



32º SEMIC (2026)

SEMINÁRIO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFERSA

TUTORIAL ALUNOS

**Submissão de resumos
na RSEMIC**

Orientações para estudantes da UFERSA

GUIA DE SUBMISSÃO • VERSÃO 2026

1. APRESENTAÇÃO

Este tutorial apresenta, de forma organizada, os procedimentos necessários para a submissão de resumos à Revista Eletrônica do Seminário de Iniciação Científica da UFERSA (SEMIC). As orientações abrangem desde a preparação do resumo até o envio de uma versão corrigida, quando houver solicitações dos avaliadores.

ATENÇÃO

Antes de iniciar a submissão, prepare o resumo de acordo com o template oficial e reúna as informações de todos os autores e da agência de fomento, quando houver.

2. PREPARAÇÃO DO RESUMO

Antes de acessar a plataforma, prepare o resumo com as informações abaixo e seguindo o template oficial do evento que está disponível no site.

Informação	Orientação
Núcleo de Avaliação (a seleção do núcleo depende da Área Temática do plano de trabalho no Edital n. 25/2025)	Núcleo 1 – Ciências Agrárias, Ciências Biológicas e Ciências da Saúde; Núcleo 2 – Ciências Exatas e da Terra e Engenharias; Núcleo 3 – Ciências Humanas, Ciências Sociais e Aplicadas, Linguística, Letras e Arte.
Área Temática (do plano de trabalho no Edital n. 25/2025)	Selecione a área temática na qual o seu/sua orientador(a) inscreveu os planos de trabalho, conforme resultado final do Edital PROPPG n. 25/2025, no link: https://proppg.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/sites/11/2025/08/RESULTADO-FINAL-IC_.pdf
Área de Conhecimento	Selecione a área de conhecimento (marcada de azul escuro) indicada no material oficial: https://lattes.cnpq.br/documents/11871/24930/TabeladeAreasdoConhecimento.pdf
Título do Trabalho	Informe o título do resumo final.
Autores	São no mínimo dois autores (você o/a orientador(a) e no máximo cinco). Você precisará do nome completo por extenso e do email de todos os autores.
Resumo	Texto apresentado em parágrafo único (mínimo: 150 palavras e máximo: 500 palavras)
Palavras-chave	Informe de 3 (três) a 5 (cinco) palavras-chave relacionadas ao trabalho.
Agência financiadora	Informe a fonte pagadora da bolsa (CNPq, UFERSA ou FAPERN) ou coloque como não-financiado.
Campus	Angicos, Caraúbas, Mossoró ou Pau dos Ferros.

3. ACESSO À PLATAFORMA

Após concluir o resumo, acesse a Revista Eletrônica do Seminário de Iniciação Científica da UFERSA:

<https://periodicos.ufersa.edu.br/rsemic>

01 Acesse a página da revista.

Na tela inicial, selecione “Fazer Submissão”.

02 Primeiro acesso?

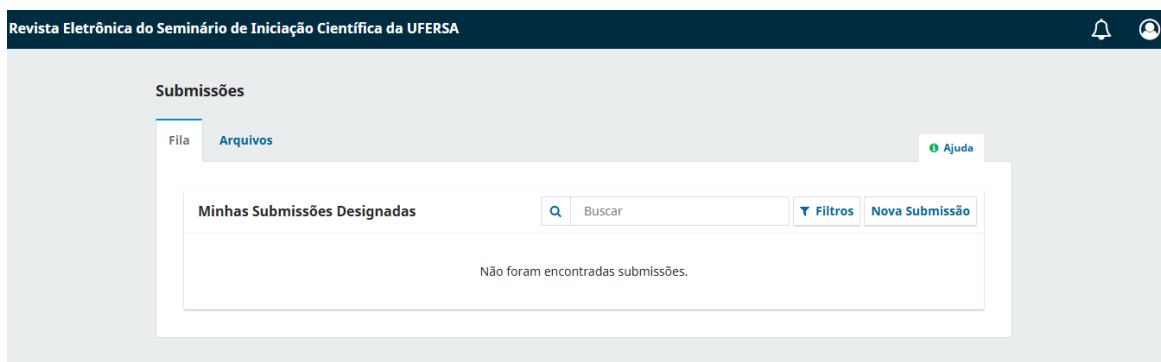
Clique em “Acesso” e realize seu cadastro seguindo as instruções apresentadas.

03 Já possui cadastro?

Informe seu usuário e sua senha e clique em “Acesso”.

4. NOVA SUBMISSÃO

Após entrar na área de trabalho, selecione “Nova Submissão”. O processo será realizado em abas sequenciais.



01 Aba 1 – Início

Leia atentamente os requisitos apresentados e confirme todos os itens aplicáveis clicando no ☐. Selecione a seção correspondente ao seu trabalho.

Submeter um artigo

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

Seção

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

Requisitos para Envio de Manuscrito

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

- ☐ Os discentes que têm a obrigatoriedade de apresentar no 32º SEMIC são aqueles que estão inscritos nos programas de iniciação científica desenvolvidos no interstício 2025–2026
- ☐ O título do resumo deve, preferencialmente, corresponder ao título do plano de trabalho cadastrado no SIGAA. Caso sejam necessários ajustes, o resumo deve ser reescrito para refletir o título do plano de trabalho cadastrado no SIGAA.

IMPORTANTE

Nesta submissão, **serão enviados dois arquivos**: o resumo sem identificação de autores, destinado à avaliação, e o mesmo resumo com a identificação dos autores.

A **escolha do núcleo de avaliação** N1, N2 ou N3, depende da área temática na qual o seu/sua orientador(a) inscreveu os planos de trabalho, conforme resultado final do Edital PROPPG n. 25/2025, no link: https://proppg.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/sites/11/2025/08/RESULTADO-FINAL-IC_.pdf

02 Declaração de privacidade

Existe a caixa de texto **Observações**. Não é necessário preencher nada nela.

É obrigatório clicar no quadradinho ☐ **“Sim, eu concordo em ter meus dados coletados e armazenados de acordo com a [declaração de privacidade](#)”**.

03 Salvar e Continuar

Clique em “Salvar e Continuar” para avançar.

5. ENVIO DOS ARQUIVOS

01 Aba 2 – Transferência do manuscrito

Você vai enviar dois resumos com o mesmo trabalho, diferenciando os arquivos apenas pela adição ou não dos autores.

Envie os dois resumos, exclusivamente, em **formato Word (.doc ou .docx)**.

IMPORTANTE

Antes da submissão faça uma cópia do trabalho e renomeie os dois arquivos como: resumo sem autores e resumo com autores

02 Resumo sem autores

Clique em “**Adicionar arquivo**” e selecione o arquivo nomeado “resumo sem autores.doc” ou “resumo sem autores.docx”.

Submeter um artigo

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

Documentos [Adicionar arquivo](#)

Envie os arquivos que a equipe editorial precisará para avaliar sua submissão. [Enviar arquivo](#)

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

Submeter um artigo

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

Documentos [Adicionar arquivo](#)

 Resumo sem autores.docx [Editar](#) [Remover](#)

 Que tipo de arquivo é esse? [Resumo COM identificação de autores](#) [Resumo SEM a identificação de autores](#) [Outro](#)

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

Submeter um artigo

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

Documentos [Adicionar arquivo](#)

 Resumo sem autores.docx [Resumo SEM a identificação de autores](#) [Editar](#) [Remover](#)

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

03 Resumo com autores

Clique novamente em “**Adicionar arquivo**” e selecione o arquivo nomeado “resumo com autores.doc” ou “resumo com autores.docx”.

Submeter um artigo

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

Documentos Adicionar arquivo

Resumo sem autores.docx	Resumo SEM a identificação de autores	Editar	Remover
Resumo com autores.docx	Resumo COM identificação de autores	Editar	Remover

Salvar e continuar Cancelar

04 Avançar

Confira os arquivos enviados e clique em “**Salvar e Continuar**”.

6. INSERÇÃO DOS METADADOS

Na Aba 3 – Inserir Metadados, preencha as informações solicitadas:

Submeter um artigo

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

Prefixo **Título ***

Exemplos: Uma(s), A(s), Um, Uns, O(s)

Subtítulo

Resumo *

O abstract deve ter 500 palavras ou menos.

B *I* U

01 Prefixo - Deixar em branco.

02 Título - Informe o mesmo título utilizado nos dois resumos.

03 Subtítulo - Deixar em branco.

04 Resumo - Copie e cole o mesmo resumo enviado na aba anterior.

05 Lista de Coautores - Inclua os demais autores que constam no arquivo com autores, respeitando a ordem correta. Os dados de cada autor devem ser colocados por extenso.

Ao selecionar “Incluir Coautor”/“Incluir Autor”, preencha os dados de cada autor por extenso. Os campos identificados com asterisco (*) são obrigatórios os demais campos podem ficar em branco. O último autor cadastrado deverá ser o(a) orientador(a).

Após salvar, você retornará à tela **3. Inserir Metadados**. Para adicionar os demais autores, clique em **Incluir Autor** e preencha os dados de cada autor, repetindo o procedimento até concluir a lista de autores.

IMPORTANTE

É responsabilidade do(a) discente responsável pela submissão **obter e conferir previamente os dados completos de todos os autores**, garantindo que as informações sejam inseridas corretamente. Esses dados serão utilizados na composição e edição do volume da revista do SEMIC.

Incluir Coautor

×

Nome

Nome Próprio *
Sobrenome

Como você prefere ser tratado(a)? Pronomes de tratamento, nomes do meio e sufixos podem ser adicionados aqui.

Nome Público de Preferência

Contato

E-mail *

País

País *

Papel do colaborador *

☐ Autor
☐ Tradutor

7. REFINAMENTOS ADICIONAIS

Após preencher todos os dados dos autores, é necessário preencher mais estas informações abaixo:

01 Área do Conhecimento

A área pode ser Ciências Agrárias, Ciências Biológicas, Ciências Exatas e Naturais, Ciências Humanas, Ciências da Saúde, Ciências Sociais Aplicadas, e Engenharias e Linguística, Letras e Artes. Você deve preencher este campo obrigatoriamente com a área temática na qual o seu/sua orientador(a) inscreveu seu plano de trabalho, conforme resultado final do Edital PROPPG n. 25/2025, no link: https://proppg.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/sites/11/2025/08/RESULTADO-FINAL-IC_.pdf. Pressione 'Enter' após digitar sua área de conhecimento

02 Palavras-chave

Informe palavras-chave relacionadas ao trabalho.

03 Agências de fomento

Informe a agência responsável pelo financiamento da bolsa (CNPq, UFERSA ou FAPERN).

Para trabalhos sem bolsa, preencha como PIVIC.

04 Salvar e Continuar

Após conferir todos os dados, clique em “Salvar e Continuar”.

A captura de tela mostra uma interface web com o título "Refinamentos Adicionais". Abaixo dele, há três seções, cada uma com um campo de texto e um botão "Salvar e continuar" ou "Cancelar".

- Área do Conhecimento ***: Adicione informações adicionais para sua submissão. Pressione 'Enter' depois de cada termo. Campo de texto vazio.
- Palavras-chave ***: Adicione informações adicionais para sua submissão. Pressione 'Enter' depois de cada termo. Campo de texto vazio.
- Agências de fomento ***: Adicione informações adicionais para sua submissão. Pressione 'Enter' depois de cada termo. Campo de texto vazio.

Na parte inferior direita, há dois botões: "Salvar e continuar" (em azul) e "Cancelar" (em vermelho).

8. FINALIZAÇÃO DA SUBMISSÃO

01 Aba 4 – Confirmação

Revise as informações apresentadas e clique em “Finalizar 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](#)

02 Confirmação

Na mensagem apresentada no alto da página, clique em “OK”.

Confirmar ✕

Tem certeza que deseja submeter este artigo para o periódico?

[OK](#) [Cancelar](#)

03 Aba 5 – Próximos Passos

A submissão estará concluída. O resumo sem identificação dos autores será encaminhado para avaliação por, no mínimo, dois avaliadores.

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 Revista Eletrônica do Seminário de Iniciação Científica da UFERSA.

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](#)

APÓS A SUBMISSÃO

Acompanhe regularmente a plataforma e seu e-mail, o mesmo que você usou no cadastro. Observe os prazos de revisão e correção, caso sejam solicitadas alterações.

9. APÓS A AVALIAÇÃO

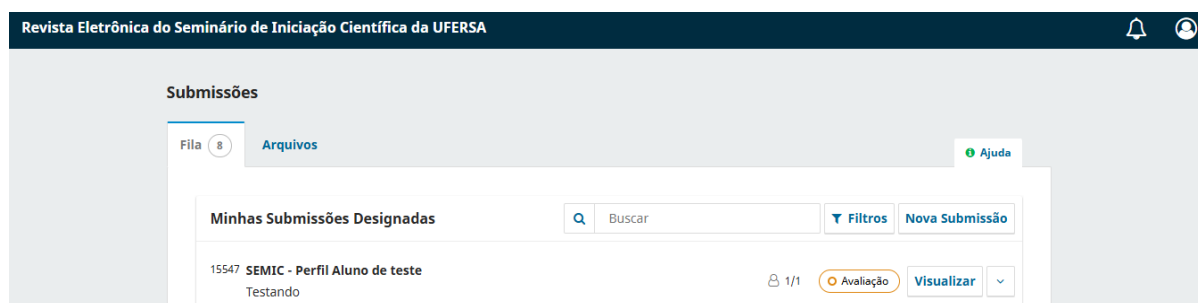
Quando os avaliadores concluírem a análise, você receberá um e-mail com o assunto “[RSEMIC] Decisão Editorial”. Leia atentamente a mensagem e verifique se foram solicitadas correções.

ATENÇÃO!

Caso sejam solicitadas correções, **NÃO REALIZE UMA NOVA SUBMISSÃO**. As alterações deverão ser feitas na submissão já iniciada.

01 Acesse “Minhas Submissões Designadas”

Após entrar com seu usuário e senha, localize a submissão e clique em “Visualizar”.



02 Consulte a decisão editorial

Na aba “Avaliação”, selecione “[RSEMIC] Decisão Editorial” e leia todas as solicitações dos avaliadores.

03 Corrija o arquivo com autores

Realize as correções solicitadas no arquivo “resumo com autores.docx”, mantendo a identificação e a ordem correta dos autores.

04 Nomeie o arquivo corrigido

Salve esse documento como “resumo com autores corrigido.docx”.

10. ENVIO DO RESUMO CORRIGIDO

01 Enviar Arquivo

Na parte superior direita da página, selecione “Enviar Arquivo”.

Fluxo de Trabalho

Publicação

Submissão

Avaliação

Edição de Texto

Editoração

Arquivos da Submissão

 Buscar

▶	 100717	Resumo sem autores.docx	18 agosto 2026	.
▶	 100718	Resumo com autores.docx	18 agosto 2026	.

02 Tipo de arquivo

Selecione a opção “Resumo COM identificação de autores”.

Enviar arquivo para avaliação

✕

1. Carregar Arquivo

2. Metadados

3. Finalização

Componentes do artigo *

Selecionar componente do artigo

Selecionar componente do artigo

Resumo COM identificação de autores

Resumo SEM a identificação de autores

[Como garantir que todos os arquivos são anonimizados](#)

Continuar

Cancelar

Enviar arquivo para avaliação

1. Carregar Arquivo

2. Metadados

3. Finalização

Componentes do artigo *

Resumo COM identificação de autores

Arraste um arquivo aqui para iniciar o *upload*

Enviar arquivo

[Como garantir que todos os arquivos são anonimizados](#)

Continuar

Cancelar

03 Selecionar arquivo

Clique em **"Enviar Arquivo"** e envie o "resumo com autores corrigido.docx" e clique em "Continuar".

Enviar arquivo para avaliação

1. Carregar Arquivo

2. Metadados

3. Finalização

Componentes do artigo *

Resumo COM identificação de autores

✓ Resumo com autores corrigido.docx

Alterar arquivo

[Como garantir que todos os arquivos são anonimizados](#)

Continuar

Cancelar

04 Aba 2 – Metadados

Essa tela dos metadados já está OK. Clique em **"Continuar"**.

Enviar arquivo para avaliação

1. Carregar Arquivo

2. Metadados

3. Finalização

Informe um nome útil para o arquivo (por exemplo, Manuscrito; Tabela 1) *

Resumo com autores corrigido.docx

Continuar

Cancelar

05 Aba 3 – Finalização

Não é necessário enviar o artigo novamente. Clique em “Concluir”.

Enviar arquivo para avaliação

1. Carregar Arquivo

2. Metadados

3. Finalização

Arquivo Adicionado

Enviar um Novo Arquivo

Concluir

Cancelar

11. CONFERÊNCIA FINAL

Para confirmar que o envio foi concluído corretamente:

- Acesse a aba “Avaliação”.
- Verifique se o arquivo corrigido com os autores aparece na parte inferior da página.
- Confirme que o arquivo apresentado corresponde à versão final enviada.

Anexos da avaliação

Q Buscar

Sem arquivos

Revisões

Q Buscar

Enviar arquivo

100779

Resumo com autores corrigido.docx

21 agosto 2026

Resumo COM identificação de autores

Discussão da avaliação

Adicionar comentários

Nome	De	Última resposta	Respostas	Fechado
Nenhum item				

VERSÃO PUBLICADA

O resumo corrigido com autores será o resumo aceito e essa versão com autores será utilizada para aceite e publicação na Revista Eletrônica do SEMIC.

Você concluiu as etapas de submissão do seu resumo ao 32º SEMIC (2026).

Parabéns e boa sorte!