

Template para artigos a submeter ao Atlântico Business Summit 2017

Nome do Primeiro Autor¹ *, Nome do Segundo Autor², Nome do Terceiro Autor¹,

¹ Primeira afiliação e endereço.

² Segunda afiliação e endereço.

* contato do Autor: Telefone; e-mail

Resumo: As seguintes instruções fornecem diretrizes para a elaboração de artigos para O Atlântico Business Summit, pelo que deverá usar este documento como um modelo.

Palavras-Chave: cerca de três palavras ou frases curtas, organizadas alfabeticamente e, separadas por vírgulas.

1. Introdução

Não altere os tamanhos de fonte (Arial 12) ou espaçamento entre linha (1,5 linhas) com o intuito de poder escrever mais texto. Use *itálico* para ênfase; Não sublinhe.

Para inserir imagens no Word, posicione o cursor no ponto de inserção e utilize Inserir | Imagem | Em Arquivo ou copiar a imagem para a área de transferência do Windows e, em seguida, Editar | Colar Especial | Imagem (com "Flutuar sobre texto" desmarcada).

O Atlântico Business Summit reserva-se o direito de fazer a formatação final do seu trabalho para a publicação.

2. Template

2.1. Utilização do documento

A utilização deste template em MS Word fornece aos autores um conjunto de orientações relativas à formatação dos artigos a serem submetidos para o Atlântico Business Summit. É aconselhável que os autores utilizem este documento uma vez que este já tem definidos os parâmetros definidos de acordo com a formatação pretendida. Os autores poderão utilizar este documento, editando-o com o texto do seu trabalho e gravando como documento Word 97-2003.

2.2. Títulos

Para os títulos principais, utilize o estilo “Cabeçalho 1”. O título será formatado com tipo de letra Arial negrito tamanho 14, cor azul. Os títulos terão o seguinte aspeto: **“Título”**.

2.3. Subtítulos

Caso o seu trabalho tenha subtítulos, utilize o estilo “Cabeçalho 2”. O subtítulo será formatado com tipo de letra Arial negrito tamanho 12, cor azul. Os subtítulos terão o seguinte aspeto: **“Subtítulo”**.

2.4. Corpo de texto

No corpo de texto, utilize o estilo “Normal”. O texto será formatado com tipo de letra Arial tamanho 12, cor preta e com espaçamento de 1,5 ente linhas.

2.5. Referências bibliográficas

Nas referências bibliográficas, utilize o estilo "Reference". O texto será formatado com tipo de letra Arial tamanho 12, cor preta e será antecedido do número da referência com parêntesis recto. As referências terão o seguinte aspeto:

- [1] American Psychological Association. (2001). *Publication Manual of the American Psychological Association* (5th ed.). Washington, D.C.: Publisher.

3. Procedimento para submissão de artigos

3.1. Estado de Revisão

Envie o seu artigo para revisão para o e-mail: papers@atlanticosummit.pt

3.2. Estado final

Após aceitação do seu artigo, deve enviar a versão final, apresentando-o em formato de coluna, incluindo as figuras e tabelas.

3.3. Figuras

Para inserir imagens no Word, posicione o cursor no ponto de inserção e utilize Inserir | Imagem | Em Arquivo ou copiar a imagem para a área de transferência do Windows e, em seguida, Editar | Colar Especial | Imagem (com "Flutuar sobre texto" desmarcado).

Os autores dos artigos aceites receberão um formulário de direitos de autor que deverá ser devolvido, devidamente preenchido, juntamente com o artigo final.

4. Matemática

Se utilizar o Word, use o *Microsoft Equation Editor* ou o *MathType add-on* (<http://www.mathtype.com>) para equações no seu artigo (Inserir | Objeto | Criar Novo | Equação Microsoft ou Equação MathType). "Flutuar sobre texto" não deve ser selecionado.

5. Unidades

Utilize SI (MKS) ou CGS como unidades primárias. (As unidades do SI são as privilegiadas). Por exemplo, escreva "15 Gb / cm²". Uma exceção é quando as unidades inglesas são usadas como identificadoras no comércio, como "3½ em unidade de disco." Evite combinar unidades SI e CGS, como corrente em Amperes e campo magnético em oersteds. A unidade SI para a intensidade do campo magnético H é A / m. No entanto, desejar usar unidades de T, refira-se à densidade de fluxo magnético B ou força de campo magnético simbolizada como $\mu_0 H$. Utilizar o ponto central para separar unidades compostas, por exemplo, "A · m²".

6. Informações úteis

6.1. Figuras e Tabelas

Coloque as legendas por baixo das figuras; coloque os títulos das tabelas acima das tabelas. Se a figura tiver duas partes, inclua as etiquetas "(a)" e "(b)". Verifique se os números e as tabelas que menciona no texto realmente existem. Não coloque linhas à volta das figuras. Use a abreviatura "Fig." Mesmo no início de uma frase. Não abrevie "Tabela". As tabelas são numeradas com numeração romana.

Os rótulos dos eixos das figuras são frequentemente uma fonte de confusão. Use palavras em vez de símbolos. Por exemplo, escreva a quantidade "Magnetização" ou "Magnetização M", não apenas "M." Coloque unidades entre

parênteses. Não rotule os eixos apenas com unidades. Como na Fig. 1, por exemplo, escreva "Magnetização (A/m)" ou "Magnetização ($A \cdot m^{-1}$)", não apenas "A/m." Não rotule eixos com uma relação de quantidades e unidades. Por exemplo, escreva "Temperatura (K)", não "Temperatura/K".

Tabela 1. A organização dos canais

Canais	Grup o 1	Grup o 2	...	Grup o c
Canal Principal	Grup o 1	Grup o 2	...	Grup o c
Canal Assistente	Grup o 2	Grup o 3	...	Grup o 1

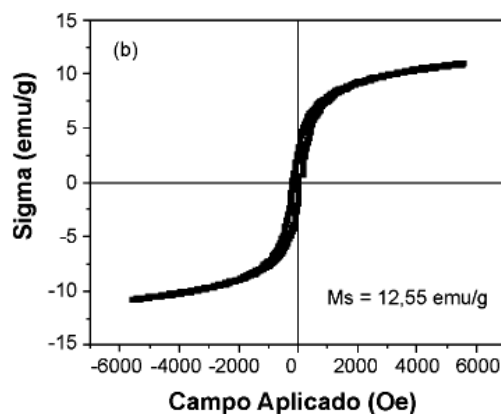


Fig. 1. Magnetização em função do campo aplicado.

6.2. Referências

Número de citações consecutivas devem ser apresentados entre parêntesis retos [1]. A pontuação da frase deve aparecer depois dos parêntesis retos [2]. Quando são várias referências [2], [3] deve cada uma ser numerada com parêntesis separados [1] - [3]. Ao citar uma secção de um livro, indique os números de página relevantes [2]. Em frases, deve referir-se apenas ao número

de referência, como em [3]. Não utilizar "Ref. [3] "ou" referência [3] ", exceto se for o início de uma frase." Referência [3] mostra ... ". Numeração de notas de rodapé deve ser apresentada separadamente (Insert | Footnote). Coloque a nota de rodapé na parte inferior da coluna em que é citada; Não coloque notas de rodapé na lista de referências (notas de fim). Use letras para notas de rodapé de tabela¹.

Verifique que as referências no final deste documento estão no estilo de referência preferido. Dê nomes de todos os autores; Não utilize "et al.", A menos que existam seis autores ou mais. Use um espaço após as iniciais dos autores. Artigos que não foram publicados devem ser citados como "inéditos" [4]. Os artigos submetidos para publicação devem ser citados como "submetidos à publicação" [5]. Os artigos que tenham sido aceites para publicação, mas ainda não especificados para uma questão, devem ser citados como "a serem publicados" [6]. Indique afiliações e endereços para comunicações privadas [7]. Capitalize apenas a primeira palavra no título, exceto para substantivos próprios e símbolos de elemento.

6.3. Abreviaturas e Siglas

Definir abreviaturas e siglas a primeira vez que são utilizados no texto, mesmo que já tenham sido definidos no resumo. As abreviaturas como SI, ac e dc não precisam ser definidas. As abreviaturas que incorporam períodos não devem ter espaços: escreva "C.N.R.S.," não "C. N. R. S." Não use abreviaturas no título a não ser que sejam inevitáveis (por exemplo, "Atlântico Business Summit 2017" no título deste artigo).

6.4. Equações

Número de equações consecutivamente com equação números entre parênteses nivelado com a margem direita, como em (1). Primeiro, use o editor de equações para criar a equação. De seguida, selecione o estilo de marcação

¹ Recomenda-se que as notas de rodapé sejam evitadas. Caso seja inevitável, tente integrar as informações da nota de rodapé no texto.

"Equação". Pressione a tecla de tabulação e escreva o número da equação entre parênteses. Para tornar as suas equações mais compactas, poderá utilizar o solidus (/), a função exp, ou expoentes apropriados. Use parênteses para evitar ambiguidades nos denominadores. Pontue as equações quando fazem parte de uma frase, como em

$$\int_0^{r_2} F(r, j) dr dj = [\sigma r_2 / (2\mu_0)] \cdot \int_0^{\infty} \exp(-\lambda |z_j - z_i|) \lambda^{-1} J_1(\lambda r_2) J_0(\lambda r_i) d\lambda. \quad (1)$$

Certifique-se de que os símbolos na sua equação foram definidos antes da equação aparecer ou imediatamente a seguir. Itálico símbolos (T pode referir-se à temperatura, mas T é a unidade tesla). Consulte "(1)," não "a Eq. (1) "ou" equação (1) ", exceto no início de uma frase:" A equação (1) é ... ".

6.5. Outras Recomendações

Escreva um zero antes dos pontos decimais: "0.25", não ".25". Utilize "cm³", não "cc." Indique as dimensões da amostra como "0,1 cm x 0,2 cm" e não "0,1 x 0,2 cm²". A abreviatura para "segundos" é "s", não "seg". Não se deve misturar as ortografias completas e abreviaturas das unidades: escreva "Wb/m²" ou "webers por metro quadrado", não "webers / m²". Ao apresentar uma gama de valores, escreva "7 a 9" ou "7-9", não "7 ~ 9".

Uma frase entre parênteses no final de uma frase é pontuada fora do parêntese (desta forma). (Uma frase entre parenteses é pontuada dentro dos parênteses.) Pode escrever na primeira pessoa singular ou plural e usar a voz ativa ("Eu observei que ..." ou "Nós observamos que ..." em vez de "Foi observado que ..."). Lembre-se de verificar a ortografia.

7. Conclusão

Não é necessário existir uma conclusão. Embora uma conclusão possa rever os pontos principais do artigo. O que não deve é replicar o resumo como sendo conclusão. Uma conclusão pode explicar a importância do trabalho ou sugerir aplicações e extensões.

8. Apêndice

Apêndices, se necessário, aparecem antes da confirmação.

9. Referências

(livro)

- [2] American Psychological Association. (2001). *Publication Manual of the American Psychological Association* (5th ed.). Washington, D.C.: Publisher.
- [3] Moore, M. H., Estrich, S., McGillis, D., & Spelman, W. (1984). *Dangerous Offenders: The Elusive Target of Justice*. Cambridge: Harvard University Press.
- [4] Strunk, W., & White, E. B. (1979). *The Elements of Style* (3rd ed.). New York: Macmillan.

(Capítulo de livro)

- [5] Vygotsky, L. S. (1991). Genesis of the higher mental functions. In P. Light, S. Sheldon, & M. Woodhead (Eds.), *Learning to Think* (pp. 32–41). London: Routledge.

(Relatórios/Artigos etc.)

- [6] Birney, A. J., & Hall, M. M. (1981). *Early Identification of Children with Written Language Difficulties* (Report No. 81–502). Washington D.C.: National Educational Association.

(Resumos de Conferencias publicados em atas)

- [7] Borgman, C. L., Bower, J., & Krieger, D. (1989). From hands-on science to hands-on information retrieval. In J. Katzer, & G. B. Newby (Eds.), *Proceedings of the 52nd ASIS Annual Meeting: Vol. 26. Managing Information and Technology* (pp. 96–100). Medford, NJ: Learned Information.

(Artigos de Revista)

- [8] Noguchi, T., Kitawaki, J., Tamura, T., Kim, T., Kanno, H., Yamamoto, T., *et al.* (1993). Relationship between aromatase activity and steroid receptor levels in ovarian tumors from postmenopausal women. *Journal of Steroid Biochemistry and Molecular Biology*, 44(4–6), 657–660.

(Artigos de Revista (apenas formato electronico/online))

- [9] Korda, L. (2001, July). The making of a translator. *Translation Journal*, 5(3). Retrieved August 21, 2001, from <http://accurapid.com/journal/17prof.htm>.

(Dissertações)

- [10] Hardman, J. P. (1999). *Rainer Werner Fassbinder's BRD Trilogy: A Manifesto for Social and Political Reform*. Unpublished undergraduate dissertation, University of Portsmouth, Portsmouth.

(E-Livro)

- [11] Harris, J., & Grace, S. (1999). *A question of evidence? Investigating and Prosecuting Rape in the 1990s* (Home Office Research Study 196). Retrieved July 19, 2004, from the UK Home Office website: <http://www.homeoffice.gov.uk/rds/pdfs/hors196.pdf>

(Artigo de jornal)

- [12] Caffeine linked to mental illness. (1991, July 13). *New York Times*, pp. B13, B15

(Regulamentos e publicações governamentais)

[13] Great Britain. Command Papers. (1991). *Health of the Nation* (Cm 1523). London: HMSO.

[14] Department of Education, Science & Training. (2000). *Annual Report 1999-2000*. AGPS, Canberra.