

MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE SUBMISSÃO REVISTA PRÁXIS EDUCACIONAL



REVISTA PRÁXIS EDUCACIONAL

Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia (UESB) Programa de Pós-Graduação em Educação (PPGEd)

Prof. Dr. Luiz Otávio de Magalhães - Reitor Prof. Dr. Marcos Henrique Fernandes - Vice-Reitor Prof^a Dr^a Gleide Magali Lemos Pinheiro - Pró-Reitora de Extensão Prof. Dr. Robério Rodrigues Silva - Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Prof^a Dr^a Denise Aparecida Brito Barreto Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Educação

Prof. Dr. Claudio Pinto Nunes Vice-Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Educação

> Prof. Dr. Claudio Pinto Nunes Editor-Chefe

Marcelo Nolasco Barreto Editor Adjunto

Marcelo Nolasco Barreto Elaboração do Tutorial

Prof. Dr. Claudio Pinto Nunes Revisão do Tutorial

CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO: BIBLIOTECA CENTRAL DA UESB

Práxis Educacional/Revista do Programa de Pós-Graduação em Educação da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia. Início: novembro de 2005.

Periodicidade: Semestral a partir do v.4, n.4. Numeração alterada. Quadrimestral a partir do v. 11, n. 18. Trimestral a partir do v. 14, n. 27.

ISSN: 2178-2679

1. Educação – Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Programa de Pós-Graduação em Educação.

CDD: 370

Edições Uesb Campus Universitário – Caixa Postal 95 – Fone/fax: 77 3424-8716 Estrada do Bem-Querer, km 4 – Módulo da Biblioteca, 1° andar – 45031-900 Vitória da Conquista – BA <u>http://periodicos2.uesb.br/index.php/praxis/index</u>

> PRÁXIS EDUCACIONAL | 2021 VITÓRIA DA CONQUISTA | BAHIA | BRASIL



MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE SUBMISSÃO NA REVISTA PRÁXIS EDUCACIONAL¹

Publicar um artigo em um periódico é uma atividade que, para além da divulgação científica, envolve uma série de camadas de trabalho que antecedem tal publicação e que requerem, portanto, tempo e atenção a esse processo, a fim de que sua execução atenda a todos os requisitos e exigências técnico-científicas editoriais determinados.

Se por um lado, para muitos autores submeter um manuscrito é uma ação rotineira, por sua vez, para outra parcela essa ainda é uma atividade infrequente e, por essa razão, em alguns casos as submissões podem não estar totalmente acordes às normativas estabelecidas por cada periódico.

Neste sentido, a fim de auxiliar nossos autores quando de suas submissões no sistema da Revista Práxis Educacional, apresentamos a devida rotina de envio, considerada imprescindível para que não ocorra o descumprimento dos preceitos iniciais estabelecidos e o manuscrito deixe de ser avaliado em sua primeira etapa (*desk review*), dada a inconsistência das informações e dos arquivos submetidos.

Reiteramos que, conforme determinam nossas <u>diretrizes</u>, o processo de avaliação em *desk review* considera critérios que compreendem os aspectos técnicos da submissão, é dizer, aquelas etapas que envolvem o devido manejo do sistema e a precisa alocação dos metadados obrigatórios; as condições éticas, quanto a originalidade da submissão e da prática de princípios íntegros à ciência; a correspondência do manuscrito ao espoco, sua dialogicidade com temas já abordados no periódico, seu ineditismo ou até mesmo sua *saturação*.

Assim, a fim de auxiliá-la(lo) no processo de submissão de um manuscrito no sistema de gestão editorial da Revista Práxis Educacional, apresentamos a seguir um breve tutorial² contendo informações imprescindíveis acerca das etapas que deverão ser estritamente cumpridas.

Os Editores.

¹ Versão publicada em agosto de 2021.

² Caso verifique alguma inconsistência durante o processo de submissão diferente ao apresentado neste tutorial, rogamos que nos informe por correio eletrônico.



MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE SUBMISSÃO NA REVISTA PRÁXIS EDUCACIONAL

Informações importantes

Tempo mínimo de execução (preenchimento, inclusão e verificação) de todas as etapas no sistema: aproximadamente 10 minutos.

Etapas da submissão: 05

Check list

Antes da submissão do manuscrito, reveja todas as informações contidas no <u>template</u>, bem como as <u>diretrizes para autores</u> e tenha pronto os seguintes arquivos (atenção, o <u>tamanho</u> <u>máximo permitido por arquivo é de 2 Mb</u>):

- manuscrito com identificação (em formato .doc);
- manuscrito sem identificação (em formato .doc);
- declaração de originalidade (disponível <u>aqui</u>)³;
- autorização para publicação(disponível aqui)⁴.

Esses quatro arquivos (ou mais, caso haja mais de um autor e se opte em incluir individualmente, para cada um deles, a declaração e a autorização) serão imprescindíveis e obrigatórios à submissão. A ausência de um desses arquivos no sistema caracterizará, portanto, a incompletude do processo inicial e a submissão será automaticamente rejeitada, sem possibilidade de avaliação em *desk review* (primeira avaliação), em razão do não cumprimento na íntegra da primeira e obrigatória fase do processo.

³ Pode ser um único documento com todas as assinaturas, caso haja mais de um autor, porém é obrigatória a declaração de todos os autores;

⁴ Ibdem.



MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE SUBMISSÃO NA REVISTA PRÁXIS EDUCACIONAL

Processo de submissão

Etapa 1 - Início Tela(s) a ser(em) visualizada(s): 1

A) Ao iniciar o processo, o primeiro item a ser indicado será a definição de idioma em que o manuscrito será submetido (por padrão o sistema define o português, mas é possível selecionar o inglês ou o espanhol, idiomas também aceitos para publicação). B) Em seguida é preciso indicar a seção a qual deseja a publicação do manuscrito (artigo, entrevista, resenha etc.):

	Tela - 1	
Práxis Educacional	fas 😝 😔 Português (Brasil) 👁 Ver o Site 🛔	tes
	Submeter um artigo	
Submissões	1. Início 2. Transferência do manuscrito 3. Inserir metadados 4. Confirmação 5. Próximos Passos	
Edições	Idioma da Submissão	
Notícias	Português (Brasil) + a	
Configurações	da submissão nas opções acima. *	
Usuários & Papéis	Seção	
Ferramentas	Os artigos devem ser submetidos a uma das seções do periódico. *	
Estatísticas		
Etapa 1 - Início		



C) É preciso selecionar o cumprimento de todas as exigências mínimas necessárias ao aceite da submissão no sistema. O não atendimento a uma dessas exigências (em seu devido momento de inserção/cumprimento) caracterizará a incompletude da etapa inicial da submissão e por conseguinte sua rejeição, sem possibilidade da análise em *desk review* (primeira avaliação):



Etapa 1 - Início

D) Caso necessite comunicar aos editores alguma especificidade acerca do manuscrito, utilize este campo. E) Identificar o papel de autoria na submissão e concordar com os termos de coleta e armazenamento de dados é o passo subsequente e final desta etapa:

						Tela - 1					
Práxis Educacional	Tarefas 29)	, ,		, .	,			Português (Brasil)	Ver o Site	🛔 tester
		Comentário	os para o	editor 🔸	c	l					
		D. 10 B	$I \ \sqcup$	e 75 c	23 🛋	÷					
		Submeter C	omo *		е						
		Submeter em produção	qualquer u	um dos seguin	tes papéis c	aso você gostaria	de poder editar e	publicar est	a submissão por cor	nta própria: Editor	de
		 Editor de p 	produção								
		 Autor 									
		🗌 Sim, eu co	ncordo em	ter meus dad	os coletados	e armazenados o	de acordo com a d	leclaração d	<u>e privacidade</u> .		





Etapa 2 - Transferência do manuscrito Tela(s) a ser(em) visualizada(s): 13

A) Inicialmente, ao se carregar o primeiro arquivo, o sistema apresentará os diversos tipos de componentes do manuscrito:

	Tela 1 – Carregar Arquivo	
Práxis Educacional - Ta	Enviar arquivo(s) de Submissão	Restucute (Recil) Vero Sk
Submissões	1. Carregar Arquivo 2. Metadados 3. Finalização	assos
Edições	Componentes do artigo * a	Enviar arqui
Notícias	Selecionar componente do artigo	~
Configurações	Garantindo o Blind Review	
Usuários & Papéis		
Ferramentas	Continuar Cancelar	
Estatísticas		

Etapa 2 - Transferência do manuscrito

B) É preciso definir esse componente como *Texto do artigo*:

		Tela 1- Carregar Arq	uivo	
Práxis Educacional 👻 Tarefar			O Bostuauis (Read) 👁 VeroSite 🛔
	Enviar arquivo(s) de Submissão	D	×	
Submissões	1. Carregar Arquivo 2. Metad	dados 3. Finalização		assos
Edições	Componentes do artigo *			Enviar arquivo
Notícias	Selecionar componente do artigo Texto do artigo Instrumente do posquiso	b	•	
Configurações	Materiais de pesquisa Resultados de pesquisa			
Usuários & Papéis	Transcrições Análise de dados			
Ferramentas	Conjunto de dados Textos fonte			
Estatísticas	Outros			

Etapa 2 - Transferência do manuscrito



C) Uma vez definido o componente, o sistema permitirá a inclusão do arquivo:

	Tela 1 - Carregar Arquivo		
Práxis Educacional – Tarefar	Enviar arquivo(s) de Submissão	×) •
Submissões	1. Carregar Arquivo 2. Metadados 3. Finalização		assos
Edições	Componentes do artigo *		Envi
Notícias	Texto do artigo Este campo é reguerido.	~	
Configurações	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		
Usuários & Papéis	Arraste um arquivo aqui para iniciar o <i>upload</i> C — Enviar arquivo	>	
Ferramentas			
Estatísticas	Garantindo o Blind Review		
	Continuar Cancelar		

Etapa 2 - Transferência do manuscrito

D) Neste momento deverá ser selecionado o arquivo relativo ao manuscrito COM IDENTFICAÇÃO, no devido *template*:

	Tela 1 – Carregar Arquivo		
Práxis Educacional - Tərefa	Enviar arquivo(s) de Submissão	×	
Submissões	1. Carregar Arquivo 2. Metadados 3. Finalização		ass
Edições	Componentes do artigo *		
Notícias	Texto do artigo	~	
Configurações	✓ praxisedu, Texto Com Ident.doc ✓ d Alterar arquive	•	
Usuários & Papéis			
Ferramentas	Garantingo o Biing Keview		
Estatísticas	Continuar Cancelar		

Etapa 2 - Transferência do manuscrito



E) O sistema indicará o arquivo (Texto Com Ident) inserido:

	Tela 2 - Metadados	
ráxis Educacional 🗢	Enviar arquivo(s) de Submissão	C. Bertando (Brott)
ubmissões	1. Carregar Arquivo 2. Metadados 3. Finalização	assos
dições lotícias	praxisedu, Texto Com Ident.doc	Enviar arquivo
lonfigurações	Continuar Cancelar	
Isuários & Papéis erramentas	Salvar e continuar Cancelar	

Etapa 2 - Transferência do manuscrito

F) O sistema confirmará então a inserção do arquivo. ATENÇÃO: não conclua o processo, pois não será possível assim a inserção dos demais arquivos. G) Utilize o *comando Enviar um Novo Arquivo* para reiniciar o processo, até que todos os demais arquivos (manuscrito sem identificação, autorização(ões) para publicação e declaração(ões) de originalidade) estejam devidamente inseridos.

<u>A não inserção de um desses arquivos caracterizará o não cumprimento da etapa inicial</u> obrigatória de submissão de todos os arquivos exigidos e, portanto, será devidamente rejeitada no sistema:

	Tela 3 - Finalização	
	Enviar arquivo(s) de Submissão	×
Submissões	1. Carregar Arquivo 2. Metadados 3. Finalização	assos
Edições Notícias	f Arquivo Adicionado	Env exto do .
Configurações Usuários & Papéis	3	
Ferramentas	Concluir Cancelar	

Etapa 2 - Transferência do manuscrito



H) Ao se reiniciar o processo de inserção para a inclusão de um novo arquivo, por padrão o sistema o atribuirá como uma revisão de um arquivo já submetido. Será necessário considerar a opção *Esta não é uma revisão de um arquivo existente*. I) Dessa forma será possível reiniciar a submissão de um novo arquivo:

	Tela 4 – Carregar Arquivo		
Práxis Educacional 🛛 🔫	Tarefa C. Berton	uile (Read) 💿 Vero:
	Enviar arquivo(s) de Submissão	×	
Submissões	1. Carregar Arquivo 2. Metadados 3. Finalização		assos
Edições	Se você estiver carregando uma revisão de um arquivo existente, por favor, indique qual arquivo.		Enviar arc
Notícias	Esta não é uma revisão de um arquivo existente 🛛 🔶 📙	~	exto do artigo
Configurações	Componentes do artigo *		
Usuários & Papéis	Selecionar componente do artigo	~	
Ferramentas			
Estatísticas	Garantindo o Blind Review		
	Continuar Cancelar		

Etapa 2 - Transferência do manuscrito

J) Ao se carregar o novo arquivo do manuscrito SEM IDENT, por padrão o sistema poderá reconhecer similaridade nos nomes dos arquivos e, portanto, considerar que se trata de uma duplicidade:

- ·		-		
Tela	4 –	Carregar	Arquivo	2

Práxis Educacional 🛛 👻	Tarefat CO	") 🔹
	Enviar arquivo(s) de Submissão	
Submissões	1. Carregar Arquivo 2. Metadados 3. Finalização	assos
Edições	Possível duplicação ou revisão detectada	Envi
Notícias	arquivo foi carregado para substituir o arquivo mais recente, selecione o arquivo a ser substituído no menu suspenso. Se o arquivo enviado não é para substituir um arquivo mais recente, selecione a opção "Esta não é uma	exto do a
Configurações	revisão de um arquivo existente" antes de prosseguir.	
Usuários & Papéis	praxisedu, Texto Com Ident.doc 🔶 🗸 🗸	
Ferramentas		
Estatísticas	Continuar Cancelar	

Etapa 2 - Transferência do manuscrito



K) É preciso determinar mais uma vez que não se trata da revisão de um arquivo existente, a fim de se dar continuidade à inclusão:

Právis Filucacional 👻 Tarefac		Tela 4 – Cai	regar Arquivo	Q. Dortuguâc (Brael)
	Enviar arquivo(s) de S	Submissão		×
Submissões	1. Carregar Arquivo	2. Metadados	3. Finalização	ar
Edições	Possível duplicação o	u revisão detecta	ada	
Notícias	O nome do arquivo enviad arquivo foi carregado para suspenso. Se o arquivo en	do assemelha-se ao a substituir o arquiv wiado não é para su	nome do arquivo previamente carregado ' o mais recente, selecione o arquivo a ser s hstituir um arquivo mais recente, selecion	' Texto Com Ident.doc". Se o ubstituído no menu e a opcão "Esta pão é uma
Configurações	Esta não é uma revisão	de um arquivo existe	nte	
Usuários & Papéis	✓ praxisedu, Texto Com Id	lent.doc		
Ferramentas				
Estatísticas	Continuar Cancelar			

Etapa 2 - Transferência do manuscrito

L) O sistema indicará o arquivo (Texto Sem Ident) inserido:

Tela	5 -	Metados
------	-----	---------

	Tarefa ^r (M)	O Português (Pracil)
NAMES AND A REPORT	Enviar arquivo(s) de Submissão	×
	1. Carregar Arquivo 2. Metadados 3. Finalização	
	praxisedu, Texto Sem Ident.doc 🥜 Editar 🛛 🔶 🖌 🖌	
	🗟 doc 🛛 🗁 222KB	20
	Continuar Cancelar	

Etapa 2 - Transferência do manuscrito



M) O sistema confirmará a inserção do arquivo. N) ATENÇÃO: não conclua o processo, pois não será possível a inserção dos demais arquivos. O) Utilize o comando *Enviar um Novo Arquivo* para reiniciar o processo, até que os demais arquivos (autorização (ões) para publicação e declaração (ões) de originalidade) estejam devidamente inseridos:

	Tela 6 -	Finalização	
Práxis Educacional - Tarefa	Enviar arquivo(s) de Submissão		×
Submissões	1. Carregar Arquivo 2. Metadados	3. Finalização	ass
Edições	-	raujvo Adicionado	_
Notícias	$m \longrightarrow Ar$	quivo Autonado	
Configurações	n	Enviar um Novo Arquivo 🔶 🔴 O	2210
Usuários & Papéis			
Ferramentas	Concluir Cancelar		
Estatísticas	Salvar e continuar Cancelar		

Etapa 2 - Transferência do manuscrito

P) Reinicia-se o processo de inserção para a inclusão do novo arquivo relativo à declaração de originalidade do manuscrito apresentado. Mais uma vez o sistema, por padrão, o atribuirá como uma revisão de um arquivo já submetido. Será necessário considerar a opção *Esta não é uma revisão de um arquivo existente*. Q) Dessa forma será possível reiniciar a submissão de um novo arquivo:

	Tela 7 – Carregar Arquivo		
Práxis Educacional - Tarefa	Enviar arquivo(s) de Submissão	×)
Submissões	1. Carregar Arquivo 2. Metadados 3. Finalização		ass
Edições	Se você estiver carregando uma revisão de um arquivo existente, por favor, indique qual arquivo.		
Notícias	Esta não é uma revisão de um arquivo existente p	~	exto
	Componentes do artigo *		
Usuários & Papéis	Selecionar componente do artigo	~	
Ferramentas			
Estatísticas	Garantindo o Blind Review		
	Continuar Cancelar		

Etapa 2 - Transferência do manuscrito



R) Ao inserir o novo arquivo, escolha a opção *Outros*. S) Inclua o arquivo da Declaração de Originalidade:

	Tela 7 – Carregar Arquivo	
Práxis Educacional - Tarefa	Enviar arquivo(s) de Submissão	*
	1. Carregar Arquivo 2. Metadados 3. Finalização	a
	Se você estiver carregando uma revisão de um arquivo existente, por favor, indique qual arquivo.	
	Esta não é uma revisão de um arquivo existente	~ 200
	Componentes do artigo *	
	Texto do artigo r	~
	✓ praxisedu, Originalidade.doc ← S Alterar arquinalidade.doc ← S	iivo
	Garantindo o Blind Review	
	Continuar Cancelar	

Etapa 2 - Transferência do manuscrito

T) O sistema indicará o arquivo (Originalidade) inserido.

Tela 8 - Metadados

Práxis Educacional 👻 Tarefa	A DADDADS IS	(111) (
	Enviar arquivo(s) de Submissão	
Submissões	1. Carregar Arquivo 2. Metadados 3. Finalização	assos
Edições	praxisedu, Originalidade.doc 🥒 Editar 🔶 🅇	En
Notícias	ⓓ doc	exto do
Configurações	Continuar Cancelar	exto do
Usuários & Papéis	2021	





U) O sistema confirmará a inserção do arquivo. V) ATENÇÃO: não conclua o processo, pois não será possível a inserção dos demais arquivos. W) Utilize o comando *Enviar um Novo Arquivo* para reiniciar o processo, até que o(s) arquivos de autorização(ões) para publicação esteja(m) devidamente inserido(s):

	Tela 9 - Finalização	
ráxis Educacional 👻 Tarefa:	Enviar arquivo(s) de Submissão	×
	1. Carregar Arquivo 2. Metadados 3. Finalização	a
	u → Arquivo Adicionado V	эх
	Enviar um Novo Arquivo 🔶 😽 😽	
	•	
	Concluir Cancelar	1X6
statísticas		2021

Etapa 2 - Transferência do manuscrito

X) Novamente o processo se reinicia para a inserção do(s) último(s) arquivo(s), relativo(s) a Autorização(ões) de Publicação. Por padrão o sistema também o atribuirá como uma revisão de um arquivo já submetido. Será necessário mais uma vez considerar a opção *Esta não é uma revisão de um arquivo existente*.
 Y) Dessa forma será possível reiniciar a inclusão de um novo arquivo:

		_
Enviar arquivo(s) de Submissão	×	
1. Carregar Arquivo 2. Metadados 3. Finalização	a	
Se você estiver carregando uma revisão de um arquivo existente, por favor, indique qual arquivo.		
Esta não é uma revisão de um arquivo existente 🛛 🔶 🗙 🗙	• ×	
Componentes do artigo *		
Selecionar componente do artigo	~	
Garantindo o Blind Review		
Continuar Cancelar		
Platform &		

Tela 10 - Carregar Arquivo





Z) Ao inserir o novo arquivo, escolha o opção *Outros*. Z1) inclua o arquivo da Autorização de publicação:

Tela 10 - Carregar Arquivo	
Enviar arquivo(s) de Submissão	×
1. Carregar Arquivo 2. Metadados 3. Finalização	
Se você estiver carregando uma revisão de um arquivo existente, por favor, indique qual arquivo.	
Esta não é uma revisão de um arquivo existente	~
Componentes do artigo *	
Texto do artigo Z	~
✓ praxisedu, Publicacao.doc ✓ Z1 Alterar arquiv	10
<u>Garantindo o Blind Review</u>	
Continuar Cancelar	

Etapa 2 - Transferência do manuscrito

Z2) O sistema indicará o arquivo (Publicacao) inserido:

т		11		Ν.Λ	ot-	- 4	24	~	_
I	eia	тт	_	IVI	eu	au	du	0:	>

Práxis Educacional 🚽 👻	Tarefar 🗛	O Português (Brael)
	Enviar arquivo(s) de Submissão	×
Submissões	1. Carregar Arquivo 2. Metadados 3. Finalização	assos
Edições		
Notícias	praxisedu, Publicacao.doc	exto de
Configurações		
Usuários & Papéis	Continuar	exto di
Ferramentas	21178-1 praxisedu, Originalidade.doc	julho 14, Texto do 2021
Estatísticas		





Z3) O sistema confirmará a inserção do arquivo e então será possível concluir a etapa de submissão dos arquivos:

Tela 12 – Finalização	
refat	O Português (Prosil)
Enviar arquivo(s) de Submissão	×
1. Carregar Arquivo 2. Metadados 3. Finalização	as
z3 ──── Arquivo Adicionado	ext
Enviar um Novo Arquivo	EXC
	ext
Concluir Cancelar	juino 14, rext

Etapa 2 - Transferência do manuscrito

Z4) Ao concluir o processo o sistema indicará todos os arquivos que foram submetidos. Z5). O processo deverá então ser salvo a fim de se dar continuidade às etapas subsequentes:

		Tela 13 – Trans	ferência do ma	nuscrito			
Práxis Educacional 👻 T	arefas 17	J		Q	Português (Bras	il) 👁 Ver o Site	🛔 prax
Submissões	1. Início	2. Transferência do manuscrito	3. Inserir metadados	4. Confirmação	5. Próximo:	s Passos	
Edições	Arquivos	da Submissão	1		Q Busc	ar Enviar arquivo	
Notícias	2117	76-1 praxisedu, Texto Com Ident.doc			julho 14,	Texto do artigo	
Configurações					2021		
Usuários & Papéis	2117	77-1 praxisedu, Texto Sem Ident.doc			julho 14, 2021	Texto do artigo	
Ferramentas	2117	78-1 praxisedu, Originalidade.doc			julho 14, 2021	Texto do artigo	
Estatísticas	2117	79-1 praxisedu, Publicacao.doc			julho 14, 2021	Texto do artigo	
z	Salvar e con	tinuar Cancelar					





Etapa 3 - Inserir metadados Tela(s) a ser(em) visualizada(s): 2

É preciso verificar com atenção todas as inserções dos metadados a seguir, tendo em vista que, por se tratar de uma etapa em que são poucas as ações de seleção de conteúdos, sua grande maioria necessita da intervenção do usuário, havendo inclusive a repetição da inserção para os demais idiomas obrigatórios (inglês e espanhol; quando o campo do idioma está devidamente alimentado, o símbolo do globo se apresenta em verde. A cor rosa indica a inconsistência no preenchimento do campo e a cor cinza indica o não preenchimento). O formato de inserção deverá ser *exclusivamente* em *sentence case*, portanto <u>não serão admitidos metadados em caixa alta</u>, exceto para os casos em que a norma linguística assim o exigir.

A) Com relação aos campos *título* e *subtítulo* do manuscrito, ainda que o sistema permita a inclusão em separado, tais metadados não deverão ser inseridos separadamente. B) Deverá ser utilizada a linha *Título* para sua inserção completa (prefixo, título e subtítulo, separados apenas por dois pontos). Observe que o título não poderá ultrapassar o <u>limite de 95 caracteres (com espaço)</u>. Lembre-se que é obrigatório o registro do título nos três idiomas (português, inglês e espanhol) e sua não inserção caracterizará incompleta a submissão e será rejeitada:

			ao uos metauauo.	3 (11110)			
Práxis Educacional	Tarefas 17			•	Português (Brasil)	Ver o Site	4 (
Submissões	1. Início	2. Transferência do manuscri	to 3. Inserir metadados	4. Confirmação	5. Próximos Pa	5505	
Edições	Prefixo	Título *	b				
Notícias	a Exemplos: Um	Preenche	r em caixa baixa				0
Configurações	O(s)	Completa Fill in lowe	r en minúsculas er case				_
Usuários & Papéis	Subtítulo						Ø
Ferramentas							-

Tela 1 – Inclusão dos metadados (título)

Etapa 3 – Inserir metadados



C) É preciso que o resumo esteja acorde ao contido no *template*. Observar que as alterações decorrentes da avaliação do manuscrito que também impactarem no texto do resumo deverão ser alteradas no sistema. Deverá ser utilizada a linha *Título* para sua inserção completa. <u>O resumo deverá ter no mínimo 150 e no máximo 250 palavras nos três idiomas</u>. D) É obrigatória a inserção do resumo nos três idiomas (português, inglês e espanhol) a fim de se evitar a incompletude da submissão e consequentemente sua rejeição:

	Tela 1 – Inclusão dos metadados (título)	
Estatísticas	Resumo * 🔶 C	
	D	Ø
	Preencher o resumo conforme apresetando no template, inserindo-o nos três idiomas.	

Etapa 3 - Inserir metadados

E) Por padrão, o sistema considera o usuário responsável pela submissão como o autor do texto, porém os dados serão replicados a partir das informações fornecidas quando do cadastramento para acesso ao sistema. F) É possível verificar a consistência das informações e realizar, caso se necessite, alguma alteração e ou inclusão de dado:

Tela 1 – Inclusão dos metadados (coautores)

	Lista de Coautores				Incluir Coautor
	Nome	E-mail	Papel	Contato principal	Nas Listas de Navegação
	▼ Equipe Editorial ← e	praxisedu@uesb.edu.br	Gerente da revista	•	
f-					

Etapa 3 – Inserir metadados



Ainda que o sistema permita a inclusão de uma série de dados relativos ao autor, esse conjunto de informações, quando distribuído a outros sistemas, poderá gerar inconsistências ou conflitos, visto que podem não se tratar de informações interoperáveis.

G) O campo destinado ao *Nome* deverá ser preenchido com o nome e sobrenome completos do autor, excetuando-se o último sobrenome. H) O campo destinado ao sobrenome, deverá ser preenchido apenas pelo último sobrenome. A exceção se dará quando no sobrenome houver um agnome, tornando-se necessária a inclusão do último sobrenome (ex.: Antônio dos Santos **Neto.** O campo sobrenome será formado pelo último sobrenome e pelo agnome - **Santos Neto**). J) Verificar se o correio eletrônico informado está correto. K) Verificar o país de origem do autor. L) Não deverá ser preenchido o campo URL nos *Dados complementares*. M) Quando da inclusão da URL do ORCiD⁵, verifique se o *https* do domínio está acrescido do devido <u>s</u> (https:/), caso contrário acrescente-o neste momento:

	Tela 2 – Edição dos dados do coautor	
Taref	Editar coautor	il)
	Nome	
	Equipe — g 😔 Editorial — h 🥹	
	Nome Próprio * Sobrenome	
	Como Você prefere ser tratado(a)? Pronomes de tratamento, nomes do meio e sufixos podem ser adicionados aqui.	
	NÃO PREENCHER	
	Nome Público de Preferência	
	·	In
	Contato	
	praxisedu@uesb.edu.br •	bal
	E-mail *	
	País	
	Brasil 🔶 🤟 🖌	
	País *	
	Dados Complementares	
	https://orcid.org/0000-0002 ← m	
	URL ORCID ID	

Etapa 3 – Inserir metadados

⁵ Muitos usuários se registram no ORCiD a fim de obterem seu identificador, porém não acrescentam ou publicizam seus dados. Por se tratar de um importante identificador, o ORCiD é uma ferramenta indispensável à identificação de seus usuários. Ter o ORCiD sem nenhuma informação (portanto vazio) ou sem a publicização de dados do usuário o torna totalmente inócuo, uma vez que não será possível utilizá-lo para quaisquer verificações, para além daquelas do número de identificação e, em alguns casos, o nome.



N) No campo destinado a afiliação, deverá ser incluído o nome, somente por extenso, da instituição seguido pelo país. Não serão aceitos nomes seguidos de abreviaturas ou somente abreviaturas. O) Para a biografia do autor, deverá ser respeitado o limite máximo de 4 linhas, em que deverá se considerar a última titulação (em curso ou concluída), seguida da sigla da instituição correspondente; o nome da instituição que trabalha/estuda, seguida do país. O nome do programa de pós-graduação em que atua e o grupo de pesquisa ao qual está vinculado, se for o caso. Se bolsista de produtividade, deverá ser informado o nível. Acrescentar por último, o correio eletrônico para comunicação com o autor:

sutur	ção//	Afiliaç	ão																
P3	Û	В	Ι	Ū	Ξ		ײ	×₂	P	<u>%</u>	$\langle \rangle$	53	A *	÷					¢
(I It d	NO I nstitu le Pó	AÁXI uição s-Gra	MO 4 do n iduaç	i LIN ível m ão er	H AS) hais a n que rônico	Nível lto de atua o: xxx	mais form ou e x@x	alto nação estud	de fo ວ (sigl a; Gru om.bi	rmaç la); Ir upo d	;ão (d nstitu le Pe	onclu ição squis	uída c em qu a de c	u em ue trat que faz	curso, alha/o parte	sempr estuda e; Bolsi:	e a últin - País; Pi sta de X	na), rograma XXXX (se	

Tela 2 – Edição dos dados do coautor

Etapa 3 – Inserir metadados



P) Por padrão o sistema indicará o papel de autor para o colaborador. Q) Havendo mais de um autor é necessário então que se defina o contato principal daquele que realizará, por ventura, a comunicação editorial com o periódico. A definição de um contato principal é obrigatória.
R) A indicação para a lista de navegação é facultativa, podendo ser ou não selecionada. Lembre-se de salvar as alterações realizadas para que o sistema as efetive:

Tela 2 – Edição dos dados do coautor	
Papel do colaborador * Autor Tradutor 	sal Nz Nz
 Contato principal para correspondência editorial. Incluir este autor em listas de navegação? 	
* Indica campo obrigatório	

Etapa 3 – Inserir metadados

S) Caso haja mais autores é necessário iniciar o processo de sua inclusão e repetir os passos anteriores:

Tela 2 – Inclusão dos dados do coautor

Lista de Coautores		S -		Incluir Coautor
Nome	E-mail	Papel	Contato principal	Nas Listas de Navegação
 Equipe Editorial 	praxisedu@uesb.edu.br	Gerente da revista	Ø	⊻
Editar Excluir				





T) Será necessário o preenchimento de todos os dados relativos a(os) outro(s) autor(es) repetindo-se os passos de **G** a **R**, conforme visto anteriormente:

	Tela 2 – Inclusã	o dos dados do coautor	
Incluir Coautor	— t repetir os pa	assos de preenchiment	to de G a M. 🥈
Nome			
PRENCHER	Q	APENAS O ÚLTIMO SOBRENOM	e 🚱
Nome Próprio *		Sobrenome	
Como você prefere ser tr	atado(a)? Pronomes de tratan	nento, nomes do meio e sufixos pod	em ser adicionados aqu
NÃO PREENCHER			
Nome Público de Preferên	cia		
Nome Público de Preferên	cia		
Nome Público de Preferên	cia		
Nome Público de Preferên	tia		
Nome Público de Preferên	cia		
Nome Público de Preferên Contato teste@gmail.com	cia		
Nome Público de Preferên Contato teste@gmail.com E-mail *	cia		
Nome Público de Preferên Contato teste@gmail.com E-mail *	cia		
Nome Público de Preferên Contato teste@gmail.com E-mail *	cia		
Nome Público de Preferên Contato teste@gmail.com E-mail * País	cia		
Nome Público de Preferên Contato teste@gmail.com E-mail * País Brasil	cia	✓	
Nome Público de Preferên Contato teste@gmail.com E-mail * País Brasil País *	cia	~	
Nome Público de Preferên Contato teste@gmail.com E-mail * País Brasil País *	cia	~	
Nome Público de Preferên Contato teste@gmail.com E-mail * País Brasil País *	cia	~	
Nome Público de Preferên Contato teste@gmail.com E-mail * País Brasil País * Dados Complementa	res	~	
Nome Público de Preferên Contato teste@gmail.com E-mail * País Brasil País * Dados Complementa NÃO PREENCHER	res	▶	
Nome Público de Preferên Contato teste@gmail.com E-mail * País Brasil País * Dados Complementa NÃO PREENCHER URL	res https://orcid.org/0000-00	▶	

Etapa 3 – Inserir metadados



Etapa 3 – Inserir metadados



U) Uma vez incluído o coautor, o sistema indicará o seu devido registro:

Taretas 👖			0	Português (Brasil)	Ver o Site	🛔 praxise
	Preencher o resumo conforme a	presetando no template, inserindo-o nos tr	ês idiomas. U	Notificaç Autor adi	ão cionado.	*
	Lista de Coautores			Ordenar	Incluir Coautor	
	Nome	E-mail	Papel	Contato principal	Nas Listas de Navegação	
	 Equipe Editorial 	praxisedu@uesb.edu.br	Gerente da	 <i>∎</i>		
	Editar Excluir		revista			

Etapa 3 – Inserir metadados

V) Nos refinamentos adicionais, é possível incluir o idioma em que o texto do manuscrito fora submetido, porém, neste item não há obrigatoriedade dessa inserção. W) Para a inclusão de cada uma das palavras-chave deverão ser respeitadas as instruções contidas no próprio sistema, no máximo 3 palavras-chave escritas em caixa baixa, separadas entre elas apenas pelo comando *enter* após a inclusão, sem utilização de ponto, vírgula ou ainda ponto-e-vírgula para separá-las:

Refinamentos Adici	onais	
Idiomas		
Adicione informações a	dicionais para sua submissão. Pressione 'Enter' depois de cada termo.	
Português ×	← V	G
Palavras-chave *		
Palavras-chave * Adicione informações a	dicionais para sua submissão. Pressione 'Enter' depois de cada termo.	
Palavras-chave * Adicione informações a máximo 3 × em c	dicionais para sua submissão. Pressione 'Enter' depois de cada termo. aixa baixa × inseridas individualmente sem ponto ou vírgula × • • • • • • • • • • • • • • • • • •	G
Palavras-chave * Adicione informações a máximo 3 × em c prueba × prueba	dicionais para sua submissão. Pressione 'Enter' depois de cada termo. aixa baixa × inseridas individualmente sem ponto ou vírgula × ← W × prueba2 × Español (España)	Ç

Etapa 3 – Inserir metadados



X) Após a devida inserção das referências bibliográficas será possível concluir a etapa:

Tela 1 – Inclusão dos metadados (referências)

https://www.abecbrasil	org.br/novo/2016/04/procpc/> Acesso em 15 abr. 2021.
BARATA, R. DE C. B. Dez d	oisas que você deveria saber sobre o Qualis. Revista Brasileira de Pós-Graduação, v. 13, n. 30, 22 dez. 2016.
Disponível em: <http: oj<="" td=""><td>s.rbpg.capes.gov.br/index.php/rbpg/article/view/947> Acesso em 17 mar. 2021</td></http:>	s.rbpg.capes.gov.br/index.php/rbpg/article/view/947> Acesso em 17 mar. 2021
BARRADAS, M. M. Prefáci	o. In: FERREIRA, S. M. P.; TARGINO, M. G. (Org.). Preparação de revistas científicas: teoria e prática. São Paulo
Reichmann & Autores. 20	05. a. 13-16.

Etapa 3 – Inserir metadados



Etapa 4 - Confirmação Tela(s) a ser(em) visualizada(s): 1

A) Para a confirmação da submissão é necessário executar o comando de finalização:

Tela 1 – Finalização da submissão			
Submeter um artigo			
1. Início 2. Transferência do manuscrito	3. Inserir metadados	4. Confirmação	5. Próximos Passos
Sua submissão está no sistema e pronto para ser f	Su - Baarda - Maart and a su litera a		
	inalizada. voce pode voltar e	ajustar as informaçõe	es fornecidas antes de continuar.
Quando pronto, clique em "Finalizar Submissão".	inalizada. voce pode voltar e	ajustar as informaçõ	es fornecidas antes de continuar.
Quando pronto, clique em "Finalizar Submissão". Finalizar Submissão Cancelar A	inalizada. Voce pode voltar e	ajustar as informaçõo	es fornecidas antes de continuar.
Quando pronto, clique em "Finalizar Submissão". Finalizar Submissão <mark>+ Cancelar a</mark>	inalizada, voce pode voltar e	ajustar as informaçõo	es fornecidas antes de continuar.

Etapa 4 - Confirmação

B) O sistema solicitará a confirmação da submissão:

Tela 1 – Finalização da submissão

Submeter um ar	Confirmar	×		
1. Início 2. T	Tem certeza que deseja submeter este artigo para o periódico?		ação 5. Próximos Passos	
Sua submissão está Quando pronto, clic	ok + Cancelar b		ormações fornecidas antes de continuar.	
	Cancelar			

Etapa 4 - Confirmação



C) Uma vez confirmada a submissão o sistema executará a ação:

		Tela 1 – Finalização	da submissão		
Submeter u	m artigo				
1. Início	2. Transferência do manuscr	ito 3. Inserir metadados	4. Confirmação	5. Próximos Passos	
Sua submissa Quando pront	o esta no sistema e pronto para : :o, clique em "Finalizar Submissã	ser finalizada. Voce pode voltar e io".	ajustar as informaçõ	es fornecidas antes de continuar.	
Finalizar Sub	missão Cancelar			a ———→	C
Finalizar Sub	missão Cancelar			a	C
Finalizar Sub	missão Cancelar			a	C

Etapa 4 - Confirmação



Etapa 5 – Próximos passos Tela(s) a ser(em) visualizada(s): 1

A) Após a inclusão do manuscrito no sistema, será possível, ainda antes de iniciado o processo de avaliação, executar algumas ações:

		Tela 1 – Próxim	os passos		
Submeter um	artigo				
1. Início	2. Transferência do manuscrito	3. Inserir metadados	4. Confirmação	5. Próximos Passos	
Submiss	ăo completa				
54511155	io compicta				
Obrigado pelo	seu interesse em publicar com	Práxis Educacional.			
O que acon	tece a seguir?				
O periódico fo	i notificado de sua submissão e	uma mensagem de cor	firmação foi envia	da para o seu e-mail c	adastrado.
Assim que um	dos editores revisar sua submi	ssão, ele entrará em cor	itato.		
Por enquanto,	você pode:				
• <u>Revisar e</u>	sta submissão				
• Criar um	a nova submissão	•	— a		
• <u>Voltar pa</u>	<u>ra seu painel</u>				



Pronto, após o cumprimento de todas estas etapas, seu manuscrito estará submetido e devidamente apto à avaliação em *desk review*.