**TÍTULO EM NEGRITO, LETRAS MAIÚSCULAS, CENTRALIZADO, FONTE TIMES NEW ROMAN 12-PT**

Nome do autor1; Nome do autor2 e-mail do autor principal

(Autores: usar nome completo, centralizado, fonte Times New Roman 11-pt e com ponto e vírgula para separação. Ao final, acrescentar o e-mail do autor principal).

1*Instituição;* 2*Instituição*

*(Afiliação: fonte Times New Roman 10-pt, em itálico. Incluir apenas o nome completo da instituição e utilizar o mesmo número no caso de ser a mesma instituição, caso contrário, utilizar novo número. Separar com ponto e vírgula).*

**RESUMO**

Atenção! Leia atentamente as instruções e formate seu resumo de acordo com esta norma. Acrescentar um espaço em branco simples entre os dados das instituições e o início da redação do resumo. As margens das páginas devem ser mantidas nas seguintes medidas: superior 3,5 cm, laterais e inferior 2,5 cm. O tamanho da página deve ser A4. O resumo deve estar na fonte Times New Roman 11-pt, justificado, com espaçamento entre linhas de 1,15. Não há limite de palavras ou caracteres, porém, **o resumo escrito deve estar contido apenas na primeira página** e não deve ultrapassar a página seguinte! Os autores podem optar por redigir o resumo em português ou inglês. Não deve conter citações bibliográficas. **O arquivo deve estar em formato PDF e nomeado com o título do resumo.**

O resumo deve seguir o padrão dos resumos científicos clássicos. Deve ser informativo e conciso, com introdução, objetivos, material e métodos, resultados e conclusão (cabe ao autor dividir o resumo apresentando os itens citados por escrito). Se aplicável, os autores devem incluir o número do protocolo do comitê de uso animal ou humano.

O modelo de resumo deve ser seguido de quatro palavras-chave, separadas por vírgulas, alinhadas à esquerda (exemplo abaixo). **Não deixe de ler as “Orientações para o V Karyokinesis Symposium”, no site do evento, para entender melhor os critérios de avaliação.**

**Palavras-chave**: Simpósio, Ciência, Pesquisa, UFSC.

**Importante: não esqueça que você deve enviar dois arquivos: um identificado, contendo os dados dos autores e filiações, e outro arquivo totalmente anônimo, sem o nome dos autores e sem filiação. Em ambos, o texto escrito deve ser idêntico e não deve ultrapassar a primeira página. Para remover a autoria completa do arquivo do Word, siga as instruções do vídeo:**

**<https://www.youtube.com/watch?v=cmIIQZe2VyM>. Depois de remover a autoria do Word, formate seu arquivo para PDF.**