

## INSTRUÇÕES PARA CADASTRO E/OU ENVIO DE TRABALHOS

Após ter acessado o portal do Congresso Científico (<http://sistemas.unifai.com.br/cic/>)

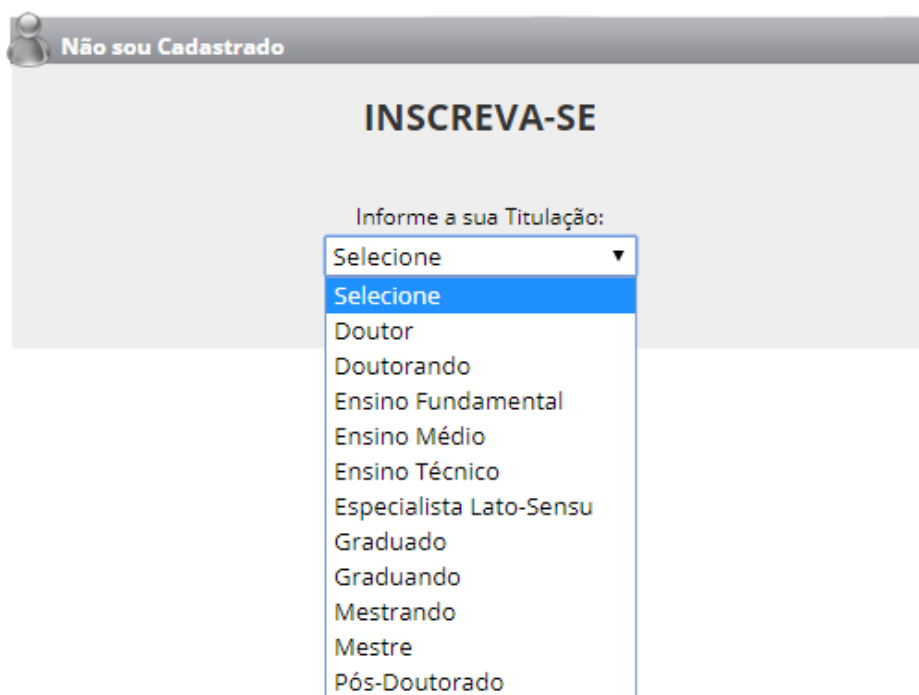
### ACESSE A ÁREA DE AUTOR:

Pelo link [http://sistemas.unifai.com.br/cic2017/index.php?conteudo=autor\\_login](http://sistemas.unifai.com.br/cic2017/index.php?conteudo=autor_login) ou clicando sobre o menu Área do Autor;

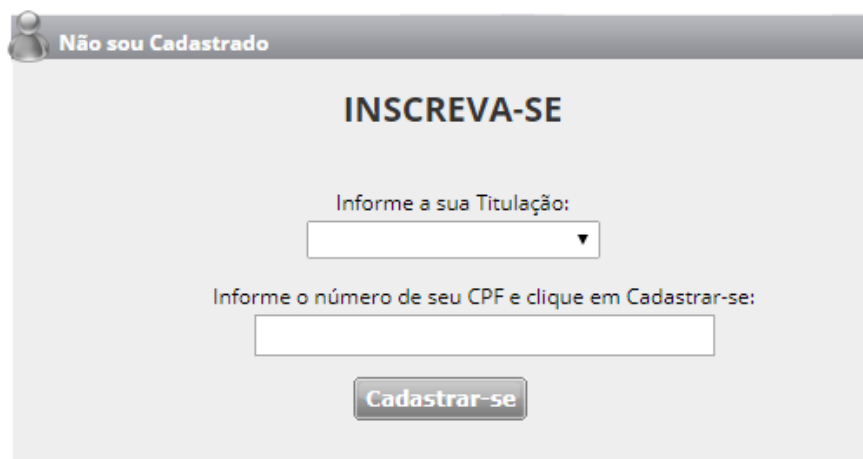
Home
Regulamento
Comitê Organizador
Datas Importantes
Programação
Área do Autor
Área do Orientador
Premiação
Anais
Revista Online
Revista Impressa
Notícias
Galeria de Imagens
Galeria de Vídeos

### PASSO 1: CADASTRAR-SE COMO AUTOR

Na guia **Não sou Cadastrado** clique em “INSCREVA-SE” e selecione dentre as 11 (onze) opções referente à sua titulação;



- Após selecionar a opção correspondente a sua titulação **Informe o número do seu CPF** e clique em **Cadastrar-se**;



- Você será redirecionado para uma página para cadastrar seus dados;



## Ficha Cadastral do Autor

**FAI**

**Email Principal / Login:**

Atenção, este Email será seu Login de Acesso no Sistema do CICFAI, portanto coloque um email que acesse frequentemente !

**Confirmação do Email:**

**Nome Completo:**

**Sexo:**

- Masculino  
 Feminino

**RG:**

**CPF:(Somente Números)**

**Data de Nascimento: (Apenas números no formato dd/mm/aaaa)**

**Endereço: (Ex: Rua 9 de Julho, 730; Av. Rio Branco, 100)**

**Bairro:**

**CEP:**

**Cidade:**

**Telefone:**

**Celular:**

**Email Secundário:**

**Confirmação do Email Secundário:**

**Titulação:**

**Curso:**

Selecione um Curso

**Instituição:**

Selecione uma Instituição

**Senha:** *(Informe uma senha com no mínimo 6 dígitos.)*

**Confirmação da Senha:**

### Tamanho da Camisa

*As camisas serão fornecidas no local do evento pela instituição gratuitamente aos autores vinculados a trabalhos.*

*Informe abaixo o tamanho de sua camiseta:*

- Camiseta 16
- Camiseta P
- Camiseta M
- Camiseta G
- Camiseta GG

Clique na imagem  
para ampliar



Cadastrar

- Preencha todos os campos e clique em “**Cadastrar**”;
- Assim que cadastrado será apresentado uma mensagem de boas vindas;

## Área do autor

---

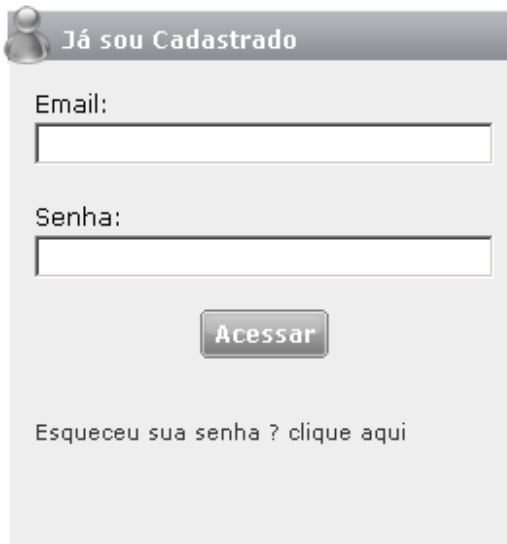
Prezado(a) **Fulano(a)**, bom dia !


Acesse as opções da Área do Autor

Atenção somente o autor principal deve cadastrar o trabalho, [Clicando Aqui](#)

### PASSO 2: CADASTRAR UM NOVO TRABALHO

- Clique no menu “**Área do Autor**” à esquerda, caso não tenha entrado no sistema digite seu **Email** e **Senha** e clique em **Acessar**;



 Já sou Cadastrado

Email:

Senha:

[Esqueceu sua senha ? clique aqui](#)

- Deverá aparecer à seguinte tela:

## Área do autor

---

Prezado(a) **Fulano(a)**, bom dia !

Acesse as opções da Área do Autor

Atenção somente o autor principal deve cadastrar o trabalho, [Clicando Aqui](#)

- Clique sobre o comando “**Clicando Aqui**” ou no menu à esquerda “**Trabalhos**” e em seguida “**Cadastrar Novo Trabalho**”, que abrirá a seguinte tela;

## Cadastro de Trabalho

### Autores

*É permitido no máximo 5 autores contando com você!*

FULANO(A) (Principal)

Adicionar Autor(a)

Continuar

### Identificação

### Dados

### Orientador

### Salvar

Cancelar Cadastro de Trabalho

- Após incluído(s) o(s) autor(es), clique sobre “**Continuar**” e preencha os próximos campos solicitados;

### Identificação

Título:

Voltar Continuar

- Após estabelecer o Título do trabalho, clique sobre “**Continuar**” e preencha os próximos campos solicitados;

## Dados

**Resumo**

*Os resumos aprovados serão publicados nos Anais do Congresso.*

[Consulte as Normas clicando aqui](#)

**Artigo de Original**

*Os resumos dos artigos aprovados serão publicados nos Anais do Congresso e o artigo completo será publicado na Revista OMNIA.*

[Consulte as Normas clicando aqui](#)

**Artigo de Revisão**

*Os resumos dos artigos aprovados serão publicados nos Anais do Congresso e o artigo completo será publicado na Revista OMNIA.*

[Consulte as Normas clicando aqui](#)

**Artigo de Relato de Caso**

*Os resumos dos artigos aprovados serão publicados nos Anais do Congresso e o artigo completo será publicado na Revista OMNIA.*

[Consulte as Normas clicando aqui](#)

**Área de Conhecimento:**

Selecione ▼

**Sub Área de Conhecimento:**

Selecione ▼

**Tipo de Apresentação:**

Selecione ▼

**Resumo: (digite entre 250 a 500 palavras)**

**1ª Palavra-chave:**  **2ª Palavra-chave:**  **3ª Palavra-chave:**

**4ª Palavra-chave:**  **5ª Palavra-chave:**

**Referências:**

**Voltar**

**Continuar**

- Preencha os campos e selecione as informações conforme os dados correspondentes ao trabalho a ser cadastrado, e clique sobre “**Continuar**” e prossiga com o preenchimento dos próximos campos solicitados;

### Orientador

**Orientador Principal:**

Selecionar um Orientador

**Email do Orientador:**

Voltar Continuar

- Preencha os dados e informações sobre o Orientador principal e clique sobre “**Continuar**”,

### Salvar

\* Você está prestes a concluir o cadastro do seu trabalho, revise as informações acima e caso tenha alguma alteração clique em corrigir, caso contrário clique em cadastrar trabalho

Corrigir Cadastrar Trabalho




Cancelar Cadastro de Trabalho

- Após preenchidos todos os campos, clique em “**Cadastrar Trabalho**”;
- Para visualizar os trabalhos que você enviou clique no Menu “**Trabalhos**” à esquerda;
- Caso haja algum trabalho cadastrado, os seguintes dados serão expostos com as opções abaixo;



# Trabalhos

Cadastrar Novo Trabalho

TITULO	
<b>Status:</b>	AGUARDANDO AVALIAÇÃO DO ORIENTADOR
<b>Autores:</b>	Fulano (a) (Principal) <a href="#">Incluir Autor</a>
<b>Orientadores:</b>	<a href="#">Incluir Orientador</a>
<b>Anexo:</b>	 Anexar Arquivo
<b>Opções:</b>	 Editar Trabalho  Excluir Trabalho

- Para incluir mais autores clique sobre “**Incluir Autor**”

**IMPORTANTE:**

*Todos os autores precisam fazer o seu cadastro de acordo com o PASSO 1 do autor.*

- Para incluir mais orientadores, clique sobre “**Incluir Orientador**”

**IMPORTANTE:**

*O seu orientador deve estar cadastrado no sistema, caso não esteja solicite que ele se cadastre.*

*Lembre o seu orientador que ele deve entrar no sistema e validar seu trabalho.*

## OPÇÕES EXTRAS DO AUTOR

<b>Área do Autor</b>
Dados Pessoais
Minha Foto
Alterar Senha
Trabalhos
Minhas Imagens
Meus Vídeos
Sair

- **Dados Pessoais** (Para alterar os seus dados cadastrais);
- **Minha Foto** (Define uma foto para o perfil);
- **Meus Vídeos** (Incluir vídeo para a galeria);
- **Alterar de Senha** (Alteração de senha pessoal do cadastro);
- **Cadastrar Novo Trabalho** (Adiciona um novo trabalho);

### **ACESSE A ÁREA DO ORIENTADOR:**

Pelo link [http://sistemas.unifai.com.br/cic2017/index.php?conteudo=orientador\\_login](http://sistemas.unifai.com.br/cic2017/index.php?conteudo=orientador_login) ou pelo menu “**Área do Orientador**” à esquerda;

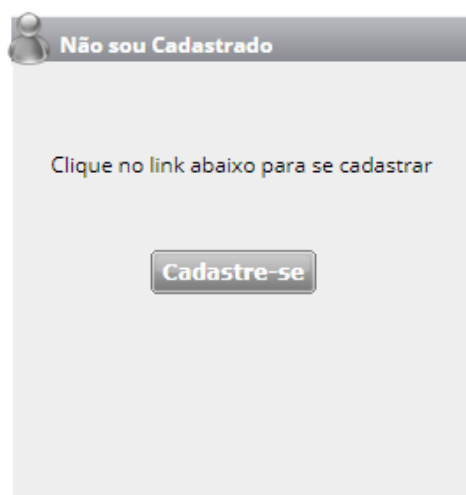
Home
Regulamento
Comitê Organizador
Datas Importantes
Programação
Área do Autor
<b>Área do Orientador</b>
Premiação
Anais
Revista Online
Revista Impressa
Notícias
Galeria de Imagens
Galeria de Vídeos

## PASSO 1: CASO NÃO POSSUA UM CADASTRO

### **IMPORTANTE**

*Se você é professor da UNIFAI já está cadastrado no sistema, então pule para o próximo passo.*

- Na guia **Não sou Cadastrado** clique em **Cadastre-se**;



- Preencha todos os campos e clique em **Cadastrar**;



## Ficha Cadastral do Orientador

---

**Nome Completo:**

**Tratamento:** *(Prof., Prof. Dr., Senhor)*

**Sexo:**

Masculino

Feminino

**RG:**

**CPF:** *(Somente Números)*

**Data de Nascimento:** *(Apenas números no formato dd/mm/aaaa)*

**Endereço:**

**Bairro:**

**CEP:**

**Cidade:**

**Telefone:**

**Celular:**

**Email:**

**Confirmação do Email:**

Email Secundário:

Confirmação do Email Secundário:

Titulação:

Instituição:

Senha: *(Informe uma senha com no mínimo 6 dígitos.)*

Confirmação da Senha:

Desejo Participar de Banca Avaliadora do **CICFAI Junior** Também.

**Tamanho da Camisa**

*As camisetas serão fornecidas no local do evento pela instituição gratuitamente aos orientadores vinculados a trabalhos.*

*Informe abaixo o tamanho de sua camiseta:*


Camiseta 16

Camiseta P

Camiseta M

Camiseta G

Camiseta GG

Clique na imagem para ampliar 




**Cadastrar**

- Assim que cadastrado será apresentada uma mensagem de boas vindas;

## **PASSO 2: AVALIANDO O TRABALHO DE SEU ORIENTADO**

- Clique sobre o menu Área do Orientador à esquerda e digite seu **CPF** e **Senha** e clique em **Acessar**;

 **Já sou Cadastrado**

CPF:

Senha:

Docente da FAI, utilize a senha da Central do Docente.

[Esqueceu sua senha ? clique aqui](#)

- Em seguida será apresentada a tela de boas vindas;

## Área do Orientador

---

Prezado **Prof. Dr. Fulano**, boa tarde!

Acesse uma de suas opções ao lado.


Lembramos que você possui **3 trabalhos** como orientador.


Desses trabalhos, **2 ainda devem ser avaliados**.

[Clique aqui para realizar esta avaliação !](#)

- No exemplo acima o Orientador possui 3 (três) trabalhos cadastrados sendo que dois deles não estão avaliados;
- Para avaliar estes trabalhos clique sobre a frase “Clique aqui para realizar esta avaliação !” ou no menu à esquerda “Trabalhos Orientados”;
- Aparecerá a seguinte tela, informando a situação dos trabalhos orientados;

## Trabalhos Orientados

TITULO	
<b>Status:</b>	AGUARDANDO AVALIAÇÃO DO ORIENTADOR
<b>Autores:</b>	Fulano (a) (Principal)
<b>Orientadores:</b>	Fulano (a)
<b>Anexo:</b>	Trabalho sem anexos
<b>Opções:</b>	 Avaliar / Editar Trabalho

TITULO	
<b>Status:</b>	AGUARDANDO AVALIAÇÃO DO ORIENTADOR
<b>Autores:</b>	Fulano (a) (Principal)
<b>Orientadores:</b>	Fulano (a)
<b>Anexo:</b>	Trabalho sem anexos
<b>Opções:</b>	 Avaliar / Editar Trabalho

TITULO	
<b>Status:</b>	<b>TRABALHO NÃO ACEITO</b> <b>Orientador que Avaliou:</b> <b>Observações:</b>
<b>Autores:</b>	Fulano (a) (Principal)
<b>Orientadores:</b>	Fulano (a) Fulano (a) Fulano (a)

- Os trabalhos avaliados aparecerão com a seguinte mensagem “TRABALHO NÃO ACEITO” ou “TRABALHO ACEITO” para mudar algum dado do trabalho clique em “Avaliar / Editar Trabalho”;
- Para avaliar os trabalhos que estão “AGUARDANDO AVALIAÇÃO DO ORIENTADOR” clique em “Avaliar / Editar Trabalho”;
- Avalie o conteúdo do trabalho enviado pelos orientados, caso seja um artigo completo você terá a opção de baixar o arquivo enviado para conferir o conteúdo;
- Rolando a tela para baixo você terá a seguinte opção:

**Referências:**

**Avaliação do Orientador:**

- Aceitar Trabalho para Apresentação e Publicação
- Rejeitar Trabalho

**Observações do Orientador:**

Gravar

Cancelar

- Marque sua decisão e clique no botão gravar;
- Pronto o trabalho de seus orientados foi avaliado.

**OPÇÕES EXTRAS DO ORIENTADOR**



## Área do Orientador

Dados Pessoais

Minha Foto

Alterar Senha

Trabalhos Orientados

Áreas de Conhecimento

Disponibilidade p/ Bancas

Sair

- **Meus Vídeos** (Inclui de vídeo para a galeria);
- **Alterar de Senha** (Alteração de senha pessoal do cadastro);
- **Trabalhos Orientados** (Exibe os trabalhos que está orientando);
- **Áreas de Conhecimento** (Adiciona e exclui áreas de conhecimento);
- **Disponibilidade para Bancas** (Adiciona e exclui horário para banca);