**TÍTULO: ALINHAMENTO CENTRALIZADO, LETRAS MAIÚSCULAS, FONTE TIMES NEW ROMAN, TAMANHO 12 (NEGRITO).**

**Instituição:**

**Área temática:**

**NOME DOS AUTORES:** último sobrenome em caixa alta, seguido de vírgula e o restante dos nomes por extenso; e-mail entre parênteses; nomes dos demais autores separados por ponto e vírgula, com chamada numérica de identificação dos autores deve constar logo abaixo dos nomes, com fonte Times New Roman, tamanho 10 e espaçamento simples O número máximo é de 06 (seis) autores por trabalho:

**Ex: RIBEIRO,** Noemia Toledo1(noemia.uems@gmail.com);

 **CAPRISTANO,** Deise Pereira2 (deisepereira@uems.com);

**RESUMO:** entre 350 (trezentas e cinquenta) a 500 (quinhentas) palavras(01 página), sem parágrafos e sem citações bibliográficas. Deverá conter: introdução, objetivo(s), metodologia, resultados e conclusão.

**PALAVRAS-CHAVE:** máximo de três, separados por vírgula (evitar repetir termos usados no título).

**AGRADECIMENTOS:** fazer referência ao apoio recebido do órgão financiador.

* ***Edição do texto*:** fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento (1,0 cm) simples, alinhamento justificado.
* ***Tamanho do resumo simples*:** 01 página.
* ***Espaçamento:*** 1,5 cm entre título e autores, palavras-chave e agradecimento (se houver); 1,0 cm (simples) no corpo do texto, nos nomes e identificação dos autores.
* ***Formato****:* papel tamanho A4, margem superior, inferior, 1,5 cm, esquerda e direita 2,0 cm; todos os itens e subitens em negrito e centralizados. Formato PDF, Word (doc, .docx).

**Cada participante terá direito de submeter até 2 trabalhos desde que sejam diferentes (título, ou ano, ou modalidade), podendo ser coautor em trabalhos submetidos por outros participantes.**

**Não é permitido o envio do mesmo trabalho por mais de um inscrito, ou seja, pelos demais coautores.**

**O conteúdo, formatação do arquivo e dados dos trabalhos submetidos no sistema do evento são de inteira responsabilidade do(s) autor(es).**

**Não serão aceitas alterações no resumo e/ou substituições de arquivos posteriormente à aprovação do trabalho.**