

## Guia para elaboração de painéis

Os painéis (ou pôsteres) são um meio especial de comunicação científica, que combina características de redação científica, apresentação de recursos visuais e exposição oral. Entretanto, mesmo que a pesquisa descrita num painel possa originar um artigo num periódico, é preciso ter em mente que **o pôster não é um artigo**. Seu propósito é apresentar um trabalho a um público que está em movimento, andando através de um salão ou corredor frequentemente lotados. Além disso, há sempre vários painéis ao lado do seu, o que implica que seu pôster deve chamar a atenção das pessoas, como um anunciante no horário nobre – mas isto não quer dizer que você deva enfeitar seu painel com luzes de Natal! Seu objetivo é fazer com que as pessoas parem, olhem e escutem – mas, antes de tudo, que parem.

Uma vantagem dos painéis sobre os artigos científicos é a oportunidade que uma sessão de pôsteres oferece para o diálogo com os colegas. Quando se publica um artigo, pode haver umas poucas cartas ou emails em resposta ao seu trabalho. Em uma sessão de painéis, você pode interagir com vários colegas em um curto intervalo de tempo, e esta é uma grande chance para aprender sobre a força e as limitações do seu trabalho, como também para desenvolver novas idéias para a pesquisa subsequente. Se você souber aproveitar essa oportunidade, além de divulgar sua pesquisa e fazer com que as pessoas a entendam, você pode garantir que elas o ajudem a aprender também.

### Algumas regrinhas básicas antes de montar seu painel

1. **Preste atenção às normas.** Informe-se sobre o espaço disponível para afixar seu painel e verifique se há alguma restrição de material, cor, etc. Você não quer passar vexame e não quer que seu painel invada o espaço de seus colegas.

Para esta disciplina, o espaço disponível para cada painel será de **1,5 m de altura por 1,0 m de largura**.

2. **Saiba qual é o seu público e faça um painel acessível a todos.** De um modo geral, há três categorias de profissionais nas sessões de pôsteres: pessoas que trabalham com a mesma linha de pesquisa que você, com linhas relacionadas à sua e com linhas bastante distintas. Para satisfazer a todos, você deve:

- *explicar o contexto do seu trabalho*. Deixe claro o panorama geral e por que a sua questão é

importante.

- *usar uma linguagem clara, sucinta e objetiva.*

- *evitar siglas e jargões técnicos*, a menos que você tenha certeza de que o público será só de especialistas;

- *interpretar suas descobertas*. Dessa forma, os leitores das três categorias podem entender como o seu trabalho ajuda a responder a questão que você descreveu.

Um painel acessível geralmente encoraja pessoas de todas as áreas a pararem e conversarem com você. Se tiver sorte, elas podem compartilhar uma perspectiva única sobre seu trabalho. Por outro lado, se um especialista da mesma linha de pesquisa quiser saber os detalhes de seu trabalho, você estará lá para fornecê-los.

**3. Determine qual é a sua mensagem.** Tente refinar a mensagem que você quer transmitir em uma a três idéias principais simples: o que você quer que o público aprenda? Se possível, faça com que qualquer pessoa que leia o título do seu pôster a 1,5 m de distância seja capaz de entender sua mensagem de imediato.

### **Como montar um painel?**

Para comunicar um trabalho, um painel tem de atrair um público que freqüentemente se distrai devido ao barulho ou movimento de outras pessoas. Um pôster repleto de texto, como se fosse um artigo colado na parede, não é eficiente porque o leitor não consegue se concentrar pelo tempo necessário para ler tudo. Na realidade, nestas situações muitas pessoas sequer tentam ler estes painéis. **Use gráficos, figuras, tabelas auto-explicativas e cores agradáveis** para atrair os visitantes e estabelecer a maior parte da comunicação. Estes elementos visuais limitarão a quantidade de texto no seu pôster e aumentarão sua atratividade.

- Quais seções incluir e o que inserir nelas?

1. **NÃO** inclua um resumo no painel, nem palavras-chave. O resumo é publicado nos anais dos encontros científicos.

2. **Título.** Deve informar qual é a questão ou o assunto e o sistema de estudo. Se você tem um resultado interessante, declare-o explicitamente no título, como numa manchete de jornal. Por exemplo:

NÃO USE: “Efeito da presença de domácias sobre a riqueza de ácaros em folhas”.

USE: “Folhas com domácias têm maior riqueza de ácaros”.

3. **Introdução:** Deixe o leitor interessado no tema de sua pesquisa usando o mínimo possível de informação geral e definições. Insira sua questão no contexto da literatura específica e descreva-a.

4. **Métodos:** Descreva brevemente seus métodos, e sempre que possível use figuras, tabelas e/ou esquemas (como fluxogramas, diagramas de Venn, etc.) para ilustrar os procedimentos adotados e resumir os passos principais. Mencione as análises estatísticas utilizadas.

5. **Resultados:** Descreva sucintamente os resultados qualitativos e quantitativos, ligados a figuras e tabelas que tenham legendas auto-explicativas. Esta geralmente é a seção mais longa de um painel, mas não deve ter blocos extensos de texto.

6. **Discussão/Conclusões.** Nesta sessão, exponha suas interpretações, ou seja: o que significam suas descobertas? Por que elas são interessantes? Não repita meramente os resultados, mas sim escreva o que você quer que as pessoas lembrem.

7. **Literatura Citada.** Não faça uma lista extensa de referências, mencione apenas aquelas que são essenciais para o entendimento de seu trabalho.

8. **Agradecimentos.** Especifique as contribuições dos indivíduos, mas não liste os seus títulos.

- Como estruturar o painel?

Você pode produzir seu pôster de duas formas principais: através de um editor de apresentações gráficas (e.g., Power Point, BrOffice Impress), com subsequente impressão do arquivo em sulfite ou papel “glossy”; ou pela colagem do conteúdo (texto, figuras, fotos) sobre peças rígidas de cartolina, que compõem um fundo sólido (inteiro ou em pedaços separados por espaços).

**O texto principal de seu painel não deve ter mais do que 250 palavras.** Uma estratégia interessante é preparar um resumo bastante completo e utilizá-lo para escrever as mensagens principais de cada seção. Considerando título, autores e afiliação, texto, tabelas e legendas das figuras, o pôster deve ter até 700 palavras. E lembre-se de que **uma pessoa deve ser capaz de entender seu painel mesmo que o veja sozinha.**

1. **Organize a informação em colunas.** Divida o pôster em duas ou três colunas, para obter uma diagramação mais amigável à leitura. Comece o texto no canto superior esquerdo, e depois continue para baixo antes de iniciar a próxima coluna. A última coluna deve terminar no canto inferior direito. Isso possibilita às pessoas em frente ao seu pôster moverem-se ordenadamente da esquerda para a direita.

2. **Deixe muito clara a seqüência do trabalho.** Título, subtítulos e legendas das figuras devem estar organizados, de modo a criar um fluxo natural para os olhos do visitante através do painel. Você também pode usar pistas para guiar os leitores, como setas, números e letras.

3. **Separe bem uma seção da outra.** Isso facilitará ao visitante reconhecer facilmente onde está cada parte do seu trabalho. Lembre-se de que um painel deve ter pelo menos 40% de sua área em branco (sim, é isso mesmo!).

4. **Destaque sua mensagem e pontos-chaves do trabalho.** As pessoas normalmente querem saber o que seu trabalho tem de interessante antes de ler seu painel. Então, utilize uma hierarquia gráfica que reflita visualmente a importância relativa dos elementos, ou seja, **faça com que o tamanho da fonte usada seja proporcional à importância da informação.** O título deve ser o bloco de texto mais destacado em todo o pôster.

- Outros itens a serem observados na montagem do painel

1. **Cores**

- ✓ Use um fundo de cor clara e letras com cores escuras para dar contraste. Evite fundos escuros com letras claras, são mais cansativos de ler.

- ✓ Utilize de uma a três cores – com mais que isso você sobrecarrega o painel e confunde os leitores. Se fizer questão de usar várias cores, use-as num padrão simples, ou as pessoas ficarão tentando descobrir qual é o padrão ao invés de ler sua mensagem.

- ✓ Evite usar cores muito brilhantes. Apesar de atraírem a atenção, cansam a vista do leitor.

2. **Título, autoria, afiliação e subtítulos**

- ✓ Coloque o título do trabalho no topo do painel, seguido pelos nomes dos autores e suas afiliações (no caso, o curso de graduação e universidade ao qual você pertence).

- ✓ Formate o título como numa frase. Exemplo: “Estrutura populacional da borboleta *Heliconius ethilla* na Serra do Japi, SP”. Não use as iniciais de cada palavra ou todas as letras

maiúsculas, porque atrapalham o uso de convenções de nomenclatura que dependem da formatação das fontes (como binômios latinos, genes e alelos).

- ✓ Use fontes grandes, como: 66 pt para o título, 32 pt para autores e subtítulos e 28 pt para afiliação.
- ✓ Não coloque o logotipo de sua instituição de pesquisa (principalmente no topo do seu painel!). Além de repetir informação desnecessariamente, já que o nome da instituição está escrito embaixo do nome dos autores, um logotipo enfraquece o impacto visual das figuras que são realmente importantes em sua pesquisa. Se você tem uma vontade incontrolável de usar logotipos, insira-os na seção de agradecimentos (e.g., logotipos de organizações financiadoras) e em tamanho pequeno (30 pt, no máximo).
- ✓ Use uma fonte não-serifada (e.g., Arial, Helvetica, Verdana) para o título e subtítulos.
- ✓ Não use marcadores para os subtítulos ou títulos das sessões. O uso de uma fonte maior em negrito é suficiente para demarcá-las.

### 3. Corpo do texto

- ✓ Use fontes grandes, porém menores que no título e subtítulos, como 24 pt (lembre-se da hierarquia gráfica!).
- ✓ Use uma fonte serifada (e.g., Garamond, Times New Roman). Estas fontes são mais fáceis de ler que as não-serifadas quando o tamanho do tipo é pequeno.
- ✓ Justifique a margem esquerda do texto, mas não a direita. Justificar ambas deixa o texto mais difícil de ler, além de produzir um espaçamento estranho entre letras e palavras.
- ✓ Evite parágrafos com mais de dez sentenças. Sempre que possível, use listas com marcadores ao invés de parágrafos de texto.
- ✓ Verifique se o espaçamento entre linhas, entre palavras e letras está uniforme.
- ✓ Formate a sessão “Literatura citada” de acordo com as normas.
- ✓ Use uma fonte menor que o corpo do texto para as seções “Literatura citada” e “Agradecimentos”; apesar de importantes, raramente são lidas.
- ✓ **Todos os elementos, inclusive as legendas das figuras, devem ser visíveis a pelo menos 1 m de distância.**

### 4. Figuras

- ✓ Ilustre seu painel com figuras bonitas, como fotos de alta qualidade e gráficos bem feitos.
- ✓ Os gráficos devem ser simples e claros. Não use fundo cinza e linhas de grade.

- ✓ Não use gráficos tridimensionais para mostrar dados bidimensionais, pois são mais difíceis de interpretar.
- ✓ Escreva as explicações relacionadas a uma figura contíguas a ela, ao invés de usar “Fig.” ou “Figura” repetidamente no texto.
- ✓ Use títulos curtos e informativos nos gráficos. Isso facilita a leitura do seu painel.
- ✓ Formate todas as legendas de gráficos e figuras como em uma frase.
- ✓ Evite usar bordas recortadas ou quadros de vários tamanhos, pois distraem o observador.
- ✓ Adicione bordas finas (discretas) às fotografias para deixá-las mais atrativas.

**DICA:** se você imprimir seu painel numa folha de papel sulfite (A4 ou carta), deve ser capaz de ler tudo, incluindo o texto nas figuras. Se não conseguir fazer isso, as fontes no seu texto estão muito pequenas!

### **O painel está pronto. E agora?**

- É uma atitude simpática e esperta deixar à disposição dos visitantes interessados folhetos com informações adicionais, como seu contato ou até mesmo uma versão reduzida de seu painel.
- Pratique sua apresentação antes da sessão de painéis. Você deve ser capaz de apresentar seu trabalho em 3 a 5 minutos. De preferência, mostre a um colega como você pretende fazer sua apresentação. Você poderá perceber falhas e encontrar uma forma melhor de se expressar.

### **Leituras adicionais**

- Alley, M. 2008. **Writing guidelines for engineering and science students**. Acessado em 03/03/2009. <http://www.writing.engr.psu.edu/posters.html>
- Hess, G. R., Tosney, K., & Liegel, L. 2006. **Creating effective poster presentations**. Acessado em 03/03/2009. <http://www.ncsu.edu/project/posters/NewSite/#Note0>
- Mello, M. A. R. 2009. **Como elaborar pôsteres científicos**. Acessado em 02/04/2009. <http://www.casadosmorcegos.org/arquivos/guiaposteres.pdf>
- Society for Conservation Biology. 2009. **Advice for designing conservation science posters**. Acessado em 03/03/2009. <http://www.conbio.org/studentaffairs/posters/>
- Wolcott, T. G. 1997. **Mortal sins in poster presentations or how to give the poster no one remembers**. *Newsletter of the Society for Integrative and Comparative Biology* Fall:10-11. Acessado em 03/03/2009. <http://www.sicb.org/newsletters/fa97nl/sicb/poster.html>

### **BOM TRABALHO!**

Texto preparado por Adriana T. Salomão  
(Doutoranda em Ecologia, PED A - 2009)