



**MANUAL DO ALUNO PÓS-GRADUAÇÃO
PRESENCIAL E TELE-TRANSMITIDO**

ESPECIALIZAÇÃO *LATO SENSU*

FACULDADE APROVAÇÃO

CNPJ 08.816.441/0001-78

**Processo de Credenciamento junto ao MEC
200907950**

Versão: Agosto de 2010



APRESENTAÇÃO

O objetivo do Manual do Aluno é facilitar a comunicação entre a Coordenação da Pós-Graduação da Faculdade Aprovação e seus alunos, respondendo por antecedência à maioria das dúvidas frequentemente levantadas.

Caro aluno, ao receber este manual você estará optando por um programa de pós-graduação realmente inovador. Estamos somando objetivos: o de passar em um concurso público, com a certeza de seu estudo com afinco e seriedade, e o de obter uma formação profissional atualizada em sintonia com as tendências do Mundo do Trabalho, por meio de uma Especialização *Lato Sensu*. O Grupo Aprovação busca ser referência em qualidade na área de educação, tanto no preparatório para concursos públicos, como na área de capacitação e educação continuada.

O programa aqui exposto além de apresentar um novo modelo metodológico, zela pela qualidade de ensino que advém da grande experiência e do notório saber do nosso quadro docente juntamente com a dedicação em aprender de nossos alunos.

Juntos atingiremos nossos sonhos!

Sucesso!

Coordenação de Pós-Graduação
Faculdade Aprovação



1. CONCEPÇÃO

1.1 Conceção

Pós-Graduação é o grau de ensino superior para aqueles que já concluíram algum curso de graduação (licenciatura, bacharelado ou tecnológico), e que visa aperfeiçoar profissionais de vanguarda, estimular o desenvolvimento da pesquisa científica e tecnológica além de proporcionar o treinamento de Especialistas de alto padrão. Os cursos são divididos em duas modalidades: *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*.

Neste manual será apresentada a Especialização *Lato Sensu*, (cujo significado é: sentido amplo) em MBAs (*Master in Business Administration*). Os cursos nesta modalidade correspondem à especialização e têm como objetivo principal dar continuidade à formação acadêmica ou profissional. Com caráter de educação continuada e duração máxima de 2 anos estes possuem carga horária mínima de 360 horas, não computando o tempo de estudo individual ou em grupo sem assistência docente e àquele destinado à elaboração de trabalho de conclusão de curso que poderá ser monografia ou artigo científico.

1.3. Certificação

O Grupo Aprovação, por meio da Faculdade Aprovação, e sua mantenedora Associação Educacional Aprovação, firmou convênios com IES (Instituições de Ensino Superior). Desta forma, possibilitando que estas IES certifiquem os Cursos de Pós-graduação, até que a Faculdade Aprovação obtenha seu credenciamento definitivo no MEC, quando também poderá emitir Certificados de Pós-Graduação *Lato Sensu*. Por questões administrativas, não será o aluno quem escolherá a Instituição Certificadora. Esta prerrogativa é da Direção Geral da Faculdade Aprovação, enquanto o credenciamento junto ao Ministério de Educação sob o protocolo número 200907950, não é liberado.

A Associação Educacional APROVAÇÃO declara que os cursos da Pós-Graduação cumprem todas as disposições das presentes resoluções N° 01, de 03 de abril de 2001 e N° 01, de 08 de junho de 2007, referente a cursos de Pós Graduação **Lato Sensu**.



2. DA MATRÍCULA

Não serão aceitas pela secretaria da coordenação da Pós-Graduação matrículas após o início das aulas, para que a matrícula seja efetuada no período previsto, o aluno deverá apresentar os seguintes documentos no ato da matrícula, antes do primeiro dia de aula:

- 2 (duas) Fotografia recentes 3x4;
- 2 (duas) Cópias autenticadas da Carteira de Identidade com CPF (ou 2 cópia do RG autenticado e 2 cópias do CPF autenticado, não sendo aceito cópia da CNH);
- 2 (duas) Cópias da Certidão de nascimento ou casamento autenticada.
- 2 (duas) Cópias do diploma de Graduação de Instituição Credenciada e curso Reconhecido (qualquer curso) autenticado;
- 2 (duas) cópias do histórico de conclusão da Graduação autenticado;
- Currículo do aluno, constando endereço, telefone, e-mail;
- Ficha de inscrição no modelo Aprovação preenchida e assinada com foto colada.
- Assinatura do contrato de prestação dos Serviços Educacionais de pós-graduação da Associação Educacional Aprovação. (enviar cópia)
- Pagamento da taxa de material.

OBS: O modelo da Ficha de Matrícula encontra-se anexa ao final deste manual, vide anexo 2.

3. DAS CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO E EXCLUSÃO

3.1 São Condições para Aprovação para os cursos Presenciais e Tele-Transmitidos:

3.1.1 Aproveitamento de, no mínimo, de 75% de frequência em cada disciplina presencial;

3.1.2 Aproveitamento com média igual ou superior a 7,0 (sete) na avaliação presencial em cada disciplina aplicada ao final do curso (simulado). A prova de recuperação será feita somente na disciplina em que porventura o aluno reprove. Aquele que não atingir a nota igual ou superior a 7,0 (sete) na Recuperação terá direito a Prova Final com média 5,0 (cinco) por disciplina.

3.1.2.1 O simulado abrangerá o conteúdo de todo o curso, em que cada disciplina terá, no mínimo, 07 (sete) questões.



OBS: Para as provas de recuperação, segunda chamada e final, é necessário solicitar o devido requerimento e efetuar o pagamento da devida taxa na secretaria.

3.1.3 Elaboração e entrega dentro do prazo determinado em cronograma, do Artigo Científico (*paper*) seguindo as Normas da Pós-Graduação para trabalho científico disponibilizadas ao final deste manual no item 4.

OBS: Somente poderá enviar o artigo para correção o aluno que tiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) na prova presencial individual, ou 5,0 (cinco) na Prova Final.

3.1.4 A apresentação do Artigo é obrigatória apenas para alunos matriculados em turmas tele-transmitidas

Obs: A chamada é obrigatória. Todo aluno deve acompanhar o correto preenchimento da chamada.

3.2 São Condições de Aprovação para os cursos ofertados na modalidade EAD:

3.2.1 Aproveitamento de, no mínimo, de 75% de freqüência em cada disciplina presencial;

3.2.2 Alunos dos Cursos na Modalidade EAD (cursos sem vínculo com o preparatório) serão avaliados após cada módulo (disciplinas), tele-transmitido. Será uma avaliação para cada disciplina via WEB.

3.2.3 Ao final do curso o aluno fará a avaliação presencial que contemplará o conteúdo total do curso. Será uma única avaliação com, no mínimo, 07 (sete) questões por disciplina.

3.2.3.1 Para ser Aprovado o aluno deverá obter média 7,0 na avaliação presencial individual.

3.2.3.2 Para os cursos na modalidade EAD, o cálculo da média será feito somando-se a nota da avaliação via WEB (**AWEB**) de cada disciplina mais a nota obtida na avaliação presencial (**AP**), dividido por 2.

$$\text{Fórmula } \frac{\text{AWEB} + \text{AP}}{2} = \text{Média}$$

Não obtendo a média 7,0, o aluno poderá requerer prova de recuperação somente na disciplina que porventura reprove. Aquele que não atingir a nota igual ou superior a 7,0 (sete) na Recuperação terá direito a Prova Final com média 5,0 (cinco) por disciplina.

Regra de Arredondamento da nota:

- a) O aluno que obtiver: 6,1 e 6,2 a nota passará para 6,0;
- b) O aluno que obtiver: 6,3 e 6,4 a nota passará para 6,5;



- c) O aluno que obtiver: 6,5 e 6,6 a nota passará para 6,5;
- d) O aluno que obtiver: 6,7; 6,8 e 6,9 a nota passará para 7,0.

OBS: Para as provas de recuperação, segunda chamada e final, é necessário solicitar requerimento e efetuar o pagamento da devida taxa na secretaria.

3.2.4 Elaboração e entrega dentro do prazo determinado em cronograma, do Artigo Científico (*paper*) seguindo as Normas da Pós-Graduação para trabalho científico disponibilizadas ao final deste manual no item 4.

OBS: Somente poderá enviar o artigo para correção o aluno que tiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) na prova presencial individual, ou 5,0 (cinco) na Prova Final.

3.2.5 A apresentação do Artigo é obrigatória apenas para alunos matriculados em turmas teletransmistas e na modalidade EAD.

Obs: A chamada é obrigatória. Todo aluno deve acompanhar o correto preenchimento da chamada.

3.3 São Condições Imediatas de Exclusão e de Eliminação do Programa de Pós-Graduação, sem Restituição do valor da Matrícula:

- Não obediência dos prazos ou extrapolação dos mesmos, sem autorização da coordenação de Pós-Graduação da Associação Educacional Aproveção;
- Plágio no TCC, cópia retirada da Internet de trabalhos já publicados ou de trechos de trabalhos sem a devida citação;
- A utilização de meios ilícitos durante a prova e obtenção de acertos inferior a 70% (setenta) na prova presencial ou na prova de recuperação, ou 50% (cinquenta), na prova final;

Observação: Caso o aluno não obtenha nota 7,0 (sete) na avaliação individual escrita por disciplina, poderá requer prova de Recuperação. Caso ainda não atinja a nota mínima, o aluno poderá requerer a prova final, em que precisará obter média 5,0 (cinco), por disciplina, para ser aprovado;

3.4 Metodologia de Avaliação (Para alunos de turmas presenciais em Curitiba e telepresenciais e na modalidade EAD)

1º Etapa para cursos na modalidade EAD: Avaliação WEB após cada módulo;



2º Etapa: Avaliação presencial individual (simulado), conforme banca examinadora dos respectivos concursos escolhido pelo aluno para o qual o curso de Pós-Graduação prepara. Apenas o modelo de prova segue a ESAF ou CESP. O modelo de questões e respectivas fontes são de responsabilidade do docente da disciplina. Os cursos que não possuem vínculo com qualquer curso preparatório farão prova de múltipla escolha, com 5 alternativas, sendo uma correta.

3º Etapa: Escrita do Artigo Científico (*papper*) orientado pelo Fórum, conforme anexo 03, e pelo e-mail:

Orientação_artigo@faculdadeaprovacao.com.br

tutoria@faculdadeaprovacao.com.br

Prazos: Após a aprovação na prova o aluno terá até 90 dias (3 meses) para concluir a escrita do Artigo Científico e enviar para correção.

OBS: O aluno deve seguir rigorosamente calendário de avaliação disponibilizado na Secretaria Acadêmica.

Os alunos de turmas tele-transmitidas deverão apresentar seu artigo conforme calendário acadêmico disponível nas franquias e no endereço: www.rededeensinoaprovacao.com.br, menu pós-graduação, teletransmitidos

4ª Etapa: 1ª versão do Artigo: enviar cópia impressa e entregar na Secretaria Acadêmica que será corrigida e devolvida ao aluno. Os que estão matriculados em turmas tele-transmitidas deverão entregar uma cópia encadernada (espiral) na franquias que encaminhará para a correção.

5ª Etapa: Após a correção da parte escrita, o artigo é devolvido ao aluno que terá 15 dias, a contar da data do recebimento, para efetuar as alterações e:

- A) Para alunos Teletransmitidos: o aluno deverá enviar 2 cópias encadernadas (espiral) para Banca de defesa do TCC;
- B) Para alunos Presenciais: Entrega do artigo conforme 6ª Etapa.

6ª Etapa: Versão Final do Artigo: enviá-lo encadernado em capa dura, azul marinho, com letras em dourado para a Secretaria Acadêmica.

OBS: Para os alunos do Presencial a versão final é após a primeira correção. Para os alunos do tele-transmitido e na modalidade EAD, a versão final apenas será entregue após aprovação na Banca, conforme anexo 01.



4. DAS NORMAS PARA AVALIAÇÃO PRESENCIAL INDIVIDUAL (simulado)

4.1 A prova para avaliação do aluno será marcada pela Secretaria de Pós-Graduação com data posterior ao término das aulas e as questões contidas nela abrangerão o conteúdo de todas as disciplinas ministradas ao aluno.

4.2 O gabarito provisório será disponibilizado aos alunos em até 48 horas após a aplicação da avaliação.

4.3 O gabarito oficial será disponibilizado em até 12 (doze) dias contados a partir da data de aplicação da prova.

OBS: As avaliações presenciais Individuais serão compostas conforme o programa de cada curso de Pós-Graduação.

4.4 Recursos

- Após a publicação do gabarito provisório, o aluno tem até 4 (quatro) dias para solicitar a revisão de questões da prova.
- Para solicitar a revisão, o aluno deve preencher o formulário de recurso e efetuar o pagamento da taxa de recurso.
- Alunos presenciais devem retirar o formulário e efetuar o pagamento da taxa na secretaria.
- Alunos do Tele-transmitido devem encaminhar e-mail para: avaliacao@cursoaprovacao.com.br contendo comprovante de pagamento e a questão a ser analisada.
- **O pedido de recurso deve conter, obrigatoriamente, o número e a questão a ser avaliada e a motivação para a revisão, alteração ou anulação da(s) questão(ões).**
- O resultado dos recursos será divulgado em até 5 (cinco) dias contados da data final para requerimento de recurso.
- O recurso deverá ser encaminhado individualmente, por disciplina, com seu respectivo comprovante de pagamento.

4.5 Procedimentos para Solicitação de 2ª Chamada, Recuperação e Prova Final

4.5.1 Para Solicitar 2ª Chamada o aluno deve:

- Apresentar na Secretaria Acadêmica até 14 dias após o dia de aplicação da prova, o atestado ou declaração que justifique sua falta no dia da prova, quando aluno de curso presencial.
- Apresentar na Franquia até 14 dias após o dia de aplicação da prova, o atestado ou declaração que justifique sua falta no dia da prova, quando aluno de cursos tele-transmitidos.
- Efetuar pagamento da taxa de 2ª chamada;
- Preencher o requerimento de 2ª chamada;



OBS: A justificativa deverá ser encaminhada até 14 dias após a data da prova, Caso o aluno entregue a justificativa depois do prazo, perde o direito a 2ª chamada da prova. Sendo que receberá a nota zero na avaliação.

Perdendo o prazo para 2ª chamada o aluno poderá requerer a prova de Recuperação.

4.5.2 Para Solicitar a Prova de Recuperação o aluno deve:

- Requerer junto a Secretaria Acadêmica até 14 dias antes da data de aplicação da próxima prova, a Solicitação de Prova de Recuperação, quando aluno de curso presencial.
- Requerer junto a Franquia até 14 dias antes da data de aplicação da próxima prova, a Solicitação de Prova de Recuperação, quando aluno de cursos tele-transmitidos.
- Efetuar pagamento da taxa de Recuperação
- Alunos dos cursos tele-transmitidos deverão encaminhar a solicitação de Prova de Recuperação e o comprovante de pagamento para o e-mail: posgraduacao@faculdadeaprovacao.com.br ou para o Fax: (41) 3021-8828.

OBS: As datas das provas estão definidas no Calendário Acadêmico que poderá ser consultado pela página www.rededeensinoaprovacao.com.br, no menu superior Pós-Graduação, Teletransmitido, na Secretaria Acadêmica ou na Franquia.

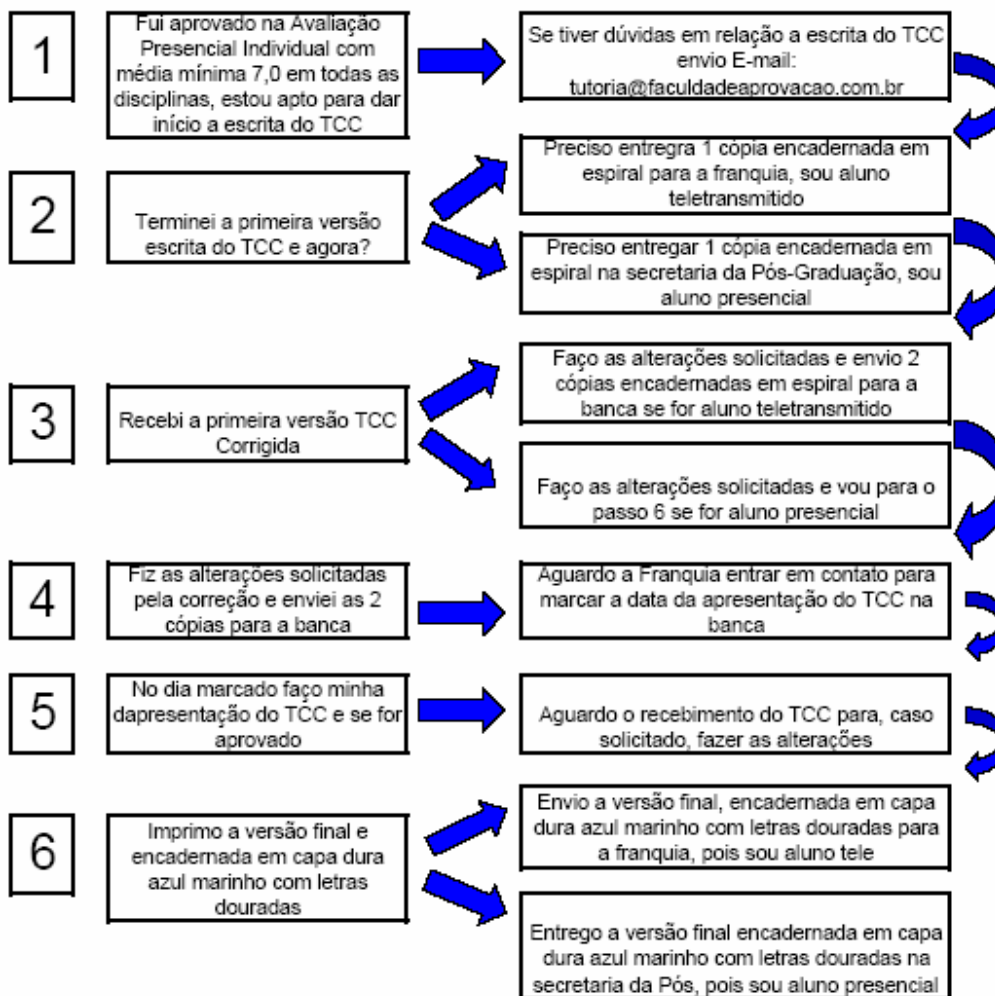
4.5.3 Para Solicitar Prova Final o aluno deve:

- Requerer junto a Secretaria Acadêmica até 14 dias antes da data de aplicação da próxima prova, a Solicitação de Prova Final, quando aluno de curso presencial.
- Requerer junto a Franquia até 14 dias antes da data de aplicação da próxima prova, a Solicitação de Prova Final, quando aluno de cursos tele-transmitidos.
- Efetuar pagamento da taxa de Prova Final
- Alunos dos cursos tele-transmitidos deverão encaminhar a solicitação de Prova Final e o comprovante de pagamento para o e-mail: posgraduacao@faculdadeaprovacao.com.br ou para o Fax: (41) 3021-8828.

OBS: Não serão aceitos Solicitações enviadas após a data limite.

Procedimentos para envio e avaliação do TCC

Seqüência de Ações para Elaboração e Apresentação do TCC



5. DAS NORMAS PARA O TCC (Artigo Científico)

O Artigo Científico deverá ser elaborado sobre tema pertinente ao Curso em que se está matriculado e com tema atual. Não usar temas relacionados a conteúdos que não fazem mais parte da economia e cultura brasileira. Num Artigo Científico a opinião do autor é velada e tem a aparência imparcial e distante, não deixando transparecer tão claramente as crenças e as preferências do escritor. Segue e a mesma seqüência de um trabalho de pesquisa, devendo conter entre 15 a 20 laudas. Não se usa a 1ª pessoa do singular ou do plural, o texto científico deve ser impessoal.



5.1 Procedimentos para envio e avaliação do TCC

- Após aprovado na Avaliação Presencial Individual, o aluno terá 90 dias para elaboração do TCC;
- Depois de pronto, uma cópia do artigo deverá ser encaminhada para avaliação, para a Secretaria de Pós-Graduação no seguinte endereço:

Faculdade Aproveção
Secretaria de Pós-Graduação
Dr. Pedrosa, 313 – Centro- CEP 80420-120
Curitiba - PR

- Depois de avaliado, o aluno tem 30 dias para efetuar as devidas alterações.
- Corrigido o TCC deverá ser enviado, em 02 cópias encadernadas, novamente para a Secretaria de Pós-Graduação para a Banca de Avaliação.
- Assim que chegar o TCC, a Secretaria Acadêmica marcará a banca para defesa do TCC.
- Após a banca, o TCC definitivo deverá ser encaminhado para a Secretaria Acadêmica, com capa dura azul marinha com as inscrições em letras douradas.
- O certificado será enviado para o aluno 90 dias após a entrega do TCC definitivo.

5.2 Metodologia de Artigo Científico

Para a elaboração do artigo científico, é necessário seguir orientações conforme adaptação das Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas para Trabalhos Acadêmicos (normas ABNT).

- Tipo de fonte ARIAL.
- Papel formato A4: 210mm X 297mm.
- Margens: Superior 3cm;
Inferior 2cm;
Esquerda 3cm;
Direita 2cm.
- Espaçamento entre linhas e entre parágrafos 1,5;
- Parágrafos: justificados;
- Numeração de páginas: no canto superior direito iniciando na Introdução do Artigo;
- Tamanho das fontes:
 - a) No título do artigo (em letras maiúsculas) = 12;
 - b) No nome do(s) autor(es) = 10;
 - c) Na titulação (nota de rodapé) 10;
 - d) No resumo = 10;
 - e) Nas palavras-chave = 12;
 - f) Na redação do texto (introdução, desenvolvimento e conclusão)= 12; Nas citações indiretas e nas diretas de até 5 linhas=12



g) Nas citações diretas (cópia) acima de 5 linhas=10

Título do Artigo (Modelo de estrutura)

Inserir o nome do tema abordado; centralizado em letras maiúsculas; tamanho da fonte 12

Capa Dura (Versão Final)

A primeira lauda do trabalho deve conter título do artigo, nome do autor, acompanhado das principais titulações acadêmicas (Ex.: Bacharel em Biologia, Mestre em..., Doutor em) e e-mail para contato;



NOME DO ALUNO

T
Í
T
U
L
O

D
O

A
R
T
I
G
O

TÍTULO

CIDADE/ ESTADO/ ANO



Capa

NOME DO ALUNO
(Titulação)

TÍTULO

CIDADE/ ESTADO/ ANO



- Página de rosto

NOME DO ALUNO

TÍTULO

Trabalho de Conclusão de Curso para obtenção de título
de Especialista em
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, em formato de
Artigo Científico sob orientação do Professor

CIDADE/ ESTADO / ANO



5.3 Exemplo de Artigo Científico

Resumo:

Elaborar um resumo para convidar o leitor para a leitura do artigo, um parágrafo estruturado de cinco a dez linhas, sobre o tema indicando os objetivos do estudo desenvolvido com espaço entre linha simples; tamanho da fonte 10; com parágrafo justificado. Inserir dois espaços 1,5

- Palavras-chave: escolher entre três e cinco palavras importantes sobre o tema que foi desenvolvido, e inserir como palavras-chave do artigo (fonte 12; espaço entre linhas 1,5; parágrafo justificado). Inserir dois espaços 1,5. Iniciar a redação sobre o tema com estruturação de parágrafos, introdução, desenvolvimento e conclusão de forma clara e ortograficamente correta. (tamanho da fonte 12; espaço entre linhas 1,5; parágrafos justificado). Inserir dois espaços 1,5

Demonstra a experiência de implantação do Sistema de Segurança “3M Tatte-Tape” na Biblioteca de Ciência e Tecnologia da Universidade Federal do Paraná. Através da metodologia aplicada constatou-se que houve redução significativa da perda de livros e nos custos, sendo necessário, porém, a adoção de outras medidas, para que se possa estabelecer um nível satisfatório no item “Qualidade na Segurança do Acervo”.

Palavras-chave: Livros – Furto; Bibliotecas – Furto de livros, Bibliotecas – Medidas de segurança.

QUALIDADE NA SEGURANÇA DO ACERVO NA BIBLIOTECA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ – ESTUDO DE CASO

Ângela Pereira de Farias Mengatto - Bibliotecária do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Paraná – UFPR.

Introdução:

É a apresentação do artigo permeando os temas que serão abordados. A introdução expõe o tema do artigo, relaciona-o com a literatura consultada, apresenta os objetivos e a finalidade do trabalho. Trata-se do elemento explicativo do autor para o leitor.

Este trabalho propõe-se a relatar a experiência de implantação de um sistema de segurança na Biblioteca de Ciência e Tecnologia (BCT), integrante do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Paraná (UFPR). Instalada em 1965, a biblioteca atende atualmente a treze cursos de



graduação onze de pós-graduação, possuindo um acervo de 49.216 volumes de livros e 3.636 títulos de periódicos e multimeios.

Descritores (ou palavras-chave) são termos ou frases representativas dos assuntos tratados no artigo, apresentados em uma relação de até sete palavras, e que aparecem obrigatoriamente depois do resumo, precedidos da expressão Palavras-chave: Recomenda-se a consulta a *tesaur* de áreas específicas.

Desenvolvimento ou Corpo:

Aqui se abordam os temas e sub-temas com títulos e subtítulos- **DESENVOLVIMENTO** do artigo (não utilizar o termo DESENVOLVIMENTO).

O desenvolvimento ou corpo, como parte principal e mais extensa do artigo, visa a expor as principais idéias. É, em essência, a fundamentação lógica do trabalho. Dependendo do assunto tratado, existe a necessidade de se subdividir o desenvolvimento nas etapas que seguem.

-Metodologia

Metodologia é a descrição precisa dos métodos, materiais, técnicas e equipamentos utilizados. Deve permitir a repetição do experimento ou estudo com a mesma exatidão por outros pesquisadores.

-Resultados

Resultados são a apresentação dos dados encontrados na parte experimental. Podem ser ilustradas com quadros, tabelas, fotografias, entre outros recursos.

-Discussão

Restringe-se aos resultados do trabalho e ao confronto com dados encontrados na literatura.

Citações:

Destacar a fonte em **negrito itálico**, quando citação breve de até 5 linhas no mesmo parágrafo; Utilizar um recuo maior do parágrafo, quando citação longa acima de 5 linhas, com tamanho da fonte 10, aplicar espaço simples no parágrafo (não é necessário **negrito** nem **itálico**) no parágrafo; Inserir o sobrenome do autor, ano da publicação da obra e número da página para citação direta.

Citação é a menção no texto de informação extraída de outra fonte para esclarecer, ilustrar ou sustentar o assunto apresentado.

Devem ser evitadas citações referentes a assuntos amplamente divulgados, rotineiros ou de domínio público, bem como aqueles provenientes de publicações de natureza didática, que reproduzem de forma resumida os documentos originais, tais como apostilas e anotações de aula. As citações são diretas (transcrição literal de um texto ou parte dele) ou indiretas (redigidas pelo autor do trabalho com base em idéias de outros autores) e podem ser obtidas de documentos ou de canais informacionais (palestras, debates, conferências, entrevistas, entre outros). As fontes de que foram extraídas as citações são indicadas no texto pelo sistema da ABNT.



Notas de rodapé são indicações bibliográficas, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor.

Conclusão:

A conclusão destaca os resultados obtidos na pesquisa ou estudo. Deve ser breve, podendo incluir recomendações ou sugestões para outras pesquisas na área (fechamento do artigo)

Referências:

SOBRENOME, PRENOME ABREVIADO. **Título em negrito**, sub-título (se houver) sem negrito (edição a partir da segunda). 2º ed. Cidade: Editora, Ano

Exemplo:

MAGALHÃES, L.E.R - **O Trabalho Científico**: da pesquisa à monografia/
Curitiba: Fesp, 2007.

Observação: Obrigatória a utilização de 5 obras referendando o tema com no mínimo 4 citações no corpo do Texto.

5.4 Disposições Gerais

O artigo é uma pequena parcela de um saber maior, cuja finalidade, de um modo geral, é tornar pública parte de um trabalho de pesquisa que se está realizando. São pequenos estudos, porém completos, que tratam de uma questão verdadeiramente científica, mas que não se constituem em matéria para um livro.

Estrutura do Artigo:

1) PRELIMINARES

- Cabeçalho – Título (subtítulo) do trabalho
- Autor(es)
- Crédito dos autores (formação, outras publicações)

2) RESUMO DO TEXTO

3) PALAVRAS-CHAVE

4) CORPO DO ARTIGO

- Introdução – apresentação do assunto, objetivos, metodologia



- Corpo do Artigo – texto, exposição, explicação e demonstração do material; avaliação dos resultados
- Conclusões e comentários – dedução lógica

5) PARTE REFERENCIAL

- Referências
- Apêndices ou anexos

5.5 ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO ARTIGO

5.5.1. Acesso

O aluno deverá utilizar o site da Rede de Ensino Aproveção www.rededeensinoaprovacao.com.br por meio do seu login e senha para ter acesso ao Fórum para inserir suas questões e receber orientações durante o desenvolvimento do Artigo Científico. Instruções de como acessar o fórum/tira-dúvidas, vide **anexo 03**, ao final deste manual. Dúvidas também poderão ser encaminhadas para o e-mail abaixo:

orientacao_artigo@faculdadeaprovacao.com.br e tutoria@faculdadeaprovacao.com.br

A primeira versão para correção deverá ser enviada impressa à: Secretaria Acadêmica:
Faculdade Aproveção
Secretaria Acadêmica
Dr. Pedrosa, 313 – Centro- CEP 80420-120
Curitiba - PR

5.5.2. Última versão

A versão final encadernada em capa dura azul após as correções deverá ser enviada para Secretaria Acadêmica da Faculdade Aproveção.

Os melhores artigos serão encaminhados para o Conselho Editorial e de Pesquisa e os premiados serão publicados no site www.rededeensinoaprovacao.com.br e na Revista Acadêmica on-line da Faculdade Aproveção após a publicação da Portaria de sua autorização.



6. Questões Acadêmicas

Deverão ser remetidas para o e-mail:

posgraduacao@faculdadeaprovacao.com.br - Secretaria Acadêmica (notas, calendários, declarações e certificados de Pós-Graduação) Rachel Dittert

secretaria@faculdadeaprovacao.com.br (artigos, registro de frequência, chamada e documentação de aluno)

controle@faculdadeaprovacao.com.br (emissão e recebimento de correspondências e emissão de certificados de cursos livres) Daiane Moreira Oliveira

projetos@faculdadeaprovacao.com.br (projetos pedagógicos e institucionais) Cíntia Follmann

avaliacao@faculdadeaprovacao.com.br (formatação e recursos de provas) Denise de Fátima Cordeiro



ANEXO 1 - Regras para Apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso

01 – Sobre a Marcação da Apresentação

A apresentação deve ser marcada junto (via formulário anexo) a coordenadoria do curso, em Curitiba e enviado pelo e-mail secretaria@faculdadeaprovacao.com.br, em até 30 dias após a data final de entrega para correção da parte escrita.

As datas de apresentação e o número de vagas serão divulgados em sua Franquia conforme calendário acadêmico.

02 - Metodologia da Apresentação:

- A Coordenação da Franquia agendará por turma as apresentações conforme orientação da Coordenação em Curitiba.
- A Coordenação da Franquia disponibilizará o local e a tecnologia para a transmissão da apresentação.
- Não será permitida apresentação individual fora do cronograma informado no calendário acadêmico. Caso haja necessidade de Banca Extraordinária o aluno arcará com as despesas.
- O tempo de apresentação será de até 20 minutos no máximo. Se o aluno ultrapassar será punido, pois a capacidade de síntese e organização são critérios avaliativos.
- As apresentações serão marcadas a cada 60 minutos.
- O Termo de Aprovação bem como o Histórico Escolar, a declaração de conclusão e a Ata de Apresentação serão encaminhados à Franquia após a apresentação e APROVAÇÃO do aluno.
- Somente após recebimento do Histórico, Termo de Aprovação e Ata assinada pelo aluno, o mesmo deverá encaminhar cópia encadernada em capa dura para a Coordenação em Curitiba.
- Somente após o recebimento de Ata assinada pelo aluno e da via encadernada em CAPA DURA é que será feita a solicitação junto à Credenciadora para emissão do Certificado que terá o prazo de até 120 dias a contar da data de recebimento, para emissão do mesmo.

OBS: A apresentação oral é SOBERANA, sua nota prevalece em relação à avaliação da parte escrita. Caso o aluno seja reprovado na apresentação oral não receberá certificação referente à Pós-Graduação, somente de curso de aperfeiçoamento. A decisão da banca avaliadora é irrecorrível e irrevogável.

02 – Sobre a entrega do trabalho para Correção e sua Apresentação

O Trabalho deverá ser entregue (1 via) para a correção da parte escrita via correio, conforme indicado no Calendário Acadêmico disponibilizado na Franquia.

Após recebimento das correções e da 1ª parte da nota o aluno deverá efetuar as correções solicitadas e enviar 2 cópias em encadernação espiral, via correio Para: Faculdade Aproveção –



Rua Dr. Pedrosa, 313 Centro – Curitiba/PR – CEP 80420-120 a/c: Coordenação de Pós Graduação, a fim de que os componentes da banca possam ter acesso ao artigo no ato da apresentação virtual.

Após a apresentação será calculado o conceito final do TCC:

Nota Parte Escrita + Nota Apresentação = NF (Nota Final)

2

Conceito A -10,0 - 9,0

B - 8,9 - 8,0

C - 7,9 - 7,0

Abaixo de 70,0 (6,9, 6,8, ...) o aluno estará Reprovado e não poderá receber o certificado de conclusão da Pós-Graduação.

Após aprovação será enviada à Franquia do aluno: Histórico Escolar e Declaração de Conclusão de Curso.

03 – Sobre a entrega final do trabalho.

Após a apresentação e nova correção o aluno deverá entregar a versão final via correio para Faculdade Aproveção:

Rua Dr. Pedrosa, 313 Centro – Curitiba/PR - CEP 80420-120.

O TCC em capa dura deverá ser enviado para arquivo na Biblioteca.



ANEXO 2 – Ficha de Matrícula - Verso

Documentação

- 02 fotografia recente 3x4
- 02 cópias da Carteira de identidade e CPF
(não sendo aceitos cópia da CNH) autenticada
- 02 cópias da Certidão de Nascimento ou Casamento autenticada
- 02 cópias do Diploma de Graduação autenticada
- 02 cópias do histórico de Conclusão de Curso
- 02 Cópias do diploma da Graduação de Instituição
Credenciada e curso Reconhecido (qualquer curso) autenticado;
- Currículo do aluno, constando endereço, telefone, e-mail;
- Ficha de inscrição no modelo Aprovação preenchida e assinada com foto colada.
- Assinatura do contrato de prestação dos Serviços Educacionais de pós-graduação
da Associação Educacional Aprovação. (enviar cópia)
- Pagamento da taxa de matrícula

Cursos de Pós Graduação *Lato Sensu*

- Pós-Graduação *Lato Sensu* em Administração Tributária
- Pós-Graduação *Lato Sensu* em Segurança Pública
- Pós-Graduação *Lato Sensu* em Educação a Distância
- Pós-Graduação *Lato Sensu* em MBA em Competitividade Estratégica
- Pós-Graduação *Lato Sensu* em Direito Tributário
- Pós-Graduação *Lato Sensu* em Segurança do Trabalho

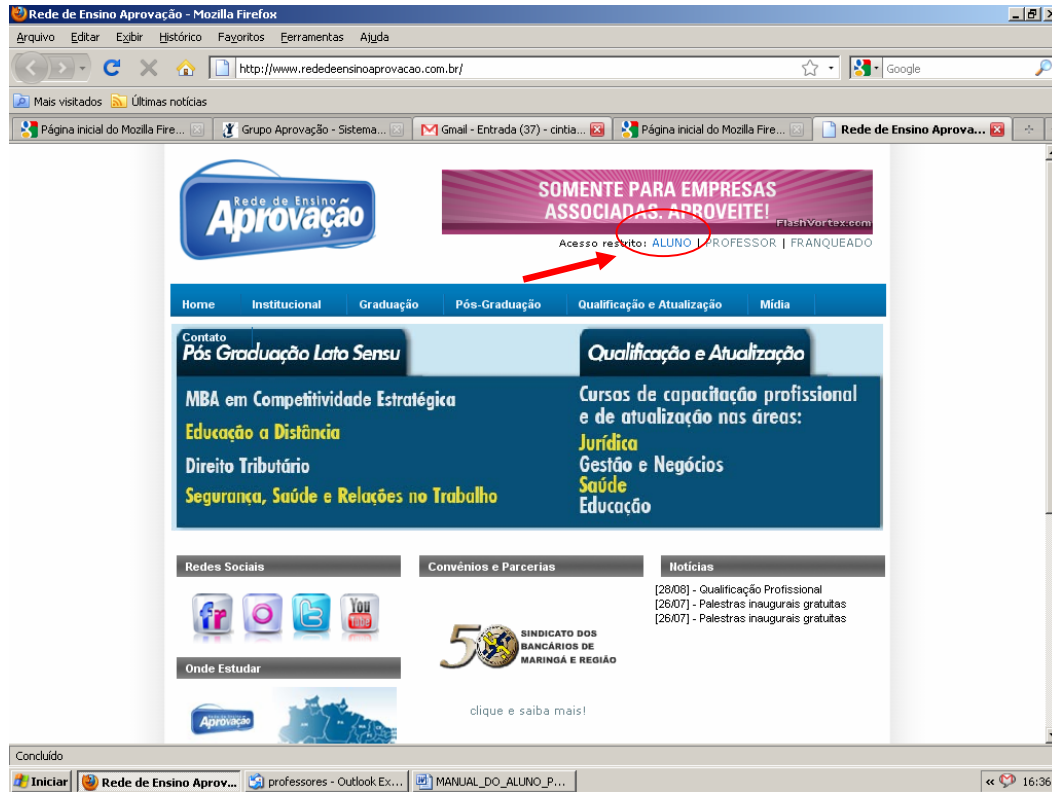
Assinatura do aluno

Cidade, dia, mês e ano

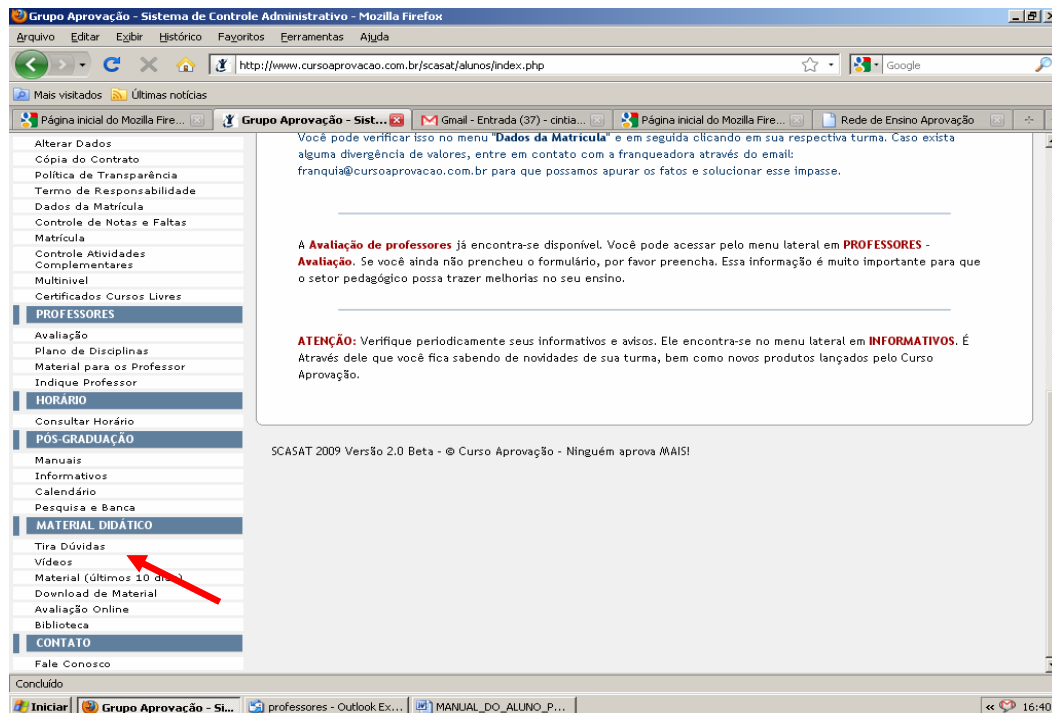


ANEXO 3 – Acesso ao Fórum/Tira-dúvidas do TCC

O aluno poderá tirar dúvidas quanto a elaboração do TCC acessando o site: www.rededeensino.com.br, com seu login e senha de aluno, conforme imagem abaixo.



Na página inicial da área restrita, deverá clicar no menu material didático em tira dúvidas:





Na página seguinte, clicar em Pós Graduação e novamente em Pós Graduação:

Grupo Aprovação - Sistema de Controle Administrativo - Mozilla Firefox

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

http://www.cursoaprovacao.com.br/scasat/alunos/index.php

Mais visitados Últimas notícias

Página inicial do Mozilla Fire... Grupo Aprovação - Sist... Gmail - Entrada (37) - cintia... Página inicial do Mozilla Fire... Rede de Ensino Aprovação

Parabéns Aluno Aprovação

PÁGINA INICIAL

PEQUISA

Pesquisa Aprovação

Avaliação Institucional

INFORMATIVOS

Ver Informativos

Avisos

DADOS PESSOAIS

Alterar Dados

Cópia do Contrato

Política de Transparência

Termo de Responsabilidade

Dados da Matrícula

Controle de Notas e Faltas

Matrícula

Controle Atividades Complementares

Multinível

Certificados Cursos Livres

PROFESSORES

Avaliação

Plano de Disciplinas

Material para os Professores

Indique Professor

HORARIO

Consultar Horário

PÓS-GRADUAÇÃO

Manuais

Atenciosamente

A Coordenação

Caros alunos atendendo a solicitações de diversas pessoas que nos pediram que preservassemos sua privacidade, alteramos o sistema de Tira-Dúvidas para que o aluno visualize apenas as suas dúvidas e as respostas individualizadas dos professores. Desta forma evitamos que os alunos se sintam expostos e intimidados a revelar suas deficiências.

Buscar Tópico

- ABIN
- Faculdade Aprovação
- Graduação em Administração Turma 1 - 1º Semestre de 2011
- INSS Técnico e Analista Set/2010
- Polícia Civil - SC 20/09/2010
- Polícia Federal Módulo Comum I
- Pós Graduação**

Fórum	Tópicos	Mensagens	Última Mensagem
Pós Graduação Tutor	0	0	
Receita Federal Módulo Vermelho II			
TRT - SC 24/08/2010 e 28/08/2010			

Total de 9 Registros em 1 Páginas

Página: 1

http://www.cursoaprovacao.com.br/scasat/alunos/index.php

Iniciar Grupo Aprovação - Si... professores - Outlook Ex... MANUAL_DO_ALUNO_P...

16:45

Na página seguinte clicar em Novo Tópico, digitar sua dúvida e gravar.

Grupo Aprovação - Sistema de Controle Administrativo - Mozilla Firefox

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

http://www.cursoaprovacao.com.br/scasat/alunos/index.php?idforum=271&idft=1688&idmt=8s=1

Mais visitados Últimas notícias

Página inicial do Mozilla Fire... Grupo Aprovação - Sist... Gmail - Entrada (37) - cintia... Página inicial do Mozilla Fire... Rede de Ensino Aprovação

AFRE SANTA CATARINA

21% DE APROVAÇÃO

Parabéns Aluno Aprovação

PÁGINA INICIAL

PEQUISA

Pesquisa Aprovação

Avaliação Institucional

INFORMATIVOS

Ver Informativos

Avisos

DADOS PESSOAIS

Alterar Dados

Cópia do Contrato

Política de Transparência

Termo de Responsabilidade

Dados da Matrícula

Controle de Notas e Faltas

Matrícula

Controle Atividades Complementares

Multinível

Certificados Cursos Livres

Concluído

Buscar Tópico

Pós Graduação Pós Graduação

Tutor

Tópicos Mensagens Última Mensagem

Total Registros: 0 | Total Páginas: 0 | Página: 1

Novo Tópico

SCASAT 2009 Versão 2.0 Beta - © Curso Aprovação - Ninguém aprova MAIS!

Iniciar Grupo Aprovação - Si... professores - Outlook Ex... MANUAL_DO_ALUNO_P...

16:46