

Orientação para a Elaboração e, Submissão de Resumo Simples e Vídeo na JEPEX

Neste documento roteiro constam informações sobre:

A. Modelo do Resumo, B. Orientações e C. Visualizações do Sistema.

Use o modelo abaixo apenas para facilitar na elaboração do Resumo. Copie e Cole o conteúdo no sistema conforme orientações ao longo deste documento roteiro.

Importante:

- Cada inscrição permite a submissão de **até 3 trabalhos**.
- Cada trabalho pode conter **até 8 autores**.

A. Modelo do Resumo

TÍTULO

Nome completo do autor¹; Nome completo do autor²; (arial, tamanho 10, centralizado)

¹curso/sigla departamento/UFRPE/E-mail; ²curso/departamento/UFRPE (arial, tamanho 8, centralizado)

RESUMO (fonte arial, tamanho 10, espaçamento entre linha de 1,5)

Resumo simples, uma página/lauda, texto contínuo com no mínimo 350 palavras e no máximo 400 palavras. No resumo deverá conter uma introdução que apresentará ao leitor a temática, os objetivos e a metodologia de forma sucinta do projeto, destacando informações mais relevantes. Descrever os resultados obtidos no trabalho, enfatizando os seus impactos para a formação dos estudantes e para a sociedade. Apresentar as conclusões a partir dos resultados e objetivos no trabalho. Lembrando que o resumo será escrito no mesmo sistema que é realizado o cadastro da JEPEX.

Palavras-chave: mínimo 3 palavras e no máximo 5 palavras.

B. Orientações

Acesse o menu "**Submissão de trabalhos**" no painel lateral esquerdo do sistema.

ETAPA 1: Dados Iniciais

1. Clique em **Clique aqui para** e preencha os seguintes campos obrigatórios:
 - **Área de Conhecimento:** Selecione a área correspondente ao trabalho.
 - **Subárea:** Selecione o evento que deseja se inscrever.
 - **Agência de Fomento:** Informe se houver financiamento.
 - **Título do Trabalho:** Digite o título formatado conforme as orientações:
 - 250 caracteres.
 - **Palavras-chave:** Insira de 3 a 5 palavras em **ordem alfabética**.
 - **Conflitos de Interesse:** Marque "Sim" ou "Não" e especifique, se necessário.

Clique em **Próximo** para seguir para a próxima etapa.

ETAPA 2: Dados da Instituição

1. Clique em Nova Instituição e Preencha as informações relacionadas à instituição de ensino ou organização que está vinculada ao trabalho.
2. Confirme se os dados estão completos e corretos.

Clique em **Próximo** para seguir para a próxima etapa.

ETAPA 3: Dados do Autor

1. Insira as informações de cada autor do trabalho:
 - Nome completo.
 - Curso/Sigla do Departamento/UFRPE/E-mail.
2. Certifique-se de incluir todos os autores que colaboraram no trabalho.
3. Para isso, clique em Novo Autor.

Clique em **Próximo** para seguir para a próxima etapa.

ETAPA 4.1: Resumo

1. No campo designado, insira o resumo formatado com as seguintes características:
 - **Fonte:** Arial, tamanho 10.
 - **Espaçamento:** 1,5 entre linhas.
 - **Quantidade de palavras:** Mínimo de 350 palavras e máximo de 400 palavras.
 - Estrutura do resumo:
 - **Introdução:** Apresente a temática, objetivos e metodologia.
 - **Resultados:** Destaque os principais resultados e seus impactos.
 - **Conclusões:** Relacione os resultados aos objetivos e descreva as conclusões.
 - Certifique-se de que o texto seja contínuo, sem subdivisões explícitas.

Clique em **Próximo** para seguir para a próxima etapa.

ETAPA 4.2: Vídeo (obrigatório)

1. Faça o upload de um vídeo de apresentação do trabalho.
2. Siga as orientações do sistema quanto ao formato e duração do vídeo.
3. Para a elaboração do vídeo, sugerimos o modelo descrito abaixo. No entanto, ele pode ser apresentado de outras formas, desde que respeite os requisitos do sistema: duração máxima de 200 segundos, tamanho de até 50 MB e formato MP4.

<https://www.youtube.com/watch?v=YmkjaP3mMSE&t=1s>

Clique em **Próximo** para seguir para a próxima etapa.

ETAPA 5: Pré-visualização

1. Revise todas as informações inseridas no sistema:
 - Área, título, resumo, autores, palavras-chave e outros dados.
2. Certifique-se de que não há erros ou campos em branco.
3. Confirme a submissão clicando em **Finalizar Submissão**.

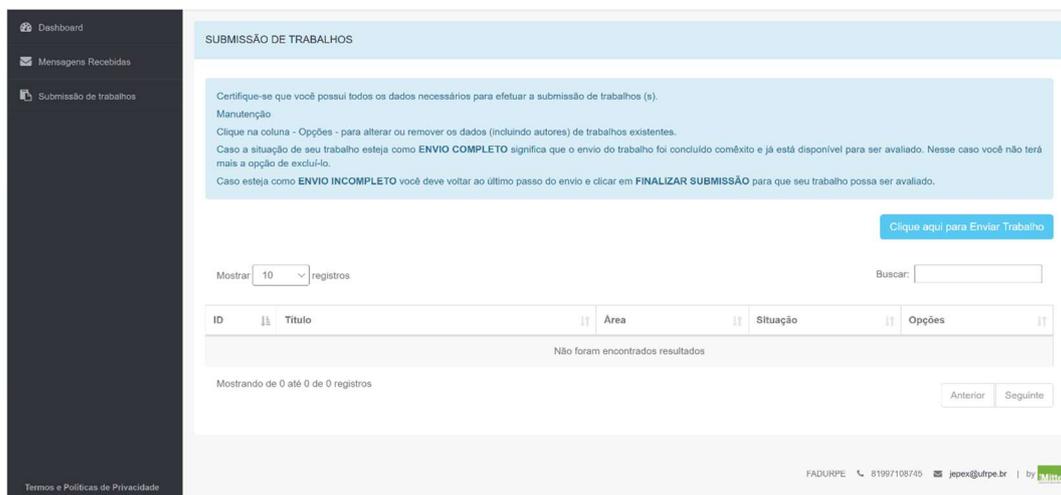
Clique em **Próximo** para seguir para a próxima etapa.

ETAPA 6: Conclusão

1. Após finalizar o envio, o trabalho aparecerá na tabela da página **Submissão de trabalhos**.
2. Verifique o status do envio:
 - **Envio Incompleto:** Você pode editar ou complementar as informações.
 - **Envio Completo:** O trabalho está pronto para ser avaliado.
3. Acompanhe o status na plataforma e aguarde o retorno da avaliação.

Antes de concluir o processo, confira todas as informações

C. Visualização do Sistema



Dashboard

Mensagens Recebidas

Submissão de trabalhos

SUBMISSÃO DE TRABALHOS

Certifique-se que você possui todos os dados necessários para efetuar a submissão de trabalhos (s).

Manutenção

Clique na coluna - Opções - para alterar ou remover os dados (incluindo autores) de trabalhos existentes.

Caso a situação de seu trabalho esteja como **ENVIO COMPLETO** significa que o envio do trabalho foi concluído com êxito e já está disponível para ser avaliado. Nesse caso você não terá mais a opção de excluí-lo.

Caso esteja como **ENVIO INCOMPLETO** você deve voltar ao último passo do envio e clicar em **FINALIZAR SUBMISSÃO** para que seu trabalho possa ser avaliado.

[Clique aqui para Enviar Trabalho](#)

Mostrar 10 registros

Buscar:

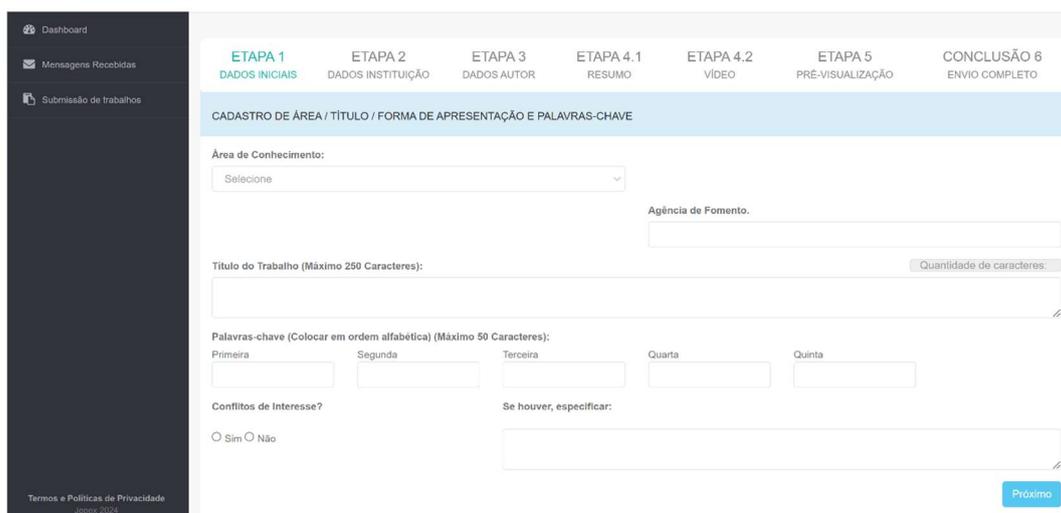
ID	Título	Área	Situação	Opções
Não foram encontrados resultados				

Mostrando de 0 até 0 de 0 registros

Anterior Seguinte

Termos e Políticas de Privacidade

FADURPE 81997108/40 jepex@ufrpe.br



Dashboard

Mensagens Recebidas

Submissão de trabalhos

ETAPA 1 DADOS INICIAIS

ETAPA 2 DADOS INSTITUIÇÃO

ETAPA 3 DADOS AUTOR

ETAPA 4.1 RESUMO

ETAPA 4.2 VIDEO

ETAPA 5 PRÉ-VISUALIZAÇÃO

CONCLUSÃO 6 ENVIO COMPLETO

CADASTRO DE ÁREA / TÍTULO / FORMA DE APRESENTAÇÃO E PALAVRAS-CHAVE

Área de Conhecimento:

Seleciona

Agência de Fomento:

Título do Trabalho (Máximo 250 Caracteres):

Quantidade de caracteres:

Palavras-chave (Colocar em ordem alfabética) (Máximo 50 Caracteres):

Primeira Segunda Terceira Quarta Quinta

Conflitos de Interesse?

Se houver, especificar:

Sim Não

[Próximo](#)

Termos e Políticas de Privacidade

Professor Roberto de Albuquerque Melo
Presidente da XXIII JEPEX

Professora Fábيا Burgos
Vice-Presidente da XXIII JEPEX

E-mail para contato: jepex@ufrpe.br