



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### ANEXO II

Prezado(a) proponente,

Neste tutorial você obterá informações sobre como operar dentro do Ambiente para Gestão Integrada de Projetos em Pesquisa e Inovação – AGIPPI para seu cadastro e submissão de projetos de pesquisa à editais de Iniciação Científica e Tecnológica abertos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PRPI).

Com este manual você obterá as seguintes informações:

1. Como realizar seu cadastro, obrigatório para submissão de propostas no sistema e;
2. Como realizar a submissão de propostas no sistema;

Recomenda-se fortemente a leitura minuciosa deste manual para a correta utilização do sistema. O cadastro de usuários ou a submissão de propostas realizadas de forma diferente da especificada neste manual poderão prejudicar o processo de avaliação dos projetos.

#### **Caso você esteja familiarizado com o sistema, ressalta-se o seguinte:**

Atente para os documentos exigidos para submissão no edital em que deseja inscrever seu projeto. Em especial, devem ser observadas as seções para inserção de cada documento exigido (manuscrito ou documento suplementar).

##### **1. Quanto ao cadastro**

a. Atente para as especificidades relacionadas às informações que devem ser fornecidas no cadastro conforme item 1.3 deste manual.

##### **2. Quanto à submissão das propostas**

- a. O **projeto de pesquisa** deve ser anexado na seção de "**Transferência do manuscrito**";
- b. Demais documentos devem ser anexados ao sistema como na seção "documento suplementar";
- c. Quando anexar os documentos suplementares, lembre-se de **não marcar** a caixa correspondente a "Apresentar documento aos avaliadores ...".

#### **TODOS OS ARQUIVOS DA SUBMISSÃO DEVEM ESTAR NO FORMATO PDF**

Após a leitura deste manual e havendo dúvidas relacionadas ao uso do sistema para cadastro ou submissão de propostas, ou outra questão relacionada à submissão, entre em contato com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PRPI) por meio do e-mail [prpi@ifb.edu.br](mailto:prpi@ifb.edu.br) ou do telefone 21032110.

Equipe da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### 1 . Realizando seu cadastro no Ambiente para Gestão Integrada de Projetos em Pesquisa e Inovação – AGIPPI

1.1 Acesse o site [pesquisa.ifb.edu.br](http://pesquisa.ifb.edu.br);

1.2 Na área "Submissão de Projetos – PRPI/IFB", clique em "cadastrar";

<a href="#">CAPA</a> <a href="#">SOBRE</a> <a href="#">ACESSO</a> <a href="#">CADASTRO</a> <a href="#">PESQUISA</a>
Capa > Ambiente para Gestão Integrada de Projetos em Pesquisa e Inovação - AGIPPI
<h2>Ambiente para Gestão Integrada de Projetos em Pesquisa e Inovação - AGIPPI</h2>
Seja bem vindo(a),
Este portal, gerenciado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, foi criado com o objetivo de facilitar o gerenciamento dos projetos de pesquisa e inovação desenvolvidos no âmbito do Instituto Federal de Brasília.
No momento a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PRPI) possui os seguintes editais abertos:
<b><u>-No momento não há editais abertos.</u></b>
Informações sobre pesquisa e inovação no IFB podem ser obtidas em <a href="http://www.ifb.edu.br/pesquisa">www.ifb.edu.br/pesquisa</a>
<h3>Submissão de Projetos - PRPI/IFB</h3>
Submeta seu projeto de pesquisa a editais abertos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.
<a href="#">ACESSAR REVISTA</a>   <a href="#">EDIÇÃO ATUAL</a>   <a href="#">CADASTRAR</a>

1.3 Preencha as informações solicitadas na tela "cadastrar", **conforme especificado abaixo**:

#### Perfil

Login	Seu nome de usuário para acesso
Senha	Sua senha pessoal e intransferível
Repetir senha	Repita sua senha pessoal e intransferível
Pronome de tratamento	Opcional
Prenome	Seu primeiro nome
Nome do meio	Seu nome do meio
Sobrenome	Seu último nome



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Iniciais	As iniciais de seu nome, nome do meio e sobrenome. Ex.:Joan Alice Smith = JAS
Sexo	M ou F
Instituição/Afiliação	Informe seu <b>Campus</b>
Assinatura	Opcional
E-mail	Informe seu <b>e-mail institucional</b>
Confirmar e-mail	Confirme seu <b>e-mail institucional</b>
URL	Informe o <b>link do seu Currículo Lattes</b>
Fone	Informe seu telefone fixo ou celular para <b>contato</b>
Fax	Opcional
Endereço postal	Opcional
País	Brasil
Resumo da Biografia (Ex.: departamento e área)	Informe sua <b>maior titulação</b>
Confirmação	Marque a caixa " <b>Enviar e-mail de confirmação incluindo login e senha</b> "
Cadastrar como	Selecione " <b>autor</b> "

1.4 Para finalizar seu cadastro, clique sobre o botão "cadastrar";

1.5 Com o término do cadastro você estará automaticamente logado no ambiente de submissões. Avance para o ponto 2.4 deste manual. Para sair do sistema, clique em "sair do sistema" no menu à direita da tela.

## **2. Submetendo sua proposta a editais abertos pela PRPI, no Ambiente para Gestão Integrada de Projetos em Pesquisa e Inovação – AGIPPI**


2.1 Acesse o site [pesquisa.ifb.edu.br](http://pesquisa.ifb.edu.br);

2.2 No menu à direita (área de login no sistema) entre com seu login e senha previamente cadastrados, (conforme "1. Realizando seu cadastro"), e clique em "Cadastrar";



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



### Ambiente para Gestão Integrada de Projetos em Pesquisa e Inovação - AGIPPI

#### Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação - PRPI/IFB

CAPA   SOBRE   ACESSO   CADASTRO   PESQUISA

Capa > Ambiente para Gestão Integrada de Projetos em Pesquisa e Inovação - AGIPPI

## Ambiente para Gestão Integrada de Projetos em Pesquisa e Inovação - AGIPPI

Seja bem vindo(a),

Este portal, gerenciado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, foi criado com o objetivo de facilitar o gerenciamento dos projetos de pesquisa e inovação desenvolvidos no âmbito do Instituto Federal de Brasília.

No momento a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PRPI) possui os seguintes editais abertos:

**-No momento não há editais abertos.**

Informações sobre pesquisa e inovação no IFB podem ser obtidas em [www.ifb.edu.br/pesquisa](http://www.ifb.edu.br/pesquisa)

OPEN JOURNAL SYSTEMS

[Ajuda do sistema](#)

USUÁRIO

Login

Senha

Lembrar usuário

CONTEÚDO DA REVISTA

Pesquisa

Todos ▼

TAMANHO DE FONTE

2.3 Após o acesso ao ambiente, na área "Iniciar nova submissão", clique sobre o link "CLIQUE AQUI" para iniciar os cinco passos do processo de submissão".

## Submissão de Projetos - PRPI/IFB

CAPA   SOBRE   PÁGINA DO USUÁRIO

Capa > Usuário > Autor > Submissões Ativas

### Submissões Ativas

ATIVO   ARQUIVO

ID	MM-DD ENVIADO	SEÇÃO	AUTORES	TÍTULO	SITUAÇÃO
Sem submissões					

**Iniciar nova submissão**

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

### Apontamentos

TODOS   NOVO   PUBLICADO   IGNORADO

DATA DE INCLUSÃO	HITS	URL	ARTIGO	TÍTULO	SITUAÇÃO	AÇÃO
Não há apontamentos.						

OPEN JOURNAL SYSTEMS

[Ajuda do sistema](#)

USUÁRIO

Logado como:

- [Meus periódicos](#)
- [Perfil](#)
- [Sair do sistema](#)

AUTOR

Submissões

- [Ativo \(0\)](#)
- [Arquivo \(0\)](#)
- [Nova submissão](#)

NOTIFICAÇÕES

- [Visualizar](#)
- [Gerenciar](#)

TAMANHO DE FONTE

INFORMAÇÕES

- [Para leitores](#)
- [Para Autores](#)
- [Para Bibliotecários](#)



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

2.4 No passo 1 (iniciar submissão):

2.4.1 Selecione (em Seção) o programa no qual você deseja inscrever seu projeto, de acordo com os editais abertos. Ressalta-se que cabe ao proponente a leitura do edital e a correta identificação do programa.

2.4.2 Marque as caixas em "Condições para submissão", se você atender às condições estabelecidas.

2.4.3 Clique em "Salvar e Continuar".

Submissão de Projetos - PRPI/IFB	
<p>CAPA    SOBRE    PÁGINA DO USUÁRIO</p> <p>Capa &gt; Usuário &gt; Autor &gt; Submissões &gt; Nova submissão</p> <h3>Passo 1. Iniciar submissão</h3> <p>1. INÍCIO   2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO   3. INCLUSÃO DE METADADOS   4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES   5. CONFIRMAÇÃO</p> <p>Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com <a href="#">Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação</a> via e-mail ou pelo telefone 61 2103-2110 para suporte.</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"><h4>Seção</h4><p>Escolha a seção apropriada para a submissão (leia Seções e Políticas na página <a href="#">Sobre</a> a revista).</p><p>Seção *    <input type="text" value="Escolha uma seção..."/></p></div> <h4>Condições para submissão</h4> <p>Confirme que a submissão está em conformidade com as condições seguintes, marcando as caixas de seleção, para prosseguir ao Passo 2 do processo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Sou servidor vinculado ao IFB, com título de Mestre ou Doutor (para programas no âmbito do ensino superior) ou Mestre ou Doutor ou Especialista (para programas no âmbito do ensino técnico), sendo os títulos de Mestre ou Doutor obtido em cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) e estar em exercício pleno de suas atividades, sendo vetadas as participações de servidores que estejam usufruindo de afastamento para qualificação/capacitação ou licença saúde</li><li><input type="checkbox"/> Possuo currículo Lattes cadastrado e atualizado, nos últimos 3 meses;</li><li><input type="checkbox"/> Integro grupo de pesquisa cadastrado e atualizado no Diretório de Grupos de Pesquisa no Brasil (DGP) do CNPq que esteja certificado pelo IFB.</li><li><input type="checkbox"/> Caso tenha projeto de pesquisa selecionado, comprometo-me a selecionar e indicar o estudante que pertença a qualquer curso do IFB (cf. exigências específicas do programa ao qual estou submetendo projeto de pesquisa), com perfil e desempenho acadêmicos compatíveis com as atividades previstas na linha de pesquisa proposta, observando princípios éticos e conflito de interesses.</li></ul>	<p>OPEN JOURNAL SYSTEMS</p> <p><a href="#">Ajuda do sistema</a></p> <p>USUÁRIO</p> <p>Logado como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Meus periódicos</a></li><li>• <a href="#">Perfil</a></li><li>• <a href="#">Sair do sistema</a></li></ul> <p>NOTIFICAÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Visualizar</a></li><li>• <a href="#">Gerenciar</a></li></ul> <p>TAMANHO DE FONTE</p> <p><input type="button" value="A-"/> <input type="button" value="A"/> <input type="button" value="A+"/></p> <p>INFORMAÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Para leitores</a></li><li>• <a href="#">Para Autores</a></li><li>• <a href="#">Para Bibliotecários</a></li></ul>

2.5 No passo 2 (transferência do manuscrito):

2.5.1 Na área "transferir arquivo", clique em "Escolher arquivo" e busque o arquivo de seu **PROJETO DE PESQUISA**, selecionando-o em seguida e clicando em "Abrir";

2.5.2 Clique em "Transferir";

2.5.3 Confira se o arquivo foi corretamente anexado ao sistema verificando os dados em "Arquivo submetido".

2.5.4 Clique em "Salvar e continuar"



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### Submissão de Projetos - PRPI/IFB

CAPA    SOBRE    PÁGINA DO USUÁRIO	<b>OPEN JOURNAL SYSTEMS</b>
Capa > Usuário > Autor > Submissões > Nova submissão	<a href="#">Ajuda do sistema</a>
<h3>Passo 2. Transferência do manuscrito</h3> <p>1. INÍCIO 2. <b>TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO</b> 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO</p> <p>Para transferir um manuscrito para a revista, execute os seguintes passos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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, como o cd-rom ou pendrive)</li><li>2. Localize o documento desejado e selecione-o.</li><li>3. Clique em Abrir na janela de seleção de arquivo. O sistema usará automaticamente o documento selecionado na janela Transferir Documento para Submissão.</li><li>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 um padrão de nomenclatura próprio para controle interno.</li><li>5. Uma vez transferido, clique em Salvar e Continuar no final da página.</li></ol> <p>Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com <a href="#">Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação</a> via e-mail ou pelo telefone 61 2103-2110 para suporte.</p>	USUÁRIO Logado como: <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Meus periódicos</a></li><li>• <a href="#">Perfil</a></li><li>• <a href="#">Sair do sistema</a></li></ul>
<b>Arquivo submetido</b> Nenhum arquivo transferido.	NOTIFICAÇÕES <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Visualizar</a></li><li>• <a href="#">Gerenciar</a></li></ul>
Transferir arquivo	TAMANHO DE FONTE 
<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado <input type="button" value="Transferir"/>	INFORMAÇÕES <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Para leitores</a></li><li>• <a href="#">Para Autores</a></li><li>• <a href="#">Para Bibliotecários</a></li></ul>
<input type="button" value="Salvar e continuar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

### Submissão de Projetos - PRPI/IFB

CAPA    SOBRE    PÁGINA DO USUÁRIO	<b>OPEN JOURNAL SYSTEM</b>
Capa > Usuário > Autor > Submissões > Nova submissão	<a href="#">Ajuda do sistema</a>
<h3>Passo 2. Transferência do manuscrito</h3> <p>1. INÍCIO 2. <b>TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO</b> 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO</p> <p>Para transferir um manuscrito para a revista, execute os seguintes passos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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, como o cd-rom ou pendrive)</li><li>2. Localize o documento desejado e selecione-o.</li><li>3. Clique em Abrir na janela de seleção de arquivo. O sistema usará automaticamente o documento selecionado na janela Transferir Documento para Submissão.</li><li>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 um padrão de nomenclatura próprio para controle interno.</li><li>5. Uma vez transferido, clique em Salvar e Continuar no final da página.</li></ol> <p>Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com <a href="#">Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação</a> via e-mail ou pelo telefone 61 2103-2110 para suporte.</p>	USUÁRIO Logado como: <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Meus periódicos</a></li><li>• <a href="#">Perfil</a></li><li>• <a href="#">Sair do sistema</a></li></ul>
<b>Arquivo submetido</b> Nome do documento <a href="#">2-1-1-SM.odt</a> Nome original do documento    Sistemática para prospecção Tamanho do documento    24KB Data de transferência    2014-04-23 03:11	NOTIFICAÇÕES <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Visualizar</a></li><li>• <a href="#">Gerenciar</a></li></ul>
Substituir arquivo	TAMANHO DE FONTE 
<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado <input type="button" value="Transferir"/>	INFORMAÇÕES <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Para leitores</a></li><li>• <a href="#">Para Autores</a></li><li>• <a href="#">Para Bibliotecários</a></li></ul>
<input type="button" value="Salvar e continuar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### 2.6 No passo 3 (Metadados da submissão (Indexação)):

2.6.1 Insira as informações solicitadas pelo sistema (campos com asterisco são de preenchimento obrigatório), ratificando aquelas que foram recuperadas de seu cadastro;

2.6.2 Clique em "Salvar e continuar";

Passo 3. Metadados da submissão (Indexação)		Logado como:
1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. <b>INCLUSÃO DE METADADOS</b> 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO		<ul style="list-style-type: none"><li>Meus periódicos</li><li>Perfil</li><li>Sair do sistema</li></ul>
<b>Autores</b> Prenome * <input type="text"/> Nome do meio <input type="text"/> Sobrenome * <input type="text"/> E-mail * <input type="text"/> URL <input type="text"/> Instituição/Afiliação <input type="text"/> (Sua instituição, por exemplo "Simon Fraser University") País <input type="text"/> Resumo da Biografia (Ex.: departamento e área) <input type="text"/> 		<b>NOTIFICAÇÕES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Visualizar</li><li>Gerenciar</li></ul> <b>TAMANHO DE FONTE</b> 
<input type="button" value="Incluir autor"/>		<b>INFORMAÇÕES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Para leitores</li><li>Para Autores</li><li>Para Bibliotecários</li></ul>
<b>Título e Resumo</b> Título * <input type="text"/> Resumo * <input type="text"/>		



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### Passo 3. Metadados da submissão (Indexação)

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

#### Autores

Prenome \*

Nome do meio

Sobrenome \*

E-mail \*

URL

Instituição/Afiliação

(Sua instituição, por exemplo "Simon Fraser University")

País

Resumo da Biografia (Ex.: departamento e área)

---

#### Título e Resumo

Título \*

Resumo \*

Logado como:

- Meus periódicos
- Perfil
- Sair do sistema

NOTIFICAÇÕES

- Visualizar
- Gerenciar

TAMANHO DE FONTE

INFORMAÇÕES

- Para leitores
- Para Autores
- Para Bibliotecários

2.7 No passo 4 (Transferência de documentos suplementares):

2.7.1 Na área "transferir arquivo" (canto inferior esquerdo), clique em "Escolher arquivo" e busque o arquivo de seu **COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO EM GRUPO DE PESQUISA**, selecionando-o em seguida e clicando em "Abrir";

2.7.2 Clique em "Transferir";

2.7.2.1 Em Passo 4a. Incluir documento suplementar:

2.7.2.1.1 Preencha os campos com asterisco (\*);

2.7.2.1.2 **NÃO MARQUE** a caixa correspondente à "Apresentar documento aos avaliadores (sem metadados), pois não irá comprometer a avaliação pelos pares cega" (ao final da página).

2.7.2.1.3 Clique em "Salvar e continuar";

2.7.1 Na área "transferir arquivo" (canto inferior esquerdo), clique em "Escolher arquivo" e busque o arquivo de seu **CURRÍCULO LATTES**, selecionando-o em seguida e clicando em "Abrir";

2.7.2 Clique em "Transferir";

2.7.2.1 Em Passo 4a. Incluir documento suplementar:

2.7.2.1.1 Preencha os campos com asterisco (\*);

2.7.2.1.2 **NÃO MARQUE** a caixa correspondente à "Apresentar documento aos avaliadores (sem metadados), pois não irá comprometer a avaliação pelos pares cega" (ao final da página).

2.7.2.1.3 Clique em "Salvar e continuar"

2.7.3 Confira se todos os documentos suplementares foram corretamente anexados ao sistema.





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### Submissão de Projetos - PRPI/IFB

CAPA SOBRE PÁGINA DO USUÁRIO

Capa > Usuário > Autor > Submissões > Nova submissão

#### Passo 4. Transferência de documentos suplementares

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 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 documento suplementar e será disponibilizado 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
Nenhum documento suplementar anexado à submissão.				
Transferir documentos suplementares		<input type="text"/>	<input type="button" value="Selecionar arquivo..."/>	<input type="button" value="Transferir"/>

OPEN JOURNAL SYSTEMS

[Ajuda do sistema](#)

USUÁRIO

Logado como:

- Meus periódicos
- Perfil
- Sair do sistema

NOTIFICAÇÕES

- Visualizar
- Gerenciar

TAMANHO DE FONTE

INFORMAÇÕES

- Para leitores
- Para Autores
- Para Bibliotecários

### Submissão de Projetos - PRPI/IFB

CAPA SOBRE PÁGINA DO USUÁRIO

Capa > Usuário > Autor > Submissões > Nova submissão

#### Passo 4. Transferência de documentos suplementares

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 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 documento suplementar e será disponibilizado 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
2	Sem título	Sem titulo.pdf	04-23	<a href="#">EDITAR</a>   <a href="#">EXCLUIR</a>
3	Sem título	Sem titulo.pdf	04-23	<a href="#">EDITAR</a>   <a href="#">EXCLUIR</a>

Transferir documentos suplementares  Nenhum arquivo selecionado

OPEN JOURNAL SYSTEMS

[Ajuda do sistema](#)

USUÁRIO

Logado como:

- Meus periódicos
- Perfil
- Sair do sistema

NOTIFICAÇÕES

- Visualizar
- Gerenciar

TAMANHO DE FONTE

INFORMAÇÕES

- Para leitores
- Para Autores
- Para Bibliotecários

2.7.4 Clique em "Salvar e continuar";

2.8 No passo 5 (Confirmação da submissão):

2.8.1 Confira se todos os arquivos (projeto de pesquisa, comprovante de participação em grupo de pesquisa e currículo lattes) foram corretamente anexados ao sistema;

2.8.2 Clique em "Concluir submissão".



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### Submissão de Projetos - PRPI/IFB

CAPA	SOBRE	PÁGINA DO USUÁRIO																				
Capa > Usuário > Autor > Submissões > Nova submissão																						
<h4>Passo 5. Confirmação da submissão</h4> <p>1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO</p> <p>Após concluídos e verificados os passos anteriores, clique em "Concluir submissão" para enviar seu trabalho para a revista Submissão de Projetos - PRPI/IFB. Um e-mail de confirmação será enviado. Acompanhe a situação da submissão, dentro do processo editorial da revista, acessando o sistema com o papel de autor. Agradecemos seu interesse em contribuir com seu trabalho para a revista Submissão de Projetos - PRPI/IFB.</p>																						
<h4>Resumo de documentos</h4> <table border="1"><thead><tr><th>ID</th><th>NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO</th><th>TIPO</th><th>TAMANHO DO DOCUMENTO</th><th>DATA DE TRANSFERÊNCIA</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td></td><td>Arquivo submetido</td><td>24KB</td><td>04-23</td></tr><tr><td>3</td><td></td><td>Documento Suplementar</td><td>2MB</td><td>04-23</td></tr><tr><td>4</td><td></td><td>Documento Suplementar</td><td>3MB</td><td>04-23</td></tr></tbody></table>			ID	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	TIPO	TAMANHO DO DOCUMENTO	DATA DE TRANSFERÊNCIA	1		Arquivo submetido	24KB	04-23	3		Documento Suplementar	2MB	04-23	4		Documento Suplementar	3MB	04-23
ID	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	TIPO	TAMANHO DO DOCUMENTO	DATA DE TRANSFERÊNCIA																		
1		Arquivo submetido	24KB	04-23																		
3		Documento Suplementar	2MB	04-23																		
4		Documento Suplementar	3MB	04-23																		
<input type="button" value="Concluir submissão"/> <input type="button" value="Cancelar"/>																						

**OPEN JOURNAL SYSTEMS**

[Ajuda do sistema](#)

**USUÁRIO**  
Logado como:

- [Meus periódicos](#)
- [Perfil](#)
- [Sair do sistema](#)

**NOTIFICAÇÕES**

- [Visualizar](#)
- [Gerenciar](#)

**TAMANHO DE FONTE**

**INFORMAÇÕES**

- [Para leitores](#)
- [Para Autores](#)
- [Para Bibliotecários](#)

2.9 Para sair do sistema, clique em "Sair do sistema", no menu à direita.