



## **GUIA PARA PREPARAÇÃO DE INFORME TÉCNICO**

### **RESUMO**

O objetivo deste documento é instruir os autores sobre a preparação dos Informes Técnicos (ITs) destinados ao SNPTEE. Deverá ser utilizado obrigatoriamente o 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 SNPTEE 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 ser iniciados com um RESUMO de menos de 100 (cem) palavras de forma a indicar as ideias 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 9 (nove) páginas, incluindo-se as usadas para figuras e tabelas;
- 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 está formatado adequadamente, utilizando a ferramenta de estilo do Word.

1.2.3 - Os ITs que estiverem fora dos padrões estabelecidos neste Guia, inclusive utilizando pdf, serão devolvidos aos autores, para as devidas correções, respeitados os prazos vigentes. Não serão aceitos os ITs que não retornarem à Entidade Coordenadora (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 (**Estilo - TÍTULO 1 do Word**)
- 1.1 - (**Estilo - Título 2 do Word**)
- 1.1.1 - (**Estilo - Título 3 do Word**)
- 1.1.2 - (**Estilo - Título 3 do Word**)
- 1.2 - (**Estilo - Título 2 do Word**)
- 1.3 - (**Estilo - Título 2 do Word**)
- 2.0 - TÍTULO (**Estilo - TÍTULO 1 do Word**)
- 3.0 - TÍTULO (**Estilo - TÍTULO 1 do Word**)

onde, 1.0, 2.0, 3.0, ... são as seções primárias; 1.1, 1.2, 1.3, ... são as seções secundárias; e 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, o que já foi incorporado ao estilo TÍTULO 1.

1.3.4 - Os títulos das outras seções, com apenas a primeira letra da primeira palavra em maiúscula, podem 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.

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, sequencialmente.

1.3.9 - As figuras não necessariamente possuem título e são designadas pela palavra FIGURA e sequencialmente 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 incorporadas no arquivo a ser enviado à EC. O arquivo do Informe Técnico deve ser gerado no formato.DOC do Microsoft® Word.

Atenção: Não serão aceitos ITs onde figuras e tabelas sejam apresentadas em arquivos separados ou não estejam incorporados no arquivo.

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. Recomenda-se um tamanho final de arquivo inferior a 1.000 kbytes e não serão aceitos trabalhos com tamanho superior a 10.000 kbytes.

- A fim de se obter uma redução de arquivos que utilizam imagens, recomenda-se utilizá-las no formato JPEG (extensão .jpg) visando obter-se o menor tamanho possível do arquivo a ser enviado a EC. Deve-se executar o tratamento das imagens antes de anexá-las ao trabalho.

Para conversão de formato de imagens de BMP ou outros para JPG, existem vários softwares que podem ser encontrados em "sites" de downloads, como o Superdownloads <http://www.superdownloads.com.br>. Em nossos testes para definição do tamanho ideal de arquivos, utilizamos o software **IRFANVIEW**.

Este software é de uso gratuito e pode ser encontrado para download no seguinte endereço de Internet <http://www.irfanview.com>. A sua utilização é muito simples, bastando abrir a imagem no formato original e através da opção "Save as" do menu "File" escolher o formato JPG na caixa "Save as type" e clicar no botão "Save".

Se a imagem gerada ainda estiver muito grande, poderá ser utilizado o comando "Resize/Resample" no menu "Image" e dentro das opções apresentadas tentar utilizar um tamanho padrão de imagem como por exemplo 640x480 Pixels.

Conseguimos em nossos testes, reduzir imagens de 1,2 Mbytes para 60 kbytes utilizando os recursos descritos acima.

## **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 SNPTEE.

### 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.
- 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 sequencial crescente. A primeira página não deve conter o número 1.

### 2.3 - Envio do IT à Entidade Coordenadora – EC

O autor de contato (principal) 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, não sendo, portanto, aceitos ITs enviados no formato PDF.

### **3.0 - FIGURAS E TABELAS NO FIM DO TEXTO**

No item 1.3.6 foi abordada a questão de se incluírem figuras e tabelas ao longo do texto, dentro de certas limitações. Pretende-se, agora, examinar o posicionamento das figuras e tabelas que não se enquadram nas exigências do item 1.3.6.

#### **3.1 - Espaço livre no final do texto**

Recomenda-se o espaço livre para a inserção da figura ou tabela.

#### **3.2 - Páginas com somente figuras e tabelas**

Nas páginas contendo apenas figuras e tabelas, podem colocar lado a lado. Assim, figuras e tabelas podem, se necessário, ocupar toda a largura útil da página, respeitando-se as margens já definidas.

### **4.0 - CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS E LISTA DE VERIFICAÇÃO**

Simultaneamente ao envio do Informe Técnico, por meio a ser definido pela EC, será requisitado ao autor de contato o 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, bem como da apresentação do IT.

O Formulário referente ao Termo de Cessão de Direitos Autorais (Anexo III) será disponibilizado pela EC, no site do evento, para preenchimento e impressão, o qual devidamente assinado pelo autor de contato (principal), deverá ser encaminhado por meio eletrônico à Entidade Coordenadora. A EC deverá verificar se todos os autores de contato (principal) dos ITs enviaram os respectivos Termos de Cessão de Direitos Autorais, de modo que ao final do evento, todos eles possam ser disponibilizados ao CIGRÉ-Brasil.

### **5.0 - 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.

### **6.0 - DADOS BIOGRÁFICOS**

#### **7.1 - Conteúdo dos dados**

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

- Nome;
- Local e ano de 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 (principal) 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, obrigatória a foto do autor de contato (principal).

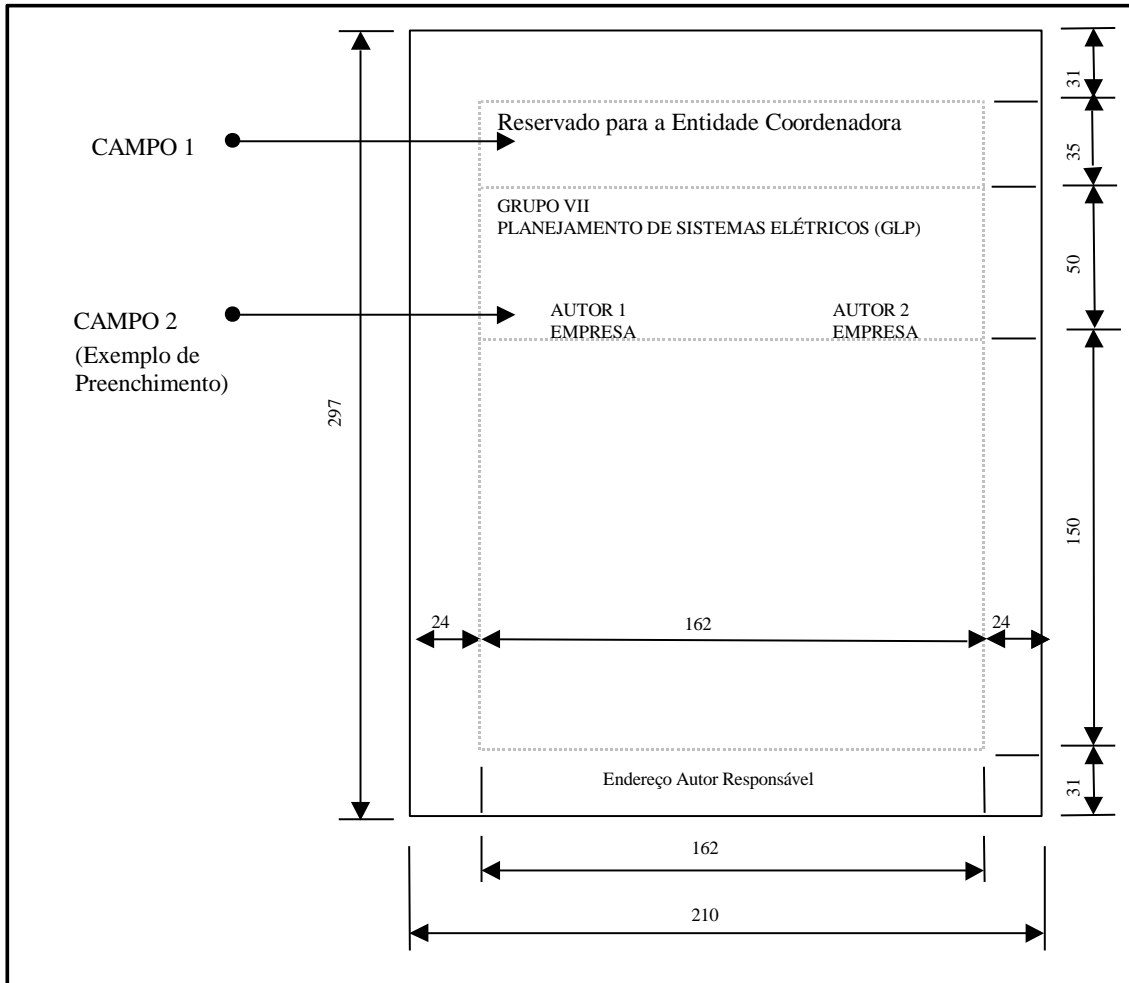


FIGURA 1 - Dimensões da primeira página em milímetros (mm).

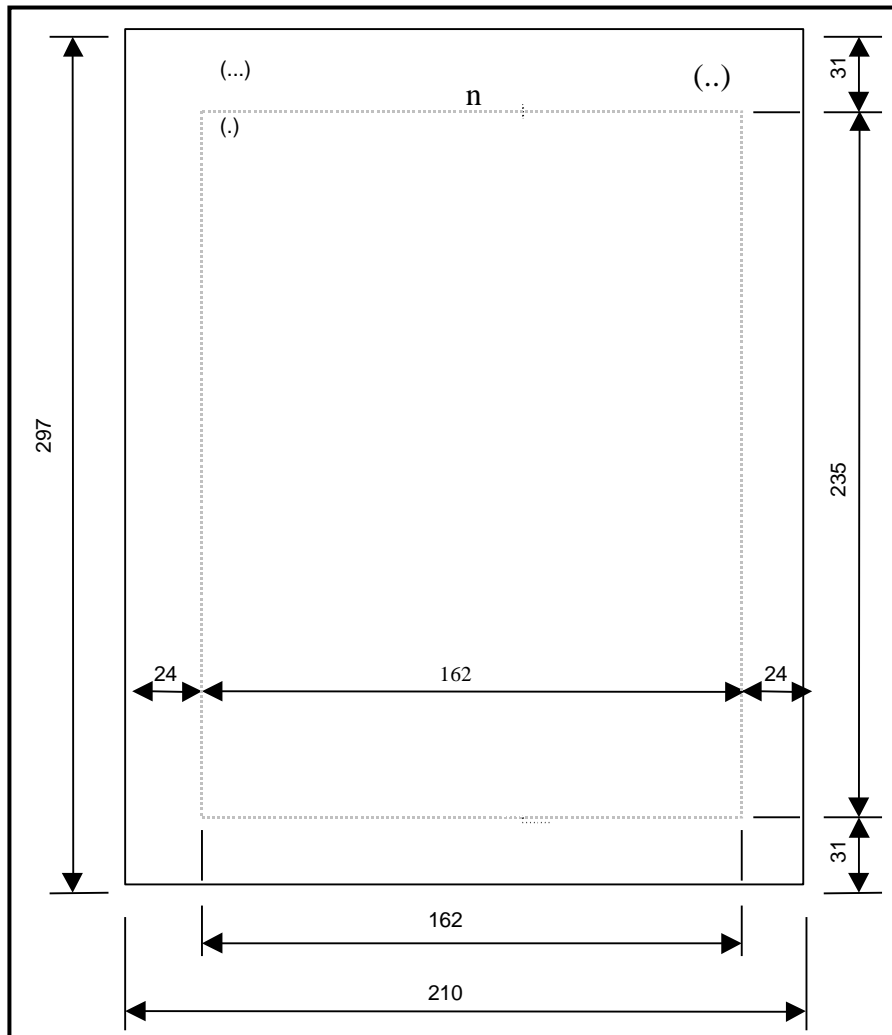


FIGURA 2 - Dimensões das páginas subsequentes em milímetros (mm).

**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 SNPTEE. 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, identificando-se com (\*) no final do nome o Autor de contato (principal) no caso de autores múltiplos. Estas informações devem ser distribuídas esteticamente.
  - d - no caso de IT elaborado com um grande número de autores, especialmente aqueles desenvolvidos por Grupos de Trabalho, recomenda-se que este campo indique somente o nome do Autor de contato (principal). Ao final do texto do IT deverão ser indicados 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 (principal) deverão ser colocados somente no rodapé da primeira página.
4. O texto deve ser iniciado na parte superior de cada coluna, 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).