



MODALIDADE PÔSTER

Programação: será divulgada em breve

Elaboração do pôster

- a) O(A) autor(a) que submeteu o trabalho será o(a) responsável por: confeccionar o pôster, levá-lo e pendurá-lo no dia, local e horário programado para a sua apresentação.
- b) Confeccionar o pôster de acordo com o modelo disponibilizado na página do evento (<https://propp.uesc.br/propp/sic.html>)
- c) Tamanho do pôster: **80cm de largura x 110cm de altura** e preferencialmente com madeira e/ou cordão para pendurar.
- d) O tamanho da fonte deverá permitir a leitura a, pelo menos, um metro de distância. (Lembrar que o pôster é uma apresentação visual do trabalho.)

Tamanhos de fonte sugeridos

Tipo de fonte: Sugere-se o uso das fontes APTOS, ARIAL, CALIBRI OU TIMES NEW ROMAN

Título principal: grande e destacado (entre 60 pt e 90pt, dependendo da proporção do pôster).

Nomes dos autores: tamanho intermediário (28pt a 36pt).

Títulos das seções: destaque em negrito e/ou caixa alta (40pt a 50 pt).

Texto do corpo: legível (20 pt a 36pt).

Referencial Bibliográfico e Apoio/Agradecimentos: 20 pt

Layout: Organização preferencialmente em colunas (geralmente 3 colunas), mantendo espaços em branco para não sobrecarregar a visão

Regras de Apresentação

Chegada: Chegar 15 minutos antes do horário programado e fixar o pôster no local indicado.

Tempo de explanação: Se houver apresentação oral/sinalizada junto ao painel, costuma durar entre 2 a 5 minutos, seguida de arguição por avaliadores ou público.

Forma: O apresentador deve permanecer ao lado do pôster durante todo o horário determinado da sessão, Por gentileza, **utilizar a camisa do evento** para facilitar a identificação do Programa no qual está inserido (SIC, PID, PIBID ou PROEX).

Lista de presença: os monitores passarão em cada apresentação para assinatura da lista. Na eventualidade do(a) monitor(a) não passar no pôster no dia, horário e número do pôster programado para coletar a assinatura, é responsabilidade do(a) autor(a)apresentador(a) comparecer na mesa da organização do evento (que estará localizada no local da Sessão de Pôsteres) em até meia hora após o término da sessão para relatar o ocorrido, pois não será aceita outra forma de confirmação de presença.

Avaliação: Os pôsteres serão visitados e avaliados por, ao menos, dois avaliadores (as). Caso isto não ocorra, pedimos a gentileza de avisar aos organizadores do evento em até meia hora antes do término da sessão para relatar o ocorrido.

Itens essenciais

Título e id do trabalho: Título idêntico ao descrito no resumo aprovado. O id pode ser consultado na sua área, no sistema de submissão (<https://sicuesc.com/>).

Nome(s) dos(as) autores(as) e orientador(a): Idêntico ao descrito no resumo aprovado.

Palavras-chave: Idêntico ao descrito no resumo aprovado.

Introdução/ Justificativa: Apresentar visão geral sobre o tema, com as justificativas.

Objetivos: inserir os objetivos gerais e específicos

Metodologia: Principais informações de como o trabalho foi realizado (área de estudo, procedimentos, estratégias etc.). Inserir neste item as autorizações legais necessárias para o desenvolvimento do projeto (se for o caso (CEP, CEUA, SISBIO, SISGEN etc.)

Resultados e Discussão: pode-se optar pela apresentação em itens separados

Conclusões

Referências bibliográficas: Listar as principais referências bibliográficas

Apoio: no modelo constam todas as agências financiadoras. Deixar no poster apenas a agência (s) que apoiou (aram) o projeto.

Emissão de certificado

A comissão organizadora do evento estará isenta da obrigatoriedade da expedição do certificado da apresentação se:

- O pôster estiver fixado em data ou espaço diferente da programação.
- O pôster estiver sozinho, sem o(a) autor(a)-apresentador(a) presente.
- O pôster constar um trabalho diferente do resumo aprovado.
- O(a) autor(a)-apresentador(a) permanecer apenas parte do tempo da sessão.
- A lista de presença não for assinada pelo(a) autor(a)-apresentador(a).

No certificado constará o nome de todos os autores(as) que tiverem sido cadastrados no sistema, no momento da submissão do trabalho.

Considerações finais

Situações excepcionais devem ser consultadas até 30/10/26 junto à coordenação do evento E-mail: gpesquisa@uesc.br

Dúvidas e/ou sugestões favor enviar e-mail para gpesquisa@uesc.br.