

**TÍTULO EM TIMES NEW ROMAN 12, CENTRALIZADO, NEGRITO E
MAIÚSCULO, SENDO A EXTENSÃO MÁXIMA DO CONJUNTO DE DUAS
LINHAS OU QUINZE PALAVRAS**

Nome completo¹; Nome completo²; Nome completo³; Nome completo⁴; Nome completo⁵;
Nome completo⁶; Nome completo⁷; Nome completo⁸; Nome completo⁹; Nome
completo¹⁰

um e-mail para correspondência

Deve-se adotar para o espaçamento da margem superior: 3 cm, margem esquerda: 3 cm, margem inferior: 2 cm e margem direita 2 cm, **fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,0 entrelinhas e conter no mínimo 350 e no máximo 400 palavras. O resumo simples deve ter apenas uma página.** Não deve ser incluído no resumo a vinculação institucional ou titulação dos autores, tendo em vista que o espaço é muito resumido para ser acrescentado essas informações e não ser permitido o trabalho ultrapassar uma lauda. O texto deverá estar em parágrafo único, NÃO devendo incluir figuras, tabelas, gráficos, citações ou referências. Os itens da estrutura do resumo devem estar destacados em negrito, sem entrada de parágrafo ou linhas em branco, devendo conter: **“Introdução”**; **“Objetivo”**; **“Metodologia”**; **“Resultados e Discussão”** (parciais ou concluído) e **“Conclusão”** ou **“Considerações Finais”**. Palavras-chave: deve estar abaixo do resumo, 3 (três) palavras chaves, com a primeira letra de cada palavra maiúscula e o restante minúscula. Área Temática: abaixo das palavras-chave. Este modelo pode ser usado para a formatação do seu trabalho. Os trabalhos que não obedecerem às normas de formatação serão desclassificados. O modelo de template do resumo simples se encontra na área de submissão.

Palavras-chave: Modelo; Resumo; Simples.

Área Temática: selecionar uma das áreas temáticas do Congresso (veja na área de submissão).