

## Roteiro para cadastro do autor e submissão de artigos na Revista do MPDFT no formato eletrônico

### I. Cadastro como autor

Para o autor submeter artigos à Revista do MPDFT é necessário um prévio cadastro no portal da revista. Para isso, deve-se acessar o endereço eletrônico <https://revista.mpdft.mp.br/> e realizar os seguintes passos:

- 1) Selecionar o menu “**CADASTRO**”, no canto superior direito.
- 2) Preencher as informações solicitadas.
  - a) Leia atentamente as orientações de cadastro.
  - b) Existem campos obrigatórios e outros opcionais, os obrigatórios estão marcados com o sinal de asterisco (\*).
- 3) Para autores que desejam apenas submeter trabalhos na Revista do MPDFT, favor **não selecionar** a opção “Sim, eu gostaria de receber solicitações para avaliar submissões para esta revista”.
- 4) Selecionar a opção “Cadastrar” ao final do formulário.
- 5) Pronto, o autor já está cadastrado e pode realizar a submissão do seu manuscrito!

### II. Submissão de artigos

- 1) Acesse o sistema com o login e senha criados no momento do cadastro.

#### **Passo 1: Iniciar o processo de submissão clicando em “Submissões”**

1. Verifique se sua submissão está em conformidade com os “**Requisitos para envio de Manuscrito**” (*checklist*) e então marque cada opção.
2. Inclua, caso deseje, comentários para o editor.
3. Verifique as declarações de direitos autorais e então marque cada opção.
4. Clicar em “Salvar e continuar”.

#### **Passo 2: Transferência do manuscrito**

1. Clique em “enviar arquivo” e adicione o documento a ser enviado em formato word. Recomenda-se que os trabalhos sejam enviados em arquivos no formato .docx, processador Microsoft Word. Caso seja utilizado outro processador de texto, os arquivos devem ser gravados no formato RTF (*Rich Text Format*), que permite leitura em todos os processadores de texto. Selecione o tipo de documento como “texto de artigo”.
2. Caso possua documentos suplementares (passo opcional), como instrumentos de pesquisa, conjuntos de dados, entre outros, estes podem ser incluídos nesta seção. Estes documentos também são indexados pelo autor, identificando sua relação com a submissão, bem como autoria. Documentos Suplementares podem ser enviados em formato PDF.

3. Localize o documento que deseja enviar, como no passo anterior e selecione o tipo de documento como “outros”.
4. Uma vez enviado o(s) documento(s), clique em “Salvar e continuar”.

### Passo 3: Inclusão de metadados

1. Preencher todas as informações de autoria. Todos os campos marcados com um asterisco (\*) são obrigatórios. Caso seja um artigo com vários autores, utilize o botão “Incluir Autor” para apresentar os campos adicionais necessários;
2. Clique no botão “Editar” logo abaixo do nome do autor para preencher os campos complementares do seu perfil. Os campos de ORCID, Instituição/afiliação e resumo da biografia devem ser preenchidos quando estiver submetendo o artigo à Revista do MPDFT.
3. Informe o título e Resumo, em língua portuguesa e língua inglesa (clique no ícone acima da caixa de texto para habilitar a caixa de texto de outros idiomas).
4. Informe Idiomas e palavras-chave, em língua portuguesa e língua inglesa (clique no ícone acima da caixa de texto para habilitar a caixa de texto de outros idiomas).
5. Selecione a opção “Salvar e continuar”.

### Passo 4: Confirmação

1. Concluídos os passos anteriores de submissão, clique “**Finalizar Submissão**” para enviar seu documento. O sistema enviará uma confirmação de envio via e-mail e você poderá acompanhar a evolução do documento dentro do processo editorial acessando o sistema da revista com seu login e sua senha.
2. Toda vez que acessar o sistema, será apresentada a lista de todas as suas submissões realizadas anteriormente, incluindo a situação de cada uma, na Aba “Fila”. A situação dos documentos pode ser: submissão, avaliação, edição de texto, publicação.