

Passo a Passo Para Envio do Relatório Final

Entrar no site <http://conferencias.unb.br> sem ter feito login.

Lembramos que o envio do Relatório Final deverá ser feito de forma individualizada, ou seja, um relatório para cada aluno(a), representando, respectivamente, seu plano de trabalho.

1) Na imagem abaixo, clique em Cadastro.



2) Na página a seguir, clique em “Congresso de Iniciação Científica da UnB...”.



3) Clique em “Relatórios Finais do Edital 2022/2023”.

Cadastro

Escolha em qual conferência agendada realizar o cadastro:

- [Relatórios Finais do Edital 2022/2023](#)
- [RELATÓRIOS FINAIS DO EDITAL 2021/2022](#)
- [RELATÓRIOS FINAIS DO EDITAL 2020/2021](#)
- [Relatórios Finais Do Edital 2019/2020](#)
- [Relatórios Finais Do Edital 2018/2019](#)
- [Relatórios Finais do Edital 2017/2018](#)
- [28º CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UNB E 19º DO DF](#)
- [27º CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UNB E 18º DO DF](#)
- [26º CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UNB E 17º DO DF](#)
- [25º CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UNB E 16º DO DF](#)
- [24º Congresso de Iniciação Científica da Unb e 15º do DF](#)
- [23º Congresso de Iniciação Científica da Unb e 14º do DF](#)
- [22º CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UNB E 13º DO DISTRITO FEDERAL](#)
- [21º CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UNB E 12º DO DF](#)
- [20º CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UNB E 11º DO DF](#)
- [19º CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UNB E 10º DO DF](#)
- [9º Congresso de iniciação científica do DF - 18º Congresso de Iniciação Científica da UnB](#)
- [17º CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UNB E 8º DO DF](#)
- [16º CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UNB 7º DO DF](#)
- [15º CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UNB E 6º DO DF](#)

4) Nesta página, realize seu cadastro, caso ainda não tenha. Preencha obrigatoriamente os campos marcados com *. Caso você já tenha cadastro no Portal de Conferências, acesse “Clique aqui”, indicado na foto

Cadastro

Preencha o formulário para se cadastrar no sistema.

[Clique aqui](#) caso já seja cadastrado no sistema ou em outra conferência do portal

Perfil

Login*

O login deve conter apenas letras minúsculas (a-z), números (0-9), sublinhados (_) e hífen (-).

SISTEMA ELETRÔNICO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFERÊNCIAS

[Ajuda](#)

USUÁRIO

Login

Senha

☐ Lembrar de mim

[Acesso](#)

NOTIFICAÇÕES

[Visualizar](#)
[Assinar / Cancelar assinatura de notificações](#)

CONTEÚDO DA CONFERÊNCIA

- 5) Se você tem cadastro e clicou em “Clique aqui” do passo 4, aparecerá a tela abaixo. Faça seu login com senha, MARQUE os campos “Autor” e “Leitor” e clique em “Criar”. Se não tem o cadastro, vá direto ao passo nº 6.

ATENÇÃO! Caso não seja marcado Leitor e Autor, o usuário NÃO conseguirá submeter o Relatório Final.

Cadastro

Preencha o formulário para se cadastrar no sistema.

[Clique aqui](#) caso não seja cadastrado em outra conferência do portal.

Perfil

Digite o login e senha para cadastrar-se na conferência.

Login*

Senha*

Cadastrar como **marcar**

- ☒ Leitor: Receber notificação via e-mail da publicação de apresentações.
- ☒ Autor: Permitido submeter à conferência.

Criar **Cancelar**

* Indica campo obrigatório

- 6) Se você não possui cadastro, preencheu os campos do passo 4 e os campos com *, continue na página e, ao final desta, marque os campos “Leitor” e “Autor” antes de clicar em “Criar”.

ATENÇÃO! Caso não seja marcado Leitor e Autor, o usuário NÃO conseguirá submeter o Relatório Final.

País

Resumo da Biografia (Ex.: departamento e área)

Confirmação

- ☒ Enviar e-mail de confirmação incluindo login e senha

Idiomas conhecidos

- ☐ English
- ☐ Español (España)
- ☐ Français
- ☐ Português (Brasil)

Cadastrar como

- ☒ Leitor: Receber notificação via e-mail da publicação de apresentações.
- ☒ Autor: Permitido submeter à conferência.

Criar **Cancelar**

* Indica campo obrigatório

- 7) A próxima página (figura abaixo) é a “Página do Usuário”, para quem já tinha o cadastro e para quem acabou de criá-lo. Nesta página, basta clicar em “Nova Submissão” para submeter um Relatório Final. Se o “Nova Submissão” não aparecer, é porque você não cadastrou o seu Login como “Autor”. Volte aos passos anteriores (4 a 6) ou contacte o ProIC.

[Portal De Conferências Da UnB](#) [Sobre](#) [Página Do Usuário](#) [Pesquisa](#) [Conferências Atuais](#)

[Conferências Anteriores](#) [Notícias](#) [Página Do Programa De Iniciação Científica - ProIC](#)

Portal de Conferências da UnB > Relatórios Finais do Edital 2022/2023 > **Página do usuário**

Página do usuário

[Congresso De Iniciação Científica Da Unb E Congresso De Iniciação Científica Do DF](#)

RELATÓRIOS FINAIS DO EDITAL 2022/2023

» [Autor](#)

0 Ativa

[\[Nova submissão\]](#)

clique aqui



- 8) Após clicar em “Nova Submissão”, selecione os Relatórios Finais Do Edital 2022/2023, marque todos os 4 campos, conforme figura abaixo.

Passo 1. Iniciar Submissão

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Após seu cadastro, os autores devem seguir os 5 passos de submissão por meio da interface do sistema para submissão e transferência de manuscritos e informações relevantes (com opção de transferir, inclusive, documentos suplementares, como resultados de pesquisa e outros recursos). Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com [Equipe ProIC](#) via e-mail ou pelo telefone 3107-4180 para suporte.

Modalidades Da Conferência

Escolha a modalidade apropriada para a submissão (leia Seções e Políticas em [Sobre](#) a revista).

Modalidade*

Escolha uma modalidade... ▼

Escolha uma modalidade...

Submissões gerais

Relatórios Finais Do Edital 2022/2023

Diretrizes Para



Certifique-se que a submissão está em conformidade com as condições seguintes, marcando as caixas de seleção, para prosseguir ao Passo 2 do processo.

- ☒ Você verificou o passo a passo da submissão no link:
http://proic.unb.br/images/Editais/2022_2023/Passo_a_passo_relatorios_finais_2022_2023.pdf
- ☒ O arquivo de submissão está no formato PDF, Microsoft Word, Texto OpenDocument ou arquivo semelhante para leitura do relatório final.
- ☒ O Relatório Final tem, no máximo, 12 páginas.
- ☒ Estou ciente de que o Relatório Final deve ser enviado de forma individualizada, ou seja, um para cada orientando(a), representando seu respectivo plano de trabalho.

Declaração De Direito Autoral

- 9) Marque o campo da Declaração de Direito Autoral e clique em “Salvar e continuar”.

Declaração De Direito Autoral

Autores que submetem a esta conferência concordam com os seguintes termos:

- a) Autores mantêm os direitos autorais sobre o trabalho, permitindo à conferência colocá-lo sob uma licença [Licença Creative Commons Attribution](#), que permite livremente a outros acessar, usar e compartilhar o trabalho com o crédito de autoria e apresentação inicial nesta conferência.
- b) Autores podem abrir mão dos termos da licença CC e definir contratos adicionais para a distribuição não-exclusiva e subsequente publicação deste trabalho (ex.: publicar uma versão atualizada em um periódico, disponibilizar em repositório institucional, ou publicá-lo em livro), com o crédito de autoria e apresentação inicial nesta conferência.
- c) Além disso, autores são incentivados a publicar e compartilhar seus trabalhos online (ex.: em repositório institucional ou em sua página pessoal) a qualquer momento antes e depois da conferência.

☒ Os autores concordam com os termos da Declaração de Direito Autoral, que se aplicará a esta submissão caso seja publicada por esta conferência (comentários ao editor podem ser incluídos a seguir).

Comentários Ao Diretor Da Conferência

Digite o texto (opcional)

Salvar e continuar **Cancelar**

* Indica campo obrigatório

- 10) O próximo passo é transferir o arquivo do Relatório Final. Clique em “Escolher arquivo”, depois em “Transferir”. Aguarde a página ser atualizada e, então, clique em “Salvar e continuar”.

Passo 2. Transferência do Manuscrito

1. INÍCIO 2. **TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO** 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Para transferir um manuscrito para o sistema, execute os seguintes passos:

1. Nesta página, clique em Procurar (Browse, se o idioma do navegador for inglês , ou Escolher Arquivo), abrindo uma janela de seleção Escolha Arquivo (Enviar Arquivo) para localizar o documento no disco rígido do seu computador.
2. Localize o documento desejado e selecione-o.
3. Clique em Abrir na janela, que colocará o nome do documento no campo respectivo do formulário de envio.
4. Clique em Transferir, para enviar o documento do seu computador para o servidor de hospedagem do sistema. O sistema dará um novo nome ao documento seguindo os padrões pré-definidos.
5. Uma vez transferido, clique em Salvar e Continuar no final da página.

Após seu cadastro, os autores devem seguir os 5 passos de submissão por meio da interface do sistema para submissão e transferência de manuscritos e informações relevantes (com opção de transferir, inclusive, documentos suplementares, como resultados de pesquisa e outros recursos). Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com [Equipe ProIC](#) via e-mail ou pelo telefone 3107-4180 para suporte.

Documento Da Submissão

Nenhum documento transferido.

Transferir documento da submissão

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido **Transferir**

Salvar e continuar **Cancelar**

- 11) Verifique se o arquivo foi enviado antes de Salvar e Continuar.

Documento Da Submissão

Nome do documento [45249-48440-1-SM.pdf](#)
Nome original do Documento versao-para-impressao-mensal.pdf
Tamanho do documento 1MB
Data de transferência 2023-03-02 03:19



Após clicar em "Transferir", o relatório final aparecerá aqui.

Substituir documento da submissão

Escolher arquivo

Nenhum arquivo escolhido

Transferir

Salvar e continuar

Cancelar



Clique em "salvar e continuar".

Este trabalho está licenciado sob uma .

12) Preencha os dados do(a) orientando(a) e do Plano de Trabalho no Passo 3 (figura abaixo) e, ao terminar, clique em “Salvar e continuar”. Se houver mais de um(a) orientando(a), clique em “Incluir Autor”.

Passo 3. Metadados da Submissão (Indexação)

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Autores

Prenome*	<input type="text" value="Nome do(a) aluno(a)"/>
Nome do meio	<input type="text"/>
Sobrenome*	<input type="text" value="Sobrenome do(a) aluno(a)"/>
E-mail*	<input type="text" value="E-mail do(a) aluno(a)"/>
URL	<input type="text"/>
Instituição	<div>Universidade de Brasília</div> <div></div>
País	<div>(Sua instituição, por exemplo "Simon Fraser University")</div> <div><input type="text" value="Brasil"/></div>
Resumo da Biografia (Ex.: departamento e área)	<div>Aqui, você pode incluir a matrícula do(a) aluno(a).</div> <div></div>

Incluir Autor

Título

Título*

Título do plano de trabalho

Indexação

Digite termos que descrevam da melhor maneira o conteúdo da submissão, segundo as categorias utilizadas pela revista e os exemplos oferecidos pelo editor. Separe os termos com ponto-e-vírgula(termo1; termo2; termo3).

Área e subárea do conhecimento acadêmico

Saúde e Vida; Artes e Humanidades; Exatas e Tecnológicas

Classificação do assunto

[Relatório Final Editais 2022/2023](#)

Palavras-chave

Relatório Final ProIC

Idioma

pt

Português=pt; English=en; French=fr; Spanish=es. [Códigos Adicionais](#).

Agências De Fomento

Indique as agências que fomentaram ou patrocinaram o trabalho.

Agências

Salvar e continuar

Cancelar



Clique em "Salvar e continuar".

* Indica campo obrigatório

13) Após salvar e continuar, vem o passo 4 que é optativo. Caso queira submeter documentos suplementares, clique em “Escolher arquivo”, em seguida “Transferir”. Ao final, clique em “Salvar e continuar”. Se não tiver um documento suplementar, basta clicar em “Salvar e continuar” sem anexar algum documento.

Passo 4. Transferência de Documentos Suplementares

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Este é um passo obrigatório no processo de submissão para o I SIMReab. Anexe a versão final em formato word do seu resumo, conforme as regras e o modelo disponibilizado pelo evento. Estes documentos podem ser disponibilizados aos Avaliadores, caso não comprometam o processo editorial.

ID	TÍTULO	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	DATA DE TRANSFERÊNCIA	AÇÃO
Nenhum documento suplementar anexado à submissão.				

Transferir documentos suplementares

Escolher arquivo

Nenhum arquivo escolhido

Transferir

Salvar e continuar

Cancelar

14) Aparecerá a tela seguinte, clique em “Concluir Submissão”.

Passo 5. Confirming the Submission

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Após concluídos e verificados os passos anteriores, clique em Concluir Submissão para enviar seu manuscrito para a conferência Congresso de Iniciação Científica da Unb e Congresso de Iniciação Científica do DF. Um e-mail de confirmação será enviado e a situação da submissão, dentro do processo editorial, pode ser acompanhada entrando no sistema. Agradecemos seu interesse em contribuir com trabalhos para a conferência Congresso de Iniciação Científica da Unb e Congresso de Iniciação Científica do DF.

Resumo De Documentos

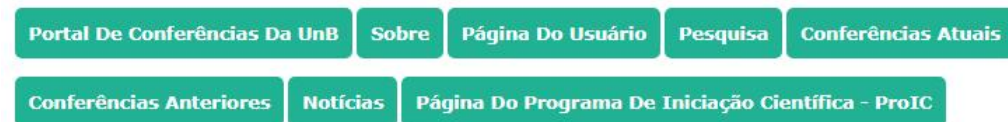
ID	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	TIPO	TAMANHO DO DOCUMENTO	DATA DE TRANSFERÊNCIA
48440	VERSAO-PARA-IMPRESSAO-MENSAL.PDF	Documento da Submissão	1MB	03-02



Concluir Submissão

Cancelar

15) Pronto, a submissão foi concluída.



Portal de Conferências da UnB > Usuário > Autor > Submissões > Submissões Ativas

Submissões Ativas

Submissão concluída. Agradecemos seu interesse em contribuir com manuscritos para a conferência Congresso de Iniciação Científica da Unb e Congresso de Iniciação Científica do DF.

» [Submissões Ativas](#)

Este trabalho está licenciado sob uma .

16) Clicando em “Página do usuário”, é possível acessar as submissões efetuadas, aqui:

