



IV
SERTÃO APLICADO
MOEPEX

Instruções para Autores, Avaliadores de Resumos e Gestores de Modalidade do IV Sertão Aplicado

IV Sertão Aplicado

Autor: Comissão Organizadora

Instituto: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Sertão

Data: 17 de setembro de 2019

Versão: 1.0

IV Sertão Aplicado



Sumário



1	Submissão de Resumos	1
1.1	Alteração de resumos após revisão	6
2	Avaliação de Resumos	8

Capítulo Submissão de Resumos

 **Nota** *Leitura obrigatória para autores!*

Introdução

- Acesso à página do evento no Portal de Eventos do IFRS
- Submissão de trabalhos
- Escolha da modalidade
- Definição dos metadados
- Acompanhamento das submissões.
- Revisão do resumo após avaliação.

O envio de resumos ao **IV SerTão Aplicado** deve ser realizado exclusivamente pelo **Portal de Eventos do IFRS**, na página oficial da conferência.

Ao acessar o Portal diversas conferências são listadas. Deve-se escolher a de nome **IV SerTão Aplicado**, clicando no título da mesma. O trecho correspondente à conferência equivale ao apresentado na Figura 1.1.

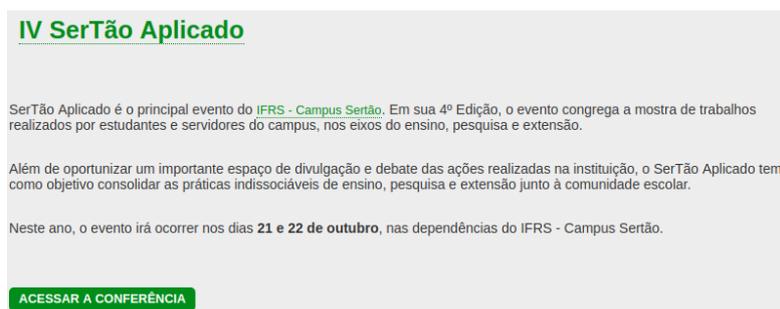


Figura 1.1: Conferência SerTão Aplicado

Feito isso, o sistema irá direcionar o usuário para a página do evento, onde informações pertinentes aos objetivos, políticas de modalidades, anais, programação e submissão de trabalhos encontram-se publicadas. A página em questão é apresentada na Figura 1.2.

PORTAL DE EVENTOS DO IFRS SOBRE ACESSO CADASTRO BUSCA

Portal de Eventos do IFRS > SerTão Aplicado > IV SerTão Aplicado - Mostra de Ensino, Pesquisa e Extensão

IV SerTão Aplicado - Mostra de Ensino, Pesquisa e Extensão

IFRS - Campus Sertão

21 outubro, 2019 – 22 outubro, 2019

A Comissão Organizadora do IV SerTão Aplicado: Mostra de Ensino, Extensão e Pesquisa do IFRS- Campus Sertão, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Sertão convida a toda comunidade acadêmica a participar deste importante evento, a realizar-se no período de 21 e 22 de outubro de 2019.

O evento é promovido em conjunto pelos Departamentos de Ensino, Extensão e Pesquisa e Inovação do Campus Sertão, sob organização de comissão específica, designada pela Portaria nº 234, de 02 de agosto de 2019.

Informações sobre o Evento

- » [Objetivos](#)
- » [Submissão de trabalho](#) (1 setembro, 2019 - 30 setembro, 2019)
- » [Políticas das Modalidades](#)
- » [Anais](#)
- » [Programação](#)

Figura 1.2: Evento IV SerTão Aplicado

Para submeter seu resumo, o usuário deve clicar no link *Submissão de trabalho*. Os passos envolvidos na submissão são:

1. Ler atentamente as instruções apresentadas na página *Normas para Elaboração e Submissão de Trabalho* (Figura 1.3). Após clicar em *Clique aqui para iniciar o processo de submissão*.

Normas para Elaboração e Submissão de Trabalho

Normas para elaboração do resumo:

- O resumo deverá ser elaborado em **língua portuguesa**.
- O resumo deverá conter de **250 a 400 palavras**, em parágrafo único, sem recuo no início das linhas, sem tabulações, sem marcadores ou numeradores, sem timbre, sem cabeçalho ou rodapé diferentes do modelo, sem citações e referências, sem inclusão de tabelas, diagramas, desenhos ou figuras.
- O trabalho deverá contemplar os seguintes itens: Título, Autores, Orientador, Resumo, Palavras-chave.
- Deverão ser evitados símbolos e contrações que não sejam de uso corrente, sendo que o uso de fórmulas e equações somente se for absolutamente necessário, definindo-as na primeira vez que aparecerem.
- O texto do resumo deverá ser composto por uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos. Deverá ser utilizado verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. O resumo deverá conter: introdução e/ou justificativa, objetivo(s), metodologia, resultados parciais/finais e conclusões/considerações finais.
- A justificativa deverá demonstrar o que motivou a realização do trabalho e sua relevância.
- O(s) objetivo(s) deverá(ão) contemplar qual(is) a(s) finalidade(s) e o(s) propósito(s) do trabalho.
- A metodologia deverá explicar como foi desenvolvido o trabalho, qual a forma utilizada para sua execução.
- Nos resultados parciais/finais deverão constar o que é possível afirmar acerca do trabalho realizado e das experiências vivenciadas.
- Nas conclusões/considerações finais deverão ser elencados os benefícios do trabalho e sua importância para a comunidade atendida.

O processo de submissão começa aqui.

CLIQUE AQUI PARA INICIAR O PROCESSO DE SUBMISSÃO

Figura 1.3: Normas para Elaboração e Submissão de Trabalho

2. A próxima etapa refere-se ao acesso do usuário no sistema. Caso seja o primeiro acesso, deve-se clicar no link *Não está cadastrado? Cadastre-se no sistema* na parte inferior da tela. Para àqueles que já acessaram a plataforma em momentos anteriores, basta informar em *login* o número do CPF e a respectiva senha. Na eventualidade de não lembrar da senha, clicar no link *Esqueceu a senha?* também presente na parte inferior da tela (Vide Figura 1.4).

Portal de Eventos do IFRS > Acesso

Acesso

Login

Senha

Lembrete com login e senha

Acesso

» Não está cadastrado? [Cadastre-se no sistema](#)

» [Esqueceu a senha?](#)

Figura 1.4: Cadastro e acesso do usuário ao sistema para submissão de trabalho

3. Concluída a etapa de cadastro/login, o usuário é direcionado para página inicial da submissão de trabalhos (Figura 1.5). Nela, algumas instruções encontram-se descritas, sendo importante ao autor ler o conteúdo com atenção. É de suma importância que o autor escolha corretamente a modalidade de seu trabalho (indicação ① da figura). A modalidade refere-se ao eixo de vinculação do projeto do autor. Estão disponíveis as seguintes modalidades:

- **ENSINO:** Específico para submissão de resumos referentes a projetos vinculados a editais de Ensino.
- **PESQUISA:** Específico para submissão de resumos referentes a projetos vinculados a editais de Pesquisa e/ou Inovação.
- **EXTENSÃO:** Específico para submissão de resumos referentes a projetos vinculados a editais de Extensão.
- **INDISSOCIABILIDADE:** Específico para de submissão resumos referentes a projetos vinculados a editais de Indissociabilidade.

Após a escolha da modalidade, o usuário deve marcar que concorda com a política de direitos autorais (indicação ② da figura) e, opcionalmente, informar se sua apresentação requer sigilo (indicação ③ da figura). Informados os dados, deve-se clicar em *Salvar e continuar* (indicação ④ da figura).

Passo 1. Iniciar Submissão

1. INÍCIO 2. INFORMAR METADADOS

Siga os passos para submissão e transferência do(s) arquivo(s) de acordo com as **NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHO**.

- Selecione a modalidade e/ou área do trabalho
- Assinale as caixas confirmando que atendeu as **CONDIÇÕES PARA SUBMISSÃO**
- Confirme que está de acordo com a **Declaração de Direito Autoral**
- Informe se o seu trabalho tem potencial para a geração de propriedade intelectual e necessita de apresentação sigilosa
- Transcreva (copie e cole) os dados (autores, título, resumo e palavras-chave) do arquivo .doc ou .odt para o formulário de submissão abaixo sem nenhuma alteração do conteúdo.

Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com [Comissão Organizadora do IV Sertão Aplicado](#) via e-mail.

Modalidade

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

Evento / Modalidade* ①

Declaração de Direito Autoral

Autores que submetem a esta conferência concordam com os seguintes termos:

a) Autores mantêm os direitos autorais sobre o trabalho, permitindo à conferência colocá-lo sob uma licença [Licença Creative Commons Attribution](#), que permite livremente a outros acessar, usar e compartilhar o trabalho com o crédito de autoria e apresentação inicial nesta conferência.

b) Autores podem abrir mão dos termos da licença CC e definir contratos adicionais para a distribuição não-exclusiva e subsequente publicação deste trabalho (ex.: publicar uma versão atualizada em um periódico, disponibilizar em repositório institucional, ou publicá-lo em livro), com o crédito de autoria e apresentação inicial nesta conferência.

c) Além disso, autores são incentivados a publicar e compartilhar seus trabalhos online (ex.: em repositório institucional ou em sua página pessoal) a qualquer momento antes e depois da conferência.

Os autores concordam com os termos da Declaração de Direito Autoral, que se aplicará a esta submissão caso seja publicada por esta conferência (comentários ao editor podem ser incluídos a seguir).

②

Informe se o seu trabalho tem potencial para a geração de propriedade intelectual e necessita de apresentação sigilosa

Digite o texto (opcional) ③

④

* Indica campo obrigatório

Figura 1.5: Escolha da modalidade para submissão de trabalho

4. A etapa que segue corresponde aos metadados da submissão. Basicamente informam-se os autores do trabalho ①, resumo ③ ④, indexação ⑤ e agência de fomento ⑥. Na seção de autores, o sistema irá informar automaticamente os dados do usuário conectado no momento. Este será o autor principal do trabalho. A adição de coautores se dá por meio do botão *Incluir Autor* ②. Lembre-se que o orientador do projeto deve figurar entre os coautores do resumo.

Conforme determina o **Regulamento do IV SerTão Aplicado**, o resumo ④ deve conter entre 250 e 400 palavras. Perceba que o sistema auxilia na contagem informando acima do texto o total de palavras escritas (*words*).

Quanto à *agência de fomento* ⑥ recomenda-se informar *IFRS* para editais cujas bolsas são financiadas pela instituição.

Informados corretamente todos os dados solicitados e todos os autores do resumo, deve-se clicar em *Salvar e continuar* ⑦ para finalizar a etapa.

Portal de Eventos do IFRS > Usuário > Autor > Submissões > Nova submissão

Passo 2. Informando os Metadados da submissão

1. INÍCIO 2. INFORMAR METADADOS

Transcreva (copie e cole) os dados (autores, título, resumo e palavras-chave) do arquivo .doc ou .odt para o formulário de submissão abaixo sem nenhuma alteração do conteúdo. Proibido preencher os campos em maiúsculo/caixa alta. Maiúsculas somente no início dos substantivos próprios e siglas.

Autores **1**

Nome completo com iniciais maiúsculas, sem abreviações. Insira os demais autores na mesma ordem que está no arquivo .doc ou .odt do trabalho.

Nome*

Nome(s) do meio

Último Sobrenome*

E-mail*

Link do Currículo Lattes

Instituição Words: 16

Exemplo: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) - Campus Bento Gonçalves, Bento Gonçalves, RS

Pais

Resumo da Biografia (Ex.: departamento e área) Words: 0

Incluir Autor **2**

Título e Resumo

Somente a inicial da primeira palavra do título em maiúscula (ex.: Análise sensorial de espumantes); Maiúscula para nomes próprios (exemplos: Rio Grande do Sul, Guimarães Rosa). Quando houver subtítulo, separar por dois pontos (ex.: Amores impossíveis: contos); Nomes científicos e/ou palavras estrangeiras, use itálico.

Título* **3**

Resumo* Words: 381 **4**

Indexação

Digite termos que descrevam da melhor maneira o conteúdo do seu trabalho, segundo as categorias utilizadas e os exemplos oferecidos.

Palavras-chave **5**

Idioma

Português-pt; English=en; French=fr; Spanish=es. [Códigos Adicionais.](#)

Agências de Fomento

Indique as agências que fomentaram ou fomentam o trabalho.

Agências/Instituição **6**

7 [Salvar e continuar](#) [Cancelar](#)

* Indica campo obrigatório

Figura 1.6: Metadados da submissão

5. A próxima etapa refere-se apenas a confirmação da submissão. O sistema, nesta tela, oferece ao usuário um link **1** para acompanhamento das suas submissões de trabalho (Figura 1.7). Também é possível acessar a página de submissões ativas clicando-se no



menu *Ativas* ① que fica a direita da tela, conforme apresenta a Figura 1.8.

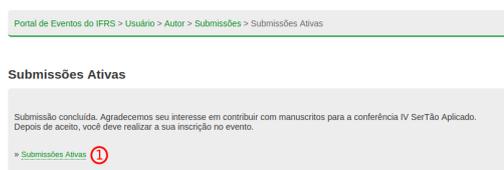


Figura 1.7: Confirmação da submissão

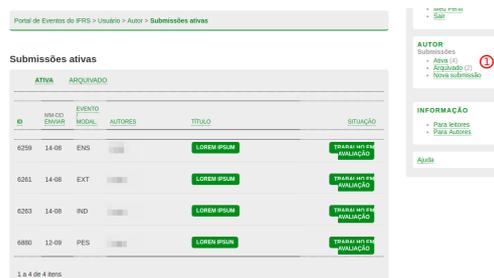


Figura 1.8: Acompanhar submissões ativas

1.1 Alteração de resumos após revisão

Após a avaliação do resumo, sendo apontadas adequações por parte do avaliador, o autor deve proceder com as alterações solicitadas. A notificação da decisão editorial é realizada por e-mail, conforme apresenta a Figura 1.9. No e-mail irão constar os dados de contato do gerente da modalidade.

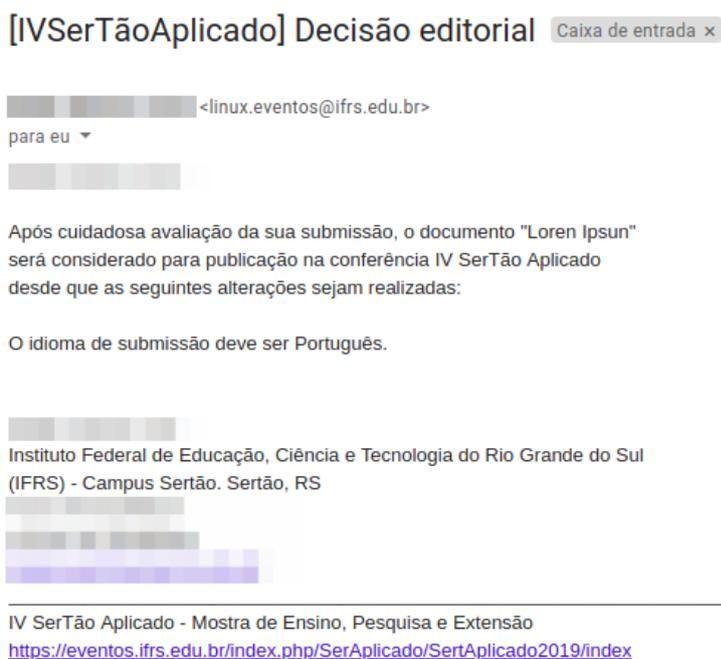


Figura 1.9: E-mail de notificação com a decisão editorial

Ao receber a notificação, o autor deve acessar o evento *IV SerTão Aplicado* no Sistema de Eventos do IFRS e realizar login. Na página de submissões ativas, o autor deve escolher o resumo que encontra-se com os dizeres *Resumo em Avaliação: Correções Obrigatórias* ①.

Submissões ativas

ATIVA		ARQUIVADO				
ID	MM-DD ENVIAR	EVENTO / MODAL.	AUTORES	TÍTULO	SITUAÇÃO	
6259	14-08	ENS		LOREM IPSUM	TRABALHO EM AVALIAÇÃO	
6261	14-08	EXT		LOREM IPSUM	TRABALHO EM AVALIAÇÃO	
6263	14-08	IND		LOREM IPSUM	TRABALHO EM AVALIAÇÃO	
6880	12-09	PES		LOREM IPSUM	RESUMO EM AVALIAÇÃO - CORREÇÕES OBRIGATORIAS	

1 a 4 de 4 itens

O processo de submissão começou aqui.
CLIQUE AQUI PARA INICIAR O PROCESSO DE SUBMISSÃO

Figura 1.10: Submissão aguardando adequação

Ao clicar sobre o título do resumo ou mesmo na própria situação, o sistema apresenta os detalhes do resumo submetido, contendo agora uma área específica de avaliação. É possível ter acesso a todas as mensagens enviadas pelo diretor de modalidade por meio do botão em formato de balão, ao lado dos dizeres *Registro de mensagens diretor/autor* (1) (Figura 1.11). A mensagem enviada por e-mail encontra-se registrada neste espaço.

Para realizar as adequações solicitadas, o autor deve editar os metadados da submissão. Isso é feito na mesma página por meio do botão *Editar Metadados* (2), disponível no link *Resumo* (1) da tela (Figura 1.12). Ao concluir a edição do resumo, o autor deve notificar o diretor da modalidade sobre a conclusão das adequações por meio do botão em formato de envelope, ao lado dos dizeres *Notificar diretor* (Vide (2) da Figura 1.11). É preciso escrever o corpo do e-mail e enviar para concluir a etapa. Em caso de novas solicitações de adequações, o processo deve ser repetido conforme descrito.

Portal de Eventos do IFRS > Usuário > Autor > Submissões > #6880 > Avaliação do resumo

#6880 Avaliação do resumo

RESUMO AVALIAÇÃO

Submissão

Autores

Título Loren Ipsum

Evento / Modalidade PESQUISA

Diretor

Avaliação

Iniciado 13-09-2019

Última alteração 16-09-2019

Arquivo enviado Nenhum(a)

Versão do diretor Nenhum(a)

Decisão do diretor

Decisão Alterações necessárias 16-09-2019

Notificar diretor (2) Registro de mensagens diretor/autor (1) 16-09-2019

Versão do diretor Nenhum(a)

Versão do autor Nenhum(a)

Transferir Versão do Autor Nenhum arquivo selecionado

Layout

Formato para Publicação DOCUMENTO ACESSOS

Nenhum(a)

Documentos suplementares DOCUMENTO

Nenhum(a)

Portal de Eventos do IFRS > Usuário > Autor > Submissões > #6880 > Resumo

#6880 Sinopse

RESUMO AVALIAÇÃO

Submissão

Autores

Título Loren Ipsum

Tipo de submissão Resumo

Documento original Nenhum(a)

Docs. Supls. Nenhum(a)

Submetido por

Data de submissão 12 setembro, 2019 - 03:24

Evento / Modalidade PESQUISA

Diretor

Situação

Situação Trabalho em avaliação

Iniciado 16-09-2019

Última alteração 16-09-2019

Metadados da submissão

(2)

Autores

Nome

Instituição Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) - Campus Serão, Serão, RS

País Brasil

Resumo da Biografia -

Contato para correspondência.

Título e Resumo

Título Loren Ipsum

Resumo Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Proin vestibulum maximus tortor, ac faucibus

Figura 1.11: Detalhamento da avaliação do resumo **Figura 1.12:** Detalhamento da avaliação do resumo

Capítulo Avaliação de Resumos

Introdução

- Realizar aceite
- Registrar parecer
- Definir e registrar a recomendação para o diretor da modalidade

O processo de avaliação de resumos é parte fundamental de qualquer evento. Na medida que os resumos são submetidos, o gestor da modalidade deverá direcionar os mesmos para o(s) avaliador(es). É pré-requisito que o avaliador tenha realizado cadastro no Sistema de Eventos do IFRS no *IV SerTão Aplicado* ou em eventos anteriores para que seu registro fique disponível ao gestor de modalidade.

Tão logo o gestor da modalidade atribui ao usuário o resumo para avaliar, o sistema dispara um e-mail de notificação conforme apresenta a Figura 2.1. No e-mail constam os links de acesso ao evento e à submissão, bem como o próprio resumo do trabalho.



Figura 2.1: E-mail de notificação enviado pelo sistema

Ao clicar no link da submissão ①, o usuário é direcionado à página de avaliação do trabalho. Aqui algumas ações devem ser executadas para concluir o processo de avaliação. A primeira delas é indicar ao diretor de modalidade a disponibilidade de avaliar o resumo. Isto deve ser feito clicando-se no botão em formato de carta ao lado dos dizeres *Disponível para*

avaliação, quando aceite e *Indisponível para avaliação*, quando rejeitado o convite. É possível que o diretor da modalidade faça o aceite automaticamente. Neste caso, o envio da mensagem não é necessário para dar sequência a avaliação.

Quando aceite, o avaliador deve ler atentamente o resumo e registrar seus comentários por meio do botão em formato de balão ao lado de *Avaliação* ② (Figura 2.2). O parecer pode ser registrado especificamente para o diretor da modalidade e/ou para o autor ①, conforme a tela apresentada na Figura 2.3. Quando direcionado ao autor, o diretor da modalidade poderá importar automaticamente as recomendações. Isso facilita a notificação dos autores quanto a necessidade de ajustes no texto.

Registrados os comentários da avaliação, o avaliador deve enviar ao diretor sua recomendação ③, escolhendo uma das opções oferecidas pelo sistema. Embora sejam 5 (cinco) diferentes opções, deve-se utilizar somente 3 (três) delas para o SerTão Aplicado, a saber:

- **Aceitar submissão:** Indica que a recomendação do avaliador é pelo aceite do trabalho.
- **Alterações necessárias:** Indica que são necessárias adequações no texto. As recomendações devem estar descritas na avaliação registrada pelo avaliador.
- **Rejeitar:** Indica que a recomendação é pelo não aceite do trabalho.

O processo de avaliação encerra-se quando o avaliador clica no botão *Enviar avaliação ao diretor* ③. Esta ação solicita que o usuário revise as informações do e-mail que será enviado ao diretor da modalidade sobre a conclusão da avaliação do trabalho. É preciso enviar o e-mail via sistema para finalizar o processo.

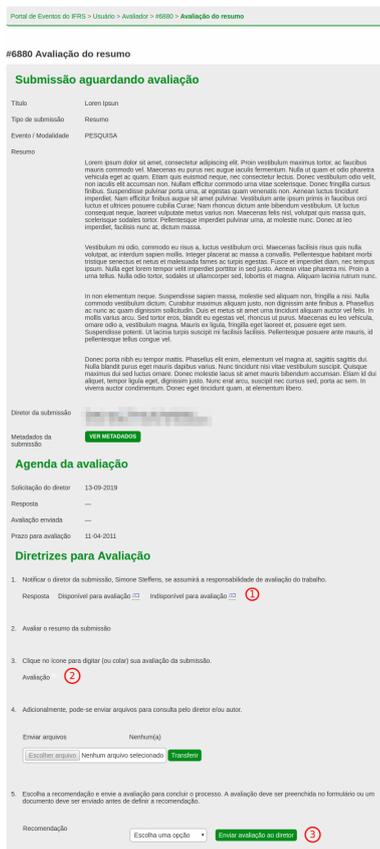


Figura 2.2: Página de avaliação do resumo

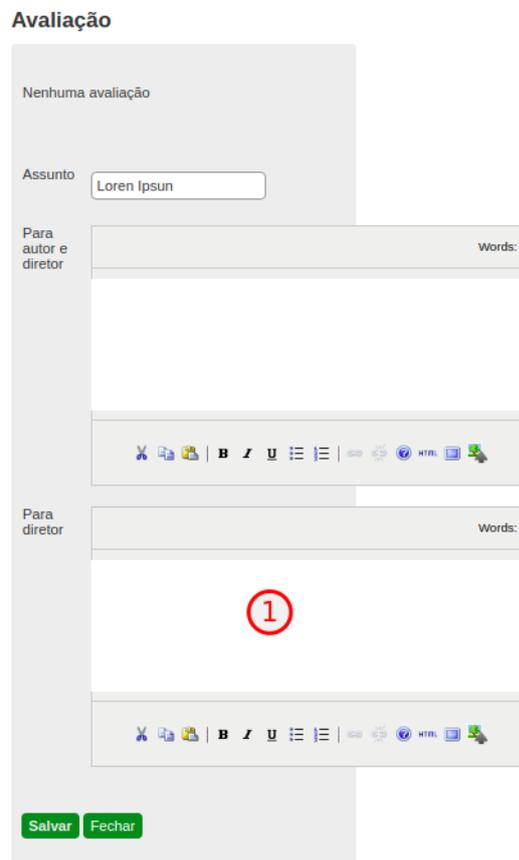


Figura 2.3: Parecer do avaliador

O diretor da modalidade, ao ser notificado da conclusão da avaliação do resumo, irá dar sequência as demais etapas do processo. Quando o avaliador solicitar alterações, por exemplo, o diretor irá notificar os autores da necessidade de adequações no texto. Nesta etapa, as considerações do avaliador serão agregadas ao corpo do e-mail de decisão editorial para indicar ao(s) autor(es) quais são os pontos de alteração necessários no texto.

