



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS
Sistema Integrado de Bibliotecas da PUC Minas

**MANUAL DE SUBMISSÃO DE ARTIGOS DO PORTAL DE PERIÓDICOS DA PUC
MINAS: Open Journal System (OJS 3.0)**

Belo Horizonte
2020

Grão-chanceler: Dom Walmor Oliveira de Azevedo

Reitor: Prof. Dom Joaquim Giovani Mol Guimarães

Pró-reitora de Graduação: Prof^a Maria Inês Martins

Coordenador do Sistema de Bibliotecas da PUC Minas: Prof. Cássio José de Paula

Elaboração:

Brasil Fernandes de Barros¹

Revisão e colaboração

Alda Verônica Gois de Miranda

Ficha Catalográfica

Elaborada pela Biblioteca da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais

Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais. Pró-Reitoria de Graduação. Sistema Integrado de Bibliotecas

P816m Manual de submissão de artigos do Portal de Periódicos da PUC Minas [recurso eletrônico]: Open Journal System (OJS 3.0) / Elaboração : Brasil Fernandes de Barros ; Revisão e colaboração : Alda Verônica Gois de Miranda. Belo Horizonte, 2020.
E-book (21 p. : il.)

1. Universidades e faculdades - Manuais, guias, etc. 2. Editores de periódicos – Manuais, guias, etc. 3. Artigos científicos – Manuais, guias, etc. 4. Publicações científicas. 5. Periódicos acadêmicos. 6. Periódicos eletrônicos. I. Barros, Brasil Fernandes de. II. Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais. III. Título.

CDU: 050

Ficha catalográfica elaborada por Fabiana Marques de Souza e Silva - CRB 6/2086

Doutorando e Mestre em Ciências da Religião (2018), pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, bolsista CAPES. Manual realizado como parte das atividades de Estágio em Docência sob a supervisão do Prof. Flávio Senra.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Tela: Botão Cadastro	7
Figura 2 - Tela: Inserir Nome/Sobrenome.....	7
Figura 3 - Tela: Campos Obrigatórios do Cadastro.....	8
Figura 4 - Tela: Finalizando Cadastro	9
Figura 5 - Tela: Completando o Perfil.....	9
Figura 6 - Tela: Botão de Acesso	11
Figura 7 - Tela: Login e Senha	12
Figura 8 - Tela: Aba submissão.....	12
Figura 9 - Tela: Fazer nova submissão.....	13
Figura 10 - Tela: Submissão em cinco passos.....	13
Figura 11- Tela: Envio de Arquivo parte um	14
Figura 12 - Tela: Envio de arquivo continuação	15
Figura 13 - Tela: Envio de arquivo parte três.....	15
Figura 14 - Tela: Inserção de título do artigo	16
Figura 15 - Tela: Confirmação de Submissão	18
Figura 16 - Tela: Próximos passos	18
Figura 17 - Tela: Acesso a painel de controle	19

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	5
2	CADASTRO NO SISTEMA	7
2.1	Completando seu perfil.....	9
3	FAZENDO UMA SUBMISSÃO	11
3.1	Primeiro passo: Início	13
3.2	Segundo passo: Transferência do Manuscrito.....	14
3.3	Terceiro passo: Dados da Submissão	16
3.4	Quarto passo: Confirmação	17
3.5	Quinto passo: Próximos passos	18
	REFERÊNCIAS	21

1 INTRODUÇÃO

O objetivo deste manual é orientar autores e autoras que desejem submeter seus textos em qualquer das revistas do Portal de Periódicos da PUC-Minas

O endereço eletrônico do portal é: <http://periodicos.pucminas.br/index.php>

O navegador Internet Explorer tem apresentado, eventualmente, alguns problemas de navegação no sistema. Nesses casos, utilize o MOZILLA (FIREFOX) ou o GOOGLE CHROME.

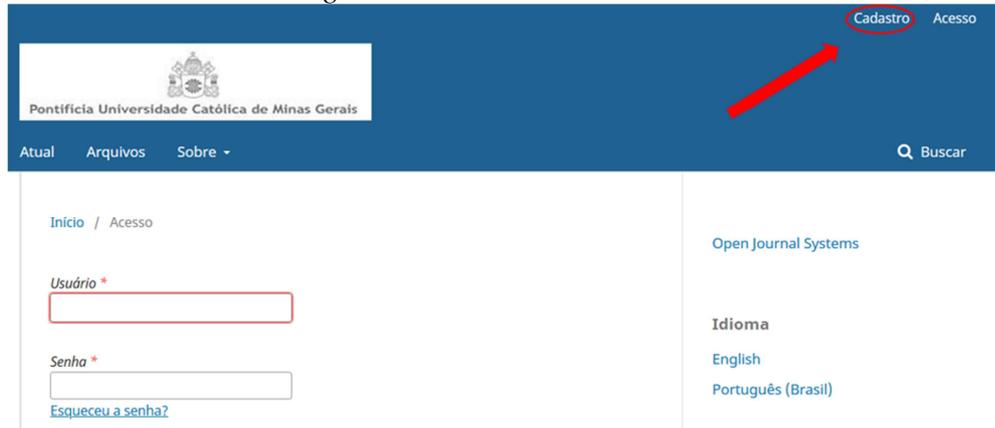
Para submissão em qualquer das revistas do Portal de Periódicos da PUC-Minas, é necessário o cadastro no sistema. O cadastro de autores no sistema permitirá a submissão de artigos em quaisquer revistas do portal, bastando indicar como será visto à frente que deseja ser autor da revista.

O cadastro poderá também ser feito especificamente na revista objeto de seu desejo ou no portal.

2 CADASTRO NO SISTEMA

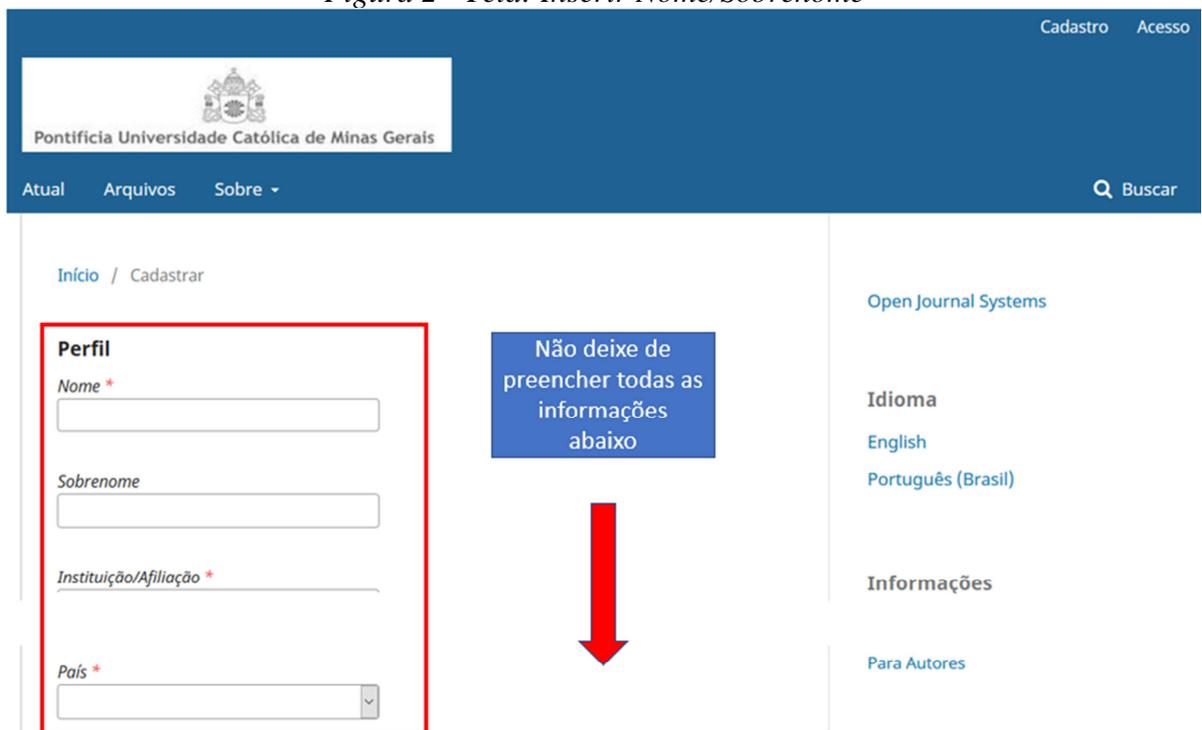
Efetue seu cadastro clicando no link *Cadastro*, no menu superior conforme indicado na imagem abaixo:

Figura 1 - Tela: Botão Cadastro



Na tela seguinte preencha os campos do Perfil, escolhendo um login e uma senha. Certifique-se que o e-mail informado seja válido.

Figura 2 - Tela: Inserir Nome/Sobrenome



Não deixe de preencher todas as informações do formulário. Todos os campos marcados com um asterisco (*) são obrigatórios. Ao informar seus dados lembre-se que no “Sobrenome” deve ser informado apenas o seu último sobrenome, com exceção de nomes de família e sobrenomes compostos. (Exemplo: Silva Junior, Santos Filho, Miranda Neto, Castelo Branco, etc.)

Atenção para os campos abaixo:

Figura 3 - Tela: Campos Obrigatórios do Cadastro

Sim, concordo em ter meus dados coletados e armazenados de acordo com as [declaracao de privacidade](#).

Sim, gostaria de ser notificado de novas publicacoes de anuncios

Sim, eu gostaria de receber solicitações para avaliar submissões para esta revista.

Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade - Termos

[Acesso](#)

O campo indicado com a seta **vermelha** é obrigatório.

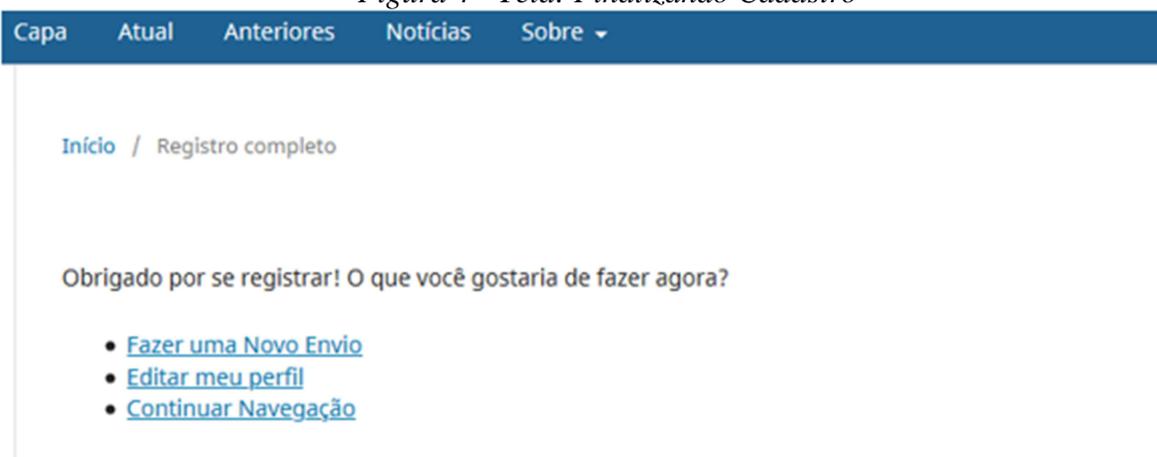
O campo indicado com a seta **azul** é opcional.

O campo indicado com a seta **verde** só deve ser marcado se você for Doutor/a nas disciplinas da área de interesse da revista que pretende submeter ou em áreas afins, caso seja do seu interesse em ser avaliador/a dessa revista.

O desafio reCAPTCHA é obrigatório.

Após o seu registro completo, você irá receber a mensagem abaixo:

Figura 4 - Tela: Finalizando Cadastro



Se pretende fazer uma submissão, clique em *Editar meu perfil* para completar importantes informações que serão requeridas para a publicação de seu texto.

2.1 Completando seu perfil

Ao clicar em *Editar meu perfil*, você visualizará a tela abaixo:

Figura 5 - Tela: Completando o Perfil



Há informações presentes nas abas *Contato*, *Papéis*, *Público* e *Notificações* que são importantes para os autores e autoras de artigos, algumas delas são desejáveis, outras obrigatórias, conforme abaixo:

Em *Contatos*:

- Assinatura – desejável;
- Telefone – desejável;
- Instituição/Afiliação – obrigatória;
- Endereço Postal – desejável.

Em Papéis:

- a) Escolha a revista em que deseja ser Autor(a) – obrigatória (se essa opção não estiver marcada não será possível submeter um artigo na revista desejada);

Em Público:

- a) Resumo da Biografia – obrigatória [Nome, máxima titulação (doutorado ou mestrado ou graduação) em curso em andamento (se for o caso) em IES de vínculo, cidade de residência];
- b) ORCID² – obrigatória;

Em Notificações:

- a) A notificações já vem com uma série de notificações padrões marcados, verifique cada campo com atenção para não receber e-mails indesejados do sistema – desejável.

² Se não possuir esse registro, cadastre-se gratuitamente em: <<https://orcid.org/>>

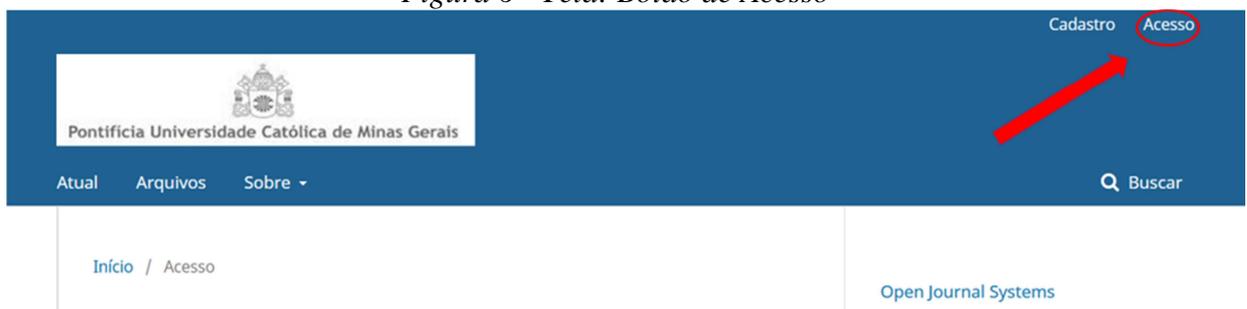
3 FAZENDO UMA SUBMISSÃO

Agora que você completou seu cadastro poderá fazer a submissão de um texto.

Antes de submetê-lo, verifique se está de acordo com todas as normas ABNT, APA, ou VANCOUVER de acordo com a *Diretrizes para autores* da revista escolhida para sua publicação.

Para iniciar sua submissão em cinco etapas, clique em acesso conforme imagem abaixo:

Figura 6 - Tela: Botão de Acesso



Na tela de *login e senha*, preencha os campos indicados com suas informações. Se tiver esquecido suas informações, clique em “*Esqueceu a senha?*” e siga as instruções.

Figura 7 - Tela: Login e Senha

Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais

Atual Arquivos Sobre ▾

Início / Acesso

Usuário *

Senha *

[Esqueceu a senha?](#)

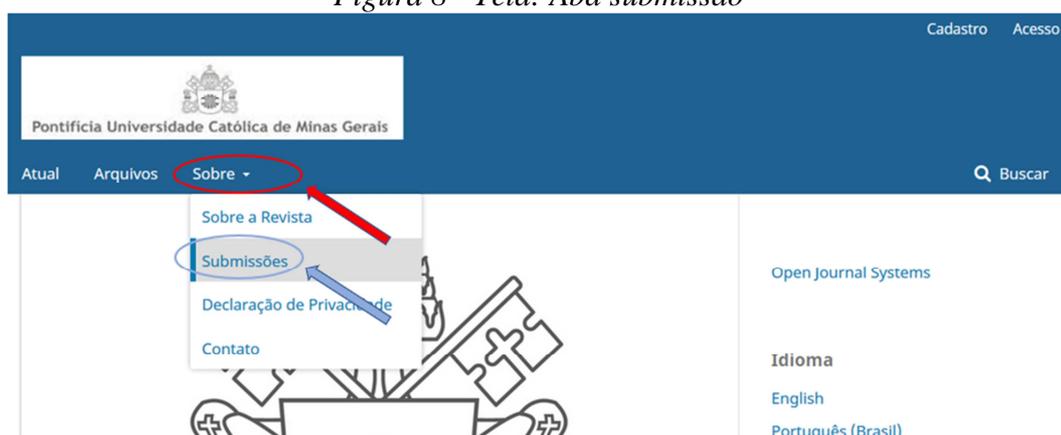
Mantenha-me conectado

Acesso

Se tiver esquecido seu usuário e senha clique em “Esqueceu a senha?”

Na aba *Submissões* clique em *Fazer nova submissão* (A aba *submissões* pode variar de acordo com cada revista).

Figura 8 - Tela: Aba submissão



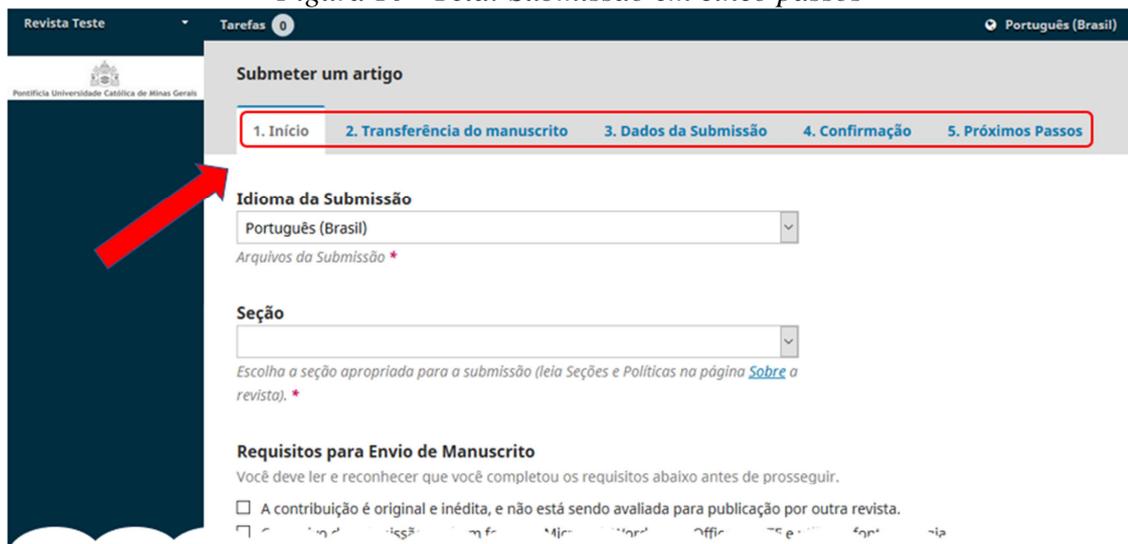
Clique e seguida em *Fazer nova submissão*:

Figura 9 - Tela: Fazer nova submissão



Siga conforme imagem abaixo. O processo de submissão se dá em cinco passos.

Figura 10 - Tela: Submissão em cinco passos



Você só poderá passar para o passo seguinte se tiver completado todos os requisitos do passo atual. A qualquer momento você poderá voltar ao passo anterior para rever ou modificar algo.

3.1 Primeiro passo: Início

Nesse passo você fornecerá as informações básicas de seu manuscrito indicando:

- a) O idioma de seu texto – campo obrigatório;

- b) A seção em que seu texto será submetido: (Artigos, Debates, Dossiê e Comunicações ou Resenhas etc.) – campo obrigatório;
- c) O aceite das condições de submissão de seu texto bem como declarações de direitos autorais – campos obrigatórios;
- d) Há também um campo para envio de comentários para o editor – campo opcional.
- e) Depois de preenchidos os campos, clique em *Salvar e continuar*.

3.2 Segundo passo: Transferência do Manuscrito

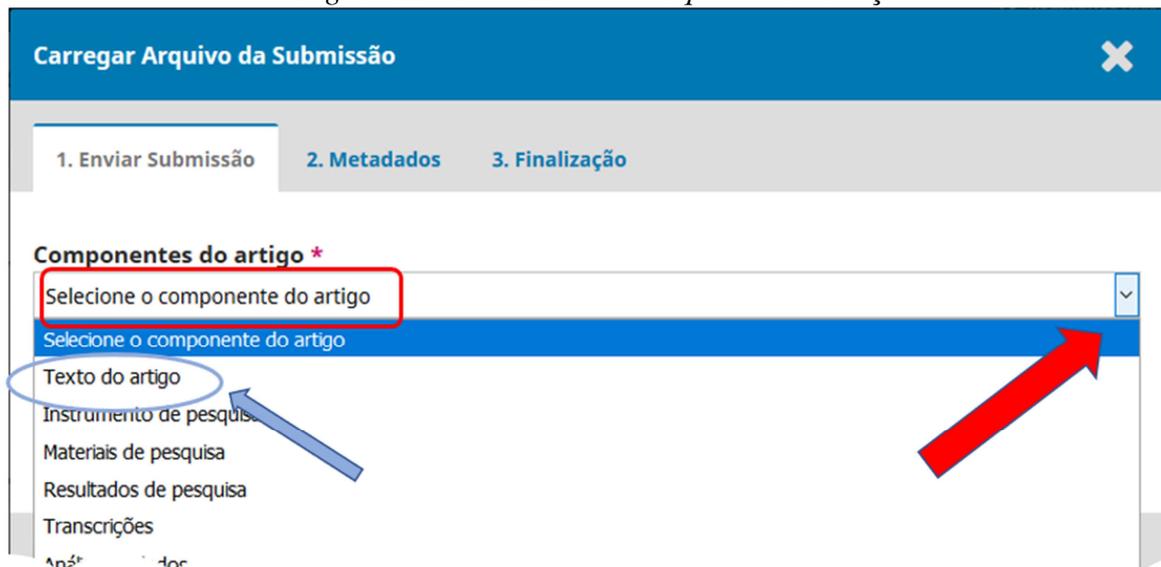
Quando clicar em *Salvar e continuar* você estará no segundo passo, o qual conta com três etapas (Enviar Submissão, Metadados e Finalização), conforme imagem abaixo:

Figura 11- Tela: Envio de Arquivo parte um

A imagem mostra uma interface de usuário para o envio de arquivos. No topo, há uma barra azul com o título "Carregar Arquivo da Submissão" e um ícone de fechar (X). Abaixo, há uma barra de progresso com três etapas: "1. Enviar Submissão", "2. Metadados" e "3. Finalização". A etapa "1. Enviar Submissão" está destacada com um retângulo vermelho. Abaixo disso, há um campo de seleção rotulado "Componentes do artigo *" com o texto "Selecione o componente do artigo" e uma seta para baixo. Uma seta vermelha aponta para este campo. Abaixo do campo, há um link azul "Garantindo o Blind Review". No rodapé, há dois botões: "Continuar" e "Cancelar".

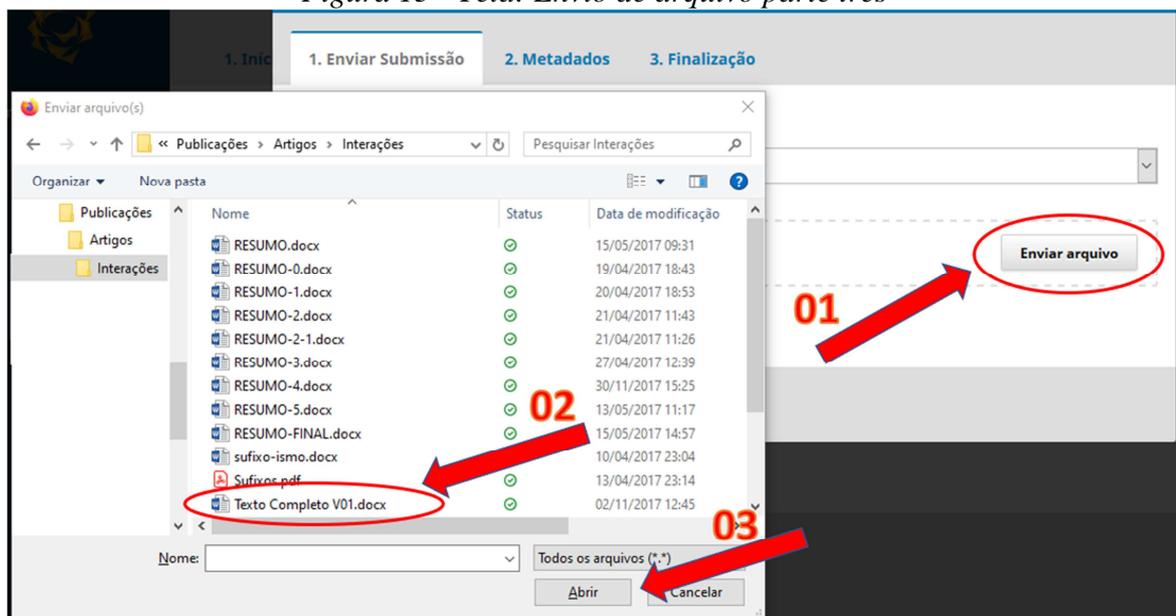
Clique em componentes do arquivo conforme indicado em vermelho na imagem abaixo, e marque o tipo de texto (indicado em azul) que está sendo enviado (geralmente *Texto do artigo*), e clique em continuar.

Figura 12 - Tela: Envio de arquivo continuação



Surgirá em seguida conforme imagem abaixo a opção de (01) *Enviar arquivo*. Clique nesse botão e (02) selecione o arquivo com o texto que deseja enviar, o qual deverá estar em formato Word, OpenOffice ou RTF e, por fim, clique em (03) abrir. Lembrando que no texto não poderá conter o nome dos autores do trabalho para que o seu texto seja avaliado por pares duplo cega, somente no cadastro da submissão deverão aparecer os autores.

Figura 13 - Tela: Envio de arquivo parte três



Depois, clique em *Continuar*. Se o texto enviado realmente for o que deseja, clique em *Continuar* de novo, caso contrário clique em cancelar e repita o processo. Na próxima tela

você poderá enviar arquivos complementares (tabelas, imagens, autorizações de entrevistas, etc.). Se não houver mais nada a submeter, clique em *Concluir* e depois em *Salvar e continuar* para ir ao próximo passo.

3.3 Terceiro passo: Dados da Submissão

Nesse passo serão informados os chamados Metadados de seu texto. Trata-se de informações que permitirão a localização e a identificação de seu texto por ferramentas de busca na internet e outros bancos de dados acadêmicos. Por essa razão, é muito importante que sejam extremamente precisas as suas informações. Aqui todos os campos, exceto as Referências, serão fornecidas **obrigatoriamente** nos idiomas em que a revista possuir, no exemplo abaixo, em três idiomas, o português, o inglês e o espanhol.

Os campos para cada idioma são distintos. E são sinalizados com o seguinte símbolo:



Veja na imagem abaixo. A seta azul indica o campo em português, a seta vermelha o campo em inglês, a seta verde indica o campo em espanhol.

Figura 14 - Tela: Inserção de título do artigo

Os campos que deverão ser preenchidos são:

- a) *Prefixo* – Se o título começar com “O”, “A”, “Um”, “Uma”, “The”, “El”, etc., coloque aqui – campo opcional;
- b) *Título* – Coloque aqui o Título de seu texto³, utilizando os campos correspondentes em português, inglês e espanhol – campo obrigatório;

³ As diretrizes de autores da revista que você estiver pretendendo submeter poderá ter regras específicas para a formatação do título.

- c) *Subtítulo* - Coloque aqui o Subtítulo de seu texto, utilizando os campos correspondentes para português, inglês e espanhol – campo opcional;
- d) *Resumo* - Copie aqui o Resumo de seu texto, utilizando os campos correspondentes para português, inglês e espanhol – campo obrigatório⁴;
- e) *Lista de Coautoria* – Se o artigo tiver sido escrito por mais de um autor/a inclua o/a mesmo/a nesse momento, clicando em “Incluir Coautor”, o seu contato será o principal e todas as comunicações serão feitas com você através de seu e-mail – campo obrigatório (se houver coautoria);
- f) *Direitos* – Aqui você deverá conceder os direitos de publicação à revista que estiver submetendo o artigo – campo obrigatório;
- g) *Palavras Chaves* – Insira aqui as palavras chave de seu texto, utilizando os campos correspondentes para português, inglês e espanhol – campo obrigatório;
- h) *Agências de Fomento* – Quando o trabalho recebeu fomento, ou quando se tratar de autor/a bolsista de agência de fomento, coloque aqui o nome agência de fomento tal como: Capes, CNPq, Fapemig, etc. – campo obrigatório quando há fomento;
- i) *Referências* – Copie aqui todas as referências relacionadas ao seu texto, conforme normas ABNT, APA, ou VANCOUVER de acordo com *Diretrizes para autores* de cada revista. Todas as referências utilizadas (e apenas as utilizadas) devem estar nesta lista.

Depois de preenchidas todas as informações, clique em *Salvar e continuar* para avançar para o próximo passo.

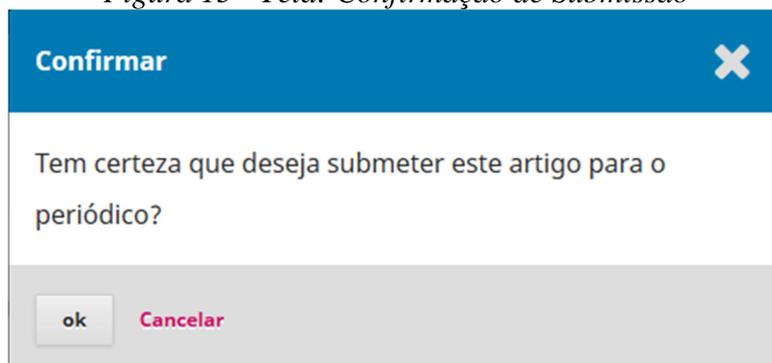
3.4 Quarto passo: Confirmação

Nesse momento confirme a sua submissão clicando em *Finalizar a submissão*.

Seu envio está no sistema e pronto para ser finalizado. Você pode voltar e ajustar as informações fornecidas antes de continuar. Quando pronto, clique em *Finalizar Submissão*.

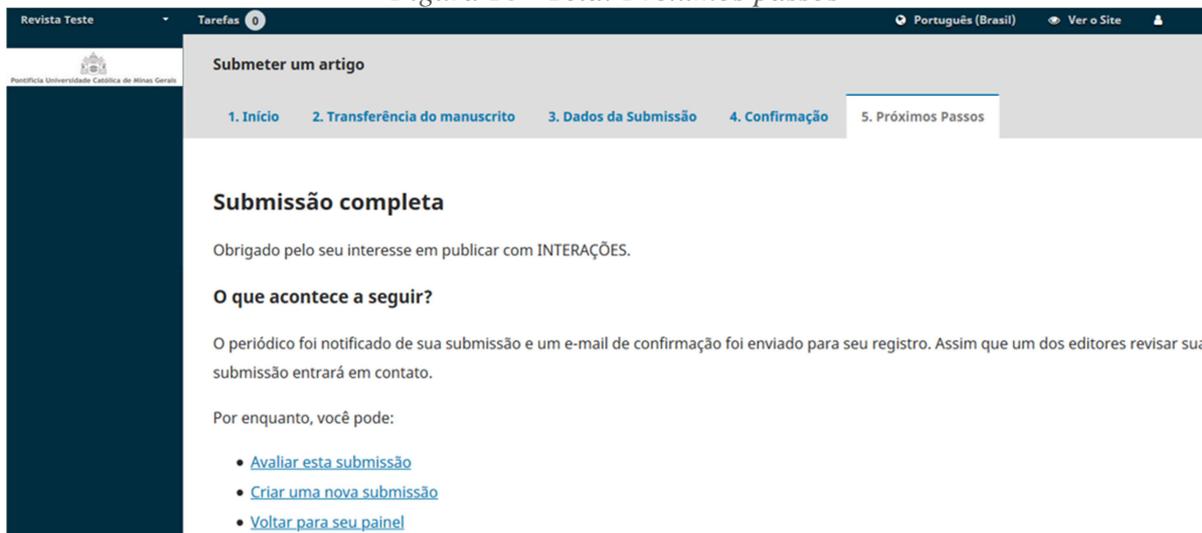
Clique em Ok na próxima tela confirmando sua Submissão.

⁴ Algumas revistas poderão ter regras específicas quanto ao tamanho do resumo, bem como à exigência de idiomas. Verifique as diretrizes de autores da revista correspondente.

Figura 15 - Tela: Confirmação de Submissão

3.5 Quinto passo: Próximos passos

Você verá a tela a seguir informando sobre os próximos passos, contendo itens que podem ser feitos ao fim dessa submissão ou a qualquer outro momento. Ao término de sua submissão você deverá receber um e-mail confirmando o seu envio.

Figura 16 - Tela: Próximos passos

Para acompanhar o andamento de sua Submissão você pode ir em *Painel de Controle* conforme indicado abaixo:

Figura 17 - Tela: Acesso a painel de controle



Em caso de dúvidas mande um e-mail para: bibpe@pucminas.br e-mail da biblioteca.

REFERÊNCIAS

ORCID Inc. **Register for an ORCID iD**. Bethesda MD: ORCID, 2020. Disponível em: <https://orcid.org/register>. Acesso em: 21 maio 2020.

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS. **Portal de periódicos eletrônicos**. Belo Horizonte: PUC Minas, 2020. Disponível em: <http://periodicos.pucminas.br/index.php>. Acesso em: 21 maio 2020.