



Orientações para a submissão: Relatório Final dos Programas de PIC/PIBIC & PITI/PIBITI 2021/2022

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

Agosto de 2022

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 2021/2022.

- Para acessar os modelos de Relatório Final, clique nos *link* a seguir:

<https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/formularios>

Para submeter acesse o *link*:

<https://iniciacaocientifica.unespar.edu.br/index.php/iniciacaocientifica2014/relatoriofinal21-22/author/submit>

- Para cada Relatório Final o **orientador** deve **iniciar uma nova submissão no sistema**, preenchendo e anexando, em cada uma delas, os documentos previstos: Relatório Técnico Final 2021-2022 e Trabalho Final (Artigo/Ensaio).

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 da entrega do relatório parcial do PIC/PIBIC e PITI/PIBITI 2021-2022. 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

Ajuda

USUÁRIO

Login

Senha

Lembrar de mim

Acesso

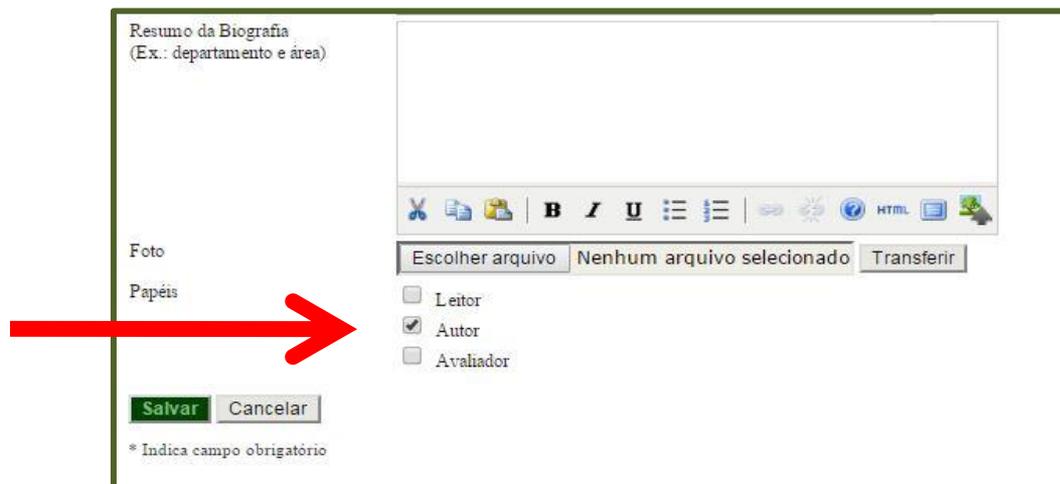
SISTEMA ELETRÔNICO DE
ADMINISTRAÇÃO DE CONFERÊNCIAS

2) 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”.



2.1) 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*

Escolha uma 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

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

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

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 Técnico Final, conforme modelo disponibilizado, será submetido no “Passo 2. Transferência do manuscrito” em arquivo no formato DOC ou D
- Declaro que o Trabalho Final (Ensaio/Artigo), conforme modelo disponibilizado, será submetido no “Passo 3. Documentos Suplementares” em arquivo no formato PDF
- Declaro serem verdadeiras todas as informações prestadas nos
- Declaro estar ciente e de acordo com as condições de submissão e de publicação da Unespar.

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

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

2.2) Submeter o Relatório Final – 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

Nenhum arquivo selecionado

Realização:  Apoio:  
Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Paraná

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

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

DOCUMENTO DA SUBMISSÃO

Nome do documento	11341-32802-1-SM.doc
Nome original do Documento	1. Modelo_Relatório Técnico Final_IC & T_2020-2021.doc
Tamanho do documento	487KB
Data de transferência	2021-08-23 08:23

Substituir documento da submissão

Escolher arquivo

Nenhum arquivo selecionado

Transferir

Salvar e continuar

Cancelar



- Baixe o arquivo e confirme se o **Relatório Técnico Final (Modelo 1)** 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. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

AUTORES

Pseudônimo* 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")

Incluir Autor

TÍTULO

Título*

INDEXAÇÃO

Língua pt

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

AGÊNCIAS DE FOMENTO

Indique as agências que financiaram ou patrocinaram o trabalho.

Agências

Salvar e continuar CANCELAR

- 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 da Pesquisa;
- 4. Não é necessário preencher os itens “Indexação” e “Agências de Fomento”;
- 5. Clique em **SALVAR E CONTINUAR**.

2.5) 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 **Trabalho Final (Artigo/Ensaio)**. Trata-se do modelo 2 com a produção científica oriunda da pesquisa de IC&T finalizada.
- 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*	<input type="text" value="Título da Pesquisa"/>
Criador (ou proprietário) do documento	<input type="text"/>
Palavras-chave	<input type="text"/>
Tipo	<input type="text" value="Instrumento de Pesquisa"/>
	<input type="text" value="Especificar outro"/>
Descrição	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div>

- Em “Título”: escreva a qual documento se trata, por exemplo “Trabalho Final de IC & T 2021-2022)” ou o título da pesquisa.

DOCUMENTO SUPLEMENTAR

Nome do documento	11341-32804-1-SP.doc
Nome original do Documento	2. TrabalhoFinal_ensaio_artigo_IC & T_2020_2021_Orientações.doc
Tamanho do documento	479KB
Data de transferência	2021-08-23 08:25

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

Substituir documento Nenhum arquivo selecionado

* Indica campo obrigatório

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

3.1) 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
7436	Titulo da Pesquisa	2. TrabalhoFinal_ensaio_artigo_IC & T_2020_2021_Orientações.doc	08-23	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**.

3.2) Submeter o Relatório Parcial – 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

Após concluídos 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
32802	1. MODELO_RELATÓRIO TÉCNICO FINAL_IC & T_2020-2021.DOC	Documento da Submissão	487KB	08-23
32804	2. TRABALHOFINAL_ENSAIO_ARTIGO_IC & T_2020_2021_ORIENTAÇÕES.DOC	Documento Suplementar	479KB	08-23

Concluir Submissão

Cancelar

- 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/PIBIC e PITI/PIBITI 2021-2022;
- 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:
 - 1-Relatório Técnico Final
 - 2- Trabalho Final (Artigo/Ensaio)