



# **Orientações para a submissão: Relatório Final dos Programas de Iniciação Científica e Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação 2019/2020**

*Diretoria de Pesquisa  
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação*

Agosto de 2020

## Informações gerais para a submissão do Relatório Final

- Antes de iniciar a submissão, observe o uso do formulário adequado disponibilizado na página da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG, referente aos Programas de Iniciação Científica e Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação 2019/2020.

Para submeter acesse o *link*:

<http://www.fecilcam.br/eventos/index.php/iniciacaocientifica2014/relatoriofinal2019-2020/index>

- Para cada Relatório Final o **orientador** deve **iniciar uma nova submissão no sistema**, preenchendo e anexando, em cada uma delas, os documentos previstos (relatório final 2019-2020 e projeto de pesquisa original).

# 1) Para acessar o sistema

- Para acessar o sistema, deve clicar na opção **ACESSO** ou digitar diretamente seu *LOGIN* e *SENHA* na caixa **USUÁRIO** (à direita da tela).
- Seu *LOGIN* e *SENHA* são os mesmos do ano anterior (usados para submeter o projeto ao PIC/PIBITI 2019-2020). Se houver necessidade de envio de nova *SENHA*, basta clicar em “Esqueceu a senha?”.

 **UNESPAR**  
Universidade Estadual do Paraná

**Universidade Estadual do Paraná - Unespar**  
**Programa de Iniciação Científica - PIC**

CAPA [SOBRE](#) **ACESSO** [CADASTRO](#) [PESQUISA](#) [CONFERÊNCIAS ATUAIS](#) [EDIÇÕES ANTERIORES](#) [SUBMISSÃO DE PROJETOS](#)

*Capa > Iniciação Científica Unespar*

**INICIAÇÃO CIENTÍFICA UNESPAR**

CONFERÊNCIAS DISPONÍVEIS  
RELATÓRIO FINAL PIC/PIBITI 2019-2020

Ajuda

**USUÁRIO**

Login

Senha

Lembrar de mim

**Acesso**

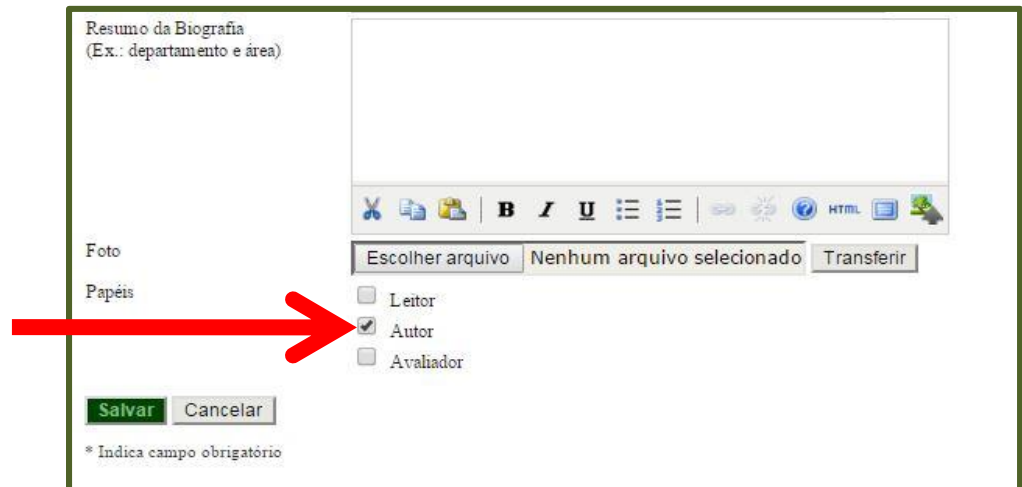
SISTEMA ELETRÔNICO DE  
ADMINISTRAÇÃO DE CONFERÊNCIAS

### 3) Submeter o Relatório Final

Após efetuar o *login* no sistema, clique em **NOVA SUBMISSÃO**, à direita da opção **AUTOR**.



**OBSERVAÇÃO:** caso **não esteja visualizando a opção AUTOR**, deve acessar a opção “Meu Perfil”, localizada à direita da tela. Em seguida, marque a opção “Autor” em Papéis e clique no botão “Salvar”.



# 3.1) Submeter o Relatório Final – Passo 1. Iniciar Submissão

**PASSO 1. INICIAR SUBMISSÃO**

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

Após seu cadastro, os autores devem seguir os 5 passos de submissão por meio da interface do sistema para submissão e transferência de manuscritos e informações relevantes (com opção de transferir, inclusive, documentos suplementares, como resultados de pesquisa e outros recursos). Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com Suporte Técnico via e-mail.

**MODALIDADES DA CONFERÊNCIA**

Escolha a modalidade apropriada para a submissão (leia Seções e Políticas em Sobre a revista).

Modalidade\*

**TIPO DE SESSÃO**

Tipo de sessão

- Ciências Biológicas
- Ciências da Saúde
- Ciências Exatas e da Terra
- Ciências Humanas
- Ciências Sociais Aplicadas
- Engenharias
- Linguística, Letras e Artes

**DIRETRIZES PARA SUBMISSÃO**

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

- Declaro que o Relatório Final, conforme modelo disponibilizado, será submetido no "Passo 2. Transferência do manuscrito" em arquivo no formato DOC ou DOCX.
- Declaro serem verdadeiras todas as informações prestadas nos documentos enviados.
- Declaro estar ciente e de acordo com o disposto no Edital 002/2020 - PRPPG/Unespar e no Regulamento do Programa de Iniciação Científica da Unespar.

**COMENTÁRIOS AO DIRETOR DA CONFERÊNCIA**

Digite o texto (opcional)

\* Indica campo obrigatório

Em “Modalidades da Conferência”:  
selecione o *Campus*

Em “Tipo de sessão”:  
selecione a  
Área de Conhecimento

Em “Diretrizes  
para  
Submissão”:  
leia  
e clique para  
aceitar todos os  
itens das  
diretrizes

Após preencher todos os dados,  
clique em **SALVAR E CONTINUAR**

## 3.2) Submeter o Relatório Parcial – Passo 2. Transferência do Manuscrito

### 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 o sistema, execute os seguintes passos:

1. Nesta página, clique em Procurar (Browse, se o idioma do navegador for inglês , ou Escolher Arquivo), abrindo uma janela de seleção Escolha Arquivo (Enviar Arquivo) para localizar o documento no disco rígido do seu computador.
2. Localize o documento desejado e selecione-o.
3. Clique em Abrir na janela, que colocará o nome do documento no campo respectivo do formulário de envio.
4. Clique em Transferir, para enviar o documento do seu computador para o servidor de hospedagem do sistema. O sistema dará um novo nome ao documento seguindo os padrões pré-definidos.
5. Uma vez transferido, clique em Salvar e Continuar no final da página.

Após seu cadastro, os autores devem seguir os 5 passos de submissão por meio da interface do sistema para submissão e transferência de manuscritos e informações relevantes (com opção de transferir, inclusive, documentos suplementares, como resultados de pesquisa e outros recursos). Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com Suporte técnico via e-mail.

### DOCUMENTO DA SUBMISSÃO

Nenhum documento transferido.

Transferir documento da submissão

Escolher arquivo

Nenhum arquivo selecionado

Transferir



Salvar e continuar

Cancelar

Realização:



Apoio:



- Neste passo, deve incluir o **Relatório Final**;
- Clique em “Escolher arquivo” e, na nova janela que se abrirá, selecione o arquivo do **Relatório Final (Doc ou Doc.x)**. Após selecionar, clique em “Abrir”;
- Depois de selecionado o arquivo, clique em **TRANSFERIR**.

### 3.3) Submeter o Relatório Final – Passo 2. Transferência do Manuscrito

DOCUMENTO DA SUBMISSÃO


Nome do documento	9911-28637-1-SM.doc
Nome original do Documento	RELATÓRIO FINAL DE ATIVIDADES.doc
Tamanho do documento	301KB
Data de transferência	2020-08-18 11:12

---

Substituir documento da submissão

Nenhum arquivo selecionado

---



- Baixe o arquivo e confirme se o **Relatório Final** foi inserido corretamente;
- Clique em **SALVAR E CONTINUAR**.

## 3.4) Submeter o Relatório Final – Passo 3. Metadados da Submissão

**PASSO 3. METADADOS DA SUBMISSÃO (INDEXAÇÃO)**

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

---

**AUTORES**

Nome\* orientador

Nome do meio

Sobrenome\* PIC

E-mail\* prppg.pesquisa@unespar.edu.br

URL

Instituição Unespar

País

Resumo da Biografia (Ex.: departamento e área)

Sua instituição, por exemplo: "Simon Fraser University"

---

**TÍTULO**

Título\*

---

**INDEXAÇÃO**

Idioma pt

Português-pt; English-en; French-fr; Spanish-es; Códigos Adicionais

---

**AGÊNCIAS DE FOMENTO**

Indique as agências que financiaram ou patrocinaram o trabalho.

Agências

- 1. Confirme se seus dados (orientador) estão corretos;
- 2. Clique em “Incluir Autor” e uma nova aba abrirá para o preenchimento das informações do(a) orientando(a) (serão solicitadas as mesmas informações da imagem 1);
- 3. Indique o título do Projeto de Pesquisa;
- 4. Não é necessário preencher os itens “Indexação” e “Agências de Fomento”;
- 5. Clique em **SALVAR E CONTINUAR.**



## 3.5) Submeter o Relatório Final – Passo 4. Transferência de Documentos Suplementares

### 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 Documentos Suplementares e serão disponibilizados 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
<i>Nenhum documento suplementar anexado à submissão.</i>				

Transferir documentos suplementares:  Nenhum arquivo selecionado

- Neste passo, deve incluir o **Projeto de Pesquisa original**. Trata-se do mesmo arquivo submetido na conferência “PIC/PIBITI 2019-2020”, que poderá ser acessado, no sistema, pelo *login* do docente.
- Clique em “Escolher arquivo” e, na nova janela que se abrirá, selecione o arquivo (PDF). Após selecionar, clique em “Abrir”;
- Depois de selecionado o arquivo, clique em **TRANSFERIR**;
- Clique em **SALVAR E CONTINUAR**.

### 3) Submeter o Relatório Final – Passo 4.1. Incluir Documento Suplementar

PASSO 4A. INCLUIR DOCUMENTO SUPLEMENTAR

<< Voltar para Documentos Suplementares

#### METADADOS DO DOCUMENTO SUPLEMENTAR

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

Título\*

Criador (ou proprietário) do documento

Palavras-chave

Tipo

Descrição

Editora

Contribuidor ou agência de fomento

Data

Fonte

Idioma

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

---

#### DOCUMENTO SUPLEMENTAR

Nome do documento 9911-28638-1-SP.doc  
Nome original do Documento PROJETO DE PESQUISA.doc  
Tamanho do documento 301KB  
Data de transferência 2020-08-18 11:13

Apresentar documento aos avaliadores (sem metadados), pois não irá comprometer a Avaliação pelos Pares cega.

Substituir documento  Nenhum arquivo selecionado

- Em “Título”: escreva a qual documento se trata, por exemplo “Projeto de Pesquisa”.

- Clique para habilitar o acesso do avaliador ao projeto de pesquisa anexado.
- Em seguida, clique em **SALVAR E CONTINUAR**

### 3) Submeter o Relatório Final – Passo 4.1. Incluir Documento Suplementar

#### 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 Documentos Suplementares e serão disponibilizados 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
2310	Projeto de Pesquisa	Projeto de Pesquisa	02-05	EDITAR   EXCLUIR

Transferir documentos suplementares

Escolher arquivo

Nenhum arquivo selecionado

Transferir

Salvar e continuar

Cancelar

Ao retornar para a tela do “Passo 4.”, o sistema indicará o arquivo anexado. Clique novamente em **SALVAR E CONTINUAR.**

### 3) Submeter o Relatório Final – Passo 5. Confirmar Submissão

PASSO 5. CONFIRMING THE SUBMISSION

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

Apos concluidos e verificados os passos anteriores, clique em Concluir Submissão para enviar seu manuscrito para a conferência Iniciação Científica Unespar. Um e-mail de confirmação será enviado e a situação da submissão, dentro do processo editorial, pode ser acompanhada entrando no sistema. Agradecemos seu interesse em contribuir com trabalhos para a conferência Iniciação Científica Unespar.

RESUMO DE DOCUMENTOS

ID	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	TIPO	TAMANHO DO DOCUMENTO	DATA DE TRANSFERÊNCIA
28638	PROJETO DE PESQUISA.DOC	Documento Suplementar	301KB	08-18
28637	RELATORIO FINAL DE ATIVIDADES.DOC	Documento da Submissão	301KB	08-18

- Neste passo, o sistema indicará os arquivos inseridos para sua confirmação e conclusão da submissão do Relatório Final;
- Deve confirmar se os arquivos estão corretos clicando no NOME para baixar os arquivos.
- Após confirmar se os arquivos estão corretos, clique em **CONCLUIR SUBMISSÃO**.

### 3) Submeter o Relatório Final

- Ao concluir a submissão da proposta, receberá automaticamente um e-mail de confirmação do sistema (verifique se não foi enviado para a pasta “Spam”). Guarde este e-mail como comprovante de envio do relatório final do PIC/PIBITI 2019-2020;
- Este e-mail apenas confirma que o relatório foi enviado, mas não tem a função de atestar o correto preenchimento e correto envio do arquivo. Estas verificações serão feitas na etapa de avaliação dos relatórios;
- Para cada Relatório a ser encaminhado, deve iniciar uma **NOVA SUBMISSÃO**, preenchendo e anexando os documentos previstos (Modelo Relatório Final – Projeto de Pesquisa original).