



Universidade de São Paulo

BRASIL

Manual do Sistema de Inscrições para o 26º SIICUSP

Pró-Reitoria de Pesquisa

2018

Sumário

1. Acesso de Aluno

[I. Acesso de Aluno Externo](#)

[II. Acesso de Aluno USP](#)

[III. Inscrição de Trabalho](#)

[IV. Revisão do Trabalho](#)

[V. Trabalho Recusado](#)

[VI. Trabalho Validado](#)

2. Acesso de Orientador

[VII. Acesso de Orientador Externo](#)

[VIII. Acesso de Orientador USP](#)

[IX. Validação de Trabalho](#)

[X. Solicitação de Revisão de Trabalho](#)

[XI. Recusa de Trabalho](#)

1. Acesso de Aluno

I. Acesso de Aluno Externo

a) Acesse o site <https://uspdigital.usp.br/siicusp/>. Selecione, no menu à esquerda, a opção “Criar Login – Participantes externos à USP” em “Acesso Público”. Selecione o país de origem.

The screenshot shows the USP website header with the logo and 'Universidade de São Paulo BRASIL'. Below the header is a navigation menu on the left with categories 'Acesso Público' and 'Acesso Restrito'. Under 'Acesso Público', the option 'Criar Login - Participantes externos à USP' is highlighted with a red circle. The main content area is titled 'Simpósio Internacional de Iniciação Científica e Tecnológica da USP'. It contains a red warning message: '* Caso possua algum vínculo com a USP clique aqui'. Below this is a dropdown menu labeled 'Escolha um país:' with the text 'Selecione uma opção'. To the right of the dropdown is a CAPTCHA image showing the characters '3 d 3 w' on a green background. Below the CAPTCHA is a text input field labeled 'Repita os caracteres:'. At the bottom of the form is a 'Continuar' button. The footer contains the text 'Créditos © 1999 - 2016 - Superintendência de Tecnologia da Informação/USP'.

b) Preencha as informações solicitadas e clique em “Continuar”.

This screenshot shows the same USP website login page, but with the registration form filled out. The 'Escolha um país:' dropdown menu now shows 'Brasil'. Below it is a text input field for 'Número CPF:' with the placeholder text '(digite sem os separadores)'. Below that are two text input fields for 'Identifique-se pelo E-mail:' and 'Confirme o E-mail:'. The CAPTCHA image and the 'Repita os caracteres:' field are still present. The 'Continuar' button is at the bottom. The footer text remains the same: 'Créditos © 1999 - 2016 - Superintendência de Tecnologia da Informação/USP'.

c) Informe seu nome completo, o título do trabalho em português e a área de pesquisa. Clique em “Salvar”.

The screenshot shows the USP registration interface. At the top, the USP logo and 'Universidade de São Paulo' are visible. Below the header, there's a sidebar with links like 'Manual do Sistema', 'Publicações SIICUSP', and 'Acesso Externo'. The main content area has a message: '* Caso possua algum vínculo com a USP clique aqui' and a dropdown for 'Escolha um país:'. A modal window titled 'Solicitação para Inscrição' is open, containing the following fields: 'E-mail:' (filled with 'abc@abc.com'), 'Nome Participante:' (empty), 'Título do Trabalho:' (empty), and 'Área de Pesquisa / SubÁrea: *' (a dropdown menu with 'Selecione uma opção'). A blue 'Salvar' button is at the bottom of the modal. A 'Fechar' button is in the bottom right corner of the modal.

e) O sistema informará que um e-mail foi encaminhado com a chave de acesso. Acesse seu e-mail e copie o número da chave de acesso.

The screenshot shows the USP registration interface after a successful registration. A modal window titled 'Solicitação para Inscrição' is open, containing the following fields: 'E-mail:' (filled with 'abc@mail.com'), 'Nome Participante:' (filled with 'Maria Silva'), 'País:' (a dropdown menu with 'África do Sul'), and 'Tipo Doc. Identificação:' (a dropdown menu with 'Passaporte'). A blue 'Salvar' button is at the bottom of the modal. A 'Fechar' button is in the bottom right corner of the modal. A system message box is displayed over the form, stating: 'A página em https://dev.uspdigital.usp.br diz: Enviado e-mail com a chave de acesso para abc@mail.com'. The message box has an 'OK' button.

f) Clique em “Acesso Externo”, no menu “Acesso Público”, insira o e-mail cadastrado, a chave de acesso enviada , os caracteres da imagem e clique em “**Continuar**” para iniciar sua inscrição.

USP
BRASIL

Universidade de São Paulo

Acesso Público

Manual do Sistema

Publicações SIICUSP

Acesso Externo

Criar Login - Participantes externos à USP

Esqueci a chave de acesso - Participantes externos à USP

Acesso Restrito

Página Inicial

Mapa do Site

Trocar Perfil

AvisoWeb

Tabelas de Apoio

Controle

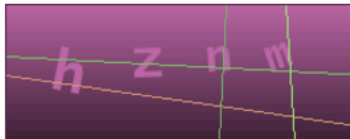
2ª Etapa

Simpósio Internacional de Iniciação Científica e Tecnológica da USP

E-mail:

Chave de Acesso:

Repita os caracteres:

[\[trocar imagem\]](#)

[Créditos](#) | [Fale conosco](#)

© 1999 - 2016 - Superintendência de Tecnologia da Informação/USP

II. Acesso de Aluno USP

Acesse o site <https://uspdigital.usp.br/siicusp/>.

a) Se você possui senha única para acesso aos sistemas USP, selecione, no menu à esquerda, a opção “Entrar”. Em seguida, informe seu número USP e sua senha única e inicie sua inscrição.

b) Se você não possui senha única (se acessa apenas o sistema Júpiterweb, por exemplo), solicite a senha em “Primeiro Acesso”.

USP Universidade de São Paulo
BRASIL

Simpósio Internacional de Iniciação Científica e Tecnológica da USP

Acesso Público

- Manual do Sistema
- Publicações SIICUSP
- Acesso Externo
- Criar Login - Participantes externos à USP
- Esqueci a chave de acesso - Participantes externos à USP

Acesso Restrito

- Ajuda
- Entrar
- Esqueci a Senha
- Primeiro Acesso

Usuário:

Senha:

Entrar

Créditos

© 1999 - 2016 - Superintendência de Tecnologia da Informação/USP

III. Inscrição de Trabalho

a) Após o login, clique em “Trabalhos” e em “Cadastrar Trabalho”:

The screenshot shows the SIICUSP website interface. On the left, there is a sidebar with two main sections: 'Acesso Público' and 'Acesso Restrito'. Under 'Acesso Restrito', the 'Trabalhos' link is circled in red. The main content area has a header 'Simpósio Internacional de Iniciação Científica e Tecnológica da USP' and a 'Sair' link. Below this is a 'Trabalhos' section with a table. The table has columns for 'Título em Português' and 'Status'. A button labeled '+ Cadastrar Trabalho' is circled in red. At the bottom of the page, there is a footer with 'Créditos | Fale conosco' and '© 1999 - 2016 - Superintendência de Tecnologia da Informação/USP'.

b) Insira as informações solicitadas e clique em “Salvar”.

The screenshot shows the 'Cadastrar Trabalho' form. The form has a title bar 'Cadastrar Trabalho' with a close button. Below the title bar, there is a warning message: 'As informações constantes da inscrição são de sua responsabilidade, erros nas informações podem desclassificar o Autor.' and a note: 'Os campos com (*) são de preenchimento obrigatório.' The form contains the following fields: 'Título em Português: *' (text input), 'Título em Inglês: *' (text input), 'Projeto: *' (dropdown menu with 'Iniciação Científica' selected), 'Área de Pesquisa / SubÁrea: *' (dropdown menu with 'Selecione uma opção' selected), 'Palavras chave: *' (three text input fields), and 'Agência Financiadora do Projeto: *' (dropdown menu with 'CAPES' selected). At the bottom of the form, there is a 'Salvar' button and a 'Fechar' button.

c) A inscrição estará cadastrada com *status* “Incompleto”. Clique no título do projeto e em “Alterar” para continuar sua inscrição.

Simpósio Internacional de Iniciação Científica e Tecnológica da USP

Sair

Trabalhos

Edição	Título em Português	Status
24	Projeto	Incompleto

[Alterar](#) [Dados do Trabalho](#)

Créditos | Fale conosco
© 1999 - 2016 - Superintendência de Tecnologia da Informação/USP

OBSERVAÇÃO: Se você possui projeto ativo ou concluído no sistema Atena, iniciado em 2017, as informações do seu projeto já estarão pré-cadastradas. Nesse caso, clique no título do projeto e em “Alterar”.

USP Universidade de São Paulo
BRASIL

Simpósio Internacional de Iniciação Científica e Tecnológica da USP

Sair

Trabalhos

Edição	Título em Português	Status
24	ESTUDO SOBRE A INFRAESTRUTURA E RECURSOS HUMANOS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO SIM E DO SINASC NOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE SÃO PAULO	Incompleto

[Alterar](#) [Dados do Trabalho](#)

Créditos | Fale conosco
© 1999 - 2016 - Superintendência de Tecnologia da Informação/USP

Acesso Público
Manual do Sistema
Publicações SIICUSP
Criar Login - Participantes externos à USP
Acesso Externo
Esqueci a chave de acesso - Participantes externos à USP

Acesso Restrito
Página Inicial
Novo Site
Trabalhos

d) Todas as abas (Trabalho, Autor, Colaboradores, Resumo em PDF, Orientador e Unidade de Apresentação precisam ser preenchidas. Quando todas as informações obrigatórias estiverem preenchidas, a aba será sinalizada com um “check” verde.

Na aba “Trabalho”, insira o arquivo com a aprovação de seu projeto pelo Comitê de Ética, quando aplicável.

ATENÇÃO: Trabalhos que precisem de aprovação de Comitê de Ética que não apresentarem essa aprovação não serão aceitos no SIICUSP.

Clique em “Próximo” para prosseguir.

The screenshot shows the 'Trabalho' (Work) tab of the SIICUSP registration form. The tab is highlighted with a green checkmark. Below the tabs, there are instructions: 'As informações constantes da inscrição são de sua responsabilidade, erros nas informações podem desclassificar o Autor.' and 'Os campos com (*) são de preenchimento obrigatório.' The form fields include: 'Título em Português: *' with the value 'Projeto'; 'Título em Inglês: *' with the value 'project'; 'Projeto: *' with a dropdown menu showing 'Iniciação Científica'; 'Área de Pesquisa / SubÁrea: *' with a dropdown menu showing 'Bioquímica - Química de Macromoléculas'; 'Palavras chave: *' with three input fields containing 'bioquímica', 'macromoléculas', and 'química'; and 'Agência Financiadora do Projeto:' with a dropdown menu showing 'FAPESP'. A red box highlights the section 'Arquivo(s) PDF de aprovação do Comitê de Ética', which contains an 'Anexos:' label, a button 'Escolher arquivo', the text 'Nenhum arquivo selecionado', and a plus icon. Below this section is a 'Próximo' button. In the bottom right corner, there is a 'Fechar' button.

Trabalho ✓ Autor Colaboradores Resumo em PDF Orientador Unidade de Apresentação

As informações constantes da inscrição são de sua responsabilidade, erros nas informações podem desclassificar o Autor.

Os campos com (*) são de preenchimento obrigatório.

Título em Português: * Projeto

Título em Inglês: * project

Projeto: * Iniciação Científica ▼

Área de Pesquisa / SubÁrea: * Bioquímica - Química de Macromoléculas ▼

Palavras chave: * bioquímica macromoléculas química

Agência Financiadora do Projeto: FAPESP ▼

Arquivo(s) PDF de aprovação do Comitê de Ética

Anexos: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado +

Próximo

Fechar

e) Na aba “Autor” são cadastrados os dados pessoais do estudante. Se for Aluno USP, as informações já estarão preenchidas, exceto o telefone.

Clique em “Próximo” para prosseguir.

✕

Trabalho ✓Autor •Colaboradores •Resumo em PDF •Orientador •Unidade de Apresentação

As informações constantes da inscrição são de sua responsabilidade, erros nas informações podem desclassificar o Autor.

Os campos com (*) são de preenchimento obrigatório.

Os dados abaixo são os que constam em seu cadastro na USP. Caso seja necessária alguma alteração, contate a Seção de Alunos de sua Unidade.

Email:

Nome Completo: *

Instituição: * ?

País: *

Número CPF: (digite sem os separadores)

Estado: *

Cidade: *

CEP: *

Endereço: * Nº: *

Complemento: Bairro: *

Telefone: *

f) Na aba “Colaborador” são cadastrados os dados dos colaboradores do projeto. Caso não haja colaboradores, clique em “Não Há”. Para cadastrar um colaborador, clique em “Cadastrar”.

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing tabs: Trabalho (checked), Autor (checked), Colaboradores (active), Resumo em PDF, Orientador, and Unidade de Apresentação. Below the tabs, a message states: "As informações constantes da inscrição são de sua responsabilidade, erros nas informações podem desclassificar o Autor." and "Os campos com (*) são de preenchimento obrigatório." The main content area is titled "Colaboradores" and displays a table with the header "Nome". The table is empty, showing "Página 1 de 0" and "Nenhum registro encontrado". Action buttons include "+ Cadastrar", "Alterar", "Remover", and "Não Há". A "Próximo" button is at the bottom right of the table area, and a "Fechar" button is at the bottom right of the entire form.

g) Insira as informações solicitadas e clique em “Salvar”. É possível cadastrar até dois colaboradores.

The screenshot shows a form titled "Incluir Colaborador". A message at the top states: "Todos os campos são de preenchimento obrigatório". The form contains the following fields: "Nome Completo:" (text input), "Email:" (text input), "Instituição:" (text input with a search icon and a "Buscar" button), "País:" (dropdown menu with "Selecione uma opção"), and "DDD - Telefone:" (text input with a placeholder "(99)9999-9999"). A "Salvar" button is at the bottom left, and a "Fechar" button is at the bottom right.

h) Na aba “Resumo em PDF”, insira as duas versões de seu resumo (inglês e português), clicando em “Escolher arquivo” e depois em “Carregar arquivo”. Clique em “Próximo” para prosseguir.

ATENÇÃO: Não serão aceitos resumos que estejam fora do padrão solicitado ou com mais de uma página. Para abrir o modelo, clique conforme indicado.

Trabalho ✓ Autor ✓ Colaboradores ✓ Resumo em PDF • Orientador • Unidade de Apresentação

As informações constantes da inscrição são de sua responsabilidade, erros nas informações podem desclassificar o Autor.

Os campos com (*) são de preenchimento obrigatório.

Atenção: Somente arquivos com extensão PDF (*.pdf) de no máximo de 3 MB.

Resumo em Português

Clique aqui para acessar o modelo do resumo.

Escolher arquivo Nenhum arqu... selecionado

Carregar Arquivo em Português

Resumo em Inglês

Clique aqui para acessar o modelo do resumo.

Escolher arquivo Nenhum arqu... selecionado

Carregar Arquivo em Inglês

Próximo

i) Será possível substituir os arquivos apenas enquanto a inscrição não estiver validada. Para excluir o arquivo, clique no ícone:

Atenção: Somente arquivos com extensão PDF (*.pdf) de no máximo de 3 MB.

Resumo em Português

Clique aqui para acessar o modelo do resumo.

Visualizar arquivo (Português)

Remover arquivo (Português)

j) Na aba “Orientador”, serão informados os dados do orientador do projeto. Se for docente USP, clique em “Buscar” e informe o Número USP ou o nome. Em seguida, clique no nome e em “Selecionar Pessoa”. Os dados serão carregados automaticamente. Clique em “Próximo” para prosseguir.

Trabalho ✓ Autor ✓ Colaboradores ✓ Resumo em PDF ✓ Orientador • Unidade de Apresentação

As informações constantes da inscrição são de sua responsabilidade, erros nas informações podem desclassificar o Autor.

Os campos com (*) são de preenchimento obrigatório.

Orientador é docente USP: Sim ▼

Nº USP: ?

Sisusp - Buscar Pessoa ✕

Número USP:

Nome:

Unidade:

Nº USP	Nome	Unidade	E-mail	Departamento
917	Ca	Escola Politécnica		Engenharia Química

Página 1 de 1

Orientador é docente USP: Sim ▼

Nome: *

E-mail: *

Confirmar e-mail: *

Instituição em que foi desenvolvido o trabalho: * ?

Unidade: *

Departamento: *

k) Se o orientador não for docente USP, informe o nome e e-mail e a instituição em que o trabalho foi desenvolvido.

ATENÇÃO: A chave de acesso do orientador será enviada para o e-mail informado aqui. O orientador deverá acessar o sistema com essa chave e validar sua inscrição. Clique em “Próximo” para prosseguir.

Trabalho ✓

Autor ✓

Colaboradores ✓

Resumo em PDF ✓

Orientador ✗

Unidade de Apresentação

As informações constantes da inscrição são de sua responsabilidade, erros nas informações podem desclassificar o Autor.

Os campos com (*) são de preenchimento obrigatório.

Orientador é docente USP: Não ▼

Nome: *

E-mail: *

Confirmar e-mail: *

Instituição em que foi desenvolvido o trabalho: * ?

Siicusp - Buscar Instituição

Instituição * instituição

Instituição
Instituição Bethesda
Instituição Paulista Adventista de Educação
Instituição Adventista de Educação e Assistência Social Este Brasileira
Instituição Educacional Professor Pasquale Cascino
Unidades Escolares da Instituição Moura Lacerda
Instituição Brascan Century Plaza
Instituição Huawei do Brasil Telecomunicações Ltda
Instituição Moura Lacerda
Instituição Sinodal de Assistencia Educação e Cultura
Instituição Toledo de Ensino

Página 1 de 2

I) Na aba “Unidade de Apresentação” será informada a Unidade em que o trabalho será apresentado. Se o docente for USP, a Unidade de Apresentação já estará preenchida com as informações da Unidade do orientador.

Clique no link “**Clique aqui para ler os critérios de avaliação**” para visualizar o formulário de avaliação dos trabalhos. Clique na caixa de seleção “**Declaro que li e aceito os Critérios de Avaliação**” para concordar com os critérios de avaliação. Clique em “**Submeter trabalho para validação**”.

ATENÇÃO: Após submeter o trabalho, não será possível alterar os dados, nem remover o arquivo enviado.

Trabalho ✓ Autor ✓ Colaboradores ✓ Resumo em PDF ✓ Orientador ✓ Unidade de Apresentação

As informações constantes da inscrição são de sua responsabilidade, erros nas informações podem desclassificar o Autor.

Os campos com (*) são de preenchimento obrigatório.

Cidade: * ?

Unidade: * ?

Departamento: *

Data do Evento: 12/09/2016

[Clique aqui para ler os critérios de avaliação](#)

☐ Declaro que li e aceito os Critérios de Avaliação

[Submeter trabalho para validação](#)

m) Se o docente não for USP, ou se a Unidade do orientador não realizar o evento, será necessário selecionar a cidade e a Unidade em que o trabalho será apresentado.

IMPORTANTE: É de responsabilidade do aluno selecionar o campus e a Unidade pertinentes a seus trabalhos. Em caso de dúvida, contate as Comissões de Pesquisa das Unidades.

Clique no link “**Clique aqui para ler os critérios de avaliação**” para visualizar o formulário de avaliação dos trabalhos. Clique na caixa de seleção “**Declaro que li e aceito os Critérios de Avaliação**” para concordar com os critérios de avaliação. Clique em “**Submeter trabalho para validação**”.

ATENÇÃO: Após submeter o trabalho, não será possível alterar os dados, nem remover o arquivo enviado.

Trabalho ✓ Autor ✓ Colaboradores ✓ Resumo em PDF ✓ Orientador ✓ Unidade de Apresentação

As informações constantes da inscrição são de sua responsabilidade, erros nas informações podem desclassificar o Autor.

Os campos com (*) são de preenchimento obrigatório.

Cidade: * Bauru ?

Unidade: * ...Selecione uma Unidade... ?

Data do Evento: 12/09/2016

[Clique aqui para ler os critérios de avaliação](#)

☐ Declaro que li e aceito os Critérios de Avaliação

Submeter trabalho para validação

Fechar

n) O status do trabalho será “Aguardando Validação”.

ATENÇÃO: Quando o Orientador validar o trabalho, solicitar revisão ou recusar o trabalho, será encaminhado um e-mail ao aluno com essa informação. Também será possível acompanhar o andamento da inscrição no site, consultando o status do trabalho.

Universidade de São Paulo
BRASIL

Alterar Senha | Alterar Email | Sair

Simpósio Internacional de Iniciação Científica e Tecnológica da USP

Sair

Trabalhos

Edição	Título em Português	Status
24	Projeto	Aguardando Validação

Alterar | Dados do Trabalho

Página 1 de 1

Créditos | Fale conosco

© 1999 - 2016 - Superintendência de Tecnologia da Informação/USP

IV. Revisão do Trabalho

a) Se o orientador solicitar a revisão do trabalho, o aluno receberá um e-mail informando que deverá acessar o sistema novamente para alterar dados do trabalho. O status será “Aguardando Revisão”.

Universidade de São Paulo
BRASIL

Simpósio Internacional de Iniciação Científica e Tecnológica da USP

Sair

Trabalhos

Edição	Título em Português	Status
24	Projeto de IT	Aguardando Revisão

[Alterar](#) [Dados do Trabalho](#)

[Página 1 de 1](#)

Créditos | Fale conosco
© 1999 - 2016 - Superintendência de Tecnologia da Informação/USP

b) Clique no título do trabalho e, em seguida, em “Exibir sugestões para correção”.

Simpósio Internacional de Iniciação Científica e Tecnológica da USP

Sair

Trabalhos

Edição	Título em Português	Status
24	Projeto de IT	Aguardando Revisão

[Alterar](#) [Dados do Trabalho](#) [Exibir sugestões para correção](#)

[Página 1 de 1](#)

Créditos | Fale conosco
© 1999 - 2016 - Superintendência de Tecnologia da Informação/USP

c) Serão apresentadas as sugestões do Orientador. Para iniciar as alterações, clique em “Clique aqui para alterar os dados do trabalho”.

Justificativa

Justificativa: Rever metodologia.

[Clique aqui para alterar os dados do trabalho](#)

[Fechar](#)

d) Será possível alterar os dados do trabalho e substituir os arquivos. Após realizar as alterações necessárias, clique em “Submeter trabalho para validação”.

ATENÇÃO: A inscrição estará efetivada apenas quando o status do trabalho for “Validado”.

Trabalho Autor Colaboradores Orientador **Resumo em PDF**

Atenção:

Somente arquivos com extensão PDF (*.pdf) de no máximo de 3 MB.

Caso queira alterar o Resumo em PDF, clique em remover arquivo e após insira um novo pdf

Caso não deseje alterar o Resumo em PDF, clique em Submeter trabalho para validação

Resumo em Português

Visualizar arquivo (Português)

Remover arquivo (Português)

Resumo em Inglês

Visualizar arquivo (Inglês)

Remover arquivo (Inglês)

Submeter trabalho para validação

Fechar

V. Trabalho Recusado

a) Se o orientador recusar o trabalho, o status será “Recusado”. Clique no título do trabalho e, em seguida, em “**Exibir justificativa para a recusa do trabalho**”.

Universidade de São Paulo
BRASIL

Silicusp - Inscrição

Sair

Edição	Título em Português	Status
23	Trabalho de Iniciação Científica	Recusado

Alterar Exibir justificativa para a recusa do trabalho

Créditos
© 1999 - 2015 - Departamento de Informática da Codage/USP

b) Será apresentada a justificativa do orientador para a recusa do trabalho.

Créditos
© 1999 - 2015 - Departamento de Informática da Codage/USP

Justificativa de recusa do trabalho

Justificativa: Não está pronto

Fechar

VI. Trabalho Validado

a) Se o Orientador validar o trabalho, o status será “Validado”.

ATENÇÃO: A inscrição estará efetivada apenas quando o status do trabalho for “Validado”.

Sair

Edição	Título em Português	Status
23	Trabalho de Iniciação Científica	Validado

Alterar

Créditos
© 1999 - 2015 - Departamento de Informática da Codage/USP

2. Acesso de Orientador

VII. Acesso de Orientador Externo

a) Acesse o site <https://uspdigital.usp.br/siicusp/>. Selecione, no menu à esquerda, a opção “Acesso Externo” em “Acesso Público”.



b) Informe seu e-mail, a chave de acesso enviada e os caracteres da imagem. Clique em “Continuar”.

A screenshot of the login page for the USP Digital website. The header features the USP logo and the text 'Universidade de São Paulo BRASIL'. Below the header, the title 'Simpósio Internacional de Iniciação Científica e Tecnológica da USP' is displayed. On the left, the 'Acesso Público' menu is shown, with 'Acesso Externo' selected. The main form area contains three input fields: 'E-mail:', 'Chave de Acesso:', and 'Repita os caracteres:'. The 'Repita os caracteres:' field is next to a CAPTCHA image showing the characters 't k c 6'. A link '[trocar imagem]' is located to the right of the CAPTCHA. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Continuar'.

VIII. Acesso de Orientador USP

a) Acesse o site <https://uspdigital.usp.br/siicusp/>. Selecione, no menu à esquerda, a opção “Entrar” em “Acesso Restrito”.



b) Insira seu número USP e sua senha única para acesso aos sistemas USP.

A screenshot of the USP digital portal login page. The header features the USP logo and the text 'Universidade de São Paulo BRASIL'. Below the header, the title 'Simposio Internacional de Iniciação Científica e Tecnológica da USP' is displayed. On the left, there is a sidebar menu with two main sections: 'Acesso Público' and 'Acesso Restrito'. Under 'Acesso Restrito', the 'Entrar' option is highlighted. The main content area on the right contains a login form with fields for 'Usuário:' and 'Senha:', and an 'Entrar' button. At the bottom right, there is a link for 'Créditos' and a copyright notice: '© 1999 - 2016 - Superintendência de Tecnologia da Informação/USP'.

IX. Validação de Trabalho

a) Clique em “Trabalhos”.



The screenshot shows the USP (Universidade de São Paulo) website. The header includes the USP logo and the text "Universidade de São Paulo". Below the header, there is a navigation bar with links: "Orientador", "Alterar Senha", "Alterar Email", and "Sair". The main content area features a large banner for "SIICUSP 25 anos". On the left side, there is a sidebar with two sections: "Acesso Público" and "Acesso Restrito". The "Trabalhos" link is highlighted in the "Acesso Restrito" section. The footer contains the text "Créditos | Fale conosco" and "© 1999 - 2016 - Superintendência de Tecnologia da Informação/USP".

b) Clique no título do trabalho e, em seguida, em “Alterar”.

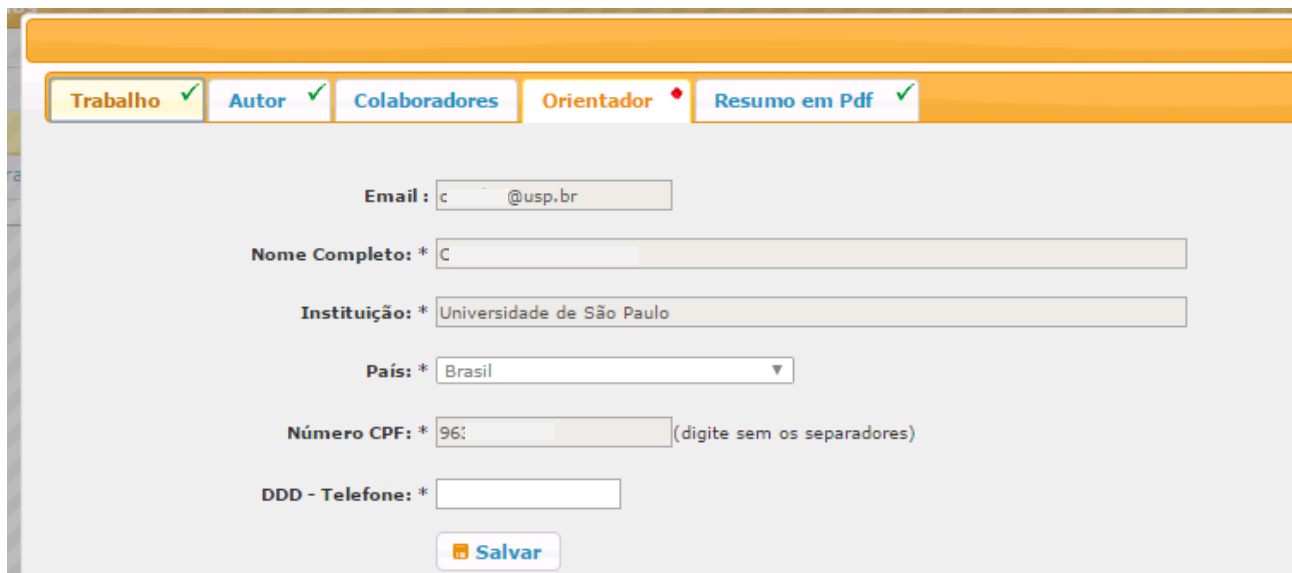


The screenshot shows the USP website with the "Trabalhos" section. The table displays the following data:

	Edição	Titulo em Português	Status
24		Propriedades dielétricas do purê de manga	Incompleto
24		Projeto	Aguardando Validação

The "Alterar" button is highlighted in the first row of the table. The footer contains the text "Créditos | Fale conosco" and "© 1999 - 2016 - Superintendência de Tecnologia da Informação/USP".

c) Na aba “Orientador”, informe um telefone para contato e clique em “Salvar”.

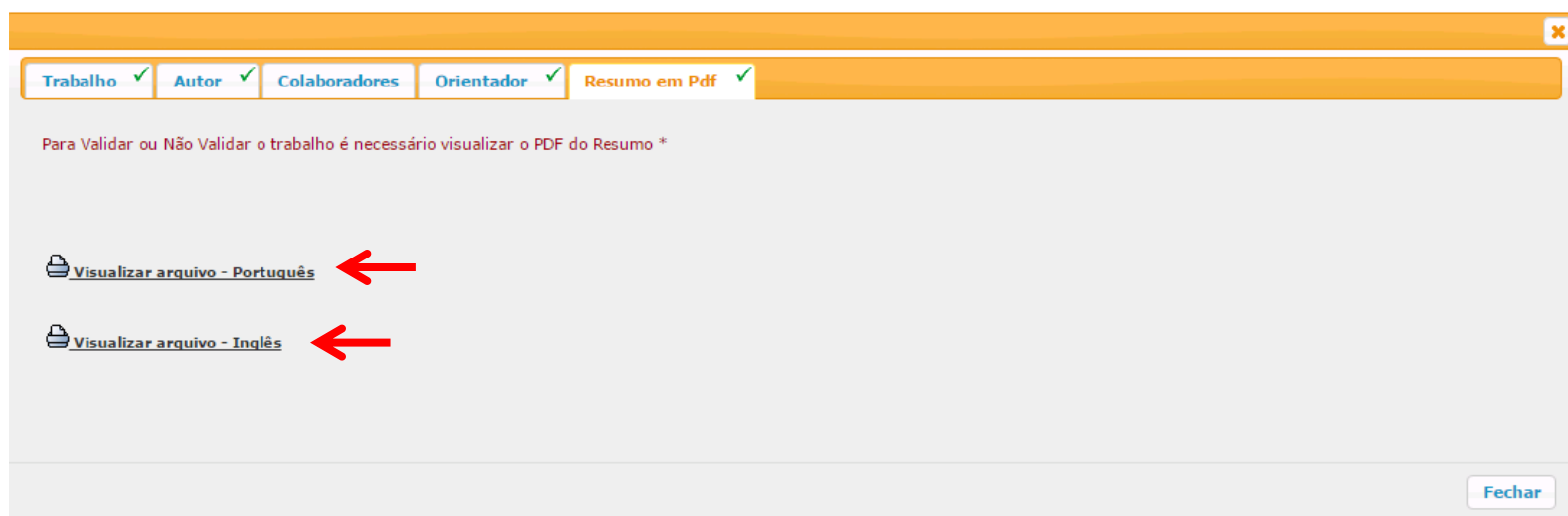


The screenshot shows the 'Orientador' tab selected in a navigation bar. The form contains the following fields:

- Email: c @usp.br
- Nome Completo: *
- Instituição: * Universidade de São Paulo
- País: * Brasil
- Número CPF: * 96: (digite sem os separadores)
- DDD - Telefone: *

A 'Salvar' button is located at the bottom of the form.

d) Na aba “Resumo em PDF”, clique nos links para visualizar os resumos.



The screenshot shows the 'Resumo em PDF' tab selected in a navigation bar. The page displays a message: "Para Validar ou Não Validar o trabalho é necessário visualizar o PDF do Resumo *". Below this message, there are two links with printer icons:

- [Visualizar arquivo - Português](#)
- [Visualizar arquivo - Inglês](#)

Red arrows point to these links. A 'Fechar' button is located at the bottom right of the page.

e) Após ler os arquivos, serão apresentados três botões. Para validar a inscrição do aluno, clique em “**Validar Trabalho**”.

ATENÇÃO: Não será possível alterar os dados cadastrados, nem substituir o arquivo enviado após a validação.



Trabalho ✓ Autor ✓ Colaboradores Orientador ✓ Resumo em Pdf ✓

Para Validar ou Não Validar o trabalho é necessário visualizar o PDF do Resumo *

 Visualizar arquivo - Português

 Visualizar arquivo - Inglês

Validar Trabalho Enviar para revisão Recusar trabalho para o Siicusp

Fechar

X. Solicitação de Revisão de Trabalho

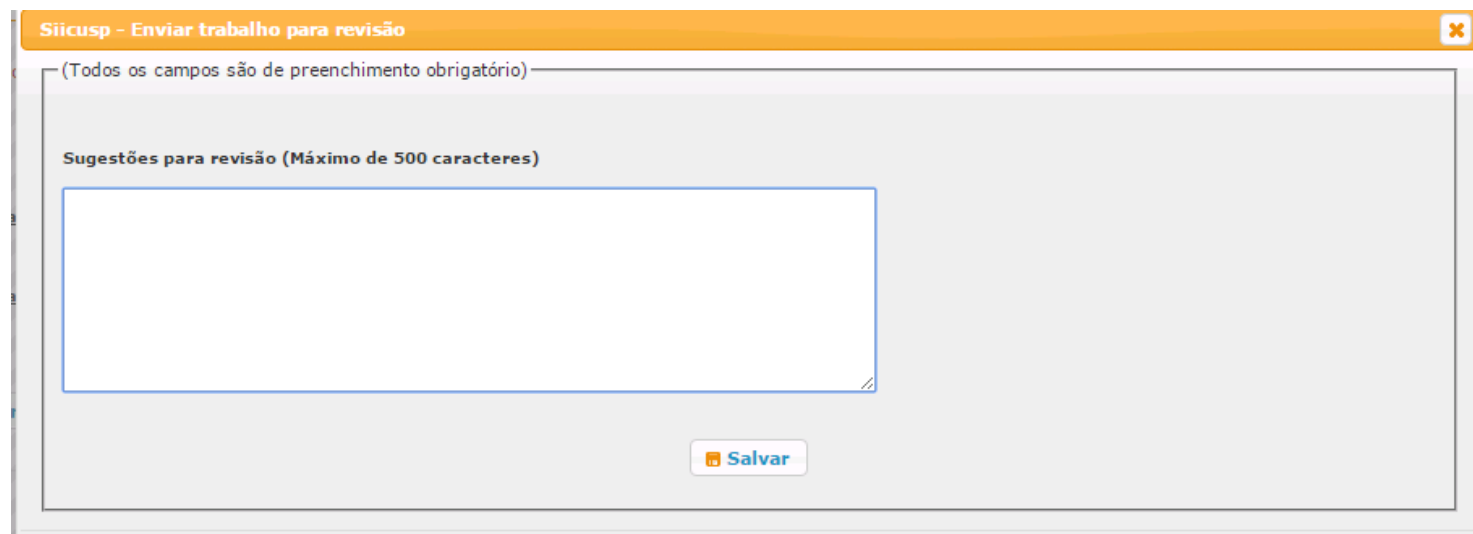
a) Para solicitar que o aluno revise o trabalho, clique em “**Enviar para revisão**”.



The screenshot shows a web interface window titled "Enviar trabalho para revisão" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there is a horizontal navigation bar with five tabs: "Trabalho" (with a green checkmark), "Autor" (with a green checkmark), "Colaboradores", "Orientador" (with a green checkmark), and "Resumo em Pdf" (with a green checkmark). Below the tabs, a message in red text states: "Para Validar ou Não Validar o trabalho é necessário visualizar o PDF do Resumo *". There are two links with document icons: "Visualizar arquivo - Português" and "Visualizar arquivo - Inglês". At the bottom, there are three buttons: "Validar Trabalho" (highlighted with a red circle), "Enviar para revisão", and "Recusar trabalho para o Siicusp". A "Fechar" button is located in the bottom right corner.

b) Informe no campo “**Sugestões para revisão**” as alterações que o aluno deverá fazer. Clique em “**Salvar**”.

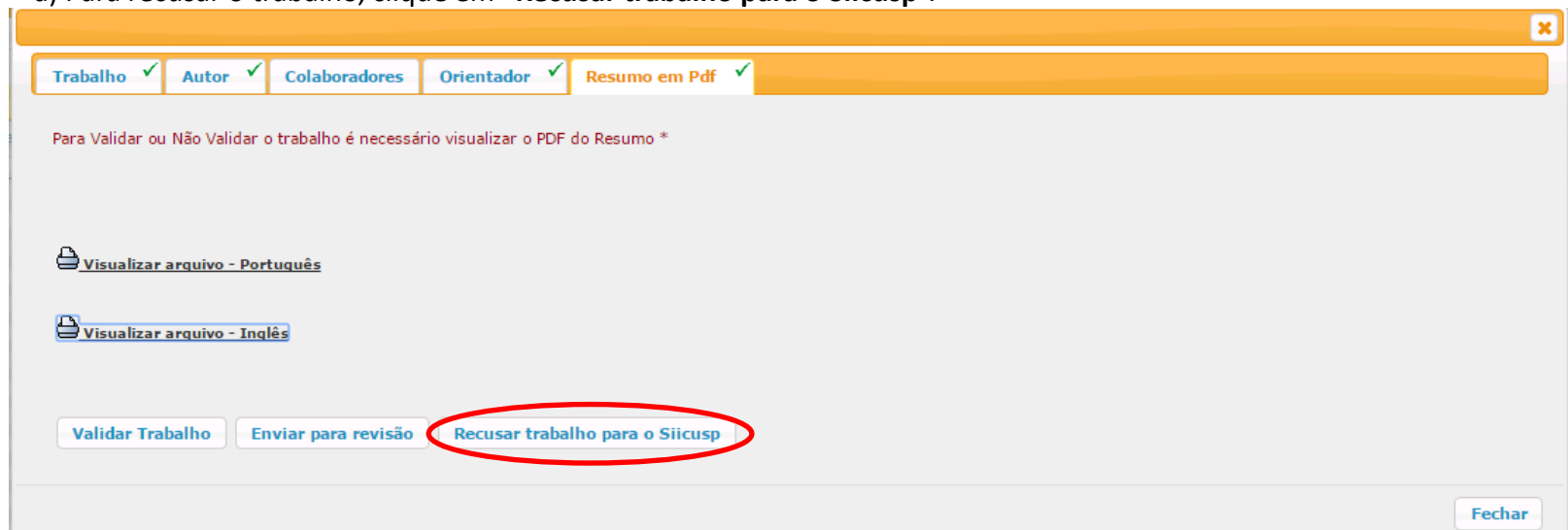
IMPORTANTE: Resumos que não estejam conforme o modelo não devem ser validados.



The screenshot shows a web interface window titled "Siicusp - Enviar trabalho para revisão" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there is a message in red text: "(Todos os campos são de preenchimento obrigatório)". Below this, there is a label "Sugestões para revisão (Máximo de 500 caracteres)". Below the label is a large, empty text input field. At the bottom right of the input field, there is a "Salvar" button.

XI. Recusa de Trabalho

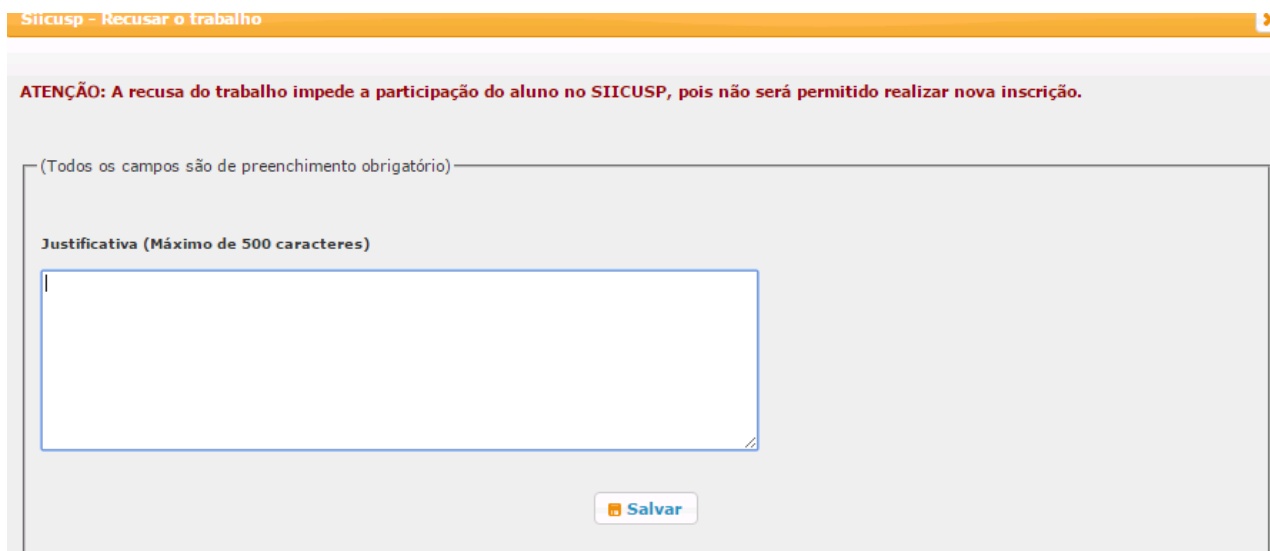
a) Para recusar o trabalho, clique em “**Recusar trabalho para o Siicusp**”.



The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing five tabs: 'Trabalho' (checked), 'Autor' (checked), 'Colaboradores', 'Orientador' (checked), and 'Resumo em Pdf' (checked). Below the tabs, a message states: 'Para Validar ou Não Validar o trabalho é necessário visualizar o PDF do Resumo *'. There are two links: 'Visualizar arquivo - Português' and 'Visualizar arquivo - Inglês'. At the bottom, there are three buttons: 'Validar Trabalho', 'Enviar para revisão', and 'Recusar trabalho para o Siicusp' (which is circled in red). A 'Fechar' button is located in the bottom right corner.

b) Insira a justificativa para a recusa do trabalho. Clique em “**Salvar**”.

ATENÇÃO: A recusa do trabalho impede a participação do aluno no SIICUSP, pois não será permitido realizar nova inscrição.



The screenshot shows a form titled 'Siicusp - Recusar o trabalho'. At the top, a red warning message reads: 'ATENÇÃO: A recusa do trabalho impede a participação do aluno no SIICUSP, pois não será permitido realizar nova inscrição.' Below this, a note says '(Todos os campos são de preenchimento obrigatório)'. The main section is labeled 'Justificativa (Máximo de 500 caracteres)' and contains a large text input area. At the bottom right of the form is a 'Salvar' button.