



CBDE
BRASIL



JEB's

2023

TUTORIAL DO SIGECOM



REALIZAÇÃO



PATROCÍNIO



APOIO

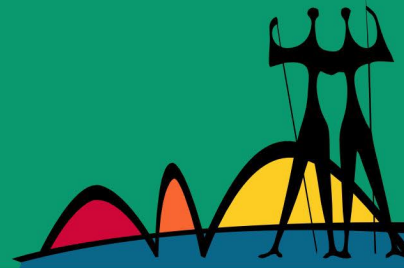


Secretaria de Turismo
Secretaria de Esporte e Lazer



MINISTÉRIO DO ESPORTE





Prezados Presidentes das Federações Estaduais do Desporto Escolar filiadas à Confederação Brasileira do Desporto Escolar - CBDE, é com extrema alegria e entusiasmo que apresentamos o presente tutorial que, por seu turno, visa auxiliá-los no processo inscrição de vossas delegações nos Jogos Escolares Brasileiros – JEB's 2023.

Visando propiciar maior celeridade e eficiência no processo de inscrição do JEB's 2023, a Confederação Brasileira do Desporto Escolar (2023) desenvolveu o Sistema de Inscrição, Gestão e Comunicação - SIGECOM. Por meio dessa ferramenta, a Federações terão acesso as múltiplas funções que facilitam o processo de inscrição. Ademais, enfatiza-se que, posteriormente, o SIGECOM estará à disposição para acesso de todas as Federações filiadas à CBDE que, por sua vez, poderão utilizá-lo em seus próprios eventos.

Contando com um sistema de fácil navegação, o SIGECOM é fruto de um grande esforço da CBDE. Contudo, antes de prosseguirmos com o tutorial em si, faz-se necessária algumas observações.

Cada membro da delegação deverá ter seu cadastrado concluído no SIGECOM antes do seu processo de inscrição no JEB's 2023. No processo de cadastro do estudante-atleta, haverá os campos para a inserção de seus dados e documentos, bem como de seus responsáveis legais. Uma vez concluído o cadastro do estudante-atleta, este estará apto a ser inscrito no JEB's 2023, onde a modalidade e demais informações do atleta deverão ser indicadas.

Para os técnicos e prestadores de serviço (chefe de delegação, coordenadores de modalidade, médico/fisioterapeuta, jornalista/fotógrafo, mídias sociais, oficiais), o processo é diferente, porém igualmente de fácil preenchimento. Inicialmente, cada um destes deverá ser cadastrado como “Usuário”. Posteriormente, os técnicos deverão concluir o cadastro na área “Comissão Técnica”. Por sua vez, os demais membros da delegação deverão concluir o cadastro no campo “Prestador de serviço”.

Já com o cadastro concluído, os técnicos serão inscritos no JEB's 2023 no campo “Inscrição de comissão técnica”. A inscrição dos demais membros da delegação no JEB's 2023 será através do campo “Inscrição de prestadores”.

Atentem que, onde houver um asterisco, os documentos ou dados deverão ser preenchidos/enviados **obrigatoriamente**.



Estrutura Executiva da CBDE

Presidente: Antônio Hora Filho

1º Vice-Presidente: Robson Lopes Aguiar

2º Vice-Presidente: Francisco Braz da Cruz Filho

Conselho de Administração: Antônio Custódio de Santana

Aurélio Rocha dos Santos

Carlos Sérgio Rufino Moreira

Marcelo Rozemberg Ottoline de Oliviera

Valdenrique Alves de Macedo

Ana Sofia Oliveira Valente

Diretoria do JEB's: Éverson Ciccarini

Diretoria de Operações: Ítalo Rodrigo Soares Aguiar Reis

Diretoria Administrativa e Financeira: José Maria de Santucci

Diretoria de Governança e Processos: Anne Augusta Affiune Peixoto

Diretoria de Planejamento e Orçamento: Luiz Carlos Delphino de Azevedo Jr.

Gerente Administrativo e Financeiro: Flávio Augusto Prado De Lacerda

STJDE: Dr. Ramon Rocha Santos

Dr. Ricardo Almeida Alves Santos

Dr. Cezar Viana da Silva

Dr. Rodrigo Orlando Nabuco Teixeira Neto

Dra. Eliane Nunes da Silva de Oliveira.



Sumário

1. ACESSO AO SITE.....	5
2. LOGIN E SENHA	5
3. ATLETAS	6
3.1 Cadastro de Atleta	7
3.2 Cadastro de responsável do atleta	10
3.3 Inscrição do atleta no JEB's 2023	12
3.4 Editar, excluir ou obter a ficha de inscrição do atleta	13
4. TÉCNICO	15
4.1 Cadastro do Usuário	15
4.2 Criar usuário da comissão técnica	17
4.3 Inscrição do técnico no JEB's 2023	18
4.4 Editar, excluir ou obter a ficha de inscrição do técnico	19
5. PRESTADORES DE SERVIÇO - DIRIGENTE	21
5.1 Cadastro do Usuário	22
5.2 Prestadores de serviço - Dirigente.....	23
5.3 Inscrição de prestadores de serviço no JEB's 2023 - Dirigente.....	24
5.4 Editar, excluir ou obter a ficha de inscrição do prestador de serviço.....	25
6. FAQ	27
7. CONTATO EM CASO DE DÚVIDAS	28



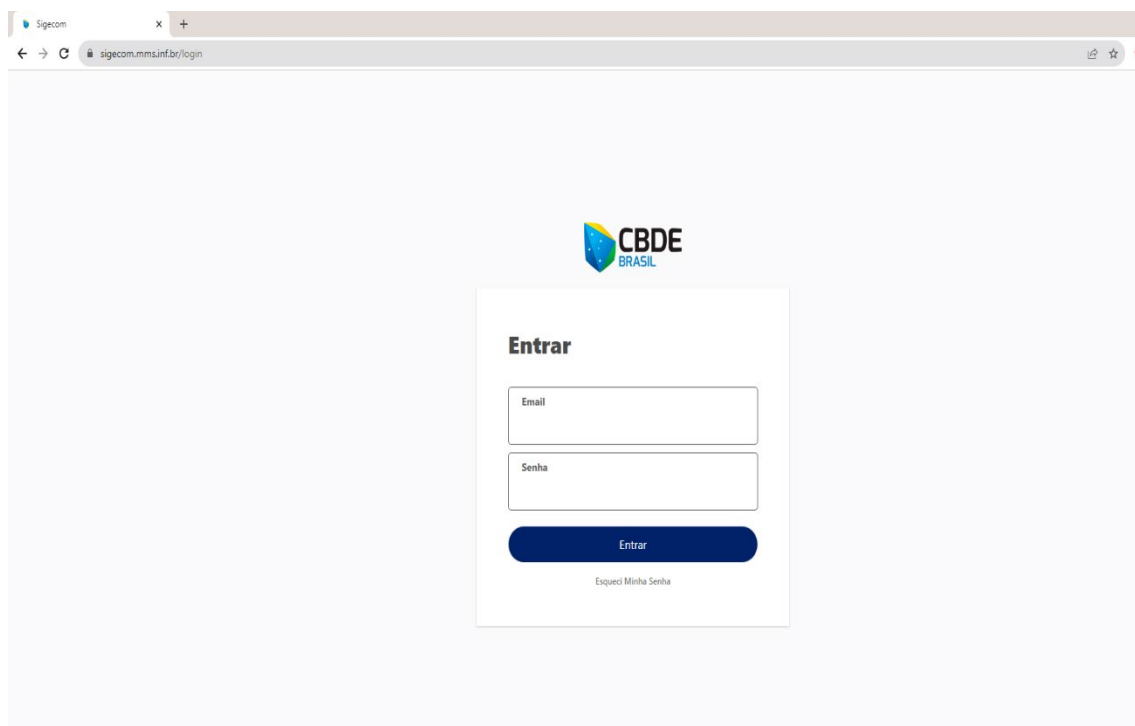
1. ACESSO AO SITE

Para acessar o site SIGECOM a fim de realizar as inscrições no JEB's 2023, basta clicar no link abaixo.

<https://sigecom.mms.inf.br/login>

2. LOGIN E SENHA

O login e senha foram enviados individualmente para cada Federação via e-mail. Para acessar o SIGECOM, basta inserir o e-mail e senha enviados.

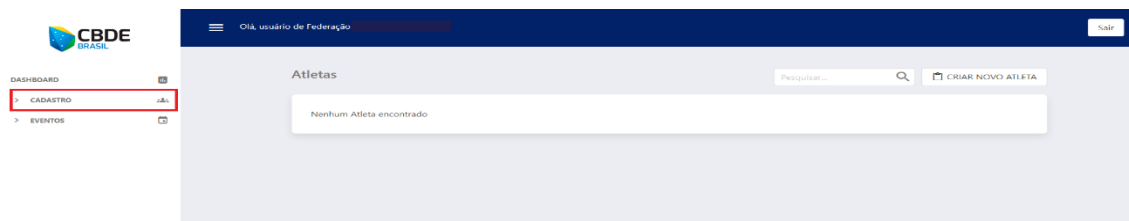


The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "sigecom.mms.inf.br/login". The page features the CBDE BRASIL logo at the top center. Below the logo is a white login box with the title "Entrar". Inside the box, there are two input fields: "Email" and "Senha". Below these fields is a blue "Entrar" button. At the bottom of the login box, there is a link that says "Esqueci Minha Senha".

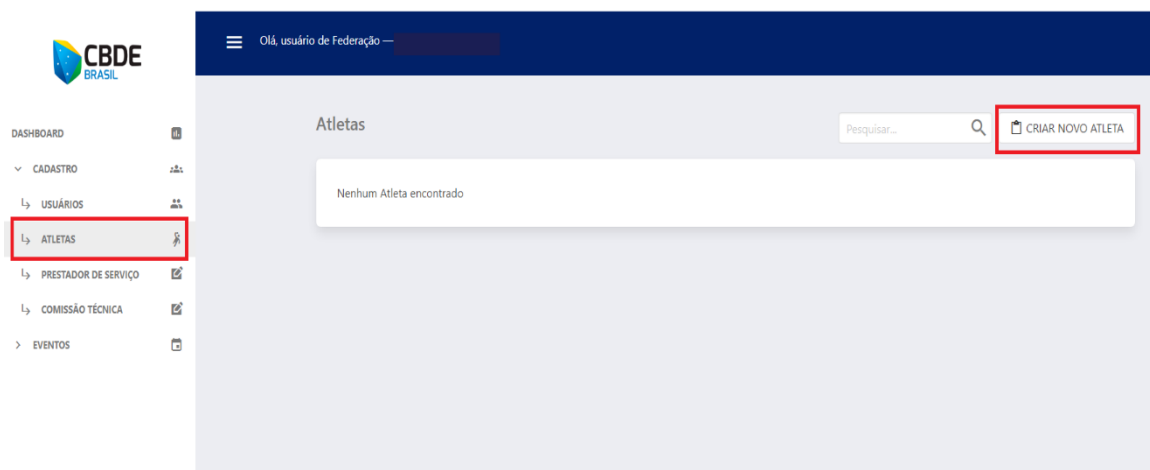


3. ATLETAS

Para cadastrar um estudante-atleta, realize o login no SIGECOM e clique em “Cadastro”, localizado no campo superior esquerdo da tela da tela.



Posteriormente, clique em “Atletas” e, depois, clique em “Criar novo Atleta”.



Ao clicar em “Criar novo atleta”, uma página com as seguintes partes aparecerá: “Cadastrar Atleta” e “Cadastro de responsável”. A primeira parte contém os dados e documentos dos atletas e apresenta os seguintes tópicos: “**Informações básicas do atleta**”, “**Federação**”, “**Instituição de Ensino**”, “**Contatos do atleta**”, “**Endereço do atleta**”, “**Documentos do atleta**”.

A segunda parte refere-se à inserção dos dados e documentos dos pais, responsável ou tutor do atleta, e contém os seguintes tópicos: “**Quem é o responsável do atleta?**”, “**Informações básicas**”, “**Documentos**”, “**Informações básicas**”, “**Contatos**”, “**Endereço**” e “**Anexo**”.

Abaixo, disponibilizamos as instruções para o preenchimento de cada tópico da parte “**Cadastrar atleta**” e, em seguida, há as instruções para o preenchimento dos tópicos dos “**Pais/responsável/tutor dos atletas**”.



3.1 Cadastro de Atleta

- “Informações básicas do atleta”:

Informações básicas do atleta

Atleta é brasileiro?
☒ Sim ☐ Não

Número do CPF * Ex.: 999.999.999-99	Data de nascimento * dd/mm/aaaa	Nome completo * Ex.: Italo Martins de Deus
Sexo atribuído ao nascimento * Selecione...	Tipo sanguíneo Selecione...	Lado dominante Selecione...

Pais recebem Auxílio Brasil?
☐ Sim ☒ Não

Atleta é PCD?
☐ Sim ☒ Não

Insira os dados do atleta nos campos obrigatórios marcados com asterisco. Caso o atleta seja PCD, clique em “Sim” logo abaixo da pergunta “Atleta é PCD?”. Após essa ação, uma caixa para que seja inserido o tipo de deficiência; você deverá escrever o tipo de deficiência do atleta.

Uma vez finalizado o preenchimento desse tópico, prossiga ao próximo tópico do cadastro do atleta.

- “Instituição de ensino do atleta”:

Instituição de ensino do atleta

Pesquise a instituição de ensino <input type="text" value="Pesquise..."/> <div>Selecione...</div>
Instituição selecionada * Nenhuma instituição selecionada.
Código INEP do atleta * Ex.: 123456789101

Para inserir a instituição de ensino do atleta, clique em “Pesquise...” e digite o nome da instituição. Após isso, clique no nome da instituição que, automaticamente, esta aparecerá no campo “Instituição selecionada”.

Caso não encontre a Instituição de Ensino após inserir o nome desta, solicitamos que entre em contato com a CBDE para que o ajuste seja feito.

Abaixo do campo “Instituição selecionada”, você deverá inserir o código INEP do atleta. O SIGECOM aceitará, obrigatoriamente, o INEP com 12 números – não existindo letras ou caracteres especiais (!@#\$* etc.). Caso o INEP do atleta tenha menos de 12 números, insira o número 0 antes do número INEP até completar os 12 caracteres. Veja no exemplo abaixo:

O INEP do atleta Fulano contém 08 números: 12345678. Para inserir o INEP com os 12 caracteres obrigatórios, a pessoa que irá cadastrar o atleta Fulano deverá inserir o seguinte número INEP: 0000123456789.

Uma vez finalizado o preenchimento desse tópico, prossiga ao próximo tópico do cadastro do atleta.

- “Contatos do atleta”:

Contatos do atleta

<div>Tipo do contato *</div> <div>Email</div>	<div>Contato *</div> <div>Ex: email@exemplo.com</div>
<div>Tipo do contato *</div> <div>Telefone</div>	<div>Contato *</div> <div>Ex: (99) 9 9999-9999</div>
<div>+ ADICIONAR</div>	

No tópico “Contatos do atleta”, você deverá inserir o endereço de e-mail e telefone do atleta. Uma vez finalizado o preenchimento desse tópico, prossiga ao próximo tópico do cadastro do atleta. Caso queira adicionar mais de um contato, clique em “Adicionar” para inserir os contatos extras.

- “Endereço do atleta”:

Endereço do atleta

<div>CEP</div> <div>Ex: 20211-901</div>	<div>Pais</div> <div>Selecione...</div>	<div>Estado *</div> <div>Selecione...</div>
<div>Município *</div> <div>Selecione...</div>	<div>Logradouro *</div> <div>Ex: Ladeira do Castro</div>	<div>Número</div> <div>Ex: 999</div>
<div>Bairro *</div> <div>Ex: Santa Teresa</div>	<div>Complemento</div> <div>Ex: Apartamento</div>	

Neste tópico, você deverá inserir os dados referentes ao endereço do atleta. Caso opte por inserir o CEP, os dados obrigatórios do endereço (Estado, Município e Logradouro) serão preenchidos automaticamente.

Uma vez finalizado o preenchimento desse tópico, prossiga ao próximo tópico do cadastro do atleta.

- “Documentos do atleta”:

Documentos do atleta

Tipo do documento *

CPF

Foto da frente

Selecione o arquivo...

Tipo do documento *

RG

Número do documento *

Ex.: 999999999

Foto da frente

Selecione o arquivo...

Foto do verso

Selecione o arquivo...

Foto

Foto 3x4

Selecione o arquivo...

X Cancelar

Salvar

No tópico “Documentos do atleta”, o RG (frente e verso) e CPF (apenas frente) deverão ser inseridos em formato pdf obrigatoriamente, além da inserção do número do RG. Por sua vez, a foto 3x4 deverá ser inserida em formato JPG/JPEG obrigatoriamente. Destaca-se que todos os documentos devem estar **legíveis**. Não serão aceitas fotos desfocadas, fotos com flash que impossibilitam a leitura dos dados ou quaisquer outras imperfeições que impeça a leitura dos dados dos documentos.

Ao concluir o preenchimento de todos os campos obrigatórios referentes ao cadastro do atleta, inicie o processo de cadastro do responsável pelo atleta. Destacamos que, mesmo após o preenchimento e envio de todos os dados e documentos do atleta, a opção “Salvar” na parte destinada ao atleta ainda **não estará habilitada**. Este botão será habilitado apenas depois do preenchimento dos dados do(s) responsável(eis).



3.2 Cadastro de responsável do atleta

Uma vez concluído o preenchimento dos dados do atleta, passaremos a orientar o preenchimento dos responsáveis legais do atleta que, por seu turno, encontra-se na parte inferior da **mesma página do cadastro do atleta**:

- “Quem é o responsável do atleta?”:

Cadastro de responsável

Quem é o responsável do atleta? *

Selecione...

Ao clicar no campo “Quem é o responsável do atleta?”, aparecerão três opções: Pai/Mãe, Responsável ou Tutor. Concomitantemente, aparecerá um segundo quadro com os demais tópicos (“Informações básicas”, “Endereço” e “Anexo”). Destaca-se que, ao selecionar a opção “Pai/Mãe”, os tópicos dos dados e documentos aparecerão duas vezes – uma para o pai e outro para mãe. No entanto, caso um destes não apareça na certidão de nascimento, basta clicar na opção “Não consta na certidão?” ao final da página.

Caso selecione a opção responsável ou tutor, os **mesmos tópicos** dos dados e documentos do pai/mãe aparecerão, porém apenas uma vez.

- “Informações básicas”:

Informações básicas (Pai / Mãe)

É brasileiro (Pai / Mãe)?
☒ Sim ☐ Não

Documentos (Pai / Mãe)

<p>Tipo do documento *</p> <p>CPF</p>	<p>Número do CPF *</p> <p>Ex.: 999.999.999-99</p>
<p>Tipo do documento *</p> <p>RG</p>	<p>Número do documento *</p> <p>Ex.: 999999999</p>

Informações básicas (Pai / Mãe)

<p>Data de nascimento *</p> <p>dd/mm/aaaa</p>	<p>Nome completo *</p> <p>Ex: Ítalo Martins de Deus</p>	<p>Sexo atribuído ao nascimento *</p> <p>Selecione...</p>
---	---	---

No tópico “Informações básicas”, selecione se os pais/responsável/tutor são brasileiros ou não, bem como número do “CPF”, “RG”, “Data de nascimento”, “Nome completo”, “Sexo atribuído ao nascimento”.



- “Endereço”:

Endereço (Pai / Mãe)

☐ Reside na mesma casa do atleta (Pai / Mãe)?

CEP Ex.: 20211-901	País * Selecione...	Estado * Selecione...
Município * Selecione...	Logradouro * Ex.: Ladeira do Castro	Bairro * Ex.: Santa Teresa
Número Ex.: 999	Complemento Ex.: Apartamento	

No tópico “Endereço”, caso os pais, responsável ou tutor morem no local que o estudante, selecione a opção “Reside na mesma casa do atleta”. Caso contrário, insira todos os dados obrigatórios do tópico “Endereço” (Estado, Município e Logradouro). Ao inserir o CEP, os dados obrigatórios do endereço serão preenchidos automaticamente.

- “Anexo”:

Anexos (Pai / Mãe)

Foto da frente (CPF) Seleccione o arquivo...
Foto da frente (RG) Seleccione o arquivo...
Foto do verso (RG) Seleccione o arquivo...

Salvar

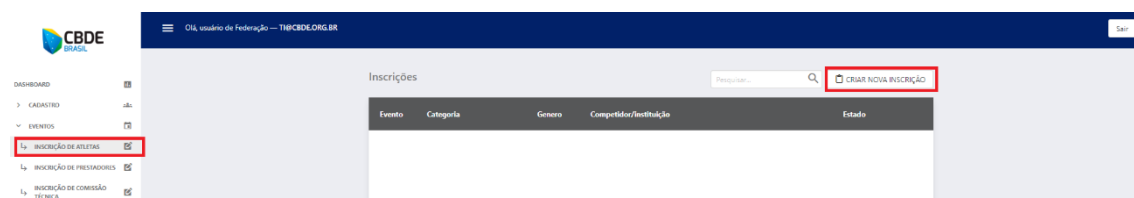
No tópico “Anexo”, você deverá inserir a foto do CPF, bem como as fotos da frente e verso do RG dos pais, responsável ou tutor. Destaca-se que todos os documentos deverão estar de maneira **legível**. Não serão aceitas fotos desfocadas, fotos com flash que impossibilitam a leitura dos dados ou quaisquer outras imperfeições que impeça a leitura dos dados dos documentos.

Ao concluir o preenchimento de todos os campos obrigatórios referentes aos responsáveis, clique em “Salvar”. Uma vez salva as informações do(s) responsável(eis),

suba a página até o cadastro do atleta e clique em “Salvar”. Dessa forma, o atleta estará devidamente cadastrado no SIGECOM e, assim, pronto para ser inscrito no JEB's 2023.

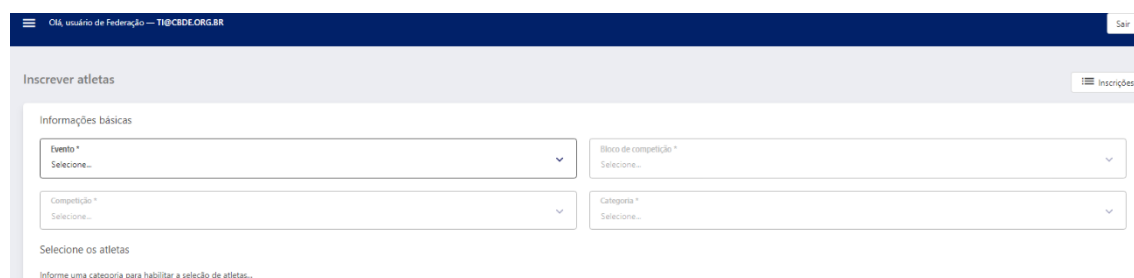
3.3 Inscrição do atleta no JEB's 2023

Após o cadastro do atleta, faz-se necessária a inscrição deste no JEB's 2023. Para tanto, clique em “Eventos”, depois clique em “Inscrição de atleta” e, por fim, clique em “Criar nova inscrição”. Posteriormente, aparecerá uma tela com duas partes: “Inscrever atletas” e que, por seu turno, possui duas partes: “Informações básicas” e “Atletas para inscrição na categoria”.



- “Inscrever atletas”:

Na parte “Inscrever atletas”, é preciso seguir a ordem, os seguintes campos: “Evento”, “Bloco de competição”, “Competição”, “Categoria” e “Selecione o atleta”.

A screenshot of the 'Inscrever atletas' form. The form has a header 'Inscrever atletas' and a 'Inscrições' button. Below the header is a section titled 'Informações básicas' with four dropdown menus: 'Evento *', 'Bloco de competição *', 'Competição *', and 'Categoria *'. Each dropdown menu has a 'Selecione...' option. Below these fields is a section titled 'Selecione os atletas' with a message: 'Informe uma categoria para habilitar a seleção de atletas...'.

- No campo “**Evento**”, selecione a opção JEB's 2023;
- No campo “**Bloco de competição**”, selecione o bloco que o estudante participará: Bloco 1 ou Bloco 2;
- No campo “**Competição**”, selecione a modalidade na qual o estudante competirá no JEB's 2023. Exemplo: “Judô”;
- No campo “**Categoria**”, selecione a categoria da modalidade na qual o estudante participará. Exemplo: Ligeiro (40kg) – Masculina.

Ao concluir a inserção desses quatro campos, o tópico “Selecione atleta” expandirá. Para selecionar o atleta, clique em “Pesquise...”, digite o nome do atleta desejado. Assim que digitado, clique no nome do atleta em questão.

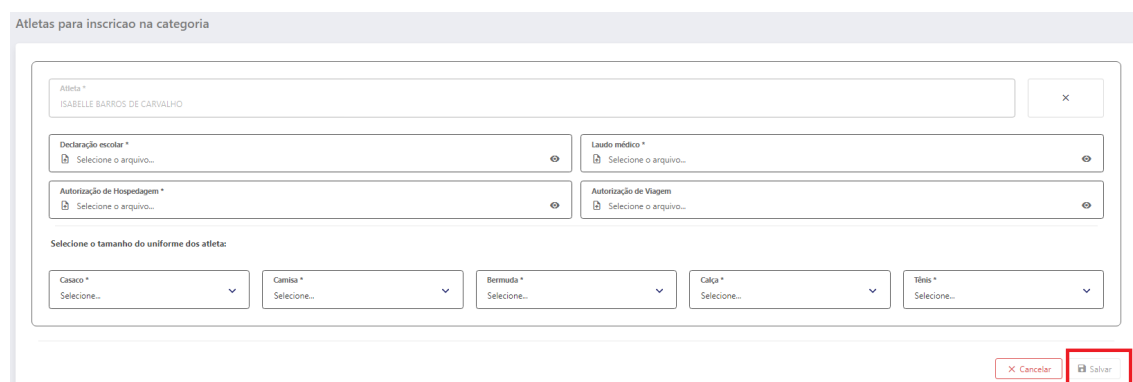


- “Atletas para inscrição na categoria”:

Após concluir a etapa anterior, a parte “Atletas para inscrição na categoria” expandirá. Nessa parte, os seguintes campos surgirão: “Declaração escolar”, “Laudo médico”, “Autorização de hospedagem”, “Autorização de viagem”, “Tamanho do uniforme” (casaco, camisa, bermuda, calça e tênis).

Nos quatro primeiros campos, insira os documentos do atleta (declaração escolar, laudo médico, autorização de hospedagem e autorização de viagem). Ressaltamos que, diferentemente dos outros documentos, a inserção da autorização de viagem é opcional. Em relação ao uniforme, clique em cada um dos campos (casaco, camisa, bermuda, calça e tênis) para selecionar o tamanho. Digno de nota, **a demanda de produção dos uniformes dos participantes selecionados para os Jogos Sul-americanos Escolares 2023 sairá da informação registrada no SIGECOM.**

Assim que preencher todos os campos obrigatórios, clique em “Salvar” no canto inferior direito da tela. Desse modo o atleta estará devidamente inscrito no JEB’s 2023.




3.4 Editar, excluir ou obter a ficha de inscrição do atleta

Para editar, excluir ou obter a ficha de inscrição do técnico, clique em “Inscrição de atletas” que, automaticamente, aparecerá uma lista de todos os estudantes-atletas inscritos no JEB’s 2023. Ao lado da coluna “Estado”, haverá três pontos. Basta clicar nesses três pontos que as opções para editar, excluir ou obter a ficha de inscrição dos estudantes-atletas aparecerão. Então, clique na opção desejada.



Inscrições

Pesquisar...  [CRIAR NOVA INSCRIÇÃO](#)

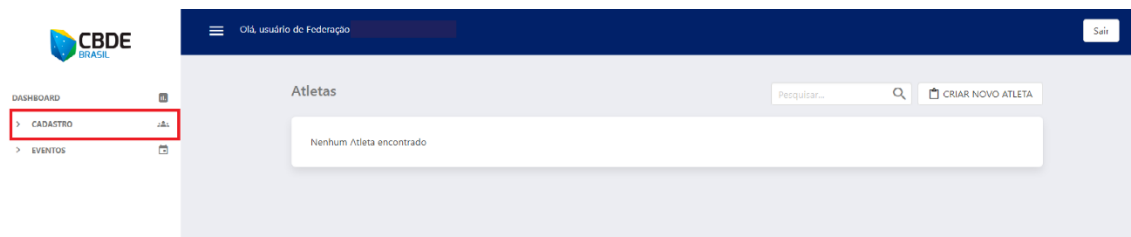
Evento	Categoria	Genero	Competidor/instituição	Estado
JEB's 2023	BADMINTON - DUPLA	MASCULIN A		Editar Excluir Ficha de inscrição
JEB's 2023	CICLISMO - CICLISMO	MASCULIN A		
JEB's 2023	ATLETISMO - SALTO EM DISTÂNCIA	MASCULIN A		

[Anterior](#) **1** [Próximo](#)

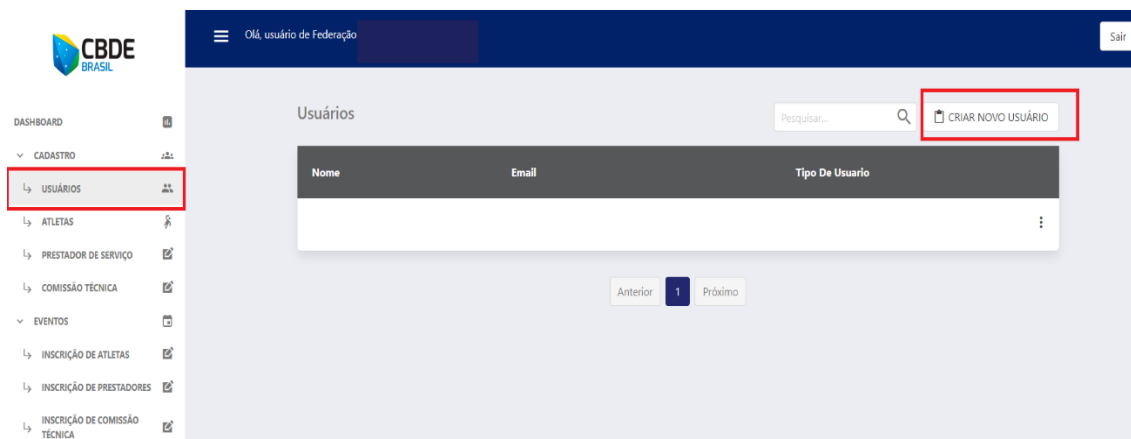
Por fim, enfatizamos que única ficha de inscrição aceita no credenciamento do JEB's 2023 será aquela gerada pelo SIGECOM. Destarte, não serão aceitas as fichas de inscrição preenchidas de próprio punho ou qualquer outro tipo.

4. TÉCNICO

Inicialmente, para cadastrar os técnicos, clique em “Cadastro” na página inicial do SIGECOM.



Posteriormente, clique em “Usuários” e, em seguida, clique em “Criar novo Usuário”.



Uma vez findado esse processo, aparecerá a página “Cadastrar Usuários” com os seguintes tópicos: “Informações básicas do usuário”, “Contatos do usuário”, e “Endereço do usuário”. Abaixo encontram-se os procedimentos para tal cadastro.

4.1 Cadastro do Usuário

- “Informações básicas do usuário”

No tópico “Informações básicas do usuário”, você deverá inserir os dados do técnico conforme indicado na imagem abaixo:

Informações básicas do usuário

Nome completo * Ex.: José Alessandro dos Santos Santana	Sexo atribuído ao nascimento * Selecione...	Data de nascimento * dd/mm/aaaa
Número do CPF Ex.: 999.999.999-99		



- “Contatos do usuário”

No tópico “Contatos do usuário”, você deverá inserir o e-mail e dados do endereço do técnico. Caso queira adicionar mais de um contato, clique em “Adicionar” para inserir os contatos extras.

Contatos do usuário

Contato * Ex.: email@exemplo.com	Tipo do contato * Email
Contato * Ex.: (99) 9 9999-9999	Tipo do contato * Telefone
+ ADICIONAR	

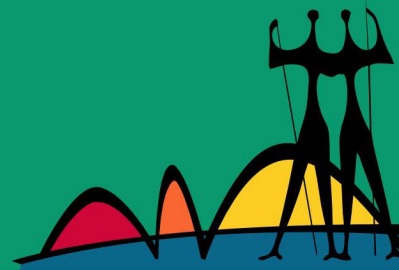
- “Endereço do usuário”

No tópico “Contatos do usuário”, você deverá inserir os dados do endereço do técnico.

Endereço do usuário

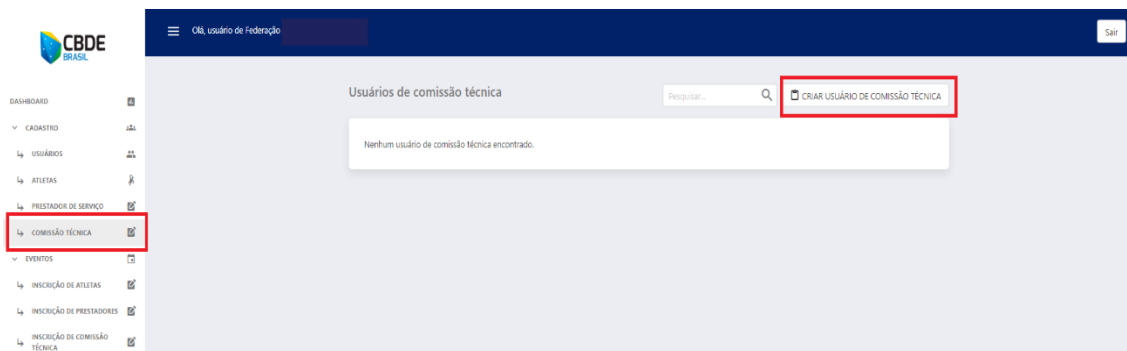
CEP Ex.: 20211-901	País * Selecione...	Estado * Selecione...
Município * Selecione...	Logradouro Ex.: Ladeira do Castro	Número Ex.: 999
Bairro Ex.: Santa Teresa	Complemento Ex.: Apartamento	

Por fim, clique em “Salvar” localizado no canto inferior da tela. Caso tal botão não esteja habilitado, significa que há, no mínimo, um dado obrigatório em branco ou preenchido de modo incorreto.



4.2 Criar usuário da comissão técnica

Já com o cadastro do técnico feito, você deverá clicar em “Comissão técnica” e, posteriormente, em “Criar usuário de comissão técnica”.



Após tal ação, aparecerá uma tela com os seguintes campos editáveis: “Usuário”, “Função”, “Número do documento” e “Foto”.

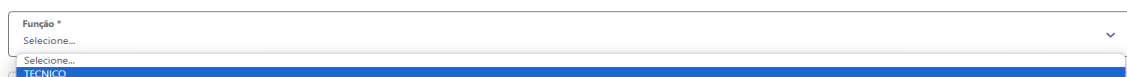
- “Usuário”

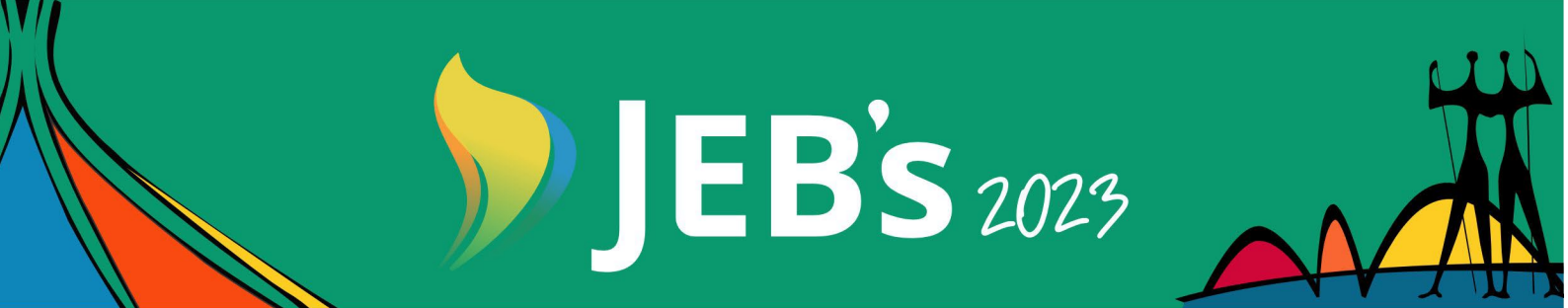
No tópico “Usuário”, você deverá clicar em “Pesquise...” e digitar o nome do técnico já cadastrado. Assim que terminar de digitar o nome do técnico, aparecerá uma lista com os nomes dos técnicos já cadastrados. Então, basta clicar no nome do técnico desejado.



- “Função”

Abaixo do campo “Usuário”, haverá o campo “Função” onde a opção “Técnico” deverá ser selecionada.





- “Número do documento”

No campo “Número do documento”, o número do **CREF** do técnico deverá ser inserido. Lembramos que o CREF deve apresentar validade que compreenda o período de realização do JEB’s 2023.

Tipo do documento * CREF	Número do documento * Ex.: AD8E99999
-----------------------------	---

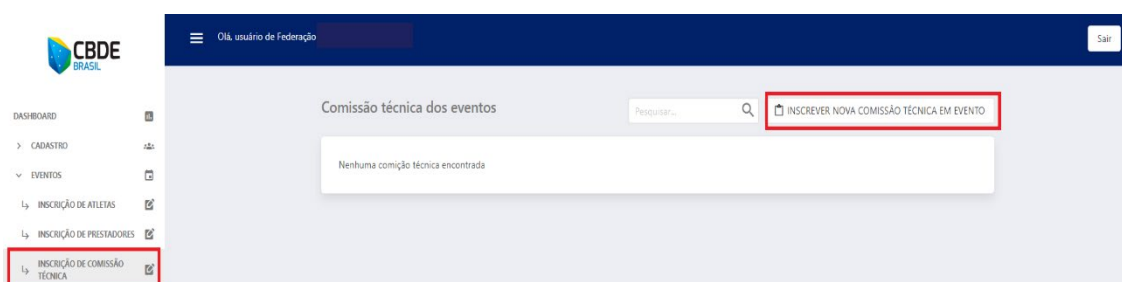
- “Foto”

No campo “Foto”, a foto do técnico deverá ser inserida. Destacamos que tal foto será **utilizada na credencial**. Portanto, a foto deve ser atual, não sendo aceitas fotos desfocadas.

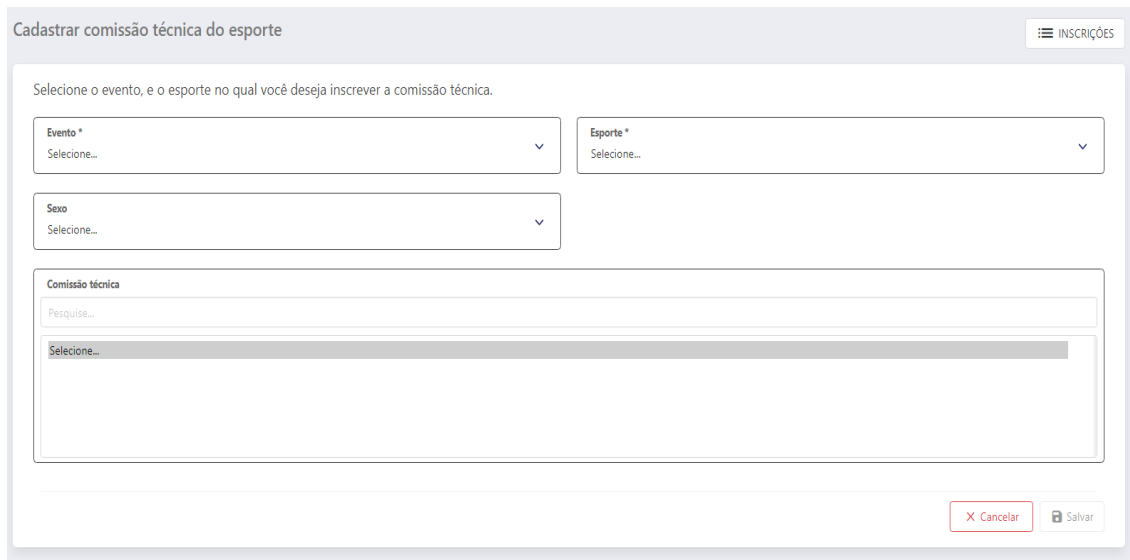
FOTO Selecione o arquivo...
X Cancelar Salvar

4.3 Inscrição do técnico no JEB’s 2023

Contando com o cadastro do técnico já realizado, passaremos a inscrição deste no JEB’s 2023. Para tanto, clique em “Inscrição de comissão técnica” no campo “Evento” e, depois, clique em “Inscrever nova comissão técnica em evento”.



Após essa ação, aparecerá uma página com os seguintes campos: “Evento”, “Esporte”, “Sexo” e “Comissão técnica”.

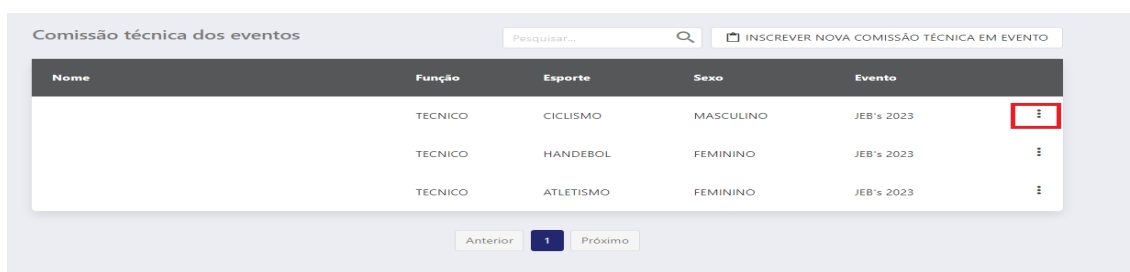


No campo “Evento”, selecione a opção JEB’s 2023. Depois, no campo “Esporte”, selecione o esporte que o técnico a ser inscrito participará no JEB’s 2023. Por sua vez, no campo “Sexo”, selecione o sexo do time que **técnico treina e atuará no evento**. Atenção para **não selecionar** o sexto do treinador.

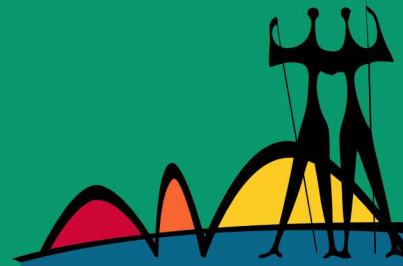
Uma vez preenchidos todos os campos supracitados, escreva o nome do treinador no campo “Pesquise”, selecione o treinador e, por fim, clique em “Salvar”. Desse modo, o treinador estará inscrito no JEB’s 2023.

4.4 Editar, excluir ou obter a ficha de inscrição do técnico

Para editar, excluir ou obter a ficha de inscrição do técnico, clique em “Inscrição de comissão técnica” que, automaticamente, aparecerá uma lista de todos os técnicos inscritos no JEB’s 2023. Ao lado da coluna “Estado”, haverá três pontos. Basta clicar nesses três pontos que as opções para editar, excluir ou obter a ficha de inscrição do técnico aparecerão. Então, basta clicar na opção desejada.



Nome	Função	Esporte	Sexo	Evento	
	TECNICO	CICLISMO	MASCULINO	JEB's 2023	⋮
	TECNICO	HANDEBOL	FEMININO	JEB's 2023	⋮
	TECNICO	ATLETISMO	FEMININO	JEB's 2023	⋮



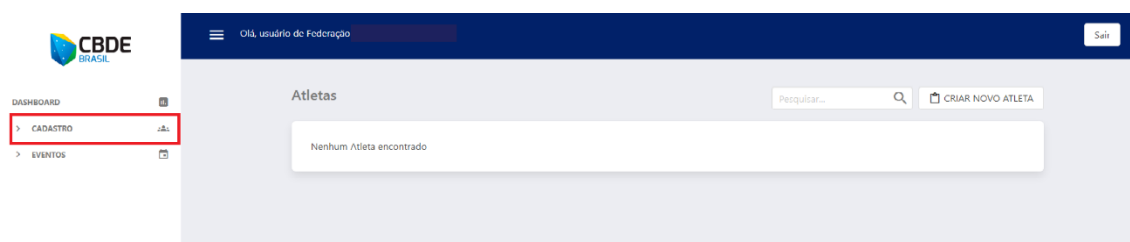
Por fim, enfatizamos que única ficha de inscrição aceita no credenciamento do JEB's 2023 será aquela gerada pelo SIGECOM. Destarte, não serão aceitas as fichas de inscrição preenchidas de próprio punho ou qualquer outro tipo.



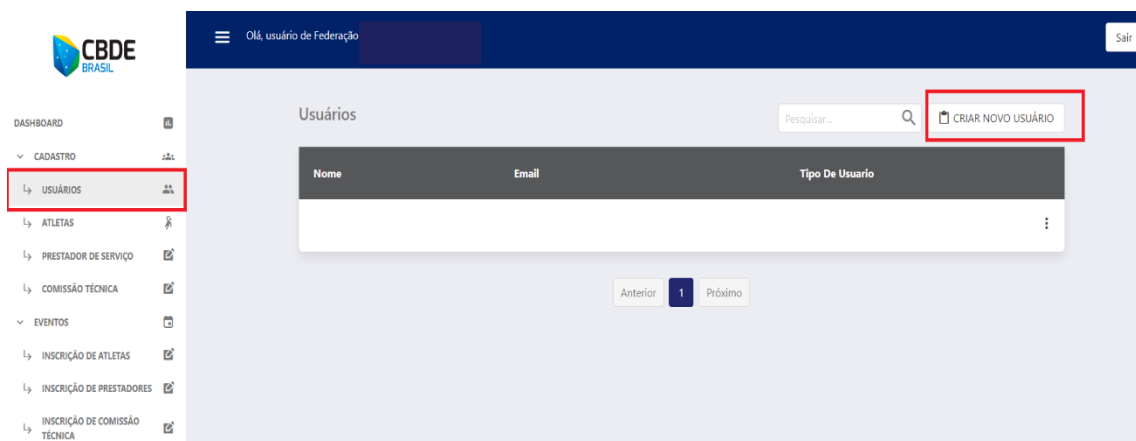
5. PRESTADORES DE SERVIÇO - DIRIGENTE

Destaca-se que os prestadores de serviço da delegação são todos aqueles que exercerão as seguintes funções: chefe de delegação, coordenadores de modalidade, médico/fisioterapeuta, jornalista/fotógrafo, mídias sociais e oficiais.

Para o iniciar o processo de cadastro dos prestadores de serviço, clique em cadastro.



Posteriormente, clique em “Usuários” e, em seguida, clique em “Criar novo Usuário”.



Uma vez findado esse processo, aparecerá a página “Cadastrar Usuários” com os seguintes tópicos: “Informações básicas do usuário”, “Contatos do usuário”, e “Endereço do usuário”. Abaixo encontram-se os procedimentos para o cadastro dos demais membros da delegação.

5.1 Cadastro do Usuário

- “Informações básicas do usuário”

No tópico “Informações básicas o usuário”, você deverá inserir os dados obrigatórios conforme indicado na imagem abaixo:

Informações básicas do usuário

Nome completo * Ex.: José ALESSANDRO dos Santos Santana	Sexo atribuído ao nascimento * Selecione...	Data de nascimento * dd/mm/aaaa
Número do CPF Ex.: 999.999.999-99		

- “Contatos do usuário”

No tópico “Contatos do usuário”, você deverá inserir os dados obrigatórios acerca dos contatos do prestador de serviço. Caso queira adicionar mais de um contato, clique em “Adicionar” para inserir os contatos extras.

Contatos do usuário

Contato * Ex.: email@exemplo.com	Tipo do contato * Email
Contato * Ex.: (99) 9 9999-9999	Tipo do contato * Telefone
+ ADICIONAR	

- “Endereço do usuário”

No tópico “Contatos do usuário”, você deverá inserir os dados do endereço do prestador de serviço.

Endereço do usuário

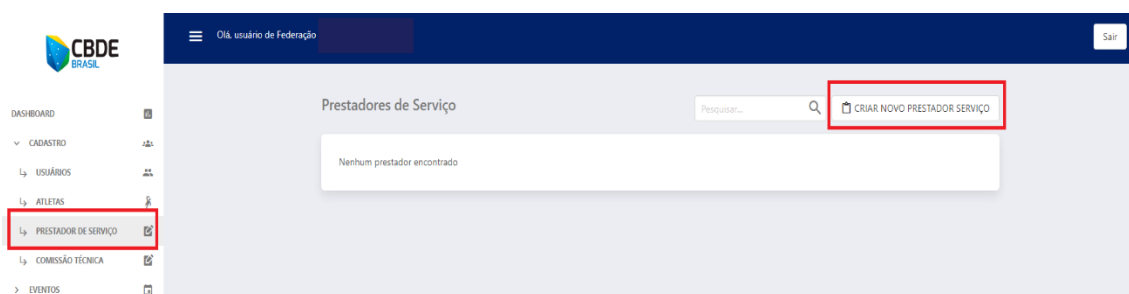
CEP Ex.: 20211-901	País * Selecione...	Estado * Selecione...
Município * Selecione...	Logradouro Ex.: Ladeira do Castro	Número Ex.: 999
Bairro Ex.: Santa Teresa	Complemento Ex.: Apartamento	



Por fim, clique em “Salvar” localizado no canto inferior da tela. Caso tal botão não esteja habilitado, significa que há, no mínimo, um dado obrigatório em branco ou preenchido de modo incorreto.

5.2 Prestadores de serviço - Dirigente

Já com o cadastro do prestador de serviço feito, você deverá clicar em “Prestador de serviço” e, posteriormente, em “Criar novo prestador de serviço”. É nesta etapa que a função do prestador de serviço será selecionada.



Posteriormente, aparecerá uma tela com os seguintes campos editáveis (os demais campos são preenchidos automaticamente): “Usuário” e “Função”.

- “Usuário”

No tópico “Usuário”, você deverá clicar em “Pesquise...” e digitar o nome do prestador de serviço. Assim que terminar a digitação, aparecerá uma lista com os nomes dos prestadores de serviço já cadastrados como usuários. Quando aparecer, basta clicar no nome do prestador de serviço desejado.

Usuário *

Pesquise...

Selecione...

Nome *



- “Função”

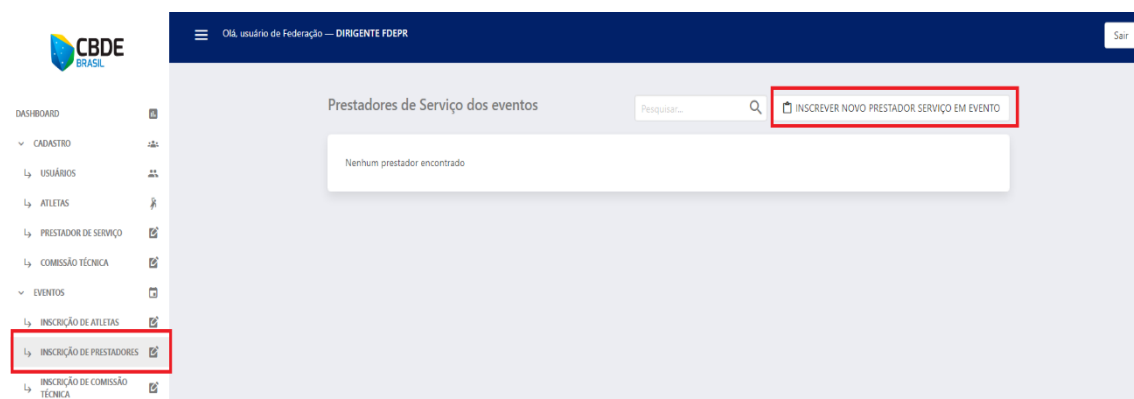
Abaixo do campo “Usuário”, haverá o campo “Função” onde haverá, conforme o regulamento, as seis funções que os prestadores de serviço da delegação poderão exercer no JEB’s 2023: chefe de delegação, coordenadores de modalidade, médico/fisioterapeuta, jornalista/fotógrafo, mídias sociais, oficiais.

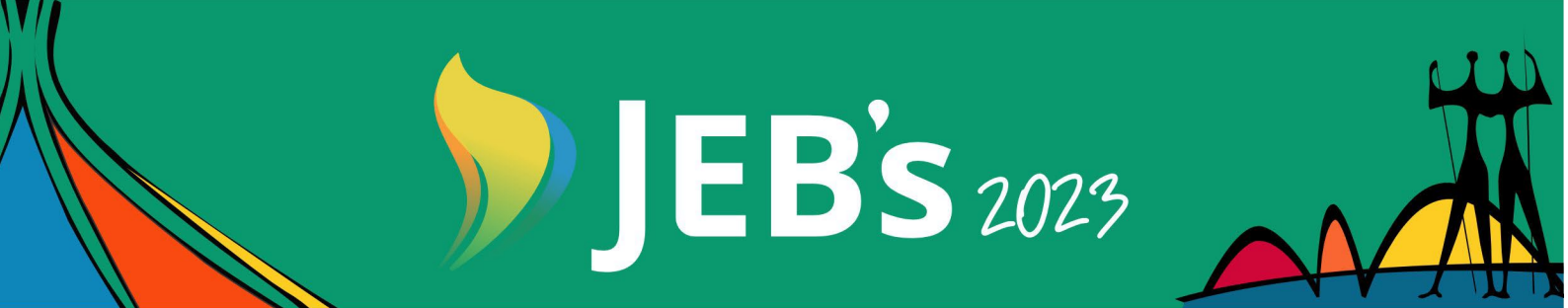
- “Foto”

No campo “Foto”, a foto do prestador de serviço deverá ser inserida. Destacamos que **tal foto será utilizada na credencial**. Portanto, devem ser fotos atuais, não sendo aceitas fotos desfocadas.

5.3 Inscrição de prestadores de serviço no JEB’s 2023 - Dirigente

Contando com o cadastro do prestador de serviço, passaremos a inscrição deste no JEB’s 2023. Para tanto, clique em “Inscrição prestadores” e, depois, clique em “Inscrever novo prestador serviço em evento”.





Após essa ação, aparecerá uma página com os seguintes campos: “Evento” e “Prestadores de serviço”.

The screenshot shows a web form titled "Cadastrar prestadores de serviço no evento". At the top right, there is a button labeled "INSCRIÇÕES". The form has two main sections. The first section is labeled "Selecione o evento no qual você deseja inscrever o prestador." and contains a dropdown menu labeled "Evento *" with the text "Selecione...". The second section is labeled "Prestadores de serviço" and contains a search bar labeled "Pesquise..." and a dropdown menu labeled "Selecione...". Below these sections, there is a note: "Fique atento ao limite de prestadores e suas funções:" followed by a list of roles and their limits: "Chefe de Delegação: 1", "Coordenadores de Modalidade: 3", "Médico/Fisioterapeuta: 2", "Jornalista/Fotógrafo: 1", "Mídias Sociais: 1", and "Oficiais: 3". At the bottom, it says "Limite de inscrição de prestadores de serviço: 11/0". There are two buttons at the bottom right: "X Cancelar" and "Salvar".

No campo “Evento”, selecione a opção JEB’s 2023. Depois, no campo “Prestadores de serviço”, clique em “Pesquise” para, então, selecionar o prestador de serviço a ser inscrito no JEB’s 2023. Uma vez preenchido todos os campos supracitados, clique em “Salvar”. Desse modo, o prestador de serviço estará inscrito no JEB’s 2023.

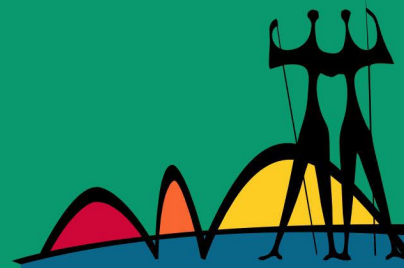
5.4 Editar, excluir ou obter a ficha de inscrição do prestador de serviço

Para editar, excluir ou obter a ficha de inscrição do prestador de serviço, clique em “Inscrição de prestadores” que, automaticamente, aparecerá uma lista de todos os prestadores de serviço inscritos no JEB’s 2023. Ao lado da coluna “Evento”, haverá três pontos. Basta clicar nesses três pontos que as opções para editar, excluir ou obter a ficha de inscrição do prestador de serviço aparecerão. Então, basta clicar na opção desejada.

The screenshot shows a table titled "Prestadores de Serviço dos eventos". At the top, there is a search bar labeled "Pesquisar..." and a button labeled "INSCREVER NOVO PRESTADOR SERVIÇO EM EVENTO". The table has three columns: "Nome", "Função", and "Evento". There is one row of data with the following values: "CHEFE DE DELEGACAO" in the "Nome" column, "JEB's 2023" in the "Evento" column, and three dots in the "Função" column. Below the table, there are three buttons: "Anterior", "1", and "Próximo".



Por fim, enfatizamos que única ficha de inscrição aceita no credenciamento do JEB's 2023 será aquela gerada pelo SIGECOM. Destarte, não serão aceitas as fichas de inscrição preenchidas de próprio punho ou qualquer outro tipo.



6. FAQ

- **Minha Federação pode usar o SIGECOM em mais de um computador ao mesmo tempo?**

Sim, o SIGECOM pode ser acessado por um ou mais pessoas da mesma Federação ao mesmo tempo.

- **Posso alterar os dados do cadastro dos participantes (atleta, técnico ou prestador de serviço)?**

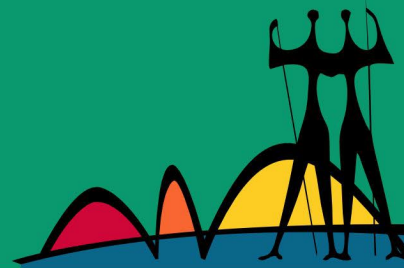
Sim, para alterar o cadastro do atleta, leia o item 3.3 deste tutorial. Caso queira alterar os dados de um técnico, leia o item 4.4 deste tutorial. Por fim, caso deseje alterar os dados de um prestador de serviço, leia o item 5.4 deste tutorial.

- **Posso fazer o cadastro e inscrição de um participante (atleta, técnico ou prestador de serviço) no SIGECOM após o período determinado pelo regulamento do JEB's 2023?**

O cadastro sempre disponível a todo instante no SIGECOM. No entanto, após o período de inscrição determinado pelo regulamento do JEB's 2023, o SIGECOM não permitirá a inscrição de quaisquer participantes, exceto nos casos previstos no próprio regulamento.

- **Quem pode fazer o cadastro e inscrição dos participantes (atleta, técnico ou prestador de serviço) no SIGECOM?**

Visto que a CBDE enviou o login e senha do SIGECOM para cada Federação, as próprias Federações indicarão quem poderá realizar o cadastro e inscrição de seus respectivos participantes.



7. CONTATO EM CASO DE DÚVIDAS

Prezados(as) Presidentes, em caso de quaisquer dúvidas acerca da inscrição dos membros de vossas Federações no JEB's 2023, disponibilizamos o contato para que tais dúvidas sejam sanadas.

- Luana Fraga – Coordenadora da Secretaria Geral do JEB's 2023:
luana.fraga@cbde.org.br
- Jéssica Borges – Assessora de Secretaria Geral do JEB's 2023:
jessica@cbde.org.br
- Ivan Ferreira – Assistente de Secretaria Geral do JEB's 2023:
ivan.ferreira@cbde.org.br
- Michelle Silva – Assistente de Secretaria Geral do JEB's 2023:
michelle.silva@cbde.org.br

Antônio Hora Filho

Presidente CBDE

Vice-Presidente ISF

JEB's 2023

REALIZAÇÃO



PATROCÍNIO



Lei de
Incentivo ao
Esporte



VALE

APOIO



Secretaria
de Turismo

Secretaria de
Esporte e Lazer



MINISTÉRIO DO
ESPORTE



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO



o esporte
começa aqui!

