

ANEXO II – v.2

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:

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. O **currículo lattes** deve ser anexado na seção de "**Transferência de documentos suplementares**";
- c. O **comprovante de participação em grupo de pesquisa** cadastrado no DGP/CNPq e certificado pelo IFB deve ser anexado na seção de "**Transferência de documentos suplementares**";
- d. 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 ou do telefone 2103-2110.

Equipe da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação

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;

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

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

Submissão de Projetos - PRPI/IFB

Submeta seu projeto de pesquisa a editais abertos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

[ACESSAR REVISTA](#) | [EDIÇÃO ATUAL](#) | [CADASTRAR](#)

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

ANEXO II – v.2

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

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;

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 "Acesso" (cf. Imagem abaixo);



Ambiente para Gestão Integrada de Projetos em Pesquisa e Inovação - AGIPPI
Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação - PRPI/IFB

<p>CAPA SOBRE ACESSO CADASTRO PESQUISA</p> <p>Capa > Ambiente para Gestão Integrada de Projetos em Pesquisa e Inovação - AGIPPI</p> <h3>Ambiente para Gestão Integrada de Projetos em Pesquisa e Inovação - AGIPPI</h3> <p>Seja bem vindo(a),</p> <p>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.</p> <p>No momento a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PRPI) possui os seguintes editais abertos:</p> <p>-No momento não há editais abertos.</p> <p>Informações sobre pesquisa e inovação no IFB podem ser obtidas em www.ifb.edu.br/pesquisa</p>	<p>OPEN JOURNAL SYSTEMS</p> <p>Ajuda do sistema</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"><p>USUÁRIO</p><p>Login <input type="text"/></p><p>Senha <input type="password"/></p><p><input type="checkbox"/> Lembrar usuário</p><p><input type="button" value="Acesso"/></p></div> <p>CONTEÚDO DA REVISTA</p> <p>Pesquisa</p> <p><input type="text"/></p> <p>Todos <input type="button" value="Pesquisar"/></p> <p>TAMANHO DE FONTE</p> <p><input type="button" value="A-"/> <input type="button" value="A"/> <input type="button" value="A+"/></p>
--	--

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" (cf. Imagem abaixo).

Submissão de Projetos - PRPI/IFB

<p>CAPA SOBRE PÁGINA DO USUÁRIO</p> <p>Capa > Usuário > Autor > Submissões Ativas</p> <h3>Submissões Ativas</h3> <p>ATIVO ARQUIVO</p> <table border="1"><thead><tr><th>ID</th><th>MM-DD ENVIADO</th><th>SECÃO</th><th>AUTORES</th><th>TÍTULO</th><th>SITUAÇÃO</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="6" style="text-align: center;"><i>Sem submissões</i></td></tr></tbody></table> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"><p>Iniciar nova submissão CLIQUE AQUI para iniciar os cinco passos do processo de submissão.</p></div> <h3>Apontamentos</h3> <p>TODOS NOVO PUBLICADO IGNORADO</p> <table border="1"><thead><tr><th>DATA DE INCLUSÃO</th><th>HITS</th><th>URL</th><th>ARTIGO</th><th>TÍTULO</th><th>SITUAÇÃO</th><th>AÇÃO</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="7" style="text-align: center;"><i>Não há apontamentos.</i></td></tr></tbody></table> <p><input type="button" value="Publicado"/> <input type="button" value="Ignorado"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Selecionar todos"/></p>	ID	MM-DD ENVIADO	SECÃO	AUTORES	TÍTULO	SITUAÇÃO	<i>Sem submissões</i>						DATA DE INCLUSÃO	HITS	URL	ARTIGO	TÍTULO	SITUAÇÃO	AÇÃO	<i>Não há apontamentos.</i>							<p>OPEN JOURNAL SYSTEMS</p> <p>Ajuda do sistema</p> <p>USUÁRIO Logado como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Meus periódicos• Perfil• Sair do sistema <p>AUTOR</p> <p>Submissões</p> <ul style="list-style-type: none">• Ativo (0)• Arquivo (0)• Nova submissão <p>NOTIFICAÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none">• Visualizar• Gerenciar <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">• Para leitores• Para Autores• Para Bibliotecários
ID	MM-DD ENVIADO	SECÃO	AUTORES	TÍTULO	SITUAÇÃO																						
<i>Sem submissões</i>																											
DATA DE INCLUSÃO	HITS	URL	ARTIGO	TÍTULO	SITUAÇÃO	AÇÃO																					
<i>Não há apontamentos.</i>																											

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 (cf. Imagem abaixo).

Submissão de Projetos - PRPI/IFB

<p>CAPA SOBRE PÁGINA DO USUÁRIO</p>	<p>OPEN JOURNAL SYSTEMS</p>
<p>Capa > Usuário > Autor > Submissões > Nova submissão</p>	<p>Ajuda do sistema</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 Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação via e-mail ou pelo telefone 61 2103-2110 para suporte.</p>	<p>USUÁRIO Logado como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Meus periódicos• Perfil• Sair do sistema
<h3>Seção</h3> <p>Escolha a seção apropriada para a submissão (leia Seções e Políticas na página Sobre a revista).</p> <p>Seção * <input type="text" value="Escolha uma seção..."/></p>	<p>NOTIFICAÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none">• Visualizar• Gerenciar
<h3>Condições para submissão</h3> <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"><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<input type="checkbox"/> Posso currículo Lattes cadastrado e atualizado, nos últimos 3 meses;<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.<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.	<p>TAMANHO DE FONTE</p> <p><input type="text" value="A"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="A"/></p> <p>INFORMAÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none">• Para leitores• Para Autores• Para Bibliotecários

ANEXO II – v.2

2.4.2 Marque as caixas em "Condições para submissão", se você atender às condições estabelecidas (cf. Imagem abaixo).

Seção

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

Seção *

Condições para submissão

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

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

Possuo currículo Lattes cadastrado e atualizado, nos últimos 3 meses;

Integro grupo de pesquisa cadastrado e atualizado no Diretório de Grupos de Pesquisa no Brasil (DGP) do CNPq que esteja certificado pelo IFB.

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.

Caso tenha projeto de pesquisa selecionado, comprometo-se a incluir o nome do bolsista nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários cujos resultados tiverem a participação efetiva do bolsista;

Caso tenha projeto de pesquisa selecionado, comprometo-se a orientar o bolsista nas distintas fases de trabalho científico, incluindo a elaboração dos relatórios e material para apresentação dos resultados da pesquisa em seminários, congressos, entre outros;

Caso tenha projeto de pesquisa selecionado, comprometo-se a fazer cumprir as datas estabelecidas pela PRPI, principalmente aquelas que são referentes à entrega dos relatórios parciais e finais e outras atividades ligadas ao desenvolvimento e divulgação da pesquisa;

Declaro estar adimplente com a PRPI quanto à entrega de relatórios relativos aos programas de iniciação científica e tecnológica dos quais tenha participado.

Declaro que li o edital do programa ao qual estou submetendo projeto de pesquisa, estando ciente de minhas obrigações como orientador/pesquisador, caso o projeto submetido por mim venha a ser selecionado.

2.4.3 Clique em "Salvar e continuar"

2.5 No passo 2 (transferência do manuscrito):

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

Submissão de Projetos - PRPI/IFB

<p>CAPA SOBRE PÁGINA DO USUÁRIO</p> <p>Capa > Usuário > Autor > Submissões > Nova submissão</p> <h3>Passo 2. Transferência do manuscrito</h3> <p>1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 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">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)2. Localize o documento desejado e selecione-o.3. Clique em Abrir na janela de seleção de arquivo. O sistema usará automaticamente o documento selecionado na janela Transferir Documento para Submissão.4. Clique em Transferir, para enviar o documento do seu computador para o servidor de hospedagem da revista. O sistema dará um novo nome ao documento seguindo um padrão de nomenclatura próprio para controle interno.5. Uma vez transferido, clique em Salvar e Continuar no final da página. <p>Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação via e-mail ou pelo telefone 61 2103-2110 para suporte.</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"><p>Arquivo submetido</p><p>Nenhum arquivo transferido.</p><p>Transferir arquivo <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado <input type="button" value="Transferir"/></p></div> <p><input type="button" value="Salvar e continuar"/> <input type="button" value="Cancelar"/></p>	<p>OPEN JOURNAL SYSTEMS</p> <p>Ajuda do sistema</p> <p>USUÁRIO</p> <p>Logado como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Meus periódicos• Perfil• Sair do sistema <p>NOTIFICAÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none">• Visualizar• Gerenciar <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">• Para leitores• Para Autores• Para Bibliotecários
--	---

2.5.2 Clique em "Transferir";

2.5.3 Confira se o arquivo foi corretamente anexado ao sistema verificando os dados em "Arquivo submetido" (cf. Imagem abaixo).

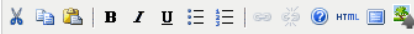

Submissão de Projetos - PRPI/IFB

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

2.5.4 Clique em "Salvar e continuar"

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

2.6.1 Ratifique as informações que foram recuperadas de seu cadastro na área **Autores**;

Passo 3. Metadados da submissão (Indexação)		Logado como:
1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO		<ul style="list-style-type: none">• Meus periódicos• Perfil• Sair do sistema
<h4>Autores</h4> <p>Prenome * <input type="text"/></p> <p>Nome do meio <input type="text"/></p> <p>Sobrenome * <input type="text"/></p> <p>E-mail * <input type="text"/></p> <p>URL <input type="text"/></p> <p>Instituição/Afiliação <input type="text"/> (Sua instituição, por exemplo "Simon Fraser University")</p> <p>País <input type="text"/></p> <p>Resumo da Biografia (Ex.: departamento e área) <input type="text"/></p> <p></p> <p><input type="button" value="Incluir autor"/></p>		<p>NOTIFICAÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none">• Visualizar• Gerenciar <p>TAMANHO DE FONTE</p> <p></p> <p>INFORMAÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none">• Para leitores• Para Autores• Para Bibliotecários
<h4>Título e Resumo</h4> <p>Título * <input type="text"/></p> <p>Resumo * <input type="text"/></p>		

ANEXO II – v.2

2.6.2 Preencha os campos "TÍTULO" e "RESUMO", ratificando as informações que foram recuperadas de seu cadastro;

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](#)

2.6.3 Clique em "Salvar e continuar";

2.7 No passo 4 (Transferência de documentos suplementares):

2.7.1 Na área "transferir arquivo" (área inferior), clique em "Selecionar 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";

Submissão de Projetos - PRPI/IFB

CAPA	SOBRE	PÁGINA DO USUÁRIO		
Capa > Usuário > Autor > Submissões > Nova submissão				
<h3>Passo 4. Transferência de documentos suplementares</h3> <p>1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO</p> <p>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 complementar e será disponibilizado aos leitores em seu formato original de envio. Estes documentos podem ser disponibilizados aos avaliadores, caso não comprometam o processo editorial.</p>				
ID	TÍTULO	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	DATA DE TRANSFERÊNCIA	AÇÃO
<i>Nenhum documento complementar anexado à submissão.</i>				
Transferir documentos suplementares		<input type="text"/>	<input type="button" value="Selecionar arquivo..."/>	<input type="button" value="Transferir"/>
<input type="button" value="Salvar e continuar"/>		<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](#)



ANEXO II – v.2

2.7.2.1 Em Passo 4a. Incluir documento suplementar:

2.7.2.1.1 Preencha o campo "TÍTULO" COM O NOME "COMPROVANTE GRUPO DE PESQUISA";

Passo 4a. Incluir documento suplementar

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

[<< Voltar para Documentos Suplementares](#)

Metadados do Documento Suplementar

Informe os seguintes metadados para cada documento suplementar, conforme necessário, e transfira o documento.

Título *

Criador (ou proprietário) do documento

Palavras-chave

Tipo Especificar outro

Descrição

USUÁRIO
Logado como:

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

NOTIFICAÇÕES

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

TAMANHO DE FONTE

INFORMAÇÕES

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

2.7.2.1.2 **NÃO MARQUE** a caixa correspondente à "Apresentar documento aos avaliadores ...".

2.7.2.1.3 Clique em "Salvar e continuar";

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

2.7.3 Clique em "Transferir";

Submissão de Projetos - PRPI/IFB

CAPA SOBRE PÁGINA DO USUÁRIO

[OPEN JOURNAL SYSTEMS](#)

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
12	Sem título	Pesquisa no IFB.	05-06	EDITAR EXCLUIR

Transferir documentos suplementares

USUÁRIO
Logado como:

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

NOTIFICAÇÕES

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

TAMANHO DE FONTE

INFORMAÇÕES

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

ANEXO II – v.2

2.7.3.1 Em Passo 4a. Incluir documento suplementar:

2.7.3.1.1 Preencha o campo "TÍTULO" COM O NOME "CURRÍCULO LATTES";

Passo 4a. Incluir documento suplementar

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

[<< Voltar para Documentos Suplementares](#)

Metadados do Documento Suplementar

Informe os seguintes metadados para cada documento suplementar, conforme necessário, e transfira o documento.

Título *

Criador (ou proprietário) do documento

Palavras-chave

Tipo Especificar outro

Descrição

USUÁRIO
Logado como:

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

NOTIFICAÇÕES

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

TAMANHO DE FONTE

INFORMAÇÕES

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

2.7.3.1.2 NÃO MARQUE a caixa correspondente à "Apresentar documento aos avaliadores...".

2.7.3.1.3 Clique em "Salvar e continuar"

2.7.4 Confira se todos os documentos suplementares foram corretamente anexados ao sistema (cf. Imagem abaixo).

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 título.pdf	04-23	EDITAR EXCLUIR
3	Sem título	Sem título.pdf	04-23	EDITAR EXCLUIR

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 (cf. Imagem abaixo);

Submissão de Projetos - PRPI/IFB

CAPA SOBRE PÁGINA DO USUÁRIO

Capa > Usuário > Autor > Submissões > Nova submissão

Passo 5. Confirmação da submissão

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

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.

Resumo de documentos

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

[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](#)

2.8.2 Clique em "Concluir submissão".

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

2.10 Para