



## Resumo - Instruções para autores <sup>1</sup>

- (a) Por resumo entende-se:
- uma descrição de um trabalho que o autor se propõe desenvolver a curto prazo ou que se encontra suficientemente bem trabalhado do ponto de vista conceptual e metodológico;
  - um resumo (*abstract*) de um artigo científico que esteja em fase de submissão, aceite para publicação ou publicado;
  - um resumo de um *working paper*.
- (b) Por submissão entende-se o processo que consiste no envio (pelo Conselho Científico da Jornada) do resumo para um par a fim de este efectuar a avaliação científica do conteúdo. O resumo é enviado para revisão sem nome do autor e sem nome de afiliação institucional para eliminar a possibilidade de enviesamento na avaliação feita pelo revisor. Após avaliação, o revisor (i) aceita o resumo tal como foi recebido, (ii) não aceita o resumo tal como foi recebido, ou (iii) condiciona a aceitação à realização de alterações ou introdução de melhorias no resumo. Em todas as três possibilidades de avaliação, o revisor qualificado sustenta, por escrito, a sua avaliação;
- (c) O resumo é escrito em folhas A4 (21 x 29,7 cm) brancas;
- (d) O texto do resumo é formatado com processador de texto Word ®;
- (e) O autor enviará para submissão um conjunto constituído por dois exemplares do resumo: um em língua portuguesa, o outro em língua inglesa;
- (f) A cada idioma corresponde um ficheiro diferente gravado em Word ®;
- (g) Cada um dos exemplares (português, inglês) é capeado por uma *página de rosto*. A *página de rosto* é uma cópia da primeira página do resumo mas sem o nome de autor ou de autores e sem indicação de afiliação institucional. Veja um exemplo de [um resumo](#) de artigo e da respectiva [página de rosto](#) <sup>2</sup>;
- (h) O resumo não pode exceder 500 palavras (exceptuando o título);
- (i) A *página de rosto*, o título do resumo e o nome do autor ou autores não são considerados para a contagem das 500 palavras;
- (j) A fonte para compor o resumo é Times New Roman, tamanho 12 com 1,5 cm de espaçamento entre linhas. O texto é alinhado (justificado) à esquerda e à direita.

<sup>1</sup> Neste documento há links para conduzi-lo a informação adicional ou a exemplos. Os links aparecem sublinhados ou a cor diferente.

<sup>2</sup> O título, nome da autora e instituição são fictícios e utilizados apenas a título de exemplo. O texto em latim foi gerado aleatoriamente através de função específica disponível em Word® e não tem qualquer significado. É utilizado apenas como exemplo para os autores.



## VIII JORNADA CIENTÍFICA DE CIÊNCIAS SOCIAIS E EXACTAS 30 E 31 DE MAIO DE 2024

- (k) Margens da página A4:
  - i. de topo e fundo: 2,5 cm;
  - ii. da esquerda e da direita: 3 cm;
- (l) O título tem de reflectir o teor do resumo, isto é, deve proporcionar ao leitor uma indicação fiel do conteúdo do resumo;
- (m) O título é escrito com a fonte Times New Roman, tamanho 14, negrito, centrado no cabeçalho do resumo sem poder exceder três linhas a toda a largura da área de impressão;
- (n) Abaixo do título do resumo é inscrito o nome do ou dos autores, centrado a toda a largura da área de impressão. O nome do autor ou autores é constituído pelo primeiro e últimos nomes. A seguir ao nome, na mesma linha, deve constar a afiliação institucional do autor e a localidade, separados por vírgula. Havendo dois ou mais autores, o nome indicado em primeiro lugar é considerado o autor correspondente, aquele com quem a organização da Jornada contactará em caso de necessidade, nomeadamente para envio de notificações;
- (o) Para ver um exemplo de formatação de nome, afiliação institucional e local, clique em [Maria Ferreira](#)
- (p) A última linha do resumo deve conter entre três a cinco [palavras-chaves](#);
- (q) O resumo deve obrigatoriamente introduzir e contextualizar o tema, sublinhar o objectivo do estudo, descrever a metodologia utilizada ou a utilizar, reportar os resultados ou antecipá-los e mencionar pelo menos cinco referências bibliográficas. Para resumos de artigos científicos em fase de submissão, aceite para publicação ou publicado ou para *working paper* o autor deve igualmente discutir os resultados e apresentar as conclusões.



### Resumo - Apresentação oral, debate em painel ou banner

- (a) O resumo de artigo submetido e aceite é apresentado oralmente com o suporte de projecção pelo autor ou por um dos autores no caso de haver dois ou mais autores ou debatido no âmbito de um painel. Por painel entende-se a forma de organização do evento em que os especialistas debatem o assunto do resumo entre si e o público participa como espectador;
- (b) O resumo de artigo é enviado à organização prioritariamente para ser apresentado oralmente. A organização, contudo, pode, por razões de arranjo da Jornada, destinar o resumo para debate em painel;
- (c) O apresentador do resumo de artigo dispõe de tempo limitado [a ser determinado] para fazer a apresentação oral. O apresentador deve, por isso, gerir o tempo que lhe é permitido de forma parcimoniosa de modo a destacar os elementos referidos na anterior alínea (q) de Resumo - Instruções para autores ;
- (d) O autor pode optar por enviar o seu resumo no formato de *banner*. Neste caso, este deve ter 120 cm de altura por 90 cm de largura. É da responsabilidade do autor fazer chegar à organização o *banner* no seu formato final até 5 dias úteis antes do início da Jornada;
- (e) Para o formato *banner* só se aceita a língua portuguesa;
- (f) Os resumos aceites serão posteriormente dados a conhecer através de publicação alusiva à Jornada. Os slides projectados durante a apresentação do resumo não constituem material publicável, só o resumo aceite é publicável.



## Informações e instruções para autores para envio dos ficheiros contendo o resumo

- (a) O resumo é gravado em dois ficheiros separados, um em Português e o outro em Inglês. Cada um dos resumos tem de incluir a [página de rosto](#);
- (b) Os dois ficheiros contendo os resumos são enviados diligentemente para a organização por correio electrónico para o endereço [resumo.jornada@upra-ies.ao](mailto:resumo.jornada@upra-ies.ao);
- (c) Os dois ficheiros Word ® (não envie em formato pdf) são enviados simultânea e directamente do endereço do autor ou do autor correspondente. NÃO envie os ficheiros separadamente um do outro. A esta única mensagem de email contendo os dois ficheiros em anexo designamos por [mensagem de envio](#) [se necessário amplie a imagem da *mensagem de envio* mantendo pressionada a tecla <Ctrl> enquanto rola a roda do rato];
- (d) No campo do assunto (subject) da *mensagem de envio* escreva *nome\_apelido*, onde *nome* é o primeiro nome do autor ou o primeiro nome do autor correspondente no caso de haver dois ou mais autores e *apelido* é o último nome do autor ou do autor correspondente no caso de haver dois ou mais autores;
- (e) No corpo do texto da *mensagem de envio*, escreva APENAS o título completo do resumo na versão portuguesa. Não escreva rigorosamente mais nada!
- (f) A *mensagem de envio* expedida pelo autor ou autor correspondente tem de ter registada como hora de entrada a hora do nosso servidor igual ou inferior às 23:59 horas de 30 de Abril de 2024. Recomendamos aos autores o envio não mais tarde que as 12:00 horas de 30 de Abril de 2024 para acautelar anomalias de rede, congestionamento de tráfego, interrupção de fornecimento de electricidade, volatilidade ou inexistência de sinal de internet e outros contratemplos a que a organização da Jornada é alheia;
- (g) Os nomes dos dois ficheiros Word ® (não envie pdf) contendo o resumo, em Inglês e em Português, devem ter o seguinte formato:
  - a. primeiro\_última\_ingles, onde *primeiro* é o primeiro substantivo do título do resumo em inglês, *última* é a última palavra do título do resumo em inglês e a palavra *inglês* serve para indicar que o ficheiro contém a versão em língua inglesa (Exemplo: Para um resumo de artigo científico intitulado *The drivers of agricultural sustainability in developing countries: a review*, o nome do ficheiro é *drivers\_review\_ingles*);



## VIII JORNADA CIENTÍFICA DE CIÊNCIAS SOCIAIS E EXACTAS 30 E 31 DE MAIO DE 2024

- b. primeiro\_última\_portugues, onde *primeiro* é o primeiro substantivo do título do resumo em português, *última* é a última palavra do título do resumo em português e a palavra *português* serve para indicar que o ficheiro contém a versão em língua portuguesa (Exemplo: Para um resumo de artigo científico intitulado *As complicações orais em pacientes tratados com radioterapia de cabeça e pescoço* o nome do ficheiro é *complicações\_pescoço\_portugues*.)
- (h) Para um resumo ser considerado recebido para [submissão](#), tem de reunir, cumulativamente, os requisitos referidos nas anteriores alíneas (a) a (g) desta secção;
- (i) Ao autor ou autor correspondente do resumo recebido será enviado um mail de notificação de recepção dos dois ficheiros.
- (j) O resumo é considerado **não recebido**:
  - a. Se for enviado para qualquer outro endereço mesmo que seja do domínio upra.ao;
  - b. Se o resumo é enviado em pdf;
  - c. Se a *mensagem de envio* com os dois ficheiros Word® em anexo tem hora de recepção mais tarde que a hora limite [clique [aqui](#) para saber a hora limite]
  - d. Se a *mensagem de envio* chega por reencaminhamento (*forward*) ao endereço [resumo.jornada@upra-ies.ao](mailto:resumo.jornada@upra-ies.ao);
- (k) Ao autor ou autor correspondente de resumo não recebido não será enviada nenhuma notificação por parte da organização;
- (l) A organização enviará ao autor ou autor correspondente a conclusão da avaliação anónima.