

# Como se cadastrar e realizar uma submissão

Para realizar uma submissão na arq.urb, é preciso estar cadastrado na plataforma. Se você já possui cadastro, por favor, vá ao item 2 deste tutorial, *Submissão de trabalhos*. Se não, siga as instruções abaixo.

## 1- Cadastro de usuário

Acesse a revista clicando na opção "[Cadastro](#)", no canto superior direito da tela, conforme indicado na imagem abaixo.



Preencha as informações solicitadas: ORCID (se possível), nome, sobrenome, instituição, e-mail, usuário e senha.

Antes de concluir o cadastro, informe, por favor, se concorda com a coleta e armazenamento de seus dados de acordo com a [Declaração de Privacidade](#), se deseja receber notificações de novas publicações na revista, e se gostaria de colaborar como parecerista.

Ao finalizar esta etapa, você receberá um e-mail de confirmação de cadastro e poderá acessar a revista para enviar sua submissão.

## 2- Submissão de trabalhos

Após o cadastro, clique na opção *Fazer um novo envio*, ou se preferir enviar a submissão posteriormente, volte à página inicial da revista e clique em "[Acesso](#)", no canto superior direito da tela, conforme indicado na imagem abaixo.



Ao entrar com seu usuário e senha, você estará na seção "Submissões".

Material elaborado por:

## 2.1- Início

### 2.1.1- Escolha o idioma da submissão.

**Idioma da Submissão**

Português (Brasil) ▼

*Arquivos da Submissão \**

### 2.1.2- Escolha a seção da submissão

**Seção**

▼

*Escolha a seção apropriada para a submissão (leia Seções e Políticas na página [Sobre a revista](#)). \**

### 2.1.3- Leia e aceite os requisitos para envio de manuscrito

**Requisitos para Envio de Manuscrito**

Você deve ler e reconhecer que você completou os requisitos abaixo antes de prosseguir.

- 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 segue os padrões de formatação e requisitos bibliográficos descritos em Normas para Autores, na página Sobre a Revista.

### 2.1.4- O autor responsável pela submissão poderá enviar comentários sobre a submissão ao editor da revista, se assim desejar, em *Comentários para o editor*.

Comentários para o editor

🔍 📄 B I U 🔗 🔄 < > 📁 Upload 📄

Powered by TinyMCE

### 2.1.5- Aceite a declaração de direitos autorais

**Aceitar a declaração de direitos autorais**

Todos os artigos são publicados online e em acesso aberto, sob [Licença Creative Commons](#) (CC BY - NC 4.0). A revista arq.urb respeita os direitos de autor, e se reserva o direito de publicação, assegurando o acesso, arquivamento e divulgação da versão final do artigo, não procedendo ao arquivamento e divulgação das versões anteriores à sua publicação.

- Concordo em cumprir os termos da declaração de direitos autorais.
- Sim, concordo em ter meus dados coletados e armazenados de acordo com a [Declaração de Privacidade](#).

Material elaborado por:

2.1.6- Clique em *Salvar e continuar* para finalizar o passo 1. **Início**.



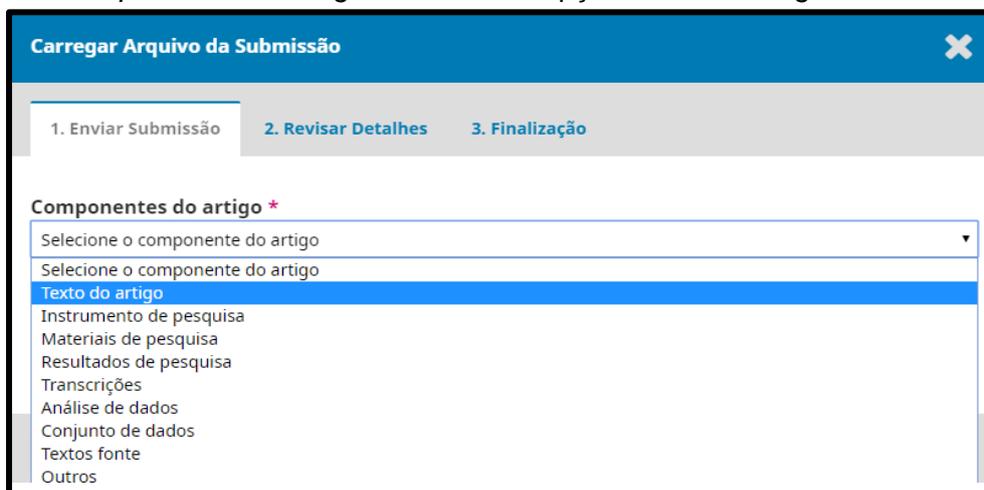
## 2.2- Transferência do manuscrito

Ao finalizar o passo 1. **Início**, o sistema irá redirecionar automaticamente o autor responsável pela submissão para a etapa de envio do manuscrito e dos documentos suplementares, de acordo com as normas da revista.

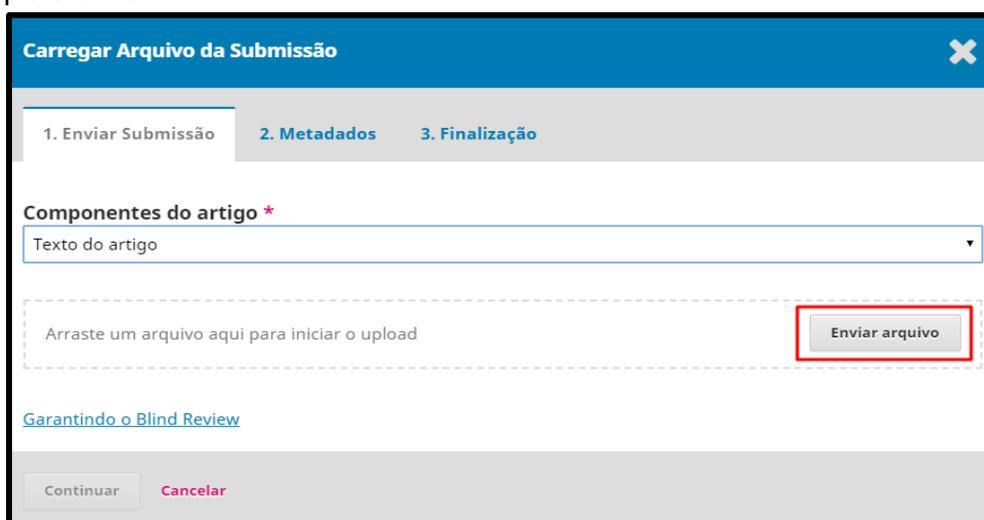
Para enviar o manuscrito a ser avaliado, siga os passos a seguir:

### 2.2.1- Enviar Submissão

Em *Componentes do Artigo* selecionar a opção *Texto do artigo*.

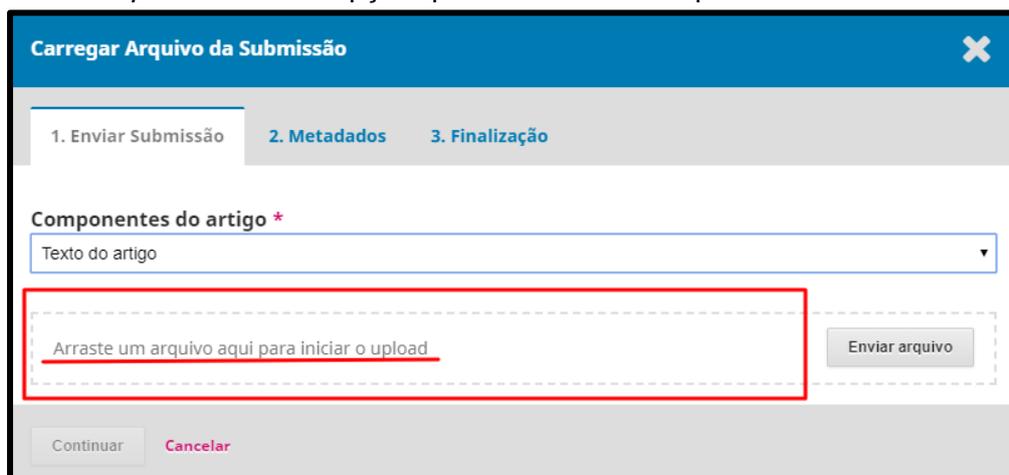


Clique em *Enviar arquivo* para localizar o documento em seu computador e fazer o envio à plataforma.



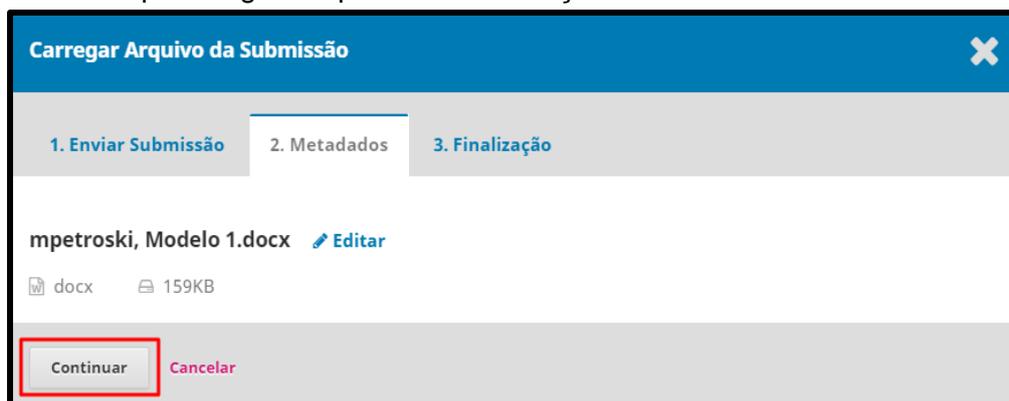
Após carregar o documento, clique em *Continuar*.

**Observação:** Uma opção alternativa para enviar o manuscrito é clicar em um arquivo no seu computador e arrastá-lo até a área pontilhada, em que se lê: *Arraste um arquivo aqui para iniciar o upload*. Utilize a opção que considerar mais prática.



### 2.2.2- Metadados do arquivo

Você pode conferir se enviou o arquivo correto neste passo e, em seguida, clicar em *Continuar* para seguir ao passo 3. *Finalização*.



### 2.2.3- Finalização

Ao chegar no passo 3. *Finalização*, você concluiu o envio do arquivo com o texto completo de seu manuscrito. Caso a revista solicite documentos complementares, clique em *Enviar um novo arquivo*, e repita o processo para cada um dos documentos complementares exigidos, selecionando o componente mais adequado.



Ao finalizar o envio do último documento, clique em *Concluir*.

Material elaborado por:

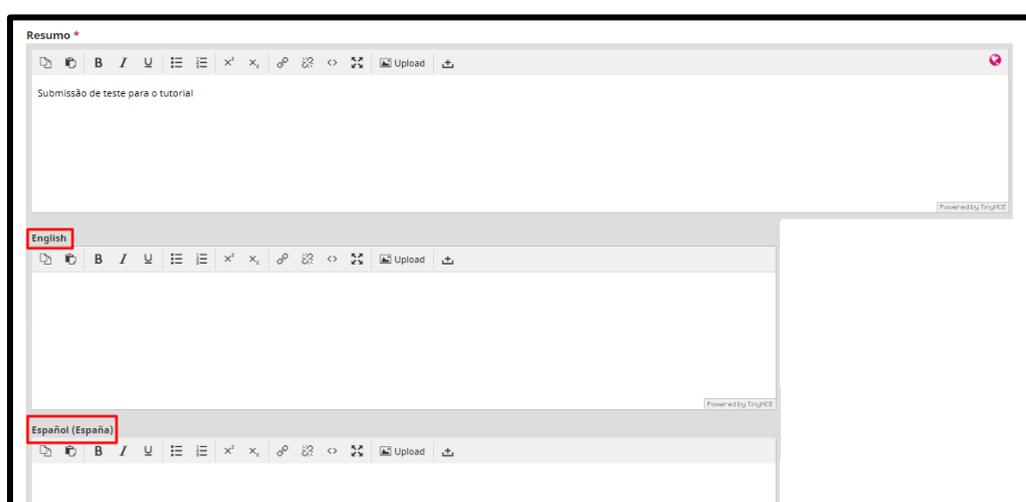
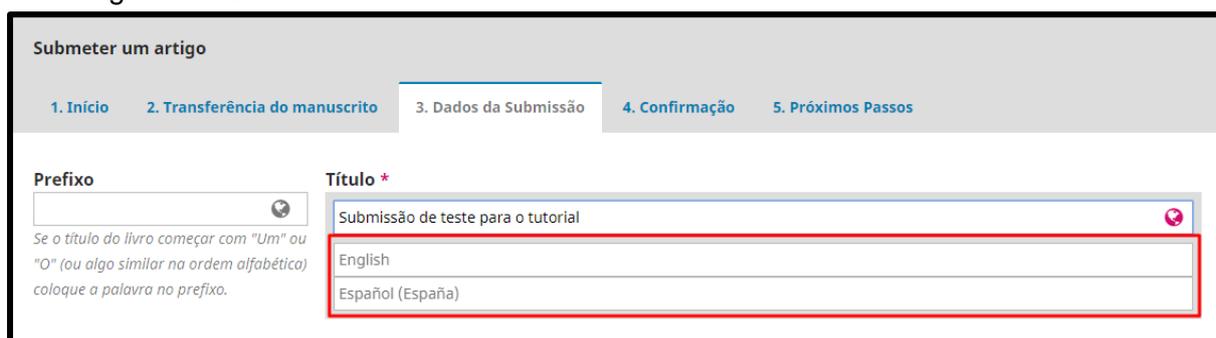
Você pode conferir se todos os documentos foram enviados e em seguida clicar em *Salvar e Continuar* para seguir para o passo 3. *Dados da submissão*.



### 3- Dados da submissão

O passo 3 é o momento em que o autor responsável pela submissão irá preencher os metadados referentes ao manuscrito enviado.

É possível inserir os metadados em um segundo idioma (inglês ou espanhol). Se você tiver estes dados em inglês ou espanhol, preencha no campo apropriado, conforme exemplificado nas imagens abaixo.



Deve-se inserir também as palavras-chave do manuscrito.

Material elaborado por:

Refinamentos Adicionais

Palavras-chave

English

Español (España)

Português (Portugal)

Se o manuscrito tiver coautores, é obrigatória a inclusão de todos. Pode-se fazer isso clicando em “Incluir coautores” na opção “Lista de coautores”.

Lista de Coautores					Incluir Coautor
Nome	E-mail	Papel	Contato principal	Nas Listas de Navegação	
▶ Mariane Petroski	marianemp@gmail.com	Autor	☑	☑	

Deve-se preencher o formulário com as informações dos coautores. Essa ação deve ser repetida até que todos os coautores sejam inseridos.

**Incluir Coautor** ✕

**Nome**

*Nome \**                      *Nome do meio*                      *Sobrenome \**

**Contato**

*E-mail \**

**País**

*País \**

**Dados Complementares**

*Sufixo*

*URL*                      *ORCID iD*

*Instituição/Afiliação*

Clique em “Salvar e continuar” para seguir ao Passo: 4 Confirmação.

Salvar e continuar

Cancelar

## 4- Confirmação

Neste momento, é possível voltar e revisar as etapas anteriores, antes de finalizar a submissão. Quando pronto, clique em *Finalizar Submissão* e o processo está completo.

Submeter um artigo

1. Início   2. Transferência do manuscrito   3. Dados da Submissão   4. Confirmação   5. Próximos Passos

Seu envio está no sistema e pronto para ser finalizado. Você pode voltar e ajustar as informações fornecidas antes de continuar. Quando pronto, clique em "Finalizar Submissão".

Agora você será notificado por e-mail sempre que houver uma decisão editorial acerca de seu manuscrito. A qualquer momento, você poderá retornar à plataforma da revista para verificar o estado de seu artigo ou enviar outro trabalho.

Material elaborado por: