# TÍTULO (ESTILO TÍTULO 1, MAIÚSCULO, TIMES NEW ROMAN, TAMANHO 18, NEGRITO, ALINHADO À ESQUERDA)

|  |
| --- |
| SOBRENOME, Nome (somente na versão final)[[1]](#footnote-1)Instituição de vínculo (abreviação/sigla dentro do parêntesis)SOBRENOME, Nome (somente na versão final)[[2]](#footnote-2)Instituição de vínculo (abreviação/sigla dentro do parêntesis) |

**Resumo**: O resumo deve ser estruturado em um único parágrafo, contendo apresentação do tema, objetivos, metodologia e os principais resultados alcançados. Deve ter no mínimo 150 palavras e no máximo 200 (estilo resumo, fonte 12, normal, justificado, espaçamento utilizado dentro deste modelo).

**Palavras-chave:** devem ser apresentadas 3 palavras-chave, separadas por ponto (estilo resumo, fonte 12, normal, justificado, espaçamento utilizado dentro deste modelo).

Texto: Máximo de 2000 palavras, sem contar resumo, palavras-chave e referências (Estilo Corpo Texto, fonte 12, normal, justificado, espaçamento 1,5 entrelinhas). Para subtítulos no texto, utilize fonte 12 em negrito (Estilo Subtítulo).

Exemplo de texto exemplo de texto exemplo de texto exemplo de texto exemplo de texto exemplo de texto exemplo de texto exemplo de texto exemplo de texto exemplo de texto exemplo de texto exemplo de texto exemplo de texto.

## Exemplo de Subtítulo (Estilo subtítulo modelo)

Dentro do próprio Word, na secção “estilos” selecione o estilo que deseja para textos (Corpo Texto), subtítulos (Subtítulo Modelo) ou notas de rodapé (Texto de rodapé).

**Referências** (Usar só a palavra “Referências” - negrito, primeira letra maiúscula e alinhada a esquerda.)

**Devem ser apresentadas nas referências somente as obras que foram EFETIVAMENTE CITADAS no corpo do texto. Cada referência deve ser colocada em espaçamento simples.**

As referências devem ser colocadas em ordem alfabética ao final do texto, seguindo as normas da ABNT/NBR 6023.

1. E-mail (texto rodapé: estilo texto de rodapé, Times new Roman, 10, normal, alinhado à esquerda, espaçamento simples). [↑](#footnote-ref-1)
2. E-mail. [↑](#footnote-ref-2)