Título em português

Título em inglês

Nome Autor1, Nome Autor2\*

1 Afiliação 1, endereço postal completo.

2 Afiliação 2, endereço postal completo.

\*autor correspondente: email@email.com

# Resumo

Texto do resumo em português. O resumo não pode ultrapassar as 150 palavras e deve funcionar como um pequeno texto autónomo sem remeter para o texto principal. O resumo deverá dar uma ideia geral do artigo: apresentar o propósito do trabalho, descrever de forma breve os métodos usados, e apresentar os resultados principais e conclusões principais. Deve haver resumos em português, em inglês e no idioma original do texto, se o mesmo for diferente daqueles. Acrónimos não correntes devem ser definidos na sua primeira menção.

## Palavras-chave

Palavra-chave 1; Palavra-chave 2; Palavra-chave 3; Palavra-chave 4; Palavra-chave 5; Palavra-chave 6

Nota: As palavras-chave, até um máximo de seis, devem ser apresentadas da mesma forma, isto é, em português, em inglês e no idioma original do texto. As palavras-chave devem ajudar a enquadrar o texto no seu contexto geral e devem complementar as palavras usadas no título, portanto, sem as repetir.

# Abstract

Texto do resumo em inglês. Máximo 150 palavras.

## Keywords

Lista de palavras-chave em inglês.

# Introdução

A introdução (em estilo Normal) deve introduzir o tema e enfatizar por que é importante, proporcionar um contexto adequado relacionado ao conhecimento atual (o que foi feito, o que precisa de ser feito). No último parágrafo o trabalho a apresentar deve ser introduzido, assim como o seu propósito e objetivos principais, evitando um resumo dos resultados. Na medida do possível, a introdução deve ser compreensível para os leitores de áreas diversas.

A secção de introdução pode ser substituída por outra designação que sirva o propósito do artigo.

Não podem ser usadas notas de rodapé em todo o manuscrito. A lista final das referências bibliográficas citadas (e apenas estas) deve ser apresentada segundo a ordem de citação. As referências devem ser numeradas no texto por ordem de referência e indicadas por um numeral ou numeral em suportes quadrados, por exemplo, [1] ou [2, 5], ou [4-6]. O formato da lista bibliográfica é apresentado na seção Referências.

Utilize símbolos das unidades de grandezas numéricas de acordo com o Sistema Internacional de Unidades (SI).

# Secções

O manuscrito deve ser dividido em secções e subsecções claramente definidas, utilizando os estilos apresentados neste modelo. Cada título deve aparecer numa linha separada.

Os autores são livres de definir as suas secções e subsecções consoante o tipo de trabalho. Exemplos de secções como Introdução, Materiais e Métodos, Resultados e Discussão, Conclusões, Referências, adaptam-se facilmente a alguns tipos de trabalho.

## Subsecção 1

Usar os estilos Cabeçalho 1, Cabeçalho 2 e Cabeçalho 3 para os títulos, conforme o nível.

### Subsecção 2

Usar os estilos Cabeçalho 1, Cabeçalho 2 e Cabeçalho 3 para os títulos, conforme o nível.

# Figuras

Além das figuras (Figura 1) inseridas ao longo ou no final do documento do Word (com resolução suficiente para a avaliação do manuscrito), as figuras devem ser enviadas separadamente em ficheiros gráficos (tiff, jpeg, psd, pdf, entre outros) com resolução adequada à publicação (mínimo 300 dpi). O nome de cada ficheiro deverá ser o número da figura. No caso de figuras compostas por diferentes partes (a, b, c, etc.), cada parte deverá corresponder a um ficheiro diferente. As figuras que são montagens ou esquemas devem ser feitas pelos autores e devem ser enviadas na forma de um só ficheiro gráfico. Não são adequadas montagens feitas no Word. No caso de gráficos e de esquemas, as cores e os símbolos devem ser empregues coerentemente. É sugerido o uso nas figuras da fonte Arial ou semelhante.

**a b**

Figura (pode ser com baixa resolução)

Figura (pode ser com baixa resolução)

**Figura 1.** Tarefas executadas durante o trabalho de campo: a) limpeza fina das estruturas; b) levantamento por varrimento laser.

Nota: Não usar montagens feitas no Word.

Nota: As figuras devem ser colocadas em linha com o texto (sem texto à volta).

Nota: As legendas não devem ser colocadas em caixas de texto.

Nota: As figuras com resolução adequada para publicação devem ser submetidas em ficheiros de imagem separados (como indicado em <https://conservarpatrimonio.pt/authors>).

Nota: Se houver figuras de terceiros, deve ser assinada a [declaração](https://conservarpatrimonio.pt/libraryFiles/downloadPublic/142) e submetida.

# Tabelas

As tabelas devem ser incluídas como texto editável e não como imagens. Certifique-se de que os dados apresentados nas tabelas não duplicam os resultados descritos noutros lugares do artigo. Evite usar linhas verticais e sombrear células.

**Tabela 1.** Exemplo de uma tabela.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **XXX** | **XXX** | **XXX** |
| xxx | xxx | xxx |
| xxx | xxx | xxx |

# Listas

## Listas extensas ou complexas

Listas longas ou complexas devem ser precedidas por uma frase com dois pontos:

* cada elemento num parágrafo precedida com símbolo de lista;
* cada parágrafo iniciado com minúscula;
* último paragrafo terminado com ponto.

## Listas pequenas e simples

Listas pequenas e simples são precedidas de frase e dois pontos, com cada elemento precedido por um número arábico: 1) os diferentes elementos iniciados com minúscula; 2) diferentes elementos separados por ponto e vírgula; e 3) ponto final no final da lista.

# Submissão

A submissão é feita *online*, através de registo no Sistema de Gestão Editorial e clicando em Nova Submissão. A submissão inclui o manuscrito em Word e os ficheiros originais das figuras (e a declaração de figuras de terceiros quando necessário). Nos comentários para o Editor deve mencionar se a submissão é para um número temático e têm de ser indicados os nomes, afiliações e endereços de email de dois possíveis revisores.

Antes da submissão verifique que: 1) tabelas e figuras estão todas referenciadas no texto; 2) as abreviaturas estão definidas quando são usadas pela primeira vez no texto (abreviaturas que não são comuns devem ser evitadas no resumo); 3) todas as referências incluídas na lista de referências encontram-se citadas no texto, e vice-versa; 4) o manuscrito foi revisto cuidadosamente (forma e conteúdo); 5) a versão submetida foi aprovada por todos os autores.

O manuscrito submetido tem de ser original, não se pode encontrar a aguardar publicação nem pode ter sido submetido para outro local. O manuscrito cumpre os restantes princípios éticos enunciados em <https://conservarpatrimonio.pt/authors>.

Agradecimentos

Se existirem, inserir os agradecimentos aqui.

Declaração de disponibilidade de dados

Os autores que desejarem publicar declarações de disponibilidade de dados podem fazê-lo aqui. O texto da declaração pode ser muito simples, p. ex. O conjunto de dados gerados durante o presente estudo encontra-se disponível no repositório [NOME], [LINK WEB PERSISTENTE PARA DATASETS].

### ORCID

Coloque aqui o ORCID de cada autor (quando existente).

# Referências

1. Sobrenome, A. B.; Sobrenome, A. B. C; Sobrenome, A., ‘Título do artigo’, *Nome da Revista* **1**(2) (1987) 123-125, <https://doi.org/10.14568/cp1234567>.
2. Sobrenome, A. B.; Sobrenome, C. D. (ed.), *Título do Livro*, vol. 2, 4ª ed., Editora, Local (1987).

Nota: É recomendado o uso de um software de citações (eg. Mendeley, EndNote, Zotero) para evitar duplicações de entradas, omissões ou deslocalizações. Se tiver o Mendeley instalado no computador pode abrir o Style Library no Mendeley Desktop e abrir ‘Get More Styles’, sendo que de seguida no ‘Download Style’ copiar o seguinte URL <https://csl.mendeley.com/styles/19983781/ConservarPatrimonioMendeley> pressionando de seguida a tecla ‘Download’.

Nota: Pode formatar manualmente as referencias de acordo com: https://conservarpatrimonio.pt/authors (vários exemplos).

Nota: No caso das referências bibliográficas que têm um Identificador de Objecto Digital (DOI), o mesmo tem de ser indicado no final da referência.