**TÍTULO DO TRABALHO COMPLETO EM PORTUGUÊS: SUBTÍTULO**

(EM CAIXA ALTA, NEGRITO, FONTE TIMES NEW ROMAN 14, ALINHADO À ESQUERDA)

**AUTOR/A 1,** ​Clique ou toque aqui para inserir o texto.​

**<email@email.com.br>**

**Filiação institucional. Cidade, Estado (sigla do estado), País** ​Clique ou toque aqui para inserir o texto.​

**CO-AUTOR/A 2,** ​Clique ou toque aqui para inserir o texto.​

**<email@email.com.br>**

**Filiação institucional. Cidade, Estado (sigla do estado), País** ​Clique ou toque aqui para inserir o texto.​

**CO-AUTOR/A 3,** ​Clique ou toque aqui para inserir o texto.​

**<email@email.com.br>**

**Filiação institucional. Cidade, Estado (sigla do estado), País** ​Clique ou toque aqui para inserir o texto.​

**CO-AUTOR/A 4,** ​Clique ou toque aqui para inserir o texto.​

**<email@email.com.br>**

**Filiação institucional. Cidade, Estado (sigla do estado), País** ​Clique ou toque aqui para inserir o texto

**RESUMO:** Texto contendo objetivo, método e conclusões do trabalho com no mínimo 150 e no máximo 250 palavras em português. Fonte Times New Roman 12.

OBSERVAÇÃO: Ao copiar o texto de outro arquivo do word, posicione o cursor no local em que será incluído o texto e sempre utilize a opção “colar somente texto”,para manter a formatação do template. Não serão aceitos trabalhos completos fora da formatação constante do template oficial.

**Palavras-chave:** cinco palavras-chave, separadas por vírgula, letras minúsculas. Fonte Times New Roman 12

**TÍTULO EM INGLÊS:** (EM CAIXA ALTA, NEGRITO, FONTE TIMES NEW ROMAN 14, ALINHADO À ESQUERDA)

**ABSTRACT:** Texto contendo objetivo, método e conclusões do trabalho com no mínimo 150 e no máximo 250 palavras em inglês. Fonte Times New Roman 12.

OBSERVAÇÃO: Ao copiar o texto de outro arquivo do word, posicione o cursor no local em que será incluído o texto e sempre utilize a opção “colar somente texto”,para manter a formatação do template. Não serão aceitos trabalhos completos fora da formatação constante do template oficial.

**Keywords**: cinco palavras-chave, separadas por vírgula, letras minúsculas. Times New Roman 12.

**INTRODUÇÃO** (EM CAIXA ALTA, NEGRITO, FONTE TIMES NEW ROMAN 12, ALINHADO À ESQUERDA, SEM NUMERAÇÃO)

Parágrafo normal: fonte Times New Roman tamanho 12, cor preta, espaçamento entre linhas 1,5 e espaçamento antes (entre os parágrafos) 6 pt para todo o trabalho completo. Recuo na primeira linha dos parágrafos em 1,25 cm.

Para citações longas, notas de rodapé, legendas e paginação use fonte Times New Roman tamanho 10.

Transcrições com mais de três linhas devem ser apresentadas com recuo de 2,5 centímetros da margem, entrelinhas simples, fonte Times New Roman 10. A separação do trecho transcrito do restante do texto é feita utilizando-se apenas uma linha de espaço (Times New Roman 12). A referência deve ser indicada ao final da transcrição, seguindo o mesmo padrão de formatação das normas de citação usada no trabalho completo.

Ao fazer as referências bibliográficas ao final e citações ao longo do texto opte por apenas uma das seguintes normas: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

As figuras (quadros, tabelas, gráficos, mapas) e outros recursos visuais devem ser apresentados centralizados no fluxo do texto, numeradas, com título e legenda completa, e não ao final do texto.

Todas as notas explicativas deverão ser formatadas como notas de rodapé e não como notas de fim. Sugerimos utilizar notas de rodapé com parcimônia. Caso sejam extremamente necessárias, elabore textos curtos que não ultrapassem quatro linhas. Fonte Times New Roman tamanho 10.

**OBSERVAÇÃO**: Ao copiar o texto de outro arquivo do Word, posicione o cursor no local em que será incluído o texto e sempre utilize a opção “colar somente texto”, para manter a formatação do trabalho completo. Não serão aceitos trabalhos completos fora da formatação constante no template oficial.

**ITENS NOS QUAIS O TEXTO SE DIVIDIDE** (EM CAIXA ALTA, NEGRITO, FONTE TIMES NEW ROMAN 12, ALINHADO A ESQUERDA, COM NUMERAÇÃO ARÁBICA EM ORDEM CRESCENTE)

Parágrafo normal: fonte Times New Roman 12, cor preta, espaçamento entre linhas 1,5 e espaçamento antes (entre os parágrafos) 6 pt para todo o trabalho completo. Recuo na primeira linha dos parágrafos em 1,25 cm.

**Subitens** (APENAS INICIAL MAIÚSCULA, NEGRITO, TIMES NEW ROMAN 12, ALINHADO A ESQUERDA, COM NUMERAÇÃO ARÁBICA NO FORMATO 1.1; 2.1...)

Parágrafo normal: fonte Times New Roman 12, cor preta, espaçamento entre linhas 1,5 e espaçamento antes (entre os parágrafos) 6 pt para todo o trabalho completo. Recuo na primeira linha dos parágrafos em 1,25 cm.

**CONSIDERAÇÕES FINAIS** (EM CAIXA ALTA, NEGRITO, FONTE TIMES NEW ROMAN 12, ALINHADO A ESQUERDA, SEM NUMERAÇÃO)

Parágrafo normal: fonte Times New Roman 12, cor preta, espaçamento entre linhas 1,5 e espaçamento antes (entre os parágrafos) 6 pt para todo o trabalho completo. Recuo na primeira linha dos parágrafos em 1,25 cm.

**MATERIAIS SUPLEMENTARES** (EM CAIXA ALTA, NEGRITO, FONTE TIMES NEW ROMAN 12, ALINHADO A ESQUERDA, SEM NUMERAÇÃO)

Parágrafo normal: fonte Times New Roman 12, cor preta, espaçamento entre linhas 1,5 e espaçamento antes (entre os parágrafos) 6 pt para todo o trabalho completo. Recuo na primeira linha dos parágrafos em 1,25 cm.

OBSERVAÇÃO: Caso se aplique, inserir informação adicional sobre os dados utilizados para a produção do trabalho completo tais como entrevistas, surveys, questionários, bases de dados etc. Caso não tenha informações para este item, não é necessário inseri-lo em seu trabalho completo.

**REFERÊNCIAS** (EM CAIXA ALTA, NEGRITO, FONTE TIMES NEW ROMAN 12, ALINHADO À ESQUERDA)

Para as referências (“bibliografia”) opte por seguir apenas uma das seguintes normas: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT),