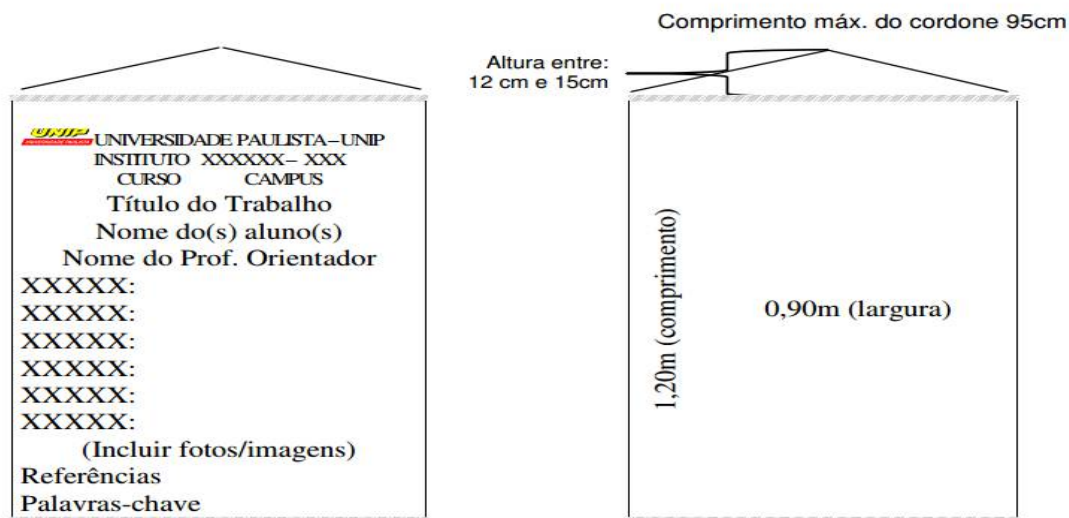


INSTRUÇÕES PARA CONFEÇÃO DE BANNER PADRÃO VIRADA TECNOLÓGICA
Cursos de Ciência da Computação / Sistema de Informação - Chácara Santo Antonio - Noite

1. A confecção do Banner deve ser em lona nas medidas de 1,20 x 0,90 m, com moldura em perfil “C” (madeira interna, cordone e ponteiros de plástico) com comprimento máximo de 0,95m para fixação em gancho, conforme modelo abaixo:

OBS.: Não utilizar canaleta triangular.



2. A identificação na parte superior, deve constar:
 - Logo UNIP localizado na parte esquerda do banner.
 - UNIVERSIDADE PAULISTA – UNIP
 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLOGIA – ICET
 - CURSO ... CAMPUS CHÁCARA SANTO ANTONIO
 - VIRADA TECNOLÓGICA 2014-2
 - Título do trabalho.
 - Autor(es): nomes dos alunos (sem RA e sem turma)
 - Orientador acadêmico: (Nome do professor da disciplina TC-II)
 - Orientador técnico: (Nome(s) do professor(es), se existir(em))
 - Corpo do banner (composto pela introdução, revisão da literatura, objetivos, métodos, resultados e conclusões) poderá ser alterado de acordo com a necessidade do trabalho desenvolvido. Sendo necessário respeitar o tipo e o tamanho mínimo de fonte.
 - Cor do plano de fundo do Banner: Verde
3. Ao elaborar seu Banner lembre-se que ele deve conter:
 - Pouco texto e muitas figuras, fotos, tabelas, gráficos e esquemas;
 - Os objetivos em frases concisas e resumidas;
 - A descrição do método empregado (tópicos);
 - A apresentação dos resultados e/ou conclusões;
 - No final especifique até 03 palavras-chave.

Dicas:

- Introdução em 2 linhas, explicando o trabalho e entre 3 a 6 linhas sobre demais itens da pesquisa.
- Utilize a criatividade para apresentar o banner de forma atraente e comunicativa, mantendo o rigor científico.
- O texto deve ser claro e legível até uma distância de, pelo menos, um metro (tamanho mínimo da fonte = 30 / fonte: ARIAL).
- Organizar as informações de modo que as idéias centrais do trabalho sejam facilmente apreendidas e utilizar todos os recursos disponíveis para o Banner despertar o interesse do público.
- Evite abreviações.
- Não se esquecer de fotografar o evento/estande para anexar ao trabalho escrito.