

13º Simpósio Acadêmico da UESC

32º Seminário de Iniciação Científica

Como criar sua conta, fazer a inscrição e submeter o resumo sem complicação.

A ideia deste guia

Transformar o caminho do “onde clico?” em um passo a passo visual, direto e fácil de acompanhar. Salve este PDF e consulte enquanto preenche o sistema.

Para quem é? Estudantes, bolsistas, autores e apresentadores que vão participar do evento.

O que você vai encontrar? Cadastro, login, pré-inscrição, envio do resumo, revisão e conferência final.

Antes de começar

Faça um mini check-in para chegar ao sistema com tudo pronto.

O processo tem três blocos: criar o acesso, realizar a inscrição e submeter o resumo. A melhor estratégia é separar alguns minutos para reunir seus dados antes de abrir o portal.

Etapa	O que acontece	O que você precisa ter em mãos
1. Acesso	Criar a conta ou fazer login no sistema.	Nome completo, e-mail, CPF e uma senha.
2. Inscrição	Preencher seus dados pessoais e escolher o tipo de participação.	Data de nascimento e informações acadêmicas.
3. Submissão	Cadastrar o trabalho, o orientador e o texto do resumo.	Título, palavras-chave, área CNPq, orientador e resumo final.
4. Revisão	Conferir tudo e finalizar o envio.	Alguns minutos sem pressa para revisar os campos.

Atenção ao calendário mostrado nas telas

Evento: 09/11/2026 a 13/11/2026. Inscrições: 10/08/2026 a 23/10/2026. Submissão de resumos: 10/08/2026 a 11/09/2026. Como prazos podem ser atualizados, confirme sempre as informações oficiais no sistema.

Checklist express

Tenha internet estável, seus dados corretos e o resumo revisado. Campos com * são obrigatórios.

Dica de ouro

Não copie os dados que aparecem nas capturas. Eles são apenas exemplos de preenchimento.

ACESSO

1. Acesse o portal e escolha seu caminho

Comece pelo site do evento e entre no sistema de inscrições.

1 Abra o site oficial

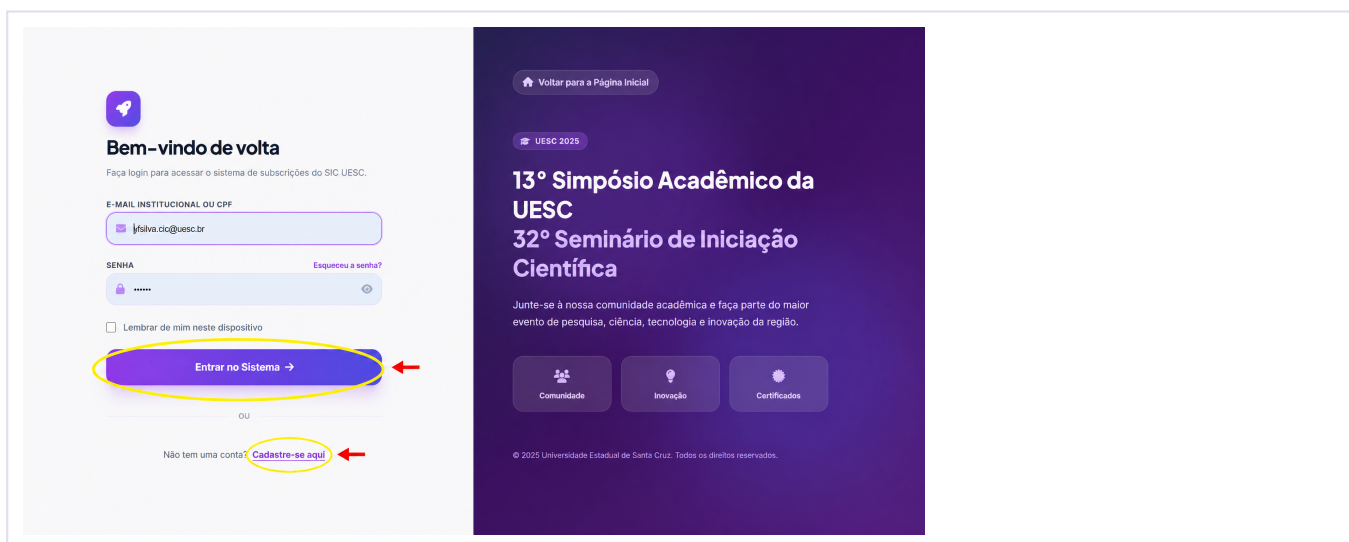
Na página inicial do SIC UESC, procure o botão “Portal de Acesso”. É por ele que você entra no sistema de inscrições.



Tela inicial do evento: clique em “Portal de Acesso”.

2 Você já tem cadastro?

Se sim, informe seu e-mail institucional ou CPF e sua senha. Se ainda não tem conta, clique em “Cadastre-se aqui”.



Tela de login: entre com seus dados ou crie uma nova conta.

Se esquecer a senha

Use o link “Esqueceu a senha?” na própria tela de login. Evite criar várias contas para o mesmo CPF.

2. Crie sua conta

Preencha o cadastro com calma: esses dados serão usados para identificar você no evento.

3 Complete os campos básicos

Digite seu nome completo, um e-mail que você realmente acessa e o CPF apenas com números, se o sistema solicitar assim.

Criar conta

Preencha os dados abaixo para se cadastrar no sistema do SIC UESC.

NOME COMPLETO

E-MAIL

CPF

TITULAÇÃO

TIPO DE PARTICIPAÇÃO

VÍNCULO INSTITUCIONAL

SENHA

SIC UESC 2025

13º Simpósio Acadêmico da UESC

32º Seminário de Iniciação Científica

Seja bem-vindo(a) ao sistema de inscrições. Preencha seus dados ao lado para criar sua conta, submeter resumos e participar do maior evento de pesquisa e inovação da região.

Tela “Criar conta”: nome, e-mail, CPF, titulação, participação e vínculo institucional.

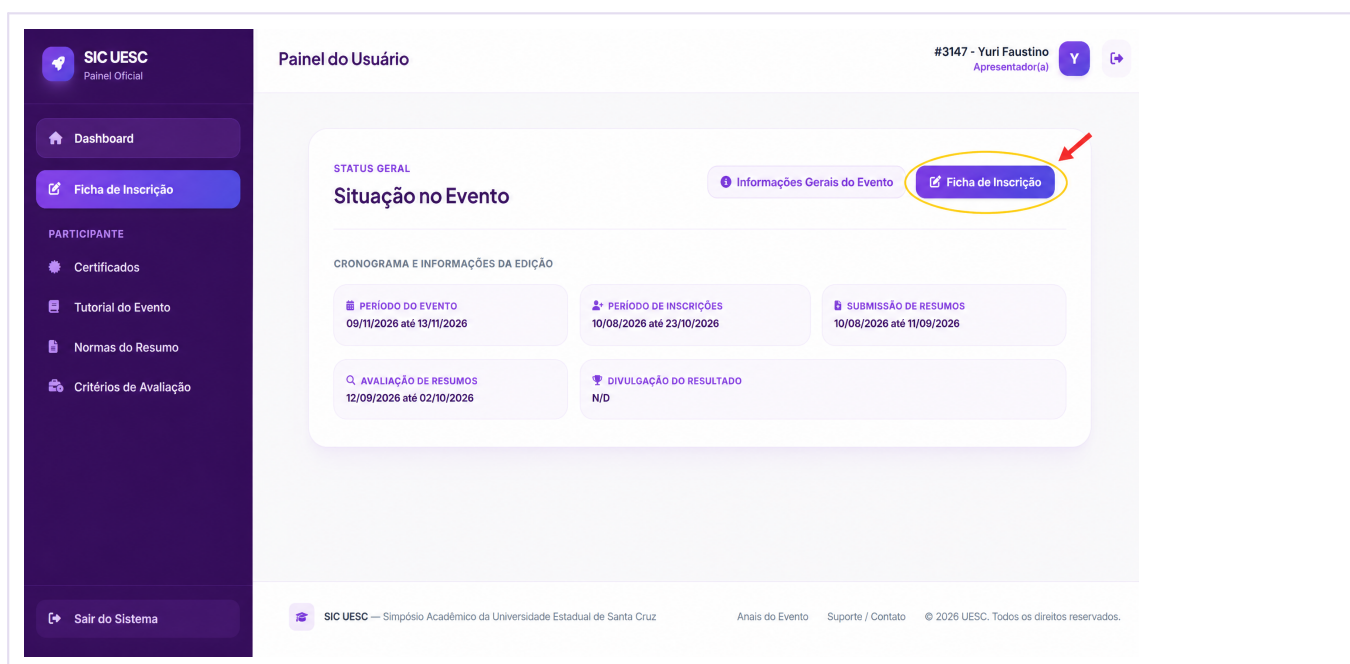
Na sequência, selecione sua titulação, o tipo de participação e o vínculo institucional. Leia as opções do menu e escolha a que representa sua situação atual.

Antes de clicar em criar

Confira a grafia do seu nome e o e-mail. Se houver confirmação de senha ou aceite de termos mais abaixo, role a tela até o final e finalize o cadastro.

3. Entre no painel e faça a inscrição

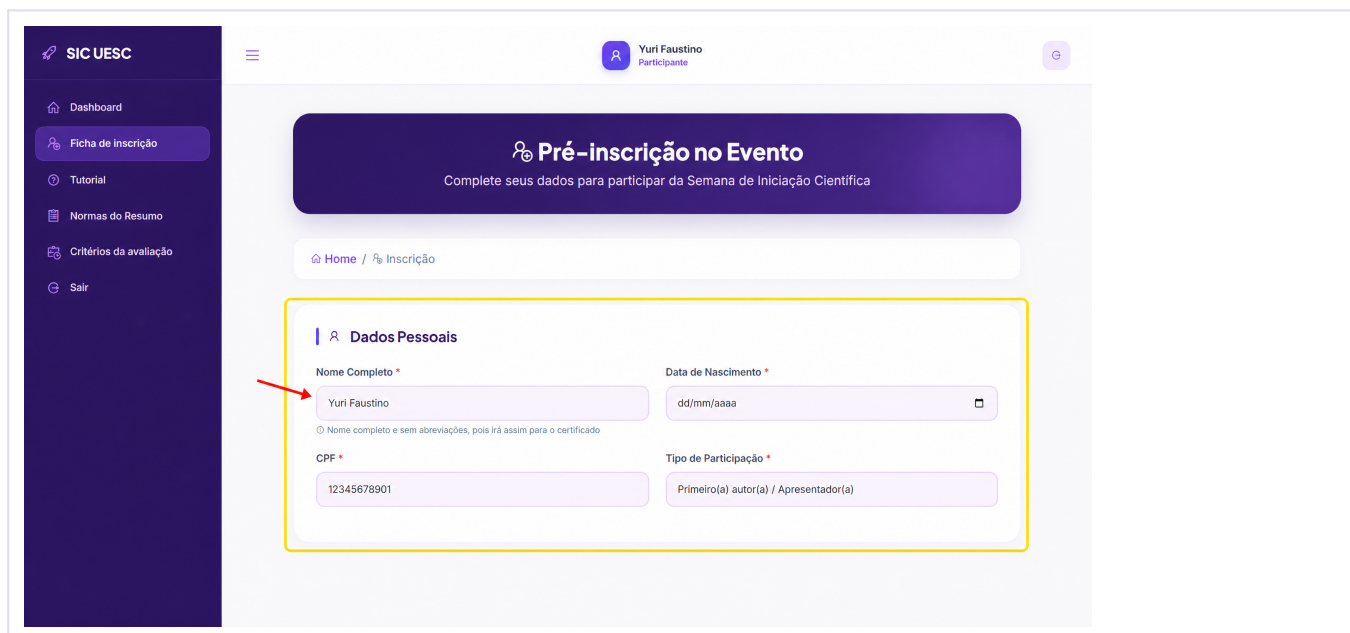
Depois do cadastro, o painel vira seu ponto de controle durante todo o evento.



Painel do usuário: confira o cronograma e acesse “Ficha de Inscrição”.

4 Abra a ficha de inscrição

No menu lateral, clique em “Ficha de Inscrição”. A tela de pré-inscrição solicitará seus dados pessoais e sua forma de participação.



Pré-inscrição: confira nome, data de nascimento, CPF e tipo de participação.

Por que esta etapa importa?

A inscrição identifica você como participante. A submissão do resumo é o passo seguinte, usado para cadastrar o trabalho que será avaliado.

4. Cadastre as informações do trabalho

Agora começa a parte do resumo: título, palavras-chave e classificação da pesquisa.

5 Abra “Submeter Resumo”

No painel, selecione a opção “Submeter Resumo”. O formulário é dividido em blocos para facilitar o preenchimento.

Home / Inscrição / Inscrição Resumo / Visualizar Resumo / **Submeter Resumo**

Informações Básicas do Trabalho

Título do Resumo *
Teste resumo

Palavras-chave *
teste, propp
ⓘ Separe as palavras-chave por vírgula

Grande Área CNPq *
Ciências Exatas e da Terra

Subárea CNPq *
Ciências Exatas e da Terra x ▾

Dados do Orientador

Nome do Orientador(a) *
Ex: Dr. João Silva Santos

E-mail do Orientador(a) *
yfsilva@uesc.br
ⓘ De preferência, use o e-mail institucional

Informações básicas: título, palavras-chave, grande área e subárea CNPq.

No campo Palavras-chave, separe os termos por vírgula. Use palavras que realmente representem seu trabalho. Em seguida, selecione a Grande Área CNPq e a Subárea CNPq mais adequadas.

Exemplo de preenchimento

Título: claro e específico. Palavras-chave: “iniciação científica, tecnologia, educação”. Evite colocar frases longas ou repetir o título inteiro.

5. Informe os dados do orientador

Essa parte conecta o resumo ao professor ou à professora responsável pela orientação.

6 Preencha os dados de orientação

Informe o nome do orientador(a), o e-mail institucional, o departamento e o vínculo atual. Selecione também o formato de apresentação desejado, como oral.

SIC UESC

Dashboard

Submeter Resumo

Tutorial

Normas do Resumo

Críticos da avaliação

Sair

Yuri Faustino Participante

Home / Inscrição / Inscrição Resumo / Visualizar Resumo

Informações Básicas do Trabalho

Título do Resumo *
Teste resumo

Palavras-chave *
teste, propp
ⓘ Separe as palavras-chave por vírgula

Grande Área CNPq *
Ciências Exatas e da Terra

Subárea CNPq *
Ciências Exatas e da Terra x

Dados do Orientador

Nome do Orientador(a) *
Ex: Dr. João Silva Santos

E-mail do Orientador(a) *
yfsilva@uesc.br
ⓘ De preferência, use o e-mail institucional

Dados do orientador: nome, e-mail, departamento, vínculo e formato de apresentação.

Modalidade de apresentação

A própria tela informa que a modalidade escolhida representa uma preferência. O formato final pode ser definido pela organização do evento.

SIC UESC

Dashboard

Submeter Resumo

Tutorial

Normas do Resumo

Críticos da avaliação

Sair

Yuri Faustino Participante

Dados do Orientador

Nome do Orientador(a) *
Yuri orientador

E-mail do Orientador(a) *
yfsilva@uesc.br
ⓘ De preferência, use o e-mail institucional

Departamento do Orientador(a) *
Departamento de Ciências Agrárias e Ambientais

Informe o vínculo atual do Orientador(a) *
docente de cic

Selecione o formato de apresentação *
Oral
A modalidade selecionada representa uma preferência. O formato final de apresentação do resumo será definido pela Gerência de Pesquisa.

Vínculo Estabelecido (Bolsa)

Vínculo estabelecido (bolsa) *
FAPESB (PROIC)

Vínculo estabelecido (bolsa): selecione ou informe a modalidade correspondente ao seu trabalho.

6. Escreva e revise o resumo

Aqui é onde sua pesquisa deixa de ser ideia solta e vira uma apresentação acadêmica objetiva.

7 Cole o texto final no campo “Texto do Resumo”

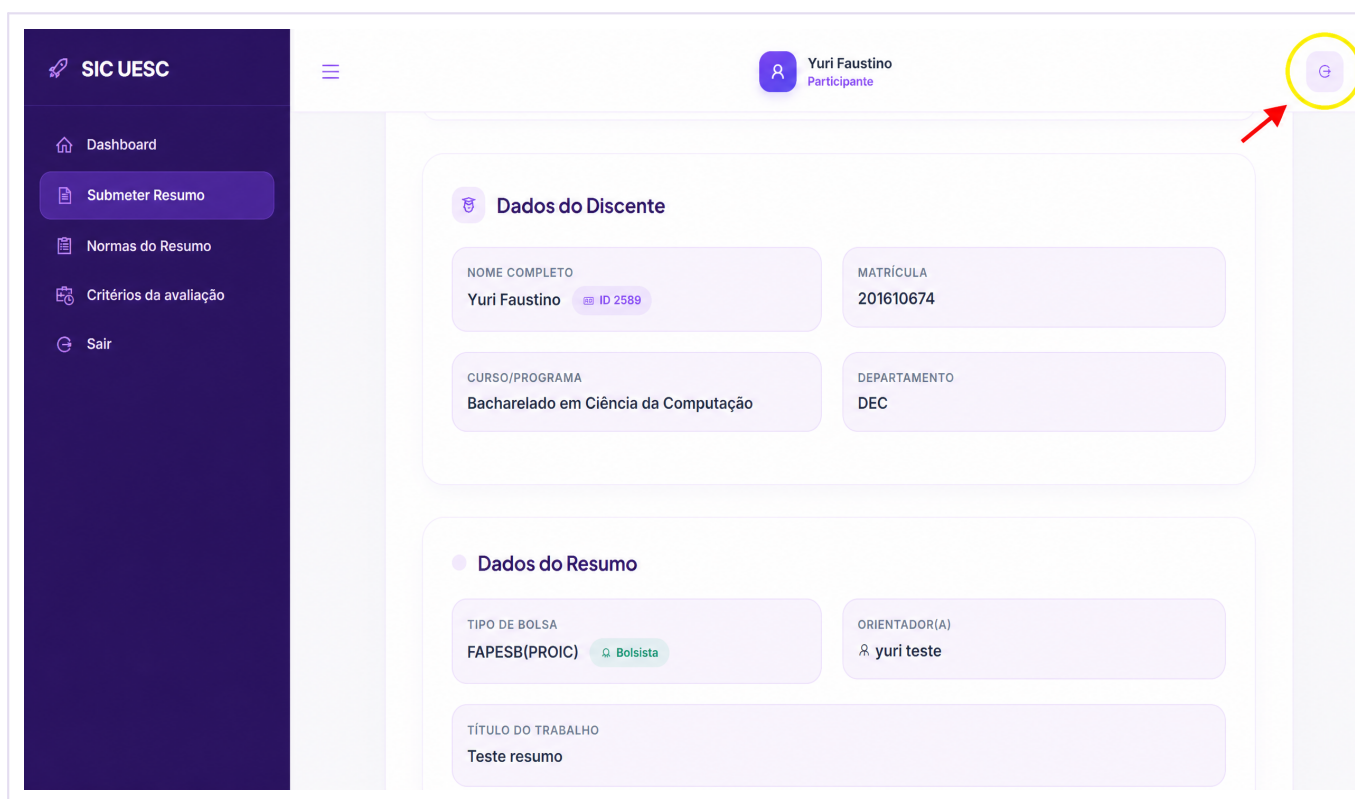
A tela mostra um contador de caracteres. Respeite o limite indicado pelo sistema e revise o texto antes de avançar.

Campo de texto do resumo: acompanhe o contador e mantenha a estrutura sugerida.

O resumo deve responder	Pergunta-guia
Introdução	Qual é o tema e por que ele importa?
Objetivos	O que o trabalho pretende investigar ou realizar?
Metodologia	Como a pesquisa foi feita?
Resultados	O que foi observado, produzido ou encontrado?
Conclusões	O que os resultados significam?

7. Revise antes de enviar

A última tela é seu momento “confere tudo”: olhe cada bloco antes de finalizar.



The screenshot displays the SIC UESC interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: Dashboard, Submeter Resumo, Normas do Resumo, Critérios da avaliação, and Sair. The main content area shows the user's profile 'Yuri Faustino Participante' at the top right. Below this, there are two sections: 'Dados do Discente' and 'Dados do Resumo'. The 'Dados do Discente' section contains fields for 'NOME COMPLETO' (Yuri Faustino), 'ID' (2589), 'MATRÍCULA' (201610674), 'CURSO/PROGRAMA' (Bacharelado em Ciência da Computação), and 'DEPARTAMENTO' (DEC). The 'Dados do Resumo' section contains fields for 'TIPO DE BOLSA' (FAPESB(PROIC) Bolsista), 'ORIENTADOR(A)' (yuri teste), and 'TÍTULO DO TRABALHO' (Teste resumo). A red arrow points to a green circular button with a white 'G' icon in the top right corner of the interface.

Visualização do resumo: confira os dados do discente, da bolsa, do orientador e do trabalho.

Procure erros de digitação, confira se o nome aparece completo, verifique o orientador e confirme se o título e o vínculo estão corretos. Se algo estiver errado, volte ao formulário e ajuste antes do envio definitivo.

Regra prática

Se você não mostraria esse resumo para seu orientador agora, ainda não clique em enviar. Faça uma última leitura em voz baixa: ela ajuda a encontrar frases confusas.

Checklist final: envie mesmo?

Use esta lista para garantir que sua submissão não ficou pela metade.

- ☐ Acesso: consigo entrar no sistema com meu e-mail/CPF e senha.
- ☐ Dados pessoais: meu nome está completo e sem abreviações; CPF e data de nascimento estão corretos.
- ☐ Participação: escolhi o tipo de participação que combina com meu papel no evento.
- ☐ Trabalho: título, palavras-chave, grande área e subárea estão preenchidos.
- ☐ Orientação: nome, e-mail e departamento do orientador estão corretos.
- ☐ Vínculo: selecionei a bolsa ou vínculo institucional correspondente.
- ☐ Resumo: o texto tem introdução, objetivos, metodologia, resultados e conclusões.
- ☐ Envio: revisei a visualização final e confirmei a submissão no sistema.

Se aparecer erro

Leia a mensagem da tela com atenção. Em geral, ela indica qual campo obrigatório precisa ser corrigido.

Se tudo estiver certo

Salve o comprovante ou faça uma captura da tela de confirmação para ter um registro do envio.

Lembrete importante

Os campos marcados com asterisco (*) são obrigatórios. As informações e nomes exibidos nas capturas deste guia são apenas exemplos; use sempre os seus dados reais.

Dúvidas rápidas

Se travar, volte para a etapa correspondente — você não precisa refazer tudo do zero.

Dúvida	Resposta curta
Posso usar qualquer e-mail?	Use um e-mail que você acompanhe. Quando a tela pedir e-mail do orientador, dê preferência ao institucional.
O que faço se não tiver bolsa?	Selecione a opção de vínculo que represente sua situação, conforme as alternativas disponíveis no sistema.
Posso mudar o formato oral depois?	A captura informa que a modalidade é uma preferência e que o formato final pode ser definido pela Gerência de Pesquisa.
Como sei que o resumo foi enviado?	Revise a tela de visualização e procure a confirmação do sistema. Guarde um registro do envio.
Ainda ficou dúvida. E agora?	Consulte o menu “Tutorial”, “Normas do Resumo”, “Critérios de Avaliação” ou o canal oficial de contato do evento.

Pronto: agora você já sabe o caminho.

Do portal ao resumo enviado, uma etapa de cada vez.

Fonte visual: capturas de tela fornecidas pelo solicitante. Observação: o layout e os nomes de menus podem sofrer alterações conforme a atualização do sistema; em caso de divergência, siga as instruções exibidas no portal oficial.