

Como fazer o cadastro no OJS

Clique no link informado no edital:

<https://ojs.homologa.ufpr.br/prpi/index>

Clique em cadastro:



Será apresentada a seguinte tela:

Início / Cadastrar

Cadastrar

* Indica campo obrigatório

Perfil

Nome Próprio*

Sobrenome

Instituição/Afiliação*

País*

Acesso

Preencha todos os campos, sendo que o usuário precisa ser em letra minúscula:

[Início](#) / [Cadastrar](#)

Cadastrar

* Indica campo obrigatório

Perfil

Nome Próprio*

Sobrenome

Instituição/Afiliação*

País*



Acesso

E-mail*

patricia.muller@outpr.br

Usuário*

patricia123

Senha*

XXXXXXXXXX

Repetir senha*

XXXXXXXXXX

☒ 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.

Cadastrar

Acesso

Clique em Sim somente no primeiro campo (declaração de privacidade) e depois em cadastrar

Podem aparecer esses erros e será necessário repetir o processo, escolhendo um usuário com letras minúsculas e números.

Erros detectados ao processar formulário:

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

Erros detectados ao processar formulário:

- O login digitado já está cadastrado.

Ao terminar este cadastro verifique se recebeu a mensagem em seu e-mail:

[PRPI/COFPI] Valide seu Cadastro  Resumir este email



PRPI/COFPI <prpi.cofpi@ufpr.br>

Para:  Patrícia Muller



Ter, 07/07/2025 14:58

PATRICIA MULLER

Você criou uma conta no periódico EDITAIS PRPI/COFPI, mas antes de começar a usá-la, você precisa validar sua conta de e-mail. Para fazer isso, basta clicar no link abaixo:

<https://ojs.homologa.ufpr.br/prpi/user/activateUser/patricia123/8WMU32>

Atenciosamente,
PRPI/COFPI

[PRPI](#)

Clique no link e aparecerá esta mensagem:



O sistema vai solicitar novo acesso:



[Início](#) / [Acesso](#)

Acesso

* Indica campo obrigatório

Usuário*

Senha*

[Esqueceu a senha?](#)

☒ **Mantenha-me conectado**

Acesso

Não é um usuário? [Registre-se no site](#)

Clique sobre os Editais PRPI/COFPI e em Sobre:



Clique em Submissões:



Clique em Fazer nova submissão:



No item 1. Início

- Selecionar Seção Edital 18/2026 (ou Edital 19/2026)
- Confirmar se os arquivos a serem carregados estão em formato pdf
- Selecione os campos de contato de correspondência

- Clique em Salvar e continuar

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

Seção
 Editorial 10/2026

Os artigos devem ser submetidos a uma das seções do periódico *

Requisitos para Envio de Manuscrito
 Você deve ler e aceitar que você cumpriu os requisitos abaixo antes de prosseguir.

☒ Os arquivos de submissão estão em formato PDF.

Comentários para o editor

Contato de Correspondência *

☒ Sim, eu gostaria de ser comunicado sobre esta submissão.

☒ Sim, eu concordo em ter meus dados coletados e armazenados de acordo com a legislação de privacidade.

Salvar e continuar Cancelar

No item 2. Transferência do Manuscrito em Documentos

- Clique em Enviar arquivo
- Clique em Salvar e continuar

Submeter um artigo

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

Documentos

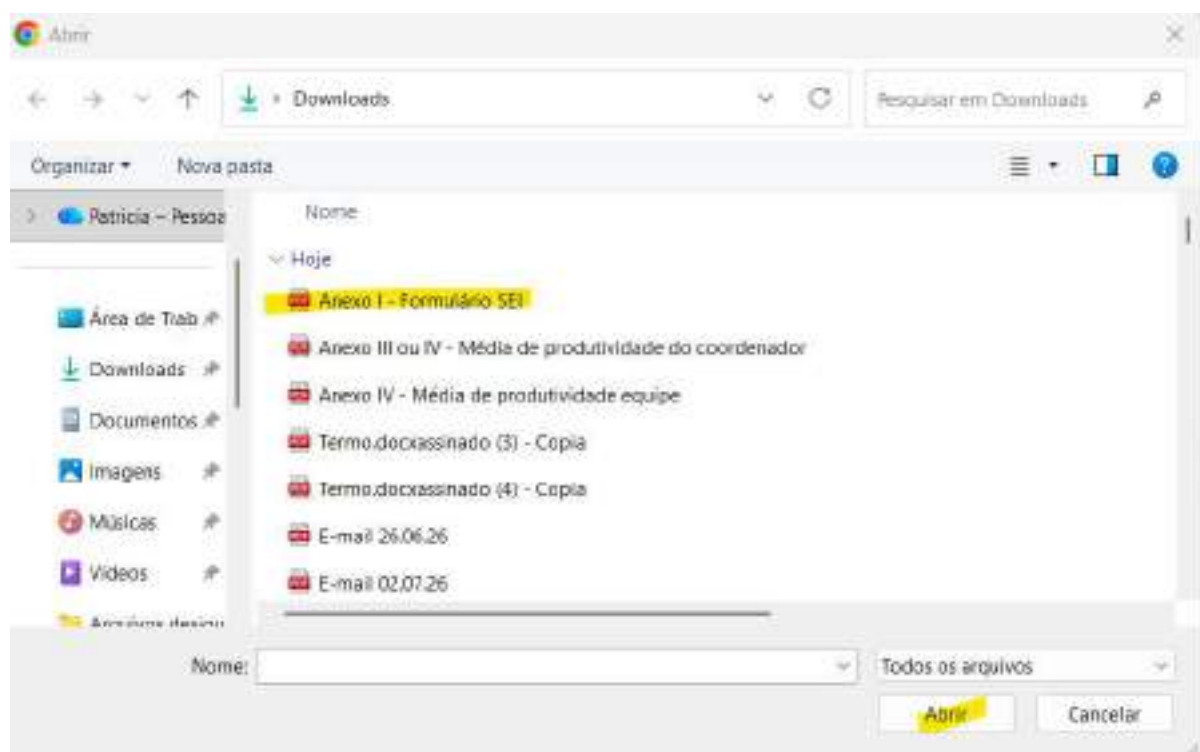
##common.addFile##

##submission.upload.instructions## [Enviar arquivo](#)

Salvar e continuar Cancelar

Obs: Antes de prosseguir, conferir se os arquivos (Formulário SEI e Média de produtividade) estão disponíveis em seu computador no formato PDF e foram gerados corretamente.

Selecione o arquivo a ser carregado do Formulário SEI – Anexo I:



Clique no campo Editar:



Selecione o campo para indicar o arquivo como Formulário da proposta e clique em salvar:

##common.editItem##

##submission.submit.genre.label##

##submission.submit.genre.description##

☒ Formulário Proposta

☐ CV - Coordenador projeto

☐ CV- Membro equipe

☐ Outros

Salvar

Clique no campo ##common.addFile##:

Submeter um artigo

1. Início

2. Transferência do manuscrito

3. Inserir metadados

4. Confirmação

5. Próximos Passos

Documentos

##common.addFile##

Anexo 1 - Formulário SEI.pdf

Formulário Proposta

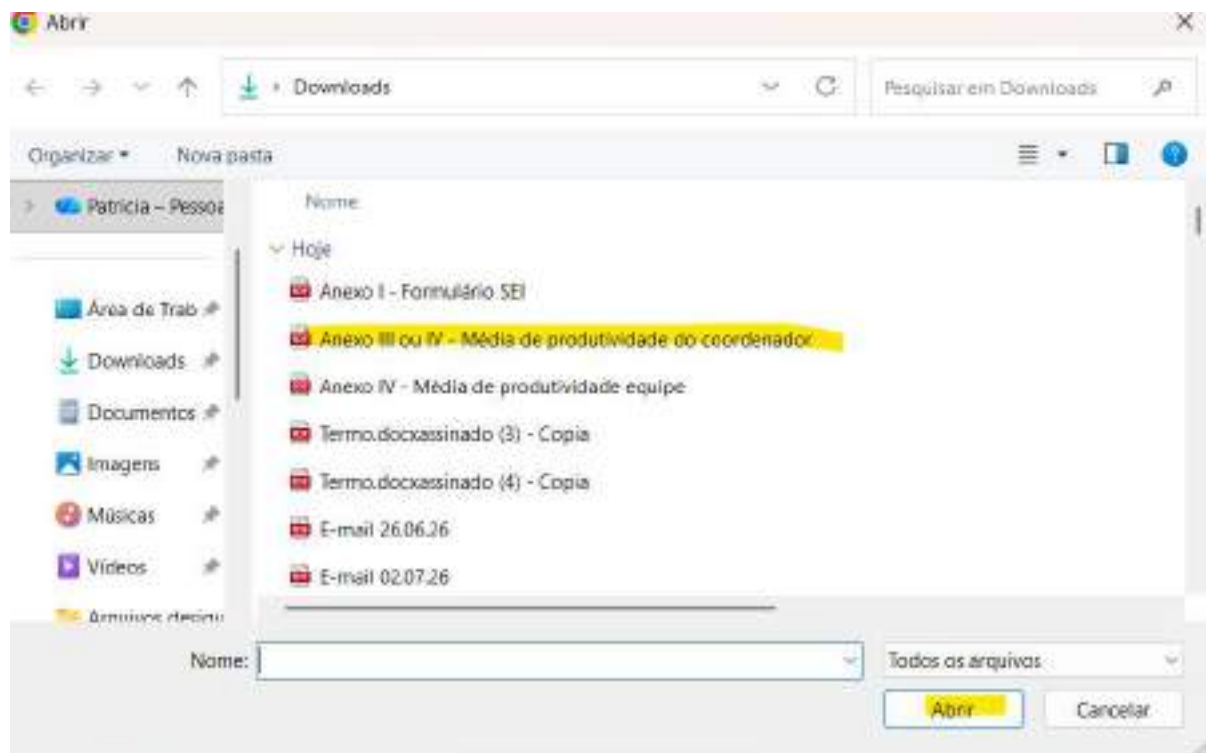
Editar

Remover

Salvar e continuar

Cancelar

Selecione o arquivo a ser carregado da Média de Produtividade do Coordenador – Anexo III (edital Recém-contratados) ou anexo IV (edital Universal):



Clique no campo Editar:



Selecione o campo para indicar o arquivo como CV Coordenador projeto:

##common.editItem##

##submission.submit.genre.label##

##submission.submit.genre.description##

☐ Formulário Proposta
☒ CV - Coordenador projeto
☐ CV- Membro equipe
☐ Outros

Salvar

Somente no caso do edital Universal clique novamente no campo ##common.addFile##:

Submeter um artigo

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

Documentos

##common.addFile##

Anexo I - Formulário SEI.pdf

Formulário Proposta

Editar

Remover

Anexo III ou IV - Média de produtividade do coordenador.pdf

CV - Coordenador projeto

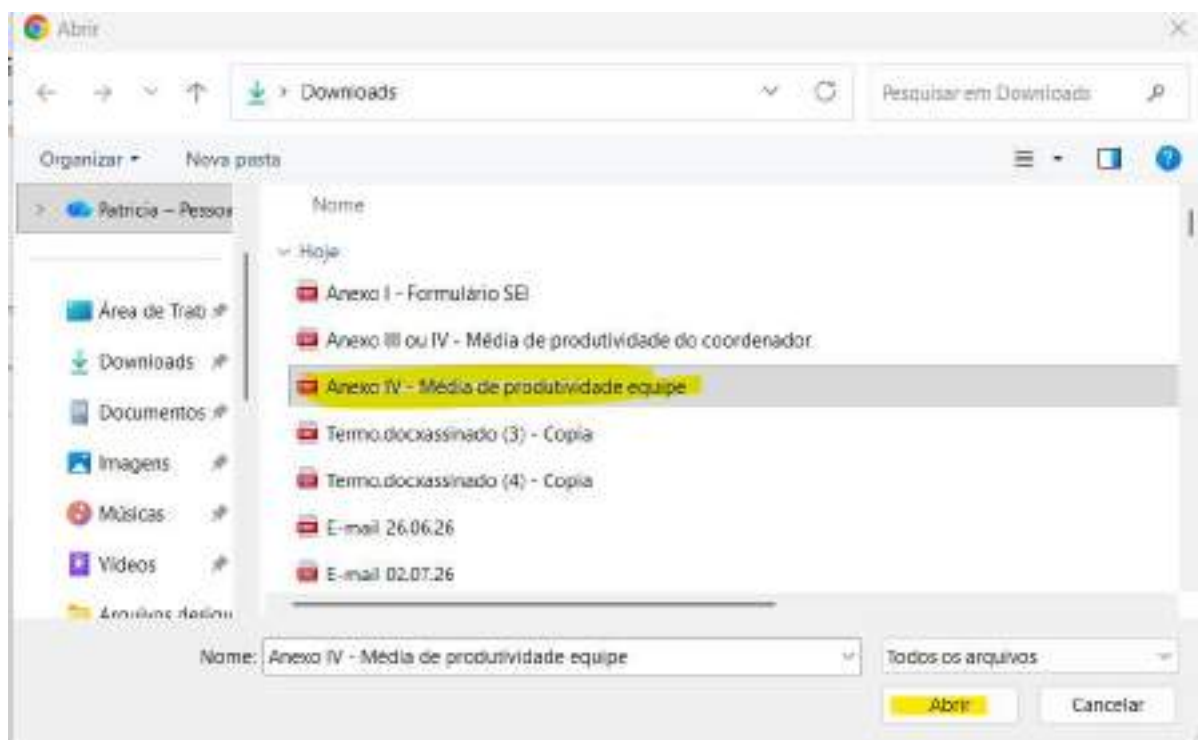
Editar

Remover

Salvar e continuar

Cancelar

Selecione o arquivo a ser carregado da Média de Produtividade da equipe– Anexo IV:



Clique no campo Editar:



Selecione o campo para indicar o arquivo como CV-membro equipe:

##common.editItem##

##submission.submit.genre.label##

##submission.submit.genre.description##

☐ Formulário Proposta
☐ CV - Coordenador projeto
☒ CV - Membro equipe
☐ Outras

Salvar

Confira se os arquivos foram carregados e clique em Salvar e continuar:

Submeter um artigo

1. Início

2. Transferência do manuscrito

3. Inserir metadados

4. Confirmação

5. Próximos Passos

Documentos

##common.addFile##

Anexo I - Formulário SEI.pdf

Formulário Proposta

Editar

Remover

Anexo III ou IV - Média de produtividade do coordenador.pdf

CV - Coordenador projeto

Editar

Remover

Anexo IV - Média de produtividade equipe.pdf

CV - Membro equipe

Editar

Remover

Salvar e continuar

Cancelar

No item 3. Inserir Metadados preencher somente os campos obrigatórios (assinalados com asterisco):

- Digitar o título da proposta (copiar do formulário SEI)
- Digitar o resumo (copiar do formulário SEI) - O resumo deverá ser de no máximo 250 palavras.

Submeter um artigo

1. Início

2. Transferência do manuscrito

3. Inserir metadados

4. Confirmação

5. Próximos Passos

Prefixo

Exemplos: LIMA03, A12, 001, 091,
001

Título *

Copiar o título informado no formulário SEI

Subtítulo

Resumo *



Copiar o texto do resumo inserido no formulário SEI

Lista de Coautores

Incluir Coautor

Nome	E-mail	Papel	Coordenador principal	Nas Listas de Nomenclatura
------	--------	-------	-----------------------	-------------------------------

No campo conflito de interesses, informar se há ou não conflito.

Lista de Coautores				Incluir Coautor
Nome	E-mail	Papel	Contato principal	Ver lista de Navegação
▶ PATRICIA MULLER	patricia.muller@ufpr.br	Autor		

Refinamentos Adicionais

Palavras-chave
 Adicione informações adicionais para sua submissão. Pressione "Enter" depois de cada termo.

Conflito de interesses *

Os periódicos exigem que os autores e revisores declarem se têm algum interesse concorrente em relação às suas pesquisas (ver [Nossa Política](#)).

Informar que não há conflito de interesses ou destacar se houver.

Salvar e continuar Cancelar

Confirme a mensagem para enviar a submissão:

Submeter um artigo

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

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".

Finalizar Submissão Cancelar

Confirmar

Tem certeza que deseja submeter este artigo para o periódico?

OK Cancelar

Será exibida a seguinte mensagem:

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 EDITAIS PRPI/COFPI.

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](#)

Verifique em seu e-mail se recebeu a mensagem de confirmação:

[PRPI/COFPI] Agradecimento pela submissão [Resumir este email](#)

 PRPI/COFPI <prpi.cofpi@ufpr.br>      ...

Para:  Patricia Muller Ter, 07/07/2026 15:10

PATRICIA MULLER:

Obrigado por submeter o manuscrito, "iiii" ao periódico EDITAIS PRPI/COFPI. Com o sistema de gerenciamento de periódicos on-line que estamos usando, você poderá acompanhar seu progresso através do processo editorial efetuando login no site do periódico:

URL da Submissão: <https://ojs.homologa.ufpr.br/prpi/authorDashboard/submission/103972>
Usuário: patricia123

Se você tiver alguma dúvida, entre em contato conosco. Agradecemos por considerar este periódico para publicar o seu trabalho.

PRPI/COFPI

[PRPI](#)