**TÍTULO EM PORTUGUÊS seguido obrigatoriamente, pelo TÍTULO EM INGLÊS (Times New Roman, MAIÚSCULAS, negrito, corpo 14, centrado)**

Subtítulo, se existir, em português, seguido obrigatoriamente, pelo subtítulo em inglês(Times New Roman, corpo 14, centrado)

(linha em branco)

 (linha em branco)

(linha em branco)

(linha em branco)

**Resumo em português (Times New Roman, corpo 10, negrito)**

O resumo consiste numa breve síntese do resumo alargado. Pode ter uma extensão máxima de cerca de 250 caracteres, incluindo os espaços, e tem de formar um único parágrafo. Deve ser escrito em Times New Roman, corpo 10, justificado e entrelinha de um espaço.

(linha em branco)

***Abstract (Times New Roman, corpo 10, itálico, negrito)***

*Todos os autores têm de submeter o Resumo também traduzido para inglês. Também esta tradução tem de ter uma extensão máxima de cerca de 250 caracteres, incluindo os espaços, e tem de formar um único parágrafo. Deve ser escrito em Times New Roman, corpo 10, itálico, justificado e entrelinha de um espaço.*

(linha em branco)

**Palavras-chave em português (Times New Roman, corpo 10, negrito)**

## Lista de um máximo de seis palavras-chave, separada por vírgulas e escritas em Times New Roman, corpo 10, alinhado à esquerda, entrelinha de um espaço.

(linha em branco)

***Keywords (Times New Roman, corpo 10, itálico, negrito)***

*Tradução para inglês da lista de até seis palavras-chave, separada por vírgulas e escritas em Times New Roman, corpo 10, itálico alinhado à esquerda, entrelinha de um espaço.*

(linha em branco)

(linha em branco)

**Resumo alargado em português (Times New Roman, corpo 10, negrito)**

O resumo alargado pode ter uma extensão entre **14000 a 15000** caracteres, incluindo os espaços. Deve ser escrito em Times New Roman, corpo 12, justificado e entrelinha de um espaço, com os títulos a negrito. Deve ter o cuidado de não alterar as definições de página, nomeadamente mantendo as margens como estão neste documento modelo.

**SUGESTÃO PARA A ESTRUTURA DA COMUNICAÇÃO OU *POSTER*:**

**Introdução**

**Métodos**

**Resultados**

**Discussão/conclusão**

**Referências** (utilizar o formato APA Style (American Psychological Association) – <http://www.apastyle.org>(alinhamento à esquerda).

**Agradecimento** - opcional (Times New Roman, corpo 10, alinhamento à esquerda)
Exemplo: Trabalho desenvolvido no Centro de Investigação XXX.

**Caso seja necessário usar figuras, tabelas ou cores, sugerimos:**

* **Figuras e Tabelas -** Devem aparecer centradas na página e numeradas conforme exemplo em baixo. Um título descritivo deve ser colocado centrado, por cima de cada tabela e por baixo de cada figura (Times New Roman, corpo 10). As legendas devem ser concisas e o texto das tabelas preparado com o tipo de letra Times New Roman, corpo 10.

**Tabela 1 -** Legenda da tabela. (Times New Roman, corpo 10, centrado)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Estilo comunicação | A | B | C |
| Assertivo |  |  |  |
| Agressivo |  |  |  |
| Passivo |  |  |  |
| Manipulador |  |  |  |

Deixar uma linha em branco por debaixo das tabelas ou imagens.



**Figura 1** – Legenda da Imagem. (Times New Roman, corpo 10, centrado)

Deixar uma linha em branco por debaixo das tabelas ou imagens

* **Cores:** Pode usar cor nas imagens, gráficos ou tabelas, mas se possível, converta-as em escala de cinzentos e certifique-se que têm 300 dpi de resolução.

|  |
| --- |
| **Tipo de ficheiro:** Só é possível enviar ficheiro Word (extensão *doc* ou *docx*).**Designação do ficheiro:** renomeie o ficheiro Word de forma a indicar a área a que o associa e as iniciais do primeiro e o último nome do autor (Ex: QVT\_JC.doc). Se os mesmos autores enviarem mais do que um artigo para uma mesma área científica, podem adicionar um dígito no final do nome do ficheiro que os diferencie (Ex: GD\_BF1.doc; GD\_BF2.doc).  |