

# XV JIC

FLUXO DE TRABALHO  
- 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](mailto: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  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 <span>Visualizar</span>
23459	Martins <u>CEVADA, TERRITÓRIO E IMPACTO: TRAJETÓRIAS DA INDÚSTRIA DO MALTE NO PARANÁ SOB ...</u>	Submissão <span>Visualizar</span>
23457	Matielo et al. <u>Telecinando os Movimentos Sociais: O Master Frame Fílmico da Luta pela Terra</u>	Submissão <span>Visualizar</span>

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

<a href="#">▶ 92701 Template - Resumo Expandido XV JIC-UFFS (1).odt</a>	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
▶ <a href="#">Tarefa editorial</a>	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](#)

**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
▶ <a href="#">Tarefa editorial</a>	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

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. On the left, there is a sidebar with 'Estatísticas' and a list of items: Artigos, Edições, Revista, Atividade Editorial, Usuários, and Counter R5. The main area has two tabs: 'Fluxo de Trabalho' and 'Publicação'. Under 'Publicação', there is a 'Situação: Não Agendado' and a button 'Agendar para Publicação'. A vertical menu on the left of the main area lists: '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 it. The main content area shows fields for 'Prefixo', 'Título \*' (containing 'Teste'), 'Subtítulo', and 'Resumo \*' (containing 'teste').

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

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

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

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** [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
▶ <a href="#">Tarefa editorial</a>	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** **4. Designar para o editor de seção**

- ▶ Franciele Cruz

**Autor**

- ▶ ojsadmin DBIB

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*

Nome

*Nenhum item*

**Escolha uma mensagem predefinida ou preencha o formulário abaixo.**

**Mensagem**

**B** *I* U

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*

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
▶ <a href="#">Tarefa editorial</a>	editorchefe	-	0	<input type="checkbox"/>
	12-06-2025			
	05:18 PM			

[Baixar Todos os Arquivos](#)

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

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

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

**Assunto:**

**B I x<sup>2</sup> x<sub>2</sub>** [Anexar Arquivos](#) [Inserir Conteúdo](#)

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

Ativar o  
Acesse Con



[Ignorar este e-mail](#)

[Cancelar](#)

[Continuar](#)

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** **Etapa da submissão**

Teste 0/0 [Avaliação](#) [Visualizar](#)

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 Nova Rodada de Avaliação

**Não clique no botão "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** ×

**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 Selecionar avaliador

**Nauíra Zanardo Zanin**  
 UFFS  
 0 Nunca designado Selecionar avaliador

**Siomara Aparecida Marques** ★★★★★  
 Universidade Federal da Fronteira Sul Campus Laranjeiras do Sul  
 3 43 dias atrás Selecionar avaliador

1 em andamento **Marlon Brandt** ★★★★★  
 Universidade Federal da Fronteira Sul  
 69 281 dias atrás Selecionar avaliador

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

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

Selecionar avaliador

Selecionar avaliador

Selecionar avaliador

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**  
 Relato de Experiência 2023

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 x<sup>2</sup> x<sub>2</sub>   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**

**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

**B I x<sup>2</sup> x<sub>2</sub> + 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 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** **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	<b>Avaliação Enviada</b> Recomendação: Correções obrigatórias	Avaliador Anônimo/Autor Anônimo	<a href="#">Ler</a> <a href="#">Avaliação</a>
--------------------------	--	---------------------------------	--

**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

**Ações:** [Solicitar Modificações](#), [Aceitar Submissão](#), [Rejeitar Submissão](#)

**Nota:** 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**.

**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** | 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	<b>Avaliação Enviada</b> Recomendação: Correções obrigatórias	Avaliador Anônimo/Autor Anônimo	Ler Avaliação
------------------------	--	---------------------------------	---------------

**Revisões** | 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

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 x<sup>2</sup> x<sub>2</sub> 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...

Prezado 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](#)

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 are sub-tabs for 'Submissão', 'Avaliação', 'Edição de Texto', and 'Editoração'. A search bar and a button 'Enviar/Selecionar Arquivos' are present. A table titled 'Arquivos para edição de texto' contains one entry: '89562 texto revisado.odt', which is highlighted with a red box. To the right of this entry, the date 'março 13, 2025' and the text 'Texto da submissão' are visible. A button 'Enviar para Editoração' is highlighted with a red box. Below the table is a 'Discussão da edição de texto' section with a table header: 'Nome', 'De', 'Última resposta', 'Respostas', 'Fechado'. The table content shows 'Nenhum item'. At the bottom, there is a 'Texto editado' section with a search bar and a button 'Enviar/Selecionar Arquivos'. On the right side, there is a sidebar with 'Ajuda', 'Participantes' (with a 'Designar' button), 'Editor de seção' (listing 'Eliane Eliane Gonçalves dos Santos' and 'Gabriela Ribeiro Cardoso'), and 'Autor' (listing 'Franciele Scaglioni da Cruz').

Selecione a opção  
Ignorar este e-mail.

## 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

**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

<input type="checkbox"/>	 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 a submission management interface. At the top, it shows 'Submissões' with the ID '23461 / Cruz / Teste' and buttons for 'Visualizar', 'Histórico de Atividades', and 'Biblioteca da Submissão'. A sidebar on the left lists 'Estatísticas' and various menu items like 'Artigos', 'Edições', 'Revista', etc. The main content area has tabs for 'Fluxo de Trabalho' and 'Publicação'. Under 'Publicação', the status is 'Situação: Não Agendado' with 'Visualizar' and 'Agendar para Publicação' buttons. A left-hand menu lists 'Título e Resumo', 'Contribuidores', 'Metadados', 'Permissão e Divulgação', and 'Edição'. The 'Metadados' section is expanded to show 'Composição Final', which is highlighted with a red box. The main content area shows 'Composição Final' with 'Nenhum item' and a red-bordered button labeled 'Adicionar composição final'.

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** x

1. Carregar Arquivo
2. Metadados
3. Finalização

**Componentes do artigo \***

Texto da submissão
v

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. The status 'Situação: Não Agendado' is shown. On the right, there are buttons for 'Visualizar' and 'Agendar para Publicação', with the latter being highlighted by a red box. A left sidebar contains menu items: 'Título e Resumo', 'Contribuidores', 'Metadados', 'Composição Final' (which is selected), 'Permissão e Divulgação', and 'Edição'. The main content area shows 'Composição Final' with a sub-section containing a 'PDF' link. A button 'Adicionar composição final' is located in the top right of the main content area.

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](mailto:prograd.dbib@uffs.edu.br)