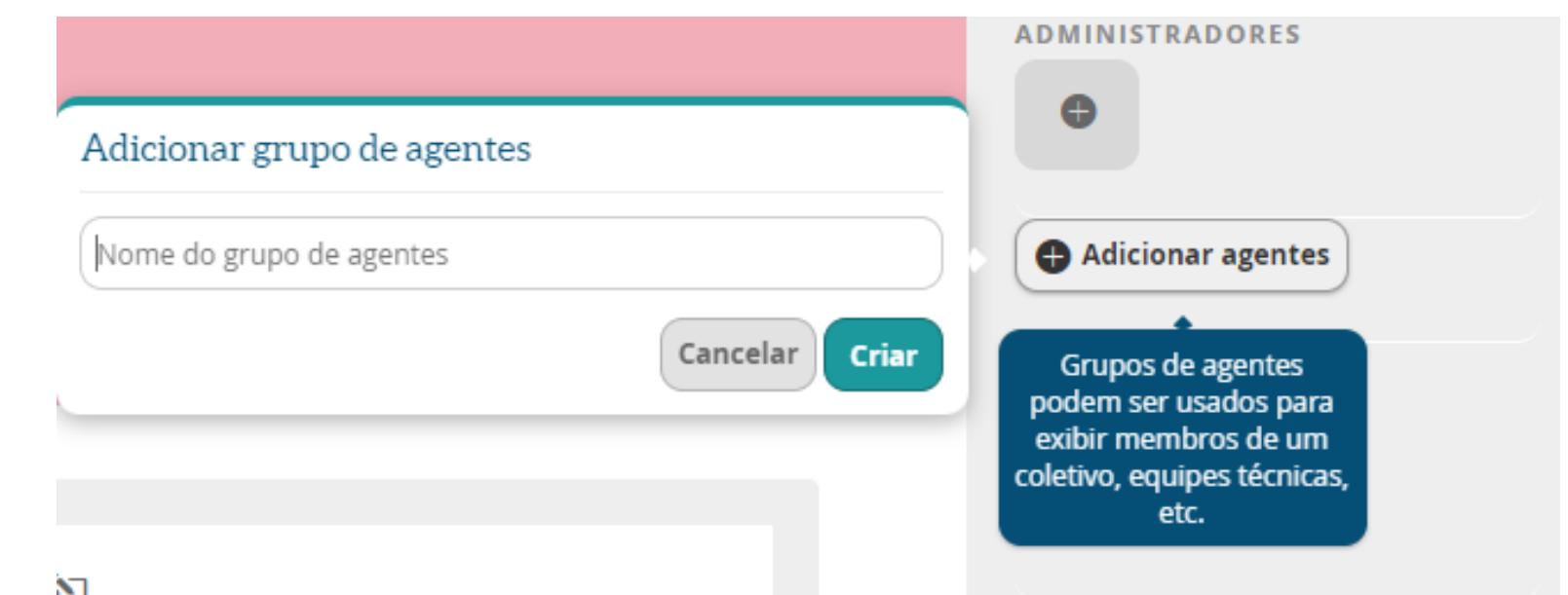
Passo 3 | Criar grupo de agentes

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



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

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.



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.

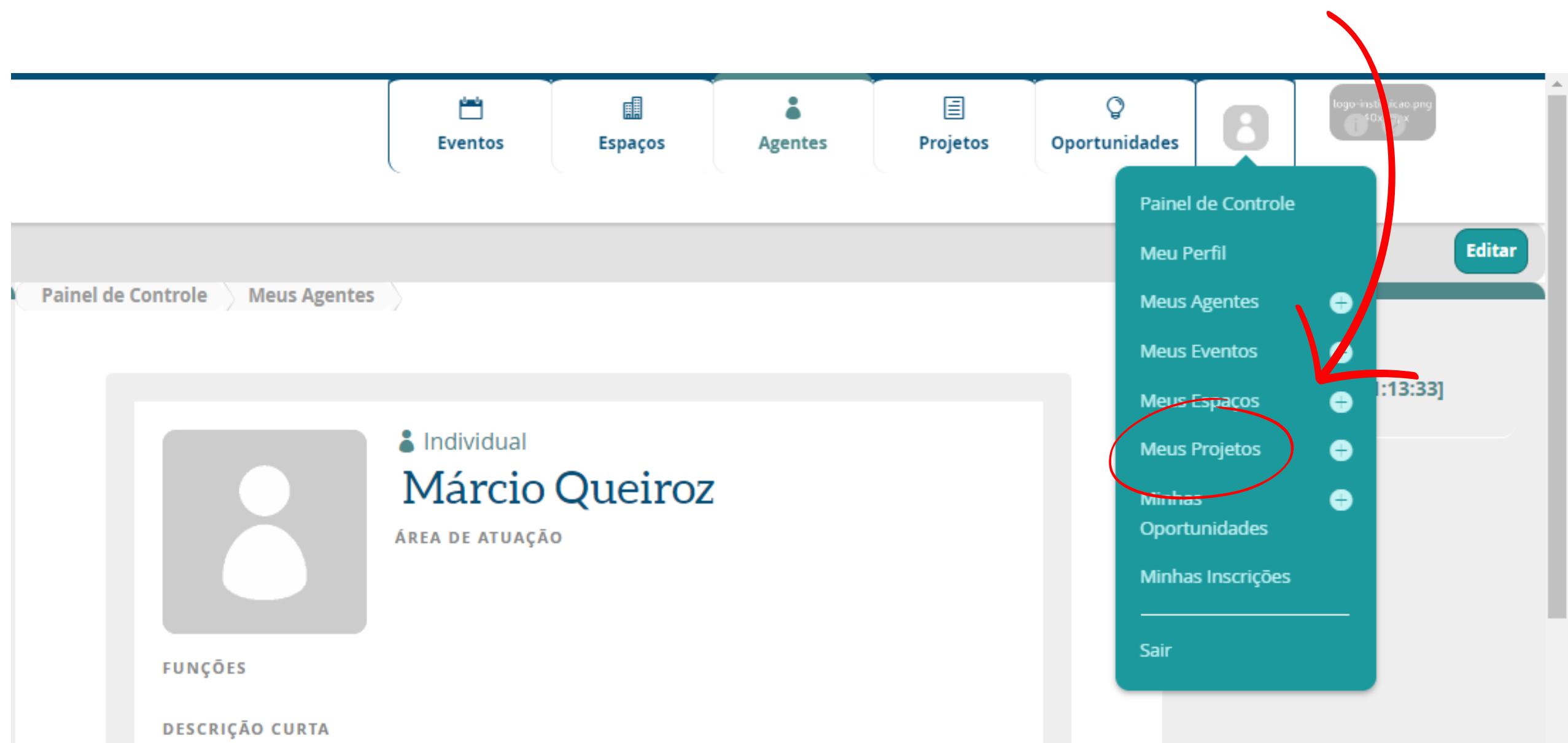
Projetos culturais são atividades que reúnem um conjunto de eventos, como festivais, mostras, simpósios, além de concursos, editais e programas.

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.



Olá, Márcio Queiroz, bem-vindo ao painel do Mapa Cultural!

Eventos Agentes Espaços Projetos

0|0 2|0 0|0 0|0

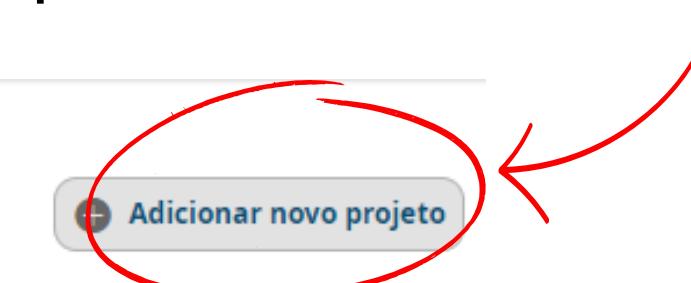
Oportunidades Inscrições

0|0 0|0

Apagar Conta



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 interface. At the top right, there are three buttons: "Sair do modo de edição" (Exit edit mode), "Arquivar" (Archive), and a prominent teal "Salvar" (Save) button. A red arrow points from the "Salvar" button to the text "Não esqueça de Salvar para assim registrar todas as informações, que podem ser reeditadas a qualquer momento." Below the buttons, there are sections for "EXPOSIÇÃO", "Selecionar projeto pai" (with a dropdown menu showing "ExpoAgro Teste"), "DESCRIPÇÃO CURTA", "SITE", and "REDES SOCIAIS". At the bottom, tabs for "Sobre", "Responsáveis", and "Oportunidades" are visible, along with a message about open registrations.

* EXPOSIÇÃO
Selecionar projeto pai
***ExpoAgro Teste**

TAGS
Insira tags

* DESCRIÇÃO CURTA (5/400 CARACTERES)
Descrição curta

SITE
Insira a url de seu site

REDES SOCIAIS

Sobre Responsáveis Oportunidades

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

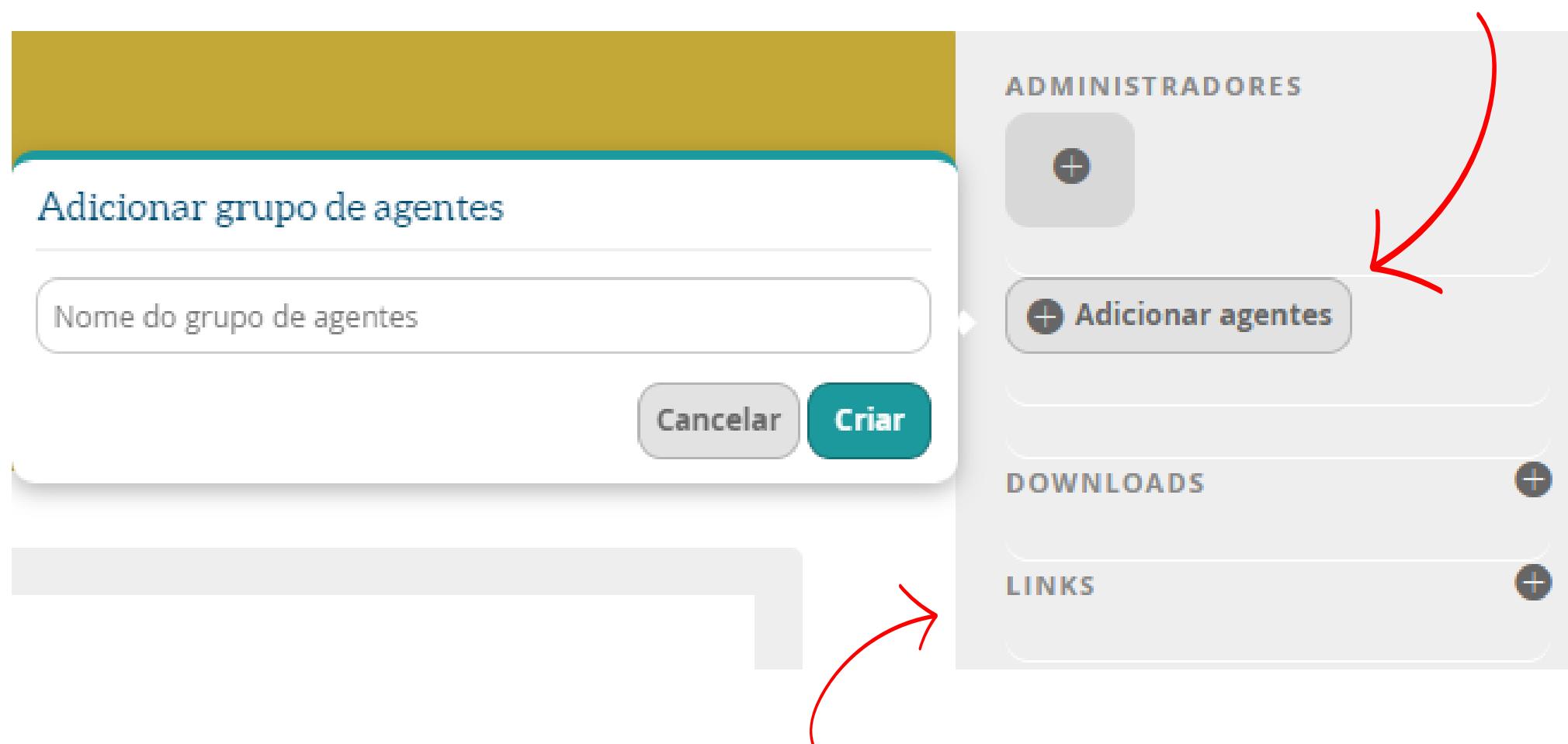
 Adicionar imagem



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.

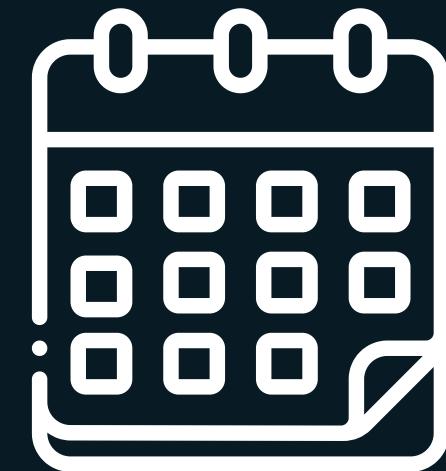
Para cada agente do grupo relacionado, **você pode dar, ou negar, o controle do projeto** em questão.

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



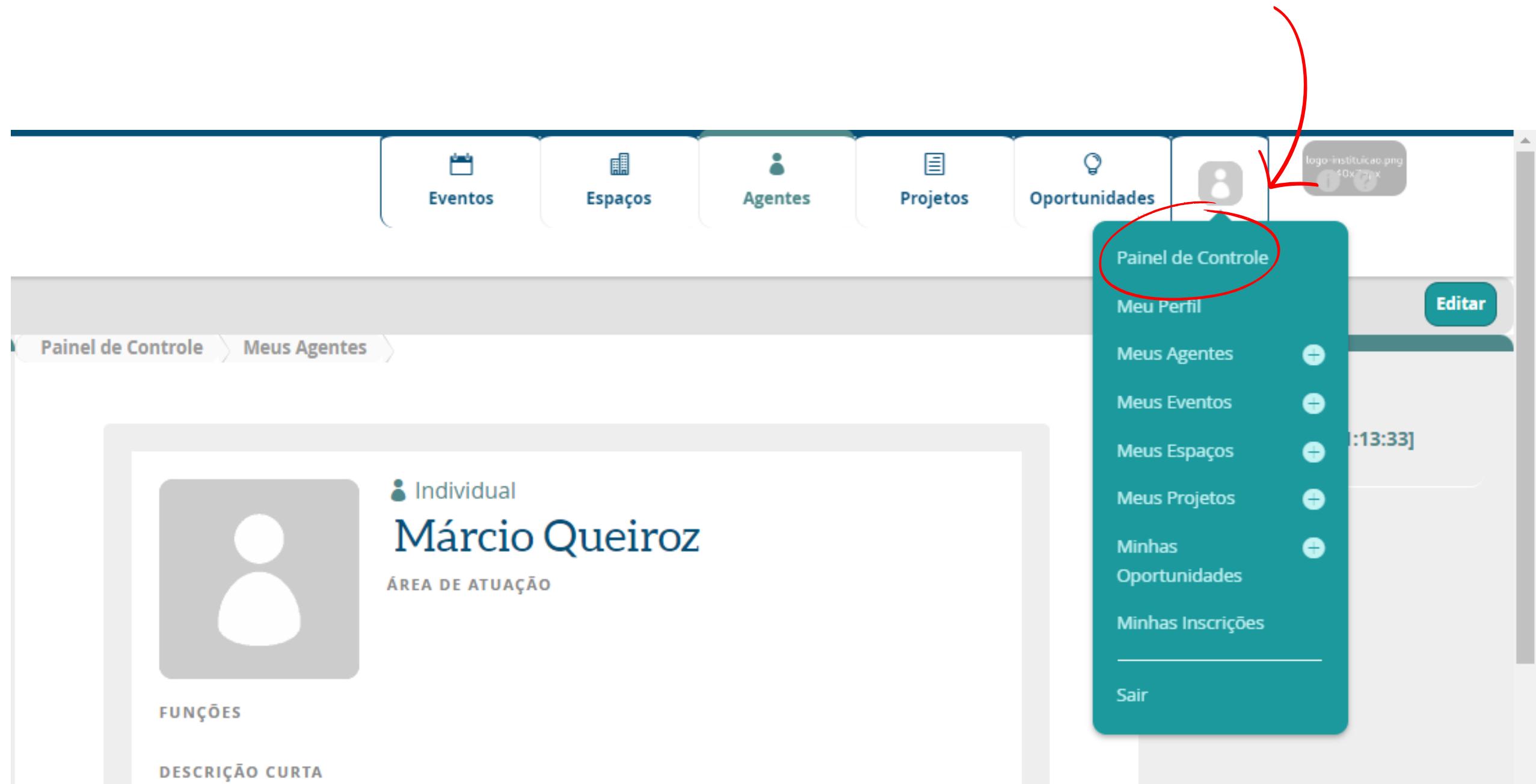
Não esqueça de **salvar** para assim registrar todas as informações, que podem ser reeditadas a qualquer momento.

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.



Olá, **Márcio Queiroz**, bem-vindo ao painel do Mapa Cultural!

Eventos  0|0 

Agentes  2|0 

Espaços  0|0 

Projetos  0|0 

Oportunidades  0|0 

 Apagar Conta



Meus eventos

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

 Você não possui nenhum evento cadastrado.

 **Adicionar novo evento**

Clique em **Adicionar novo evento**.

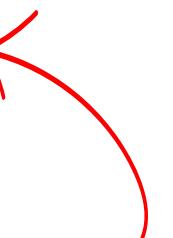
Passo 2 | Preencher cadastro

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



The screenshot shows a web-based event registration form. At the top right, there are buttons for "Sair do modo de edição" (Exit edit mode), "Arquivar" (Archive), and a prominent green "Salvar" (Save) button. In the main area, there's a section for "EVENTO" with a title "Evento Teste" and a subtitle input field. Below it are sections for "LINGUAGENS" (Languages) with "Outros" selected, "TAGS" (Tags) with "Insira tags", "DESCRÍÇÃO CURTA" (Short Description) with "Teste", "SITE" (Site) with "Informe o endereço do site do evento", and "REDES SOCIAIS" (Social Media) with links to various platforms. At the bottom, tabs for "Sobre", "Responsáveis", and "Oportunidades" are visible, along with a "Total de Público" (Total Public) dropdown and some additional optional information like "Inscrições", "Classificação Etária", and "Acessibilidade".

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



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

Sobre Responsáveis Oportunidades

Total de Público Selecione

Inscrições: Informações sobre as inscrições

*Classificação Etária: Livre

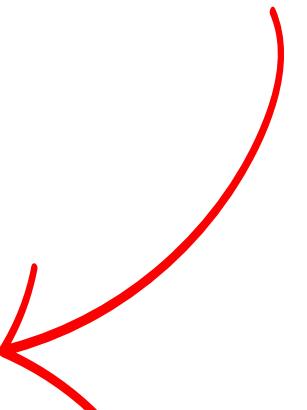
Mais Informações: (000) 0000-0000

Acessibilidade:

Tradução para LIBRAS: Tradução para LIBRAS

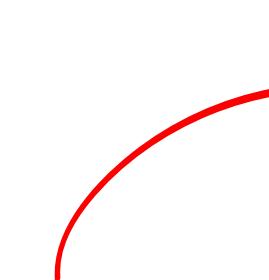
Áudio Descrição: Áudio descrição

 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:

minut

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 event

Preço:

Enviar

Novo local e data

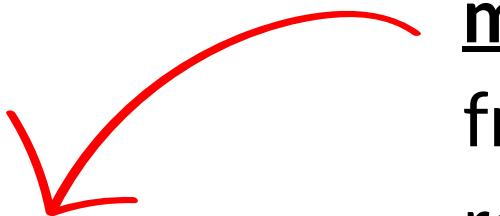
Espaço:
Selecione um espaço

Ou crie e vincule um novo espaço

Horário inicial: Duracão:

Data inicial:

Horário final: Frequência:



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

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

Descrição

Insira uma descrição do evento 



Vídeos

 Adicionar vídeo

Galeria

 Adicionar imagem

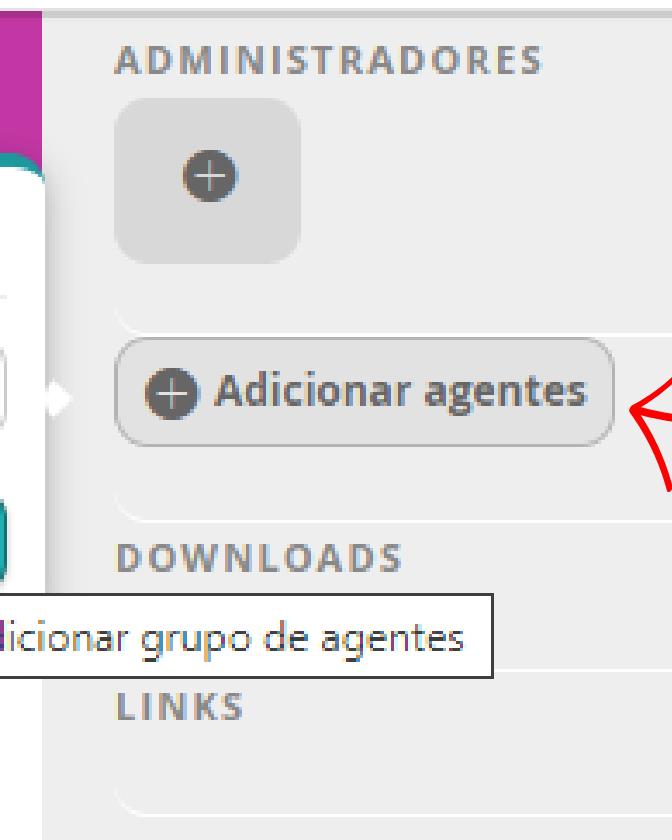


Nessa etapa você poderá também adicionar conteúdos, como vídeos e imagens de divulgação do seu evento.

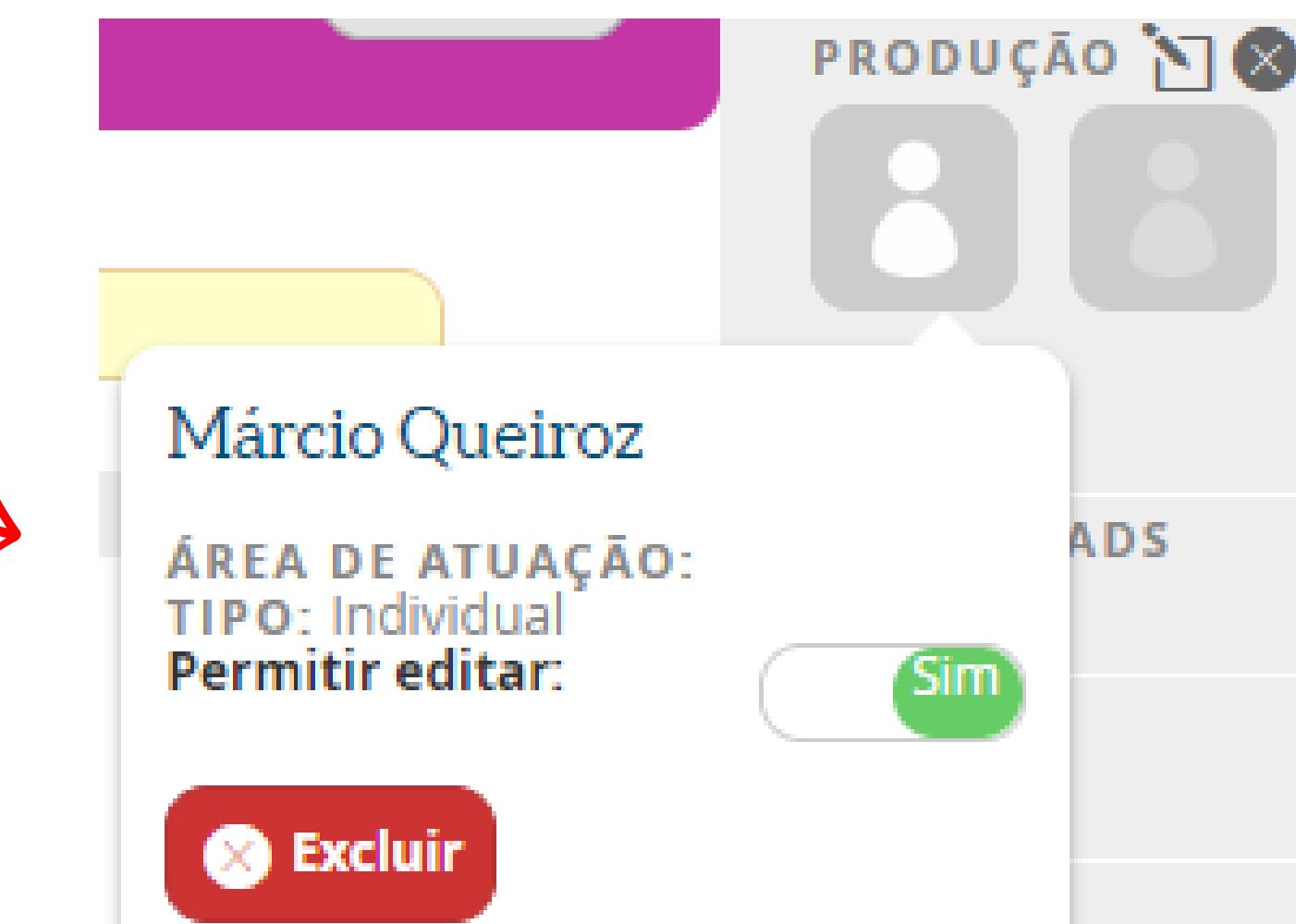
Passo 3 | Criar grupo de agentes

Adicionar grupo de agentes

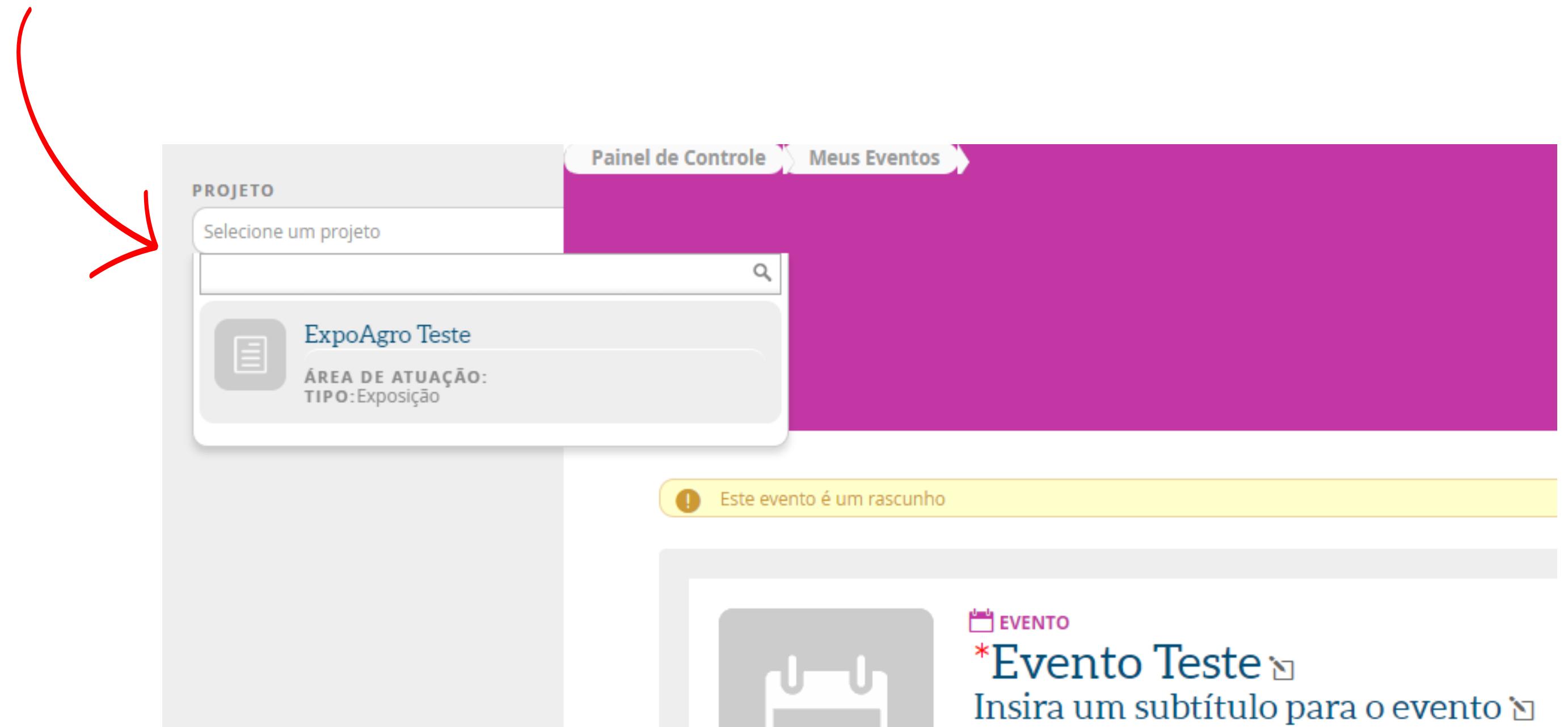
Para cada agente do grupo relacionado, você pode dar o controle dessa atividade.



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



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



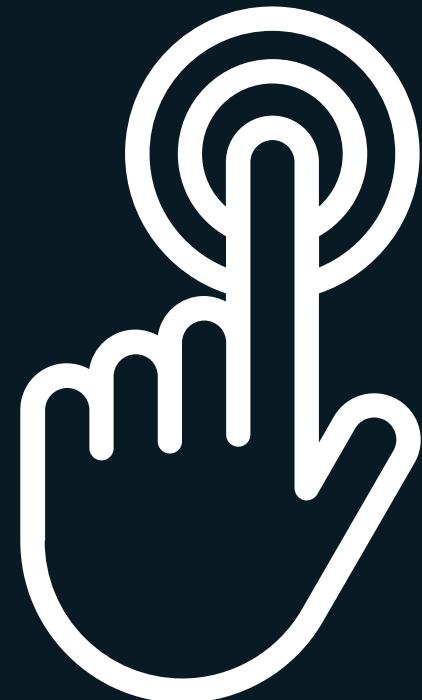
The screenshot shows a user interface for managing events. At the top, there are two tabs: "Painel de Controle" and "Meus Eventos". The "Meus Eventos" tab is highlighted with a pink background. Below the tabs, there is a section labeled "PROJETO" with a dropdown menu. The dropdown menu has a placeholder "Selecionar um projeto" and a search icon. A list item "ExpoAgro Teste" is shown, accompanied by a small icon of a document and the text "ÁREA DE ATUAÇÃO: TIPO: Exposição". To the right of this section, a yellow banner displays a warning message: "Este evento é um rascunho" (This event is a draft). Further down, there is a large input field with a calendar icon, labeled "EVENTO", containing the text "*Evento Teste" and a checkbox. Below this, another text input field contains the placeholder "Insira um subtítulo para o evento" and a checkbox.

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 terá 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”



The screenshot shows the 'Mapa Cultural Santa Luzia' interface. On the left, a sidebar menu lists options: Painel, Meu Perfil, Meus Agentes, Meus Eventos, Meus Espaços, Meus Selos, Meus Projetos, and Minhas Oportunidades. The 'Minhas Oportunidades' option is highlighted with a green border and a red arrow pointing to it from the text on the left. The main content area is titled 'Minhas oportunidades' and includes tabs for Ativos (0), Concedidos (0), Rascunhos (0), Lixeira (1), and Arquivo (0). Below these tabs, a message says 'Você não possui nenhuma oportunidade.' A red arrow points from the text on the right to the 'Oportunidades' tab.

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

Projeto Agente Espaço Evento

Admin@local 

Tipo de avaliação *

Selecionar

Tipo *

Abaixo-assinado

Nome *

Descrição Curta *

Insira uma descrição curta

Data de início das inscrições *

Data final das inscrições *

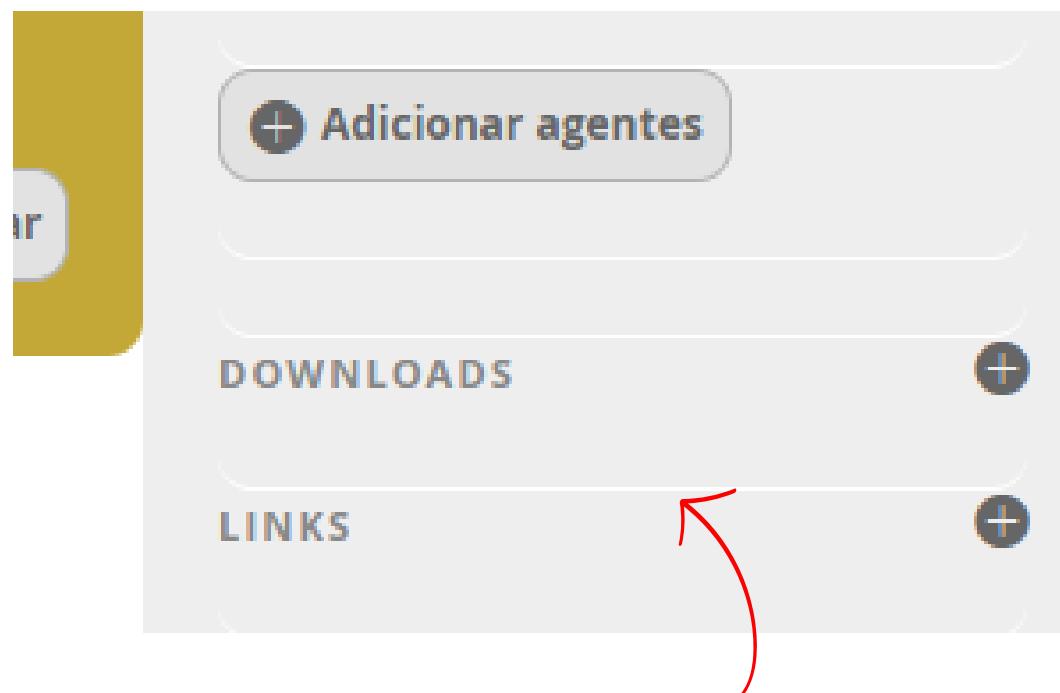
* Todos os campos são obrigatórios.



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

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.

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



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

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

 Enviar

Vídeos

 Adicionar vídeo

Galeria

 Adicionar imagem

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.

marcio



* OPORTUNIDADE DE TRABALHO

* Recrutamento de profissionais da área de serviços gerais

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

Principal Configuração do Formulário Configuração da Avaliação Configuração do Suporte

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.

Estará 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

 Adicionar campo

 Adicionar anexo

Pré-visualizar ficha de inscrição

Esta área é bem intuítiva, 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.

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:

