

JIC

- EDITORES -

Divisão de Bibliotecas

Passo a passo

- 01 Análise da submissão
- 02 Avaliação do trabalho
- 03 Solicitação de correções
- 04 Aceite do trabalho
- 05 Editoração e agendamento para publicação

Acesse o sistema através do link:

<https://portaleventos.uffs.edu.br/index.php/JORNADA/login>

Problemas com login/senha?

Para recuperar as informações clique no link:

<https://portaleventos.uffs.edu.br/index.php/JORNADA/login/lostPassword>
e utilize seu e-mail institucional

ou entre em contato com o suporte: prograd.dbib@uffs.edu.br

Ao acessar a submissão, o **Editor-chefe do Campus** possui as seguintes tarefas:

- **Verificar o template**
- **Verificar os metadados**
- **Designar o editor de seção**
- **Enviar o trabalho para avaliação**

Essas tarefas estão especificadas nas próximas telas.

01 Análise da submissão

Ao fazer login no sistema, você será direcionado ao Painel de Controle.

Você visualizará os trabalhos submetidos ao seu Campus na aba **Fila**.

Clique em “Visualizar” para ter acesso ao trabalho.

Submissões

Fila 3 Arquivado 18

Ajuda

Minhas Submissões Designadas

Buscar Filtros Nova Submissão

Etapa da submissão

Número da submissão	Autoria e título da submissão	Etapa da submissão
23462	Corrêa et al. <u>DOCÊNCIA ORIENTADA: EXPERIÊNCIA NO ESTÁGIO EM GESTÃO ESCOLAR</u>	Submissão Visualizar
23459	Martins <u>CEVADA, TERRITÓRIO E IMPACTO: TRAJETÓRIAS DA INDÚSTRIA DO MALTE NO PARANÁ SOB ...</u>	Submissão Visualizar
23457	Matielo et al. <u>Telecinando os Movimentos Sociais: O Master Frame Fílmico da Luta pela Terra</u>	Submissão Visualizar

Submissões 23461 / Cruz / Teste Histórico de Atividades Biblioteca da Submissão

Estatísticas
 Artigos
 Edições
 Revista
 Atividade Editorial
 Usuários
 Counter R5

Fluxo de Trabalho **Publicação**

Submissão **Avaliação** Edição de Texto Editoração Ajuda

Arquivos da Submissão Buscar Enviar arquivo

▶ 92701 Template - Resumo Expandido XV JIC-UFFS (1).odt	junho 10, 2025	Arquivo
---	----------------	---------

1. Verificar se o trabalho está no template correto

[Baixar Todos os Arquivos](#)

Discussão da pré-avaliação Adicionar comentários

Nome	De	Última resposta	Respostas	Fechado
▶ Tarefa editorial	editorchefe	-	0	<input type="checkbox"/>
	12-06-2025			
	05:18 PM			

Enviar para Avaliação

[Aceitar e Enviar para Edição de Texto](#)

[Rejeitar Submissão](#)

Participantes Designar

Editor de seção

- ▶ Franciele Cruz

Autor

- ▶ ojsadmin DBIB

Verifique se o trabalho está com o template correto.

Submissões 23461 / Cruz / Teste **2. Clicar em Publicação para verificar se os metadados foram preenchidos** [Histórico de Atividades](#) [Biblioteca da Submissão](#)

Estadísticas
 Artigos
 Edições
 Revista
 Atividade Editorial
 Usuários
 Counter R5

Fluxo de Trabalho **Publicação**

Submissão Avaliação Edição de Texto Editoração [Ajuda](#)

Arquivos da Submissão [Buscar](#) [Enviar arquivo](#)

▶  92701 Template - Resumo Expandido XV JIC-UFFS (1).odt junho 10, 2025 Arquivo

1. Verificar se o trabalho está no template correto [Baixar Todos os Arquivos](#)

Enviar para Avaliação

[Aceitar e Enviar para Edição de Texto](#)

[Rejeitar Submissão](#)

Participantes [Designar](#)

Editor de seção
 ▶ Franciele Cruz

Autor
 ▶ ojsadmin DBIB

Discussão da pré-avaliação [Adicionar comentários](#)

Nome	De	Última resposta	Respostas	Fechado
▶ Tarefa editorial	editorchefe	-	0	<input type="checkbox"/>
	12-06-2025			
	05:18 PM			

Clique em **Publicação** para verificar os metadados da submissão.

Os metadados que precisam estar preenchidos são:

- Título
- Resumo
- Coautores
- Área do conhecimento
- Palavras-chave
- Agências de fomento, caso necessário
- Seção

The screenshot shows a web interface for managing submissions. At the top, it displays 'Submissões' and the submission ID '23461 / Cruz / Teste'. There are buttons for 'Histórico de Atividades' and 'Biblioteca da Submissão'. A sidebar on the left contains 'Estatísticas' and a list of menu items: 'Artigos', 'Edições', 'Revista', 'Atividade Editorial', 'Usuários', and 'Counter R5'. The main content area has two tabs: 'Fluxo de Trabalho' and 'Publicação'. The 'Publicação' tab is active, showing the submission status 'Situação: Não Agendado' and a button 'Agendar para Publicação'. Below this, there are language options 'Espanhol' and 'Português'. A vertical navigation menu on the left of the main content area includes 'Título e Resumo', 'Contribuidores', 'Metadados', 'Composição Final', 'Permissão e Divulgação', and 'Edição'. The 'Edição' item is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it, with the text 'A informação da seção está na aba Edição' below. The main editing area contains fields for 'Prefixo' (with examples 'Uma(s), A(s), Um, Uns, O(s)'), 'Título *' (containing 'Teste'), 'Subtítulo', and 'Resumo *' (with a rich text editor containing 'teste').

Caso o editor do Campus necessite alterar alguma informação, é necessário clicar em salvar.

Clique em **Fluxo de Trabalho** para continuar trabalhando nesta submissão.

Submissões 23461 / Cruz / Teste [Histórico de Atividades](#) [Biblioteca da Submissão](#)

Estatísticas
Artigos
Edições
Revista
Atividade Editorial
Usuários
Counter R5

3. Volte para a aba Fluxo de Trabalho

Fluxo de Trabalho Publicação [Ajuda](#)

Situação: Não Agendado [Agendar para Publicação](#)

• Título e Resumo [Espanhol](#) [Português](#)

Contribuidores

Metadados

Composição Final

Permissão e Divulgação

Edição

Prefixo
Exemplos: Uma(s), A(s), Um, Uns, O(s)

Título *

Subtítulo

Resumo *

B **I** x^2 x_2 [link](#)

teste

Submissões 23461 / Cruz / Teste **2. Clicar em Publicação para verificar se os metadados foram preenchidos** Histórico de Atividades Biblioteca da Submissão

Estadísticas

Artigos

Edições

Revista

Atividade Editorial

Usuários

Counter R5

Fluxo de Trabalho **Publicação**

Submissão Avaliação Edição de Texto Editoração Ajuda

Arquivos da Submissão Buscar Enviar arquivo

▶ 92701 Template - Resumo Expandido XV JIC-UFFS (1).odt junho 10, 2025 Arquivo

1. Verificar se o trabalho está no template correto

Baixar Todos os Arquivos

Enviar para Avaliação

Aceitar e Enviar para Edição de Texto

Rejeitar Submissão

Participantes **Designar**

Editor de seção **4. Designar para o editor de seção**

▶ Franciele Cruz

Autor

▶ ojsadmin DBIB

Discussão da pré-avaliação Adicionar comentários

Nome	De	Última resposta	Respostas	Fechado
▶ Tarefa editorial	editorchefe	-	0	<input type="checkbox"/>
	12-06-2025 05:18 PM			

Clique em Designar para selecionar um editor de seção a essa submissão.

Localize o editor de seção, escolha a mensagem "Editor Assign Submission" e clique em ok.

Adicionar Participante Ajuda ×

Localizar Usuário

Editor de seção

Buscar Usuário por Nome

Buscar


Nome

Nenhum item

Escolha uma mensagem predefinida ou preencha o formulário abaixo.

EDITOR ASSIGN SUBMISSION

Mensagem



NOME ,

Como parte de suas funções como editor de seção, designamos para seu acompanhamento do processo editorial a submissão "Teste" para o evento JORNADA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA.

* Indica campo obrigatório

OK Cancelar

Submissões 23461 / Cruz / Teste **2. Clicar em Publicação para verificar se os metadados foram preenchidos** Histórico de Atividades Biblioteca da Submissão

Fluxo de Trabalho **Publicação**

Submissão Avaliação Edição de Texto Editoração Ajuda

Arquivos da Submissão

▶ 92701 Template - Resumo Expandido XV JIC-UFFS (1).odt

1. Verificar se o trabalho está no template correto

5. Enviar para Avaliação caso esteja tudo correto.

Enviar para Avaliação

Aceitar e Enviar para Edição de Texto

Rejeitar Submissão

Participantes Designar

Editor de seção

▶ Franciele Cruz

Autor

▶ ojsadmin DBIB

4. Designar para o editor de seção

Discussão da pré-avaliação Adicionar comentários

Nome	De	Última resposta	Respostas	Fechado
▶ Tarefa editorial	editorchefe	-	0	<input type="checkbox"/>
	12-06-2025			
	05:18 PM			

Clique em Enviar para Avaliação, caso esteja tudo correto.

Não há necessidade de notificar os autores que o trabalho será enviado para a etapa de avaliação.

Dessa forma, apenas clique em Ignorar este e-mail.

Enviar para Avaliação: Notificar autores
Esta submissão está pronta para ser enviada para avaliação por pares.

1 Notificar autores ————— **2 Selecionar Arquivos**

Notificar autores
Envie um e-mail para os autores para que eles saibam que esta submissão será enviada para avaliação por pares. Se possível, dê aos autores alguma indicação de quanto tempo o processo de avaliação por pares pode levar e quando eles devem esperar ouvir os editores novamente. Este e-mail não será enviado até que a decisão seja registrada.

Modelos de E-mail
Localizar Modelo

Para: ojsadmin DBIB [Adicionar CC/BCC](#)

Assunto:

B I \times^2 \times_2 Anexar Arquivos + Inserir Conteúdo

Alternar para: [Inglês](#) , [Espanhol](#)

[Ignorar este e-mail](#) [Cancelar](#) [Continuar](#)

Ativar o
Acesse Con

Nesta tela
clique em **Gravar
Decisão**.



Submissões / Cruz, Teste / Enviar para Avaliação

Enviar para Avaliação: Selecionar Arquivos

Esta submissão está pronta para ser enviada para avaliação por pares.

1 Notificar autores 2 Selecionar Arquivos

Selecionar Arquivos

Selecione os arquivos que devem ser enviados para a etapa de avaliação.

Arquivos da Submissão

<input checked="" type="checkbox"/>		92701 Template - Resumo Expandido XV JIC-UFFS (1).odt	Carregado por ojsadmin em 2025-06-10	Arquivo	
-------------------------------------	--	---	--------------------------------------	---------	--

Cancelar Anterior **Gravar Decisão**

Após, aparecerá a
seguinte mensagem



Enviado para Avaliação x

A submissão, Teste, foi enviada para a fase de avaliação. O autor foi notificado, a menos que você opte por ignorar esse e-mail.

Ver Submissão **Ver todas as submissões**

Clique em “**Ver todas as submissões**” para retornar a sua fila de trabalho.

Submissões

Fila 1 Arquivado [Ajuda](#)

Minhas Submissões Designadas [Filtros](#) [Nova Submissão](#)

23461 **Cruz**
Teste
0/0 **Avaliação** [Visualizar](#)

Etapa da submissão

⚠️ Aguardando avaliadores.

Perceba que a etapa da submissão mudou para “Avaliação”.

Enquanto editor-chefe do Campus, você continua tendo acesso a essa submissão. Entretanto, a partir da etapa Avaliação o trabalho passa a ser de responsabilidade do editor de seção.

Fim da participação do editor-chefe do Campus

O editor de seção possui as seguintes tarefas:

- Encaminhar o trabalho para o avaliador
- Solicitar correções ao autor
- Verificar se as correções sugeridas pelo avaliador foram acatadas pelos autores
- Aceitar submissão

Essas tarefas estão especificadas nas próximas telas.

02

Avaliação do trabalho

Fluxo de Trabalho | Publicação

Submissão | Avaliação | Edição de Texto | Editoração

Ajuda

Rodada 1

Não clique no botão "Nova rodada de avaliação"

Nova Rodada de Avaliação

Situação da rodada 1
Aguardando avaliadores.

Arquivos para avaliação

Buscar | Enviar/Selecionar Arquivos

89560	-Formulario - Cadastro de Evento no Portal de Eventos da UFFS novo-	março	Texto da submissão
1.odt		12,	
		2025	

Solicitar Modificações

Aceitar Submissão

Cancelar Rodada de Avaliação

Rejeitar Submissão

Avaliadores

Adicionar Avaliador

Nenhum item

Revisões

Buscar | Enviar arquivo

Sem arquivos

Participantes | Designar

Editor de seção

- Eliane Eliane Gonçalves dos Santos
- Gabriela Ribeiro Cardoso

Autor

- Franciele Scaglioni da Cruz

Clique em Adicionar avaliador.

Localize o avaliador.

É possível utilizar o buscador para filtrar os avaliadores.

Selecione o avaliador adequado.

Adicionar Avaliador x

Lista de Autores de Submissão

1. Franciele Cruz

Localizar um Avaliador

Filtros

Edemar Rotta ★★★★★
 Universidade Federal da Fronteira Sul
 21 231 dias atrás
 SOCIOLOGIA E CIÊNCIA POLÍTICA, Desenvolvimento Regional, Ciências Sociais, Serviço Social, Políticas Públicas, Formação de Professores, Políticas Sociais, Ciências Sociais Aplicadas, Sociais Aplicadas, FUNDAMENTOS DO SERVIÇO SOCIAL Selecione avaliador

Nauíra Zanardo Zanin
 UFFS
 0 Nunca designado Selecione avaliador

Siomara Aparecida Marques ★★★★★
 Universidade Federal da Fronteira Sul Campus Laranjeiras do Sul
 3 43 dias atrás
 Sociologia e Ciência Política, CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIOLOGIA, OUTRAS SOCIOLOGIAS ESPECÍFICAS Selecione avaliador

1 em andamento **Marlon Brandt** ★★★★★
 Universidade Federal da Fronteira Sul
 69 281 dias atrás
 História Geral e das Populações Indígenas, História das Ciências, História Ambiental, História da Agropecuária, Geografia Cultural, História do Brasil, Geografia Humana, História Regional, CIÊNCIAS HUMANAS, HISTÓRIA, HISTÓRIA DO BRASIL, HISTÓRIA REGIONAL DO BRASIL Selecione avaliador

Joviles Joviles Vitorio Trevisol
 Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS)

É possível utilizar o buscador para filtrar os avaliadores por nome/área

Clique em Adicionar avaliador.

Adicionar Avaliador ✕

Avaliador Selecionado
 Diego dos Santos Borba [Mudar](#)

Escolha uma mensagem predefinida ou preencha o formulário abaixo.
 Solicitação de Avaliação

Email para o avaliador

📧 📧 **B** *I* U 🔗 🌐 ⏪ ⏩ 📎 📧 ⬆

NOME ,

Acredito que seu conhecimento será fundamental para realizar a avaliação do trabalho "Teste de submissão: tutorial autores" submetido a SELICEN – Seminário das Licenciaturas. Informações sobre a submissão encontram-se nesta mensagem, e espero que considere assumir esta importante responsabilidade.

Accesse o sistema até PRAZO DE RESPOSTA para informar se estará disponível ou não para realizar a avaliação, bem como acessar os dados completos da submissão e registrar sua avaliação e recomendações, por meio da URL <https://portaleventos.uffs.edu.br/index.php/SELICEN>.

O prazo para a conclusão da avaliação é PRAZO PARA AVALIAÇÃO.

Caso não tenha seu login e senha de acesso para acessar o sistema, use o link a seguir para que o sistema crie uma nova senha que lhe será enviada via e-mail, após mensagem de confirmação de solicitação de atualização de senha, junto com o seu login. Clique no link a seguir para criar sua nova senha: <https://portaleventos.uffs.edu.br/index.php/SELICEN/login/lostPassword>

Não enviar e-mail ao avaliador.

Datas Importantes

Prazo de resposta Data limite para avaliação

+ Arquivos a serem avaliados

Tipo de avaliação

Avaliador Anônimo/Autor Anônimo
 Avaliador Anônimo/Autor Divulgado
 Abrir

Formulário de avaliação

Adicionar Avaliador
Cancelar

* Imagem meramente ilustrativa

Aguarde a resposta da avaliação para continuar o trabalho nesta mesma submissão.

Na próxima tela já teremos a avaliação concluída.

03 Solicitação de correções

Para os trabalhos já avaliados, leia a avaliação.

Se houver apontamentos do avaliador, clique em **Solicitar Modificações**.

Caso o avaliador aceite o trabalho sem solicitar correções, pule para o passo 04.

Revisions



Exigir Nova Rodada de Avaliação

- Solicitar ao autor modificações que não estarão sujeitas a uma nova rodada de avaliação por pares.
- Solicitar modificações ao autor que estarão sujeitos a avaliação futura.

Próximo

Clique em **Próximo**.

1 - Clique em + Inserir Conteúdo.

Solicitar Modificações: Notificar autores
 O autor deve fornecer avaliações antes que esta submissão seja aceita para publicação.

1 Notificar autores 2 Notificar avaliadores

Notificar autores
 Envie um e-mail aos autores para que eles saibam que serão necessárias revisões antes que esta submissão seja aceita para publicação. Inclua todos os detalhes que o autor precisará para revisar sua submissão. Quando apropriado, lembre-se de anonimizar quaisquer comentários do avaliador. Este e-mail não será enviado até que a decisão seja registrada.

Modelos de E-mail
 Localizar Modelo

[Revisões Solicitadas](#)
 {\$authors}: Foi tomada uma decisão sobre o trabalho submetido à {\$con...

Para: Franciele Scaglioni da Cruz [Adicionar CC/BCC](#)

Assunto: Decisão editorial

B I x² x₂ [link] [upload] Anexar Arquivos + Inserir Conteúdo

Franciele Scaglioni da Cruz:

Foi tomada uma decisão sobre o trabalho submetido à {\$contextName}, "Teste de submissão: tutorial autores".

A decisão é: Correções obrigatórias

[Ignorar este e-mail](#) [Cancelar](#) [Continuar](#)

2 - Na sequência clique no primeiro Inserir.

Inserir Conteúdo

Encontre conteúdo para inserir

Inserir

<p>Avaliador 1:
Recomendação: Correções obrigatórias</p><p>...</p>

Todos os comentários de avaliações concluídas. Os nomes dos avaliadores estão ocultos para avaliações anônimas

SELICEN - Seminário das Licenciaturas [Inserir](#)
 Nome da revista

<https://portaleventos.uffs.edu.br/index.php/SELICEN> [Inserir](#)
 URL da página da revista

Se o avaliador anexou algum arquivo com correções, clique em **Anexar Arquivos**.

Clique em **Anexar arquivos de avaliação** (figura2)

Clique em **Continuar**.

Solicitar Modificações: Notificar autores
O autor deve fornecer avaliações antes que esta submissão seja aceita para publicação.

1 **Notificar autores** 2 Notificar avaliadores

Notificar autores
Envie um e-mail aos autores para que eles saibam que serão necessárias revisões antes que esta submissão seja aceita para publicação. Inclua todos os detalhes que o autor precisará para revisar sua submissão. Quando apropriado, lembre-se de anonimizar quaisquer comentários do avaliador. Este e-mail não será enviado até que a decisão seja registrada.

Modelos de E-mail
Localizar Modelo

[Revisões Solicitadas](#)
{\$authors}: Foi tomada uma decisão sobre o trabalho submetido à {\$con...

Para: Franciele Scaglioni da Cruz [Adicionar CC/BCC](#)

Assunto: Decisão editorial

Anexar Arquivos + Inserir Conteúdo

Franciele Scaglioni da Cruz:

Foi tomada uma decisão sobre o trabalho submetido à {\$contextName}. "Teste de submissão: tutorial autores".

A decisão é: Correções obrigatórias

Avaliador 1:
Recomendação: Correções obrigatórias

1 Atribua uma nota, conforme a solicitação de cada critério de avaliação proposto nas questões, cujo cômputo geral, ao final, deverá ser apresentado na caixa de texto específica, não devendo ultrapassar 10 pontos

1.1 O resumo expandido apresenta título que sintetiza o conteúdo do texto, correspondendo: ao assunto (genérico [0,3]); ou ao tema (delimitação do assunto [0,4]); ou ao enfoque temático (delimitação do tema = excelente [0,5])? **(Nota máxima: 0,5 ponto).**

[Ignorar este e-mail](#) **Cancelar** **Continuar**

Anexar Arquivos x

Enviar arquivo
Carregue um arquivo do seu computador. **Enviar arquivo**

Arquivos para avaliação
Anexar arquivos enviados por avaliadores **Anexar arquivos de avaliação**

Arquivos da Submissão
Anexe arquivos carregados durante o fluxo de trabalho de submissão, como revisões ou arquivos a serem revisados. **Anexar arquivos de submissão**

Arquivos de biblioteca
Anexe arquivos de submissões e publicações à biblioteca. **Anexar arquivos da biblioteca**

Nesta tela é possível enviar uma notificação de agradecimento ao avaliador. Para isso, clique em **Gravar Decisão**.

Essa etapa é opcional. Para não enviar o e-mail de agradecimento ao avaliador, clique em **Ignorar este e-mail**.

Solicitar Modificações: Notificar avaliadores

O autor deve fornecer avaliações antes que esta submissão seja aceita para publicação.

1 Notificar autores 2 **Notificar avaliadores**

Notificar avaliadores

Envie um e-mail aos avaliadores para agradecê-los por sua avaliação e informá-los de que uma decisão foi tomada. Cada avaliador receberá um e-mail separado para proteger seu anonimato. A frase {RecipientName} pode ser usada na mensagem para incluir o nome de cada avaliador com segurança.

Modelos de E-mail

Localizar Modelo

[Notifique os avaliadores da decisão](#)

Prezado(a) {RecipientName}, Obrigado por concluir a avaliação da subm...

Prezado(a) dos Santos Borba [Adicionar CC/BCC](#)

Assunto: Obrigado pela sua avaliação

B I \times^2 \times_2 Anexar Arquivos + Inserir Conteúdo

Prezado(a) {RecipientName},

Obrigado por concluir a avaliação da submissão, Teste de submissão: tutorial autores, para SELICEN - Seminário das Licenciaturas. Agradecemos seu tempo e experiência em contribuir para a qualidade do trabalho que publicamos. Compartilhamos seus comentários com os autores, juntamente com os comentários de outros avaliadores e a decisão do editor.

Com base no feedback que recebemos, notificamos os autores do seguinte:

Convidamos os autores a submeterem revisões.

Sua recomendação foi considerada juntamente com as recomendações de outros avaliadores antes de tomar uma decisão. Ocasionalmente, a decisão do editor pode diferir da recomendação feita por um ou mais avaliadores. O editor considera muitos fatores e não toma essas decisões levemente. Agradecemos a experiência e as sugestões de nossos avaliadores.

Foi um prazer trabalhar com você como avaliador de SELICEN - Seminário das Licenciaturas e esperamos ter a oportunidade de trabalhar com você novamente no futuro.

Ignorar este e-mail
Cancelar
Anterior
Gravar Decisão

Clique em “**Ver todas as submissões**” para retornar a sua fila de trabalho.

Enviado para Avaliação ×

A submissão, Teste, foi enviada para a fase de avaliação. O autor foi notificado, a menos que você opte por ignorar esse e-mail.

[Ver Submissão](#) [Ver todas as submissões](#)

Aguarde até que o autor submeta o trabalho corrigido para finalizar esta submissão.

Na próxima tela já teremos a resposta do autor.

Baixe o arquivo para verificar as alterações.

Fluxo de Trabalho **Publicação**

Submissão **Avaliação** Edição de Texto Editoração [Ajuda](#)

Rodada 1 **Nova Rodada de Avaliação**

Situação da rodada 1
As revisões foram enviadas e uma decisão é necessária.

Arquivos para avaliação [Q Buscar](#) [Enviar/Selecionar Arquivos](#)

▶ 89560 -Formulario - Cadastro de Evento no Portal de Eventos da UFFS novo-1.odt	março 12, 2025	Texto da submissão
---	----------------	--------------------

Avaliadores [Adicionar Avaliador](#)

▶ Diego dos Santos Borba	Avaliação Enviada Recomendação: Correções obrigatórias	Avaliador Anônimo/Autor Anônimo	Ler Avaliação
--------------------------	--	---------------------------------	--

Revisões [Q Buscar](#) [Enviar arquivo](#)

▶ 89561 texto revisado.odt	março 12, 2025	Texto da submissão
-----------------------------	----------------	--------------------

Participantes [Designar](#)

Editor de seção

- ▶ Eliane Eliane Gonçalves dos Santos
- ▶ Gabriela Ribeiro Cardoso

Autor

- ▶ Franciele Scaglioni da Cruz

Solicitar Modificações

Aceitar Submissão

Rejeitar Submissão

O texto alterado pelo autor aparecerá nessa parte do sistema

04

Aceite do trabalho

IMPORTANTE

No passo 3, caso o avaliador tenha aceitado o trabalho sem solicitar correções, apenas clique em **Aceitar submissão**.

Clique em Aceitar Submissão caso as correções sugeridas pelo avaliador foram acatadas

O texto alterado pelo autor aparecerá nessa parte do sistema

ID	Nome do Arquivo	Data	Descrição
89560	-Formulario - Cadastro de Evento no Portal de Eventos da UFFS novo-1.odt	março 12, 2025	Texto da submissão

Nome	Avaliação Enviada	Detalhes	Ações
Diego dos Santos Borba	Recomendação: Correções obrigatórias	Avaliador Anônimo/Autor Anônimo	Ler Avaliação

ID	Nome do Arquivo	Data	Descrição
89561	texto revisado.odt	março 12, 2025	Texto da submissão

Clique em **Continuar** para notificar os autores.

Aceitar Submissão: Notificar autores

Esta submissão será aceita para publicação e enviada para edição de texto.

1 **Notificar autores** — 2 Notificar avaliadores — 3 Selecionar Arquivos

Notificar autores

Envie um e-mail aos autores para que eles saibam que sua submissão foi aceita para publicação. Este e-mail não será enviado até que a decisão tenha sido registrada.

Modelos de E-mail

Localizar Modelo

[Submissão Aceita](#)

{\$authors}, Foi tomada uma decisão sobre o trabalho submetido ao even...

Para: Franciele Scaglioni da Cruz [Adicionar CC/BCC](#)

Assunto: Decisão editorial

B I x² x₂ Anexar Arquivos + Inserir Conteúdo

Franciele Scaglioni da Cruz,

Foi tomada uma decisão sobre o trabalho submetido ao evento SELICEN – Seminário das Licenciaturas,
"Teste de submissão: tutorial autores".

A decisão é: Aceitar

[Ignorar este e-mail](#)

Cancelar **Continuar**

Clique em Ignorar este e-mail.

Na sequência clique em Gravar Decisão.

Aceitar Submissão: Notificar avaliadores

Esta submissão será aceita para publicação e enviada para edição de texto.

- ✓ Notificar autores
- 2 **Notificar avaliadores**
- 3 Selecionar Arquivos

Notificar avaliadores

Envie um e-mail aos avaliadores para agradecê-los por sua avaliação e informá-los de que uma decisão foi tomada. Cada avaliador receberá um e-mail separado para proteger seu anonimato. A frase {\$recipientName} pode ser usada na mensagem para incluir o nome de cada avaliador com segurança.

Modelos de E-mail

Localizar Modelo

[Notifique os avaliadores da decisão](#)

Prezado(a) {\$recipientName}, Obrigado por concluir a avaliação da subm...

Paulo dos Santos Borba ✕

[Adicionar CC/BCC](#)

Assunto: Obrigado pela sua avaliação

B *I* x^2 x_2 [Anexar Arquivos](#) [+ Inserir Conteúdo](#)

Prezado(a) {\$recipientName},

Obrigado por concluir a avaliação da submissão, Teste de submissão: tutorial autores, para SELICEN – Seminário das Licenciaturas. Agradecemos seu tempo e experiência em contribuir para a qualidade do trabalho que publicamos. Compartilhamos seus comentários com os autores, juntamente com os comentários de outros avaliadores e a decisão do editor.

Com base no feedback que recebemos, notificamos os autores do seguinte:

Optamos por aceitar esta submissão sem revisões.

Sua recomendação foi considerada juntamente com as recomendações de outros avaliadores antes de tomar uma decisão. Ocasionalmente, a decisão do editor pode diferir da recomendação feita por um ou mais avaliadores. O editor considera muitos fatores e não toma essas decisões levianamente. Agradecemos a experiência e as sugestões de nossos avaliadores.

Foi um prazer trabalhar com você como avaliador de SELICEN – Seminário das Licenciaturas e esperamos ter a oportunidade de trabalhar com você novamente no futuro.

[Ignorar este e-mail](#)

Cancelar

Anterior

Continuar

Clique em “**Ver todas as submissões**” para retornar a sua fila de trabalho.

Enviado para Avaliação ×

A submissão, Teste, foi enviada para a fase de avaliação. O autor foi notificado, a menos que você opte por ignorar esse e-mail.

[Ver Submissão](#) [Ver todas as submissões](#)

Submissões

Fila **1** Arquivado Ajuda

Minhas Submissões Designadas Filtros Nova Submissão

Etapa da submissão

23461 Cruz
Teste

Edição de Texto Visualizar ▼

Perceba que a etapa da submissão mudou para “Edição de Texto”.

Enquanto editor de seção, você continua tendo acesso a essa submissão. Entretanto, a partir da etapa Edição de Texto o trabalho passa a ser de responsabilidade do editor geral (DPE).

Fim da participação do editor de seção

O editor geral (DPE) possui as seguintes tarefas:

- Editoração final
- Upload dos arquivos finais
- Agendamento das submissões
- Publicação dos Anais

Essas tarefas estão especificadas nas próximas telas.

05

Envio para editoração

Faça download do arquivo final e crie sua versão em PDF.

Clique em **Enviar para Editoração**.

The screenshot displays a web interface for document management. At the top, there are tabs for 'Fluxo de Trabalho' and 'Publicação'. Below these, there are sub-tabs for 'Submissão', 'Avaliação', 'Edição de Texto', and 'Editoração'. A red box highlights the 'Enviar para Editoração' button in the top right corner. Another red box highlights a file named 'texto revisado.odt' in the 'Arquivos para edição de texto' section. The interface also includes a search bar, a 'Discussão da edição de texto' section, and a list of participants and authors.

Enviar para Editoração: Notificar autores

Envie esta submissão para a fase de editoração para ser preparada para publicação.

1 **Notificar autores**

2 Selecionar Arquivos

Notificar autores

Envie um e-mail para os autores informando que esta submissão foi enviada para a fase de editoração. Este e-mail não será enviado até que a decisão seja registrada.

Modelos de E-mail

Localizar Modelo

[Sent to Production](#)

{\$authors}: The editing of your submission, "
{ \$submissionTitle}," is...

Para: Franciele Scaglioni da Cruz

[Adicionar CC/BCC](#)

Assunto:

B *I* x^2 x_2  [Anexar Arquivos](#) [+ Inserir Conteúdo](#)

[Ignorar este e-mail](#)

Cancelar

Continuar

Selecione a opção
Ignorar este e-mail.

Enviar para Editoração: Selecionar Arquivos
 Envie esta submissão para a fase de editoração para ser preparada para publicação.



Notificar autores
 2 Selecionar Arquivos

Selecionar Arquivos
 Selecione os arquivos que devem ser enviados para a fase de editoração.

Texto editado

Nenhum item encontrado.

Arquivos para edição de texto

 89562 texto revisado.odt
 Carregado por franscaglioni em 2025-03-13 [Texto da submissão](#) 

[Cancelar](#) [Anterior](#) [Gravar Decisão](#)

Clique em Gravar Decisão.

Após, aparecerá a seguinte mensagem →

Enviado para Editoração ×

A submissão, Teste, foi enviada para a fase de editoração. O autor foi notificado, a menos que você opte por ignorar esse e-mail.

[Ver Submissão](#) [Ver todas as submissões](#)

Clique em Ver submissões para continuar trabalhando nesta submissão.

Ao chegar na etapa de Editoração clique em **Agendar para Publicação**.

Fluxo de Trabalho **Publicação**

Submissão Avaliação Edição de Texto **Editoração** Ajuda

Arquivos prontos para Editoração Buscar Enviar arquivo **Agendar para Publicação**
Sem arquivos Voltar para edição de texto

Discussão da Editoração Adicionar comentários

Nome	De	Última resposta	Respostas	Fechado
<i>Nenhum item</i>				

Participantes Designar

Editor de seção

- ▶ Eliane Eliane Gonçalves dos Santos
- ▶ Gabriela Ribeiro Cardoso

Autor

- ▶ Franciele Scaglioni da Cruz

Clique em **Composição Final** e no botão **Adicionar composição final**.

Após, faça o upload do arquivo final em PDF.

The screenshot displays the submission editor interface. At the top, it shows 'Submissões' with the ID '23461 / Cruz / Teste' and buttons for 'Visualizar', 'Histórico de Atividades', and 'Biblioteca da Submissão'. On the left, there is a sidebar with 'Estatísticas' and various menu items like 'Artigos', 'Edições', 'Revista', etc. The main area has tabs for 'Fluxo de Trabalho' and 'Publicação'. Below the 'Publicação' tab, the status is 'Situação: Não Agendado' with buttons for 'Visualizar' and 'Agendar para Publicação'. A left-hand menu lists sections: 'Título e Resumo', 'Contribuidores', 'Metadados', 'Composição Final' (highlighted with a red box), 'Permissão e Divulgação', and 'Edição'. The main content area is titled 'Composição Final' and contains a list with 'Nenhum item' and a button 'Adicionar composição final' (highlighted with a red box).

Preencha o **Rótulo**
com **PDF** e clique
em **Salvar**.

Criar nova composição

Rótulo *

*O rótulo é utilizado para identificar o formato do documento
(ex.: HTML, PDF, etc). **

Português ▾

*Idioma **

Esta composição final estará disponível em outro site.

Caminho da URL

Um caminho opcional a ser usado na URL em vez do ID.

Salvar Cancelar

Selecione um componente do artigo.

Clique em **Enviar arquivo** e faça o upload do arquivo em PDF.

Clique em **Continuar / Continuar / Concluir**.

Fazer upload de um arquivo pronto para publicação
×

1. Carregar Arquivo
2. Metadados
3. Finalização

Componentes do artigo *

Texto da submissão

Arraste um arquivo aqui para iniciar o *upload*
Enviar arquivo

Continuar

Cancelar

Com a composição final concluída, clique em **Agendar para Publicação**.

The screenshot displays the 'Editor geral' interface with the 'Publicação' tab selected. At the top, there are tabs for 'Fluxo de Trabalho' and 'Publicação', and an 'Ajuda' icon. Below the tabs, the status is 'Situação: Não Agendado'. To the right of the status are two buttons: 'Visualizar' and 'Agendar para Publicação', with the latter highlighted by a red rectangular box. On the left side, there is a vertical menu with options: 'Título e Resumo', 'Contribuidores', 'Metadados', 'Composição Final' (which is currently selected), 'Permissão e Divulgação', and 'Edição'. The main content area shows the 'Composição Final' section with a sub-section 'PDF' and a button 'Adicionar composição final'.

Selecione a edição e clique em **Salvar**.

Selecione uma edição para agendar a publicação

Edição

Edições futuras

2025: XV JORNADA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

--- Edições anteriores ---

v. 1 n. 6 (2016): VI JORNADA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

v. 1 n. 7 (2017): VII JORNADA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

v. 1 n. 9 (2019): IX JORNADA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA DA UFFS

v. 1 n. 8 (2018): VIII JORNADA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

v. 1 n. 10 (2020): X JORNADA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA DA UFFS

v. 1 n. 11 (2021): XI JORNADA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

2023: XIII JORNADA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

v. 1 n. 12 (2022): XII JORNADA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA - UFFS

2024: XIV JORNADA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

Salvar

Após, clique em **Agendar para Publicação**.

Publicar

Todos os requisitos de publicação foram atendidos. Isto será publicado quando 2025: II SELICEN – Seminário das Licenciaturas for publicado. Tem certeza de que deseja agendar esta publicação?

Agendar para Publicação

Acesse
Edições/Edições
futuras e clique em
Publicar edição.

Observação: Antes
da publicação, é
recomendado pré-
visualizar a edição
para identificar
possíveis erros.

Edições

Edições futuras Edições anteriores [Ajuda](#)

Edições futuras [Incluir edição](#)

Edição	Itens
2025: XV JORNADA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	0

[Editar](#) [Pré-visualizar](#) [Publicar edição](#) [Excluir](#)

Aparecerá o número de trabalhos agendados para essa edição

Problemas com login/senha ou com a
plataforma?
Entre em contato com o suporte técnico:

EMAIL
prograd.dbib@uffs.edu.br