

REGULAMENTO PARA INSCRIÇÃO DE TRABALHOS TÉCNICOS-CIENTÍFICO NA XIII SEMANA ACADÊMICA DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO BILÍNGUE/UPF

A Semana Acadêmica ocorre anualmente no curso de Secretariado Executivo Bilíngüe. Neste ano acontecerá de 26 a 30 de abril, no turno da noite, no Campus Central da UPF/IFCH.

O evento, nesta edição, contempla em sua programação uma novidade - apresentação de trabalhos técnico-científicos -, visando a socialização de pesquisas na área secretarial.

Recebimento de Trabalhos

Será aceita submissão de trabalhos resultantes de pesquisa, ensaios ou trabalhos técnicos que tenha relação orgânica com a área secretarial.

Somente serão recebidos trabalhos via Internet, através do e-mail: secretariajunior@upf.br, até 00h00min (horário oficial de Brasília) do dia 05/04/2010.

Somente serão aceitos trabalhos com redação e ortografia adequadas, pois a versão enviada será definitiva.

Só serão aceitos trabalhos submetidos em português.

Não serão permitidas substituições.

Estrutura dos artigos

Os trabalhos deverão ser submetidos na estrutura de artigo:

Título do trabalho (letras maiúsculas apenas nas iniciais do título)

Autoria: nome completo e e-mail dos autores. Quando a autoria for de acadêmicos a co-autoria deverá ser do professor-orientador.

Resumo: mínimo 10, máximo 15 linhas, espaçamento entre linhas simples

Palavras-chave (três)

Introdução

Desenvolvimento (subdivisões do texto)

Considerações Finais

Referências

Notas de final de texto: quando for o caso

Formatação dos artigos

Destaca-se a importância de observar as instruções de formato dos trabalhos, pois previamente à avaliação dos conteúdos será verificado o cumprimento da formatação exigida.

Editor de texto: word for windows

Configuração das páginas: tamanho de papel: A4 (29,7 x 21 cm)

Margens: superior: 3 cm, inferior: 2 cm, esquerda: 3 cm, direita: 2 cm

Fonte: Times New Roman, corpo 12

Espaçamento entre linhas: 1,5

Número de páginas: mínimo de 10 e máximo de 15 (quinze), incluindo ilustrações, bibliografia e nota de final de texto. Não serão aceitas notas de rodapé. Todas as notas deverão estar incluídas como notas de final de texto.

Ilustrações, tabelas e gráficos: Excel ou Power Point, vinculados ao Word, com texto em fonte Times New Roman, corpo 10.

Avaliação

A comissão de avaliação será composta pelos professores do curso de Secretariado Executivo da UPF, presidida pela Coordenação Geral.

A comissão de avaliação julgará os trabalhos exclusivamente por sua qualidade, limitando a seleção ao número adequado para apresentação no tempo disponível no evento.

Julgará somente os trabalhos que cumprirem as normas de formatação e prazo.

Crítérios de Julgamento

São critérios de julgamento:

Pertinência da temática para a área secretarial

Evidência de problematização

Evolução das idéias e argumentos

Qualidade e atualidade das referências

Divulgação de Resultados

A comissão organizadora do evento informará o(a) autor(a) ou o(a) primeiro(a) autor(a) sobre aprovação ou rejeição dos trabalhos até o dia 19/04/2010.

Apresentação dos trabalhos

Os trabalhos selecionados deverão ser apresentados no evento, nos dias 27, 28 ou 29 de abril, por pelo menos um dos autores, que deverá estar inscrito no evento. O tempo de apresentação é de 20 minutos.

Publicação dos trabalhos

Todos os artigos selecionados e apresentados no evento serão publicados no anais da XIII Semana Acadêmica do Curso de Secretariado Executivo Bilíngüe. Também será dado destaque ao melhor trabalho apresentado.

Informações Adicionais

Outras informações podem ser obtidas com a secretaria júnior do curso de Secretariado Executivo Bilíngüe, e-mail secretariajunior@upf.br, telefone (54) 3316-8436.

Comissão Organizadora.