

Revista
Expressão
Católica
Saúde
ISSN 2526-964X

MANUAL DO(A) AUTOR(A)

unicatólica
Centro Universitário Católica de Quixadá

PROPGPE
PRÓ-REITORIA DE
PÓS-GRADUAÇÃO,
PESQUISA E EXTENSÃO

Quixadá, Ceará, Brasil
2022

FICHA TÉCNICA

ADMINISTRADOR DIOCESANO

Pe. Francisco Moreira Otaviano

REITOR

Marcos James Chaves Bessa

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO

Karla Bruna Nogueira Torres Mormino

PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO

Marcos Augusto Ferreira Nobre

EDITORA CHEFE

Stânia Nágila Vasconcelos Carneiro

NÚCLEO DE PUBLICAÇÃO

Stânia Nágila Vasconcelos Carneiro

Wendel de Sousa Nogueira

ELABORAÇÃO DO MANUAL E ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE EDITORAÇÃO ELETRÔNICA

Wendel de Sousa Nogueira

SUMÁRIO

1 ACESSO / CADASTRO AO SISTEMA	4
1.1 Cadastro	4
1.2 Acesso	5
1.3 Recuperação de Acesso	6
2 SUBMISSÃO DO ARTIGO	7
2.1 Nova Submissão	8
2.1.1 Passo 1 – Iniciar Submissão	8
2.1.2 Passo 2 – Transferência do Manuscrito	10
2.1.3 Passo 3 – Inclusão de Metadados	13
2.1.4 Confirmação da Submissão	16
2.2 Acompanhamento	16

1 ACESSO / CADASTRO AO SISTEMA

Caro autor, para realizar a submissão de artigos à Revista Expressão Católica Saúde, você deve possuir uma conta e estar logado no sistema de editoração eletrônica OJS, disponível no endereço:

<http://publicacoes.unicatolicaquixada.edu.br/index.php/recs/>

1.1 Cadastro

Caso não possua conta no [Portal da Revista Expressão Católica Saúde](#), você deverá criar uma. Clique em **CADASTRO** no menu superior, conforme o destaque na **Figura 1**:

Figura 1 – Área de cadastro na Revista Expressão Católica Saúde



Fonte: os autores (2022).

Preencha o formulário que aparecerá com todos os seus dados. **O preenchimento de todas as informações é importante para a equipe da Revista Expressão Católica Saúde.**

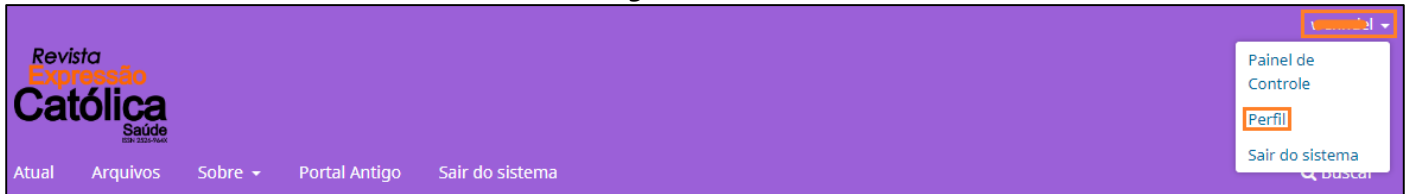
Figura 2 – Cadastro

O formulário 'Cadastrar' é dividido em seções. A seção 'Perfil' contém campos para 'Nome Próprio *', 'Sobrenome', 'Instituição/Afiliação *' e 'País *' (menu suspenso). A seção 'Acesso' contém campos para 'E-mail *', 'Usuário *', 'Senha *' e 'Repetir senha *'. Abaixo, há três opções de notificação com caixas de seleção: '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.', e 'Sim, eu gostaria de receber solicitações para avaliar submissões para esta revista.'. No rodapé do formulário, os botões 'Cadastrar' e 'Acesso' estão visíveis, com 'Cadastrar' destacado por um retângulo laranja.

Fonte: os autores (2022).

Feito o cadastro, vá até o seu nome de usuário na parte superior direita e selecione a opção **“Perfil”**.

Figura 3 – Perfil



Fonte: os autores (2022).

Não esqueça de marcar as caixas de seleção, selecionando o item **“Papéis”** e marcando as duas opções **“Leitor”** e **“Autor”**, como mostra a **Figura 4**. Caso não marque a caixa de seleção como **“Autor”**, você não poderá efetuar a submissão de artigos sem editar o seu perfil posteriormente. Ao finalizar, clique em **“Salvar”**.

Figura 4 – Papéis



Fonte: os autores (2022).

1.2 Acesso

Caso você já possua conta no **Portal da Revista Expressão Católica Saúde**, ou tenha realizado seu cadastro conforme o **passo 1.1**, você poderá logar-se no sistema através do menu lateral direito (**Figura 3**) ou através da página disponível conforme o destaque na **Figura 5**:

Figura 5 – Login

Acesso

Usuário *

login

Senha *

.....

[Esqueceu a senha?](#)

Mantenha-me conectado

Acesso

Fonte: os autores (2022).

Preencha os campos do formulário de Login, sendo que:

- Login:** o seu Login informado no ato do cadastro no [Portal da Revista](#).
- Senha:** a senha de acesso informada no ato do cadastro no [Portal da Revista](#).
- Clique em **ACESSO** para efetuar o Login.

Pronto! Você estará logado no sistema e a página que a **Figura 4** apresenta estará disponível para você.

Figura 6 – Página do Usuário Autor logado na Revista

Submissões

Fila Arquivos Ajuda

Minhas Submissões Designadas

Buscar Filtros Nova Submissão

Não foram encontradas submissões.

Fonte: os autores (2022).

1.3 Recuperação de Acesso

Caso você tenha esquecido sua senha de acesso e não tenha conseguido efetuar o login, clique em "[Esqueceu a senha?](#)", informe o seu e-mail e solicite uma nova senha clicando em **NOVA SENHA**. Logo em seguida, verifique o e-mail informado e siga com o procedimento informando uma nova senha.

Figura 7 – Campo para solicitar nova senha

A captura de tela mostra uma interface de login intitulada "Acesso". No topo, há o título "Acesso" em negrito. Abaixo dele, há dois campos de entrada: "Usuário *" com o texto "login" e "Senha *" com pontos para ocultar o texto. Abaixo do campo de senha, há um link "Esqueceu a senha?" destacado por um retângulo laranja. Abaixo do link, há uma caixa de seleção marcada com o texto "Mantenha-me conectado". No canto inferior direito, há um botão "Acesso".

Fonte: os autores (2022).

Figura 8 – Segundo passo para solicitar nova senha

A captura de tela mostra uma interface para redefinir a senha intitulada "Redefinir senha". No topo, há o título "Redefinir senha" em negrito. Abaixo dele, há um texto explicativo: "Por razões de segurança, este sistema envia por e-mail uma nova senha ao usuário cadastrado, em vez de recordar a senha atual." Segue um texto: "Digite seu email abaixo para redefinir sua senha. Uma confirmação será enviada para este endereço de e-mail." Abaixo disso, há um campo de entrada "E-mail do usuário cadastrado *" com o texto "autor@gmail.com" e um botão "Redefinir senha" destacado por um retângulo laranja.

Fonte: os autores (2022).

Caso não lembre o e-mail com o qual realizou o seu cadastro no Portal da Revista ou não consiga efetuar a troca de senha através do exemplo apresentado nas **Figuras 7 e 8**, entre em contato através do e-mail revistaexpressaocatolicasaude@unicatolicaquixada.edu.br ou através do telefone (88) 3412-6740.

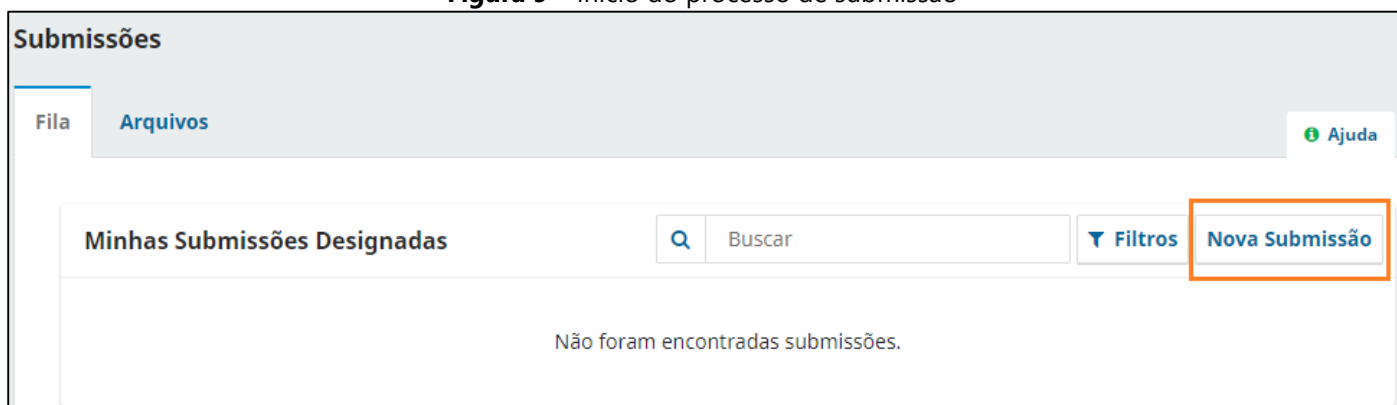
2 SUBMISSÃO DO ARTIGO

Agora que você está logado no sistema já é possível submeter o seu trabalho à Revista. Para isto siga os passos a seguir.

2.1 Nova Submissão

Em sua página, clique no campo “[Nova Submissão](#)”.

Figura 9 – Início do processo de submissão



Fonte: os autores (2022).

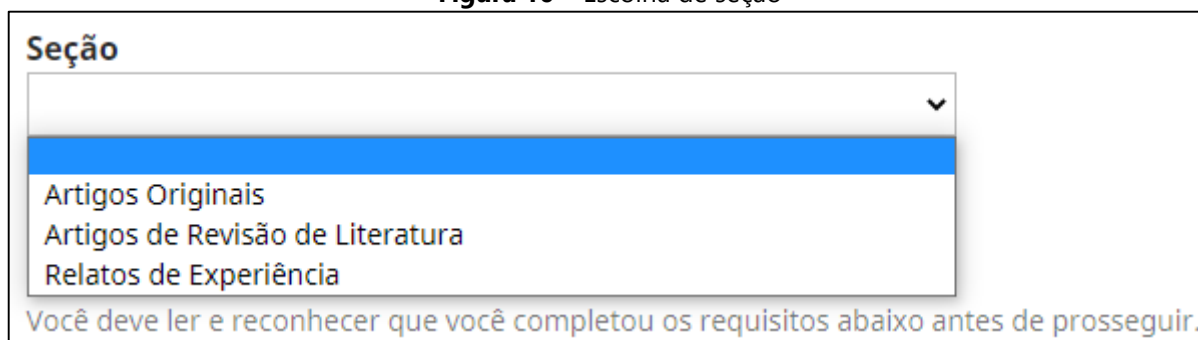
2.1.1 Passo 1 – Iniciar Submissão

Neste primeiro passo você irá informar os dados básicos da sua submissão.

- a) **SEÇÃO**: escolha a sessão apropriada para a submissão. A Revista Expressão Católica Saúde dispõe de três seções, sendo **Artigos Originais**, **Artigos de Revisão e Relatos de Experiência**.

Para adequar sua escolha, leia as [Diretrizes aos Autores](#) e as [Políticas de Sessão](#) na página [SOBRE](#) a Revista.

Figura 10 – Escolha de seção



Fonte: os autores (2022).

- b) **CONDIÇÕES PARA SUBMISSÃO**: leia atentamente as condições impostas pela revista e marque as que concordar. Esteja ciente de que **a submissão só poderá ser realizada se você estiver de acordo com todas as condições que são apresentadas**.

Figura 11 – Condições para submissão

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.
- Onde disponível, os URLs para as referências foram fornecidos.
- O texto está em espaço simples; usa uma fonte de 12-pontos; emprega itálico em vez de sublinhado (exceto em endereços URL); as figuras e tabelas estão inseridas no texto, não no final do documento na forma de anexos.
- O texto segue os padrões de estilo e requisitos bibliográficos descritos em [Diretrizes para Autores](#), na página Sobre a Revista.

Fonte: os autores (2022).

- c) **DECLARAÇÃO DE DIREITO AUTORAL:** leia também a declaração de direito autoral apresentada e marque a caixa de seleção para concordar com o que dispõe a revista. Esteja ciente de que **a submissão só poderá ser realizada se você estiver de acordo com o que é apresentado.**

Figura 12 – Declaração de direito autoral

Aceitar a declaração de direitos autorais

Ao enviar o trabalho para a **Revista Expressão Católica Saúde** e concordar com as **condições para submissão** no ato do envio, todos os autores concordam em ceder os direitos de propriedade intelectual e publicação do material submetido à avaliação em meio digital e impresso, estando cientes de que a revista se reserva o direito de efetuar nos originais alterações de ordem normativa, ortográfica e gramatical, com vistas a manter o padrão culto da língua e a credibilidade do veículo. O estilo dos autores será respeitado.

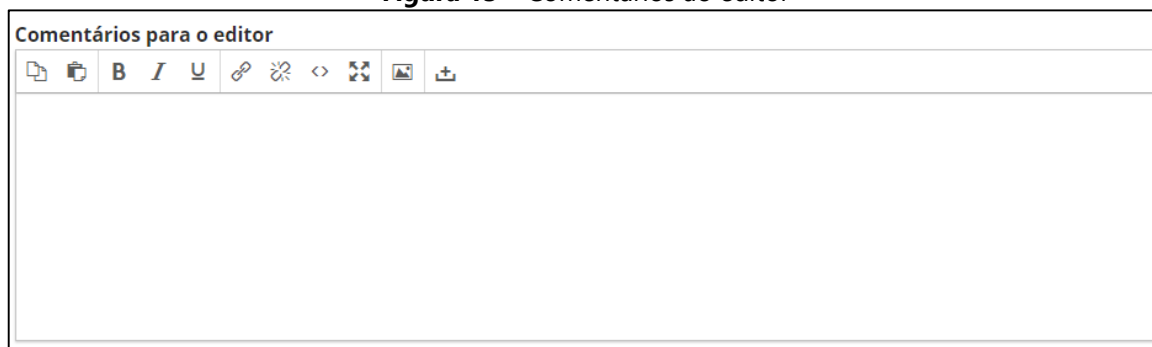
Sugestões de alterações de ordem conceitual serão encaminhadas aos autores, quando necessário. Nesses casos, os artigos deverão ser submetidos a nova apreciação, depois de corrigidos. As provas finais não serão encaminhadas aos autores. Após publicados, os trabalhos passam a ser de propriedade da **Revista Expressão Católica Saúde**, ficando sua reimpressão total ou parcial sujeita à autorização expressa desse corpo editorial. Em todas as citações posteriores, deverá ser consignada a **Revista Expressão Católica Saúde** como fonte original de publicação. As opiniões expressas nos artigos são de exclusiva responsabilidade dos autores.

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

Fonte: os autores (2022).

- d) **COMENTÁRIOS AO EDITOR:** caso deseje, nesta etapa você pode enviar comentários à Editora da Revista Expressão Católica Saúde. **Isto é opcional.**

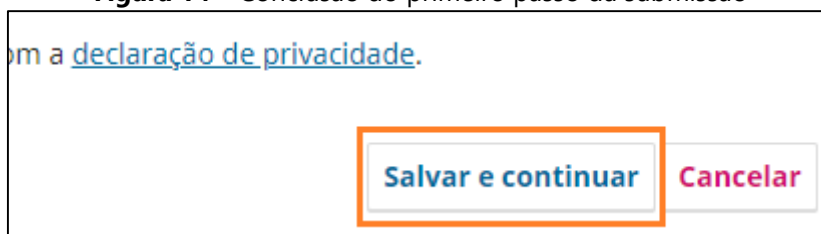
Figura 13 – Comentários ao editor



Fonte: os autores (2022).

Para concluir esta etapa, clique em “**Salvar e Continuar**” para seguir para o passo 2.

Figura 14 – Conclusão do primeiro passo da submissão



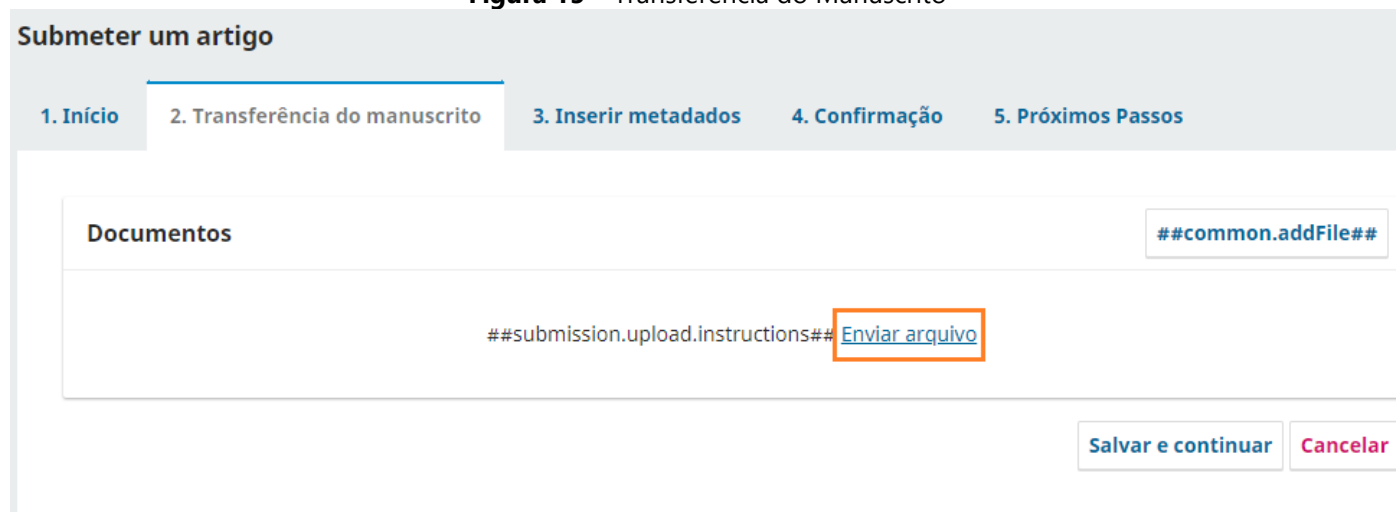
Fonte: os autores (2022).

2.1.2 Passo 2 – Transferência do Manuscrito

Neste passo você irá transferir o seu artigo para a plataforma. O processo é rápido e simples. Siga os seguintes passos:

- a) **IR PARA A ÁREA DE SUBMISSÃO:** siga para a área de transferência do manuscrito, conforme indicado pela **Figura 15:**

Figura 15 – Transferência do Manuscrito



Fonte: os autores (2022).

- b) Clique no botão “**Enviar Arquivo**” e localize o documento no disco rígido (ou em outro local de armazenamento, como *Pendrive*, HD externo ou CD- ROM) de seu computador.

c) Após concluída a transferência do arquivo, clique em "**Texto do Artigo**".

Figura 16 – Submeter um Artigo (1)

Submeter um artigo

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

Documentos ##common.addFile##

4992-16077-1-RV.docx Editar Remover

##submission.submit.genre.label## Texto do Artigo Outro

Salvar e continuar Cancelar

Fonte: os autores (2022).

d) Em seguida "**Salvar e Continuar**" para seguir para o **passo 3**.

Figura 17 – Submeter um Artigo (2)

Submeter um artigo

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

Documentos ##common.addFile##

4992-16077-1-RV.docx Texto do Artigo Editar Remover

Salvar e continuar Cancelar

Fonte: os autores (2022).

Atenção! Não esqueça de enviar o seu arquivo no formato .doc ou .docx. Remova, ainda, das propriedades do arquivo, os dados de autoria, uma vez que a Revista Expressão Católica Saúde adota o processo de revisão cega por pares.

e) A Transferência de Documentos Suplementares deve ser realizada também no passo "**Transferência do Manuscrito**".

Você poderá enviar o Parecer do Comitê de Ética da instituição na qual foi desenvolvida o estudo, em caso de pesquisas envolvendo seres humanos ou animais. Clique na opção assinalada na Figura 16, em seguida escolha o arquivo.

Figura 18 – Transferência de Documentos Suplementares (1)

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

Documentos

##common.addFile##

4992-16077-1-RV.docx

Texto do Artigo Editar Remover

Salvar e continuar Cancelar

Fonte: os autores (2022).

Após concluída a transferência do arquivo, clique em “**Outro**”.

Figura 19 – Transferência de Documentos Suplementares (2)

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

Documentos

##common.addFile##

4992-16077-1-RV.docx

Parecer Comitê de Ética.docx

##submission.submit.genre.label## Texto do Artigo Outro

Editar Remover

Editar Remover

Salvar e continuar Cancelar

Fonte: os autores (2022).

Escolha a opção mais adequada para o tipo de arquivo e clique em “**Salvar**”.

Figura 20 – Transferência de Documentos Suplementares (3)

##common.editItem##

##submission.submit.genre.label##

##submission.submit.genre.description##

Texto do Artigo

Instrumento de pesquisa

Materiais de pesquisa

Resultados de pesquisa

Transcrições

Análise de dados

Conjunto de dados

Textos fonte

Outros

Salvar

Fonte: os autores (2022).

Em seguida “**Salvar e Continuar**” para seguir para o **passo 3**.

Figura 21 – Transferência de Documentos Suplementares (4)

The screenshot shows a web interface with a progress bar at the top containing five steps: 1. Início, 2. Transferência do manuscrito, 3. Inserir metadados, 4. Confirmação, and 5. Próximos Passos. Below the progress bar is a section titled 'Documentos' with a '+##common.addFile##' button. Two files are listed: '4992-16077-1-RV.docx' and 'Parecer Comitê de Ética.docx'. The first file has a 'Texto do Artigo' button and 'Editar' and 'Remover' buttons. The second file has an 'Outros' button and 'Editar' and 'Remover' buttons. At the bottom right, the 'Salvar e continuar' button is highlighted with an orange border, next to a 'Cancelar' button.

Fonte: os autores (2022).

2.1.3 Passo 3 – Inclusão de Metadados

Este é um dos passos mais importantes da sua submissão: a inclusão de metadados. Nele você deverá preencher os dados de todos os autores (em ordem de autoria), título e resumo do trabalho, dados para indexação, contribuidores e agências de fomento (caso haja) e as referências que compõem o trabalho.

Todos os dados informados de maneira correta serão de suma importância para a indexação de sua publicação pelos mecanismos de busca, facilitando a capacidade de acesso.

a) TÍTULO E RESUMO

Figura 22 – Título e Resumo

The screenshot shows a web interface for entering metadata. The progress bar at the top is the same as in Figure 21, with step 3 'Inserir metadados' highlighted. The form contains the following fields: 'Prefixo' with a text input box; 'Título *' with a text input box and an orange highlight; 'Subtítulo' with a text input box; and 'Resumo *' with a text input box and an orange highlight. Below the 'Resumo' field, there is a note: 'O abstract deve ter 250 palavras ou menos.' At the bottom of the form is a rich text editor toolbar with icons for copy, paste, bold, italic, underline, list, link, unlink, code, image, and insert.

Fonte: os autores (2022).

- b) **INCLUSÃO DE AUTORES:** Caso a publicação possua mais de um autor, clique em "**Incluir Coautor**" para informar os demais, como mostra a **Figura 23**.

Figura 23 – Incluir Coautor

Lista de Coautores					Incluir Coautor
Nome	E-mail	Papel	Contato principal	Nas Listas de Navegação	
▶ Antônio Silvestre Garcia	antoniogarcia@catolica.com.br	Autor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Fonte: os autores (2022).

Preencha as informações necessárias sobre o(a) coautor(a). E ao final lembre-se de marcar a opção "**Autor**", depois marcar a opção "**Incluir Este Autor em Lista de Navegação?**" e em seguida "**Salvar**". Feito isso o(a) coautor(a) aparecerá na lista de autores do artigo.

Figura 24 – Incluir Coautor

The form is titled "Incluir Coautor" and contains the following sections:

- Nome:** Two input fields for "Nome Próprio" and "Sobrenome".
- Como você prefere ser tratado(a)?** A text input field for "Nome Público de Preferência".
- Contato:** An input field for "E-mail".
- País:** A dropdown menu for "País".
- Dados Complementares:** Two input fields for "URL" and "ORCID ID".
- Instituição/Afiliação:** A text input field.
- Resumo da Biografia:** A rich text editor with a toolbar.
- Papel do colaborador:** Radio buttons for "Autor" and "Tradutor".
- Contato principal para correspondência editorial:** A checkbox.
- Incluir este autor em listas de navegação?** A checked checkbox.
- Buttons:** "Salvar" and "Cancelar" buttons at the bottom right.

Fonte: os autores (2022).

- c) **REFINAMENTOS ADICIONAIS:** Adicione as "**Palavras-chave**" para sua submissão. Pressione 'Enter' depois de cada termo. Em seguida "**Salvar e Continuar**".

Figura 25 – Incluir Coautor

The form is titled "Refinamentos Adicionais" and contains the following sections:

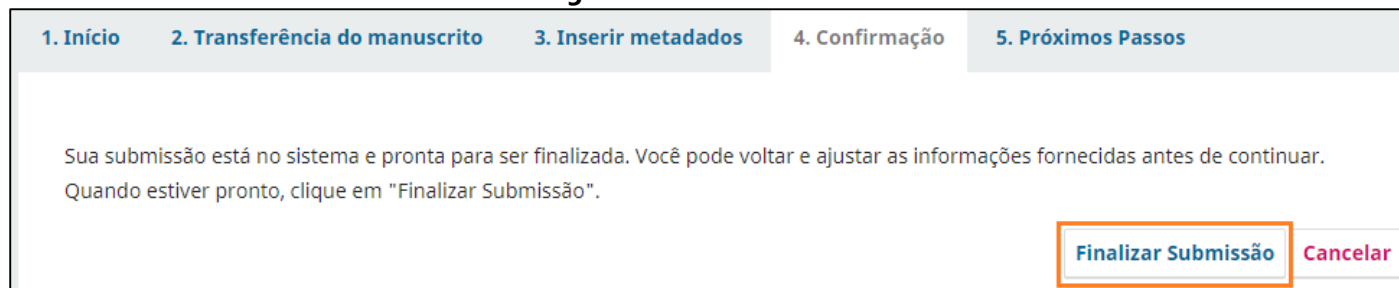
- Palavras-chave:** A text input field for adding key words.
- Buttons:** "Salvar e continuar" and "Cancelar" buttons at the bottom right.

Fonte: os autores (2022).

2.1.4 Confirmação da Submissão

Após concluídos e verificados os passos anteriores, clique em "**Finalizar Submissão**" para enviar seu trabalho para a Revista Expressão Católica Saúde.

Figura 26 – Incluir Coautor

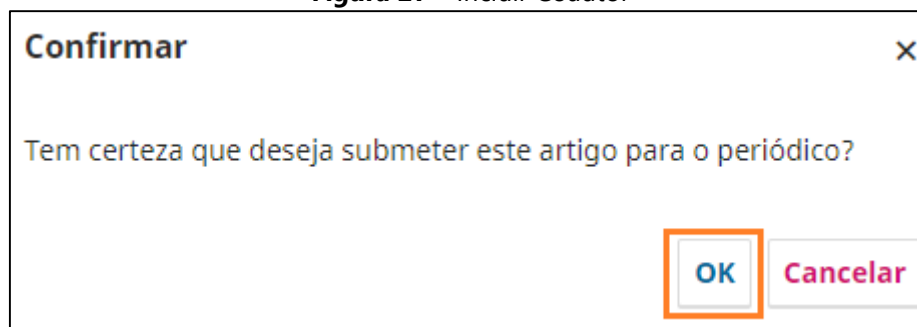


Fonte: os autores (2022).

Em seguida clique em "**OK**".

Um e-mail de confirmação será enviado. Acompanhe a situação da submissão, dentro do processo editorial da revista, acessando o sistema com o papel de autor.

Figura 27 – Incluir Coautor



Fonte: os autores (2022).

2.2 Acompanhamento

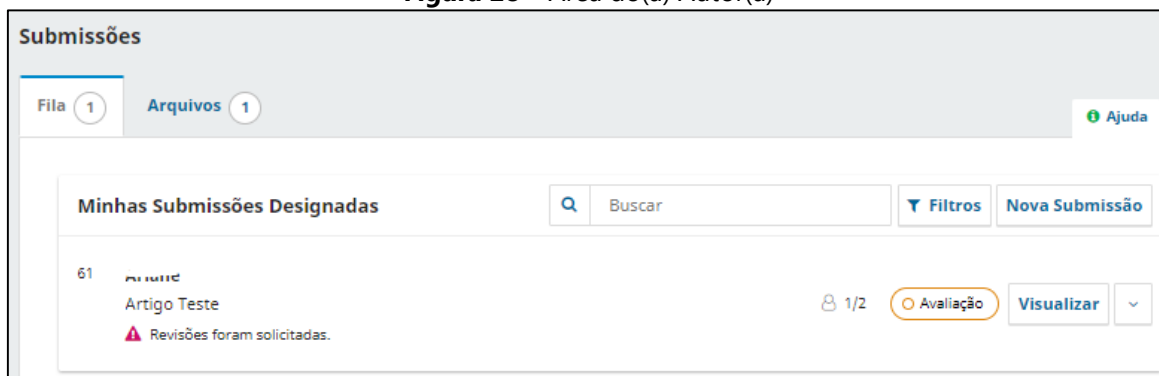
Você pode, a partir de agora, acompanhar o estado do seu trabalho na sua área inicial como autor.

3 ENVIO DE ARQUIVOS PARA REVISÃO

Após o envio da avaliação feita por nossos pareceristas, caso seu artigo tenha retornado para você com sugestões de correção, você deve seguir o seguinte passo-a-passo para enviar o manuscrito corrigido.

Fazer login e acessar o sistema. Em sua área do(a) autor(a) aparecerá a seguinte imagem:

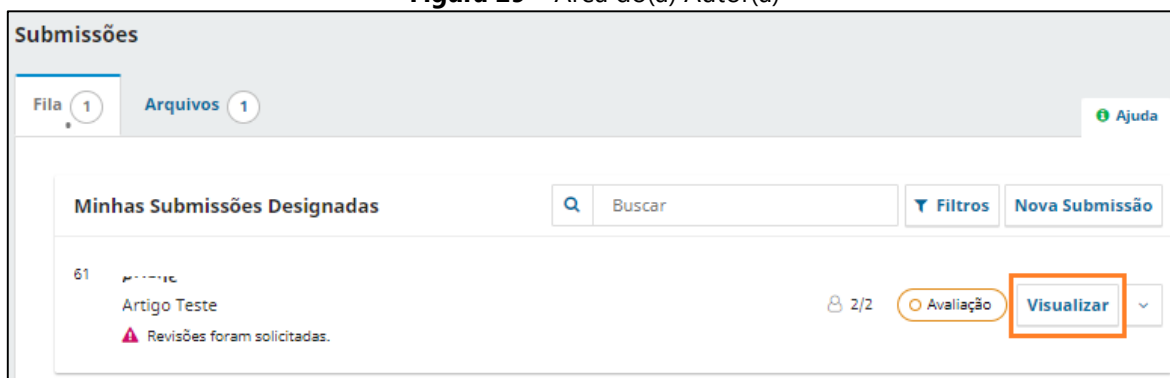
Figura 28 – Área do(a) Autor(a)



Fonte: os autores (2022).

Para ter acesso a avaliação enviada e/ou o arquivo com as sugestões de correção, você deve clicar em "**Visualizar**" e assim poderá ver a situação da sua submissão (Aceito, Correções Sugeridas, Rejeitado etc.).

Figura 29 – Área do(a) Autor(a)



Fonte: os autores (2022).

Clicando em "**Visualizar**" você terá acesso aos detalhes da avaliação do artigo. Em "**Situação da Rodada**" é possível observar qual decisão foi tomada pelos pareceristas. Em "**Anexos da Avaliação**" é possível ter acesso ao documento com as observações feitas pelos avaliadores. Você pode fazer o download do arquivo para saber quais modificações foram solicitadas.

Figura 30 – Fluxo de Trabalho

Fluxo de Trabalho

Publicação

Submissão Avaliação Edição de Texto Editoração

Rodada 1

Situação da rodada 1
Revisões foram submetidas.

Anexos da avaliação

115 FREQUÊNCIA PET 09.08.2022.docx 10 August 2022

Revisões

Enviar arquivo

Fonte: os autores (2022).

Feitas as observações você deve enviar o arquivo com as correções para uma nova rodada de avaliações. Você deve ir em "**Revisões**" e em seguida "**Enviar Arquivo**".

Figura 31 – Enviar Arquivo para Avaliação (1)

Fluxo de Trabalho

Publicação

Submissão Avaliação Edição de Texto Editoração

Rodada 1

Situação da rodada 1
Revisões foram submetidas.

Anexos da avaliação

115 FREQUÊNCIA PET 09.08.2022.docx 10 August 2022

Revisões

Enviar arquivo

Sem arquivos

Fonte: os autores (2022).

Na página seguinte "**Enviar Arquivo para Avaliação**" você perceberá que existem três abas: Carregar Arquivo; Metadados; Finalização (**Figura 32**).

Figura 32 – Enviar Arquivo para Avaliação (1)

Enviar arquivo para avaliação

1. Carregar Arquivo 2. Metadados 3. Finalização

Se você estiver carregando uma revisão de um arquivo existente, por favor, indique qual arquivo.

Esta não é uma revisão de um arquivo existente

Componentes do artigo *

Selecionar componente do artigo

[##review.anonymousPeerReview.title##](#)

Continuar Cancelar

Fonte: os autores (2022).

Na aba “**Carregar Arquivo**” você poderá enviar para avaliação o arquivo com as correções. Onde está escrito “**Se você estiver carregando uma revisão de um arquivo existente, por favor, indique qual arquivo**” certifique-se que a opção “**Esta não é uma revisão de um arquivo existente**” esteja aparecendo. Em seguida vá em “**Componentes do Artigo**” e escolha a opção “**Texto do Artigo**”.

Figura 33 – Enviar Arquivo para Avaliação (2)

Enviar arquivo para avaliação

1. Carregar Arquivo 2. Metadados 3. Finalização

Se você estiver carregando uma revisão de um arquivo existente, por favor, indique qual arquivo.

Esta não é uma revisão de um arquivo existente

Componentes do artigo *

Texto do Artigo

Selecionar componente do artigo

Texto do Artigo

Instrumento de pesquisa

Materiais de pesquisa

Resultados de pesquisa

Transcrições

Análise de dados

Conjunto de dados

Textos fonte

Outros

Fonte: os autores (2022).

Agora vá em “**Enviar Arquivo**” e localize o documento no disco rígido (ou em outro local de armazenamento, como Pendrive, HD externo ou CD- ROM) de seu computador.

Figura 34 – Enviar Arquivo para Avaliação (3)

A interface de usuário para o envio de arquivos para avaliação é exibida em uma janela com o título "Enviar arquivo para avaliação". No topo, há uma barra de progresso com três etapas: "1. Carregar Arquivo" (destacada), "2. Metadados" e "3. Finalização".

Abaixo da barra de progresso, há um texto orientando o usuário: "Se você estiver carregando uma revisão de um arquivo existente, por favor, indique qual arquivo." Isso é seguido por um menu suspenso com a opção selecionada "Esta não é uma revisão de um arquivo existente".

Em seguida, há uma seção intitulada "Componentes do artigo *" com um menu suspenso selecionando "Texto do Artigo".

Abaixo disso, há uma área de upload com o texto "Arraste um arquivo aqui para iniciar o upload" e um botão "Enviar arquivo" destacado com um retângulo laranja.

Na base da janela, há um campo de texto com o placeholder "##review.anonymousPeerReview.title##" e dois botões: "Continuar" e "Cancelar".

Fonte: os autores (2022).

Após realizar o upload do arquivo clique em “**Continuar**”.

Figura 35 – Enviar Arquivo para Avaliação (4)

The screenshot shows a dialog box titled "Enviar arquivo para avaliação" with a close button (X) in the top right corner. At the top, there are three tabs: "1. Carregar Arquivo", "2. Metadados" (which is active), and "3. Finalização". Below the tabs, there is a text prompt: "Se você estiver carregando uma revisão de um arquivo existente, por favor, indique qual arquivo." followed by a dropdown menu with the selected option "Esta não é uma revisão de um arquivo existente". Below that is another dropdown menu labeled "Componentes do artigo *" with the selected option "Texto do Artigo". A file entry is shown with a green checkmark, the filename "FREQUÊNCIA PET CORRIGIDA.docx", and an "Alterar arquivo" button to its right. Below the file entry is a text field containing the placeholder "##review.anonymousPeerReview.title##". At the bottom left, there are two buttons: "Continuar" (highlighted with an orange border) and "Cancelar".

Fonte: os autores (2022).

Na aba "**Metadados**" clique em "**Continuar**".

Figura 36 – Enviar Arquivo para Avaliação (5)

The screenshot shows the same dialog box, but now the "3. Finalização" tab is active. The "1. Carregar Arquivo" and "2. Metadados" tabs are now inactive. The text prompt is: "Informe um nome útil para o arquivo (por exemplo, Manuscrito; Tabela 1) *". Below this is a text input field containing the filename "FREQUÊNCIA PET CORRIGIDA.docx" and a small red circular icon with a white arrow on the right side. At the bottom left, there are two buttons: "Continuar" (highlighted with an orange border) and "Cancelar".

Fonte: os autores (2022).

Na aba "**Finalização**" clique em "**Concluir**".

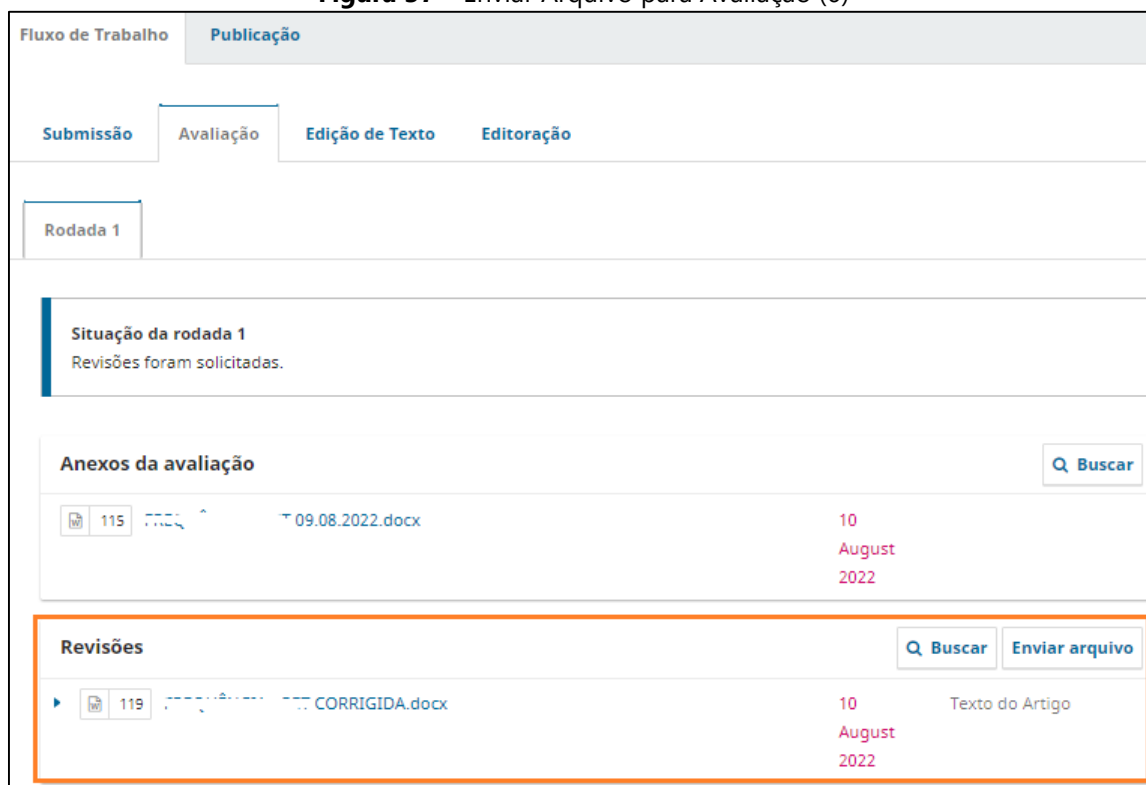
Figura 37 – Enviar Arquivo para Avaliação (6)



Fonte: os autores (2022).

Após seguir todos os passos seu arquivo corrigido foi enviado para uma nova rodada de avaliações. Agora basta aguardar o novo parecer.

Figura 37 – Enviar Arquivo para Avaliação (6)



Fonte: os autores (2022).

A equipe da Revista Expressão Católica Saúde agradece a sua submissão!