



Portal de  
**Revistas Científicas Unicesumar**



# TUTORIAL

## Cadastro de Artigo



- ▶ **1º PASSO:**
- ▶ Acesse o site <http://www.unicesumar.edu.br/pesquisa/periodicos/index.php/index/login>
- ▶ **2º PASSO:**
- ▶ Entre com seu LOGIN e SENHA:



## Portal de Revistas Científicas Unicesumar



[CAPA](#) [SOBRE](#) [ACESSO](#) [CADASTRO](#) [PESQUISA](#)

Capa > **Acesso**

### Acesso

Login

Senha

Lembrete com login e senha



» [Não está cadastrado? Cadastre-se no sistema](#)

» [Esqueceu a senha?](#)



**Caso não lembre a senha entre em contato com e-mail: [naep@unicesumar.edu.br](mailto:naep@unicesumar.edu.br)**

- ▶ **3º PASSO:**
- ▶ Será carregada a “**Página do Usuário**” com as revistas que possui “**Cadastro**” e o tipo de cadastro (Autor, Avaliador, leitor)

[CAPA](#)   [SOBRE](#)   [PÁGINA DO USUÁRIO](#)   [PESQUISA](#)

Capa > **Página do Usuário**

## Página do Usuário

### Minhas Revistas

#### Iniciação Científica Cesumar

» [Avaliador](#)

#### Revista em Agronegócio e Meio Ambiente

» [Avaliador](#)

» [Autor](#)

#### Revista Cesumar – Ciências Humanas e Sociais Aplicadas

» [Avaliador](#)

» [Autor](#)

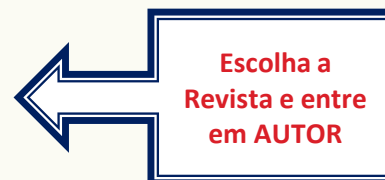
### Minha Conta

» [Cadastrar em Outras Revistas](#)

» [Editar Perfil](#)

» [Alterar Minha Senha](#)

» [Sair do Sistema](#)



- ▶ **4º PASSO:**
- ▶ Após selecionar a revista Clique em: **“Autor”**
- ▶ **5º PASSO:**
- ▶ Clique aqui: **Iniciar Nova Submissão**

[CAPA](#)   [SOBRE](#)   [PÁGINA DO USUÁRIO](#)   [PESQUISA](#)   [ATUAL](#)   [EDIÇÕES ANTERIORES](#)   [NOTÍCIAS](#)   [##NORMAS DE PUBLICAÇÃO##](#)   [##INDEXADORES##](#)   [##TUTORIAIS##](#)

Capa > Usuário > Autor > **Submissões Ativas**

## Submissões Ativas

**ATIVO**   [ARQUIVO](#)

ID	MM-DD ENVIAR	SEC	AUTORES	TÍTULO	SITUAÇÃO
----	-----------------	-----	---------	--------	----------

*Sem Submissões*

### Iniciar Nova Submissão

[CLIQUE AQUI](#) para iniciar os cinco passos do processo de Submissão.



- ▶ Abrirá a página com 5 passos para serem seguidos na “**Submissão**”
- ▶ Escolha a seção, marque o “**BOX**” confirmando a leitura das condições de submissão

## Passo 1. Iniciar Submissão

1. INÍCIO 2. INCLUSÃO DE METADADOS 3. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com [Leila Regina do Nascimento](#) via e-mail ou telefone (44) 3027-6360 R. 1347 para suporte.

### Seção

Escolha a seção apropriada para a submissão (leia Seções e Políticas em [Sobre](#) a revista).

Seção\*

Escolha uma seção... ▼

### Condições de submissão

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

- A contribuição é original e inédita, e não está sendo avaliada para publicação por outra revista; caso contrário, justificar em "Comentários ao Editor".
- Os arquivos para submissão estão em formato Microsoft Word, OpenOffice ou RTF (desde que não ultrapasse os 2MB)
- Todos os endereços de páginas na Internet (URLs), incluídas no texto (Ex.: <http://www.ibict.br>) estão ativos e prontos para clicar.
- O texto segue os padrões de estilo e requisitos bibliográficos descritos em [Diretrizes para Autores](#), na seção Sobre a Revista.

- ▶ Marque o “**BOX**” na Declaração de Direitos Autorais;
- ▶ **Opcional** – Comentários ao Editor;
- ▶ Clique em : “**Salvar e Continuar**”

## Declaração de Direito Autoral

A revista se reserva o direito de efetuar, nos originais, alterações de ordem normativa, ortográfica e gramatical, com o intuito de manter o padrão culto da língua, respeitando, porém, o estilo dos autores;

As opiniões emitidas pelos autores são de sua exclusiva responsabilidade.

Cada autor receberá dois exemplares da revista.

- Os autores concordam com os termos da Declaração de Direito Autoral, que se aplicará a esta submissão caso seja publicada por esta revista (comentários ao editor podem ser incluídos a seguir).

## Política de Privacidade

Os nomes e endereços informados nesta revista serão usados exclusivamente para os serviços prestados por esta publicação, não sendo disponibilizados para outras finalidades ou à terceiros.

## Comentários ao Editor

Digite o texto (opcional)

Salvar e continuar

Cancelar



Clique em salvar para seguir para o próximo passo

- ▶ **6º PASSO:** Incluir em **todos os dados** dos autores do artigo;

## Passo 2. Metadados da Submissão (Indexação)

1. INÍCIO 2. **INCLUSÃO DE METADADOS** 3. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Idioma do formulário    
 Escolha o idioma desejado para incluir as informações em outro idioma.

### Autores

Prenome\*   
Nome do Meio   
Sobrenome\*   
Instituição   
País   
E-mail\*   
URL   
Resumo da Biografia  
(Ex.: departamento e área)

**Preencher todos os campos;**  
**Resumo da Biografia:**  
**Indicar nível de escolaridade;**  
**Instituição que está vinculado (ver exemplo)**



**Clique aqui para inserir o próximo autor (IMPORTANTE: Incluir todos os alunos)**

- ▶ **7º PASSO:** Inclua os dados do artigo: “Título e Resumo” e “Indexação”

## Título e Resumo

Título\*

Resumo



## Indexação

Digite termos que descrevam da melhor maneira o conteúdo da submissão, segundo as categorias utilizadas pela revista e os exemplos oferecidos pelo editor. Separe os termos com ponto-e-vírgula (termo1; termo2; termo3).

Área e sub-área do  
Conhecimento Acadêmico

Palavras-chave

Fotosíntese; Buracos Negros; Arquitetura da Informação; Sistemas de Informação

Tipo, método ou ponto de  
vista

Idioma

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





- ▶ **8º PASSO:** Transferência do arquivo (artigo) no formato **“.DOC”** do seu computador para o sistema da Revista. Procure em seus documentos, clique em **“Abrir”** e depois em **“Transferir”**

### Passo 3. Transferência do Manuscrito

1. INÍCIO 2. INCLUSÃO DE METADADOS 3. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO  
CONFIRMAÇÃO

Para transferir um manuscrito para a revista, execute os seguintes passos:

1. Nesta página, clique em Procurar (Browse ou Arquivo, dependendo do navegador) para localizar o documento desejado no seu computador (ou em outro local de armazenamento, p.ex. cd-rom ou pen drive).
2. Localize o documento desejado e selecione-o.
3. Ao localizar o documento, clique em Abrir. O sistema registrará automaticamente o documento para Submissão.
4. Clique em Transferir, para enviar o documento do seu computador para o sistema da revista seguindo os padrões definidos pela revista.
5. Uma vez transferido, clique em Salvar e Continuar no final da página.

Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com o Núcleo de Apoio à Editoração e Pesquisa para suporte.

### Documento de Submissão

Nenhum documento transferido.

Transferir Documento de Submissão

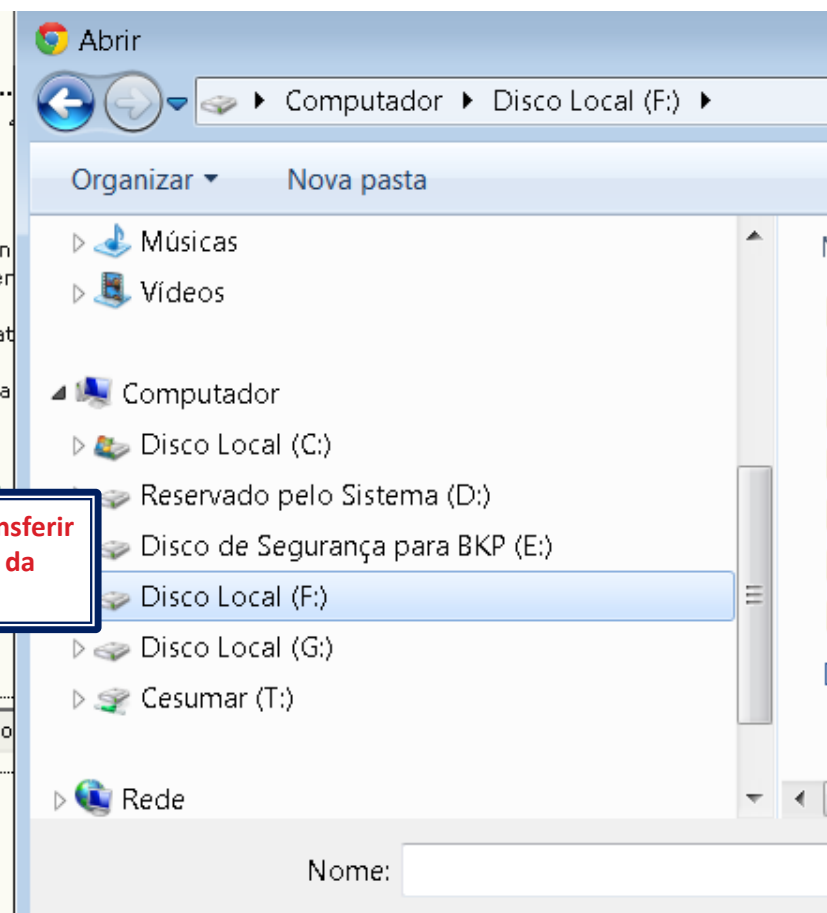
Escolher arquivo | Transferir

Salvar e continuar

Cancelar

Clique aqui p/ localizar o  
arquivo em seu  
computador

Clique aqui p/ transferir  
para o sistema da  
revista



## Passo 3. Transferência do Manuscrito

1. INÍCIO 2. INCLUSÃO DE METADADOS 3. **TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO** 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Para transferir um manuscrito para a revista, execute os seguintes passos:

1. Nesta página, clique em Procurar (Browse ou Arquivo, dependendo do navegador), e localize o documento no disco rígido do seu computador (ou em outro local de armazenamento, p.ex. cd-rom ou pendrive)
2. Localize o documento desejado e selecione-o.
3. Ao localizar o documento, clique em Abrir. O sistema registrará automaticamente o documento selecionado na janela Transferir Documento para Submissão.
4. Clique em Transferir, para enviar o documento do seu computador para o servidor de hospedagem da revista. O sistema dará um novo nome ao documento seguindo os padrões definidos pela revista.
5. Uma vez transferido, clique em Salvar e Continuar no final da página.

Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com [Leila Regina do Nascimento](#) via e-mail ou telefone (44) 3027-6360 R. 1347 para suporte.

### Documento de Submissão

Nome do documento	<a href="#">3471-12874-1-SM.doc</a>
Nome original do Documento	form_req_evento-2.doc
Tamanho do documento	139KB
Data de transferência	2014-05-09 03:11

**Verifique que o artigo foi transferido**

**Salvar e Continuar**

de Submissão

Escolher arquivo

Nenhum arquivo selecionado

Transferir

Salvar e continuar

Cancelar

**Clique aqui se for substituir o arquivo, faça o mesmo processo anterior**

- ▶ **9º PASSO:** Este passo é destinado a transferência de arquivos suplementares. Ex: Figuras, Gráficos, Tabelas. (ver em Normas de Publicação o formato e a extensão dos arquivos) – “Campo Opcional”

## Passo 4. Transferência de Documentos Suplementares

1. INÍCIO 2. INCLUSÃO DE METADADOS 3. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Este é um passo opcional no processo de submissão. Documentos Suplementares funcionam como um apêndice ao manuscrito, com o objetivo de auxiliar na compreensão e avaliação da submissão. Documentos Suplementares podem incluir (a) instrumentos de pesquisa, (b) conjuntos de dados e tabelas, que seguem os padrões de ética de avaliação, (c) fontes de informação normalmente não disponíveis para leitores, ou (d) figuras ou tabelas que não podem ser integradas ao texto em si. Estes documentos também devem ser indexados pelo autor, identificando a relação dos mesmos com a submissão, bem como a propriedade. Qualquer tipo ou formato de documento pode ser transferido como Documentos Suplementares e serão disponibilizados aos leitores em seu formato original de envio. Estes documentos podem ser disponibilizados aos Avaliadores, caso não comprometam o processo editorial.

ID	TÍTULO	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	DATA DE TRANSFERÊNCIA	AÇÃO
<i>Nenhum documento suplementar anexado à submissão.</i>				
	suplementares	<input type="button" value="Escolher arquivo"/>	Nenhum arquivo selecionado	<input type="button" value="Transferir"/>
<input type="button" value="Salvar e Continuar"/>				
<input type="button" value="Salvar e continuar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>			

- ▶ **10º PASSO:** Confira os dados de sua submissão e Clique em: **“Concluir Submissão”**.
- ▶ **11º PASSO:** Para acompanhar sua submissão, basta acessar o sistema da Revista com seu Login e Senha e verificar a situação do seu artigo.

## Passo 5. Confirmação da Submissão

1. INÍCIO 2. INCLUSÃO DE METADADOS 3. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Após concluídos e verificados os passos anteriores, clique em Concluir Submissão para enviar seu manuscrito para a revista Revista em Agronegócio e Meio Ambiente. Um e-mail de confirmação será enviado e a situação da submissão dentro do processo editorial pode ser acompanhada ao entrar no sistema. Agradecemos seu interesse em contribuir com manuscritos para a revista Revista em Agronegócio e Meio Ambiente.

### Resumo de Documentos

ID	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	TIPO	TAMANHO DO DOCUMENTO	DATA DE TRANSFERÊNCIA
12874	<a href="#">FORM_REQ_EVENTO-2.DOC</a>	Documento de Submissão	139KB	05-09

**Concluir Submissão**

Cancelar

[Clique aqui](#) para Concluir Submissão

Leila Regina do Nascimento - CRB 9/1722

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