PASSO A PASSO PARA SUBMISSÃO DO PROJETO NA PLATAFORMA FGV RIC – PIBIC E CONEXÃO LOCAL

Sumário

1. Passo a passo para submissão do Projeto Inicial.....1
2. Passo a passo para submissão do Relatório Parcial (apenas para PIBIC).....5
3. Passo a passo para submissão do Artigo Final.....10

1. FGV RIC - Passo a passo para submissão do Projeto Inicial

Leia atentamente as instruções no link a seguir e utilize os modelos disponíveis no site:
https://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/ric/about/submissions

PIBIC - Prepare os arquivos com o Projeto Inicial (em Word), a Carta de Motivação (em PDF), carta de aceite do orientador e o Formulário de Bolsa de Pesquisa (com os documentos pessoais anexados) e siga as instruções abaixo para submissão.
Conexão Local – Prepare os arquivos com o Projeto Inicial (em Word), o Formulário de Bolsa de Pesquisa (com os documentos pessoais anexados) e siga as instruções abaixo para submissão.

Importante: caso já possua cadastro na FGV RIC, avance para o item 4.

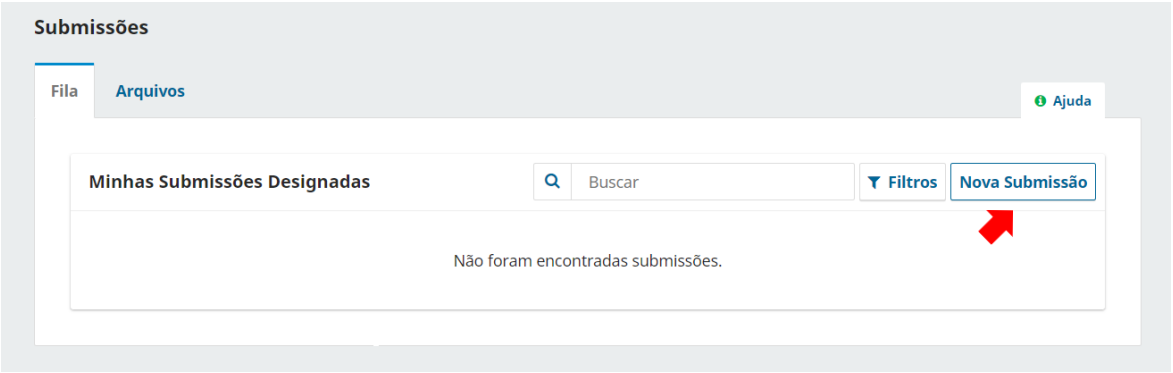
1. Acesse o site da FGV RIC (https://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/ric/index) e clique em **Cadastro** no canto superior direito ou nesse link: https://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/ric/user/register

2. Preencha todas as informações solicitadas, faça a validação reCAPTCHA e clique no botão **Cadastrar.**

3. Valide o cadastro no link enviado para o e-mail informado.

4. Acesse o site da FGV RIC (https://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/ric) e clique em **Acesso** no canto superior direito ou nesse link: https://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/ric/login

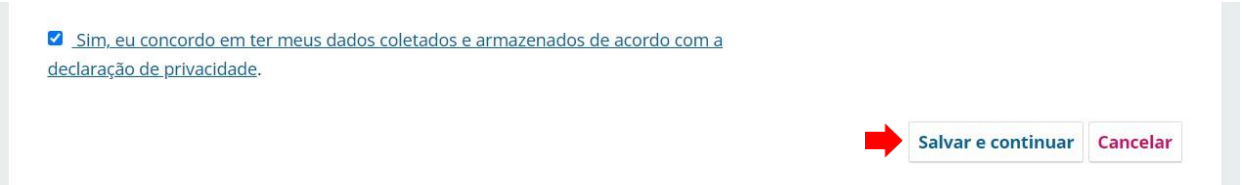
5. Na tela Submissões, clique em **Nova Submissão**:



6. a) Siga o passo a passo para submeter um artigo. Em **1. Início**, escolha a seção PIBIC ou Conexão Local:

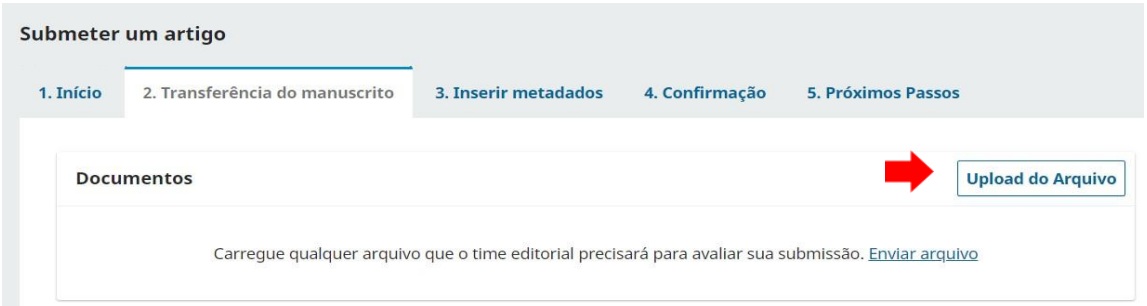


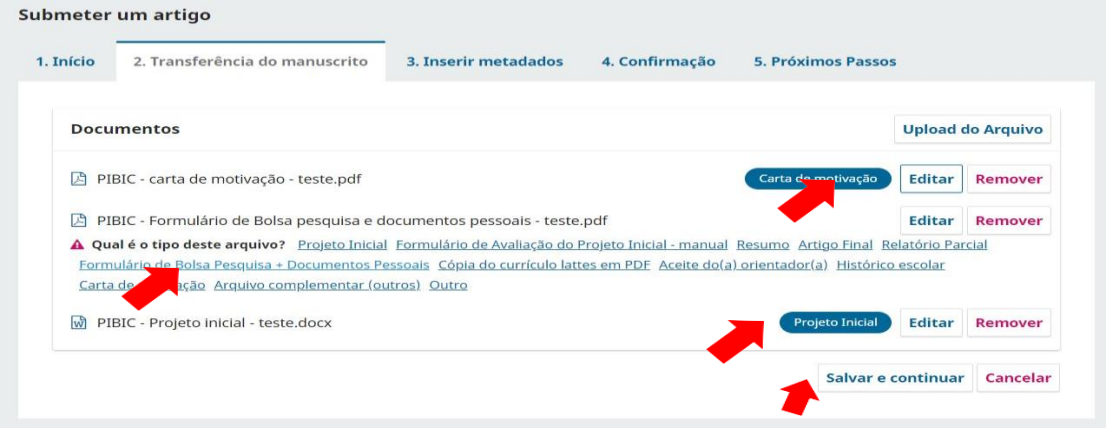
b) Revise os **Requisitos para Envio de Manuscrito**, selecione os campos requeridos e clique em **Salvar e continuar**:



7. Em **2. Transferência do manuscrito**, faça o upload dos arquivos.

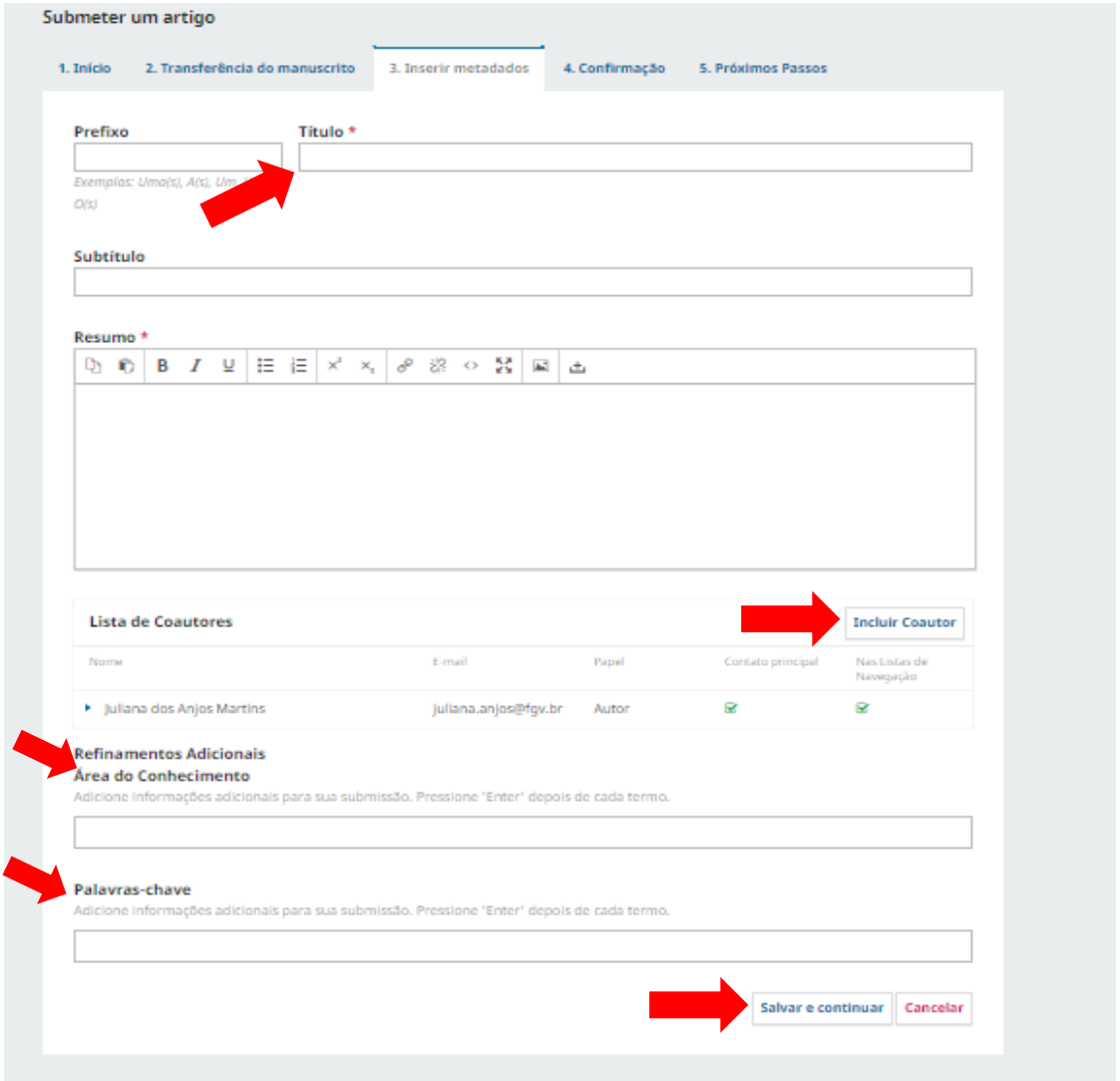
- Se PIBIC: carta de motivação; currículo Lattes; histórico escolar; projeto de pesquisa inicial e carta de aceite do(a) professor(a) para a realização da orientação.
- Se Conexão Local: Projeto de pesquisa inicial com o modelo de orçamento de estimativa de custos para a realização da pesquisa.



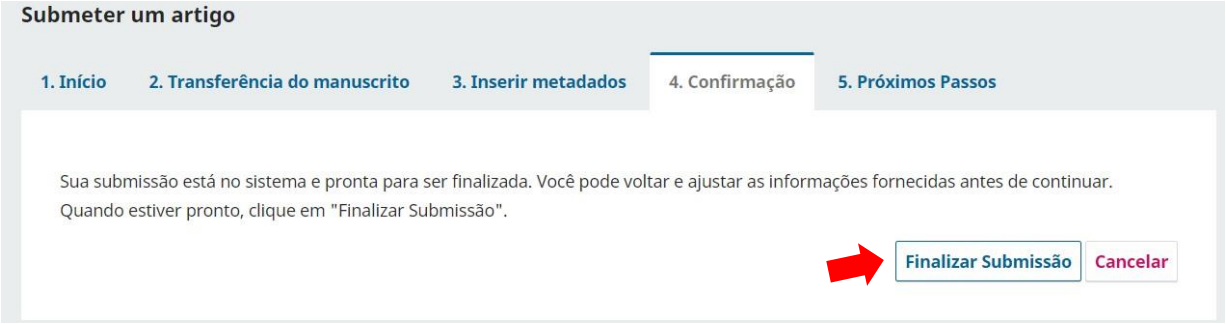


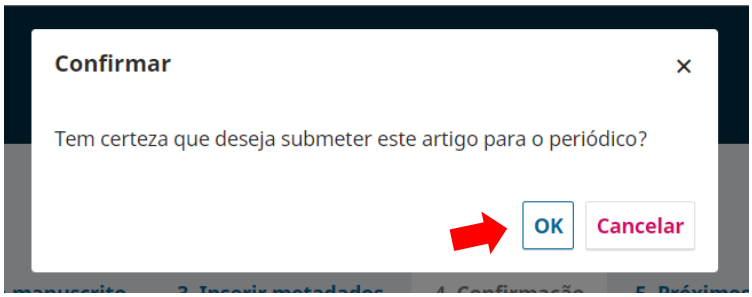
8. Em seguida, clique em **Salvar e continuar** para avançar para o próximo passo.

9. Em **3. Inserir metadados**, preencha os campos adicionando o título, resumo, área do conhecimento e palavras-chaves. Nesta etapa, todos os coautores do projeto deverão ser cadastrados na aba **Lista de Coautores**, clicando no botão **Incluir Coautor** (no caso do PIBIC, incluir o(a) orientador(a) como coautor, no caso do Conexão Local, o líder deverá inserir o nome e e-mail de todos os integrantes do grupo). Por fim, clique em **Salvar e continuar:**

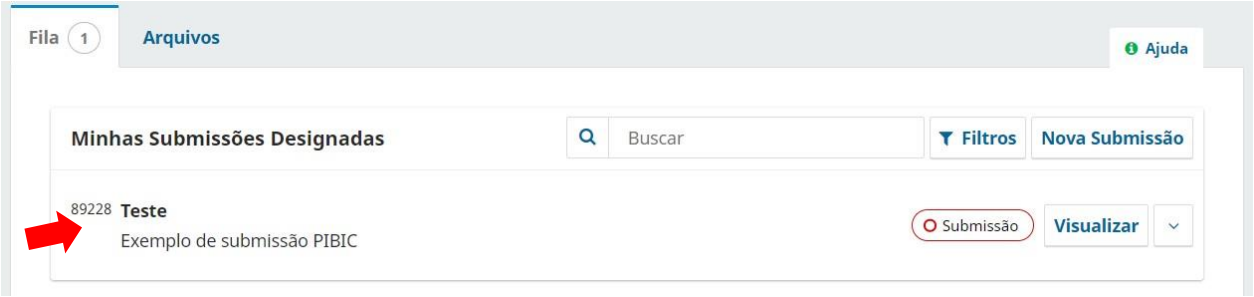


10. Leia atentamente a informação do item **4. Confirmação** e, caso esteja tudo certo, clique em **Finalizar Submissão** e confirme na tela seguinte:



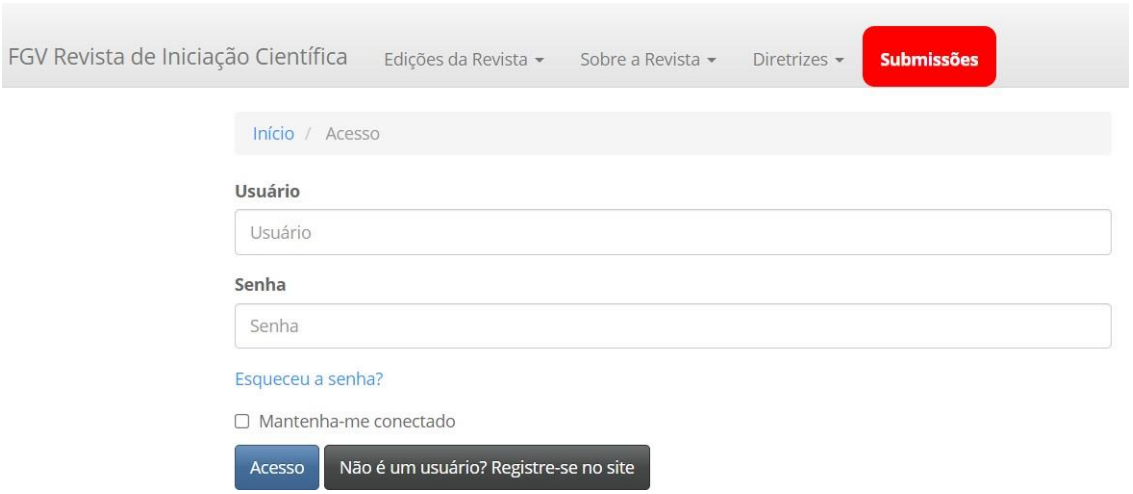


11. Sua submissão está completa e você será notificado(a) por e-mail, você deverá apenas aguardar o processo de avaliação do seu projeto. Você pode acompanhar o progresso da sua submissão ao fazer seu login no sistema:

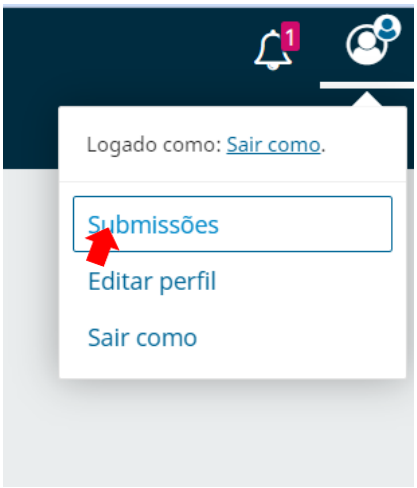


2. FGV RIC - Passo a passo para submissão do Relatório Parcial (apenas para PIBIC)

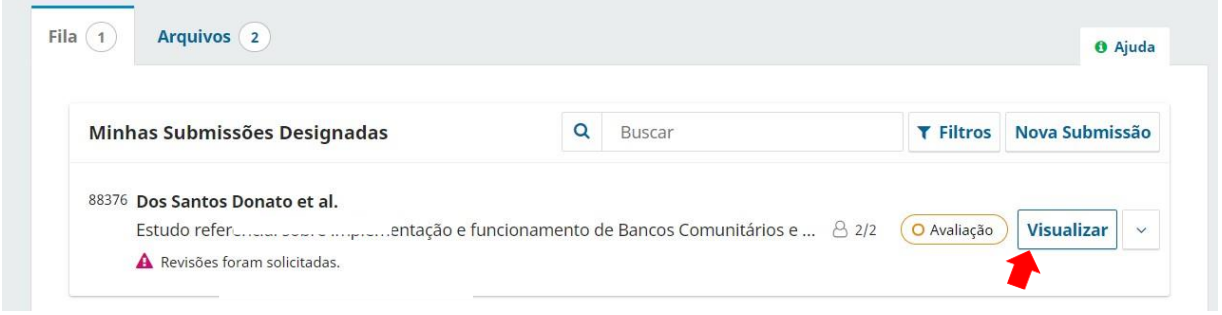
1. Acesse o site da FGV RIC e **faça seu login** no menu no canto superior direito ou no link https://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/ric/login



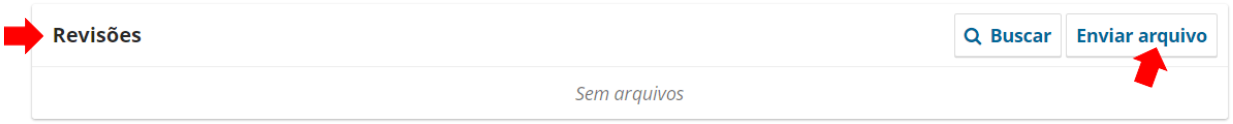
2. No menu no canto superior direito, acesse **Submissões**:



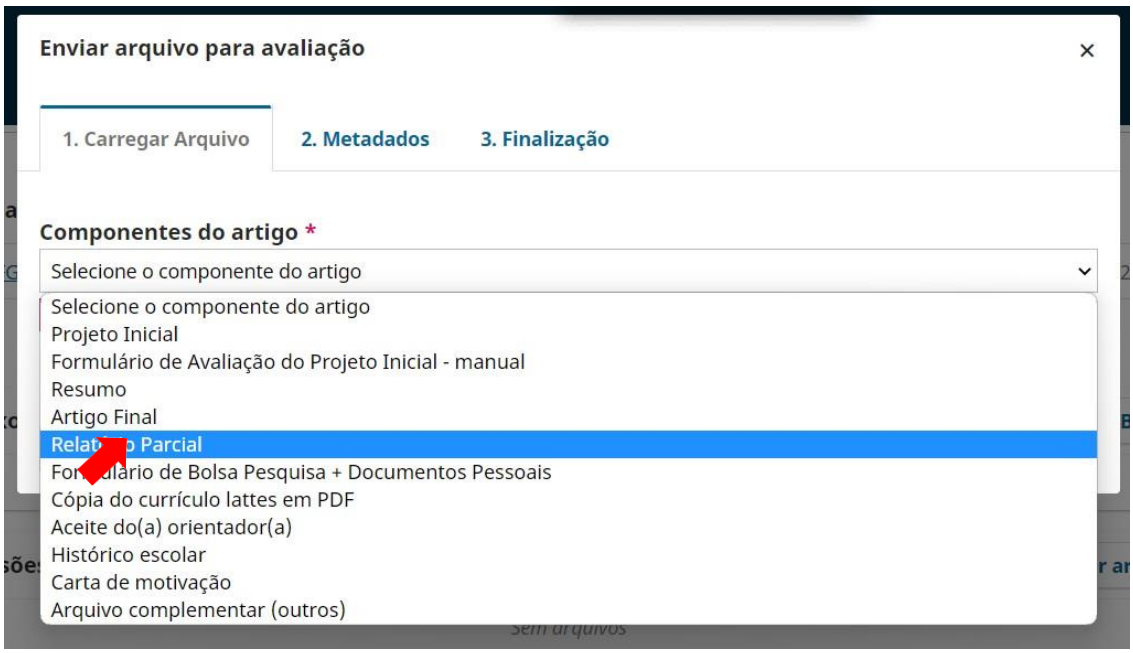
3. Clique em **Visualizar** para abrir o processo do seu trabalho:



4. Na tela seguinte, na opção **Revisões**, clique em **Enviar arquivo**:



5. Em carregar arquivo, selecione "**Relatório Parcial**":

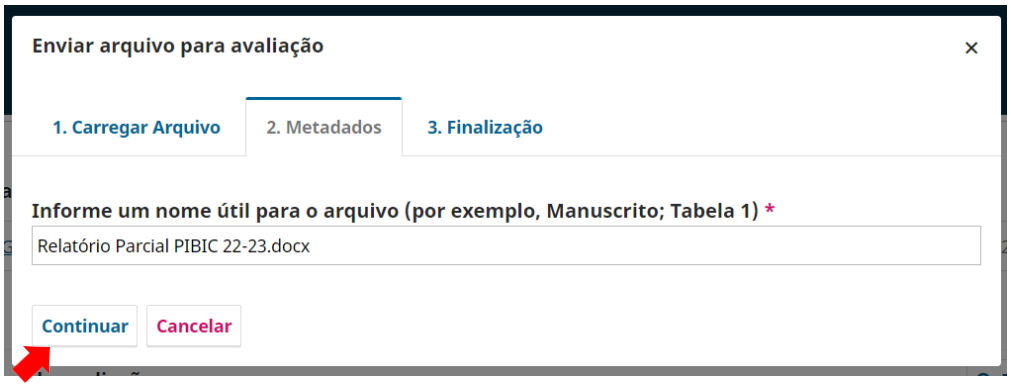


6. Em seguida, clique em **Enviar arquivo** para abrir a tela e fazer o upload do seu relatório:

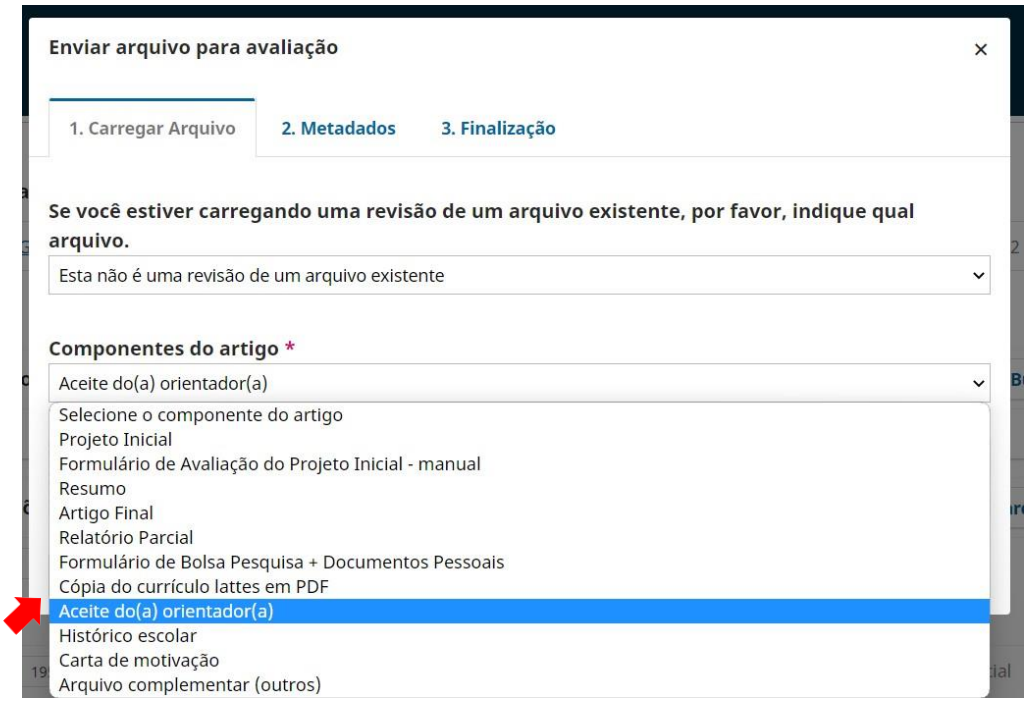


7. Feito o upload do seu relatório, clique em **Continuar** nas telas seguintes:

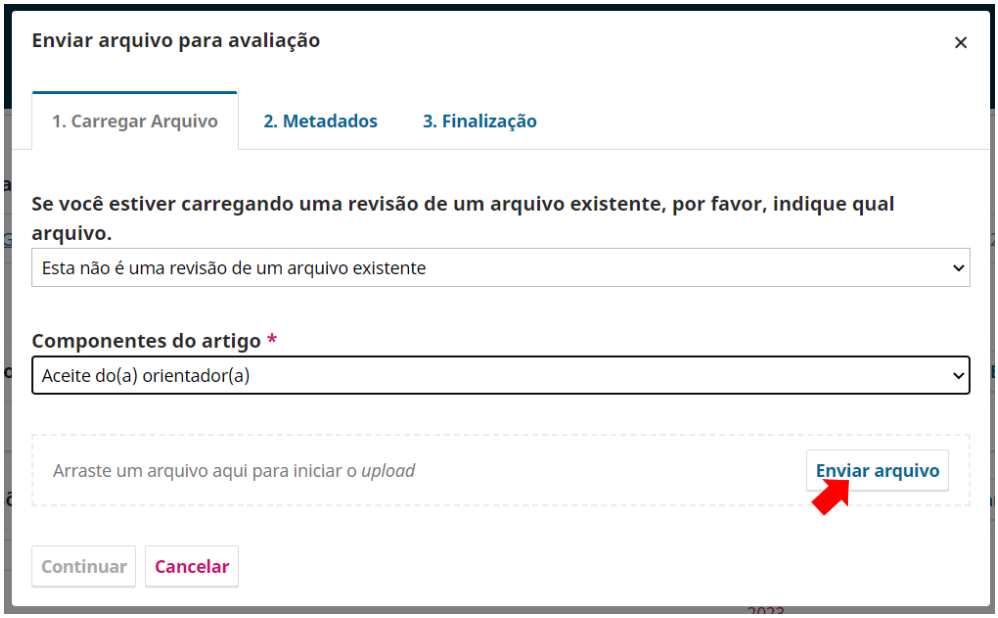




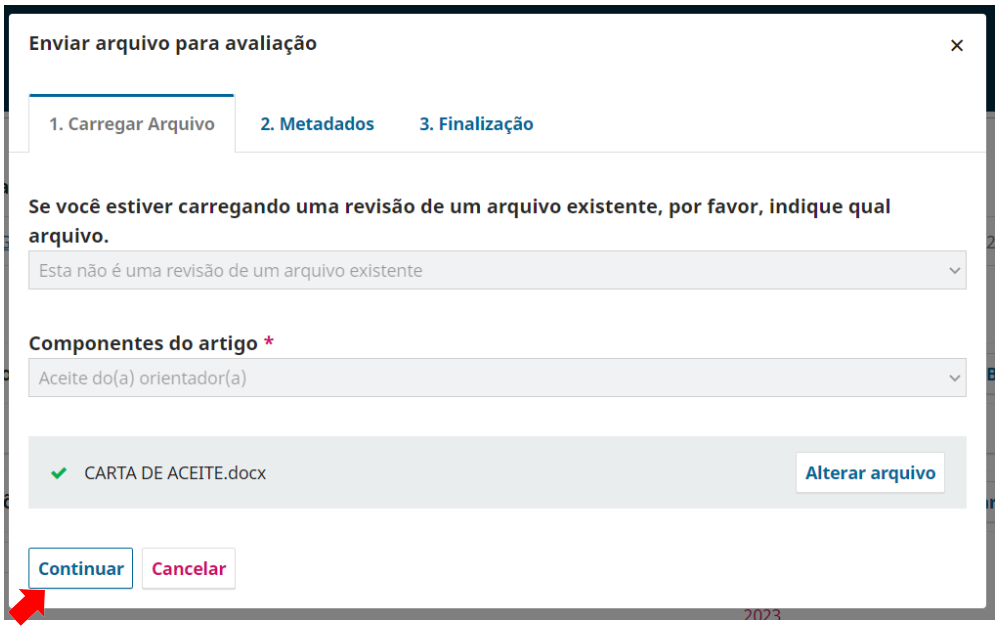
8. Ao concluir o envio, selecione **Enviar novo arquivo** para fazer o upload da **carta de aceite do(a) orientador(a)**:

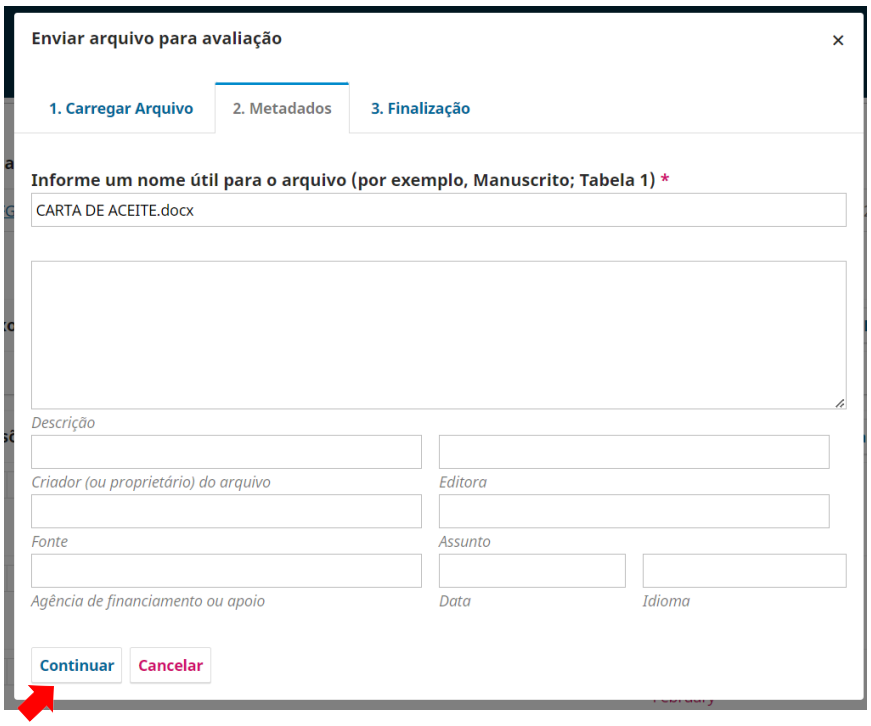


9. Clique em **Enviar arquivo** e faça o upload da carta de aceite:

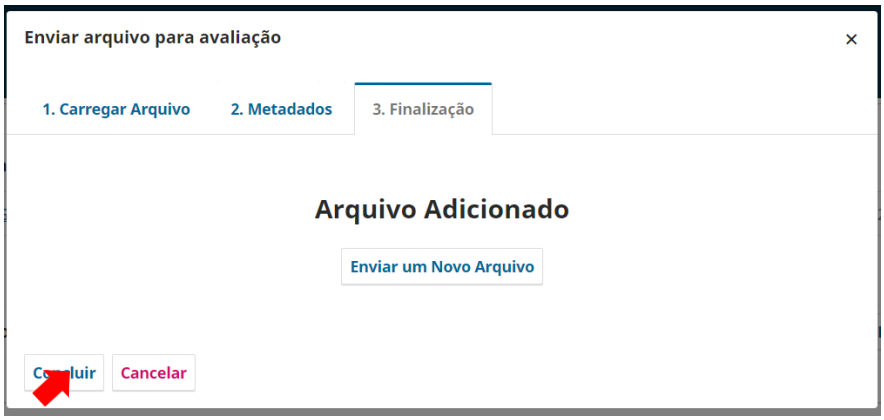


10. Clique em **Continuar** nas duas telas seguintes (abas 1. Carregar arquivo e 2. Metadados):

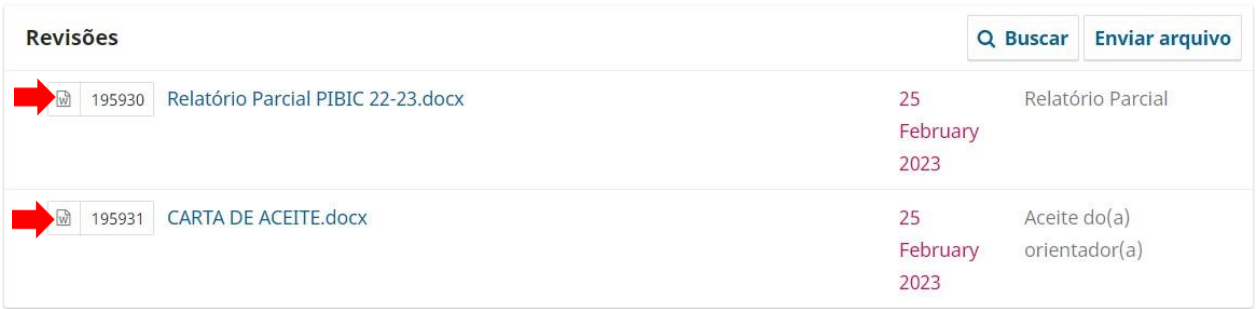




11. Por fim, clique em **Concluir:**

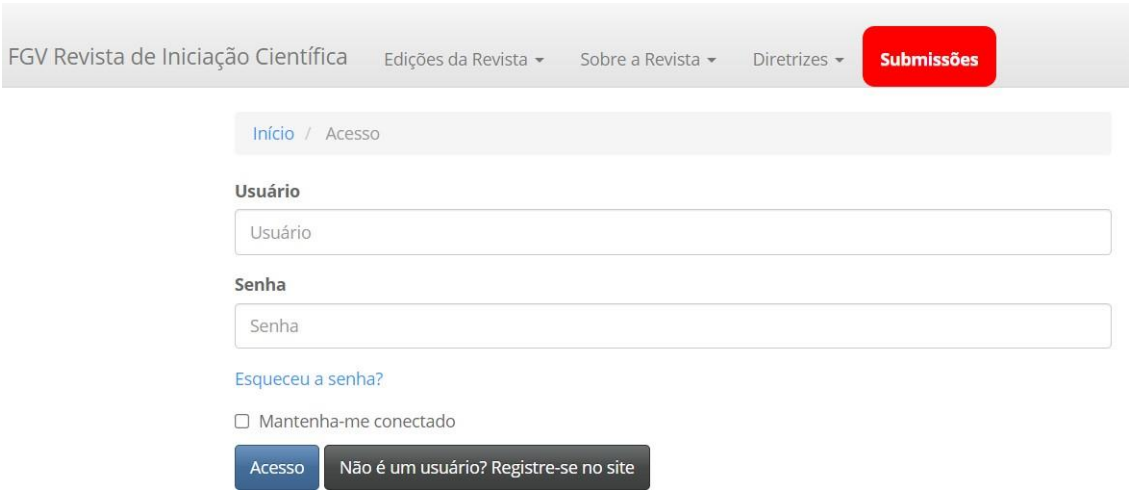


12. Você verá, na tela de processos do seu projeto, em **Revisões**, uma lista com os arquivos adicionados, agora basta aguardar o andamento dos processos por parte da equipe editorial:

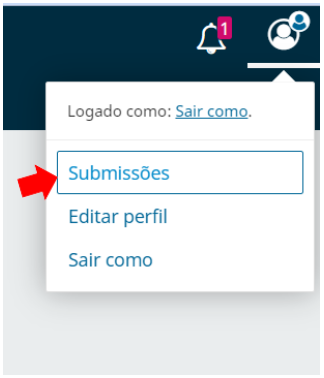


3. FGV RIC - Passo a passo para submissão do Artigo Final

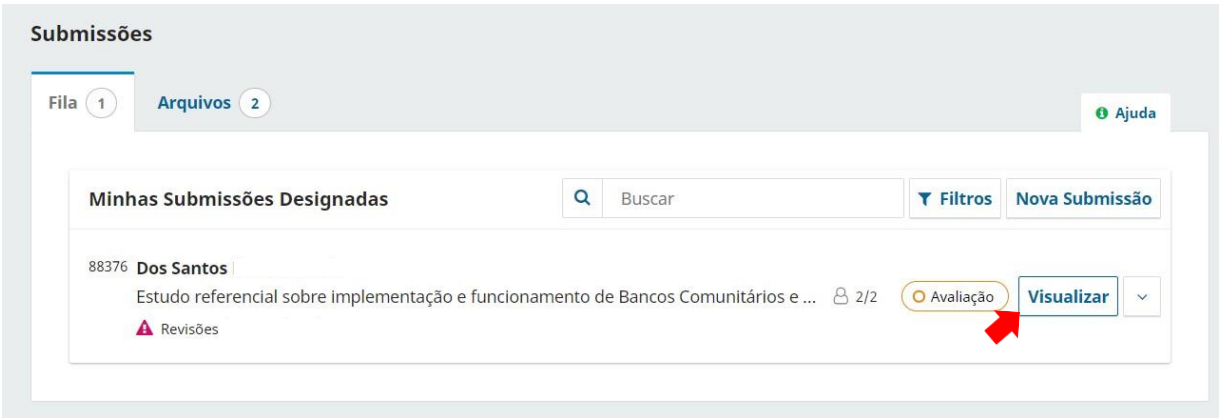
1. Acesse o site da FGV RIC e **faça seu login** no menu no canto superior direito ou no link https://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/ric/login



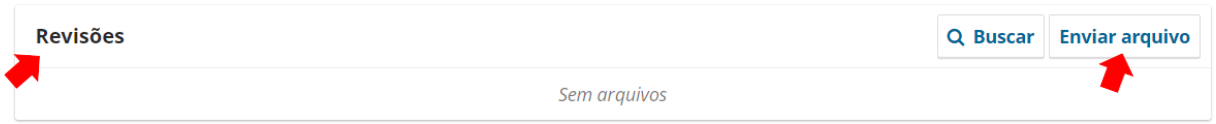
2. No menu no canto superior direito, acesse **Submissões**:



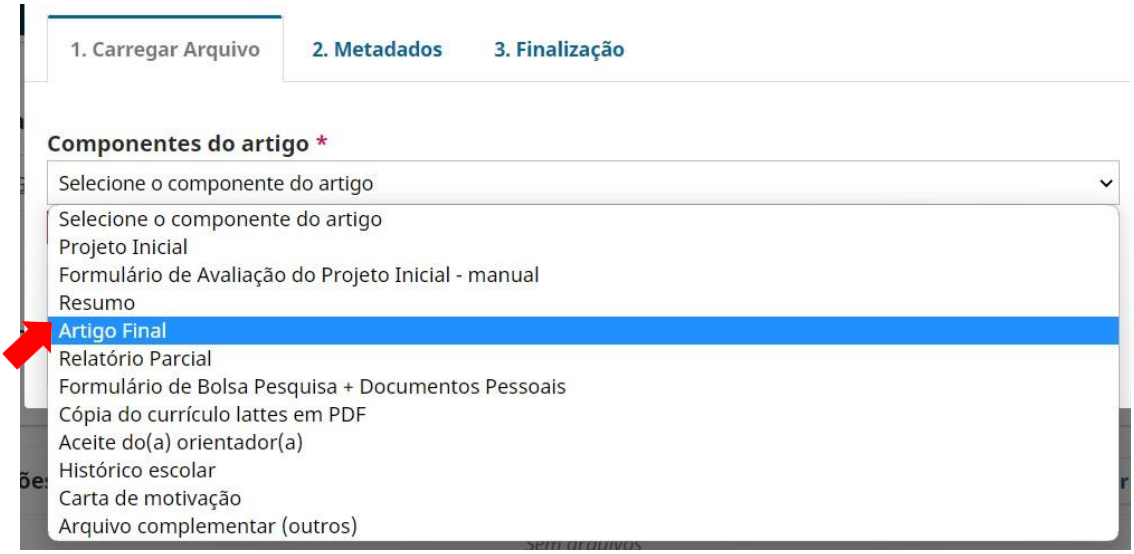
3. Clique em **Visualizar** para abrir o processo do seu trabalho:



4. Na tela seguinte, na opção **Revisões**, clique em **Enviar arquivo**:



5. Em carregar arquivo, selecione "**Artigo Final**":

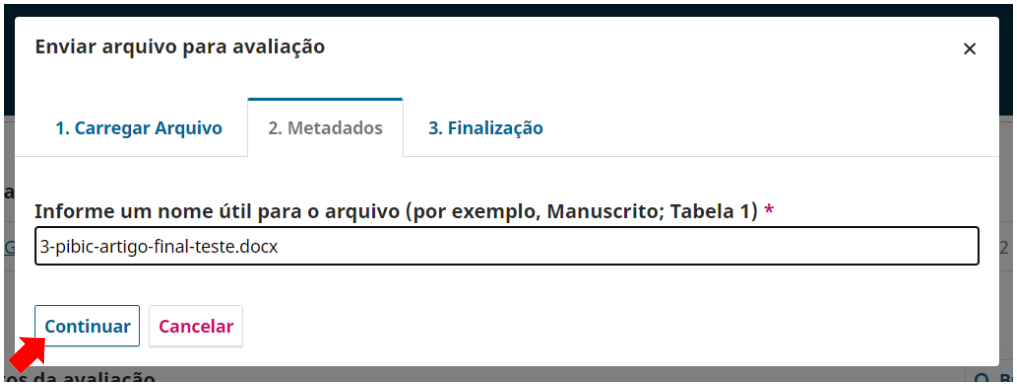


6. Em seguida, clique em **Enviar arquivo** para abrir a tela e fazer o upload do seu relatório:

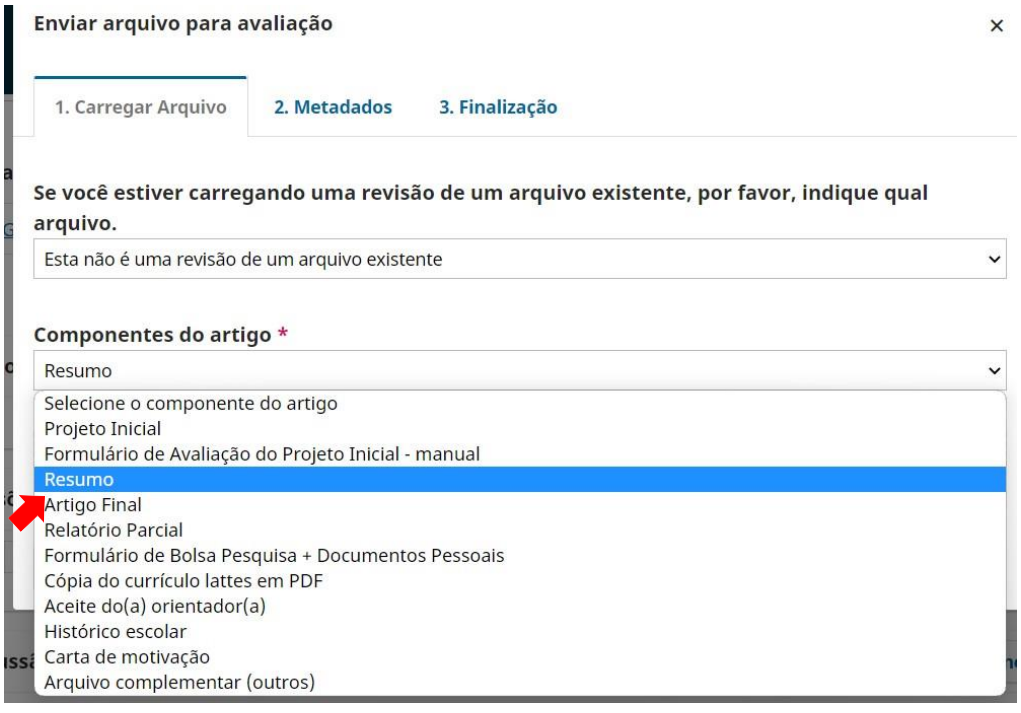


7. Feito o upload do seu relatório, clique em **Continuar** nas telas seguintes:

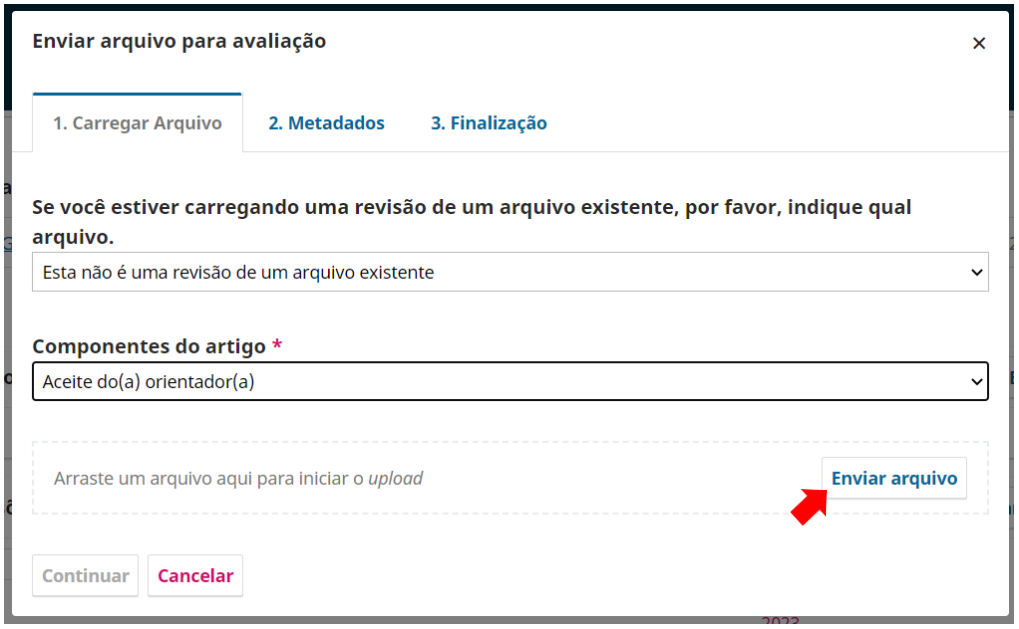




8. Ao **concluir** o envio, selecione **Enviar um novo arquivo** para fazer o upload do **resumo** e repita os passos 6 e 7 (carregamento de arquivo):

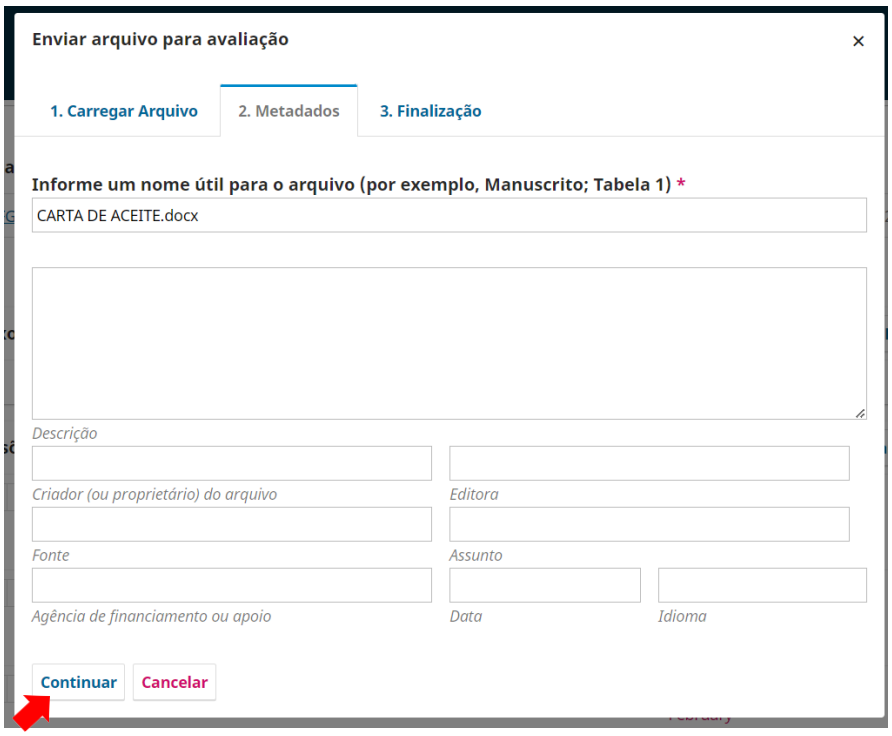


9. Ao **concluir** o envio do resumo, selecione **Enviar um novo arquivo,** faça o upload do **aceite do(a) orientador(a)** (apenas para PIBIC) e repita os passos 6 e 7 (carregamento de arquivo):

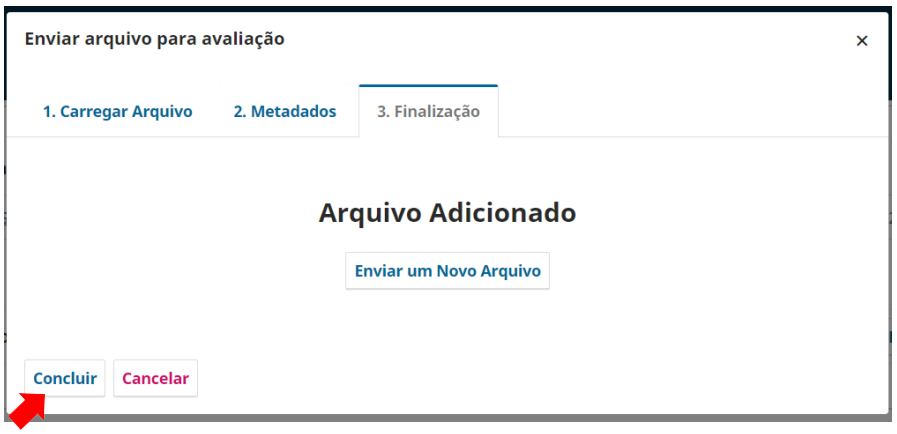


10. Clique em **Continuar** nas duas telas seguintes (abas 1. Carregar arquivo e 2. Metadados):





11. Por fim, clique em **Concluir:**



12. Você verá, na tela de processos do seu projeto, em **Revisões**, uma lista com os arquivos adicionados, agora basta aguardar o andamento dos processos por parte da equipe editorial:

