



TÍTULO DO RESUMO

Em negrito; centralizado; caixa alta. Havendo subtítulo, este deve vir em seguida ao título, após dois-pontos.

NOME DO PROPONENTE (OU PROPONENTES) do Resumo

Localizado abaixo do título; alinhado à direita; seguido pela sigla da instituição a que está vinculado, colocada entre parênteses; abaixo, inserir o endereço eletrônico para contato (e-mail).

RESUMO: Apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento. Quanto a sua extensão os resumos devem ter: de 250 (duzentas e cinquenta) a 500 (quinhentas) palavras. Esta Norma estabelece os requisitos para redação e apresentação de resumos para os Grupos de Trabalho (GT). Fonte Times New Roman; tamanho 12; espaçamento simples; margens superior e esquerda (3,0 cm); direita e inferior (2,0 cm). O resumo não apresenta parágrafos e deve estar com alinhamento justificado e com inicial maiúscula. No conteúdo do resumo, devem constar a delimitação do tema, os objetivos, a metodologia e os resultados. Para indicar referência bibliográfica no corpo do resumo, empregar (sobrenome do autor, ano), entre parênteses.

PALAVRAS-CHAVE: Palavra representativa do conteúdo do documento, escolhida, preferentemente, em vocabulário controlado, de 3 a 5 palavras separadas por ponto.



Rede Caminho
de Esperança



cajueiro
centro de formação
assessoria e pesquisa em juventude



observatório
juventudes
na contemporaneidade



NDH
UFG



Universidade
Estadual de Goiás



DKA - Áustria



adveniat
für die Menschen
in Lateinamerika



FUNAPE
Fundação de
Apoio à Pesquisa