



**INICIAÇÃO CIENTÍFICA CESUMAR**

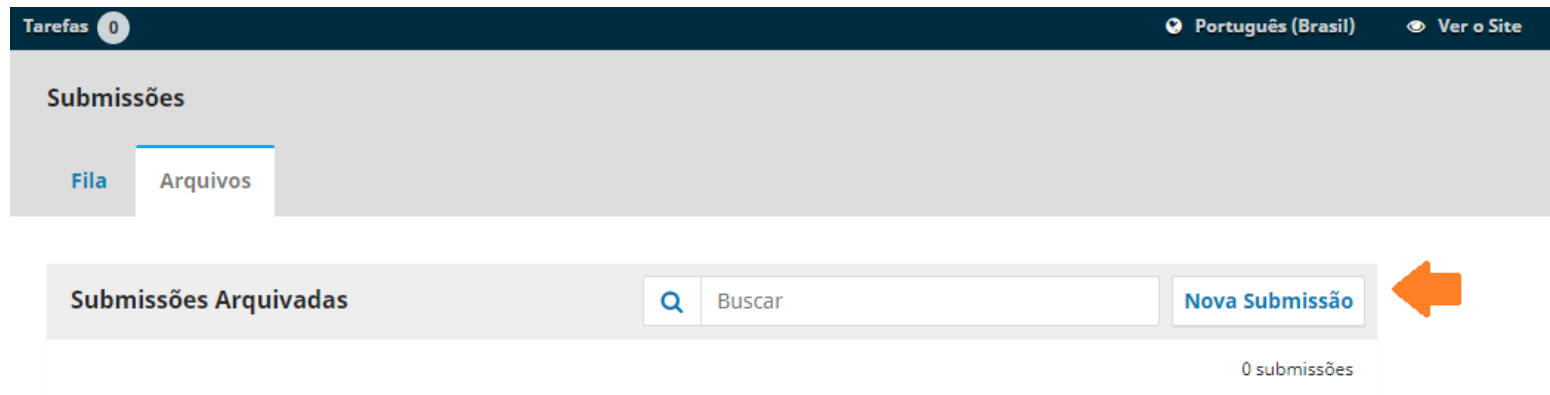
e-ISSN 2176-9192

## **TUTORIAL CADASTRO DE ARTIGO**

# **REVISTA INICIAÇÃO CIENTÍFICA CESUMAR**

Tutorial para utilização da plataforma OJS 3 do **Portal de Revistas Científica UniCesumar**

1. Acesse a página da revista com seu **Login e Senha**;
2. Para fazer uma "**nova Submissão**", clique na seta laranja e inicie as etapas;



The screenshot displays a user interface for journal submissions. At the top, there is a dark blue header with 'Tarefas 0' on the left, 'Português (Brasil)' in the center, and 'Ver o Site' on the right. Below the header is a light gray section titled 'Submissões'. Underneath, there are two tabs: 'Fila' (highlighted in blue) and 'Arquivos'. Below the tabs is a white box titled 'Submissões Arquivadas'. Inside this box, there is a search bar with a magnifying glass icon and the text 'Buscar'. To the right of the search bar is a button labeled 'Nova Submissão' in blue text. An orange arrow points to this button from the right side of the image. At the bottom right of the 'Submissões Arquivadas' box, it says '0 submissões'.

3. O processo iniciará **com 5 passos obrigatórios de preenchimento**:

## PASSO 1 – INÍCIO

- ✓ Idioma da submissão;
- ✓ Seção;
- ✓ Requisitos para envio do manuscrito e/ou Condições de Submissão;
- ✓ Comentários para o editor (opcional);
- ✓ Aceitar a declaração de direitos autorais.



**Leia atentamente os itens relacionados abaixo:**

- ✓ **Requisitos para envio de manuscrito.**

A lista possui 9 itens que deverá ser habilitada cada caixa para dar sequência na submissão;

Você deve ler, reconhecer e adequar o artigo/arquivo com os requisitos, bem como no preenchimento da submissão;

# PASSO 1 – CONTINUAÇÃO

## Requisitos para Envio de Manuscrito

Você deve ler e reconhecer que você completou os requisitos abaixo antes de prosseguir.

- 1) A contribuição é original e inédita, e que não estejam em avaliação simultânea em outro periódico. A submissão de um artigo para avaliação em vários periódicos simultaneamente constitui grave falta de ética do autor; O arquivo não deve conter nenhuma informação que identifique os autores.
- 1.1) Serão aceitos artigos para avaliação somente dentro da temática vigente da [Chamada Aberta - 2º Semestre 2022](#)
- 2) Todos os endereços de páginas na Internet (URLs), incluídas no texto (Ex.: <http://www.ibict.br>) estão ativos e prontos para clicar;
- 3) Os arquivos para submissão estão em formato Microsoft Word ou RTF (desde que não ultrapasse os 2MB);
- 4) Autoria 1: é obrigatório a inserção de todos os autores no momento da submissão em Metadados (Passo 3). Preencher: nome completo, número identificador do ORCID, ID Lattes e filiação institucional. Submissões incompletas quanto a inclusão dos coautores, serão rejeitas na pré-avaliação. Veja Tutorial de cadastro de artigo
- 5) Autoria 2: Conter no máximo seis autores na elaboração do artigo, e se enquadrar em uma das diferentes seções da revista.
- 6) O texto segue os padrões de estilo e requisitos bibliográficos descritos em [Diretrizes para Autores](#), na seção Sobre a Revista. Observar principalmente o item citações;
- 7) O(s) autore(s) estão vinculados à instituição de ensino ou programa de pós-graduação, como discente ou docente, comprometendo-se a manter as informações sobre sua afiliação atualizadas durante o processo de avaliação e edição;
- 8) Será permitido por artigo o conjunto de 7 (sete) elemento gráficos, entre: figuras, tabelas, gráficos e quadros. Solicitamos que estas ilustrações não ultrapassem uma página e, sejam inseridas no texto, logo após citadas
- 9) Os autores estão de acordo e preencheram as exigências estabelecidas na Declaração sobre a contribuição individual e conflito de interesses, de que todos os autores participaram substancialmente do trabalho, e que cada um deles reviu e aprovou a versão que será submetida para a Revista Iniciação Científica;

Espaço reservado para inserir comentários ao editor;

Comentários para o editor

Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows.

Clique em **Salvar e Continuar**

## PASSO 2 - TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO

Nesse passo deverá transferir os arquivos na ordem descrita abaixo:

1. Texto do artigo - Arquivo original formato permitido: **.doc**; **.docx**, e contendo figuras, tabelas, quadros;
2. Declaração de conflito de interesses (verifique o modelo disponível).

Carregar Arquivo da Submissão

1. Enviar Submissão 2. Metadados 3. Finalização

Componentes do artigo \*

Texto do artigo - Arquivo Original

Selecione o componente do artigo

Texto do artigo - Arquivo Original

Check-list

Declaração de Conflito de Interesses

Parecer de Aprovação do CEP

Tabelas - Arquivo Word

Figuras

Gráficos

Outros

Enviar Arquivo de Revisão

1. Enviar Submissão 2. Metadados 3. Finalização

### Arquivo Adicionado

Enviar um Novo Arquivo

Concluir Cancelar

Enviar Arquivo de Revisão

1. Enviar Submissão 2. Metadados 3. Finalização

Texto do artigo - Arquivo Original, Teste.doc Editar

doc 68KB

Continuar Cancelar

São três etapas para a transferência dos arquivos.

O nome do arquivo NÃO pode ultrapassar 64 caracteres entre letras e espaço

## PASSO 3 - DADOS DA SUBMISSÃO

Nesse passo vários campos são obrigatórios pelo sistema e pela revista.

São eles:

Título, Resumo, Palavras-chave e **lista de coautores** (seta laranja);

1. Início 2. Transferência do manuscrito 3. Dados da Submissão 4. Confirmação 5. Próximos Passos

**Prefixo**

**Título \***

Se o título do livro começar com "Um" ou "O" (ou algo similar na ordem alfabética) coloque a palavra no prefixo.

**Este campo é requerido.**

**Subtítulo**

**Resumo \***

**Este campo é requerido.**

**Lista de Coautores** **Este campo é requerido.** [Incluir Coautor](#)

Nome	E-mail	Papel	Contato principal	Nas Listas de Navegação
▶ Lella Nascimento	naep@unicesumar.edu.br	Autor		

Ativar o Windows

Clique em **"Incluir coautor"** para abrir a aba para o preenchimento

Submissões sem preenchimento dos coautores, serão rejeitas na pré-avaliação.

## PASSO 3 - LISTA DE COAUTORES

**Atenção!** Todos os itens indicados com a seta são obrigatórios o preenchimento;

The screenshot shows a web form titled "Incluir Coautor" with a close button (X). The form contains several sections:

- Nome:** Two input fields for "Nome" and "Sobrenome", both marked with a green arrow. Below them is a dropdown menu for "Como você prefere ser chamado? Saudações, nomes do meio e sufixos podem ser adicionados aqui, se desejar." and another dropdown for "Nome público preferido".
- Contato:** An input field for "E-mail" marked with a green arrow.
- País:** A dropdown menu for "País" marked with a green arrow.
- Dados Complementares:** Two input fields for "URL" and "ORCID ID", both marked with green arrows. Below them is a dropdown menu for "Instituição/Afiliação".
- Resumo da Biografia:** A text area with the placeholder text "Inserir aqui: Última titulação, departamento, IES, cidade, estado e país" marked with a green arrow.
- Papel do colaborador:** Radio buttons for "Autor" and "Tradutor", with "Autor" selected. A green arrow points to the "Autor" option.
- Checkboxes:** "Contato principal para correspondência editorial." (unchecked) and "Incluir este autor em listas de navegação?" (checked). A green arrow points to the checked checkbox.
- Footer:** A note "\* Indica campo obrigatório" and a "Salvar" button (with a green arrow pointing to it) and a "Cancelar" button.

Nome completo

E-mail

País

Dados complementares: iD URL e ID ORCID

Biografia

Papel do colaborador: ativar "autor"

Incluir na lista de navegação

**Salvar**

## PASSO 3 – CONTINUAÇÃO

Os campos para preenchimento: Informações de cobertura; Tipo; Direitos; Refinamentos adicionais: idiomas; assuntos\*; área de conhecimento\*; palavras-chave\* e referências\*

The screenshot shows a web form with the following sections:

- Informações de Cobertura**: A text input field.
- Tipo**: A dropdown menu with a search icon. Below it, a note reads: "O tipo da submissão é geralmente do tipo 'imagem', 'texto', ou outro tipos de mídia, incluindo 'software' ou 'interativo'. Por favor, escolha o mais relevante para a sua submissão. Exemplos podem se encontrados em <http://dx.doi.org/10.2196/2001.04.12/usaguide/generic.shtml#type>".
- Direitos**: A text input field with a note below: "Se desejar, você pode inserir uma breve declaração sobre os direitos de acesso sobre esta submissão".
- Refinamentos Adicionais**: A section header with a note: "Adicione informações adicionais para sua submissão. Pressione 'Enter' depois de cada termo".
  - Idiomas**: A dropdown menu with "English" selected.
- Assuntos \***: A text input field with a search icon.
- Área do Conhecimento \***: A text input field with a search icon.
- Palavras-chave \***: A text input field with a search icon.
- Referências \***: A large text input area.

At the bottom, there are buttons for "Salvar e continuar" (disabled), "Cancelar", and "Ativar o Windows". A red error message "Este campo é requerido." is visible near the bottom right.

### Obs:

- ✓ **Área de conhecimento** deve estar de acordo com a **chamada temática vigente** indicada no site da **Revista Iniciação Científica Cesumar**;
- ✓ **Palavras-chave**: devem ser inseridas uma a uma;



## PASSO 4 – CONFIRMAÇÃO

Seu envio está no sistema e pronto para ser finalizado.  
Você pode voltar e ajustar as informações fornecidas antes de continuar.  
Quando pronto, clique em "**Finalizar Submissão**"



## PASSO 5 – PRÓXIMOS PASSOS



### Submissão completa

Obrigado pelo seu interesse em publicar com Revista em Agronegócio e Meio Ambiente.

#### O que acontece a seguir?

O periódico foi notificado de sua submissão e um e-mail de confirmação foi enviado para seu registro. Assim que um dos editores revisar sua submissão entrará em contato.

Por enquanto, você pode:

- [Avaliar esta submissão](#)
- [Criar uma nova submissão](#)
- [Voltar para seu painel](#)

**Pronto, submissão completa!**

### **Bibliotecária responsável**

Leila Regina do Nascimento  
CRB 9/1722

### **Portal de Revistas Científicas UniCesumar**

Av. Guedner, 1610 – Jd. Aclimação

Bloco 7 – sala 60 - Térreo

Maringá – PR - Cep: 87050-30

Telefone: (44) 3027-6360 – ramal 1347 / 1345

E-mail: [naep@unicesumar.edu.br](mailto:naep@unicesumar.edu.br)

Site: <https://periodicos.unicesumar.edu.br/index.php/>