



Colégio de Radioncologia

Recomendações para a elaboração de um Curriculum Vitae

1. Deverá ser simples, claro, preciso e breve, descrevendo apenas o essencial.
2. O autor deve garantir a correção e veracidade de todas as afirmações nele vinculadas.
3. Dentro de cada capítulo, os itens deverão estar ordenados segundo um princípio sistemático (exemplo: cronológico), o qual deve ser mantido ao longo de todo o documento.
4. Recomenda-se a caracterização sumária dos serviços, apenas o necessário à interpretação do percurso profissional.
5. Escrito a 1 espaço e $\frac{1}{2}$. Notas de rodapé, notas de base de Quadros e legendas de Figuras a 1 espaço.
6. Páginas numeradas.
7. Fontes de caracteres: Times New Roman (11 ou maior), Garamond (12 ou maior), Calibri (12 ou maior), Verdana (9 ou maior). Nos Quadros e Figuras e nas notas de Rodapé use um número de fonte 1 ou 2 números abaixo do texto.
8. Máximo de 50 páginas.
9. Partes em que se subdivide um Curriculum Vitae:
 - 9.1. Parte preliminar (antecede o texto),
 - 9.2. texto (parte nobre do documento),
 - 9.3. parte pós texto (anexos).
10. Parte preliminar (cada rubrica em página própria, numerada em caracteres romanos minúsculos: i, ii, iii, etc.):
 - 10.1. Capa (não numerada)
 - 10.2. Página de rosto (não numerada)
 - 10.3. Página com nota sobre a organização do CV (opcional)
 - 10.4. Resumo (opcional)
 - 10.5. Dedicatória (opcional)
 - 10.6. Epígrafe (opcional)



- 10.7. Índice geral
- 10.8. Lista de siglas e abreviaturas
- 10.9. Agradecimentos (opcional)

11. Texto (cada capítulo em página própria, numerada com caracteres árabes: 1,2,3, etc.)
 - 11.1. Identificação (nome completo, data e local de nascimento, categoria atual e situação na profissão, local de trabalho, residência, contactos e dados do cartão de cidadão).
 - 11.2. Formação (discriminar local, datas de início e conclusão e classificação).
 - 11.2.1. Pré-graduada licenciatura ou Mestrado Integrado.
 - 11.2.2. Pós graduada: Ano Comum, Formação específica, outra.
 - 11.3. Exercício profissional:
 - 11.3.1.1. Descrição dos estágios: Descrição sumária do serviço, duração, orientação de formação, classificação obtida, quantificação de tarefas, repercussão da atividade do interno no serviço e cuidados prestados.
 - 11.3.1.2. Trabalhos apresentados ou publicados: Título, autores, data e local, nome da publicação.
 - 11.3.1.3. Atividades de investigação: Descrição sumária (assunto, tipo de estudo, dimensão do estudo data realização). Apresentação pública ou publicação, bolsas, financiamentos, prémios.
 - 11.3.1.4. Atividades de formação: Descrição sumária (número de horas, data da realização, destinatários).
 - 11.3.1.5. Reuniões técnico-científicas: Tipo de reunião, tipo de participação, data e local.
 - 11.4. Outras rubricas (opcional):
 - 11.4.1.1. Atividades que traduzam conhecimentos científicos, capacidades técnicas, prática de ensino e organização. Inscrição em sociedades científicas e associações profissionais.

12. Pós-Texto: Anexos:
 - 12.1. Documentos de prova (apresentados pela ordem de referência no currículo, cada um deles deve iniciar uma nova página, encimada por um título precedido da palavra “Anexo”).
 - 12.2. Resumos de trabalhos
 - 12.3. Outros documentos