

## **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:**

### **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**" (conforme item 2.5, 2.6 e seus sub-itens deste manual) e;

b. O **currículo lattes** deve ser anexado na seção de "**Transferência de documentos suplementares**" (conforme item 2.7 e seus sub-itens deste manual);

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**" (conforme item 2.7 e seus sub-itens deste manual).

d. Quando anexar os documentos suplementares, lembre-se de **não marcar** a caixa correspondente a "Apresentar documento aos avaliadores (sem metadados), pois não irá comprometer a avaliação pelos pares cega".

Após a leitura deste manual e havendo dúvidas relacionadas ao uso do sistema para cadastro ou submissão de propostas, 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 2103-2110.

Equipe da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação

## **ANEXO II**

### **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";

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)

### **Submissão de Projetos - PRPI/IFB**

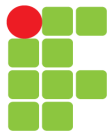
Submeta seu projeto de pesquisa a editais abertos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

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

1.3 Preencha **todas** 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
Iniciais	As iniciais de seu nome, nome do meio e sobrenome. Ex.:Joan Alice Smith = JAS
Sexo	M ou F



ANEXO II

Instituição/Afiliação	Informe seu <b><u>Campus</u></b>
Assinatura	Opcional
E-mail	Informe seu <b><u>e-mail institucional</u></b>
Confirmar e-mail	Confirme seu <b><u>e-mail institucional</u></b>
URL	Informe o <b><u>link do seu Currículo Lattes</u></b>
Fone	Informe seu telefone fixo ou celular para <b><u>contato</u></b>
Fax	Opcional
Endereço postal	Informe o endereço de seu <b><u>campus</u></b>
País	Brasil
Resumo da Biografia (Ex.: departamento e área)	Informe sua <b><u>maior titulação</u></b>
Confirmação	Marque a caixa " <b><u>Enviar e-mail de confirmação incluindo login e senha</u></b> "
Cadastrar como	Selecione " <b><u>autor</u></b> "

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

## ANEXO II

### 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";



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 &gt; 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><b>-No momento não há editais abertos.</b></p> <p>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></p>	<p>OPEN JOURNAL SYSTEMS</p> <p><a href="#">Ajuda do sistema</a></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 ▾</p> <p><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**" em "**CLIQUE AQUI** para iniciar os cinco passos do processo de submissão".

**ANEXO II**

**Submissão de Projetos - PRPI/IFB**

<a href="#">CAPA</a> <a href="#">SOBRE</a> <a href="#">PÁGINA DO USUÁRIO</a>		<b>OPEN JOURNAL SYSTEMS</b>  <a href="#">Ajuda do sistema</a>  <b>USUÁRIO</b> 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>														
Capa > Usuário > Autor > <b>Submissões Ativas</b>		<b>AUTOR</b> Submissões <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Ativo (0)</a></li> <li>• <a href="#">Arquivo (0)</a></li> <li>• <a href="#">Nova submissão</a></li> </ul>														
<b>Submissões Ativas</b>  <b>ATIVO</b> <b>ARQUIVO</b>		<b>NOTIFICAÇÕES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Visualizar</a></li> <li>• <a href="#">Gerenciar</a></li> </ul>														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>MM-DD ENVIADO</th> <th>SECÇÃO</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>		ID	MM-DD ENVIADO	SECÇÃO	AUTORES	TÍTULO	SITUAÇÃO	<i>Sem submissões</i>						<b>TAMANHO DE FONTE</b> 		
ID	MM-DD ENVIADO	SECÇÃO	AUTORES	TÍTULO	SITUAÇÃO											
<i>Sem submissões</i>																
<b>Iniciar nova submissão</b> CLIQUE AQUI para iniciar os cinco passos do processo de submissão.		<b>INFORMAÇÕES</b> <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>														
<b>Apontamentos</b> <b>TODOS</b> <b>NOVO</b> <b>PUBLICADO</b> <b>IGNORADO</b>																
<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>		DATA DE INCLUSÃO	HITS	URL	ARTIGO	TÍTULO	SITUAÇÃO	AÇÃO	<i>Não há apontamentos.</i>							
DATA DE INCLUSÃO	HITS	URL	ARTIGO	TÍTULO	SITUAÇÃO	AÇÃO										
<i>Não há apontamentos.</i>																
<input type="button" value="Publicado"/> <input type="button" value="Ignorado"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Selecionar todos"/>																

2.4 No passo 1 (iniciar submissão):

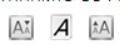
**2.4.1 Selecione o programa** no qual você deseja inscrever seu projeto, de acordo com os editais abertos (Seção). Ressalta-se que cabe ao proponente a leitura do edital e a correta identificação do programa e seu respectivo ente de apoio (IFB ou CNPq).

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

2.4.3 Clique em "**Salvar e continuar**"

**ANEXO II**

## 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><b>1. INÍCIO</b> 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"/> Posso 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><a href="#">OPEN JOURNAL SYSTEMS</a></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></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" (canto inferior esquerdo), 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";

**Observação:** Executando os passos 2.5.1 e 2.5.2 ocorrerá a substituição do arquivo transferido para o sistema;

**ANEXO II**

## 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 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> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"><h4>Arquivo submetido</h4><p>Nenhum arquivo transferido.</p><p>Transferir arquivo    <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></div>	<p><a href="#">OPEN JOURNAL SYSTEMS</a></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>
--	--

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

**ANEXO II**

## 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 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> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"><p><b>Arquivo submetido</b></p><table><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</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></div> <p>Substituir arquivo    <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>	Nome do documento	2-1-1-SM.odt	Nome original do documento	Sistemática para prospecção	Tamanho do documento	24KB	Data de transferência	2014-04-23 03:11	<p>OPEN JOURNAL SYSTEM</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>
Nome do documento	2-1-1-SM.odt								
Nome original do documento	Sistemática para prospecção								
Tamanho do documento	24KB								
Data de transferência	2014-04-23 03:11								

### 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";

### 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:



**ANEXO II**

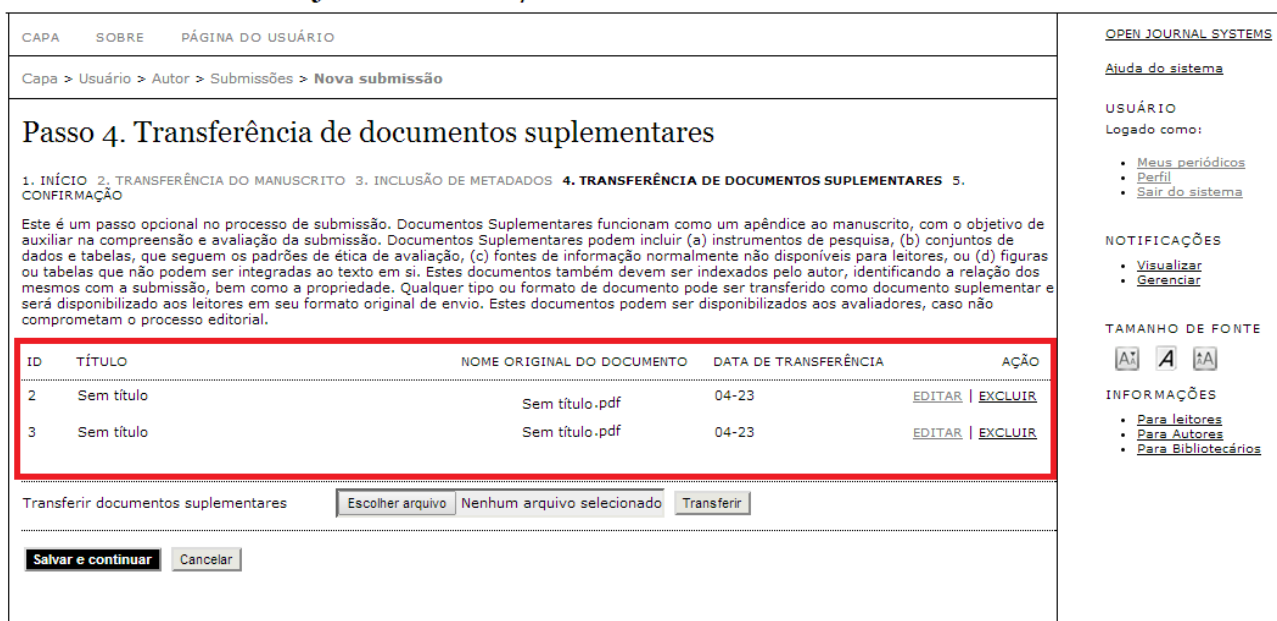
2.7.2.1.1 Preencha os campos com asterisco (\*);

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.

**Submissão de Projetos - PRPI/IFB**



The screenshot shows the submission interface for PRPI/IFB. The main content area is titled "Passo 4. Transferência de documentos suplementares". It includes a progress bar with steps: 1. INÍCIO, 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO, 3. INCLUSÃO DE METADADOS, 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES (highlighted), and 5. CONFIRMAÇÃO. Below the progress bar, there is a detailed explanation of supplementary documents. A table lists the uploaded files:

ID	TÍTULO	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	DATA DE TRANSFERÊNCIA	AÇÃO
2	Sem título	Sem título.pdf	04-23	<a href="#">EDITAR</a>   <a href="#">EXCLUIR</a>
3	Sem título	Sem título.pdf	04-23	<a href="#">EDITAR</a>   <a href="#">EXCLUIR</a>

Below the table, there are buttons for "Escolher arquivo", "Nenhum arquivo selecionado", and "Transferir". At the bottom, there are buttons for "Salvar e continuar" and "Cancelar". On the right side, there are navigation links for "OPEN JOURNAL SYSTEMS", "Ajuda do sistema", "USUÁRIO", "Logado como:", "Meus periódicos", "Perfil", "Sair do sistema", "NOTIFICAÇÕES", "Visualizar", "Gerenciar", "TAMANHO DE FONTE", and "INFORMAÇÕES" for readers, authors, and librarians.

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".

**ANEXO II**

## 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

**Concluir submissão**   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.