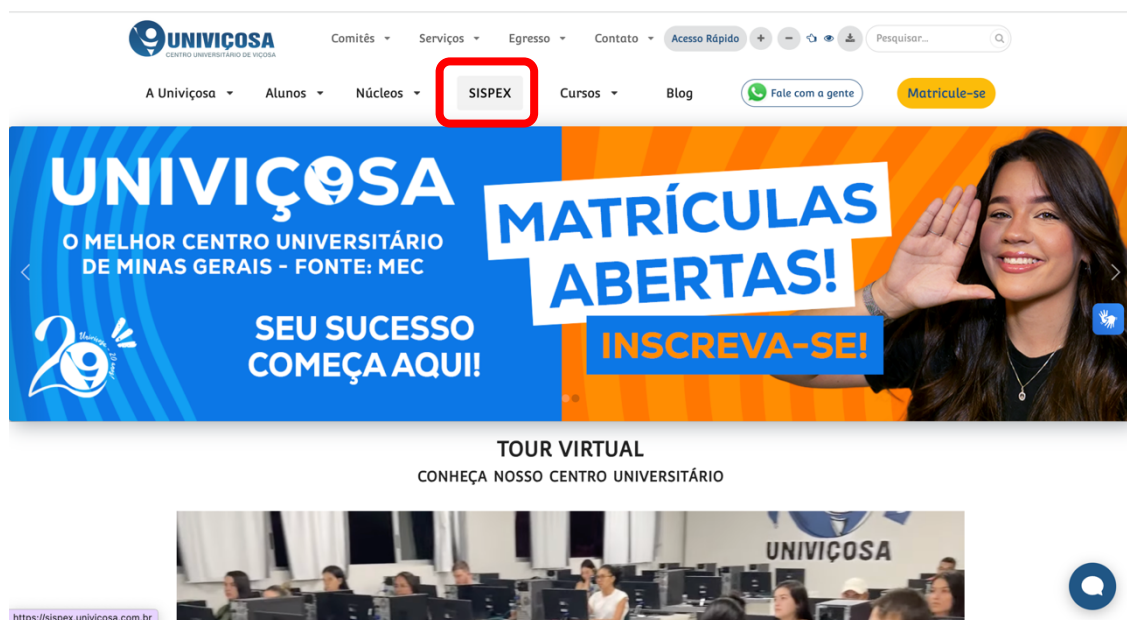


Tutorial para Orientadores

Como fazer a submissão de projetos da IC Universal

1º passo: Acessar o SISPEX, a partir do site da Univiçosa



2º passo: Clicar em Iniciação Científica



3º passo: Clicar em IC Universal

The screenshot shows the SISPEX website interface. At the top, there is a navigation menu with options: Início, Ensino, Pesquisa, Extensão, Comitês de Ética, and SIMPAC. The main content area is titled 'Iniciação Científica' and includes a brief description of the program. Below the text, there are two links: 'IC Universal' (highlighted with a red box) and 'IC Transversal'. On the right side, there is a 'Meu Sispex' button and a chat icon. At the bottom, there are three expandable menu items: 'Regulamento Geral da IC', 'Perguntas frequentes', and 'Busca pesquisas em execução e finalizadas'.

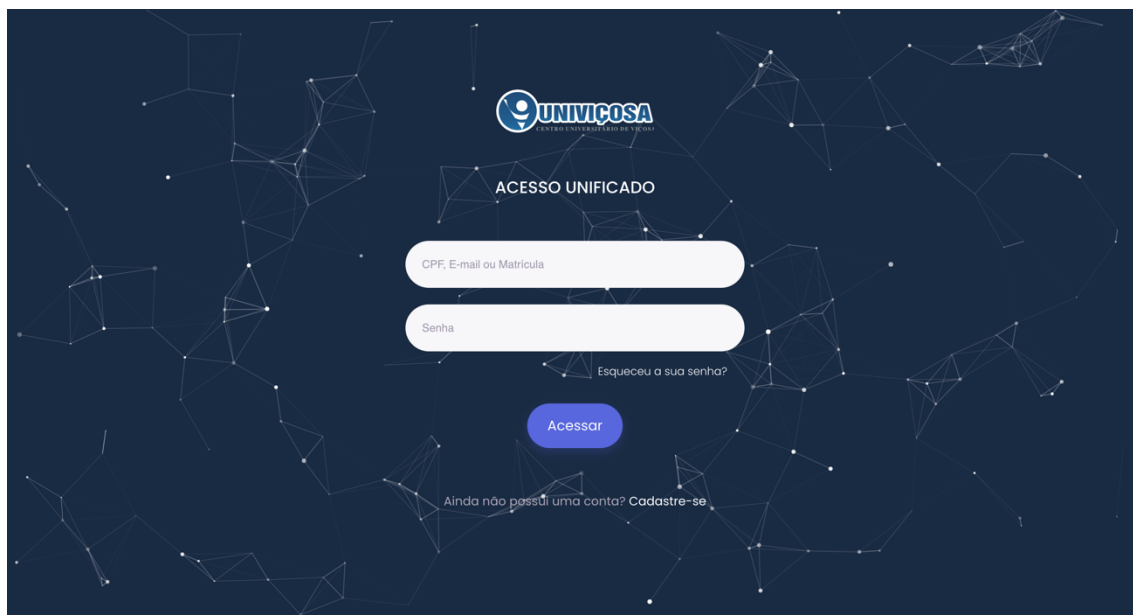
4º passo: Clicar em Submeter Iniciação Científica Universal

The screenshot shows the SISPEX website interface for the 'Iniciação Científica Universal' page. The navigation menu is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Iniciação Científica Universal' and includes a description of the program. Below the text, there are six expandable menu items: 'Edital', 'Tutoriais', 'Documentos - submissão', 'Documentos - Acompanhamento', 'Resultado', and 'Atendimento'. Under the 'Edital abertos' section, there is a 'Cronograma' table for 'Iniciação Científica Universal 2025'. The table has the following data:

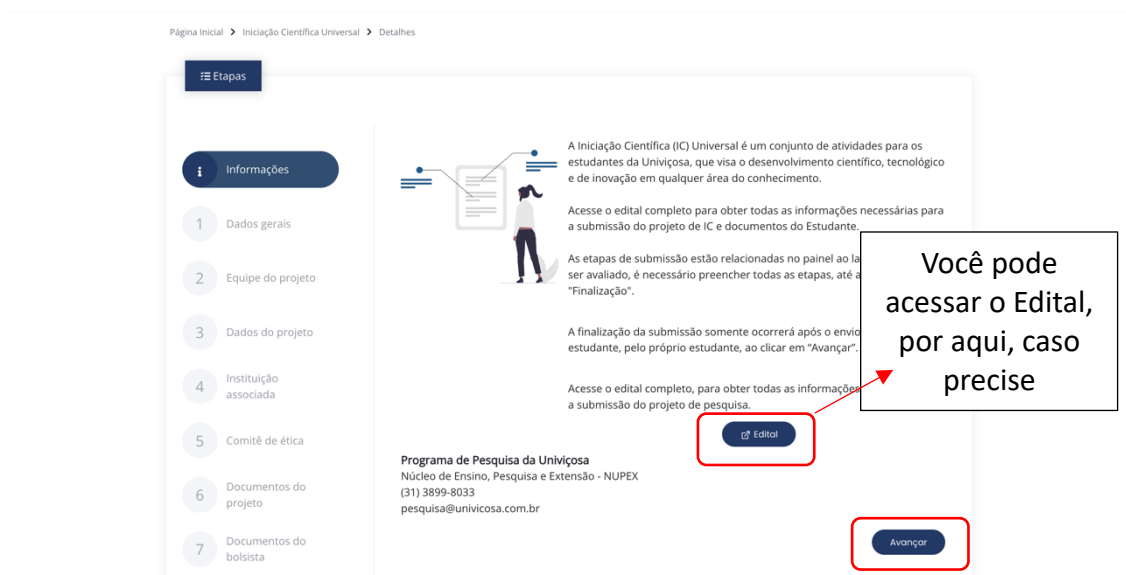
Data	Evento
5/2/2025	Data de abertura do edital
19/2/2025	Início de submissão
19/2/2025	Fim de submissão

Below the table, there is a 'Submeter Iniciação Científica Universal' button, which is highlighted with a red box. On the right side, there is a 'Meu Sispex' button and a chat icon.

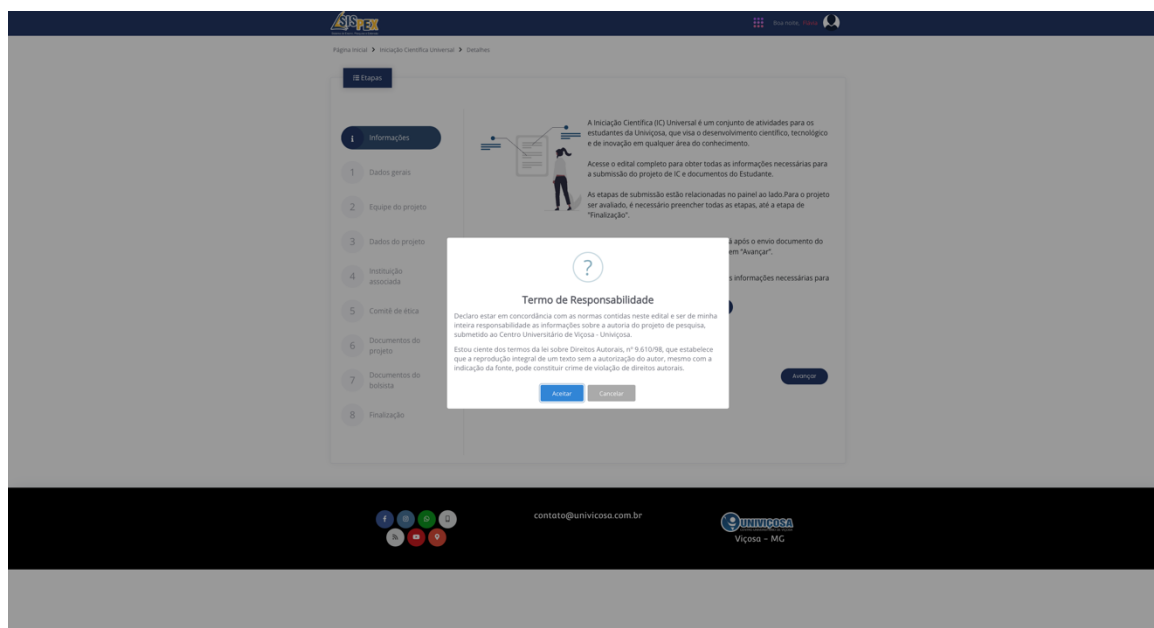
5º passo: Fazer login no sistema da Univiçosa



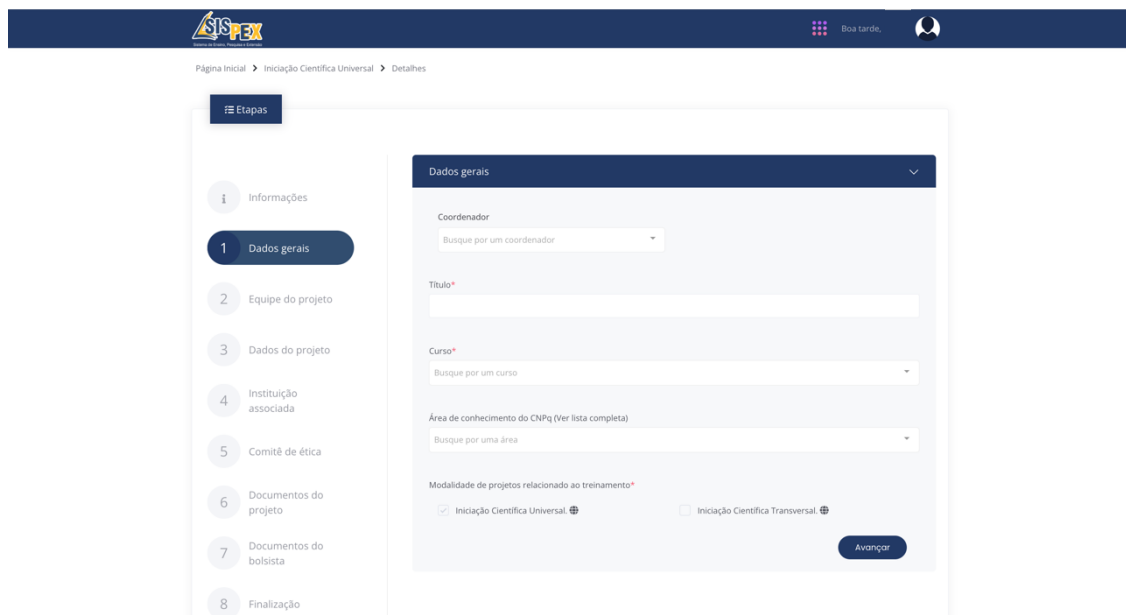
6º passo: Ler as informações e clicar em avançar.



7º passo: Ler o termo de responsabilidade e clicar em Aceitar.



8º passo: Inserir os dados gerais do projeto e clicar em Avançar.



9º passo: Inserir os dados dos membros do projeto e clicar em avançar.

10º passo: Fazer download do Termo de Ciência da IC e solicitar que todos os membros inseridos no passo anterior assinem, via Gov.br. *Este documento deverá, obrigatoriamente, ser inserido, no 14º passo.*

11º passo: Inserir os dados do projeto e clicar em avançar.

12º passo: Inserir informações sobre instituições associadas e clicar em avançar. *Instituições associadas são aquelas onde ocorrerá alguma etapa do projeto além da Univiçosa.*

Se não houver instituição associada, não habilitar este campo

Se houver instituição associada, habilitar o campo e inserir as informações solicitadas.

13º passo: Marcar a informações sobre comitê de ética e clicar em avançar.
Marque a opção que corresponde ao seu trabalho.

É possível marcar CEP e CEUA concomitantemente, caso o projeto envolva seres humanos e animais



contato@univicoso.com.br



14º passo: Inserir os documentos do projeto e clicar em avançar.

The screenshot shows a mobile application interface for document submission. It lists several required documents: 'Projeto de pesquisa', 'Termo de ciência da equipe', 'Declaração de viabilidade financeira e de uso dos laboratórios', 'Comprovante de submissão ao CEP Sylvio Miguel', and 'Comprovante de submissão ao CEUA'. Each item has a status indicator and a document icon. Red arrows point from callout boxes to these items. The first callout points to the 'Termo de ciência da equipe' document icon with the text 'Inserir o documento assinado'. The second callout points to the 'Comprovante de submissão ao CEP Sylvio Miguel' and 'Comprovante de submissão ao CEUA' document icons with the text 'Inserir comprovante de submissão, de acordo com o que foi marcado no passo anterior'. At the bottom of the document list is an 'Avançar' button. Below the document list is a section titled 'Documentos do bolsista' with a warning icon and text: 'Atenção Orientador! Esta etapa é destinada à submissão dos documentos comprobatórios do Estudante que você vinculou ao projeto. O Estudante foi comunicado, via e-mail, que esta etapa já está disponível para ser executada. Ao terminar, o Estudante clicará em "Avançar" para finalizar a submissão do projeto. Você poderá editar informações e documentos até o prazo final de submissão.'

15º passo: Aguardar o estudante vinculado ao projeto (indicado como #1 no 9º passo) inserir os documentos solicitados no Edital. Enquanto ele estiver neste processo, aparecerá a tela abaixo para você, orientador.

This screenshot is identical to the one above, but with a red rectangular box highlighting the 'Atenção Orientador!' section in the 'Documentos do bolsista' area. The text in this section reads: 'Atenção Orientador! Esta etapa é destinada à submissão dos documentos comprobatórios do Estudante que você vinculou ao projeto. O Estudante foi comunicado, via e-mail, que esta etapa já está disponível para ser executada. Ao terminar, o Estudante clicará em "Avançar" para finalizar a submissão do projeto. Você poderá editar informações e documentos até o prazo final de submissão.'

16º passo: Quando o estudante finalizar o envio dos documentos, a tela abaixo aparecerá e o processo de submissão estará finalizado.

Você poderá editar as informações até o prazo final de submissão.

