ATENÇÃO: REMOVAM AS INSTRUÇÕES EM VERMELHO APÓS O PREENCHIMENTO E A VERIFICAÇÃO DAS NORMAS
[QUANTO ÀS MARGENS: SUPERIOR E ESQUERDA 3CM; DIREITA E INFERIOR: 2CM]

TÍTULO DO TRABALHO
[TIMES NEW ROMAN, 12, MAIÚSCULA, NEGRITO, CENTRALIZADO, ESPAÇAMAENTO SIMPLES]

Nome e Sobrenome, sem abreviações, do autor1 que apresentará o trabalho [sublinhado, vírgula], (Agências de Fomento, se for o caso, Departamento, Instituição, Cidade-UF, País) [SEM sublinhar, ponto e vírgula]; Nome e Sobrenome, sem abreviações do Autor 2 [SEM sublinhar, vírgula], (Agências de Fomento, se for o caso, Departamento, Instituição, Cidade-UF, País) [SEM sublinhar, ponto e vírgula]; [Prossiga com a quantidade de autores referente ao seu trabalho, respeitando ponto e vírgula para separar as informações sobre os autores e terminando com ponto final. Cuide para que este item esteja de acordo com a seguinte formatação: sem recuo de parágrafo, tudo em Times New Roman, 11, normal, alinhar à direita, espaçamento simples, ponto final].

contato: emaildoapresentador@provedor.com.br
[Times New Roman, 11, normal/sem destaque (itálico ou negrito), alinhamento à direita, tudo em minúscula; remover o *hiperlink*]

Textotextotextotext