



O Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) do CCET só receberá as listas de presença dos eventos, para a emissão de certificado no sistema(certificados online: http://www.ccet.ueg.br/certificados_online), exclusivamente de acordo com as especificações dos modelos abaixo:

Modelo da lista para participações no evento, tanto para participantes, como para membros da comissão organizadora, palestrantes, etc.

- Arquivo em Microsoft Excel:
http://www.ccet.ueg.br/certificados_online/Visao/img/tutorial/modelo_participantes.xlsx
- Arquivo em LibreOffice Calc:
http://www.ccet.ueg.br/certificados_online/Visao/img/tutorial/modelo_participantes.ods

Os dados que deverão conter no arquivo são:

- CPF
- Nome Completo
- Telefone
- E-mail

	A	B	C	D
1	CPF (opcional) Formato 999.999.999-99	Nome Completo (obrigatório)	Telefone (opcional)	E-mail (opcional)
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

É necessário passar listas distintas para cada tipo de participação e cargas horárias diferentes, exemplo:

- Lista de participantes de 10 horas
- Lista de participantes de 15 horas
- Lista de comissão organizadora 20 horas

Não será aceito listas que constar mais informações do que às requeridas acima, como de carga horária, tipo de participação, conforme segue o exemplo:

	A	B	C	D	E
1	CPF (opcional) Formato 999.999.999-99	Nome Completo (obrigatório)	Telefone (opcional)	E-mail (opcional)	horas
2	111.111.111-11	nome completo 1			8
3	222.222.222-22	nome completo 2			8
4					
5					
6					
7					
8					

Forma Incorreta 

Para especificar o tipo de lista e a carga horária, poderá ter duas opções: A primeira opção – colocar no nome do arquivo ou da planilha o tipo e a carga horária, conforme segue o exemplo:

- lista_participantes_10horas
- lista_participantes_15horas
- lista_organização_20horas

Segunda opção – colocar no arquivo em uma linha, a observação a respeito da lista, conforme segue o exemplo:

- Lista da comissão organizadora com carga horária 20 horas.
- Lista palestra com o ‘título’ e com carga horária 4 horas.

Modelo para lista de apresentação de trabalho

Arquivo em Microsoft Excel:

http://www.ccet.ueg.br/certificados_online/Visao/img/tutorial/modelo_trabalho.xlsx

Arquivo em LibreOffice Calc:

http://www.ccet.ueg.br/certificados_online/Visao/img/tutorial/modelo_trabalho.ods

Os dados que deverão conter no arquivo são:

- Título do trabalho
- Dados do participante autor do trabalho(CPF, nome completo, telefone e e-mail)
- Se o autor apresentou o trabalho(opção para ser especificada, **somente** quando o trabalho possuir mais de um autor)

	A	B	C	D	E	F
1	Título do Trabalho (se o trabalho tiver mais de um autor, mescle a coluna de acordo com a quantidade)	Autor				
2		CPF (opcional)	Nome Completo (Obrigatório)	Telefone (opcional)	E-mail (opcional)	apresentou
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

Caso o trabalho possuir mais de um autor, é necessário mesclar a coluna do **título do trabalho** de acordo com a quantidade de autores, conforme segue o exemplo:

	A	B	C	D	E	F
1	Título do Trabalho (se o trabalho tiver mais de um autor, mescle a coluna de acordo com a quantidade)	Autor				
2		CPF (opcional)	Nome Completo (Obrigatório)	Telefone (opcional)	E-mail (opcional)	apresentou
3			autor nome completo 1			sim
4			autor nome completo 2			
5			autor nome completo 3			
6						
7						
8						
9						

Quando a coluna **apresentou**:

- Estiver especificada **sim**: o autor receberá o certificado que apresentou o trabalho
- Estiver em **branco**: o autor receberá o certificado somente como o autor do trabalho que foi apresentado no evento.

É necessário gerar uma lista para cada tipo de trabalho apresentado no evento, exemplo:

- Lista trabalho na forma de banner.
- Lista trabalho na forma oral.



Murillo Gonçalves de Jesus
Coordenador de Tecnologia da Informação
CCET - UEG