



**REVISTA JURÍDICA CESUMAR**

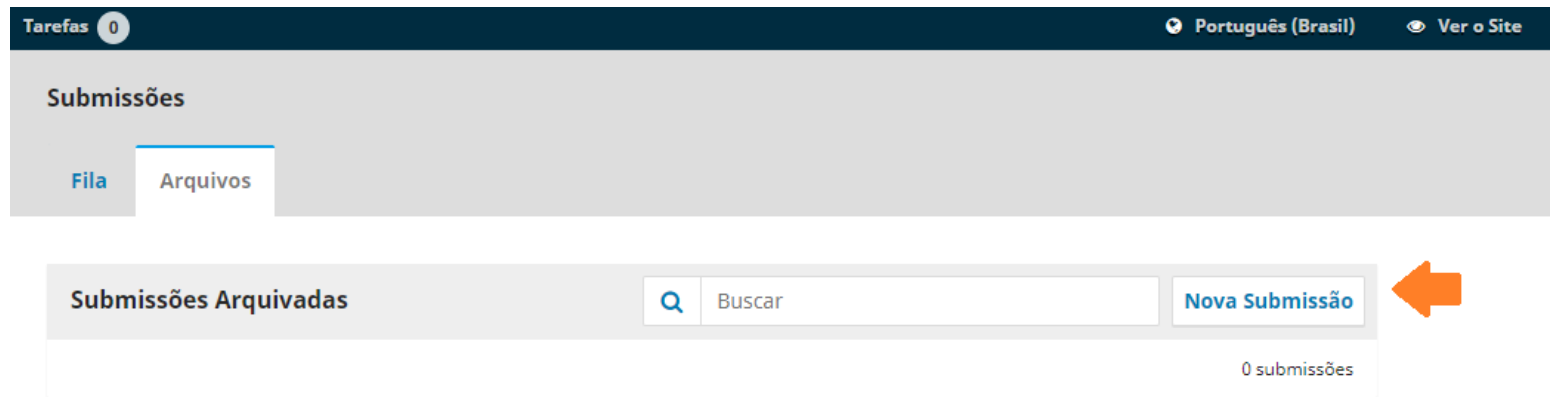
e-ISSN 2176-9184

## **TUTORIAL CADASTRO DE ARTIGO**

### **REVISTA JURÍDICA CESUMAR - MESTRADO**

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 navigation bar with 'Tarefas 0' on the left, 'Português (Brasil)' in the center, and 'Ver o Site' on the right. Below this is a light gray header for 'Submissões' with two tabs: 'Fila' (active) and 'Arquivos'. The main content area is titled 'Submissões Arquivadas' and features a search bar with a magnifying glass icon and the text 'Buscar'. To the right of the search bar is a blue button labeled 'Nova Submissão', which is pointed to by an orange arrow. At the bottom right of the main content area, 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

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**

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

**Título \***

Este campo é requerido.

**Subtítulo**

**Resumo \***

Este campo é requerido.

**Lista de Coautores** Este campo é requerido.

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

Incluir Coautor

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 input fields and sections:

- Nome:** Two text input fields for "Nome" and "Sobrenome", both with green arrows pointing to them.
- Como você prefere ser chamado?** A dropdown menu with a green arrow pointing to it.
- Nome público preferido:** A text input field.
- Contato:** A text input field for "E-mail" with a green arrow pointing to it.
- País:** A dropdown menu with a green arrow pointing to it.
- Dados Complementares:** Two text input fields for "URL" and "ORCID ID", both with green arrows pointing to them.
- Instituição/Afiliação:** A text input field.
- Resumo da Biografia:** A text area with a placeholder text: "Inserir aqui: Última titulação, departamento, IES, cidade, estado e país". A green arrow points to the text area.
- Papel do colaborador:** Radio buttons for "Autor" and "Tradutor". A green arrow points to the "Autor" option.
- Contato principal para correspondência editorial:** A checkbox.
- Incluir este autor em listas de navegação?** A checked checkbox with a green arrow pointing to it.
- \* Indica campo obrigatório** A small icon.
- Buttons:** "Salvar" and "Cancelar" buttons at the bottom.

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 and fields:

- Informações de Cobertura**: A text input field.
- Tipo**: A dropdown menu. Below it is a small text note: "O tipo da submissão é geralmente do tipo 'imagem', 'texto', ou outro tipo de mídia, incluindo 'software' ou 'interativo'. Por favor, escolha o mais relevante para a sua submissão. Exemplos podem ser encontrados em <http://dx.doi.org/10.12/usageguide/generic.shtml#type>".
- Direitos**: A text input field. Below it is a small text note: "Se desejar, você pode inserir uma breve declaração sobre os direitos de acesso sobre esta submissão".
- Refinamentos Adicionais**: A section header with a sub-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.
- Área do Conhecimento \***: A text input field.
- Palavras-chave \***: A text input field with a small red asterisk icon on the left.
- Referências \***: A large text area. Below it is a red error message: "Este campo é requerido".

At the bottom of the form, there are two buttons: "Salvar e continuar" and "Cancelar". In the bottom right corner, there is a watermark that says "Ativar o Windows".

### Obs:

- ✓ **Área de conhecimento** deve estar de acordo com a **seção** indicada dentro da **área e subáreas aceitas pela revista**, conforme o **FOCO e ESCOPO da Revista Jurídica Cesumar - Mestrado**;
- ✓ **Palavras-chave**: devem ser inseridas uma a uma.

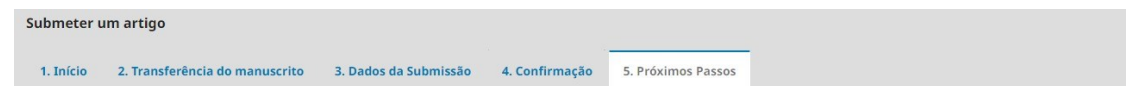


## PASSO 4 – CONFIRMAÇÃO

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/>