TÍTULO TODO EM LETRAS MAIÚSCULAS NO ESTILO <TITULO>

Carnos M. Fereira1, Lucia Garcia1, Mirlo G. H. J. Frei2.
(Estilo: <AUTORES>)

1. Laboratório, Departamento, Universidade
Endereço para Correspondência
E-mails: em-uma-fonte-de-tamanho-fixo@como-Courier-News (de preferência)
2. Laboratório de Qualquer Coisa, Depto. de Outra Coisa, Universidade de Algum Lugar
Caixa Postal 6969, 12345-678 Patopolis, DL, PATOLAND
E-mails: um-autor@acme.com, segundo@acme.com.br, assim@dominio.pais

**Abstract** This is where the abstract should be placed. It is a single paragraph providing a concise summary of the material in the paper below. It usually has less than 250 words. It should not be confused with the introduction, must not contain abbreviations, footnotes, references to literature, figures, etc. It is followed by the keywords (preferably between 5 and 10). Style: <Abstract>

**Keywords** Keyword list, separated by, colons. Style: <Palavraschave>. Maximum of four keywords. At least, one of them must match with the topics of interest of the events.

**Resumo** Este é o lugar de colocar o texto do resumo (um único parágrafo, que é um sumário conciso do trabalho, com no máximo 250 palavras). Estilo: <Resumo>

**Palavras-chave** Lista de palavras-chave, separadas por vírgulas. Estilo: <Palavraschave>. Máximo de quatro palavras-chave, sendo que pelo menos uma delas deve corresponder a um dos tópicos de interesse dos eventos.

1 INTRODUÇÃO (ESTILO: <SECAO>, 20PT ANTES)

Todos os artigos submetidos ao *2º Seminário de Integração: Mestrado Profissional em Áreas Interdisciplinares e de Inovação*, desde que aceitos para apresentação oral, serão publicados num número especial da revista [Enciclopedia Biosfera](http://www.conhecer.org.br/enciclop/enciclop.htm) (que possui Qualis B3, na área interdisciplinar). Assim, os autores devem submeter a cópia de seus artigos na(0) forma/formato **.DOC** ou **.DOCX**. IMPORTANTE: os artigos deverão ser submetidos à avaliação pelo sistema easychair, em endereço a ser divulgado em breve pela coordenação desse evento).

Este arquivo pode ser aberto em todas as versões do Microsoft Office, OpenOffice, e outros editores de texto que suportem abrir arquivos tipo .doc. Para manter a formatação adequada, basta especificar o estilo certo para cada parte de seu artigo. Por exemplo, no cabeçalho acima, todas as partes indicam o estilo correto (entre <>). O estilo deste parágrafo é <Texto>, do parágrafo anterior é <Texto\_depois\_de\_cabecalho>, do título da seção é <Secao>. Felizmente, você não tem de especificar estes estilos a todo o momento, porque o estilo seguinte é automaticamente escolhido.

**Os artigos a serem submetidos deverão ser redigidos em língua portuguesa, com número páginas entre 5 (cinco) e 8 (oito) páginas, tamanho A4, coluna simples, em formato .DOC/.DOCX.**

Os estilos que, de fato, você usará são <Secao> e <Subsecao>, quando você decidir começar uma nova seção ou uma nova subseção.

A parte principal do artigo deve ser preferencialmente dividida nas seguintes seções,: *Introdução*, *Propósito*, *Métodos, Resultados, Discussões e Conclusões*. As seções podem ser subdivididas em subseções. A *introdução* deve apresentar o problema, explicar sua relevância e reportar os esforços e caminhos que conhecidos para solucioná-lo de forma adequada. As três seções subsequentes (*Propósito*, *Métodos, Resultados)* devem descrever em detalhes os métodos e procedimentos que foram aplicados pelos autores e que geraram os resultados retratados no presente artigo. Na seção seguinte, a de *Discussões*, os resultados obtidos devem ser analisados e comparados com resultados que aparecem em trabalhos anteriores. Na seção final (*Conclusão)*, a aplicabilidade dos resultados, restrições constatadas em relação ao (s) método (s) usado (s), desdobramentos futuros e aplicações relacionadas ao trabalho devem ser apresentados.

Emprege no texto uma linguagem técnica. Preocupe-se com a clareza do texto e sempre que usar termos pouco conhecidos, os defina anteriormente.

O artigo deve fazer uso exclusivamente do Sistema Internacional de Unidades (SI). Os símbolos ds unidades devem ser escritos usando o estilo normal, enquanto símbolos de quantidades, em estilo itálico.

2 RECOMENDAÇÕES PARA A EDIÇÃO (ESTILO: <SECAO>, 20PT ANTES)

2.1 Fontes Usadas (Estilo: <Subseção>)

As fontes usadas aqui são todas fontes TrueType:

* Times New Roman
* Courier New
* Symbol

2.2 Figuras e Tabelas

As figuras devem de ser inseridas no documento com o comando Inserir -> Imagem, nunca copiadas e coladas. Ao inserir figuras observe que a resolução seja alta, de tal forma que não perca informação ao momento de imprimir.

Antes de submeter seu artigo, imprima ele em papel e verifique que o tamanho das figuras, em especial o texto informativa, seja legível.

Figuras a cor são aceites, mais recomendamos figuras em escalas de cinza para melhor entendimento quando impressas.

Identificar cada figura e tabela por um número sequencial.

Lembre sempre de colocar as unidades nos eixos dos gráficos e nas tabelas.



Figura 1. Magnetização em função do campo aplicado

Tabela 1. Começo de uma Tabela de uma Única Coluna.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Coluna 1 (Ud) | Coluna 2 (Ud) | Coluna3 (Ud) |
| 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 |

2.4 Equações

Equações são construídas com o editor correspondente. O estilo de parágrafo é <Normal> e a justificação é centralizado.

|  |  |
| --- | --- |
|  | (1) |

As equações precisam ser numeradas de forma consecutiva. Os números das equações devem estar entre parênteses e posicionado na extremidade direita da coluna.

3 CITAÇÕES

As referências são reunidas ao fim do manuscrito, e a arranjadas alfabeticamente pelo primeiro autor e cronologicamente para cada autor. IMPORTANTE: Todas as referências citadas devem aparecer em algum outro ponto do texto. As citações seguem um estilo autor/ano. Por exemplo: o resumo deste artigo é um trecho do livro de ANDRADE (1933). Já, o abstract foi extraído de HUANG & LU (1994). O estilo de citação utilizado é o ABNT. Para maiores informações sobre o estilo de citação, sugerimos que busque manuais em bibliotecas e/ou Internet. Em tempo, no final do artigo aparecem alguns exemplos que podem ajuda-los..

4 CONTRIBUIÇÃO DESTE ARTIGO

4.1 Os vinte e sete erros mais comuns (de uma lista de cem)

Erros gramaticais e ortográficos devem, por princípio, ser evitados. Alguns, no entanto, como ocorrem com maior frequência, merecem atenção redobrada. O primeiro capítulo deste manual inclui explicações mais completas a respeito de cada um deles. Veja os cem mais comuns do idioma e use esta relação como um roteiro para fugir deles (FILHO, 1992).

1. “Mal cheiro”, “mau-humorado”'. Mal opõe-se a bem e mau, a bom. Assim: mau cheiro (bom cheiro), mal-humorado (bem-humorado). Igualmente: mau humor, mal-intencionado, mau jeito, mal-estar.
2. “Fazem” cinco anos. Fazer, quando exprime tempo, é impessoal: Faz cinco anos. / Fazia dois séculos. / Fez 15 dias.
3. “Houveram” muitos acidentes. Haver, como existir, também é invariável: Houve muitos acidentes. / Havia muitas pessoas. / Deve haver muitos casos iguais.
4. “Existe” muitas esperanças. Existir, bastar, faltar, restar e sobrar admitem normalmente o plural: Existem muitas esperanças. / Bastariam dois dias. / Faltavam poucas peças. / Restaram alguns objetos. / Sobravam ideias.
5. Para “mim” fazer. Mim não faz, porque não pode ser sujeito. Assim: Para eu fazer, para eu dizer, para eu trazer.
6. Entre “eu” e você. Depois de preposição, usa-se mim ou ti: Entre mim e você. / Entre eles e ti.
7. “Há” dez anos “atrás”. Há e atrás indicam passado na frase. Use apenas há dez anos ou dez anos atrás.
8. “Entrar dentro”. O certo: entrar em. Veja outras redundâncias: Sair fora ou para fora, elo de ligação, monopólio exclusivo, já não há mais, ganhar grátis, viúva do falecido.
9. “Venda à prazo”. Não existe crase antes de palavra masculina, a menos que esteja subentendida a palavra moda: Salto à (moda de) Luís XV. Nos demais casos: A salvo, a bordo, a pé, a esmo, a cavalo, a caráter.
10. “Porque” você foi? Sempre que estiver clara ou implícita a palavra razão, use por que separado: Por que (razão) você foi? / Não sei por que (razão) ele faltou. / Explique por que razão você se atrasou. Porque é usado nas respostas: Ele se atrasou porque o trânsito estava congestionado.
11. Vai assistir “o” jogo hoje. Assistir como presenciar exige a: Vai assistir ao jogo, à missa, à sessão. Outros verbos com a: A medida não agradou (desagradou) à população. / Eles obedeceram (desobedeceram) aos avisos. / Aspirava ao cargo de diretor. / Pagou ao amigo. / Respondeu à carta. / Sucedeu ao pai. / Visava aos estudantes.
12. Preferia ir “do que” ficar. Prefere-se sempre uma coisa a outra: Preferia ir a ficar. É preferível segue a mesma norma: É preferível lutar a morrer sem glória.
13. O resultado do jogo, não o abateu. Não se separa com vírgula o sujeito do predicado. Assim: O resultado do jogo não o abateu. Outro erro: O prefeito prometeu, novas denúncias. Não existe o sinal entre o predicado e o complemento: O prefeito prometeu novas denúncias.
14. Não há regra sem “excessão”. O certo é exceção. Veja outras grafias erradas e, entre parênteses, a forma correta: “paralizar” (paralisar), “beneficiente” (beneficente), “xuxu” (chuchu), “previlégio” (privilégio), “vultuoso” (vultoso), “cincoenta” (cinqüenta), “zuar” (zoar), “frustado” (frustrado), “calcáreo” (calcário), “advinhar” (adivinhar), “benvindo” (bem-vindo), “ascenção” (ascensão), “pixar” (pichar), “impecilho” (empecilho), “envólucro” (invólucro).
15. Quebrou “o” óculos. Concordância no plural: os óculos, meus óculos. Da mesma forma: Meus parabéns, meus pêsames, seus ciúmes, nossas férias, felizes núpcias.
16. Comprei “ele” para você. Eu, tu, ele, nós, vós e eles não podem ser objeto direto. Assim: Comprei-o para você. Também: Deixe-os sair, mandou-nos entrar, viu-a, mandou-me.
17. Nunca “lhe” vi. Lhe substitui a ele, a eles, a você e a vocês e por isso não pode ser usado com objeto direto: Nunca o vi. / Não o convidei. / A mulher o deixou. / Ela o ama.
18. “Aluga-se” casas. O verbo concorda com o sujeito: Alugam-se casas. / Fazem-se consertos. / É assim que se evitam acidentes. / Compram-se terrenos. / Procuram-se empregados.
19. “Tratam-se” de. O verbo seguido de preposição não varia nesses casos: Trata-se dos melhores profissionais. / Precisa-se de empregados. / Apela-se para todos. / Conta-se com os amigos.
20. Chegou “em” São Paulo. Verbos de movimento exigem a, e não em: Chegou a São Paulo. / Vai amanhã ao cinema. / Levou os filhos ao circo.
21. Atraso implicará “em” punição. Implicar é direto no sentido de acarretar, pressupor: Atraso implicará punição. / Promoção implica responsabilidade.
22. Vive “às custas” do pai. O certo: Vive à custa do pai. Use também em via de, e não “em vias de”: Espécie em via de extinção. / Trabalho em via de conclusão.
23. Todos somos “cidadões”. O plural de cidadão é cidadãos. Veja outros: caracteres (de caráter), juniores, seniores, escrivães, tabeliães, gângsteres.
24. O ingresso é “gratuíto”. A pronúncia correta é gratúito, assim como circúito, intúito e fortúito (o acento não existe e só indica a letra tônica). Da mesma forma: flúido, condôr, recórde, aváro, ibéro, pólipo.
25. A última “seção” de cinema. Seção significa divisão, repartição, e sessão equivale a tempo de uma reunião, função: Seção Eleitoral, Seção de Esportes, seção de brinquedos; sessão de cinema, sessão de pancadas, sessão do Congresso.
26. Vendeu “uma” grama de ouro. Grama, peso, é palavra masculina: um grama de ouro, vitamina C de dois gramas. Femininas, por exemplo, são a agravante, a atenuante, a alface, a cal, etc.
27. “Porisso”. Duas palavras, por isso, como de repente e a partir de.

5 CONCLUSÃO

Siga cuidadosamente essas instruções na preparação de seu artigo. Use o *link* “**Submissão de Trabalhos**” no site do evento (<https://easychair.org/conferences/?conf=2simpaii>) para realizar a submissão eletrônica dele, usando para tanto o formato **.DOC ou .DOCX**. O arquivo deve ser identificado pelo sobrenome do autor, a letra inicial do primeiro nome, um número de discriminação, caso o autor esteja submetendo mais de um trabalho, e a extensão apropriada (e.g. Fulano-1.pdf).

Deseja-se boa sorte aos autores na preparação de seus artigos. Nós da coordenação organizadoracontamos com seus trabalhos e suas presenças no do *2º Seminário de Integração: Mestrado Profissional em Áreas Interdisciplinares e de Inovação* a ser realizado na cidade de Catalão-GO, entre os dias 06 e 07 de novembro de 2014.

AGRADECIMENTOS

Mencione aqui seus agradecimentos às agências de fomento e colaboradores no trabalho. Obrigado por sua colaboração em seguir cuidadosamente essas instruções. Obrigado por submeter seu artigo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

FILHO, E. L. M. **Manual de Redação e Estilo**, Maltese, 1992.

HUANG, H. S.; Lu, C. N. **Efficient Storage Scheme and Algorithms for W-matrix Vector Multiplication on Vector Computers**. IEEE Transactions on Power Systems, Vol.9, No. 2; pp. 1083- 1094, 1994.

LIN, S. L.; Van Ness J. E. **Parallel Solution of Sparse Algebraic Equations**. IEEE Transactions on Power Systems, Vol.9, No. 2, pp. 743- 799, 1994

MARQUADT, D. W. **An Algorithm for Least-squares Estimation of Nonlinear Parameter** - J. Soc. Indust. Appl. Math., vol. 11, n° 2, pp. 431-441, 1963.

MONTICELLI, A. **Fluxo de Carga em Redes de Energia Elétrica**. Edgar Blucher, Rio de Janeiro – RJ, 1983.

MORELATO, A.; AMARO, M.; KOKAI, Y. **Combining Direct and Inverse Factors for Solving Sparse Network Equations in Parallel**. IEEE Transactions on Power Systems, Vol. 9, No. 4, pp. 1942- 1948, 1994.