*Deixar 1,5 espaço em branco*

**TÍTULO DO TRABALHO. SOBRENOME, INICIAIS NOME** (Instituição, Estudante de MS do PPGA, Bolsista do(a)........; **SOBRENOME, INICIAIS NOME** (Orientador, Instituição); **SOBRENOME, INICIAIS NOME** (Coorientador, Instituição). **SOBRENOME, INICIAIS NOME** (Coorientador, Instituição). Apoio da*...................*

*Deixar 1,5 espaço em branco*

O resumo do seminário deverá ser entregue ao Coordenador do Seminário ou na Secretaria do PPGA com prazo mínimo de dois dias antes da apresentação. O mesmo deverá ser limitado estritamente ao espaço disponível de 16 cm de largura e 23,5 cm de altura, conforme apresentado neste exemplo (área do texto). Estas dimensões podem ser obtidas utilizando o Word ou Windows com o tamanho de papel A4 (210 x 297 mm) e a configuração de 2,5 cm nas margens superior, inferior, esquerda e direita. Deixar espaço antes do título e do texto. Usar no resumo a fonte arial estilo normal, de tamanho 12 e o espaçamento de 1,5 entre as linhas. O título deverá ser escrito com **LERTAS MAIÚSCULA** e em **NEGRITO**, assim como os sobrenomes e iniciais dos nomes do estudante, do orientador e dos conselheiros sendo necessário especificar as suas instituições e, se aplicável, a condição de bolsista e o apoio recebido. Não deverá haver individualização de itens com parágrafos. O resumo deverá conter de forma clara, explicita e sucinta: objetivos, material e métodos, resultados e conclusões do **SEMINÁRIO** (não da tese).

**ATENÇÃO:**

**Não inserir a moldura como tabela**,mas formatá-la como bordas.

**Não usar no resumo:** símbolos ou abreviaturas pouco comuns: nota de rodapé; referências bibliográficas e citações de autores.

**No verso do resumo** deverá constar: o número da matrícula do aluno, data da apresentação e a **assinatura do orientador (Obrigatório)**.

DEVE TER O MESMO LAY OUT DESTE.