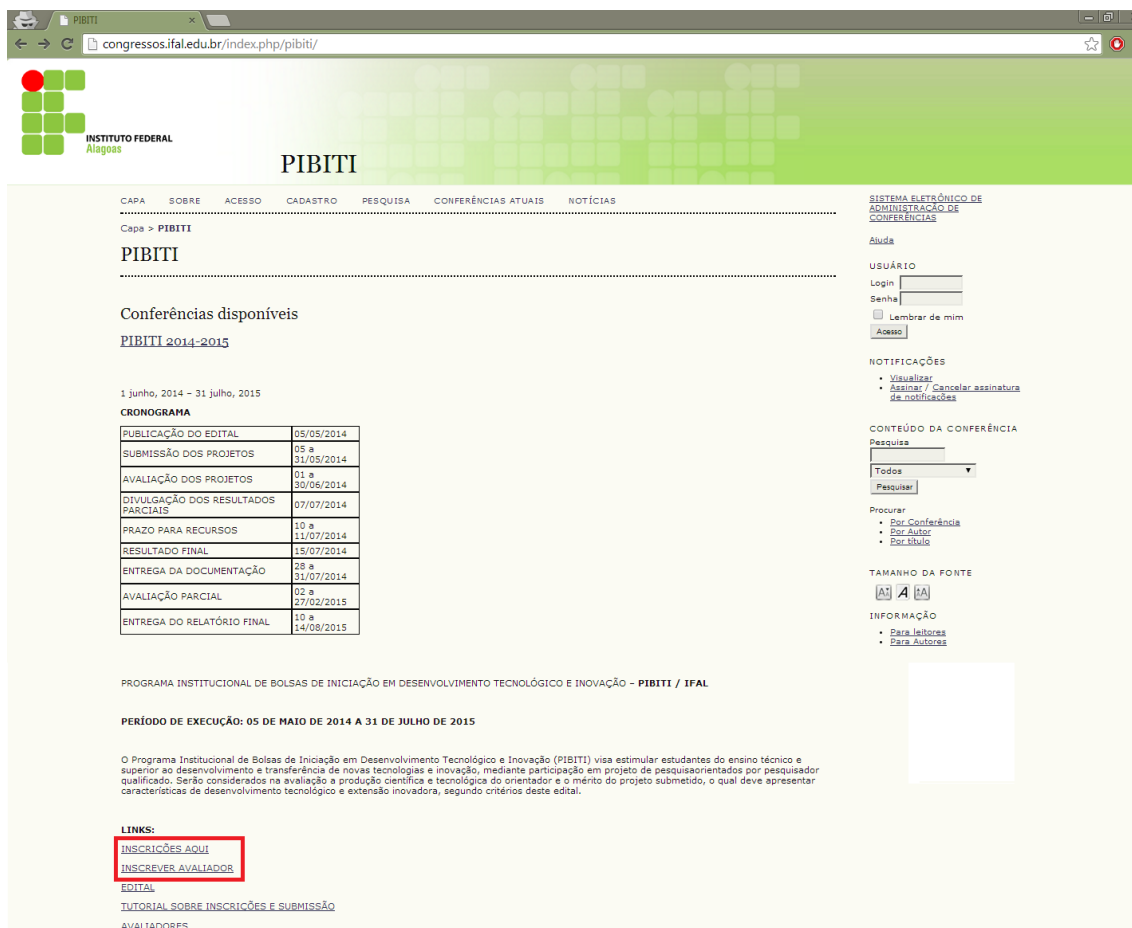


# TUTORIAL PARA CADASTRO E SUBMISSÃO DE PROJETOS

## Cadastro

Esses são os links para inscrição, na inscrição para avaliador o usuário precisa aguardar uma confirmação em seu e-mail para ter acesso a sua conta



The screenshot shows the PIBITI website interface. At the top, there is a navigation bar with links: CAPA, SOBRE, ACESSO, CADASTRO, PESQUISA, CONFERÊNCIAS ATUAIS, and NOTÍCIAS. Below this, the PIBITI logo is displayed. The main content area is titled "Conferências disponíveis" and "PIBITI 2014-2015". It includes a date range "1 junho, 2014 - 31 julho, 2015" and a "CRONOGRAMA" table. The table lists various stages of the process with their respective dates. On the right side, there is a sidebar with sections: "SISTEMA ELETRÔNICO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFERÊNCIAS", "USUÁRIO" (with login and password fields), "NOTIFICAÇÕES", "CONTEÚDO DA CONFERÊNCIA", "TAMANHO DA FONTE", and "INFORMAÇÃO". At the bottom, there is a "LINKS" section with a red box highlighting "INSCRIÇÕES AQUI" and "INSCREVER AVALIADOR".

CRONOGRAMA	
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	05/05/2014
SUBMISSÃO DOS PROJETOS	05 a 31/05/2014
AValiação DOS PROJETOS	01 a 30/06/2014
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS PARCIAIS	07/07/2014
PRAZO PARA RECURSOS	10 a 11/07/2014
RESULTADO FINAL	15/07/2014
ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO	28 a 31/07/2014
AValiação PARCIAL	02 a 27/02/2015
ENTREGA DO RELATÓRIO FINAL	10 a 14/08/2015

**LINKS:**

- [INSCRIÇÕES AQUI](#)
- [INSCREVER AVALIADOR](#)
- [EDITAL](#)
- [TUTORIAL SOBRE INSCRIÇÕES E SUBMISSÃO](#)
- [AVALIADORES](#)

## Esqueceu a senha?

### 1 - Seleccione o menu ACESSO

The screenshot shows the PIBITI website interface. The navigation bar at the top includes links: CAPA, SOBRE, **ACesso**, CADASTRO, PESQUISA, CONFERÊNCIAS ATUAIS, and NOTÍCIAS. The 'ACesso' link is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the page title is 'PIBITI'. The main content area displays 'Conferências disponíveis' and 'PIBITI 2014-2015'. A date range '1 junho, 2014 - 31 julho, 2015' is shown. A 'CRONOGRAMA' table lists various events and their dates. On the right side, there is a 'SISTEMA ELETRÔNICO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFERÊNCIAS' section with a 'Usuário' login form and a 'Notificações' section.

CRONOGRAMA	
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	05/05/2014
SUBMISSÃO DOS PROJETOS	05 a 31/05/2014
AValiação DOS PROJETOS	01 a 30/06/2014
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS PARCIAIS	07/07/2014
PRAZO PARA RECURSOS	10 a 11/07/2014
RESULTADO FINAL	15/07/2014
ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO	20 a 31/07/2014
AValiação PARCIAL	02 a 27/02/2015
ENTREGA DO RELATÓRIO FINAL	10 a 14/08/2015

### 2 – Depois vá em “Esqueceu a senha?”

The screenshot shows the PIBITI website interface. The navigation bar at the top includes links: CAPA, SOBRE, ACESSO, CADASTRO, PESQUISA, CONFERÊNCIAS ATUAIS, and NOTÍCIAS. The 'Acesso' link is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the page title is 'Acesso'. The main content area displays a login form with fields for 'Login' and 'Senha'. A red box highlights the link 'Esqueceu a senha?' below the login form. On the right side, there is a 'SISTEMA ELETRÔNICO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFERÊNCIAS' section with a 'Usuário' login form and a 'Notificações' section.

### 3 – Digite o e-mail cadastrado para receber uma nova senha

The screenshot shows the PIBITI website interface. The navigation bar at the top includes links: CAPA, SOBRE, ACESSO, CADASTRO, PESQUISA, CONFERÊNCIAS ATUAIS, and NOTÍCIAS. The 'Acesso' link is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the page title is 'Nova senha'. The main content area displays a form for requesting a new password. A red box highlights the field 'E-mail do usuário cadastrado'. On the right side, there is a 'SISTEMA ELETRÔNICO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFERÊNCIAS' section with a 'Usuário' login form and a 'Notificações' section.

## Submissão

### 1 – Entre no sistema com a sua conta

The screenshot shows the login page of the Sistema de Gerenciamento de Conferências (OCS). The page has a green header with the IFAL logo and the title "Sistema de Gerenciamento de Conferências (OCS)". Below the header, there is a navigation menu with links: CAPA, SOBRE, ACESSO, CADASTRO, PESQUISA. The main content area is divided into two columns. The left column contains links for PROJETO, Mostra de Extensão do IFAL, REDITEC, PIBITI, and EITIC-IFAL. The right column contains a login form with fields for Login (autoteste) and Senha (password), a "Lembrar de mim" checkbox, and an "Acesso" button. There are also links for "SISTEMA ELETRÔNICO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFERÊNCIAS" and "Ajuda".

**Sistema de Gerenciamento de Conferências (OCS)**

Capa > Sistema de Gerenciamento de Conferências (OCS)

**PROJET**  
Seleção de Projetos de Extensão  
[ACESSAR A CONFERÊNCIA](#)

**Mostra de Extensão do IFAL**  
II Mostra de Extensão do IFAL  
[ACESSAR A CONFERÊNCIA](#)

**REDITEC**  
submissão dos Projetos Exitosos do IFs  
[ACESSAR A CONFERÊNCIA](#)

**PIBITI**  
Envio de projetos PIBITI  
[ACESSAR A CONFERÊNCIA](#)

**EITIC-IFAL**  
Envio de projetos EITIC-IFAL  
[ACESSAR A CONFERÊNCIA](#)

**SISTEMA ELETRÔNICO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFERÊNCIAS**  
[Ajuda](#)

**USUÁRIO**  
Login:   
Senha:   
☐ Lembrar de mim

**IDIOMA**  
Português (Brasil) ▼

**CONTEÚDO DA CONFERÊNCIA**  
Pesquisa:   
Todos ▼

**TAMANHO DA FONTE**

### 2 – Na página do usuário selecione Nova Submissão

The screenshot shows the user page of the Sistema de Gerenciamento de Conferências (OCS). The page has a green header with the IFAL logo and the title "Sistema de Gerenciamento de Conferências (OCS)". Below the header, there is a navigation menu with links: CAPA, SOBRE, PÁGINA DO USUÁRIO, PESQUISA. The main content area is divided into two columns. The left column contains links for "Página do usuário", "Minhas Conferências", and "Mesclar cadastro". The right column contains a user profile section with the name "autoteste" and a "Meu Perfil" link. There is also a "Nova submissão" button. The page also includes a search bar and a font size selector.

**Sistema de Gerenciamento de Conferências (OCS)**

Capa > Página do usuário

**Página do usuário**

**Minhas Conferências**  
[PIBITI](#)  
**PIBITI 2014-2015**  
» Autor 0 Ativa

**Mesclar cadastro**  
» [Editar meu perfil](#)  
» [Alterar minha senha](#)  
» [Sair do sistema](#)

**SISTEMA ELETRÔNICO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFERÊNCIAS**  
[Ajuda](#)

**USUÁRIO**  
Você está logado como...  
autoteste  
» [Meu Perfil](#)  
» [Sair](#)

**IDIOMA**  
Português (Brasil) ▼

**CONTEÚDO DA CONFERÊNCIA**  
Pesquisa:   
Todos ▼

**TAMANHO DA FONTE**

### 3 – Selecione a área do seu projeto, confirme todas as diretrizes de submissão e continue

The screenshot shows the 'Passo 1. Iniciar Submissão' page of the PIBITI system. The browser address bar shows 'congressos.ifal.edu.br/index.php/pibiti/PIBITI2014-2015/author/submit'. The page has a green header with the PIBITI logo and navigation links: CAPA, SOBRE, PÁGINA DO USUÁRIO, PESQUISA, CONFERÊNCIAS ATUAIS, and NOTÍCIAS. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Capa > Usuário > Autor > Submissões > Nova submissão'. The main heading is 'Passo 1. Iniciar Submissão'. A progress bar shows five steps: 1. INÍCIO (active), 2. TRANSFERÊNCIA DO PROJETO, 3. INCLUSÃO DE METADADOS, 4. TRANSFERÊNCIA DA FICHA DE INSCRIÇÃO, and 5. CONFIRMAÇÃO. A paragraph explains the submission process. The 'Área de Pesquisa' section has a dropdown menu set to 'MULTIDISCIPLINAR'. The 'Diretrizes para Submissão' section has three checkboxes, all of which are checked. The 'Declaração de Direito Autoral' section contains a paragraph of text and three sub-points (a, b, c). The 'Comentários ao Diretor da Conferência' section has a text input field. At the bottom, there are 'Salvar e continuar' and 'Cancelar' buttons. A red box highlights the 'Salvar e continuar' button. A small note at the bottom left says '\* Indica campo obrigatório'.

Passo 1. Iniciar Submissão

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO PROJETO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DA FICHA DE INSCRIÇÃO 5. CONFIRMAÇÃO

Após seu cadastro, os autores devem seguir os 5 passos de submissão por meio da interface do sistema para submissão e transferência de manuscritos e informações relevantes (com opção de transferir, inclusive, documentos suplementares, como resultados de pesquisa e outros recursos). Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com [Administrador do CCS](#) via e-mail.

Área de Pesquisa

Escolha a área apropriada para a submissão

Modalidade\* **MULTIDISCIPLINAR**

Diretrizes para Submissão

Certifique-se que a submissão está em conformidade com as condições seguintes, marcando as caixas de seleção, para prosseguir ao Passo 2 do processo.

- ☒ Submissão do projeto de Pesquisa
- ☒ Ficha de Inscrição
- ☒ Os arquivos deverão estar em formato PDF, e possuírem tamanho de até 3 megabytes

Declaração de Direito Autoral

Autores que submetem a esta conferência concordam com os seguintes termos:

a) Autores mantêm os direitos autorais sobre o trabalho, permitindo à conferência colocá-lo sob uma licença [Licença Creative Commons Attribution](#), que permite livremente a outros acessar, usar e compartilhar o trabalho com o crédito de autoria e apresentação inicial nesta conferência.

b) Autores podem abrir mão dos termos da licença CC e definir contratos adicionais para a distribuição não-exclusiva e subsequente publicação deste trabalho (ex.: publicar uma versão atualizada em um periódico, disponibilizar em repositório institucional, ou publicá-lo em livro), com o crédito de autoria e apresentação inicial nesta conferência.

c) Além disso, autores são incentivados a publicar e compartilhar seus trabalhos online (ex.: em repositório institucional ou em sua página pessoal) a qualquer momento antes e depois da conferência.

Comentários ao Diretor da Conferência

Digite o texto (opcional)

**Salvar e continuar** Cancelar

\* Indica campo obrigatório

### 4 – Selecione o projeto que será enviado e em seguida clique em transferir

The screenshot shows the 'Passo 2. Transferência do Projeto' page of the PIBITI system. The browser address bar shows 'congressos.ifal.edu.br/index.php/pibiti/PIBITI2014-2015/author/submit/2?paperId=3562'. The page has the same green header and navigation links as the previous page. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Capa > Usuário > Autor > Submissões > Nova submissão'. The main heading is 'Passo 2. Transferência do Projeto'. A progress bar shows five steps: 1. INÍCIO, 2. TRANSFERÊNCIA DO PROJETO (active), 3. INCLUSÃO DE METADADOS, 4. TRANSFERÊNCIA DA FICHA DE INSCRIÇÃO, and 5. CONFIRMAÇÃO. A paragraph explains the transfer process. The 'Documento da Submissão' section has a text input field. Below it, there are 'Escolher arquivo...' and 'Transferir' buttons, both highlighted with red boxes. At the bottom, there are 'Salvar e continuar' and 'Cancelar' buttons.

Passo 2. Transferência do Projeto

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO PROJETO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DA FICHA DE INSCRIÇÃO 5. CONFIRMAÇÃO

Para transferir um manuscrito para o sistema, execute os seguintes passos:

- Nesta página, clique em Procurar (Browse, se o idioma do navegador for inglês, ou Escolher Arquivo), abrindo uma janela de seleção Escolha Arquivo (Enviar Arquivo) para localizar o documento no disco rígido do seu computador.
- Localize o documento desejado e selecione-o.
- Clique em Abrir na janela, que colocará o nome do documento no campo respectivo do formulário de envio.
- Clique em Transferir, para enviar o documento do seu computador para o servidor de hospedagem do sistema. O sistema dará um novo nome ao documento seguindo os padrões pré-definidos.
- Uma vez transferido, clique em Salvar e Continuar no final da página.

Após seu cadastro, os autores devem seguir os 5 passos de submissão por meio da interface do sistema para submissão e transferência de manuscritos e informações relevantes (com opção de transferir, inclusive, documentos suplementares, como resultados de pesquisa e outros recursos). Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com [Administrador do CCS](#) via e-mail.

Documento da Submissão

Nenhum documento transferido.

Transferir documento da submissão **Escolher arquivo...** Nenhum arquivo selecionado **Transferir**

**Salvar e continuar** Cancelar

5 – Feito isso, irão aparecer algumas informações sobre o arquivo enviado, clique em continuar

The screenshot shows the 'Passo 2. Transferência do Projeto' page of the PIBITI system. The page has a green header with the PIBITI logo and navigation links. The main content area contains instructions for transferring a manuscript, a list of steps, and a section for document submission details. The 'Salvar e continuar' button is highlighted with a red box.

**Passo 2. Transferência do Projeto**

1. INÍCIO 2. **TRANSFERÊNCIA DO PROJETO** 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DA FICHA DE INSCRIÇÃO 5. CONFIRMAÇÃO

Para transferir um manuscrito para o sistema, execute os seguintes passos:

1. Nesta página, clique em Procurar (Browse, se o idioma do navegador for inglês, ou Escolher Arquivo) (Enviar Arquivo) para localizar o documento no disco rígido do seu computador.
2. Localize o documento desejado e selecione-o.
3. Clique em Abrir na janela, que colocará o nome do documento no campo respectivo do formulário de envio.
4. Clique em Transferir, para enviar o documento do seu computador para o servidor de hospedagem do sistema. O sistema dará um novo nome ao documento seguindo os padrões pré-definidos.
5. Uma vez transferido, clique em Salvar e Continuar no final da página.

Após seu cadastro, os autores devem seguir os 5 passos de submissão por meio da interface do sistema para submissão e transferência de manuscritos e informações relevantes (com opção de transferir, inclusive, documentos suplementares, como resultados de pesquisa e outros recursos). Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com [Administrador do SCS](#) via e-mail.

**Documento da Submissão**

Nome do documento	3562-9801-1-SM.pdf
Nome original do documento	Projeto Teste.pdf
Tamanho do documento	307KB
Data de transferência	2014-05-07 10:44

Substituir documento de submissão  Nenhum arquivo selecionado

6 – Preencha os dados do seu projeto e continue

The screenshot shows the 'Passo 3. Metadados da Submissão (Indexação)' page of the PIBITI system. The page contains a form for entering author information, project title, and indexing details. The 'Salvar e continuar' button is highlighted with a red box.

**Passo 3. Metadados da Submissão (Indexação)**

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO PROJETO 3. **INCLUSÃO DE METADADOS** 4. TRANSFERÊNCIA DA FICHA DE INSCRIÇÃO 5. CONFIRMAÇÃO

**Autores**

Prenome\*

Nome do meio

Sobrenome\*

E-mail\*

URL

Instituição

Pais

Resumo da Biografia (Ex.: departamento e área)

**Título**

Título\*

**Indexação**

Idioma

Português=pt; English=en; French=fr; Spanish=es. [Códigos Adicionais.](#)

**Agências de Fomento**

Indique as agências que fomentaram ou patrocinaram o trabalho.

Agências

\* Indica campo obrigatório

7 – Aqui deverão ser enviados a ficha de inscrição e o currículo Lattes, clique em escolher arquivo para enviar a ficha de inscrição

The screenshot shows the PIBITI submission interface. The main heading is '4. Enviar arquivos suplementares'. Below it, there is a table with columns: ID, TÍTULO, NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO, DATA DE TRANSFERÊNCIA, and AÇÃO. The table contains one row with the title 'Nenhum documento suplementar anexado à submissão'. Below the table, there are buttons: 'Escolher arquivo' (highlighted with a red box), 'Transferir', 'Salvar e continuar', and 'Cancelar'. The right sidebar contains links for 'SISTEMA ELETRÔNICO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFERÊNCIAS', 'Ajuda', 'USUÁRIO', 'NOTIFICAÇÕES', 'CONTEÚDO DA CONFERÊNCIA', 'Pesquisa', 'Procurar', 'TAMANHO DA FONTE', and 'INFORMAÇÃO'.

8 – Selecione a ficha de inscrição e clique em abrir

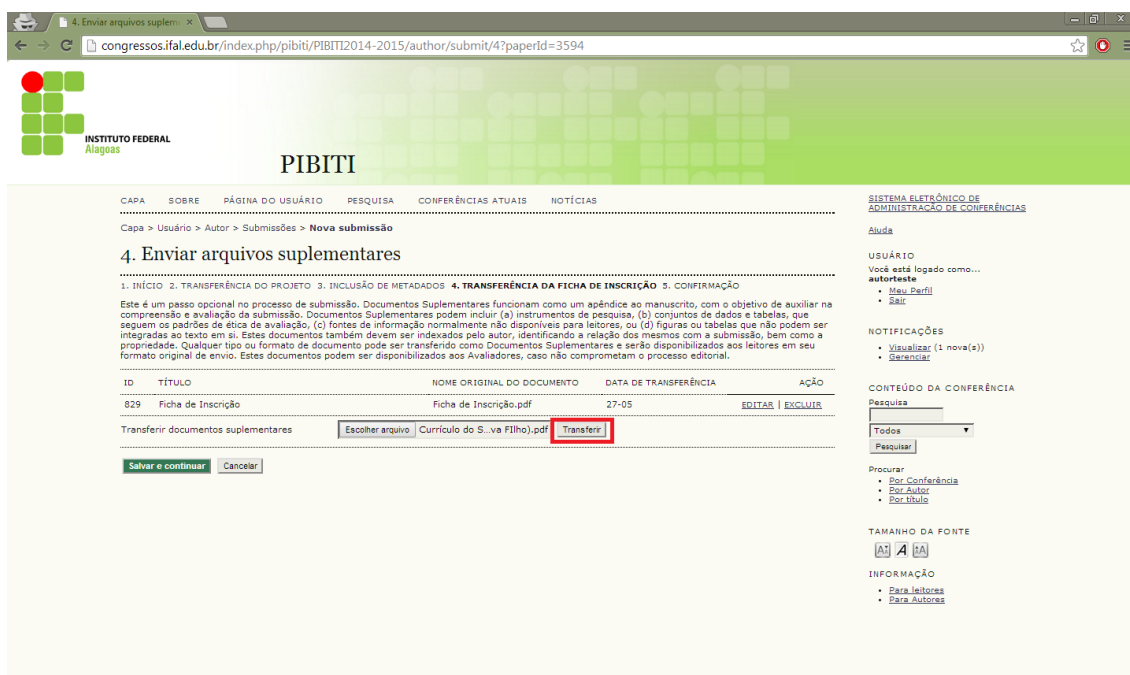
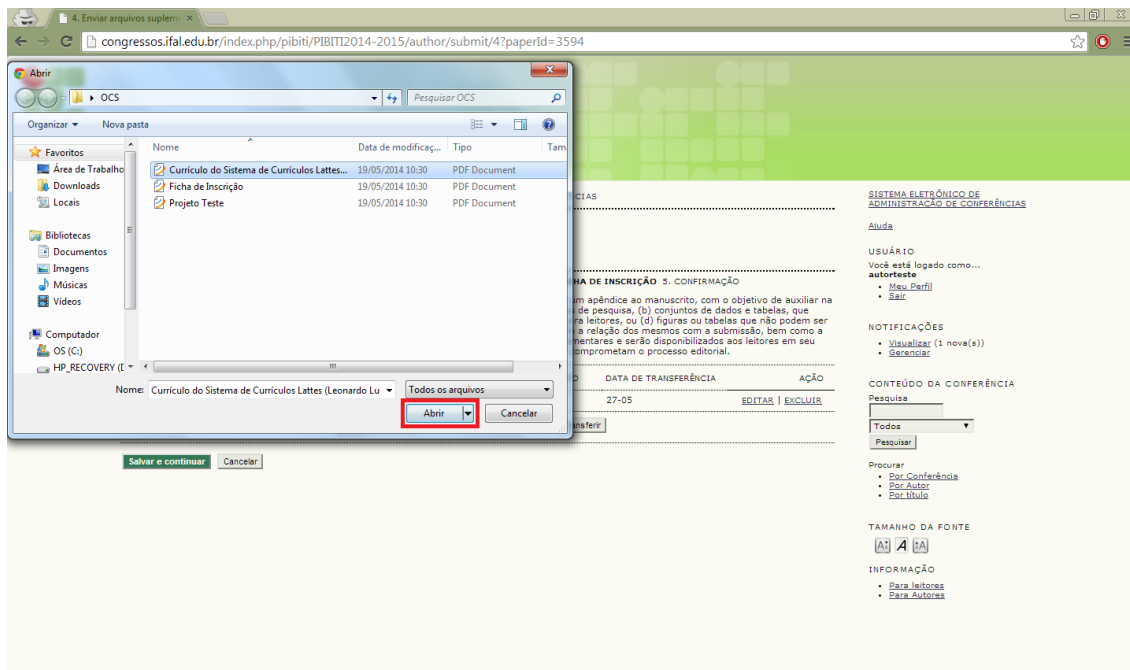
The screenshot shows a file selection dialog box over the same PIBITI submission page. The dialog box lists three files: 'Currículo do Sistema de Currículos Lattes...', 'Ficha de Inscrição' (selected), and 'Projeto Teste'. The 'Abrir' button is highlighted with a red box. The background page shows the same submission interface as in the previous screenshot.

## 9 – Clique em transferir para poder enviar o próximo documento

The screenshot shows the PIBITI submission system interface. The browser address bar displays the URL: [congressos.ifal.edu.br/index.php/ibiti/PIBITI2014-2015/author/submit/4?paperId=3594](http://congressos.ifal.edu.br/index.php/ibiti/PIBITI2014-2015/author/submit/4?paperId=3594). The page header includes the logo of the Instituto Federal Alagoas and the title "PIBITI". The navigation menu contains links: CAPA, SOBRE, PÁGINA DO USUÁRIO, PESQUISA, CONFERÊNCIAS ATUAIS, and NOTÍCIAS. The main content area is titled "4. Enviar arquivos suplementares" and includes a progress bar with steps: 1. INÍCIO, 2. TRANSFERÊNCIA DO PROJETO, 3. INCLUSÃO DE METADADOS, 4. TRANSFERÊNCIA DA FICHA DE INSCRIÇÃO, and 5. CONFIRMAÇÃO. Below the progress bar, there is a table with columns: ID, TÍTULO, NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO, DATA DE TRANSFERÊNCIA, and AÇÃO. The table contains one row with the title "Ficha de Inscrição.pdf" and the action "Transferir" highlighted in red. The right sidebar contains links for "SISTEMA ELETRÔNICO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFERÊNCIAS", "Ajuda", "USUÁRIO", "Você está logado como...", "Notificações", "Conteúdo da Conferência", "Pesquisa", "Procurar", "Tamanho da Fonte", and "Informação".

## 10 – Repita o processo para enviar o currículo Lattes

The screenshot shows the PIBITI submission system interface. The browser address bar displays the URL: [congressos.ifal.edu.br/index.php/ibiti/PIBITI2014-2015/author/submit/4?paperId=3594](http://congressos.ifal.edu.br/index.php/ibiti/PIBITI2014-2015/author/submit/4?paperId=3594). The page header includes the logo of the Instituto Federal Alagoas and the title "PIBITI". The navigation menu contains links: CAPA, SOBRE, PÁGINA DO USUÁRIO, PESQUISA, CONFERÊNCIAS ATUAIS, and NOTÍCIAS. The main content area is titled "4. Enviar arquivos suplementares" and includes a progress bar with steps: 1. INÍCIO, 2. TRANSFERÊNCIA DO PROJETO, 3. INCLUSÃO DE METADADOS, 4. TRANSFERÊNCIA DA FICHA DE INSCRIÇÃO, and 5. CONFIRMAÇÃO. Below the progress bar, there is a table with columns: ID, TÍTULO, NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO, DATA DE TRANSFERÊNCIA, and AÇÃO. The table contains one row with the title "Ficha de Inscrição" and the action "Escolher arquivo" highlighted in red. The right sidebar contains links for "SISTEMA ELETRÔNICO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFERÊNCIAS", "Ajuda", "USUÁRIO", "Você está logado como...", "Notificações", "Conteúdo da Conferência", "Pesquisa", "Procurar", "Tamanho da Fonte", and "Informação".





## 13 – Transferidos a ficha de inscrição e o currículo Lattes, continue

The screenshot shows the PIBITI submission system interface. The browser address bar displays the URL: [congressos.ifal.edu.br/index.php/ibiti/PIBITI2014-2015/author/submit/4?paperId=3594](http://congressos.ifal.edu.br/index.php/ibiti/PIBITI2014-2015/author/submit/4?paperId=3594). The page header includes the logo of Instituto Federal Alagoas and the title PIBITI. The navigation menu contains links: CAPA, SOBRE, PÁGINA DO USUÁRIO, PESQUISA, CONFERÊNCIAS ATUAIS, and NOTÍCIAS. The main content area is titled "4. Enviar arquivos suplementares" and includes a sub-header "4. TRANSFERÊNCIA DA FICHA DE INSCRIÇÃO". Below this, a table lists the documents to be transferred:

ID	TÍTULO	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	DATA DE TRANSFERÊNCIA	AÇÃO
829	Ficha de Inscrição	Ficha de Inscrição.pdf	27-05	<a href="#">EDITAR</a>   <a href="#">EXCLUIR</a>
830	Curriculo Lattes	Curriculo do Sistema de Currículos Lattes (Leonardo Luiz Pereira da Silva Filho).pdf	27-05	<a href="#">EDITAR</a>   <a href="#">EXCLUIR</a>

Below the table, there are buttons for "Transferir documentos suplementares", "Escolher arquivo", "Nenhum arquivo selecionado", and "Transferir". At the bottom, there are buttons for "Salvar e continuar" and "Cancelar".

On the right side, there is a sidebar with links for "SISTEMA ELETRÔNICO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFERÊNCIAS", "Ajuda", "USUÁRIO", "Você está logado como...", "autoteste", "Meu Perfil", "Sair", "NOTIFICAÇÕES", "Visualizar (1 nova(s))", "Gerenciar", "CONTEÚDO DA CONFERÊNCIA", "Pesquisa", "Todos", "Pesquisar", "Procurar", "Por Conferência", "Por Autor", "Por Título", "TAMANHO DA FONTE", "A A A", "INFORMAÇÃO", "Para leitores", "Para Autores".

## 14 – Todos os arquivos enviados aparecem aqui, para concluir a submissão basta clicar em Concluir Submissão

The screenshot shows the PIBITI submission system interface. The browser address bar displays the URL: [congressos.ifal.edu.br/index.php/ibiti/PIBITI2014-2015/author/submit/5?paperId=3594](http://congressos.ifal.edu.br/index.php/ibiti/PIBITI2014-2015/author/submit/5?paperId=3594). The page header includes the logo of Instituto Federal Alagoas and the title PIBITI. The navigation menu contains links: CAPA, SOBRE, PÁGINA DO USUÁRIO, PESQUISA, CONFERÊNCIAS ATUAIS, and NOTÍCIAS. The main content area is titled "Passo 5. Confirmação da Submissão" and includes a sub-header "5. CONFIRMAÇÃO". Below this, a table lists the documents to be confirmed:

ID	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	TIPO	TAMANHO DO DOCUMENTO	DATA DE TRANSFERÊNCIA
9899	CURRÍCULO DO SISTEMA DE CURRÍCULOS LATTES (LEONARDO LUIZ PEREIRA DA SILVA FILHO).PDF	Documento Suplementar	982KB	27-05
9898	FICHA DE INSCRIÇÃO.PDF	Documento Suplementar	982KB	27-05
9894	PROJETO TESTE.PDF	Documento da Submissão	982KB	27-05

Below the table, there are buttons for "Concluir Submissão" and "Cancelar".

On the right side, there is a sidebar with links for "SISTEMA ELETRÔNICO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFERÊNCIAS", "Ajuda", "USUÁRIO", "Você está logado como...", "autoteste", "Meu Perfil", "Sair", "NOTIFICAÇÕES", "Visualizar (1 nova(s))", "Gerenciar", "CONTEÚDO DA CONFERÊNCIA", "Pesquisa", "Todos", "Pesquisar", "Procurar", "Por Conferência", "Por Autor", "Por Título", "TAMANHO DA FONTE", "A A A", "INFORMAÇÃO", "Para leitores", "Para Autores".