**TÍTULO DA COMUNICAÇÃO**

Nome Completo do Autor (INSTITUIÇÃO)

**Resumo:** O resumo deve ser digitado no programa: Word for Windows. Configurações de formatação: Papel A4 (formato retrato), com margens superior e esquerda de 3,0 cm, inferior e direita de 2,0 cm, fonte "Times New Roman", corpo 12, espaço simples entrelinhas, alinhamento justificado. O texto do resumo deve conter, no mínimo, 100 palavras e, no máximo, 250 palavras. O nome completo do(s) autor(es) no lado direito, na segunda linha após o título. A instituição a que pertence(m) deve vir após o nome, entre parênteses (utilize sigla da instituição, se houver). Estudantes de graduação devem inserir a letra G após o nome e indicar a sigla da instituição de origem. Estudantes de pós-graduação devem inserir PG e a sigla da instituição. O texto do resumo deve constituir parágrafo único e deve apresentar o objetivo, o embasamento teórico, o método, os resultados e as conclusões do trabalho. O texto deve ser composto de uma sequência de frases e não de enumeração de tópicos. Em caso de dúvida, consultar ABNT NBR 6028/2003. Alunos da UNESPAR/UV cuja comunicação seja parte da avaliação de Monografia, TCC e TFES devem indicar, abaixo do seu nome, o nome do professor-orientador.

**Palavras-chave:** Palavra. Palavra. Palavra. (de 3 a 5, separadas por ponto e finalizadas por ponto)