

Guia para Autores (as)

Versão 2.0

Última atualização: 28 de dezembro de 2016

Tabela de Conteúdos

Tabela de Conteúdos	2
1. Introdução	3
1.1. Formato dos trabalhos	3
1.2. O processo de envio	4
2. Proceso de avaliação dos trabalhos	5
Políticas sobre os trabalhos	5
Declaração de originalidade	6
3. Processo para o envio de trabalhos	
3.1 Ingresso a página de usuario	7
3.2 Inicio do envio dos trabalhos	9
3.3 Anexar versão cega da revisão	11
3.4 Ingresso dos metadatos do envio	12
Información dos autores	14
Inserir título do trabalho e resumo	16
Inserir as palavras chaves e informação adicional	16
3.5 Somente para oficinas: envio de formulário adicional	17
3.6 Confirmação do envio	20
3.7 Ver estado de revisão	21
4. Comunicação das avaliações dos trabalhos	22
4.1 Envio incompleto	22
4.2 Envio Aceito	22
4.3 Publicação recusada	22
4.4 Aceito com modificações	22
a) Recibemento de modificações	
b) Actualizar arquivo (versão completa)	23
Envio Final	23
a) Entre na página de usuário	23
b) Enviar aos correspondientes	23
c) Atualizar o envio de arquivos	24
d) Esperar a resposta	25
4.5 Verifique publicação da versão final do trabalho	25
5- Anais	
Anexo: Elementos da avaliação dos trabalhos	28

1. Introdução

O CEMACYC é uma excelente oportunidade para que acadêmicos e estudantes possam apresentar os resultados de suas investigações e experiências, formular propostas de inovação nas diferentes modalidades abertas ao público como: comunicações, oficinas e pôsteres. Para conseguir a maior qualidade construirmos uma estrutura de revisão rigorosa coordenada por um *Comité Científico Internacional e com o apoio de* revisores.

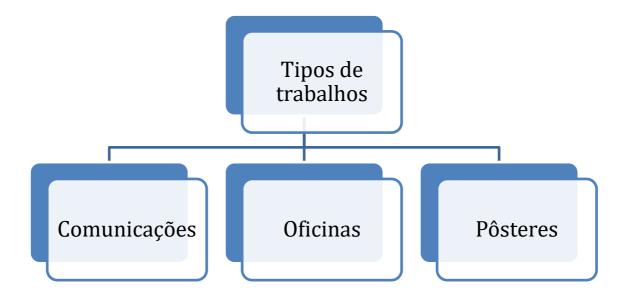
Na sequência você encontrará uma descrição dos passos que devem ser seguidos para o envio do trabalho ao CEMACYC. Lhe recomendamos fazer o download deste manual e imprimi-lo, se for necessário, para poder efetuar uma leitura mais detalhada que lhe permita realizar seu envio com êxito.

Esta guia indica o formato que devem seguir os trabalhos e descreve as 2 fases do processo de envio e aprovação das mesmas.

1.1. Formato dos trabalhos

Todos os trabalhos devem ser escritos seguindo o estilo CEMACYC para:

- Comunicação,
- Oficinas, e
- Pôsteres.



1.2. O processo de envio

O processo de envio é composto por 5 passos, que são cuidadosamente descritos nos parágrafos seguintes deste guia.

Preliminares:

- É importante notar que, antes de começar a enviar o arquivo deve estar pronto com a versão cega e versão completa com formato de estilo REDUMATE. Ambas as versões são necessárias no processo de envio. O formato especificado está disponível na seção "Downloads" no site da conferência.
- Na versão cega não deve ser referências aos autores e suas afiliações institucionais.
- O arquivo deve ser enviado nos formatos .doc ou .docx único formato.
- Cada arquivo não deve exceder 5 MB.

O autor principal deverá:

Passo 1: Identificar o problema (da página de listagem Congresso CEMACYC) e os seus métodos de trabalho (comunicação, oficina, pôster) e aceitar os requisitos de transporte e direitos de autor deste evento.

Passo 2: Colocar a versão cega (sem nomes ou referências institucionais) para enviar seus trabalhos para análise. Esta etapa é fundamental, porque é este arquivo que será revisto pelo evento pares.

Passo 3: entrar no "metadados" do seu trabalho: título do trabalho, abstrato, informação do autor, palavras-chave e algumas informações adicionais, se necessário.

Os metadatos permitem o *Comité Científico Internacional* organizar sua atividade, considerando **os temas do evento**. Cada tema tem um diretor que ira coordenar o processo de revisão do trabalhos.

Passo 4: Se o trabalho proposto é uma oficina, em seguida, ele deve submeter um formulário adicional. Isto deve ser feito ao mesmo tempo para entrar na oficina.

Passo 5: Confirmar o envio. O / a (s) autor(es)/(as) receberão um e-mail confirmando o envio e agradecendo-lhes pela sua participação no evento.

Respostas ao envío de trabalhos

O guia mostra as ações que os autores devem realizar, dependendo da avaliação técnica ou científica tomadas pela comissão sobre o seu trabalho, as possibilidades são:

- O envio está incompleto ou não cumpre os requisitos.
- Aceita-se
- ele é rejeitado.
- aceitou sujeito a alterações

Guía para autores.

O autor deve enviar a versão .doc revista, .docx, no prazo estabelecido pelo diretor de tema. Se esta nova versão for aprovada, os diretores de temas devem informar os autores que devem enviar o trabalho final em pdf.

2. Proceso de avaliação dos trabalhos.

Todos os trabalhos serão avaliados pelo Comitê Científico Internacional para a tarefa ou revisores selecionados. Cada artigo será avaliado por pelo menos dois avaliadores cegamente (revisores não sabem os nomes dos autores do trabalho).

Os autores podem estar em comunicação com o CEMACYC sobre o estado das suas propostas através do site.

As decisões do Comitê Científico Internacional são finais.

Políticas sobre os trabalhos

- Você deve ter uma conta no Sistema de Conferências Open (OCS) plataforma Congresso para fazer uma proposta. Você pode editar seu perfil de conta a qualquer momento com facilidade.
- Todos os trabalhos serão apresentados na forma completa (sem resumos). E
 Isso deve ser feito exclusivamente através da plataforma OCS no site oficial.
 Você deve ir para o link Envio de trabalhos, quando o período de recepção
 abre.
- Deve desenvolver de acordo com modelo de estilo REDUMATE. Não serão aceitos em outros formatos.
- O nome de um autor não deve aparecer no programa por mais de 2 trabalhos (comunicação, cartaz ou oficina).
- Um autor só pode ser obra apresentador 2 (quer de comunicações, oficinas ou

- pôster).
- Não serão aceitos mais de 2 trabalhos (Sejam comunicações, oficinas ou pôsteres) por autor.
- Para garantir a inclusão do trabalho no programa e nos Anais do evento, pelo menos um dos autores devem registrar (e pagar a taxa) antes da data prevista.
- Será dado um certificado de apresentação do trabalho apresentado, incluindo o nome de todos os autores confirmados.

Declaração de originalidade

Os autores ao enviar sua proposta para CEMACYC deve declarar que seu trabalho não tenha sido divulgado por qualquer meio, e não está sujeita a consideração de outros meios como está neste processo de revisão ou posteriormente, devem ser aceitos para no evento.

Além disso, os autores afirmam que o texto é original e que o seu conteúdo é o produto direto das contribuições intelectuais dos autores de assinatura. Todos os dados e referências a materiais publicados já estão devidamente identificados com o seu respectivo crédito e incluídos nas referências.

Além disso, os autores assumem o compromisso sobre qualquer litigio ou reclamação relacionada com direitos de propriedade intelectual, exonerado de responsabilidade para o Comité Científico Internacional do CEMACYC.

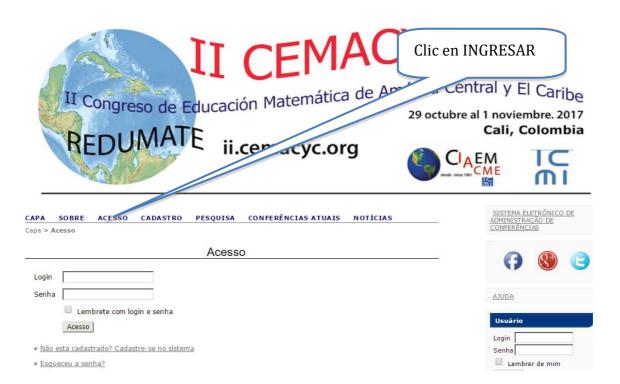
Se o trabalho for aprovado para apresentação, os autores autorizar o Internacional CEMACYC comité científico e da Rede de Educação Matemática da América Central e do Caribe para a inclusão na plataforma e, eventualmente, editar, reproduzir, distribuir, exibir-lo e comunicar através de mídia impressa e eletrônica.

3. Processo para o envio de trabalhos

3.1 Ingresso a página de usuario



Em seguida, clique na opção de "enviar" no menu principal:

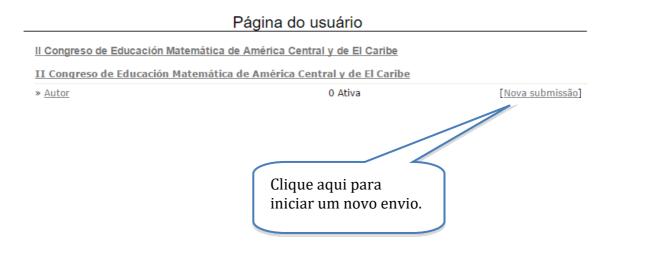


O sistema pede o nome de usuário e senha.

Se você já possui uma conta no site introduzir os seus dados, caso contrário, você deve criar uma conta de usuário para este siga as instruções abaixo:

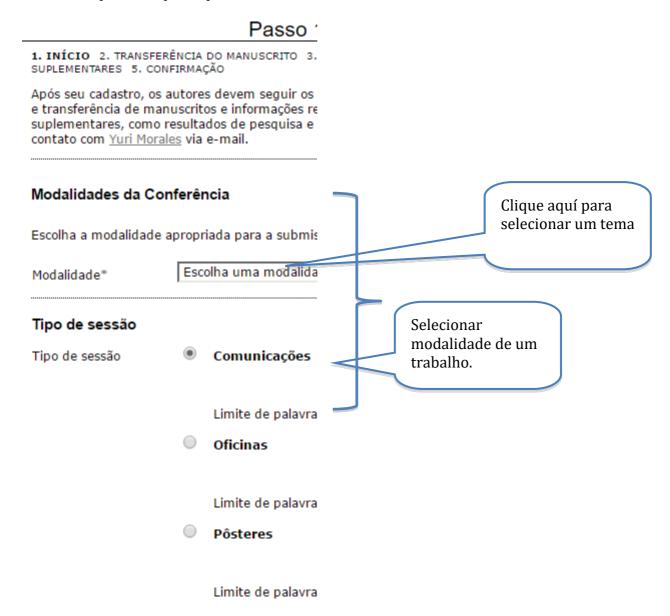
CAPA	SOBRE	ACESSO	CADASTRO	PESQUISA	CONFERÊNCIAS ATUAIS	NOTÍCIAS
Capa >	Acesso					
				Acess	0	
Login	,					
Senh	ia					
	Len	nbrete com lo	gin e senha			
	Acesso					
» <u>Não</u>	o está cadas	strado? Cadas	stre-se no sisten	na		
» Eso	queceu a se	nha?				
					e aqui para criar conta de usuário	

Ao entrar no sistema com a respectiva conta de usuario de autor as seguintes opções são exibidas:



3.2 Inicio do envio dos trabalhos

Depois de ingresar na conta de usuario de autor e iniciar um novo envio, o sistema mostrara o primeiro passo para o envio de trabalhos.



Em seguida, você deve selecionar as seguintes opções, observando que seu trabalho está pronto para envio e que também atende aos requisitos solicitados:

Diretrizes para Submissão

Certifique-se que a submissão está em conformidade com as condições seguintes, marcando as caixas de seleção, para prosseguir ao Passo 2 do processo.

- O trabalho não foi publicado nem está sendo avaliado em outro meio
- o trabalho cumpre completamente o formato do arquivo solicitado
- Todos os links ou enlaces dentro do trabalho para artigos ou sites externos foram revisados e todos estão ativos
- toda a bibliografia cumpre o formato APA 6
- Todos os dados e referências de materiais já publicados estão devidamente identificados com seu respectivo crédito e incluídos nas referências bibliográficas
- Um autor não poderá propor em um programa científico mais de 2 (dois) trabalhos (comunicação, pôster ou oficina)
- ✓ máximo de coautores de um trabalho é de 4

Você deve verificar cada uma das linhas para indicar quaisquer requisitos

Depois de ter selecionado as opções acima, você deve selecionar o acordo dos termos de direitos autorais da Conferência:

Finalmente, você pode adicionar comentários adicionais para o seu envio:

Declaração de Direito Autoral

Los autores al enviar su propuesta al CEMACYC deben declarar que su trabajo no ha sido divulgado en ninguna de sus versiones previas, y que no se encuentra sometido a consideración de otro medio mientras se encuentre en este proceso de revisión ni posteriormente, en caso de ser aceptado para su presentación en la conferencia.

intelectuales de los autores firma	e el texto es original y que sus contenidos son product intes. Todos los datos y referencias a materiales ya pub édito e incluidos en las referencias bibliográficas.	olicados están dehidamente
		Selecionar para
•	compromiso sobre cualquier litigio o reclamación relac	
propiedad intelectual, exonerano En caso de que el artículo sea ap	de acordo	
del CEMACYC y a la Red de Edu		que lo inciaya en la piacarorma y
eventualmente editarlo, reprodu		
incluyendo los datos incluyend	a de cada autor.	
Os autores concordam con	n os termos da Declaração de Direito Autoral, que se ap	olicará a esta submissão caso
seja publicada por esta co	nferência (comentários ao editor podem ser incluídos a	seguir).
Comentários ao Diretor da C	Conferência	
Digite o texto		Escreva aquí
(opcional)		comentarios
		adicionais, se
Cabana and financia		for necessario.
Salvar e continuar Cancelar		ioi necessario.
* Indica campo obrigatório	Clique aquí para salvar	
,	e continuar com o	
	envio.	
	CIIVIO.	

3.3 Anexar versão cega da revisão

Uma vez realizado o primeiro passo do envio, passa-se a anexar a versão cega para revisão, seguindo os passos indicados pelo sistema. O primeiro é selecionar o arquivo no seu computador com o trabalho na versão cega e, em seguida, deve submeter para a plataforma.

CAPA SOBRE PÁGINA DO USUÁRIO PESQUISA CONFERÊNCIAS ATUAIS NOTÍCIAS

Capa > Usuário > Autor > Submissões > Nova submissão

Passo 2. Transferência do Manuscrito

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS

Para transferir um manuscrito para o sistema, execute os seguintes passos:

- Nesta página, clique em Procurar (Browse, se o idioma do navegador for inglês, ou Escolher Arquivo), abrindo uma janela de seleção Escolha Arquivo (Enviar Arquivo) para localizar o documento no disco rígido do seu computador.
- 2. Localize o documento desejado e selecione-o.
- 3. Clique em Abrir na janela, que colocará o nome do documento no campo respectivo do formulário de envio.
- 4. Clique em Transferir, para enviar o documento do seu computador para o servidor de hospedagem do sistema.
 O sistema dará um novo nome ao documento seguindo os padrões pré-definidos.
- 5. Uma vez transferido, clique em Salvar e Continuar no final da página.

Após seu cadastro, os autores devem seguir os 5 passos de submissão por meio da interface do sistema para submissão e transferência de manuscritos e informações relevantes (com opção de transferir, inclusive, documentos suplementares, como resultados de pesquisa e outros recursos). Em caso de dificuldado contato com Yuri Morales via e-mail.

Clique para submeter o arquivo na versão cega

Documento da Submissão

Nenhum documento transferido.

Transferir documento da submissão

Seleccionar archivo oficina na versão cega.docx

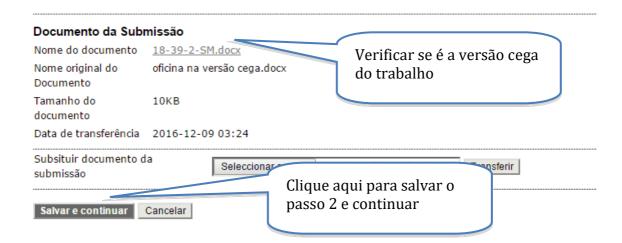
Transferir

Salvar e continuar

Cancelar

Importante:

Verifique se o arquivo enviado é correspondente à versão cega (sem os nomes dos autores e afiliações institucionais), caso contrário, você deve alterar o arquivo indicado. O arquivo deve estar no formato editável: .doc. , .docx



3.4 Ingresso dos metadatos do envio

Uma vez colocado o arquivo com a versão cega, você deve adicionar as informações gerais do trabalho (aqui chamado de metadados), que inclui informações dos autores, título do artigo, resumo e palavras-chave (ver abaixo).

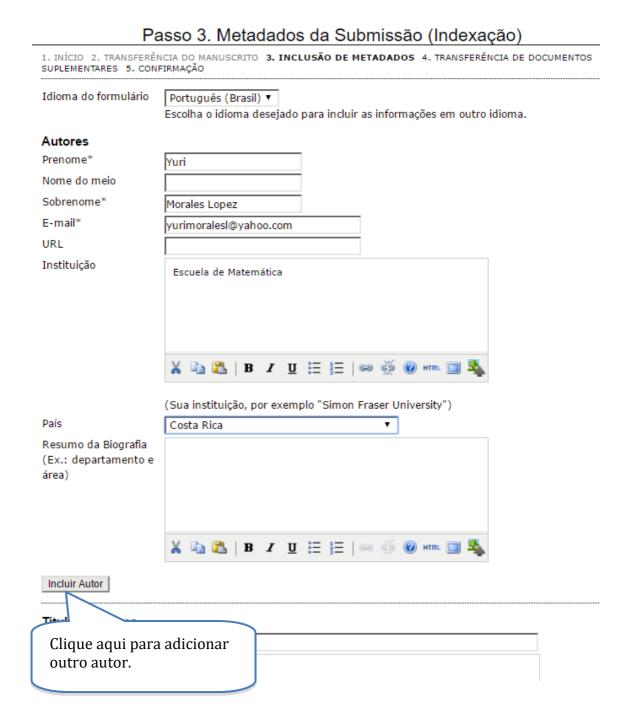
Passo 3. Metadados da Submissão (Indexação)

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO Idioma do formulário Português (Brasil) ▼ Escolha o idioma desejado para incluir as informações em outro idioma. Autores Prenome* Yuri Nome do meio Sobrenome* Morales Lopez E-mail* yurimoralesl@yahoo.com URL Instituição Escuela de Matemática 🔏 📭 🦺 | B / U 🔚 🚝 | 🖘 👙 🕡 HTML 🗐 🛂 (Sua instituição, por exemplo "Simon Fraser University") País Costa Rica Resumo da Biografia (Ex.: departamento e 🔏 📭 🔼 | B / U 🗄 🚝 | 📨 🔅 🕡 HTML 🗐 Incluir Autor Título e Resumo Título*

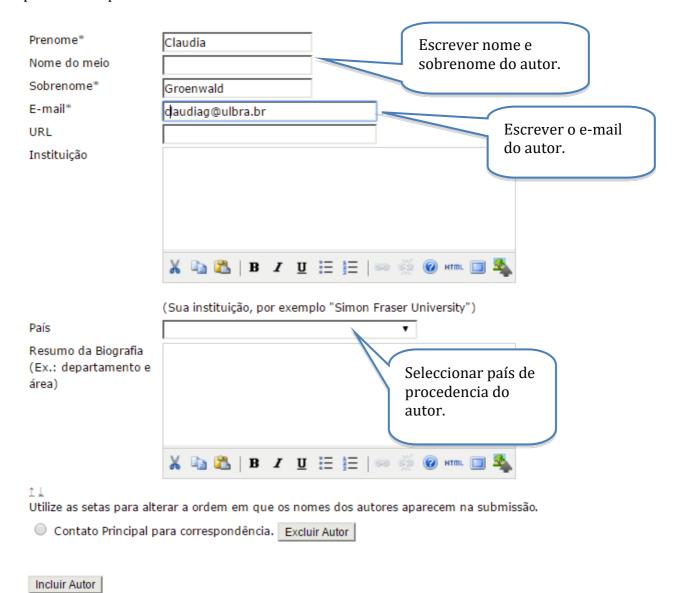
Resumo*

Información dos autores

Então você deve digitar as informações dos autores do artigo, **quem envia o documento será considerado o autor principal**. É conveniente que seu resumo biográfico académico forneça as informações que poderá ser usada para a apresentação do trabalho no evento.

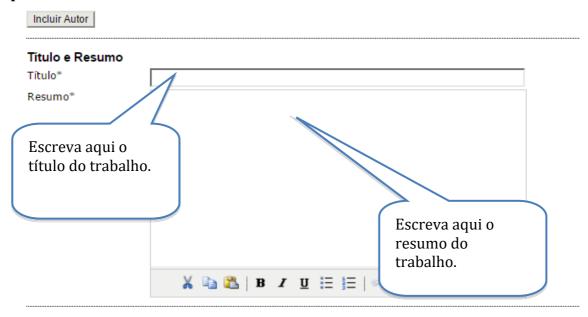


Em seguida, se necessário, devem registar a informação dos outros autores. Você deve ter muito cuidado para colocar todos os co-autores e a ordem correspondente, uma vez que não pode incluir qualquer outro mais tarde. E assim aparecera na plataforma.



Inserir título do trabalho e resumo

Depois de inserir os autores informação deve escrever o título do trabalho, bem como o resumo. **Deve ter cuidado na formulação do título, porque você não pode mudar.**



Inserir as palavras chaves e informação adicional

Finalmente, para completar os metadados você deve digitar palavras-chave (no máximo quatro) do trabalho, bem como as instituições patrocinadoras (se aplicável):

Indexação Digite termos que descrevam da melhor maneira o conteúdo da submissão, segundo as categorias utilizadas pela revista e os exemplos oferecidos pelo editor. Separe os termos com ponto-e-vírgula(termos Palavras-chave Escreva aqui as palavras chave do Ex:. Enseñanza secundaria; Plan de estudios; Investigación h trabalho. Idioma es Português=pt; English=en; French=fr; Spanish=es. Códigos Adicionais Agências de Fomento Indique as agências que fomentaram ou patrocinaram o trabalho. Agências Escreva aqui as Salvar e continuar Cancelar instituições * Indica camp patrocinadoras (se houver). Clique aqui para salvar o passo 3 e continuar com o envío.

3.5 Somente para oficinas: envio de formulário adicional

Transferir documentos

Salvar e continuar Cancelar

suplementares

O próximo passo é anexar um arquivo com o formulário adicional solicitada a apresentação de propostas para oficinas. O formulário pode ser baixado da seção de download do site da conferência. Você deve tê-lo pronto antes de enviar sua proposta.

Mais uma vez, você deve primeiro selecionar o arquivo em seu computador e, em seguida, enviá-lo para a plataforma.

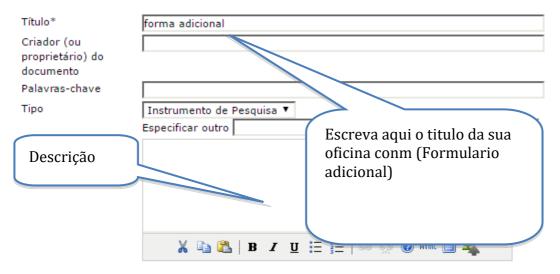
CAPA SOBRE PÁGINA DO USUÁRIO PESQUISA CONFERÊNCIAS ATUAIS Capa > Usuário > Autor > Submissões > Nova submissão Passo 4. Transferência de Documentos Suplementares 1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO Este é um passo opcional no processo de submissão. Documentos Suplementares funcionam como um apêndice ao manuscrito, com o objetivo de auxiliar na compreensão e avaliação da submissão. Documentos Suplementares podem incluir (a) instrumentos de pesquisa, (b) conjuntos de dados e tabelas, que seguem os padrões de ética de avaliação, (c) fontes de informação normalmente não disponíveis para leitores, ou (d) figuras ou tabelas que não podem ser integradas ao texto em si. Estes documentos também devem ser indexados pelo autor, identificando a relação dos mesmos com a submissão, bem como a propriedade. Qualquer tipo ou formato de documento pode ser transferido como Documentos Suplementares e serão disponibilizados aos leitores em seu formato original de envio. Estes documentos podem ser disponibilizados aos Avaliadores, caso não comprometam o processo editorial. NOME ORIGINAL DO TÍTULO DOCUMENTO DATA DE TRANSFERÊNCIA ACÃO Nenhum documento suplementar anexado à submissão.

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Transferir

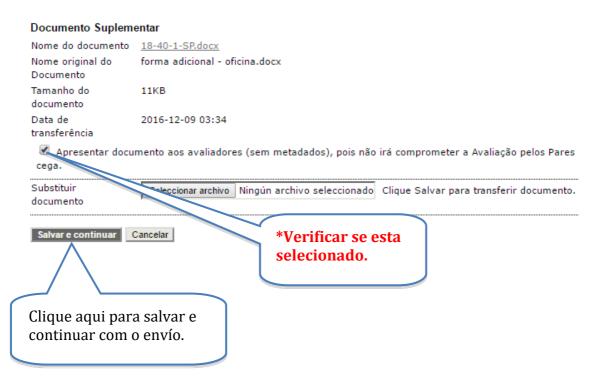
Clique aqui para anexar o arquivo com formulario adicional para oficinas. Uma vez anexado o arquivo, você deve digitar o seu nome, que pode ser um nome simbólico como "exemplo Extra-Oficina Form." Os outros dados solicitados são opcionais para os nossos propósitos.

Metadados do Documento Suplementar

Informe os seguintes metadados para cada documento suplementar, conforme necessário, e transfira o documento.



Importante: Verifique se o arquivo que está anexo é o formulario adicional.



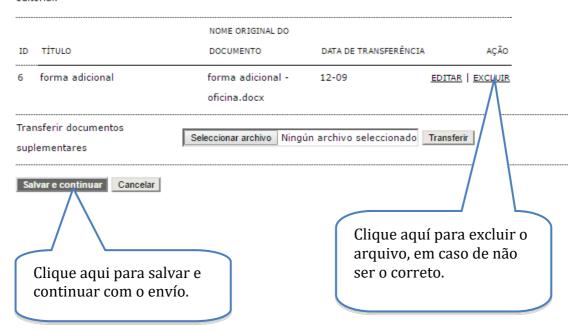
* É essencial que esta opção for selecionada, como é informação que o revisor deve saber.

Uma vez verificado que o anexo está correto, então você deve pressionar o botão "Salvar e Continuar". No caso em que tem sido arquivo errado, você pode excluí-lo no "apagar" e, em seguida, submeter o correto.

Passo 4. Transferência de Documentos Suplementares

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Este é um passo opcional no processo de submissão. Documentos Suplementares funcionam como um apêndice ao manuscrito, com o objetivo de auxiliar na compreensão e avaliação da submissão. Documentos Suplementares podem incluir (a) instrumentos de pesquisa, (b) conjuntos de dados e tabelas, que seguem os padrões de ética de avaliação, (c) fontes de informação normalmente não disponíveis para leitores, ou (d) figuras ou tabelas que não podem ser integradas ao texto em si. Estes documentos também devem ser indexados pelo autor, identificando a relação dos mesmos com a submissão, bem como a propriedade. Qualquer tipo ou formato de documento pode ser transferido como Documentos Suplementares e serão disponibilizados aos leitores em seu formato original de envio. Estes documentos podem ser disponibilizados aos Avaliadores, caso não comprometam o processo editorial.



3.6 Confirmação do envio

Finalmente, você deve confirmar o envio feito para finalizar o processo. Se é uma oficina deve ser dois arquivos.

Passo 5. Confirming the Submission

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Após concluídos e verificados os passos anteriores, clique em Concluir Submissão para enviar seu manuscrito para a conferência II Congreso de Educación Matemática de América Central y de El Caribe. Um e-mail de confirmação será enviado e a situação da submissão, dentro do processo editorial, pode ser acompanhada entrando no sistema. Agradecemos seu interesse em contribuir com trabalhos para a conferência II Congreso de Educación Matemática de América Central y de El Caribe.

Resumo de Documentos

	NOME ORIGINAL DO			
ID	DOCUMENTO	TIPO	TAMANHO DO DOCUMENTO	DATA DE TRANSFERÊNCIA
39	OFICINA NA VERSÃO	Documento da	10KB	12-09
	CEGA.DOCX	Submissão		
40	FORMA ADICIONAL -	Documento	11KB	12-09
	OFICINA.DOCX	Suplementar		



Após a confirmação de envio, você deve receber um e-mail de agradecimento para a proposta do seu trabalho. Se você não receber, é importante verificar se o trabalho foi inserido corretamente com o tema principal. Verifique se a mensagem não chegou por engano no seu spam ou lixo eletrônico.

O sistema exibe a página seguinte, onde o usuário pode ver o estado da sua proposta:

Capa SOBRE PÁGINA DO USUÁRIO PESQUISA CONFERÊNCIAS ATUAIS NOTÍCIAS

Capa > Usuário > Autor > Submissões > Submissões Ativas

Submissões Ativas

Submissão concluída. Agradecemos seu interesse em contribuir com manuscritos para a conferência II Congreso de Educación Matemática de América Central y de El Caribe.

» Submissões Ativas

Clique aqui para ver o status de revisão

3.7 Ver estado de revisão

Após o login, a opção anterior, o sistema exibe o status da revisão da proposta (s) feita (s):



Até agora, temos completado a primeira parte da apresentação processo de revisão. Agora você deve esperar até que você receber um e-mail do diretor de tema, onde irá notificar a decisão sobre a sua proposta.

4. Comunicação das avaliações dos trabalhos

Ao receber o e-mail com a resposta de revisão do seu trabalho pelo diretor de tema, você deve fazer o seguinte, de acordo com a decisão.

4.1 Envio incompleto

Se seu trabalho é considerado incompleto, então você deve executar todo o processo de envio novamente. O envio é considerado incompleto, pelas seguintes razões:

- Informação nos metadatos incompleta (titulo, resumo, autores, palavras chaves).
- Não anexar a versão cega do trabalho..
- Não anexar o "Formulário Extra" no caso das oficinas.
- Falta completar as etapas do processo submissão descritas neste guia..
- O formato n\u00e3o \u00e9 o correto.

Você receberá uma notificação por e-mail com esta resposta, se o seu trabalho é considerado incompleto; portanto, você deve repetir o processo de submissão.

4.2 Envio Aceito

Se seu envio for aprovado, então a versão completa deste serão publicados nos Anais do evento. Você deve, então, fazer uma referência seguindo o procedimento **Envio final:**

- 1. versão completa em formato editável (.doc ou .docx), para adicionar arquivo adicional,
- 2. A versão completa em formato PDF, em **Versão depositada pelo autor**. A versão pdf será incluida nos Anaís do Evento. Os autores são responsáveis das validades deste documento.

Você não pode modificar nem o título, nem os autores que começaram este processo.

Mais tarde, a data, hora e local da apresentação do seu trabalho será publicado.

4.3 Publicação recusada

Se o seu trabalho for rejeitado, então você receberá um e-mail com a notificação. Por favor, tenha em mente que a decisão é final.

4.4 Aceito com modificações

Se o seu trabalho for aceito com alterações, em seguida, você deve enviar seguindo o procedimento **envio final**:

• a versão completa corrigido no formato editável

• a versão completa corrigido em formato pdf.

Não é um novo envio desde o zero. Você deve seguir os seguintes passos:

a) Recibemento de modificações

As observações e modificações correspondentes ao seu trabalho deve ser anexado no email de notificação da decisão.

Se por algum motivo o e-mail não inclui modificações para pertinentes ao seu trabalho, você deve contactar imediatamente o diretor de tema relevante.

O endereço de e-mail de cada tópico diretor está disponível na página do evento.

b) Actualizar arquivo (versão completa)

Você deve fazer todas as alterações indicadas no e-mail, porque senão compromete a aceitação do seu trabalho.

Importante: alterações devem ser feitas na versão completa (em PDF e .doc) do seu trabalho. Esta versão será analisado pelo diretor de tema, que tomará a decisão final sobre se deve ou não fez as modificações propostas pelos revisores iniciais (cegos) do seu trabalho.

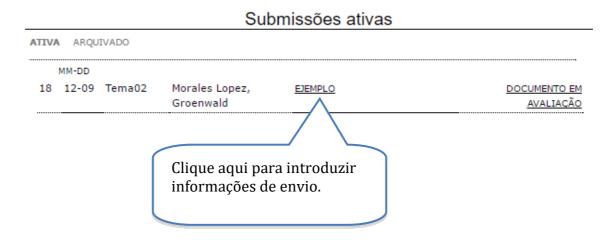
Envio Final

a) Entre na página de usuário

Depois de fazer alterações para a versão completa do seu trabalho, você deve entrar na página do usuário, como mostrado no início deste guia.

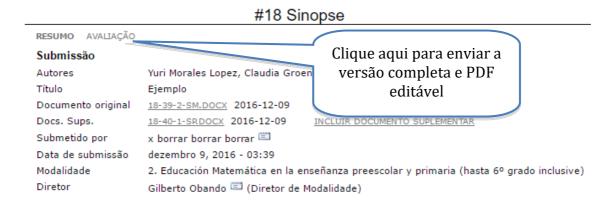
b) Enviar aos correspondientes

Depois de entrar na página de usuário deve olhar para o envio correspondente:

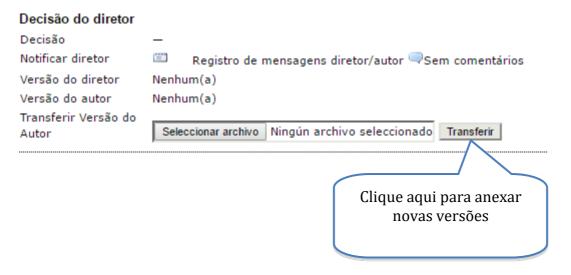


c) Atualizar o envio de arquivos

Uma vez que você entrou no envio deve ir para a opção de "revisão", como mostrado abaixo:



Então você deve ir para a seção de decisão do diretor, onde você pode anexar a nova versão do trabalho (versão completa com modificações):

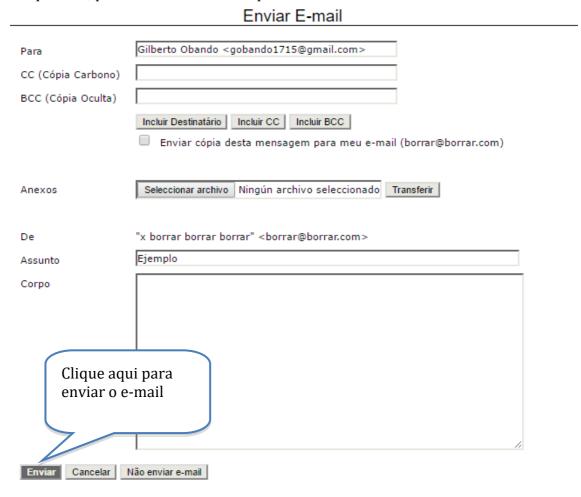


Depois de anexar a nova versão da obra deve notificar o diretor de tema da realização alterações solicitadas. Esta etapa é muito importante porque é a maneira em que o diretor de tema principal vai notar que você completou as modificações. Só então você pode seguir o processo de aceitação final do seu papel.

Decisão do diretor	
Decisão	_
Notificar diretor	Registro de mensagens diretor/autor Sem comentários
Versão do diretor	Nenhum(a)
Versão do autor	Nenhum(a) Clique para entrar notificação
Transferir Versão do	por email.
Autor	Seleccionar archivo Ningún archivo s

Nota:

A seguir temos um exemplo de e-mail que deberá ser escrito ao diretor de tema, notificando a realização das alterações no seu trabalho. O testo usado deve ter o seu parecer, pois não ha um modelo para isso no sistema.



d) Esperar a resposta

Finalmente, você deve esperar mais um e-mail onde a aceitação da nova versão do trabalho apresentado é confirmada.

e) Se seu trabalho for aceito

Você pode verificar a publicação de seu trabalho final no site: http://ciaem-redumate.org/cemacyc/index.php/ii cemacyc/iicemacyc/schedConf/presentations de 01 de outubro de 2017. Se a pessoa responsável pela apresentação não, o trabalho será excluído dos relatórios..

4.5 Verifique publicação da versão final do trabalho

Uma vez que seu trabalho for aceito, o tema principal vai lidar colocá-la na lista de trabalhos aceitos na plataforma.

Resumo

O trabalho é avaliado como incompleto ocorre quando qualquer um das seguintes circunstâncias:

- O documento do trabalho não segue o REDUMATE estilo de formato.
- Não incluir título, resumo, palavras-chave
- A versão enviada não é a versão cega.

Neste caso, os autores devem repetir todo o processo novamente enviado caminho.

Avaliação científica, este processo irá gerar as seguintes possibilidades:

a) Se o trabalho é aceito

O autor deberá enviar:

- 1. A versão final completa (com os nomes dos autores e referências institucionais) em formato pdf, e
- 2. A versão final completo (com os nomes dos autores e referências institucionais) em .doc ou .docx formato editável.

A versão completa em pdf ir diretamente para as apresentações aceitas serão acessados on-line. O formato de texto editável versão completa servirá **Comitê Organizador** Local para editar os Anais.

b) Se o trabalho é aceito com modificações

Se enviar as recomendações do autor principal. E se os autores desjeam enviar o trabalho com as recomendações recomendadas, devem fazer siguindo este

c) Se o trabalho é recusado

Se acaba o processo.

5- Anais

Os trabalhos aprovados (comunicações, oficinas e posters) e minicursos convidados serão publicados na plataforma OCS do Congresso para que possam ser consultados pelos participantes.

Só serão incluidos trabalhos que efetivamente foram apresentados no evento. Os autores aceitam que estes podem ser modificados de modo que o parecer do comité ad hoc para fazer esta edição. Durante o congresso Comitê Organizador

Local irá fornecer um meio para verificar a apresentação do trabalho e emitir um recibo para os autores.

O CEMACYC e REDUMATE poderiam publicar estas obras em outro formato.

A seleção dos textos das conferências ou tabelas de eventos convidados serão publicados em uma edição especial do Jornal de Pesquisa e Educação em Educação Matemática, publicado em Costa Rica. Estas obras serão analisadas por uma comissão ad hoc convocada pelo REDUMATE e do Conselho Editorial da revista.

Anexo: Elementos da avaliação dos trabalhos.

É necessário que os autores tenham clareza sobre os elementos que serão avaliados nos seus trabalhos. A evolução se divide em dois grande grupo: Formato e claridade do conteúdo.

Em relação ao formato (inserir link para REDUMATE- modelo de estilo CEMACYC), os indicadores são:

- A. formato e tipo de letra deve estar de acordo com o estilo CEMACYC.
- B. Os dados dos autores foram excluídos.
- C. O tamanho da página é consistente com o modelo CEMACYC.
- D. tem resumo adequado (número de palavras) e palavras-chave.
- E. O formato de tabelas e figuras é solicitada no estilo CEMACYC.
- F. O título nível e as legendas estão corretas de acordo com o estilo CEMACYC.
- G. As citações e referências dentro do texto são bem desenvolvidos de acordo com o estilo CEMACYC.
- H. Marcações e notas notas de rodapé são utilizados de forma adequada.
- I. O formato das referências bibliográficas é indicado no estilo CEMACYC (APA 6).
- J. O cabeçalho, rodapé e logotipo do evento estão incluídas em estilo CEMACYC.
- K. número de palavras / número de páginas é indicado no formato

Uma vez que o trabalho é recebido, a avaliação começa com o formato de secção. Para isso, os avaliadores são instruídos para rejeitar qualquer trabalho que não é estritamente cumprir com os dez pontos acima mencionados, e não começará a revisão da secção da qualidade do conteúdo.

Uma vez que os avaliadores verificar se os elementos de formatação são adequadas, ele começa a avaliar a qualidade do conteúdo. Os principais elementos que norteiam esta revisão são:

- 1. Definição e pertinência das questões problemáticas e de pesquisa (também considere rever o estado de coisas, o objetivo do trabalho é claramente estabelecido, entre outros)
- 2. Referencial teórico
- 3. Metodologia (inclui se parágrafos de tipos de pesquisa, os participantes, instrumentos, análises estão bem descritas, ...)
- 4. Resultados (dados interpretados adequadamente tendo em conta o enquadramento teórico, os resultados fornecidos novos conhecimentos contribuir para a comunidade, entre outros)

5. Classificação geral (aqui você pode considerar, adicionalmente, os aspectos formais, adequação do título, resumo, conteúdo, etc.).