



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



Seminário de Iniciação Científica e Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação do INPE - SICINPE

INPE, São José dos Campos, Brasil

11 a 15 de agosto de 2025

Instruções para acesso ao evento

Caro participante,

Estas são as instruções para a participação e apresentação de seu trabalho no SICINPE 2025.

O cronograma das apresentações foi dividido em duas salas, cujos links estão abaixo:

Sala 1: <https://meet.google.com/csc-chxx-spa>

Sala 2: <https://meet.google.com/hru-bipu-pvr>

Cronograma Sala 1: https://www.gov.br/inpe/pt-br/area-conhecimento/fomento-a-pesquisa-e-desenvolvimento/pibic-pibiti/repositorio-de-arquivos/cronograma_sicinpe_2025_sala_1-1.pdf

Cronograma Sala 2: https://www.gov.br/inpe/pt-br/area-conhecimento/fomento-a-pesquisa-e-desenvolvimento/pibic-pibiti/repositorio-de-arquivos/cronograma_sicinpe_2025_sala_2-1.pdf

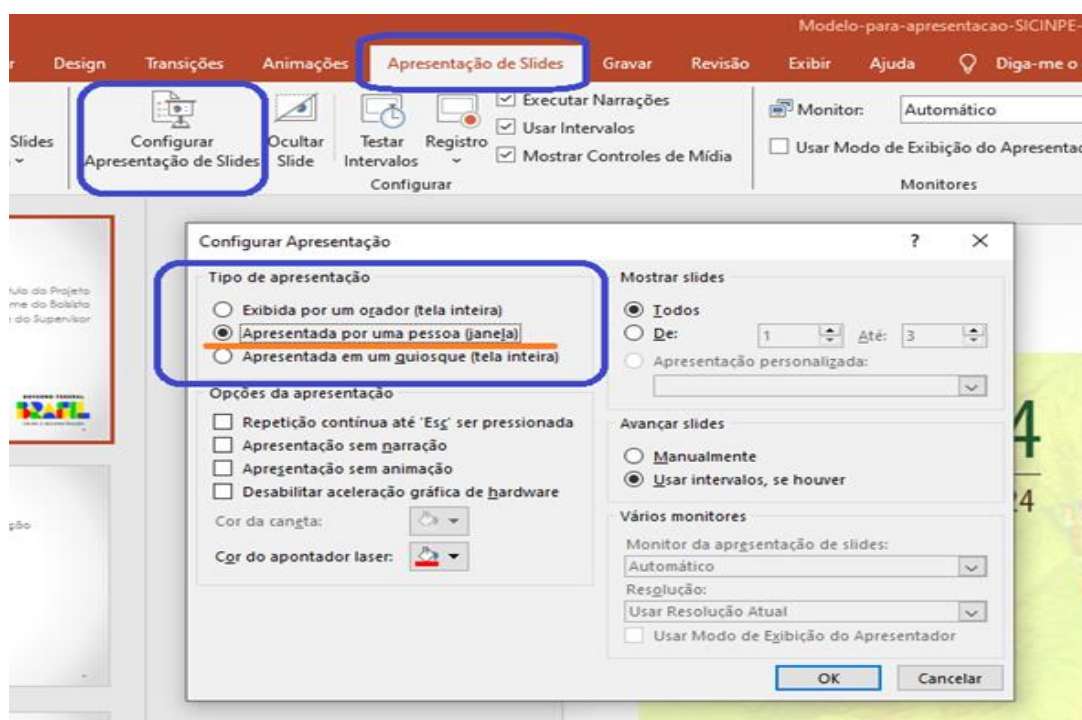
O bolsista terá 10 minutos para apresentar o trabalho e mais 05 minutos para responder às perguntas, somando o total de 15 minutos.

Para apresentar é necessário acessar o link do Google Meet, disponibilizado acima.

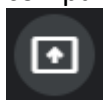
No dia e horário do evento, clicar no link e seguir as instruções na tela para participar, antes do organizador permitir seu acesso. Todos que tenham conta Gmail têm acesso direto. Para aqueles que não tenham a conta, basta clicar direto no link da reunião e seguir as instruções.

Recomendamos que durante as apresentações você desabilite o microfone, deixando apenas a imagem disponível. Para isso, clique na imagem do microfone que aparece na tela.

Certifique-se de que o seu arquivo esteja configurado para apresentação, conforme imagem abaixo:



O organizador da sessão de sua apresentação dará a palavra aos apresentadores na ordem do programa. Quando for sua vez, esteja preparado, com a sua apresentação aberta (PowerPoint), para compartilhar a sua tela (clique no botão “Apresentar Agora”).



No diálogo apresentado, escolha a aba “Janela”, selecione a sua apresentação (que deve estar previamente aberta) e depois clique no botão “Compartilhar”.

O organizador da sessão disponibilizará também um link da lista de presença para cada dia do evento. A assinatura da lista é imprescindível para a emissão do certificado de participação e apresentação de trabalho.

Outras instruções podem ser passadas pelo organizador da sessão no dia do evento.

Atenciosamente,

Comissão Organizadora
Coordenação Geral do PIBIC/PIBITI