



## **GUIA PARA PREPARAÇÃO DE RESUMOS**

### **1.0 - INTRODUÇÃO**

1.1 - O objetivo deste documento é estabelecer procedimentos básicos, complementares àqueles constantes do Regulamento do SNPTTE, a serem seguidos quando da preparação dos resumos destinados ao Seminário.

1.2 - A preparação dos resumos que irá dar origem aos Informes Técnicos (ITs) para um evento da importância do SNPTTE, exigirá da Comissão Técnica (CT) e dos Relatores, conhecimento específico das matérias tratadas, além de um esforço concentrado tendo em vista os prazos definidos.

1.3 - Para que a tarefa de definição dos ITs seja bem-sucedida, é necessário o cumprimento do cronograma e dos procedimentos estabelecidos neste Guia, por parte dos autores, da CT, dos Relatores e da Entidade Coordenadora (EC).

### **2.0 - PREPARAÇÃO DOS RESUMOS**

Os resumos e as informações sobre os autores deverão ser submetidos à EC até a data limite definida no cronograma do evento e deverão obedecer às instruções específicas a serem divulgadas pela EC em função do sistema informatizado a ser por ela utilizado. As instruções de envio deverão ser desenvolvidas no sentido de garantir a confiabilidade das informações.

#### **2.1 - Características dos Resumos**

Os resumos devem ser apresentados à EC através do sistema informatizado considerando as seguintes características:

- Conter, no início, somente o título completo do artigo sem a indicação dos nomes de seus autores;
- O texto do resumo deve ter de 500 (quinhentas) a 700 (setecentas) palavras;
- O formato e as características do resumo deverão ser objeto de instrução específica da EC;
- O conteúdo deve ser sucinto e direto destacando claramente aspectos relevantes do artigo, tais como: conclusões, resultados obtidos, vantagens e adequações de métodos utilizados e tratamentos originais, entre outros;
- Os nomes dos autores do resumo e seus demais dados não deverão constar do resumo, devendo ser apresentados exclusivamente no sistema informatizado a ser utilizado pela EC, quando do cadastramento do resumo.

#### **2.2 - Informações para Cadastro de Autores**

Informações sobre a autoria do artigo deverão constar no sistema informatizado a ser utilizado pela EC para cada Seminário, contendo todas as informações descritas no item 2.3, as quais deverão ser obrigatoriamente fornecidas pelo autor no momento do envio do resumo.

O não cumprimento dos procedimentos deste guia poderá levar a EC a não aceitar o resumo.

A EC deverá desenvolver procedimento para confirmar ao Autor o recebimento de seu resumo.

A EC deverá desenvolver procedimento para disponibilização desses dados para o Coordenador da CT.

#### **2.3 - As informações sobre a autoria do artigo deverão obrigatoriamente conter os seguintes dados:**

- Título completo do artigo;

- Nome completo, CPF, e-mail do(s) autor(es) e nome das respectivas Entidades;
- Identificação e endereço completo do autor de contato;
- Nome do Grupo de Estudo (GE) e o número do Tema Preferencial, para cada GE, em que o artigo se enquadra.

### **3.0 - CADASTRAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DOS RESUMOS**

#### **3.1 - Cadastramento dos Resumos**

A EC deverá providenciar uma forma adequada de cadastramento dos resumos recebidos.

O sistema informatizado a ser utilizado pela EC deve possibilitar a emissão de relatórios contendo dados com o código de identificação, título, nomes dos autores e respectivas entidades, CPF, e-mail, identificação e endereço do autor de contato, grupo(s) e tema(s) de cada resumo recebido, visando preencher a demanda de informações de toda a coordenação do seminário.

Ao final do evento esses dados deverão ser repassados ao CIGRÉ-Brasil e a EC do próximo Seminário.

#### **3.2 - Distribuição dos Resumos**

Todos os resumos serão inicialmente analisados pela CT, para diagnóstico de possíveis duplicidades, reclassificações e outras não conformidades, validando os que atenderem aos critérios estabelecidos. Sendo necessário, a CT consultará os Relatores a respeito.

Após a análise de todos os resumos, aqueles que forem validados serão agrupados por GE e, sem identificação do autor, serão submetidos aos Relatores para avaliação.

Os Relatores serão comunicados pela EC, que lhes fornecerá todas as informações pertinentes para acessar e avaliar os resumos no site do seminário.

No caso de resumos de um determinado GE com a mesma média, o desempate é dado pelo critério entidade, escolhendo-se a entidade menos representada na relação dos aprovados, ou pelo critério tema, escolhendo-se aquele tema pouco representado, de maneira a estabelecer o equilíbrio entre os diversos temas.

Salvo os casos especiais definidos pela CT, e aprovados pelo Comitê de Gestão Administrativa (CA), devem ser selecionados no máximo 36 (trinta e seis) resumos por GE, tendo por objetivo a aprovação final de até 36 (trinta e seis) ITs para apresentação nas Sessões Técnicas.

Caso a quantidade de ITs de um determinado GE não alcance os quantitativos acima indicados, a CT analisará a utilização do tempo disponível, recomendando uma nova programação para as Sessões Técnicas em questão.

#### **4.4 - Aprovação Final dos Resumos**

Os resumos selecionados pela CT, deverão ser aprovados pela CA.

#### **4.5 - Comunicação do Resultado**

O resultado do processo de seleção, após aprovado pela CA, é comunicado pela CT à EC, que informará aos autores a aprovação ou não dos resumos apresentados.

Para os autores de contato dos resumos aprovados a EC deverá disponibilizar o “Guia de Preparação de Informes Técnicos” e o “Guia para Apresentação de Informes Técnicos em Plenário”, além dos comentários dos Relatores, quando houver, bem como o REP e as respectivas instruções de envio das respostas.

### **4.0 CRONOGRAMA**

O cronograma específico para cada Seminário, discriminando as datas limites correspondentes às etapas de preparação dos resumos, será convenientemente divulgado pela EC, incluindo as seguintes informações:

- Convocação/convite, com publicação do Temário;
- Data limite para recebimento dos resumos.