



## **Guia de orientação para submissão - OJS - UEMS - SIES**

Elaborado por: Profa. Glaucia Gabriel

Revisado por: Profa. Marcia Regina Martins Alvarenga

Agosto de 2024

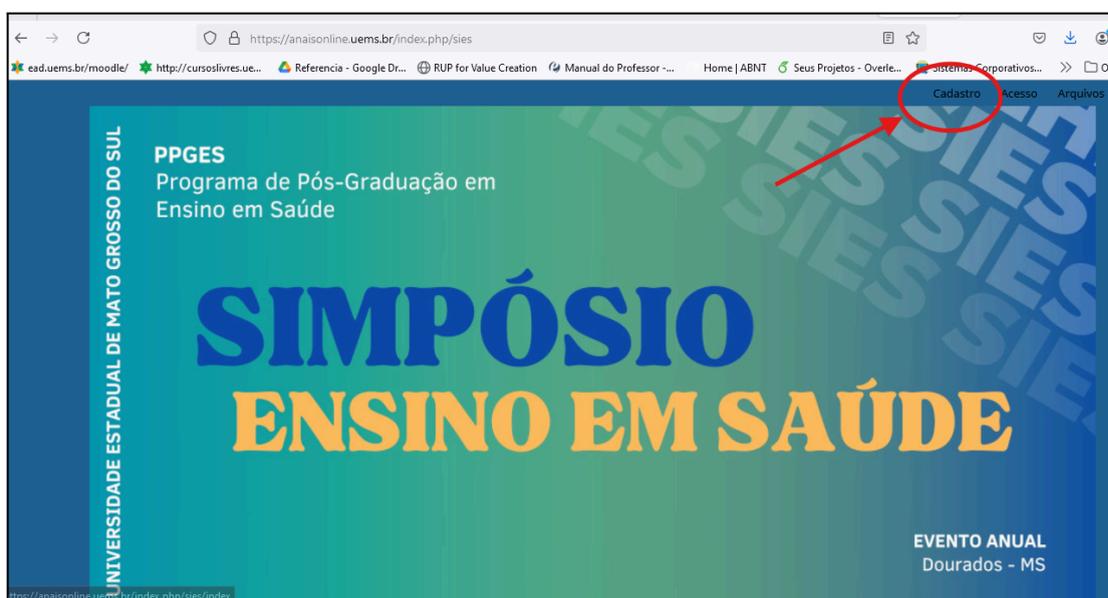
### **ORIENTAÇÕES INICIAIS**

Antes de iniciar o processo de submissão de manuscritos, sugere-se visitar a seção de submissões do simpósio, onde será possível observar as condições de submissão, diretrizes para autores e demais informações sobre as condições para submissão, cujo acesso pode ser feito pelo endereço: <https://anaisonline.uems.br/index.php/sies/information/authors>

- ✓ A contribuição deve ser original e inédita, bem como não estar sendo avaliada para publicação por outro evento ou revista;
- ✓ Os manuscritos deverão estar formatados segundo o documento modelo (template) disponível no site <https://www.uems.br/eventos/sies> ;
- ✓ O número máximo de páginas deve ser respeitado, conforme preconiza as diretrizes para autores;
- ✓ As submissões devem ser feitas em formato docx ou odt (Microsoft Word ou LibreOffice Writer).
- ✓ No momento da submissão, os autores não devem ser identificados no corpo do manuscrito;
- ✓ As submissões que não estiverem de acordo com as normas não serão aprovadas.

## CADASTRO E ACESSO

Acesse o site de submissão <https://anaisonline.uems.br/index.php/sies>. No canto superior direito. Acessar o menu “Cadastro”.



Role a tela para baixo, preencha com seus dados pessoais. Os campos com asteriscos vermelhos são obrigatórios. **Atenção: PREENCHA SEU NOME COMPLETO SEM ABREVIATURAS.**

Início / Cadastrar

### Cadastrar

**Perfil**

**Nome Próprio \***

**Sobrenome**

**Instituição/Afiliação \***

**País \***

**Acesso**

**E-mail \***

**Usuário \***

**Senha \***

**Informações**

Para Leitores  
Para Autores  
Para Bibliotecários

**Palavras-chave**

Idoso, Idosos, Recursos, Autodidatas, Saúde, Saúde Integral, Enfermagem, Educação em Enfermagem, Resumos, Prática Profissional, Educação em Saúde, Feridas, Saúde Pública, Comunicação, Tecnologia, Internet, Ensino, Cursos, Autores, Saúde, Saúde Integral, Enfermagem, Educação em Enfermagem, Resumos, Prática Profissional

Enviar Submissão

Sugestão: coloque seu usuário como a parte inicial do seu endereço de e-mail, ficará mais fácil de lembrar. O campo usuário, **não** aceita caracteres especiais.

O nome de usuário pode conter somente caracteres alfanuméricos, sublinhados e hífens, e deve começar e terminar com um caracter alfanumérico (letra ou número).

**Acesso**

**E-mail \***

**Usuário \***

**Senha \***

**Repetir senha \***

Sim, eu concordo em ter meus dados coletados e armazenados de acordo com a [declaração de privacidade](#).

Sim, eu gostaria de ser notificado(a) de publicações e anúncios novos.

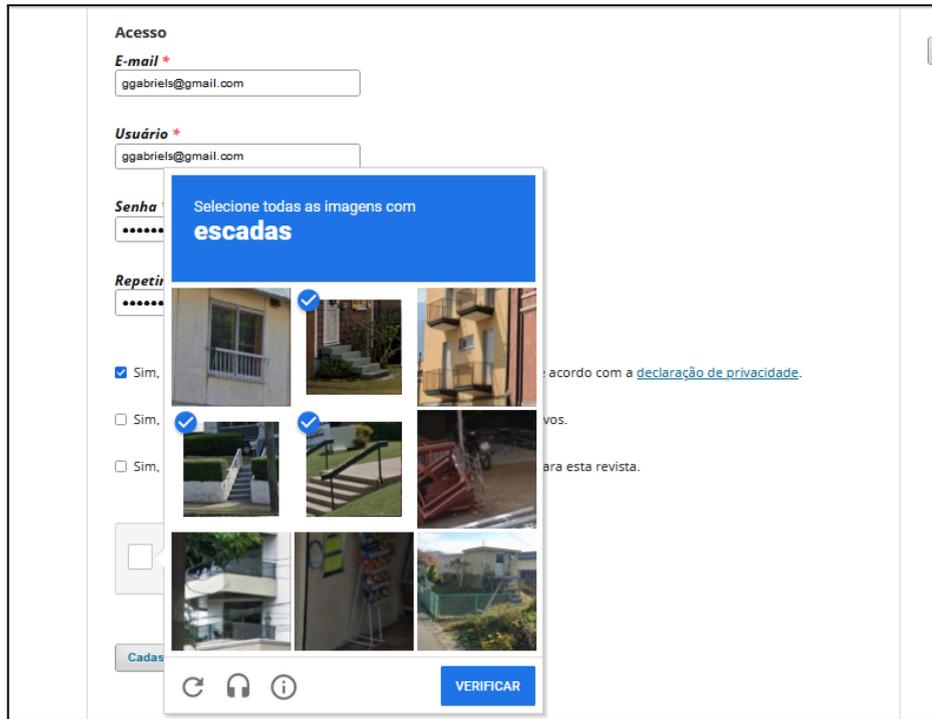
Sim, eu gostaria de receber solicitações para avaliar submissões para esta revista.

Não sou um robô  reCAPTCHA  
Privacidade - Termos

Cadastrar [Acesso](#)

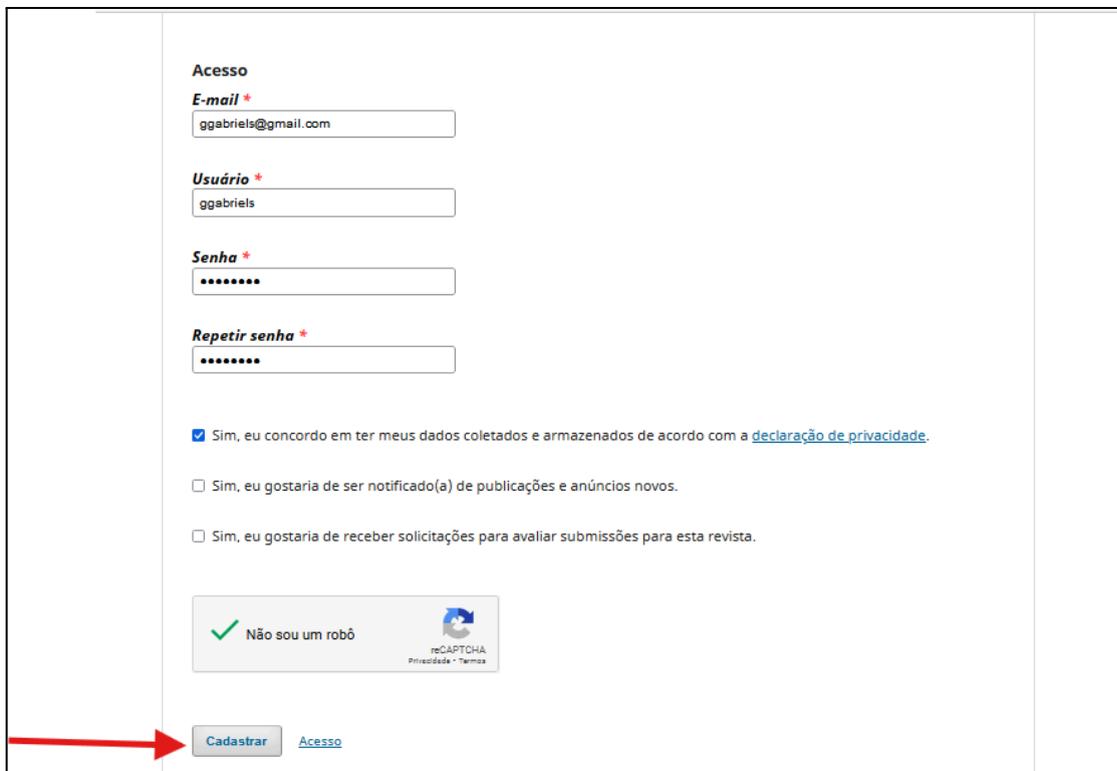
Após preencher todos os campos, marque a caixa de seleção “Sim, eu concordo em ter meus dados coletados e armazenados de acordo com a declaração de privacidade.”

Clique na caixa de seleção “Não sou um robô”. Será aberta uma janela, leia as orientações e clique em verificar. Pode aparecer mais de uma vez essa verificação.



The screenshot shows a registration form with the following fields: "Acesso", "E-mail \*" (filled with "ggabriels@gmail.com"), "Usuário \*" (filled with "ggabriels@gmail.com"), "Senha" (masked with dots), and "Repetir" (masked with dots). A reCAPTCHA challenge is overlaid on the form, titled "Selecione todas as imagens com escadas" (Select all images with stairs). The challenge displays a grid of nine images, with blue checkmarks indicating that the first, second, third, fourth, and fifth images contain stairs. Below the grid are three radio button options: "Sim, eu concordo com a declaração de privacidade." (checked), "Sim, eu gostaria de ser notificado(a) de publicações e anúncios novos.", and "Sim, eu gostaria de receber solicitações para avaliar submissões para esta revista." At the bottom of the challenge are icons for refresh, headphones, and information, along with a blue "VERIFICAR" button.

Finalizada a verificação clique no botão “Cadastrar”.



The screenshot shows the registration form after successful verification. The "reCAPTCHA" section now displays a green checkmark and the text "Não sou um robô". Below this are two links: "reCAPTCHA" and "Privacidade - Termos". At the bottom of the form, there are two buttons: "Cadastrar" and "Acesso". A red arrow points to the "Cadastrar" button.

Se tudo der certo, a seguinte mensagem aparecerá:

### Registro aguardando verificação

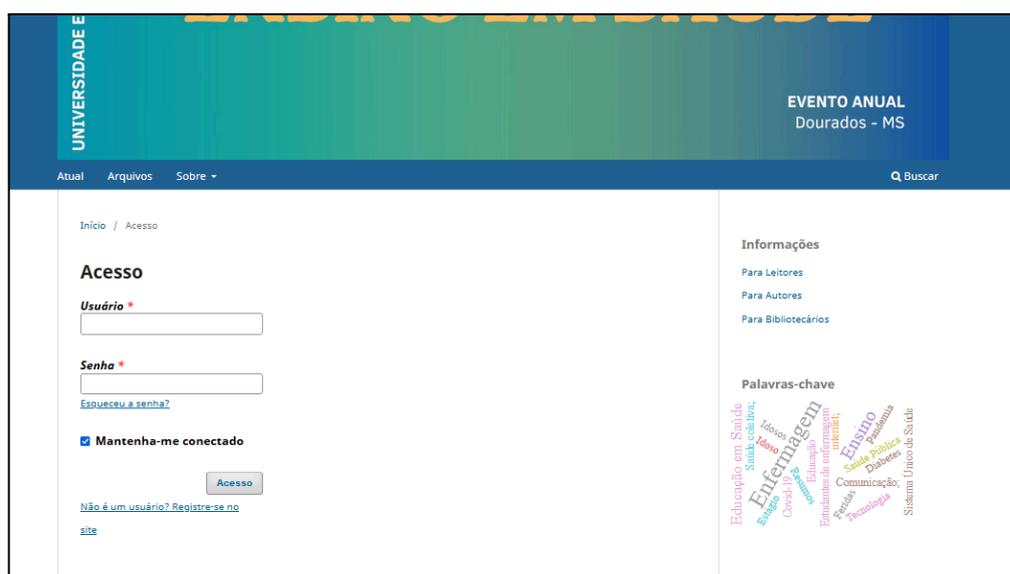
Enviamos um e-mail de confirmação para você em ggabriels@gmail.com. Verifique sua caixa de correio eletrônico e siga as instruções na mensagem recebida. Caso não tenha recebido a mensagem, verifique a pasta de SPAM do seu correio eletrônico ou entre em contato com o administrador para suporte.

Entre no e-mail que você colocou no cadastro, e verifique as orientações para confirmar. Verifique a caixa de spam, caso o e-mail não esteja na caixa de entrada. Clique no link, como aparece na figura abaixo, para confirmar.

Clicando no link, você será direcionado para a página do sistema, com a mensagem “Seu cadastro foi ativado, permitindo o acesso ao sistema com os dados informados no momento do cadastro.”

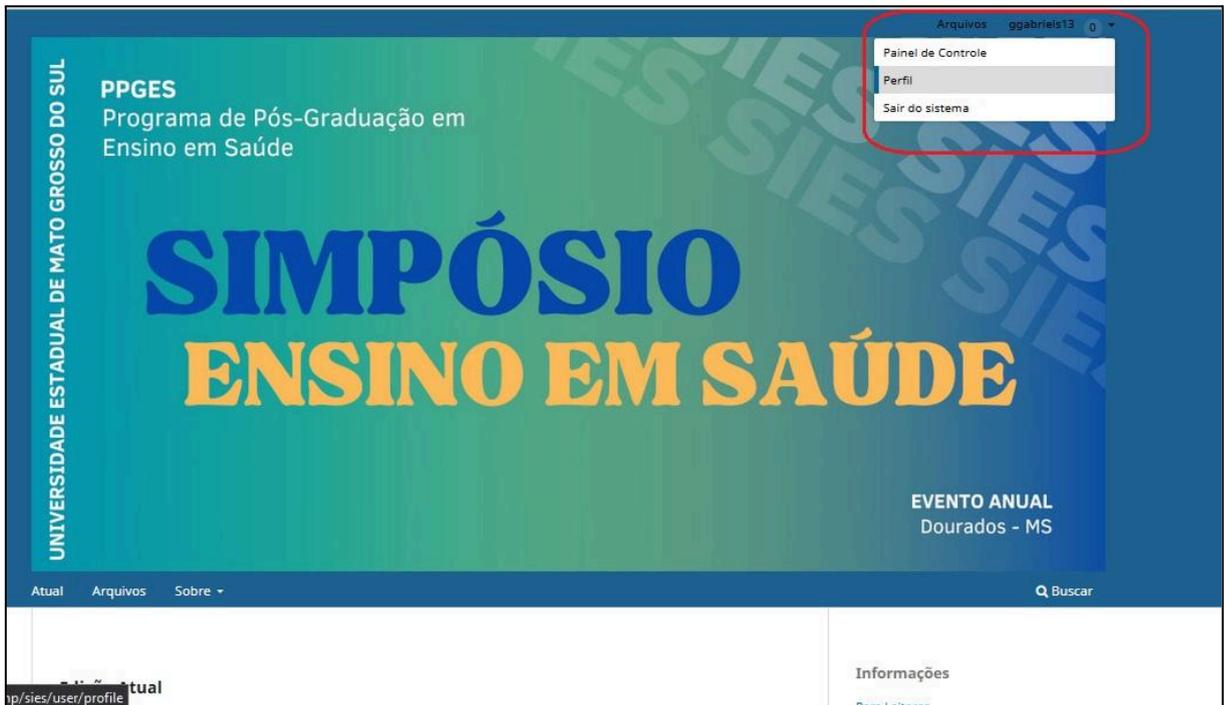


Para iniciar o processo de submissão de manuscritos é necessário fazer login no sistema da revista, cujo acesso pode ser feito pelo endereço: <https://anaisonline.uems.br/index.php/sies/login>. Ou clique no menu do lado superior direito no item Acesso.



Digite seu usuário e senha. Clique em “Acesso”.

Todos os autores devem informar o seu ORCID no sistema para submeter os manuscritos. Para informar, clique sobre o seu login e em Perfil.



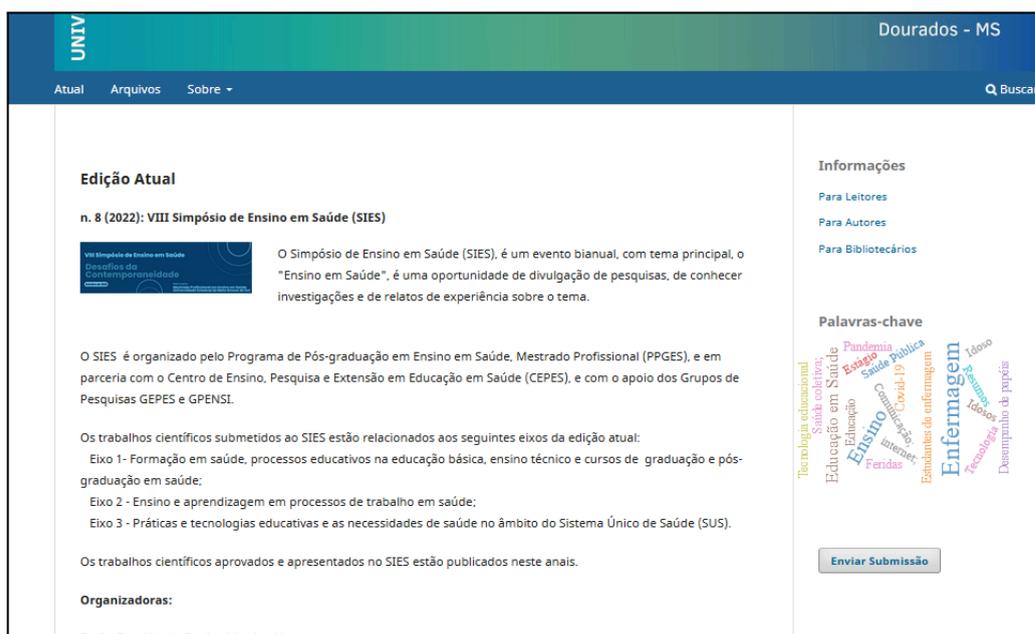
Abrirá uma nova tela, clique na aba “Público”, na parte de baixo da tela terá o campo para você preencher com seu ORCID. Caso você não tenha esse código, faça seu cadastro pelo link <https://orcid.org/>. Clique em “Salvar”

A screenshot of the user profile page. The page title is 'Perfil'. There are several tabs: 'Identificação', 'Contato', 'Papéis', 'Público', 'Senha', 'Notificações', and 'Chave da API'. The 'Público' tab is selected. Below the tabs, there is a 'Foto' section with an upload area and an 'Enviar arquivo' button. Below that is a rich text editor for the 'Resumo da Biografia'. At the bottom, there is a text input field for 'ORCID ID', which is highlighted with a red rectangle. Below the input field, there is a note: '\* Indica campo obrigatório'. At the bottom right, there is a 'Salvar' button.

ORCID é um identificador gratuito, exclusivo e persistente (PID) para indivíduos usarem enquanto se envolvem em atividades de pesquisa, bolsas de estudo e inovação.

## SUBMISSÃO

Depois que você fez o login. A tela do sistema mostrará, a última edição dos Anais disponível. Do lado direito, abaixo tem o botão “Enviar submissão”, clique nele.



The screenshot displays the website for the VIII Simpósio de Ensino em Saúde (SIES). The header includes the UNIV logo and the location 'Dourados - MS'. Navigation links for 'Atual', 'Arquivos', and 'Sobre' are visible, along with a search bar labeled 'Buscar'. The main content area is titled 'Edição Atual' and features a sub-header 'n. 8 (2022): VIII Simpósio de Ensino em Saúde (SIES)'. A descriptive paragraph explains that SIES is a biennial event with the theme 'Ensino em Saúde'. Below this, it details the organizing program (PPGES) and its partners (CEPES and GEPES/GPENSI). Three thematic axes are listed: 1) Formation in health, 2) Learning in work processes, and 3) Educational practices and health needs in the SUS. An 'Enviar Submissão' button is prominently displayed. On the right sidebar, there are links for 'Informações' (Para Leitores, Para Autores, Para Bibliotecários) and a word cloud of 'Palavras-chave' including terms like 'Enfermagem', 'Educação em Saúde', 'Saúde Pública', and 'COVID-19'.

O sistema mostrará a seguinte tela, com as orientações para a submissão, que estão disponibilizados no site do SIES (<https://www.uems.br/eventos/sies>) e o link “Fazer uma nova submissão”. Clique nele.

The screenshot shows a web page for submitting articles. At the top left, there is a breadcrumb "Início / Submissões". Below it, the heading "Submissões" is followed by a navigation bar with two links: "Fazer nova submissão" (highlighted with a red box) and "ou ver suas submissões pendentes".

The main content area is titled "Condições para submissão" and includes a paragraph explaining the submission process. Below this is a list of four conditions, each with a green checkmark icon:

- 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 inicial, não deve conter o nome dos autores. Para garantir a avaliação as cegas.
- O arquivo da submissão está em formato Microsoft Word ou OpenOffice
- O texto segue os padrões de estilo e requisitos bibliográficos descritos em [Diretrizes para Autores](#), na página Sobre a Revista.

At the bottom left, there is a link "Diretrizes para Autores".

On the right side, there is a sidebar with the heading "Informações" and three links: "Para Leitores", "Para Autores", and "Para Bibliotecários". Below this is a "Palavras-chave" section featuring a word cloud with terms like "Enfermagem", "Educação em Saúde", "Resumos", "Estágio", "Diabetes", "Internet", "Comunicação", "Idosos", "Atenção", "Fenômenos", "Ligação", "Cuidado", "Tecnologias da Saúde", "Estudantes de Enfermagem", and "Ciências da Saúde". At the bottom of the sidebar is a button labeled "Enviar Submissão".

A seguinte tela será apresentada, escolha a seção “Trabalho completo” ou “Resumo simples”. Leia os demais itens e marque as caixas de seleção.

The screenshot shows a web form titled "Submeter um artigo" for the "Simpósio de Ensino em Saúde". The form has a progress bar with five steps: 1. Início, 2. Transferência do manuscrito (active), 3. Inserir metadados, 4. Confirmação, and 5. Próximos Passos.

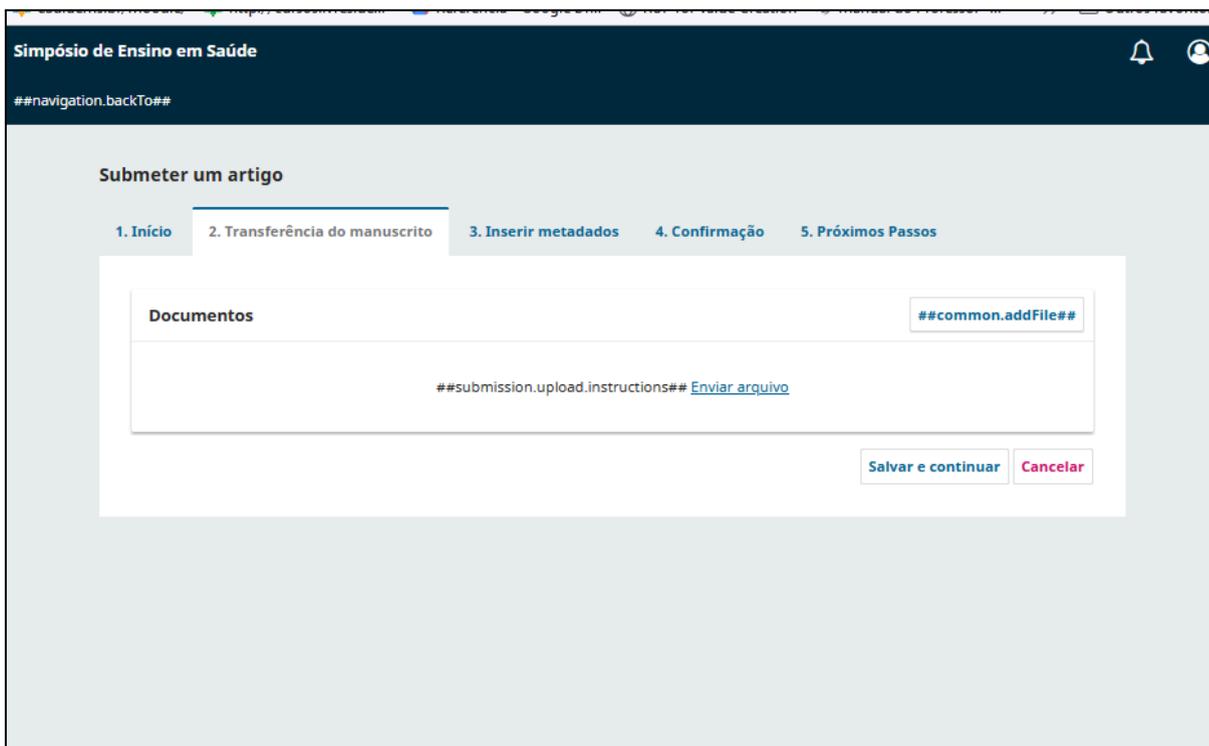
The "Seção" dropdown menu is set to "Trabalho Completo". Below it, a note states: "Os artigos devem ser submetidos a uma das seções do periódico. \*".

The "Requisitos para Envio de Manuscrito" section lists four requirements, all of which are checked with blue boxes:

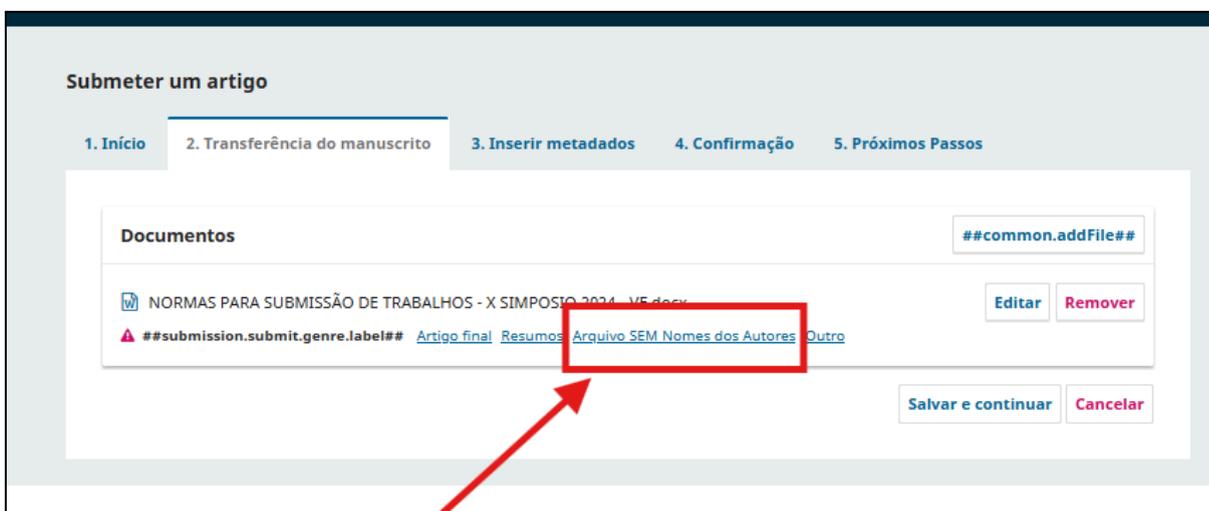
- A contribuição é original e inédita, e não está sendo avaliada para publicação por outra revista; caso contrário, deve-se justificar em "Comentários ao editor".
- O arquivo inicial, não deve conter o nome dos autores. Para garantir a avaliação as cegas.
- O arquivo da submissão está em formato Microsoft Word ou OpenOffice
- O texto segue os padrões de estilo e requisitos bibliográficos descritos em [Diretrizes para Autores](#), na página Sobre a Revista.

The "Comentários para o editor" section features a rich text editor with a toolbar containing icons for undo, redo, bold, italic, underline, link, unlink, list, and image.

No final da página clique em “Salvar e continuar”. Na próxima tela faça o upload do documento.



Aguarde o arquivo ser inserido no sistema, clique em “Arquivo sem nome dos autores”.



No final da página clique em “Salvar e continuar”. Na próxima tela preencha todos os dados. Atenção Caso tenha mais de um autor, clique no botão “Incluir Coautor”. Inclua até o limite permitido. Para o nome dos outros autores, preencha o nome completo, sem abreviações, nome da instituição e com o ORCID.

The screenshot shows the 'Submeter um artigo' (Submit an article) interface, specifically step 3: 'Inserir metadados' (Enter metadata). The interface includes a progress bar with five steps: 1. Início, 2. Transferência do manuscrito, 3. Inserir metadados (current step), 4. Confirmação, and 5. Próximos Passos. The form fields are: 'Prefixo' (empty), 'Título \*' (empty), 'Subtítulo' (empty), and 'Resumo' (empty). Below the 'Resumo' field is a rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, list, link, unlink, code, image, and upload. The 'idex' logo is visible in the bottom left corner.

Para finalizar a submissão clique no botão Finalizar Submissão

The screenshot shows the 'Submeter um artigo' interface, specifically step 4: 'Confirmação'. The progress bar shows steps 1 through 5, with step 4 highlighted. The main content area contains the following text: 'Sua submissão está no sistema e pronta para ser finalizada. Você pode voltar e ajustar as informações fornecidas antes de continuar. Quando estiver pronto, clique em "Finalizar Submissão".' At the bottom right, there are two buttons: 'Finalizar Submissão' and 'Cancelar'.

Uma tela para confirmação será apresentada, clique em "Ok".

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Confirmar' with a close button (X) in the top right corner. The text inside the dialog asks: 'Tem certeza que deseja submeter este artigo para o periódico?'. At the bottom right, there are two buttons: 'OK' and 'Cancelar'.

Surgirá uma mensagem de confirmação e um e-mail será enviado ao endereço informado. Por favor, aguarde o contato do editor responsável. Se atendidos todos os critérios da revista, seu manuscrito entrará em avaliação.

**Submeter um artigo**

1. Início   2. Transferência do manuscrito   3. Inserir metadados   4. Confirmação   5. Próximos Passos

### Submissão completa

Obrigado pelo seu interesse em publicar com Simpósio de Ensino em Saúde.

#### O que acontece a seguir?

O periódico foi notificado de sua submissão e uma mensagem de confirmação foi enviada para o seu e-mail cadastrado. Assim que um dos editores revisar sua submissão, ele entrará em contato.

Por enquanto, você pode:

- [Revisar esta submissão](#)
- [Criar uma nova submissão](#)
- [Voltar para seu painel](#)

## ACOMPANHAMENTO

Para verificar o status da sua submissão, na página principal acesse o menu do seu usuário e clique em “Painel de controle”

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL

PPGES  
Programa de Pós-Graduação em  
Ensino em Saúde

# SIMPÓSIO ENSINO EM SAÚDE

EVENTO ANUAL  
Dourados - MS

Arquivos ggabriels13 0

- Painel de Controle
- Perfil
- Sair do sistema

O andamento da avaliação da submissão pode ser verificado clicando-se sobre o título da submissão na aba Fila. Clique no botão “Visualizar”.

**Submissões**

Fila **2** Arquivos Ajuda

**Minhas Submissões Designadas**  Filtros Nova Submissão

9774 **Gabriel** Submissão Visualizar

NORMAS PARA SUBMISSÃO DE TRABALHOS - X SIMPOSIO 2024 - VF

0 Discussões abertas

Última atividade registrada em segunda-feira, 19 de agosto de 2024.

Abrirá uma tela com as informações da submissão. Na aba Avaliação podem ser encontradas notificações do editor, tais como a decisão editorial.

**Fluxo de Trabalho** **Publicação**

Submissão **Avaliação** Edição de Texto Editoração

**Arquivos da Submissão**

22263	NORMAS PARA SUBMISSÃO DE TRABALHOS - X SIMPOSIO 2024 - VF.docx	19 agosto 2024	Arquivo SEM Nomes dos Autores
-------	--	----------------	-------------------------------

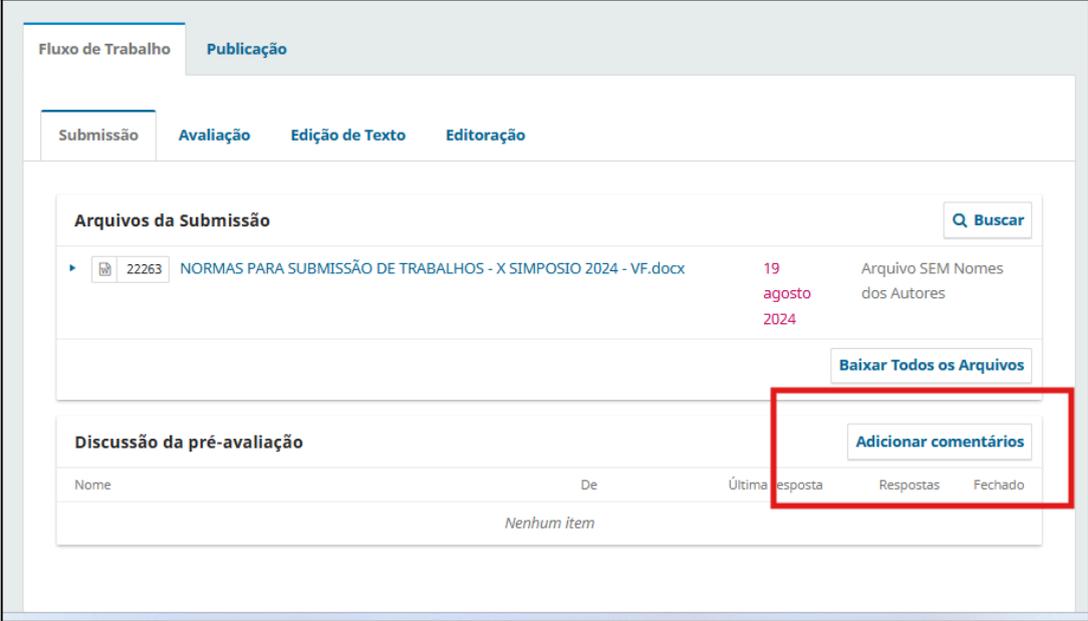
Baixar Todos os Arquivos

**Discussão da pré-avaliação** Adicionar comentários

Nome	De	Última resposta	Respostas	Fechado
Nenhum item				

## COMUNICAÇÃO COM O EDITOR

A comunicação com o editor deve ser realizada exclusivamente por meio do sistema, clicando-se no botão Adicionar comentários, na caixa Discussão da avaliação da aba Avaliação.



The screenshot displays the 'Fluxo de Trabalho' (Workflow) section, specifically the 'Publicação' (Publication) tab. Underneath, the 'Avaliação' (Evaluation) sub-tab is active. The interface shows a list of submitted files under 'Arquivos da Submissão' (Submitted Files). One file is listed: '22263 NORMAS PARA SUBMISSÃO DE TRABALHOS - X SIMPOSIO 2024 - VF.docx', dated '19 agosto 2024', with a description 'Arquivo SEM Nomes dos Autores'. A search bar labeled 'Q Buscar' is present. Below the file list, there is a 'Baixar Todos os Arquivos' (Download All Files) button. The 'Discussão da pré-avaliação' (Pre-evaluation Discussion) section is currently empty, showing a table with columns for 'Nome', 'De', 'Última resposta', 'Respostas', and 'Fechado', and a note 'Nenhum item' (No items). A red box highlights the 'Adicionar comentários' (Add comments) button in the discussion area.

## FINALIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

No caso do artigo “aceito para publicação”, nossa equipe editorial entrará em contato com as explicações dos procedimentos para finalizar o processo.