



# **Orientações para a submissão: Relatório Final da IC & ITI 2023-2024**

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

Agosto de 2024

## 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 2023/2024.

- Para acessar os modelos de Relatório Final, clique no *link* a seguir:

<https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/ic-iti-2023-2024>

Para submeter acesse o *link*:

<https://iniciacaocientifica.unespar.edu.br/index.php/iniciacaocientifica2014/relatoriofinal23-24/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 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 da IC & ITI 2023-2024. Se houver necessidade de envio de nova *SENHA*, basta clicar em “Esqueceu a senha?”.

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

UNESPAR  
Universidade Estadual do Paraná

Ajuda

CAPA SOBRE **ACESSO** CADASTRO PESQUISA CONFERÊNCIAS ATUAIS EDIÇÕES ANTERIORES SUBMISSÃO DE PROJETOS

Capa > Iniciação Científica Unespar

INICIAÇÃO CIENTÍFICA UNESPAR

CONFERÊNCIAS DISPONÍVEIS

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**.

### RELATÓRIO FINAL IC & ITI 2023-2024

» Diretor

0 Não designado

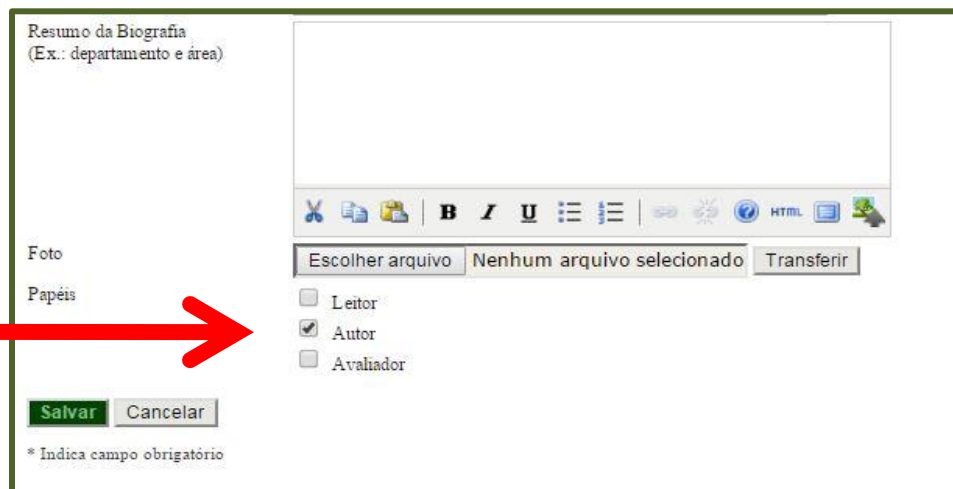
[\[Notificar Usuários\]](#)

» Autor

[\[Nova submissão\]](#)

» Avaliador

**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”.



Resumo da Biografia  
(Ex.: departamento e área)

Foto

Papéis

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Transferir

Leitor  
 Autor  
 Avaliador

Salvar Cancelar

\* Indica campo obrigatório

## 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

---

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	14006-40358-1-SM.doc
Nome original do Documento	Modelo_Relatório Técnico FINAL IC & ITI
Tamanho do documento	976KB
Data de transferência	2023-08-03 03:46

Substituir documento da submissão

Escolher arquivo

Nenhum arquivo



Salvar e continuar

Cancelar

- Baixe o arquivo e confirme se o **Relatório Técnico Final** foi inserido corretamente;
- Clique em **SALVAR E CONTINUAR**.
- O arquivo da submissão principal **não deve ultrapassar 2 MB**.

## 2.4) 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 (E.x.: departamento e área)

(Sua instituição, por exemplo: "Simon Fraser University")

Incluir Autor

---

### 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

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 da produção científica oriunda da pesquisa de IC& ITI finalizada (que pode ser o modelo disponibilizado pela DIPE, ou o trabalho completo de evento científico e/ou submetido à periódico científico.
- Clique em “Escolher arquivo” e, na nova janela que se abrirá, selecione o arquivo. Após selecionar, clique em “Abrir”;
- Depois de selecionado o arquivo, clique em **TRANSFERIR**;
- Clique em **SALVAR E CONTINUAR**.
- O arquivo do documento suplementar **não deve ultrapassar 2 MB**.

## 2.6) 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: 150px; width: 100%;"></div>

- Em “Título”: escreva a qual documento se trata, por exemplo “Trabalho Final de IC & ITI 2023-2024)” 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**

## 2.7) 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	Título 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**.

## 2.8) 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

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
40358	MODELO_RELATÓRIO TÉCNICO FINAL IC & ITI - 2022-2023.DOC	Documento da Submissão	976KB	08-03
40359	MODELO_TRABALHO-FINAL_ARTIGOENSAIO-2022-2023.DOC	Documento Suplementar	758KB	08-03

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**.

## Importante:

- 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/PIBIC-EM e PITI/PIBITI 2023-2024;
- 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)