



TUTORIAL DE SUBMISSÃO – COMUNICAÇÕES LIVRES

Olá. Neste tutorial você vai encontrar o roteiro completo para submissão de seu trabalho no SBPJor 2018 na modalidade Comunicações Livres. Se você estiver submetendo uma Comunicação Coordenada, tem um tutorial específico no site da SBPJor. Vamos lá!

Para começar, acesse o Sistema de Conferências da SBPJor (em <http://sbpjor.org.br/congresso>). Em seguida, faça seu login no sistema. A primeira tela será a capa do Sistema, onde constam todas as conferências disponíveis. Localize o “ENCONTRO ANUAL DA SBPJOR” e clique em “ACESSAR A CONFERÊNCIA”.

Encontro Anual da SBPJor
SBPJor - Encontro Nacional de Pesquisadores em Jornalismo

15º SBPJor - USP - São Paulo/SP (2017)
[Acesso Direto à Página da Conferência](#)
[Anais do Evento](#) ISSN: 2316-7564

14º SBPJor - Unisul - Palhoça/SC (2016)
[Acesso Direto à Página da Conferência](#)
[Anais do Evento](#) - ISSN: 2316-7564
[ACESSAR A CONFERÊNCIA](#)

Na próxima tela você terá as informações gerais do 16º SBPJor. Para iniciar a submissão, clique em “CHAMADA PARA SUBMISSÃO” – ou localize o link “SUBMETER TRABALHO” no menu superior.

16º Encontro da SBPJor

novembro 7, 2018 – novembro 9, 2018

16º Encontro Nacional de Pesquisadores em Jornalismo
De 07 a 09 de novembro de 2018
FIAM-FAAM Centro Universitário / Universidade Anhembi Morumbi

Informações sobre a Conferência
» [Chamada para submissões](#) (março 1, 2018 - julho 31, 2018)
» [Apresentações](#)
» [Agenda da Conferência](#)
» [Cronograma](#)

Sistema de Conferências da SBPJor

CAPA SOBRE PÁGINA DO USUÁRIO PESQUISA CONFERÊNCIAS ATUAIS EDIÇÕES ANTERIORES [SUBMETER TRABALHO](#)

Capa > Encontro Anual da SBPJor > **16º Encontro da SBPJor**

16º Encontro da SBPJor

Adiante, você vai encontrar uma nova tela, com algumas instruções gerais de submissão. Leia com atenção e quando estiver preparado para submeter o seu trabalho clique em “CLIQUE AQUI PARA INICIAR O PROCESSO DE SUBMISSÃO”.

Chamada para submissões

.....

A Diretoria Científica da SBPJor informa que a chamada para submissão é acessada clicando >>>

ATENÇÃO: Este ano as submissões devem conter DOIS DOCUMENTOS: avaliação cega dos pares e a versão identificada será utilizada para a comissão avaliadora.

Se você já leu as regras de submissão e está preparado para enviar seu trabalho, clique aqui para iniciar o processo de submissão.

CLIQUE AQUI PARA INICIAR O PROCESSO DE SUBMISSÃO

No PASSO 1 você deve indicar se seu trabalho está sendo inscrito na modalidade “Comunicações Coordenadas” ou “Comunicações Livres”. Escolha a opção “COMUNICAÇÕES LIVRES”. Em seguida, defina o tipo de sessão, também marcando a opção “COMUNICAÇÕES LIVRES”.

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 [Laura Storch](#) 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...
Escolha uma modalidade...
Comunicações Coordenadas
Comunicações Livres

Tipo de sessão

Tipo de sessão

Comunicações Coordenadas
Devem ser apresentadas por um sócio pleno da SBPJor, com três a cinco participantes de, ao menos, três instituições diferentes.

Comunicações Livres
Devem ser submissões de uma única apresentação, com um ou mais autores.

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 [Laura Storch](#) 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

Comunicações Coordenadas
Devem ser apresentadas por um sócio pleno da SBPJor, com três a cinco participantes de, ao menos, três instituições diferentes.

Comunicações Livres
Devem ser submissões de uma única apresentação, com um ou mais autores.

Abaixo você ainda vai encontrar um conjunto de DIRETRIZES PARA SUBMISSÃO. Leia cada uma com atenção e marque TODAS as opções para poder liberar a continuação da sua submissão. Se você tiver qualquer dúvida nessa etapa do processo, entre em contato com a diretoria científica da SBPJor pelo email sbpjor.diretoriacientifica@gmail.com

Diretrizes para Submissão

- Certifique-se que a submissão é feita em conformidade com as condições seguintes, marcando as caixas de seleção, para prosseguir ao Passo 2 do processo.
- A proposta de submissão **NÃO** se dirige ao 8º Encontro de Jovens Pesquisadores (JPJor), mas ao 16º SBPJor. Podem participar deste evento graduados, mestrandos e mestres, doutorandos e doutores.
 - O(s) pesquisador(es) autor(es) desta submissão não constam como autores em nenhum outro trabalho em todo o 16º SBPJor, não importando a ordem de autoria. Ressalve-se o fato de que o(a) mesmo(a) pesquisador(a) pode ser orientador de múltiplos trabalhos no 8º JPJor.
 - O autor está preparado para encaminhar o artigo completo, necessariamente em duas versões (uma versão com autoria e outra sem autoria, conforme os templates disponibilizados).
 - O texto a ser submetido contém de 20 mil a 35 mil caracteres (com espaço), já incluídas as referências bibliográficas e notas de rodapé.
 - O texto a ser submetido contém os seguintes itens: título, resumo de até 10 linhas e cinco palavras-chave. O texto está redigido em fonte Times New Roman, corpo 12, entrelinhamento 1,5. Citações recuadas estão redigidas em corpo 10, entrelinhamento simples. Salvos em arquivo formato ".doc".
 - No caso de submissão de trabalhos por Mestrandos(as) e/ou Doutorandos(as) é obrigatório fornecer ao sistema, como informação adicional no campo "Resumo da Biografia", também nome do(a) professor(a) orientador(a) como forma de subsidiar o trabalho da Diretoria Científica no ato de envio, com isenção, aos pareceristas ad hoc.
 - No caso de **COMUNICAÇÕES COORDENADAS**: O arquivo que conterá a proposição deve ter obrigatoriamente os seguintes itens: título da Comunicação Coordenada, ementa que sintetize e justifique a proposta da Comunicação Coordenada (10 a 15 linhas), cinco palavras-chave e lista de títulos dos trabalhos, semidentificação de autoria. A proposta deverá ser feita a partir do template disponibilizado na CFP do evento.
 - No caso de **COMUNICAÇÕES COORDENADAS**: Na hora da submissão, que deve ser feita pelo(a) coordenador(a) da proposta, é obrigatório fornecer ao sistema, como informação adicional no campo "Resumo da Biografia", o nome e demais dados de todos integrantes da Coordenada.

No PASSO 2 você vai encontrar a tela para transferência do manuscrito. **ATENÇÃO: nessa etapa você deve enviar para o sistema o seu artigo SEM AUTORIA**, conforme modelo disponibilizado pela SBPJor. Selecione "ESCOLHER ARQUIVO", busque o documento correto no seu computador e clique em TRANSFERIR. Os dados do arquivo serão apresentados na sessão "DOCUMENTO DA SUBMISSÃO" e nome já será substituído por um código do sistema.

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 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 feedback.
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 documentos suplementares, como resultados de pesquisa e outros recursos). Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com o suporte.

Documento da Submissão

Nome do documento	1008-2953-1-SM.pdf
Nome original do Documento	Agendamento 04mai 10h20 NOVA DARF.pdf
Tamanho do documento	76KB
Data de transferência	2018-05-01 02:29

Substituir documento da submissão

No PASSO 3 você vai incluir os metadados da sua submissão. Preencha todas as informações solicitadas corretamente. **Se você for mestrando ou doutorando, não esqueça de incluir o nome do seu orientador no campo "Resumo da Biografia"** – essa é uma exigência desse ano, que vai ajudar a diretoria científica no processo de distribuição dos trabalhos aos pareceristas. São essas informações que o sistema vai resgatar futuramente para gerar os anais de eventos. Se houve mais de um autor, clique na opção "INCLUIR AUTOR".

Passo 3. Metadados da Submissão (Indexação)

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

Autores

Prenome*	<input type="text" value="Autor"/>
Nome do meio	<input type="text"/>
Sobrenome*	<input type="text" value="Sobrenome"/>
E-mail*	<input type="text" value="autor@instituicao.br"/>
URL	<input type="text"/>
Instituição	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div>
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">✂️ 📄 📁 B <i>I</i> <u>U</u> ☰ ☰ ☰ 🔗 🌐 📄 HTML 🖨️</div>
País	(Sua instituição, por exemplo "Simon Fraser University") <input type="text"/>
Resumo da Biografia (Ex.: departamento e área)	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div>
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">✂️ 📄 📁 B <i>I</i> <u>U</u> ☰ ☰ ☰ 🔗 🌐 📄 HTML 🖨️</div>

Título

Título*	<input type="text" value="Título"/>
---------	-------------------------------------

ATENÇÃO! No PASSO 4 você vai incluir os “DOCUMENTOS SUPLEMENTARES”. Aqui você pode incluir imagens ou tabelas, necessárias para a avaliação do seu artigo. **MAS TAMBÉM DEVE INLCUIR O SEU ARTIGO COMPLETO, COM AUTORIA.** É esse arquivo que será buscado pela equipe da SBPJor para elaborar os anais do evento. Para inserir arquivos nessa etapa clique em “ESCOLHER ARQUIVO”, busque o documento correto no seu computador e clique em TRANSFERIR. Lembre-se de conferir os metadados do arquivo, conforme indicado no PASSO 4ª, abaixo!

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 Suplementares podem incluir (a) instrumentos de pesquisa, (b) conjuntos de dados e tabelas, que seguem os padrões de ética de av (d) figuras ou tabelas que não podem ser integradas ao texto em si. Estes documentos também devem ser indexados pelo autor, ide Qualquer tipo ou formato de documento pode ser transferido como Documentos Suplementares e serão disponibilizados aos leitores aos Avaliadores, caso não comprometam o processo editorial.

ID	TÍTULO	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO
576	Sem título	suplementar.doc

Transferir documentos suplementares

Nenhum arquivo selecionado

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*	Sem título
Criador (ou proprietário) do documento	
Palavras-chave	
Tipo	Instrumento de Pesquisa ▼ Especificar outro
Descrição	
Editora	
Contribuidor ou agência de fomento	Utilizar somente com material publicado formalmente.
Data	2018-03-18 YYYY-MM-DD Data de coleta de dados ou criação do instrumento.
Fonte	
Idioma	Nome do estudo ou ponto de origem. Português=pt; English=en; French=fr; Spanish=es. Códigos Adicionais .

Documento Suplementar

Nome do documento [979-2858-1-SP.doc](#)
Nome original do Documento [suplementar.doc](#)
Tamanho do documento 1MB
Data de transferência 2018-03-18 10:41
 Apresentar documento aos avaliadores (sem metadados), pois não irá comprometer a Avaliação pelos Pares cega.

Substituir documento [Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo selecionado [Clique Salvar para transferir documento.](#)

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

No PASSO 5, já no fim do processo, você vai poder verificar se todos os arquivos foram incluídos no sistema de forma correta. Se tudo estiver certo clique em “CONCLUIR SUBMISSÃO. Pronto, seu trabalho será encaminhado para avaliação.

Passo 5. Confirming the Submission

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

Após concluídos e verificados os passos anteriores, clique em Concluir Submissão para enviar seu manuscrito para a conferên submissão, dentro do processo editorial, pode ser acompanhada entrando no sistema. Agradecemos seu interesse em contrib

Resumo de Documentos

ID	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	TIPO
2857	ARTIGO SBPJOR 2018.DOCX	Documento da Submissão
2858	SUPLEMENTAR.DOC	Documento Suplementar

[Concluir Submissão](#) [Cancelar](#)