



Portal de
Revistas Científicas Unicesumar



AVALIADOR

Tutorial para utilização da plataforma OJS 3 do

Portal de Revistas Científica UniCesumar

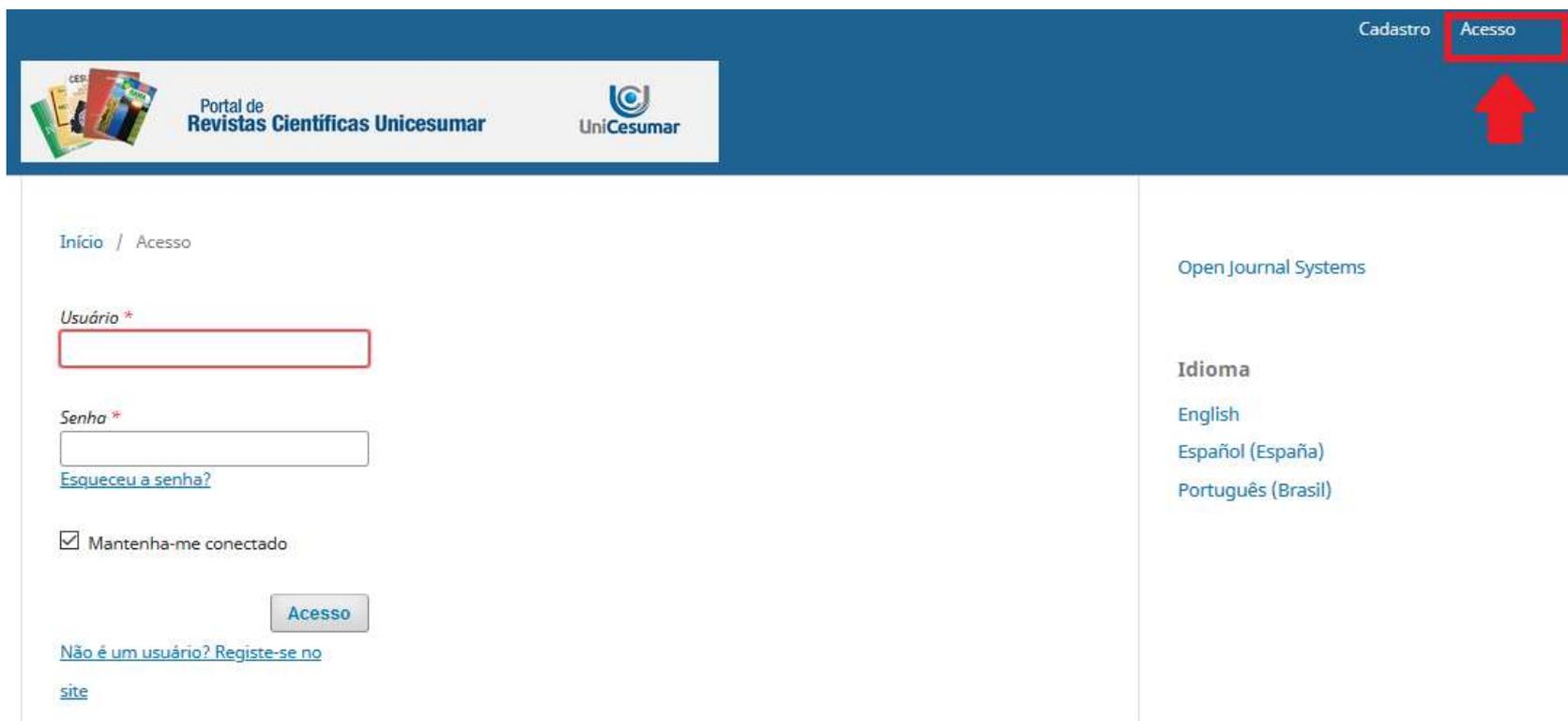
SUMÁRIO

Orientações de acesso	4
1. Minhas submissões designadas.....	5
2. Passo 1 – Requisição	6
3. Passo 2 – Diretrizes	9
4. Passo 3 - Download e Avaliação.....	10
5. Passo 4 - Finalização.....	13

Orientações de Acesso

O avaliador deverá acessar a plataforma OJS3 com seu **Login** e **senha** e, seguir as instruções para avaliação descritas abaixo.

<https://periodicos.unicesumar.edu.br/>



Cadastro **Acesso**

Portal de Revistas Científicas Unicesumar UniCesumar

Início / Acesso

Usuário *

Senha *

[Esqueceu a senha?](#)

Mantenha-me conectado

Acesso

[Não é um usuário? Registre-se no site](#)

Open Journal Systems

Idioma

English

Español (España)

Português (Brasil)

1. Minhas submissões designadas

- ✓ A tela que aparecerá para o avaliador irá listar as tarefas e submissões, em uma fila de documentos a serem avaliados e, uma guia para acessar o **arquivo** de documentos já avaliados;

The screenshot shows a web interface for a journal. On the left is a dark sidebar with the journal's name and navigation options: 'Tarefas' (0) and 'Submissões'. The main content area is titled 'Submissões' and has two tabs: 'Fila' (active) and 'Arquivos'. Below the tabs is a section titled 'Minhas Submissões Designadas' with a search icon and the text 'Buscar'. A table lists one submission with ID '30' and the title 'Direitos Humanos e Políticas Públicas para a Juventude LGBT: Cidadania e Reivindicações'. The 'Etapas' column for this submission shows 'Avaliação', which is circled in red. At the bottom right of the table area, it says '1 de 1 Itens'.

ID	Autor; Título	Etapas
30	Direitos Humanos e Políticas Públicas para a Juventude LGBT: Cidadania e Reivindicações	Avaliação

- ✓ Irá aparecer a designações informando datas de **prazo de resposta** (se aceita ou não realizar a avaliação), **prazo de avaliação** (data final para realizar a avaliação), se perdeu o prazo da avaliação, quantas designações há em seu perfil etc;
- ✓ Para abrir a designação, clique no **título do artigo**;

Submissões

Fila **Arquivos**

Clique no título para abrir a avaliação

Minhas Submissões Designadas [Nova Submissão](#)

7658	EPIDEMIOLOGIA DAS DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS EM CANDIDATOS A ...	2019-11-03 Prazo de Resposta	As datas em que terá que informar se aceita ou não realizar a avaliação, bem como o prazo final para enviar realizar a avaliação
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> O avaliador perdeu o prazo de resposta. </div>		2019-11-03 Prazo de Avaliação	

Se está dentro do prazo ou perdeu a data.

Nesta tela irá visualizar os artigos designados para avaliação

1 de 1 submissões

Qtde de submissões designadas

- ✓ Abrirá uma tela com **4 passos** para realizar a avaliação. Em cada etapa há atividades específicas a serem executadas, facilitando o trabalho do avaliador, além de registrar todas as ações;

Saúde e Pesquisa Tarefas 0 Português (Brasil) Ver o Site

OJS
OPEN JOURNAL SYSTEMS

Submissões

Avaliação: *EPIDEMIOLOGIA DAS DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS EM CANDIDATOS A DOAÇÃO DE SANGUE*

1. Requisição 2. Diretrizes 3. Download e Avaliação 4. Finalização

Ao clicar no título irá aparecer os 4 passos para realizar a avaliação.
Mas, antes disso, deve descer com o cursor até o final da página para informar se irá Aceitar a avaliação e continuar para o passo 2, ou se irá recusar o pedido de avaliação.

Solicitar Avaliação

Você foi selecionado como um avaliadores potencial da submissão a seguir. Abaixo está uma visão geral da mesma, assim como os prazos para esta revisão. Esperamos que esteja apto a participar.

Título do artigo
EPIDEMIOLOGIA DAS DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS EM CANDIDATOS A DOAÇÃO DE SANGUE

Resumo
O objetivo da pesquisa foi identificar o perfil epidemiológico dos candidatos à doação de sangue do Hemocentro de Sergipe entre 2012-2017. Foram avaliadas variáveis sociodemográficas e de sorologia reagente das doenças transmitidas pela transfusão sanguínea de todos os candidatos. Foram registrados 157.549 candidatos à doação, predominantemente do sexo masculino (71,7%), faixa etária entre 26-36 anos (36,1%) e considerados candidatos de repetição (72,6%). A prevalência de sorologia reagente foi de 5,4%; as sorologias mais prevalentes foram Hepatite B (43,8%), Sífilis (28,7%) e HIV (16,7%). Os indivíduos reagentes foram, majoritariamente de primeira doação ($p < 0,05$), apresentando quase 5 vezes mais chances de serem reagentes quando comparados com aqueles de repetição. A avaliação local dos Hemocentros é reflexo da condição da população em relação às doenças infectoparasitárias e pode ser de extrema relevância para definir campanhas que incluam a importância da doação de sangue como também o cuidado em relação à prevenção destas doenças.

Tipo de avaliação
Duplo-cega

2. Passo1 – Requisição

- ✓ A primeira atividade do fluxo de avaliação é a **REQUISIÇÃO**, em que o parecerista avalia se possui condições para executar o processo;
- ✓ A aba de requisição apresenta, além do título e resumo da submissão a ser avaliada, a agenda, com as possíveis datas destinadas a essa atividade;

1. Requisição 2. Diretrizes 3. Download e Avaliação 4. Finalização

Solicitar Avaliação

Título do artigo

Resumo

[Ver Todos os Detalhes da Submissão](#)

Agenda de avaliação

2018-06-20	2018-07-11	2018-07-18
Pedido do editor	Prazo de resposta	Prazo para avaliação

[Sobre Datas Limites](#)

Salvar e continuar

Fonte: Printscreen do software

3. Passo 2 – Diretrizes

- ✓ Após indicar que aceita realizar a avaliação visualizará segunda etapa a ser executada que é a da **DIRETRIZES**;
- ✓ Neta etapa o editor disponibilizará as informações com orientações para o designado realizar a avaliação;

1. Requisição 2. Diretrizes 3. Download e Avaliação 4. Finalização

Diretrizes de Avaliação

- Os artigos deverão ser inéditos;
- Coerência com os objetivos da revista;
- Contribuição relevante para o conhecimento da área;
- Consistência teórico-metodológica;
- Organização da argumentação;
- Organização formal das seções do texto;
- Relevância da bibliografia.

Continuar no Passo #3 Voltar

- ✓ Após verificar as diretrizes de orientação, o parecerista deverá preencher os campos do **formulário atribuído** (campos obrigatórios), terá acesso aos arquivos na forma integral e poderá realizar o download (fora do sistema) incluir marcações/revisões no arquivo para um melhor entendimento dos autores, se assim desejar;

4. Passo 3 - Download e Avaliação

- ✓ No campo transferir, em “**enviar arquivo**”[1] o avaliador pode enviar um arquivo revisado. E no campo de “**discussão da avaliação**”[2] é aonde será feita a comunicação entre avaliador/autor/editor. Em “**recomendação**”[3] é para escolher se aceita, precisa de revisões e etc., após é só clicar em “**enviar avaliação**”[4].

The screenshot displays a web interface for document evaluation, divided into three main sections:

- Transferir:** This section allows the evaluator to send files. It features a header "Arquivos do avaliador" with a search icon and "Enviar Arquivo" button. Below, it shows "Sem arquivos".
- Discussão da avaliação:** This section is for communication. It has a header "Discussão da avaliação" with an "Adicionar comentários" button. Below, it shows "Nenhum item" and a table with columns for "Nome", "De", "Última resposta", "Respostas", and "Folhada".
- Recomendação:** This section is for choosing a recommendation. It has a header "Recomendação" and a dropdown menu labeled "Escolha uma opção".

At the bottom, there are two buttons: "Enviar Avaliação" and "Voltar". A legend indicates that an asterisk (*) denotes a required field.

5. Passo 4 – Finalização

- ✓ Esta etapa irá concluir a avaliação;
- ✓ Basta clicar em “**enviar**” abrirá uma tela de **finalização do processo**, que apresentará um texto de agradecimento pela avaliação; o campo de **discussão de avaliação** para posteriores dúvidas e discussões entre o avaliador e o editor.



The screenshot shows a progress bar at the top with four steps: 1. Requisição, 2. Diretrizes, 3. Download e Avaliação, and 4. Finalização. The fourth step, 'Finalização', is highlighted with a red box. Below the progress bar, the heading 'Avaliação Enviada' is displayed. The main content area contains a message of gratitude: 'Obrigado por completar a avaliação da submissão. Seu parecer foi submetido com êxito. Agradecemos a sua contribuição para a qualidade do trabalho que publicamos. O editor pode contatá-lo novamente para obter mais informações se for necessário.' Below this message is a section titled 'Discussão da avaliação' with a table structure. The table has columns for 'Nome', 'De', 'Para', 'Resposta', and 'Fechado'. A link 'Adicionar comentários' is located in the top right corner of this section. The table currently shows 'Nenhuma item'.

- ✓ Será disparado e-mails automáticos a todos os participantes;
- ✓ O texto de agradecimento padrão é apresentado, podendo ser alterado se for o caso;
- ✓ O avaliador poderá navegar pelas abas e alterar as informações inseridas a qualquer momento, **EXCETO** quando registrar a **FINALIZAÇÃO**. Após este não poderá alterar mais.

Dúvidas ou sugestões

Leila Nascimento ou Roseni Soares

 naep@unicesumar.edu.br

 **(44)3027.6360 – Ramal 1347 / 2055**