

Participantes, coautores e orientadores

Ao se inscrever em um evento, o usuário deverá primeiramente cadastrar uma conta (perfil) - caso não tenha uma.

Essa conta é pessoal, única (CPF, passaporte, DNI) e intransferível. O usuário utilizará a sua conta em **todos os eventos** que participar. O sistema exige também que todos os **coautores** e **orientadores** cadastrem seus perfis no sistema, não sendo necessária a inscrição no evento propriamente (exceto se houver esta determinação no edital do evento).

A conta de acesso ao sistema criada neste cadastro poderá ser utilizada para inscrição em outros eventos ou até mesmo assumir outras funções. Os papéis que podem ser assumidos por um usuário do sistema são os ilustrados na imagem abaixo:



Um perfil pode assumir um ou mais papéis e estes estarão sempre identificados diretamente no banner do evento ou na lista de eventos aos quais você estiver vinculado. Você só visualizará estas informações após logar no sistema com seu e-mail e senha.

Para cadastrar um perfil no sistema, [clique aqui](#).

Inscriver-me em um evento

Para se inscrever em um evento, você deverá acessar o endereço do site de inscrições do evento desejado e clicar no botão **Inscriva-se**. O usuário será levado a uma tela para

preencher um cadastro ou entrar com seu e-mail e senha, caso já tenha um perfil previamente cadastrado.

Feito isso, você preencherá um formulário indicando a sua instituição de origem, selecionando uma categoria de inscrição e o local de participação desejado.

INSTITUIÇÃO

Estado ▼ Selecione sua instituição ▼ ☐ Minha instituição não está na lista

CATEGORIA

Selecione um item da lista * ▼

SELECIONE UM LOCAL DE PARTICIPAÇÃO

LOCAL DE PARTICIPAÇÃO 1

Campus Irati
PR 153 Km 7, S/N - Riozinho
CEP 84500-000
Irati, PR

LOCAL DE PARTICIPAÇÃO 2

Campus Cedeteg
Rua Simeão Camargo Varela de Sá, 03 - Vila Carli
CEP 12345-678
Guarapuava, PR

LOCAL DE PARTICIPAÇÃO 3

Campus Santa Cruz
Rua Padre Salvador Renna, 875 - Santa Cruz
CEP 85015-430
Guarapuava, PR

Confirmar inscrição

Se tudo for preenchido corretamente, você será levado à **Página inicial** do participante, onde visualizará um painel com as informações básicas da sua inscrição (Protocolo, Categoria, Local de participação, etc.).

Inscrição efetuada com sucesso.

DADOS DA INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO

Protocolo: 00003-5
[Cancelar inscrição](#)

INSTITUIÇÃO

Centro de Estudos Superiores de Maceió
(Fejal)
- AL

CATEGORIA

Participante - Geral
Direito a 20 inscrições em atividade(s)

LOCAL DE PARTICIPAÇÃO

Campus Santa Cruz
Rua Padre Salvador Renna, 875 - Santa Cruz
CEP 85015-430
Guarapuava, PR

Rede Wi-Fi: eventosUnicentro
Usuário: 02345881950
Senha: 5882534C
Conexão disponível somente durante o evento.

AÇÕES DE PARTICIPANTES

Inscrição em atividade(s)

Frequência em atividade(s)

Boletos e guias de pagamento

AÇÕES DE COLABORADORES

Coordenação de sessões

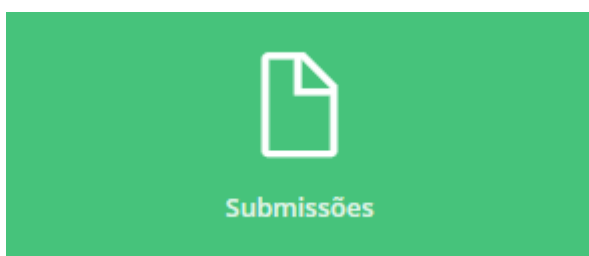
Para cancelar sua inscrição, clique no link Cancelar inscrição. Isto somente será possível se você ainda não tenha gerado nenhum boleto (inscrição ou atividades).



Submeter trabalhos para um evento

O participante de um evento poderá submeter trabalhos para avaliação, de acordo com a categoria em que se inscreveu.

Para realizar uma nova submissão, o participante deve acessar o menu do evento e clicar no item **Submissões**, e então, clicar no botão **Novo**. Para que o botão esteja disponível, é importante estar atento à data limite de submissões, que pode variar de categoria para categoria de inscrição.



Em seguida, o participante deverá preencher as informações do seu trabalho, como o tipo da submissão, área temática ou de conhecimento, título, resumo, palavras-chave, orientador, entre outras. Por fim, deve-se selecionar o arquivo do trabalho na extensão .pdf para que seja feito upload para o sistema e clicar no botão "Salvar" no topo da página para confirmar a submissão do trabalho.

Dependendo do tipo de submissão escolhido e de como ele foi configurado pela organização do evento, o trabalho poderá ter que passar por um aceite do orientador. Nesse caso, o participante pode alterar os dados do trabalho e submeter novos arquivos até que o orientador aceite a versão definitiva, a qual seguirá para avaliação. É importante mencionar que caso o participante submeta um novo arquivo, o mesmo substituirá o anterior, permanecendo somente o arquivo mais recente no sistema.

Após a submissão inicial, o participante poderá acompanhar a avaliação e submeter reformulações quando solicitadas pelos avaliadores.

Aceitar a submissão de um orientando

Quando um participante submete um novo trabalho, dependendo do tipo de submissão escolhido, deverá indicar um orientador do trabalho. A principal tarefa do orientador no sistema é verificar e aceitar o trabalho submetido pelo participante para prosseguir para avaliação.

Para visualizar e aceitar os trabalhos de seus orientandos, o orientador deve acessar o menu do evento, e, na área de ações de colaboradores, clicar no ícone de "Aceite do orientador".



Uma listagem de todos os trabalhos orientados será exibida, junto com suas informações e o arquivo submetido. Ao lado de cada trabalho, o orientador poderá clicar no botão "Aceitar" para aprovar a versão atual do trabalho e encaminhá-lo para a avaliação.

✓ Aceitar

Enquanto um trabalho não for aceito pelo orientador, o orientando pode revisar seu trabalho, alterando seus dados e submetendo uma nova versão do arquivo. Somente a versão mais recente submetida estará disponível para o orientador aceitar, sendo descartadas as alterações e arquivos submetidos anteriormente.

Após o aceite, o orientador poderá acompanhar o status de avaliação do trabalho pelo mesmo botão “Aceite do orientador”.

Anais e certificados online

Os anais de eventos serão publicados, em um site próprio, logo após a finalização da fase de avaliação das submissões. O endereço (link) estará disponível no site de inscrições do evento. O site de anais do evento permite a pesquisa de trabalhos. Os certificados de participação e publicação serão disponibilizados alguns dias após o evento, uma vez que será necessário a apuração da frequência dos participantes. Para acessar o aplicativo de busca de certificados, [clique aqui](#).