

GUIA PARA PREPARAÇÃO DE INFORMES TÉCNICOS

RESUMO

O objetivo deste documento é instruir os autores sobre a preparação dos Informes Técnicos (ITs) destinados ao XV STPC. Poderá ser utilizado como modelo arquivo eletrônico, a ser disponibilizado pela EC (Entidade Coordenadora), o qual conterá artigo devidamente formatado de acordo com este Guia. Como orientação geral este procedimento está baseado em diretrizes do CIGRÉ (1) e da ABNT (2), (3).

A EC de cada edição do STPC deverá elaborar para aprovação da CT e do CA um Guia para Preparação de Informes Técnicos próprio para o seu evento em função dos recursos de informática que utilizará, obedecendo entretanto as diretrizes do presente documento.

1.0 - INSTRUÇÕES GERAIS

1.1 Conteúdo dos Informes Técnicos

Os ITs devem se iniciar com um RESUMO de menos de 100 (cem) palavras de forma a indicar as idéias principais apresentadas no texto. Uma lista, com até 5 (cinco) PALAVRAS-CHAVE, deve vir imediatamente após o resumo. Estas palavras-chave devem ser escolhidas de forma a caracterizar o IT para fins de catalogação bibliográfica.

Segue-se o texto, o qual deve ser iniciado por um item de introdução e finalizado por um item de conclusões e outro de referências bibliográficas.

1.2 Apresentação do texto

1.2.1 O texto deve:

- Ser escrito em português ou espanhol, e digitado em uma coluna por página, num único documento e de acordo com as prescrições deste Guia;
- Não serão aceitos trabalhos com menos de 6 (seis) páginas ou mais de 8 (oito) páginas, incluindo-se as usadas para figuras e tabelas;
- Não serão aceitos trabalhos que tragam conotação comercial explícita;
- Usar, obrigatoriamente, as unidades do Sistema Internacional (SI).

1.2.2 Cabe ao autor do IT preparar o arquivo com o texto do trabalho de acordo com este Guia, o qual será formatado adequadamente, utilizando arquivo computacional modelo a ser definido pela EC, que disponibilizará também artigo exemplo formatado adequadamente de acordo com este Guia.

1.2.3 Os ITs que estiverem fora dos padrões estabelecidos neste Guia, serão devolvidos aos autores, por meio a ser definido pela EC, para as devidas correções, respeitados os prazos vigentes. Não serão aceitos ITs que não retornarem à EC, em tempo hábil.

A EC não assumirá qualquer responsabilidade quanto a tais correções.

1.3 Estrutura do texto

1.3.1 O texto é iniciado com RESUMO e PALAVRAS-CHAVE, e dividido em SEÇÕES (primárias, secundárias, etc.) compreendendo, ainda, FIGURAS (desenhos, gráficos, mapas, fotografias) e TABELAS, além de notas de rodapé e dados biográficos dos autores.

1.3.2 As seções são identificadas sequencialmente, em algarismos arábicos, como se segue:

1.0 – TÍTULO

- 1.1. Título
 - 1.1.1. Título
 - 1.1.2. Título
- 1.2. Título
- 1.3. Título
- 2.0 – TÍTULO
- 3.0 – TÍTULO

onde, 1.0, 2.0, 3.0, ... são as seções primárias;
1.1, 1.2, 1.3,... são as seções secundárias;
1.1.1, 1.1.2,... são as seções terciárias.

Nota - Deve-se limitar a divisão do texto às seções terciárias.

- 1.3.3 Os títulos das seções primárias são grafados com todas as letras maiúsculas.
- 1.3.4 Os títulos das outras seções, com apenas a primeira letra da primeira palavra em maiúscula, devem ser grafados:
 - com o mesmo tipo utilizado para fazer o texto, sublinhando-se o título;
 - com o mesmo tipo em negrito, sem sublinhar o título.
- 1.3.5 Ao longo do texto, a referência a figuras e tabelas deve ser feita escrevendo-se a palavra pertinente com a primeira letra maiúscula: "... ver Figura 1", "...ver Tabela 2...".
- 1.3.6 As figuras e tabelas devem ser intercaladas no texto logo após serem citadas pela primeira vez. Quando conveniente, tanto as figuras quanto as tabelas podem ficar no fim do texto. As figuras e tabelas devem ser esclarecedoras do texto e, portanto, devem ter fácil legibilidade. Os gráficos devem conter claramente as unidades dos eixos.
- 1.3.7 O título deve ser situado acima da tabela, enquanto que na figura deve ser colocado abaixo da mesma. No caso de tabela ou figura única, não há necessidade de numeração.
- 1.3.8 As tabelas possuem títulos e são designadas pela palavra TABELA, numeradas em algarismos arábicos, seqüencialmente.
- 1.3.9 As figuras não necessariamente possuem título e são designadas pela palavra FIGURA e seqüencialmente numeradas em algarismos arábicos. Na elaboração dos desenhos devem ser observadas as normas brasileiras.

A designação de partes de uma figura é feita pelo acréscimo de letras minúsculas ao número da figura, separadas por hífen, começando pela letra "a", e entre parênteses: FIGURA 1 - (a).
- 1.3.10 As notas de rodapé são de caráter informativo, sendo utilizadas para prestar esclarecimentos, justificativas, deduções, demonstrações, explicações, chamar atenção para algumas particularidades, fazer referência a uma prescrição de outra seção com tal conteúdo que a sua eliminação não torne o IT incompleto. As suas indicações são feitas por algarismos arábicos, em ordem crescente de aparecimento no texto.
- 1.3.11 As notas relativas a uma figura, tabela, ou seção do texto, que contribuem para maior clareza do IT (não podendo ser retiradas), devem ser indicadas pela palavra "NOTA", escrita ao pé da figura, tabela ou em seguida à seção. A largura do seu texto não pode ser superior à figura, tabela ou seção a que se refere.
- 1.3.12 As figuras e tabelas deverão estar obrigatoriamente incorporadas no arquivo magnético a ser enviado à EC. O arquivo do Informe Técnico deve ser gerado no formato a ser definido pela EC.

Atenção: Não serão aceitos ITs onde figuras e tabelas sejam apresentadas em arquivos separados ou não estejam incorporados no arquivo magnético.
- 1.3.13 A qualidade gráfica dos ITs deve ser a melhor possível, mas especial cuidado deve ser tomado com as dimensões dos arquivos resultantes.

A EC deverá elaborar instruções específicas em função dos recursos de informática que utilizará em seu evento, para definir o tamanho de cada IT, formato e o meio a ser utilizado para o envio das imagens e dos arquivos dos ITs.

2.0 - INSTRUÇÕES BÁSICAS

2.1 Formato final do trabalho

O IT deve ser produzido nas dimensões do formato A4 (297 mm x 210 mm), obedecendo-se as dimensões indicadas nas Figuras 1 e 2.

Os ITs, nos padrões estabelecidos no presente Guia, deverão ser enviados para a EC, por meio a ser por ela definido, até a data limite estabelecida pela Coordenação do XV STPC.

2.2 Editoração no formato A4

2.2.1 Na editoração dos ITs, devem ser obedecidas as seguintes diretrizes:

- A editoração deve ser feita em formato A4, utilizando o espaço delimitado pelas linhas pontilhadas, conforme apresentado pelas figuras 1 e 2;
- A editoração deve ser feita utilizando-se fonte **Arial corpo 9 ou Times New Roman corpo 10.**
- Deve ser utilizado espaçamento simples entre linhas;
- A edição do texto de cada página deve ser sempre balanceada, independentemente da presença de figuras ou tabelas.

2.2.2 A editoração da primeira página do IT deve ser feita de acordo com as indicações da Figura 1; para as outras páginas os requisitos são dados na Figura 2.

2.2.3 A numeração das páginas deve ser feita no centro da margem superior da página, em ordem seqüencial crescente. A primeira página não deve conter o número 1.

2.3 Envio do IT à Entidade Coordenadora

O autor de contato é responsável por prover a EC de todas as informações necessárias para garantir o adequado envio e o respectivo recebimento e identificação do arquivo de seu IT.

A EC deverá elaborar e divulgar a cada evento instruções específicas sobre a forma de identificação de cada IT e sobre o meio a ser utilizado para o envio dos ITs, devendo, no entanto, o IT ser enviado em formato editável.

3.0 - IMPRESSÃO DOS INFORMES TÉCNICOS

3.1 Identificação dos Informes Técnicos

Os ITs serão identificados e numerados pela EC quando do seu recebimento, de acordo com o seguinte código:

AB/XXX/YY, onde:

AB = sigla usual do nome da cidade onde se realiza o Seminário;

XXX = sigla do Grupo de Estudo no qual se enquadra o trabalho;

YY = identificação numérica sequencial do Informe Técnico, a iniciar-se por 01.

3.2 A numeração dos ITs, a ser feita pela EC, constará em na primeira do informe técnico

4.0 - FIGURAS E TABELAS NO FIM DO TEXTO

4.1 Nas páginas contendo apenas figuras e tabelas, elas podem ser colocadas lado a lado. Assim, figuras e tabelas podem, se necessárias, ocuparem toda a largura útil da página, respeitando-se as margens já definidas.

5.0 - CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS E LISTA DE VERIFICAÇÃO

Previamente ao envio do Informe Técnico, por meio a ser definido pela EC, será requisitado ao autor de contato o preenchimento da Lista de Verificação (Anexo II), bem como do Termo de Cessão de Direitos Autorais (Anexo III) de seu artigo ao CIGRÉ-Brasil para publicação nos Anais do Seminário, na Revista EletroEvolução e no Portal do CIGRÉ-Brasil.

- O Formulário referente ao Termo de Cessão de Direitos Autorais (Anexo III) será disponibilizado pela EC para preenchimento e impressão, o qual devidamente assinado pelo autor de contato, deverá ser encaminhado por meio do Correio à Entidade Coordenadora.

6.0 - BIBLIOGRAFIA

A bibliografia deverá ser digitada conforme o seguinte formato:

- (1) LEROY, G., DOURY, M.C. Instructions on how to present a manuscript for the CIGRÉ session; CIGRÉ-França.
- (2) ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Preparo e apresentação de normas brasileiras – NBR 6822. Brasil.
- (3) ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Referências bibliográficas - NBR 6023. Brasil.

7.0 - DADOS BIOGRÁFICOS

7.1 Conteúdo dos dados

Os dados biográficos são obrigatórios no IT, devendo constar as seguintes informações:

- Nome;
- Local e ano de nascimento;
- Local e ano de graduação / pós-graduação;
- Experiência profissional (títulos, publicações, prêmios, áreas de atuação).

7.2 Formato dos dados

Deverão estar limitados a 10 (dez) linhas por autor em formato igual ao restante do texto do IT, podendo a critério dos autores, conter somente os dados do autor de contato ou de todos os autores.

Em função dos dados dos autores, o IT poderá excepcionalmente ter 9 (nove) páginas, sendo 8 (oito) páginas para o IT e 1 (uma) página para os dados biográficos.

7.3 Inclusão de fotografia

Opcionalmente poderão ser incluídas fotos atuais digitalizadas dos autores, sendo entretanto, obrigatório a foto do autor de contato.

NOTAS (FIGURAS 1 e 2)

1. O campo 1 (ver Figura 1) será preenchido exclusivamente pela Entidade Coordenadora e constará de logotipo e nome do Seminário, número do Informe Técnico, local e data de realização.
2. O campo 2 (ver Figura 1) deve ser preenchido pelo autor com as seguintes informações em letras maiúsculas e em negrito:
 - a - Número, nome e sigla do Grupo de Estudo em que se enquadra o Informe Técnico, conforme Regulamento do XV STPC. Estas informações devem ser grafadas em letras maiúsculas em negrito e serem margeadas à esquerda conforme ilustrado na Figura 1;
 - b - Título do Informe Técnico. Esta informação deve ser grafada em letras maiúsculas e ser centralizada conforme ilustrado na Figura 1;

- c - Nome dos autores, empresas ou entidades a que pertencem, identificado-os com (*) no final do nome o Autor de Contato no caso de autores múltiplos. Estas informações devem ser distribuídas esteticamente (ver Anexo I);
 - d - No caso de ITs elaborados com grande número de autores, especialmente aqueles desenvolvidos por Grupos de Trabalho, recomenda-se que este campo indique somente o nome do Autor de Contato. Ao final do texto do IT deverá ser indicado o nome do Grupo de Trabalho e a relação completa dos seus integrantes.
3. O endereço, o telefone, o fax e o e-mail do autor de contato deverão ser colocados somente no rodapé da primeira página (ver Anexo I).
 4. O texto deve ser iniciado na parte superior de cada página, sem nenhum recuo.
 5. O símbolo (..) significa o ponto em que deve ficar a numeração do Informe Técnico, nas páginas ímpares, e o símbolo (...), nas páginas pares, cuja providência fica a cargo da Entidade Coordenadora (ver Figura 2).

6. MODELO DE INFORME TÉCNICO

A EC disponibilizará aos autores um arquivo eletrônico intitulado Modelo Informe Técnico.dot contendo um modelo de IT formatado de acordo com este Guia.

ANEXO I

LISTA DE VERIFICAÇÃO	
Antes de encaminhar o Informe Técnico, verifique com o auxílio da lista apresentada abaixo, se as principais diretrizes de preparação do IT foram cumpridas	
DIRETRIZ	SIM
01 - EXISTÊNCIA DO ITEM RESUMO	
02 - EXISTÊNCIA DO ITEM DAS PALAVRAS-CHAVE	
03 - ENDEREÇO COMPLETO DO AUTOR DE CONTATO RESPONSÁVEL NO RODAPÉ DA PRIMEIRA PÁGINA	
04 - NUMERAÇÃO DAS PÁGINAS CENTRALIZADAS NA PARTE SUPERIOR DO PAPEL	
05 - IT COM NO MÁXIMO DE 8 (OITO) PÁGINAS, MÁXIMO DE 9 (NOVE) PÁGINAS INCLUINDO OS DADOS BIOGRÁFICOS COM FOTO DO AUTOR DE CONTATO	
06 - EXISTÊNCIA DO ITEM DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	
07 - TÍTULOS DAS SEÇÕES PRIMÁRIAS COM LETRAS MAIÚSCULAS	
08 - TÍTULOS DAS TABELAS NUMERADAS SEQUENCIALMENTE EM ALGARISMOS ARÁBICOS COLOCADOS ACIMA DAS MESMAS	
09 - TÍTULOS DAS FIGURAS NUMERADAS SEQUENCIALMENTE EM ALGARISMOS ARÁBICOS COLOCADOS ABAIXO DAS MESMAS	
10 - FIGURAS E TABELAS PERMANECEM BASTANTE LEGÍVEIS QUANDO FEITAS CÓPIAS DO ORIGINAL	

Além disto, verificar se está sendo enviado à EC o seguinte documento:

DOCUMENTO	SIM
01 – TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORIAIS, ASSINADO PELO AUTOR DE CONTATO	