

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
SISTEMA DE BIBLIOTECAS  
SEÇÃO DE APOIO A PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS PERIÓDICAS  
BIBLIOTECA DIGITAL DE PERIÓDICOS**

**Submeter manuscrito para um periódico no OJS 2: para autores**

**Curitiba, 2021**



2021 Universidade Federal do Paraná (UFPR)

Qualquer parte desta publicação poderá ser reproduzida desde que atribuído o devido crédito.

1ª edição, julho de 2020.

2ª edição, outubro de 2021.

### **Seção de Apoio a Publicações Científicas Periódicas**

Denis Uezu (Diretor do SiBi)

Aline Schroeder Rossi (Administradora)

Daniela Stubert (Bibliotecária Documentalista)

Gislaine Padilha (Administradora)

Marcos de Souza Moraes (Bibliotecário Documentalista)

Universidade Federal do Paraná  
Sistema de Bibliotecas  
Biblioteca Digital de Periódicos  
Seção de Apoio às Publicações Científicas Periódicas  
E-mail: [bdp@ufpr.br](mailto:bdp@ufpr.br)  
Homepage: <https://revistas.ufpr.br/wp/>

## Acessar periódico >

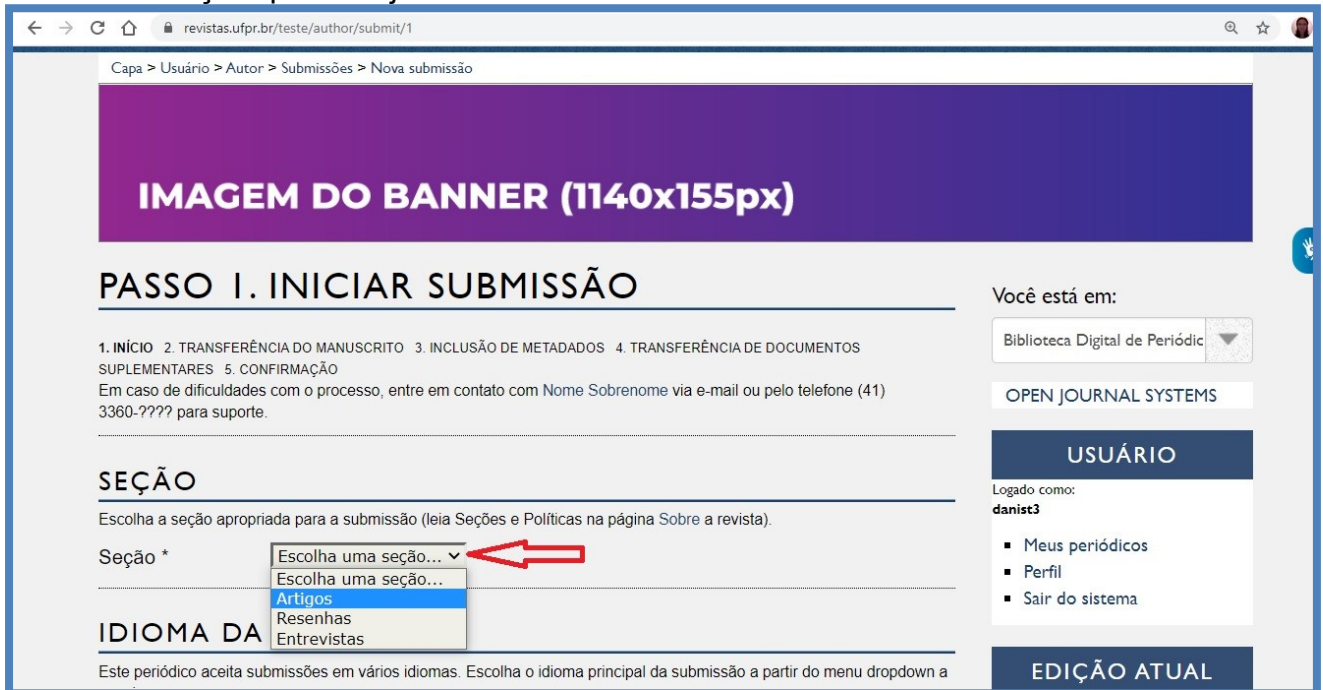
The screenshot shows the login page of the UFPR Digital Periodicals Library. The browser address bar displays 'revistas.ufpr.br/index/login'. The page features a navigation menu with 'BRASIL', 'CORONAVÍRUS (COVID-19)', 'Simplifique!', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. The main header reads 'BIBLIOTECA DIGITAL DE PERIÓDICOS'. Below this, a navigation bar includes 'SOBRE', 'ACESSO', and 'PESQUISA'. The page content is titled 'Biblioteca Digital de Periódicos da UFPR' and 'ENTRAR'. There are three red arrows pointing to the 'Login' input field, the 'Senha' input field, and the 'Entrar' button. To the right, a sidebar shows 'Você está em:' with a dropdown menu, 'OPEN JOURNAL SYSTEMS', 'Ajuda do sistema', and a 'USUÁRIO' button. Below the login fields, there is a checkbox for 'Lembrete com login e senha' and two links: 'Não está cadastrado? Cadastre-se no sistema' and 'Esqueceu a senha?'.

## Na seção "Iniciar nova submissão" > Clicar em "Clique aqui" >

The screenshot shows the 'Submissões Ativas' page in the OJS system. The browser address bar displays 'revistas.ufpr.br/teste/author'. The page has a breadcrumb trail: 'Capa > Usuário > Autor > Submissões Ativas'. A large purple banner at the top reads 'IMAGEM DO BANNER (1140x155px)'. Below the banner, the section is titled 'SUBMISSÕES ATIVAS'. There are two tabs: 'ATIVO' (selected) and 'ARQUIVO'. A table with columns 'ID', 'MM-DD ENVIADO', 'SEÇÃO', 'AUTORES', 'TÍTULO', and 'SITUAÇÃO' is shown, with the text 'Sem submissões' below it. Below the table, there is a section 'INICIAR NOVA SUBMISSÃO' with a red arrow pointing to a button labeled 'CLIQUE AQUI' followed by the text 'para iniciar os cinco passos do processo de submissão.'. At the bottom, there is a section 'APONTAMENTOS' with tabs 'TODOS', 'NOVO', 'PUBLICADO', and 'IGNORADO'. On the right side, a sidebar shows 'Você está em:' with a dropdown menu, 'OPEN JOURNAL SYSTEMS', a 'USUÁRIO' button, and a list of user information: 'Logado como: danist3', 'Meus periódicos', 'Perfil', and 'Sair do sistema'. At the bottom of the sidebar is an 'EDIÇÃO ATUAL' button.

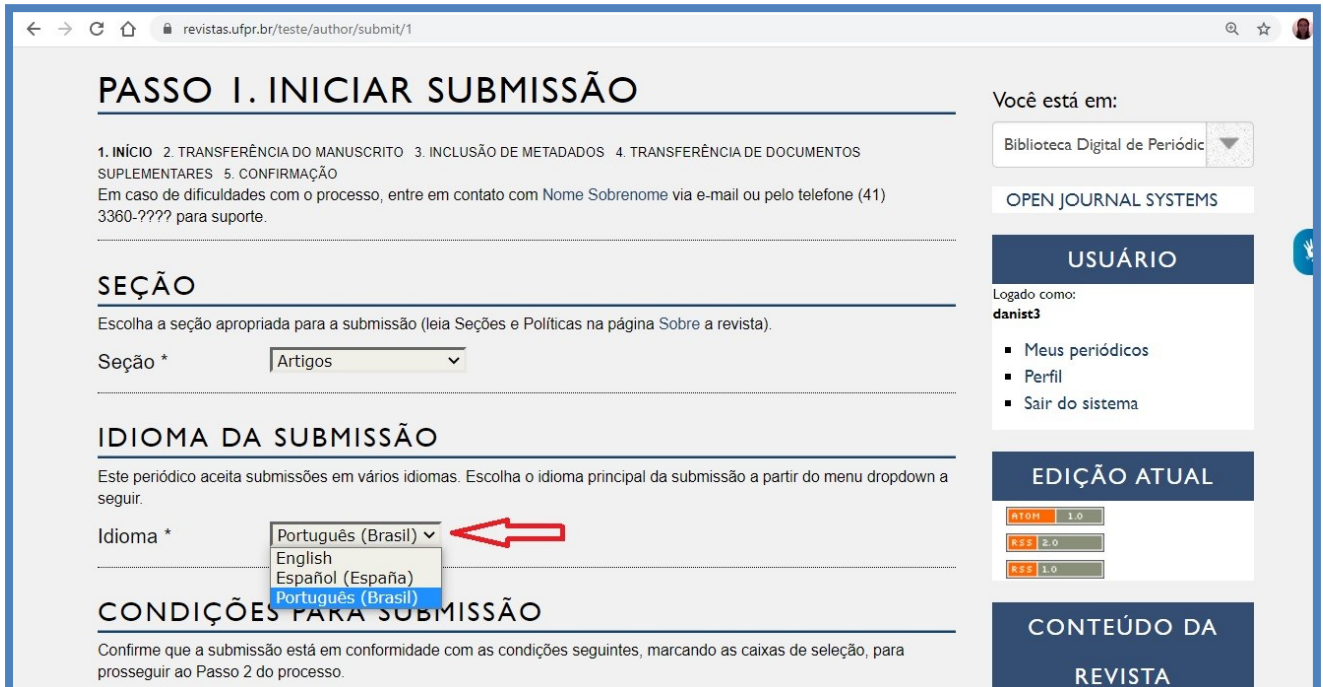
## Passo 1: Iniciar submissão

Escolher a seção que deseja submeter o manuscrito >



The screenshot shows the submission page for a journal. The breadcrumb trail is 'Capa > Usuário > Autor > Submissões > Nova submissão'. A large purple banner at the top reads 'IMAGEM DO BANNER (1140x155px)'. Below it, the heading 'PASSO I. INICIAR SUBMISSÃO' is followed by a progress bar with steps: 1. INÍCIO, 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO, 3. INCLUSÃO DE METADADOS, 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES, 5. CONFIRMAÇÃO. A note states: 'Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com Nome Sobrenome via e-mail ou pelo telefone (41) 3360-???? para suporte.' The 'SEÇÃO' section has a dropdown menu with 'Escolha uma seção...' selected, and a red arrow points to the menu. The dropdown options are 'Artigos', 'Resenhas', and 'Entrevistas'. The 'IDIOMA DA' section has a dropdown menu with 'Escolha uma seção...' selected, and a red arrow points to the menu. The dropdown options are 'Resenhas' and 'Entrevistas'. On the right side, there is a user profile section for 'danist3' with options: 'Meus periódicos', 'Perfil', and 'Sair do sistema'. Below it is the 'EDIÇÃO ATUAL' section.

Escolher o idioma do manuscrito >



The screenshot shows the submission page for a journal. The breadcrumb trail is 'revistas.ufpr.br/teste/author/submit/1'. The heading 'PASSO I. INICIAR SUBMISSÃO' is followed by a progress bar with steps: 1. INÍCIO, 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO, 3. INCLUSÃO DE METADADOS, 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES, 5. CONFIRMAÇÃO. A note states: 'Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com Nome Sobrenome via e-mail ou pelo telefone (41) 3360-???? para suporte.' The 'SEÇÃO' section has a dropdown menu with 'Artigos' selected. The 'IDIOMA DA SUBMISSÃO' section has a dropdown menu with 'Português (Brasil)' selected, and a red arrow points to the menu. The dropdown options are 'Português (Brasil)', 'English', 'Español (España)', and 'Português (Brasil)'. Below it is the 'CONDIÇÕES PARA SUBMISSÃO' section with the text: 'Confirme que a submissão está em conformidade com as condições seguintes, marcando as caixas de seleção, para prosseguir ao Passo 2 do processo.' On the right side, there is a user profile section for 'danist3' with options: 'Meus periódicos', 'Perfil', and 'Sair do sistema'. Below it is the 'EDIÇÃO ATUAL' section with 'ATOM 1.0', 'RSS 2.0', and 'RSS 1.0' links. At the bottom is the 'CONTEÚDO DA REVISTA' section.

Ler e clicar no ícone indicado para concordar com todas as condições para submissão determinadas pelo periódico >

CONDICÕES 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.

A contribuição é original e inédita, e não está sendo avaliada para publicação por outra revista; caso contrário, deve-se justificar em "Comentários ao editor".

Template

O arquivo da submissão está em formato Microsoft Word, OpenOffice ou RTF.

URLs para as referências foram informadas quando possível.

O texto está em espaço simples; usa uma fonte de 12-pontos; emprega itálico em vez de sublinhado (exceto em endereços URL); as figuras e tabelas estão inseridas no texto, não no final do documento na forma de anexos.

O texto segue os padrões de estilo e requisitos bibliográficos descritos em Diretrizes para Autores, na página Sobre a Revista.

Em caso de submissão a uma seção com avaliação pelos pares (ex.: artigos), as instruções disponíveis em Assegurando a avaliação pelos pares cega foram seguidas.

O autor deve seguir os seguintes passos para submissão

CONTEÚDO DA REVISTA

Pesquisa

Escopo da Busca

Todos

Pesquisar

Procurar

- Por Edição
- Por Autor
- Por título
- por Seção
- por Tipos de identificação
- Outras revistas

INFORMAÇÕES

Ler e clicar no ícone indicado para concordar com a Declaração de Direito Autoral >

DECLARAÇÃO DE DIREITO AUTORAL

Autores que publicam nesta revista concordam com os seguintes termos:

1. Autores mantêm os direitos autorais e concedem à revista o direito de primeira publicação, com o trabalho publicado sob a Creative Commons - Atribuição 4.0 Internacional que permite [...]

Os autores concordam com os termos da Declaração de Direito Autoral, que se aplicará a esta submissão caso seja publicada nesta revista (comentários ao editor podem ser incluídos a seguir).

POLÍTICA DE PRIVACIDADE

Os nomes e endereços informados nesta revista serão usados exclusivamente para os serviços prestados por esta publicação, não sendo disponibilizados para outras finalidades ou a terceiros. teste

COMENTÁRIOS PARA O EDITOR

Digite o texto (opcional)

IDIOMA

Selecione o idioma

Português (Brasil)

Submeter

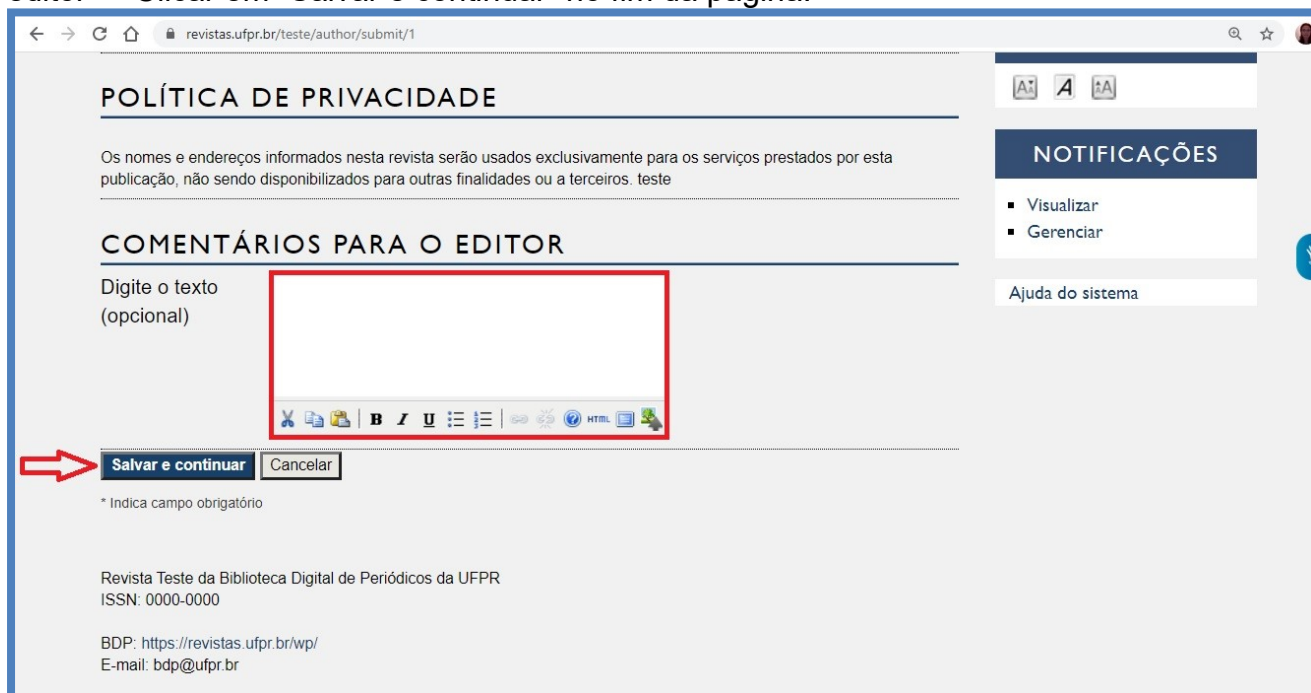
TAMANHO DE FONTE

NOTIFICAÇÕES

- Visualizar
- Gerenciar

Ajuda do sistema

Opcionalmente, é possível incluir comentários aos editores na caixa “Comentários para o editor” > Clicar em “Salvar e continuar” no fim da página.



revistas.ufpr.br/teste/author/submit/1

## POLÍTICA DE PRIVACIDADE

Os nomes e endereços informados nesta revista serão usados exclusivamente para os serviços prestados por esta publicação, não sendo disponibilizados para outras finalidades ou a terceiros. teste

## COMENTÁRIOS PARA O EDITOR

Digite o texto (opcional)

**Salvar e continuar** Cancelar

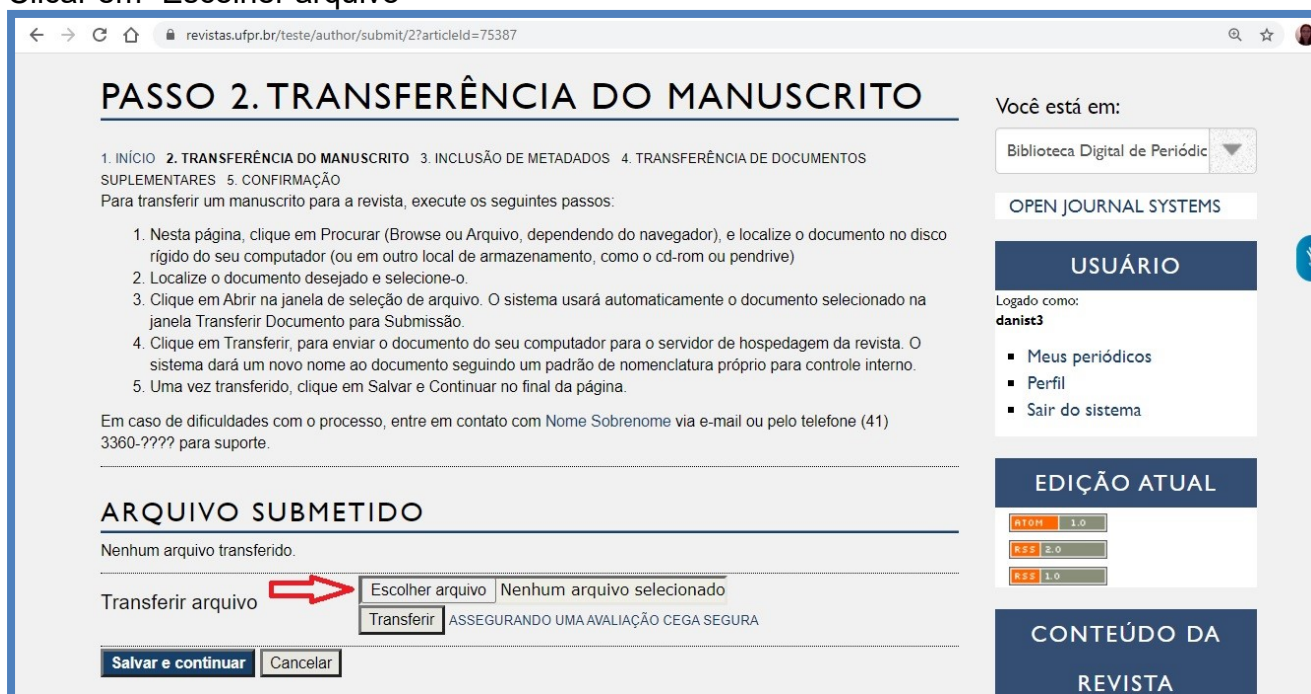
\* Indica campo obrigatório

Revista Teste da Biblioteca Digital de Periódicos da UFPR  
ISSN: 0000-0000

BDP: <https://revistas.ufpr.br/wp/>  
E-mail: [bdp@ufpr.br](mailto:bdp@ufpr.br)

## Passo 2: Transferência do manuscrito

Clicar em “Escolher arquivo” >



revistas.ufpr.br/teste/author/submit/2?articleId=75387

## PASSO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO

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

Para transferir um manuscrito para a revista, execute os seguintes passos:

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.

Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com Nome Sobrenome via e-mail ou pelo telefone (41) 3360-???? para suporte.

## ARQUIVO SUBMETIDO

Nenhum arquivo transferido.

Transferir arquivo **Escolher arquivo** Nenhum arquivo selecionado

**Transferir** ASSEGURANDO UMA AVALIAÇÃO CEGA SEGURA

**Salvar e continuar** Cancelar

Você está em: Biblioteca Digital de Periódicos

OPEN JOURNAL SYSTEMS

## USUÁRIO

Logado como: danist3

- Meus periódicos
- Perfil
- Sair do sistema

## EDIÇÃO ATUAL

ATOM 1.0  
RSS 2.0  
RSS 1.0

## CONTEÚDO DA REVISTA

Selecionar arquivo do computador > Clicar em “Abrir” >

The image shows a Windows File Explorer window open over a web browser. The File Explorer window displays a list of files in the 'Área de Trabalho' folder. The file 'teste.docx' is selected, and the 'Abrir' button is highlighted with a red arrow. The web browser shows the 'MANUSCRITO' page with the 'ARQUIVO SUBMETIDO' section. The 'Transferir arquivo' button is highlighted with a red arrow.

Nome	Data de modificaç...	Tipo	Tamanho
3	22/07/2020 16:13	Imagem JPEG	214 KB
4	22/07/2020 16:14	Imagem JPEG	230 KB
5	22/07/2020 16:16	Imagem JPEG	259 KB
6	22/07/2020 16:20	Imagem JPEG	214 KB
7	22/07/2020 16:24	Imagem JPEG	145 KB
8	22/07/2020 16:27	Imagem JPEG	276 KB
cc by	07/07/2020 19:12	Imagem PNG	2 KB
Co...	13/01/2020 23:18	Documento do Mi...	14 KB
logo...	28/04/2020 12:56	Imagem PNG	9 KB
ojs3	26/06/2020 16:34	Documento do Mi...	14 KB
Real...	04/06/2020 14:08	Atalho	4 KB
SEL...	15/07/2020 14:10	Adobe Acrobat D...	311 KB
teste	21/07/2020 15:38	Documento do Mi...	13 KB

O documento irá figurar na caixa “Transferir arquivo” > Clicar em “Transferir” >

The image shows a web browser displaying the 'PASSO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO' page. The page includes instructions for transferring a manuscript. The 'Transferir arquivo' button is highlighted with a red arrow, and the file 'teste.docx' is visible in the selection box.

**PASSO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO**

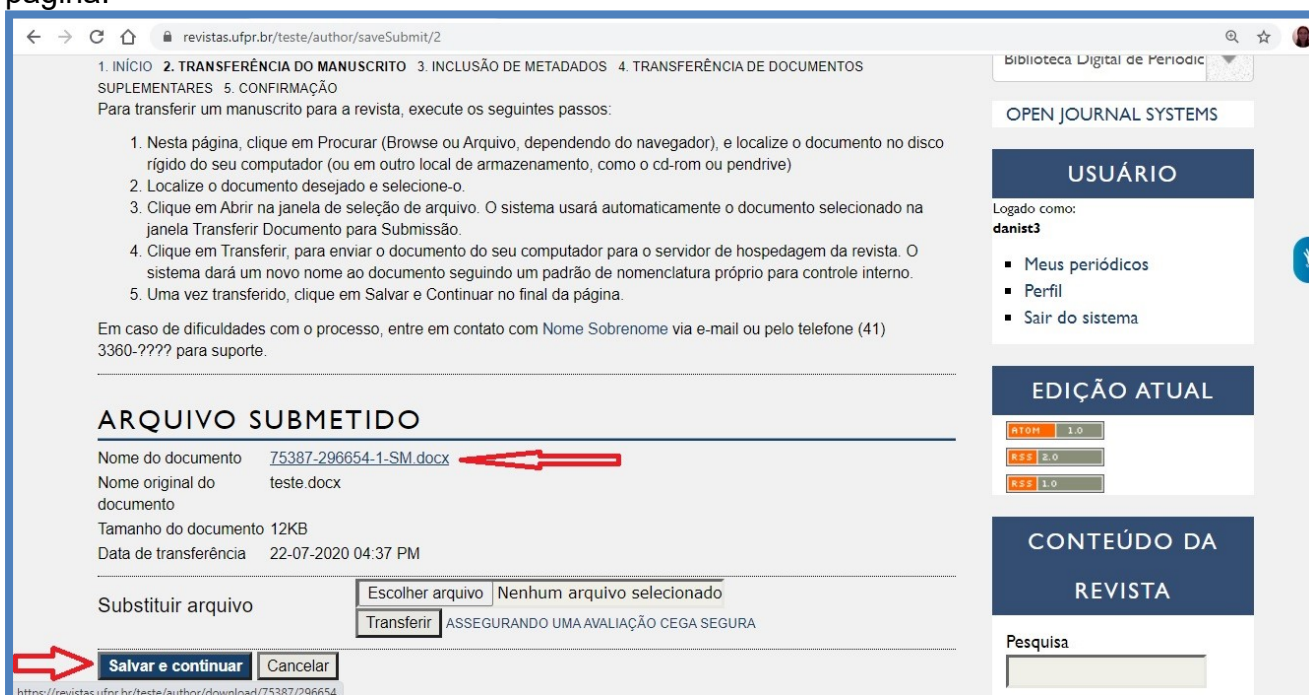
1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Para transferir um manuscrito para a revista, execute os seguintes passos:

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.

Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com Nome Sobrenome via e-mail ou pelo telefone (41) 3360-???? para suporte.

O arquivo irá figurar em “Nome do documento” > Clicar em “Salvar e continuar” no fim da página.



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

Completar as informações que não estão no cadastro >

(1) Não preencher o campo “Nome do meio”, pois há bases de dados que possuem apenas os campos “Nome” e “Sobrenome” e na transferência dos metadados do OJS para essas bases, o que está no campo “Nome do meio” é perdido. Assim, para que a indexação seja perfeita, é preciso preencher somente os campos “Nome” e “Sobrenome”. Veja exemplos nas imagens a seguir >

(2) No campo “ORCID ID” inserir a URL completa com o http://, sem espaços em branco no início, meio ou fim. Pode ser necessário digitar o endereço para evitar caracteres não reconhecidos >

(3) No campo “Instituição/Afiliação” preencher com o nome da instituição por extenso seguido da sigla entre parênteses, nome da cidade por extenso, nome do estado por extenso. Separar instituição, cidade e estado por vírgulas e não usar ponto final. Veja o exemplo na imagem a seguir >

(4) No campo “País” selecionar uma das opções >

(5) No campo e *link* “Política de conflito de interesses” digitar a declaração de que há ou não há conflito de interesses, conforme orientação do periódico disponível no *link* >

1 Nome \* Fulano Abreu Cicrano da  
Nome do meio

1 Sobrenome \* Silva  
E-mail \* teste@teste.com

2 ORCID iD https://orcid.org/0000-0001-5657-8  
O identificador ORCID pode ser obtido no registro ORCID. Você deve aceitar os padrões para apresentação de iD ORCID e incluir a URL completa (por exemplo: <http://orcid.org/0000-0002-1825-0097>).

URL

3 Instituição/Afiliação Universidade Federal do Paraná (UFPR), Curitiba, Paraná  
(Sua instituição, por exemplo "Simon Fraser University")

4 País Brasil

5 [POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES](#)  
Eu, Fulano Abreu Cicrano da Silva, autor do manuscrito intitulado "Título teste 7" declaro que não possuo conflito de interesse de ordem financeira, comercial, política, financeira e pessoal.

Selecione o idioma  
Português (Brasil) ▼  
Submeter

TAMANHO DE FONTE  
A A A

NOTIFICAÇÕES  
Visualizar  
Gerenciar

Ajuda do sistema

Autores com nomes hispânicos, nomes compostos, com grau de parentesco e com sobrenomes com prefixos devem ser preenchidos de acordo com o seguinte:

a) sobrenomes hispânicos:

AUTORES

Nome \* Gabriel

Nome do meio

Sobrenome \* García Márquez

Perfil  
Sair do sistema

IDIOMA  
Selecione o idioma

b) grau de parentesco:

AUTORES

Nome \* Waldyr

Nome do meio

Sobrenome \* Grisard Filho

Perfil  
Sair do sistema

IDIOMA  
Selecione o idioma

c) sobrenomes compostos:

AUTORES

Nome \* Yves


Nome do meio

Sobrenome \* Saint-Arnaud

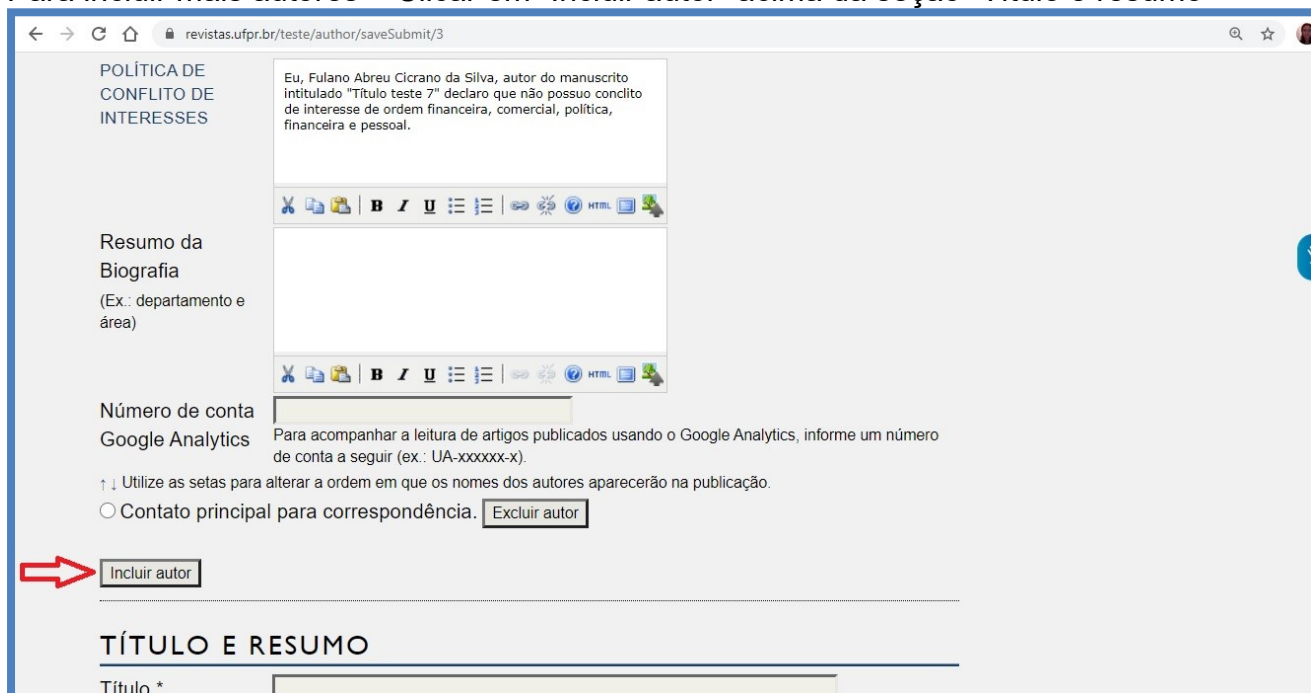
Sair do sistema

IDIOMA  
Selecione o idioma

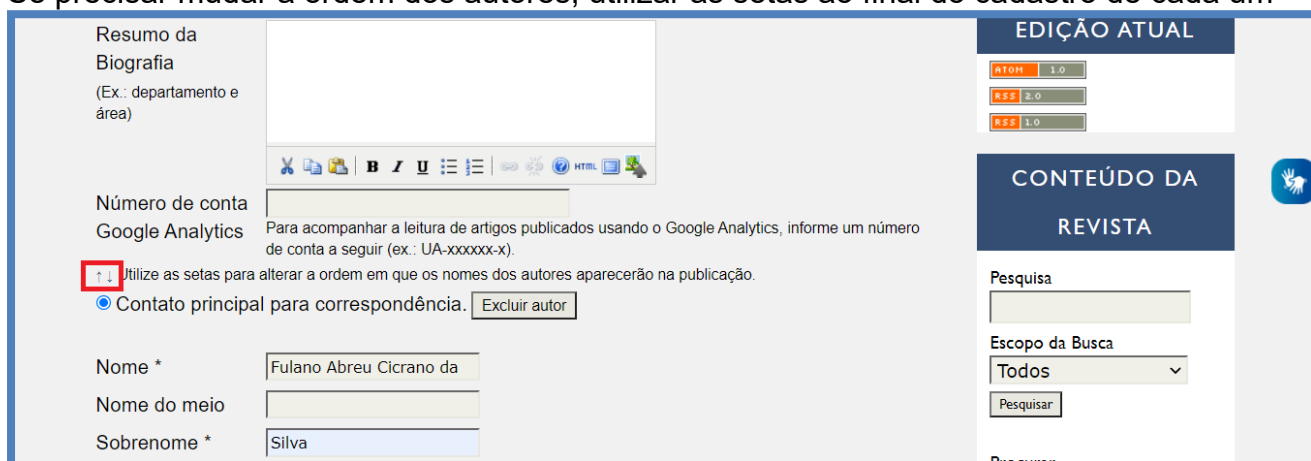
d) sobrenomes com prefixos:



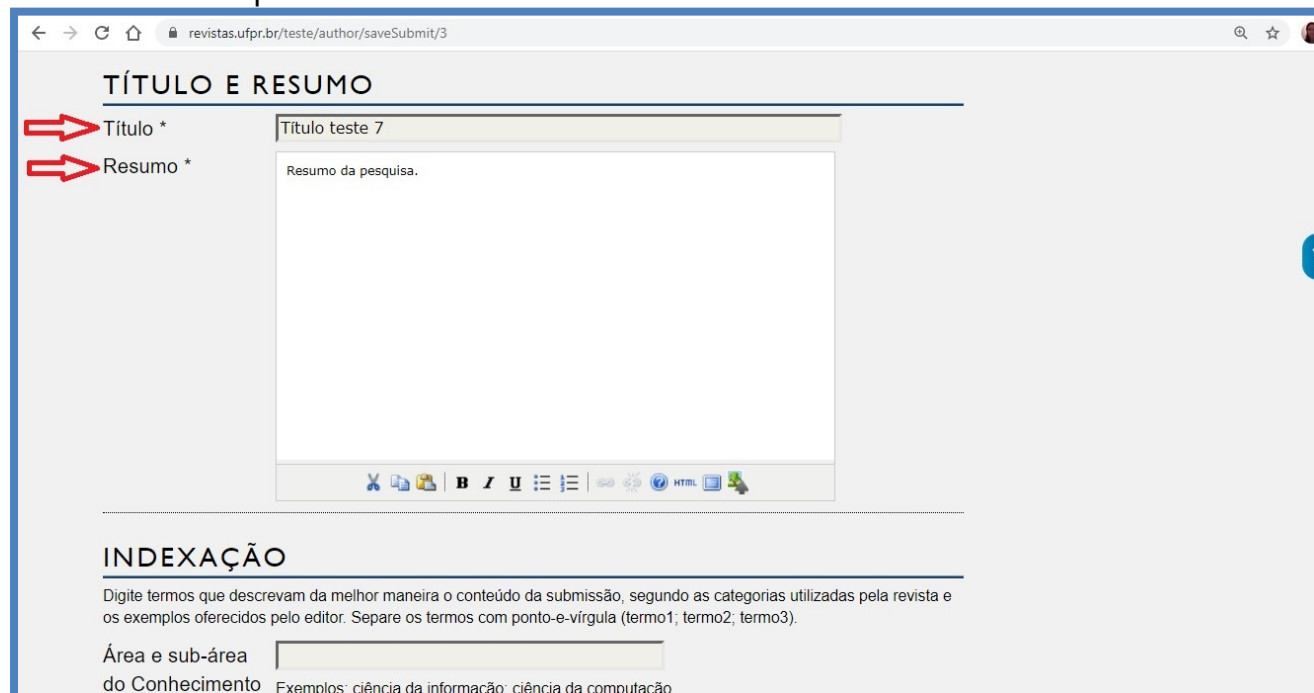
Para incluir mais autores > Clicar em “Incluir autor” acima da seção “Título e resumo” >



Se precisar mudar a ordem dos autores, utilizar as setas ao final do cadastro de cada um >



Preencher o campo “Título” e “Resumo” com os dados do manuscrito >



**TÍTULO E RESUMO**

Título \*

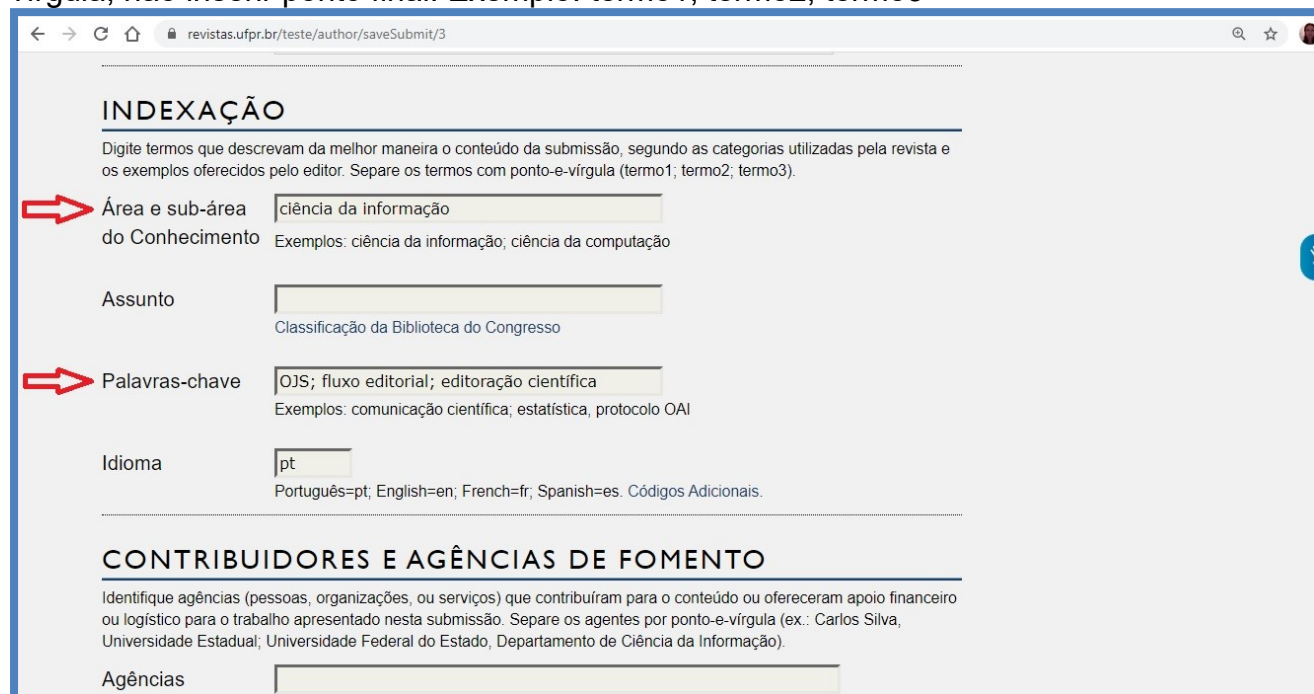
Resumo \*

**INDEXAÇÃO**

Digite termos que descrevam da melhor maneira o conteúdo da submissão, segundo as categorias utilizadas pela revista e os exemplos oferecidos pelo editor. Separe os termos com ponto-e-vírgula (termo1; termo2; termo3).

Área e sub-área   
do Conhecimento Exemplos: ciência da informação; ciência da computação

Na seção “Indexação” preencher, ao menos, os campos “Áreas e subáreas do conhecimento” e “Palavras-chave”. Usar letra minúscula, separar os termos com ponto-e-vírgula, não inserir ponto final. Exemplo: termo1; termo2; termo3 >



**INDEXAÇÃO**

Digite termos que descrevam da melhor maneira o conteúdo da submissão, segundo as categorias utilizadas pela revista e os exemplos oferecidos pelo editor. Separe os termos com ponto-e-vírgula (termo1; termo2; termo3).

Área e sub-área   
do Conhecimento Exemplos: ciência da informação; ciência da computação

Assunto   
Classificação da Biblioteca do Congresso

Palavras-chave   
Exemplos: comunicação científica; estatística, protocolo OAI

Idioma   
Português=pt; English=en; French=fr; Spanish=es. Códigos Adicionais.

**CONTRIBUIDORES E AGÊNCIAS DE FOMENTO**

Identifique agências (pessoas, organizações, ou serviços) que contribuíram para o conteúdo ou ofereceram apoio financeiro ou logístico para o trabalho apresentado nesta submissão. Separe os agentes por ponto-e-vírgula (ex.: Carlos Silva, Universidade Estadual; Universidade Federal do Estado, Departamento de Ciência da Informação).

Agências

No campo “Referências”, inserir as referências do manuscrito >

The screenshot shows the 'REFERÊNCIAS' section of the submission form. A red arrow points to the 'REFERÊNCIAS' heading. Below it, a text box contains three references: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. 1988. Disponível em: [https://www2.camara.leg.br/atividade-legislativa/legislacao/Constituicoes\\_Brasileiras/constituicao1988.html](https://www2.camara.leg.br/atividade-legislativa/legislacao/Constituicoes_Brasileiras/constituicao1988.html)/arquivos/constituicao-da-republica-federativa-do-brasil\_texto-atualizado. Acesso em: 27 abr. 2019. CAFÉ, L. Aplicação do modelo de predicação sintático-semântica na construção de linguagens documentárias facetadas. In: CAFÉ, L.; CUNHA, M. V. da; SOUZA, F. das C. de (org.). Comunicação, gestão e profissão: abordagens para o estudo da Ciência da Informação. Belo Horizonte: Autêntica, 2006. p. 69-92. GRANTS, A. F. L.; OLIVEIRA, A. P. Visibilidade, credibilidade e padronização: o modelo de gestão do Portal de Periódicos UFSC. In: AMBONI, N. de F. (org.). Gestão de bibliotecas universitárias: [illegible]. [illegible]. [illegible]. Below the text box are buttons for 'Salvar e continuar' and 'Cancelar'. At the bottom, it says 'Revista Teste da Biblioteca Digital de Periódicos da UFPR ISSN: 0000-0000'.

Voltar ao início da janela > Trocar para o idioma secundário > Clicar em “Submeter >

The screenshot shows the 'PASSO 3. METADADOS DA SUBMISSÃO (INDEXAÇÃO)' section. A red arrow points to the 'Submeter' button. The form includes a language dropdown menu with options: Português (Brasil), English, Español (España), and Português (Brasil). Below this is the 'AUTORES' section with fields for Name, Middle Name, Surname, E-mail, ORCID iD, URL, and Institution/Affiliation. The 'Instituição/Afiliação' field is filled with 'Universidade Federal do Paraná (UFPR)'. On the right side, there is a sidebar with 'Você está em: Biblioteca Digital de Periódicos', 'OPEN JOURNAL SYSTEMS', 'USUÁRIO' (logged as danist3), 'EDIÇÃO ATUAL' (with ATOM 1.0, RSS 2.0, RSS 1.0), and 'CONTEÚDO DA REVISTA'.

Preencher novamente os campos “Instituição/Afiliação” e “País” >

Preencher, no segundo idioma, os campos “Título” e “Resumo” >

Preencher, no segundo idioma, os campos “Área e subárea do conhecimento” e “Palavras-chave” >

Clicar em “Salvar e continuar” no fim da página.

Identifique agências (pessoas, organizações, ou serviços) que contribuíram para o conteúdo ou ofereceram apoio financeiro ou logístico para o trabalho apresentado nesta submissão. Separe os agentes por ponto-e-vírgula (ex.: Carlos Silva, Universidade Estadual; Universidade Federal do Estado, Departamento de Ciência da Informação).

Agências

## REFERÊNCIAS

Forneça uma lista formatada de citações incluídas nesta submissão.

Referências

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. 1988. Disponível em: [https://www2.camara.leg.br/atividade-legislativa/legislacao/Constituicoes\\_Brasileiras/constituicao1988.html/arquivos/constituicao-da-republica-federativa-do-brasil\\_texto-atualizado](https://www2.camara.leg.br/atividade-legislativa/legislacao/Constituicoes_Brasileiras/constituicao1988.html/arquivos/constituicao-da-republica-federativa-do-brasil_texto-atualizado). Acesso em: 27 abr. 2019.

CAFÉ, L. Aplicação do modelo de predicação sintático-semântica na construção de linguagens documentárias facetadas. In: CAFÉ, L.; CUNHA, M. V. da; SOUZA, F. das C. de (org.). Comunicação, gestão e profissão: abordagens para o estudo da Ciência da Informação. Belo Horizonte: Autêntica, 2006. p. 69-92.

GRANTS, A. F. L.; OLIVEIRA, A. P. Visibilidade, credibilidade e padronização: o modelo de gestão do Portal de Periódicos UFSC. In: AMBONI, N. de F. (org.). Gestão de bibliotecas universitárias:

**Salvar e continuar** Cancelar

#### Passo 4: Transferência de documentos suplementares

Se houver documento suplementar, clicar em “Escolher arquivo” > Selecionar arquivo do computador > Clicar em “Transferir” > Clicar em “Salvar e continuar” no fim da página.

## 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

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Transferir ASSEGURANDO UMA AVALIAÇÃO CEGA SEGURA

**Salvar e continuar** Cancelar

Você está em: Biblioteca Digital de Periódicos

OPEN JOURNAL SYSTEMS

### USUÁRIO

Logado como: danist3

- Meus periódicos
- Perfil
- Sair do sistema

### EDIÇÃO ATUAL

RTOM 1.0

RSS 2.0

RSS 1.0

### CONTEÚDO DA REVISTA

## Passo 5: Confirmação

Clicar em “Concluir submissão”.

← → ↻ 🏠 📄 revistas.ufpr.br/teste/author/submit/5?articleId=75387 🔍 ☆ 👤


### 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 Revista Teste da Biblioteca Digital de Periódicos. 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 Revista Teste da Biblioteca Digital de Periódicos.

#### RESUMO DE DOCUMENTOS

ID	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	TIPO	TAMANHO DO DOCUMENTO	DATA DE TRANSFERÊNCIA
296654	TESTE.DOCX	Arquivo submetido	12KB	22-07-2020

 **Concluir submissão** Cancelar

Revista Teste da Biblioteca Digital de Periódicos da UFPR  
ISSN: 0000-0000

BDP: <https://revistas.ufpr.br/wp/>  
E-mail: [bdp@ufpr.br](mailto:bdp@ufpr.br)

Você está em: Biblioteca Digital de Periódicos

OPEN JOURNAL SYSTEMS

#### USUÁRIO

Logado como:  
**danist3**

- Meus periódicos
- Perfil
- Sair do sistema

#### EDIÇÃO ATUAL

ATOM 1.0  
RSS 2.0  
RSS 1.0

#### CONTEÚDO DA REVISTA