

"Navegando o Mar Digital:
Dos Benefícios às Armadilhas."

SicTec 2024

Salão de Iniciação Científica e Tecnológica

De 30/Set. a 02/Out.

COMO SUBMETER O SEU TRABALHO NO SICTEC 2024

1º PASSO – ENTRAR NO LINK DO EVENTO, NA PÁGINA DO CESCAGE.



<https://cescage.edu.br/site/sictec-2024/>

2º PASSO – ENTRAR NO LINK DE SUBMISSÃO DO TRABALHO.

REALIZE SUA SUBMISSÃO AGORA

<https://phantomstudio.com.br/index.php/sic/index>

3º PASSO – FAZER O CADASTRO DE APRESENTADOR, CLICANDO EM ACESSO. (*CASO JÁ TENHO FEITO O CADASTRO EM EDIÇÕES ANTERIORES, PULE PARA O 4º PASSO)

CAPA SOBRE **ACESSO** CADASTRO PESQUISA ATUAL ANTERIORES

Capa > Anais do Salão de Iniciação Científica Tecnológica

Anais do Salão de Iniciação Científica Tecnológica

O que sabemos sobre o futuro? Se esse indivíduo chamado futuro que sempre habitou por aqui e sempre foi um desconhecido, hoje, além de desconhecido ele é nosso vizinho. O futuro não mora mais a um continente de distância. Não está mais a gerações de nós. Ele já está aqui, hoje. Ele permeia nossas vidas e está a poucas horas ou um avião de distância. E como sobreviver num futuro tão veloz e que sem piedade está tomando conta? Só através do conhecimento. E é isso que queremos propor neste SICTEC 2019. Desvendar o futuro através da ciência e do conhecimento.

EM SEGUIDA, CLICAR EM "NÃO ESTÁ CADASTRADO? CADASTRE-SE NO SISTEMA".

Anais do Salão de Iniciação Científica Tecnológica

CAPA SOBRE ACESSO CADASTRO PESQUISA ATUAL ANTERIORES

Capa > Acesso

Acesso

Login

Senha

Lembrete com login e senha

- Não está cadastrado? Cadastre-se no sistema
- Esqueceu a senha?

4º PASSO – ENTRAR COM O LOGIN E SENHA INFORMADO NO CADASTRO, NA SEQUÊNCIA SUBMETTER O TRABALHO.

Anais do Salão de Iniciação Científica Tecnológica

CAPA SOBRE ACESSO CADASTRO PESQUISA ATUAL ANTERIORES

Capa > Acesso

Acesso

Login

Senha

5º PASSO – AO ENTRAR COM O LOGIN E SENHA INFORMADO NO CADASTRO, VOCÊ VAI EM NOVA SUBMISSÃO.

Página do usuário

Anais do Salão de Iniciação Científica Tecnológica ISSN -2358-8446

[Editor-Gerente](#) [\[Configuração\]](#)

[Editor](#) 0 Não designado 0 Em Avaliação 0 Em Edição [\[Incluir edição\]](#) [\[Notificar Usuários\]](#)

[Editor de Seção](#) 0 Em Avaliação 0 Em Edição

[Autor](#) 0 Ativo 0 Arquivo [\[Nova submissão\]](#)

[Avaliador](#) 0 Ativo

6º PASSO – VOCÊ VAI SELECIONAR TODOS OS ITENS PARA SUBMISSÃO, DEPOIS VOCÊ VAI EM “SALVAR E CONTINUAR”.

CAPA SOBRE PÁGINA DO USUÁRIO PESQUISA ATUAL ANTERIORES NOTÍCIAS

Capa > Usuário > Autor > Submissões > **Nova submissão**

Passo 1. Iniciar submissão

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

Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com [João Costa](#) via e-mail ou pelo telefone 4232198000 para suporte.

Condições para submissão

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

- A contribuição é original e inédita, e não está sendo avaliada para publicação por outra revista; caso contrário, deve-se justificar em "Comentários ao editor".
- O arquivo da submissão está em formato Microsoft Word, OpenOffice ou RTF.
- URLs para as referências foram informadas quando possível.
- O texto está em espaço simples; usa uma fonte de 12-pontos; emprega itálico em vez de sublinhado (exceto em endereços URL); as figuras e tabelas estão inseridas no texto, não no final do documento na forma de anexos.
- O texto segue os padrões de estilo e requisitos bibliográficos descritos em [Diretrizes para Autores](#), na página Sobre a Revista.
- Em caso de submissão a uma seção com avaliação pelos pares (ex.: artigos), as instruções disponíveis em [Assegurando a avaliação pelos pares cega](#) foram seguidas.

Modelo para o [Resumo Expandido](#);

Modelo para [Apresentação Oral](#);

7º PASSO – VOCÊ VAI SELECIONAR O TRABALHO QUE VOCÊ VAI SUBMETER PARA O EVENTO, SEGUINDO AS NORMAS, EM SEGUIDA VAI EM TRANSFERIR DEPOIS EM “SALVAR E CONTINUAR”.

CAPA SOBRE PÁGINA DO USUÁRIO PESQUISA ATUAL ANTERIORES NOTÍCIAS

Capa > Usuário > Autor > Submissões > **Nova submissão**

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 a revista, execute os seguintes passos:

1. Nesta página, clique em Procurar (Browse ou Arquivo, dependendo do navegador), e localize o documento no disco rígido do seu computador (ou em outro local de armazenamento, como o cd-rom ou pendrive)
2. Localize o documento desejado e selecione-o.
3. Clique em Abrir na janela de seleção de arquivo. O sistema usará automaticamente o documento selecionado na janela Transferir Documento para Submissão.
4. Clique em Transferir, para enviar o documento do seu computador para o servidor de hospedagem da revista. O sistema dará um novo nome ao documento seguindo um padrão de nomenclatura próprio para controle interno.
5. Uma vez transferido, clique em Salvar e Continuar no final da página.

Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com [João Costa](#) via e-mail ou pelo telefone 4232198000 para suporte.

Arquivo submetido

Nenhum arquivo transferido.

Transferir arquivo

Nenhum arquivo selecionado

8º PASSO – VOCÊ VAI FAZER O PREENCHIMENTO DOS AUTORES DO TRABALHO. CASO TENHA MAIS AUTORES, VOCÊ VAI EM INCLUIR AUTOR. FAZER O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS OBRIGATÓRIOS (*). DEPOIS EM “SALVAR E CONTINUAR”.

Passo 3. Metadados da submissão (Indexação)

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

Autores

Nome *	<input type="text" value="André Luis"/>
Nome do meio	<input type="text" value="Trentin"/>
Sobrenome *	<input type="text" value="Scremin"/>
E-mail *	<input type="text" value="andretrentin@hotmail.com"/>
ORCID iD	<input type="text"/>
O identificador ORCID pode ser obtido no registro ORCID . Você deve aceitar os padrões para apresentação de iD ORCID e incluir a URL completa (por exemplo: http://orcid.org/0000-0002-1825-0097).	
URL	<input type="text"/>
Instituição/Afiliação	<input type="text" value="Centro de Ensino Superior dos Campos Gerais -
Faculdades Integradas dos Campos Gerais -
CESCAGE - Ponta Grossa - Paraná."/>
(Sua instituição, por exemplo "Simon Fraser University")	
País	<input type="text"/>
POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	<input type="text"/>

9º PASSO – VOCÊ VAI ESCOLHER O ARQUIVO, DEPOIS TRANSFERIR O TRABALHO SUBMETIDO. DEPOIS EM “SALVAR E CONTINUAR”.

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 documento suplementar e será disponibilizado 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
		Nenhum documento suplementar anexado a submissão.		
Transferir documentos suplementares		<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	<input type="button" value="Transferir"/>	
<input type="button" value="Salvar e continuar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>				

10º PASSO – VOCÊ VAI INSEIR O TÍTULO, AUTORES, PALAVRAS CHAVE, SELECIONAR O TIPO DA PESQUISA, IDIOMA E MARCAR O ITEM “APRESENTAR DOCUMENTO AOS AVALIADORES (SEM METADADOS)”. DEPOIS EM “SALVAR E CONTINUAR”.

Passo 4a. Incluir documento complementar

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

[<< Voltar para Documentos Suplementares](#)

Metadados do Documento Suplementar

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

Título *	<input type="text" value="Sem título"/>
Criador (ou proprietário) do documento	<input type="text"/>
Palavras-chave	<input type="text"/>
Tipo	<input type="text" value="Instrumento de Pesquisa"/> <input type="button" value="v"/> <input type="text" value="Especificar outro"/>
Descrição	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div>
Editora	<input type="text"/>
Contribuidor ou agência de fomento	<input type="text" value="Utilizar somente com material publicado formalmente."/>
Data	<input type="text" value="2020-08-13"/> <input type="text" value="YYYY-MM-DD"/> <small>Data de coleta de dados ou criação do instrumento.</small>

11º PASSO – “SALVAR E CONTINUAR”.

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 documento complementar e será disponibilizado 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
441	Sem título	Cabeçalho documentos.png	08-13	EDITAR EXCLUIR

Transferir documentos suplementares Nenhum arquivo selecionado

12º PASSO – “CONCLUIR SUBMISSÃO”.

Passo 5. Confirmação da submissão

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 trabalho para a revista Anais do Salão de Iniciação Científica Tecnológica ISSN -2358-8446. Um e-mail de confirmação será enviado. Acompanhe a situação da submissão, dentro do processo editorial da revista, acessando o sistema com o papel de autor. Agradecemos seu interesse em contribuir com seu trabalho para a revista Anais do Salão de Iniciação Científica Tecnológica ISSN -2358-8446.

Resumo de documentos

ID	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	TIPO	TAMANHO DO DOCUMENTO	DATA DE TRANSFERÊNCIA
2972	CABECALHO DOCUMENTOS.PNG	Arquivo submetido	606KB	08-13
2973	CABECALHO DOCUMENTOS.PNG	Documento Suplementar	606KB	08-13