

## Instruções para a elaboração do resumo das Jornadas de IC

---

- Preencha TODOS os campos do formulário, sem exceção.
- Salve o formulário com um nome que permita a sua fácil identificação (ex: resumo-JoaodaSilva.rtf)
- NÃO salve o formulário em formatos diferentes (\*.doc, \*.ps, \*.txt, \*.odt, \*.sxw, etc.). Use **SOMENTE o formato \*.rtf**.
- NÃO mude a formatação do formulário (posição das margens, tipo e tamanho de letra, etc.). O formulário será impresso tal e como você o submeter. Mudanças na formatação farão com que ele fique fora do padrão requerido.
- No preenchimento de todos os campos (inclusive o resumo) utilize somente fonte Times New Roman, tipo Normal, tamanho 12, com espaçamento simples. Não utilize tipos bold ou itálico. E NÃO ESCREVA EM LETRAS MAIUSCULAS.

*Nota:* usuários de OpenOffice ou BrOffice podem utilizar a fonte Times ou, caso esta não esteja disponível, a fonte Bitstream Vera Serif.

- O resumo poderá incluir apenas 1 figura OU 1 tabela.
- O texto do resumo propriamente dito, incluindo figura ou tabela, NÃO deverá exceder o espaço de UMA PAGINA E MEIA.
- Lembre-se que você está preparando um RESUMO da sua apresentação oral e NÃO UM MINI-RELATÓRIO do seu projeto de IC. Seja conciso e direto. Concentre-se em descrever de forma sucinta os objetivos do projeto e os principais resultados. Guarde os detalhes técnicos para a apresentação oral. Resumos muito carregados de informação não são resumos. E não esqueça que o resumo será lido por pessoas que não necessariamente atuam na sua área específica.
- Finalmente, gostaria de salientar que o resumo forma parte dos itens de avaliação das Jornadas. A responsabilidade pela preparação de um bom resumo (não apenas em termos de conteúdo, mas também em termos de formato) é tanto do aluno quanto do orientador.