



Curso de Especialização em Gestão de Ambientes Promotores de Inovação – RESTEC GAPI

MANUAL DO RESIDENTE TÉCNICO

Guarapuava, 2021

Sumário

1. APRESENTAÇÃO.....	3
2. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS.....	4
3. DAS ATRIBUIÇÕES.....	4
3.1. CABE À UEPG, UEM, UEL, UNIOESTE, UENP, UNESPAR:.....	4
3.2. ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS PARTICIPES.....	5
4. O CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO LATO SENSU EM GESTÃO DE AMBIENTES PROMOTORES DE INOVAÇÃO-GAPI.....	5
5. DA PRÁTICA ACADÊMICO-PEDAGÓGICA.....	7
6. DAS ATIVIDADES DO ALUNO-RESIDENTE.....	7
7. DOS DIREITOS E DEVERES DO RESIDENTE.....	8
8. DA AVALIAÇÃO DO RESIDENTE.....	9
9. DO DESLIGAMENTO.....	9
10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	10
11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....	10
ANEXO.....	12
ANEXO I - RESOLUÇÃO Nº 66-CEPE/UNICENTRO, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020.....	12
.....	12
ANEXO II - RESOLUÇÃO Nº 10-CEPE/UNICENTRO, DE 17 DE JUNHO DE 2021.....	13
ANEXO III – TUTORIAL SGU – TCC.....	14
ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO DE RESIDÊNCIA TÉCNICA EM GESTÃO DE AMBIENTES PROMOTORES DE INOVAÇÃO – RESTEC GAPI.....	18
ANEXO V – MODELO DE RELATÓRIO.....	20

1.APRESENTAÇÃO

Caro residente:

Com grande satisfação implementamos a primeira turma do Programa de Residência Técnica - RESTEC GAPI, por meio do Curso de Especialização Lato Sensu em Gestão de Ambientes Promotores de Inovação, desenvolvido pelo Sistema Estadual de Parques Tecnológicos-SEPARTEC em parceria com a SETI, SEFA, SEAP e as Universidades Estaduais do Paraná.

O curso tem como objetivo capacitar gestores para ambientes promotores de inovação, de forma a ampliar e aprofundar conhecimentos e habilidades na área da inovação, propiciando ao recém-formado, servidores estaduais, agentes públicos e empregados públicos, bem como os agentes promotores de inovação, a possibilidade de desenvolver atividades práticas que vão contribuir na sua qualificação de liderança no processo estratégico em ecossistema de inovação, com foco nos Parques Tecnológicos.

A sua relevância se dá a medida que visa qualificar atores dos ambientes promotores de inovação e servidores estaduais, agentes públicos e empregados públicos, e, profissionais recém-formados que ingressam no mercado de trabalho para que utilizem ferramentas e métodos estratégicos para conceberem e liderarem processos de inovação no Sistema de Ciência, Tecnologia e Inovação – CT&I, assim, potencializando o capital humano. Busca ainda identificar alternativas referentes ao desenvolvimento da inovação em todas as suas dimensões e fortalecer a interação entre universidades, empresas inovadoras, governo e demais atores do ecossistema. Além de proporcionar ao residente a vivência a experiência em um ambiente promotor de inovação, para que possa implementar ações com o suporte de um Supervisor Técnico.

Assim, o recebemos para as atividades do Programa de Residência Técnica em Gestão de Ambientes Promotores de Inovação, com a certeza de que receberão subsídios para conhecer o Ecossistema de Inovação do Paraná para atuar nos ambientes de inovação de modo a desenvolver suas potencialidades e potencializar o desenvolvimento da inovação nos ambientes de atuação. Neste manual apresentamos instruções e informações relevantes para suas atividades enquanto residentes e nos colocamos a disposição para apoiá-lo durante o curso e esclarecer possíveis dúvidas.

Bem-vindo!

2. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

O Programa de Residência Técnica em Gestão de Ambientes Promotores de Inovação será executado por meio da oferta do curso de especialização Lato Sensu em Gestão de Ambientes Promotores de Inovação, na modalidade à distância, que será ofertado no âmbito da Secretaria da Secretaria de Fazenda - SEPARTEC/SEFA e da Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior -SETI, bem como as Instituições de Ensino Superior do Paraná tendo como responsável por sua execução a Universidade Estadual do Centro Oeste – UNICENTRO.

Na UNICENTRO, o Curso de Especialização Lato Sensu em Gestão de Ambientes Promotores de Inovação, do Programa de Residência terá como unidade responsável o Núcleo de Pós-Graduação Lato Sensu, NUPG da Universidade Estadual do Centro – Oeste, UNICENTRO, sendo executado em conjunto com o Núcleo de Educação a Distância, NEAD/UNICENTRO e a Universidade Virtual do Paraná, UVPR, terá carga horária total de 360 (trezentos e sessenta horas) incluindo o Trabalho de Conclusão de Curso em forma de Projeto Técnico de Aplicação, conforme RESOLUÇÃO Nº 10-CEPE/UNICENTRO, DE 17 DE JUNHO DE 2021.

A prática acadêmico-pedagógica dos alunos residentes do Programa 2022-2024 será realizada nos diversos órgãos e entidades do Estado do Paraná, sendo formalizada mediante Termo de compromisso de residente, ANEXO IV, não podendo exceder a 30 (trinta) horas semanais e 06 (seis) horas diárias, por um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

O residente do Programa de Residência Técnica realizará as atividades presenciais, com supervisão direta, no Município para qual se inscreveu e realizou matrícula, conforme sua área de formação, não havendo possibilidade de alteração.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

As atribuições dos envolvidos na execução do Programa de Residência Técnica em Gestão de Ambientes Promotores de Inovação, entre outras atividades correlatas e de acordo com o âmbito de suas competências próprias previstas no Termo de Cooperação Técnica celebrado entre as partes, TC Nº 113/2021-SETI-SEFA-SEAP-UNICENTRO-UNIOESTE-UEPG-UEM-UEL-UENP-UNESPAR, no que tange ao interesse dos residentes, são apresentadas a seguir:

3.1. CABE À UEPG, UEM, UEL, UNIOESTE, UENP, UNESPAR:

- a) designar, em conjunto com a UNICENTRO, docentes para disciplinas; docentes para orientação do TCC; tutores online; conforme o caso;
- b) fornecer e manter o espaço para as atividades didático-pedagógicas no âmbito do seu polo, incluindo o seu respectivo Núcleo Inovação Tecnológica - NIT;
- c) designar servidor responsável pela gestão de assuntos atinentes à Tecnologia da Informação;
- d) enviar as informações sobre a execução do Curso para a Coordenação Pedagógica da UNICENTRO;

e) afixar destacadamente, em lugar visível de seu estabelecimento e em todos os materiais resultantes de divulgação da execução do PROJETO que o apoio financeiro é do Governo do Estado do Paraná, assim como no caso de qualquer divulgação, publicidade da obra, projeto ou subprojeto, bem como seminários e eventos científicos e tecnológicos, publicações técnicas e científicas em revistas especializadas, relatórios técnicos e resumos publicados ou divulgados em qualquer meio, inclusive magnético ou eletrônico; Caso haja divulgação do PROJETO via Internet, inserir um ícone com a Bandeira ou Brasão do Estado do Paraná, que faça o link para acesso à homepage da SETI;

f) executar outras atividades correlatas.

3.2. ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS PARTICÍPES

Cabe ainda aos partícipes do termo:

a) designar o servidor que ficará responsável pelo acompanhamento e supervisão dos alunos-residentes;

b) fixar os horários para desempenho das atividades práticas pelos alunos-residentes em compatibilidade com a carga horária máxima de 30 (trinta) horas semanais, estabelecida pela Lei 20.086/2019 bem como com os horários de funcionamento do órgão;

c) controlar o registro de frequência e a apresentação do relatório mensal das atividades dos alunos-residentes a ser exigido pelos supervisores;

d) informar a SETI, na qualidade de Coordenadora do Programa de Residência Técnica, o desligamento de aluno-residente em inadimplência com as atividades na Secretaria;

e) fornecer, adequar, equipar e manter o espaço para as atividades prático-pedagógicas dos alunos-residentes no âmbito do órgão estadual;

f) monitorar o cumprimento das atribuições e atividades práticas previstas e descritas no Manual do Residente e no Manual do Supervisor que integram o Programa de Residência Técnica.

4. O CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO LATO SENSU EM GESTÃO DE AMBIENTES PROMOTORES DE INOVAÇÃO-GAPI

4.1 Os Cursos de Especialização Lato Sensu, na modalidade EaD, da UNICENTRO são normatizados pela RESOLUÇÃO Nº 66-CEPE/UNICENTRO, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020, ANEXO I, na qual constam as atribuições dos órgãos internos envolvidos.

4.2 O curso de Especialização Lato Sensu em Gestão de Ambientes Promotores de Inovação – GAPI, com carga horária de 360 horas, realizado na modalidade à distância, com aulas síncronas e assíncronas, com prazo de execução de 24 (vinte e quatro) meses, foi aprovado pela RESOLUÇÃO Nº 10-CEPE/UNICENTRO, DE 17 DE JUNHO DE 2021, ANEXO II, nela podem ser verificados os objetivos do curso, matriz curricular e ementário das disciplinas.

4.3.O curso de especialização contará com uma equipe composta por vários atores, responsáveis por atribuições destinadas à boa condução e à preservação da qualidade do curso:

a) Coordenador Pedagógico/Geral: acompanha todo o curso, tomando as medidas necessárias para programar melhorias e adequá-lo às necessidades de mudanças apresentadas durante seu

desenvolvimento, apoiado por informações registradas e encaminhadas por docentes, tutores, alunos e agentes administrativos;

b) Coordenador de Residência: articula, coordena, acompanha, supervisiona e subsidia o desenvolvimento do curso em sua área específica de coordenação. Ainda, auxilia na seleção de docentes e supervisores de campos, bem como, na orientação prática aos alunos e no monitoramento das atividades;

c) Coordenador Administrativo: coordena as rotinas administrativas, o planejamento estratégico e a gestão dos recursos organizacionais, sejam estes: materiais, patrimoniais, financeiros, tecnológicos ou humanos;

d) Comitê Gestor: compõem-se pelos representantes das Instituições de Ensino, da Superintendência da Ciência Tecnologia e Ensino Superior, Coordenadores do Curso e das demais secretarias de Estado envolvidas na realização do Programa, conforme PORTARIA SETI. O Comitê Gestor é responsável por monitorar o desenvolvimento de suas atividades e deliberar sobre questões não solucionadas pelas coordenações.

e) Professor pesquisador/conteudista: responsável pela elaboração do material didático do curso pela produção dos textos de apoio disponibilizados no AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem – Moodle e pela oferta de disciplina no curso;

f) Professor formador: de modo geral, cabe auxiliar o professor pesquisador/conteudista nas suas atividades, além do ao atendimento pedagógico dos discentes, nas atividades do Ambiente Virtual de Aprendizagem (*Moodle*).

g) Supervisor: profissional servidor público, com formação na área de atuação do aluno-residente, responsável por conduzir e supervisionar, por meio de orientação e acompanhamento, o desenvolvimento e a avaliação de desempenho do aluno-residente. Deve acompanhar a frequência dos alunos-residentes, bem como enviar o pedido de justificativa de ausência, com os comprovantes respectivos, que só poderá aboná-la de forma motivada, sob pena de responsabilidade administrativa. Será responsabilizado civil e administrativamente se indicar aluno-residente para a realização de atividade que não seja compatível com a programação curricular definida pelo órgão da administração direta ou autarquia competente.

h) Estudante: aluno matriculado no curso e que estudará na modalidade à distância;

i) Secretaria Acadêmica: responsável pelo controle acadêmico.

4.4. As atividades do curso de especialização utilizarão o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e serão desenvolvidas na plataforma Moodle do NEAD/UNICENTRO.

4.5. Para realização do TCC - Trabalho de Conclusão de Curso: **PLANO DE GESTÃO PARA AMBIENTES PROMOTORES DE INOVAÇÃO**, desenvolvido de forma individual, o residente receberá suporte a partir de uma disciplina desenvolvida pelo Moodle e terá um professor designado para orientá-lo. O processo de orientação e avaliação se dá pelo Sistema de Gestão Universitária da UNICENTRO – SGU, no módulo “Sistema Avaliador de Trabalhos”, o acesso se dá conforme cronograma do curso, de acordo com o Tutorial disponível no ANEXO III.

5. DA PRÁTICA ACADÊMICO-PEDAGÓGICA

5.1 A carga horária para as atividades práticas da residência técnica a ser desenvolvida pelos alunos bolsistas residentes será de 30 (trinta) horas semanais.

5.2 As atividades práticas serão realizadas no município escolhido pelo aluno-residente no ato da inscrição e matrícula.

5.3 O residente técnico receberá, além da gratuidade do curso de especialização, 24 (vinte e quatro) bolsas-auxílio, no valor de R\$ 1.900,00 (um mil e novecentos reais), sendo pagas 1 (uma) bolsa a cada mês.

5.4 A participação no Programa de Residência Técnica, na qualidade de residente técnico, não gera vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante a assinatura de Termo de Compromisso por parte do residente técnico.

5.5 O Termo de Compromisso, ANEXO IV, deverá ser entregue assinado no momento da realização da matrícula.

6. DAS ATIVIDADES DO ALUNO-RESIDENTE

6.1 Dado as especificidades de cada órgão, os residentes técnicos atuarão em projetos inovadores aplicados, que visam atender necessidades do público beneficiário e da sociedade, de acordo com as diretrizes do Sistema Estadual de Parques Tecnológicos SEPARTEC/SEFA.

6.2 Os alunos residentes realizarão atividades de natureza teórica, no ambiente acadêmico da UNICENTRO e atividades práticas na Secretaria de Estado da Fazenda-SEFA, na Secretaria de Estado da Administração e da Previdência-SEAP, na Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior-SETI e nos Núcleos de Inovação Tecnológica-NITS das Universidades Estaduais parceiras (UNICENTRO, UEPG, UEM, UEL, UNIOESTE, UENP, UNESPAR), exercendo, em caráter exclusivamente de apoio, funções inerentes à respectiva formação profissional, devidamente supervisionada e acompanhada por profissional técnico do quadro de servidores do Estado, com formação em ensino superior na mesma área do residente.

6.2.1. As atividades práticas dos residentes técnicos no âmbito dos NITs/Agência de Inovação, serão acompanhadas pelos supervisores, e, necessariamente vinculadas ao fortalecimento da relação com os ambientes promotores de inovação, a criação e o gerenciamento das políticas de incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica, bem como a viabilização de estratégias e ações relacionadas à propriedade intelectual nos âmbitos interno e externo da Universidade conveniada e que possam proporcionar ao aluno residente:

- a. Compreender os impactos da Inovação no aumento de competitividade do setor produtivo empresarial e promover a inovação como elemento de eficiência.
- b. Identificar alternativas referentes ao desenvolvimento da inovação em todas as suas dimensões e fortalecer a interação entre universidades, empresas inovadoras, governo e demais aos agentes promotores de inovação do ecossistema.
- c. Identificar alternativas referentes ao desenvolvimento da cultura da inovação em todas as suas dimensões.

d. Identificar ferramentas e métodos estratégicos que possam qualificar aos agentes promotores de inovação dos ambientes promotores de inovação;

e. Desenvolver atividades compatíveis com a programação curricular do Curso de Especialização em Gestão de Ambientes Promotores de Inovação, de forma a ampliar a interação das Universidades partícipes com o setor produtivo empresarial local;

6.3.A atuação do residente será delineada por um plano de atividades estabelecido em comum com a Secretaria/órgão participante, o supervisor e o próprio residente.

7. DOS DIREITOS E DEVERES DO RESIDENTE

7.1 O aluno-residente terá suporte dos professores pesquisador/conteudista e formador em relação ao desenvolvimento das disciplinas do Curso de Especialização.

7.2 Para cada aluno residente será designado um Supervisor Técnico, com formação na área de atuação do aluno-residente, responsável por conduzir e supervisionar, através de orientação e acompanhamento, o desenvolvimento e a avaliação de desempenho do aluno- residente;

7.3 Todas as questões referentes às atividades práticas deverão ser encaminhadas ao Supervisor Técnico.

7.4 Caberá ao órgão onde o aluno-residente estiver desempenhando suas atividades designar o Supervisor Técnico que deverá orientá-lo e avaliá-lo na execução das atividades práticas.

7.5 Fica assegurado ao aluno-residente o recesso remunerado de até trinta dias para cada ano de residência, facultando-se fracionar em períodos de quinze dias a ser usufruído, preferencialmente, nas férias escolares e/ou do setor e instituição em que atua, conforme autorização prévia do supervisor técnico.

7.6 As atividades dos alunos-residentes cessarão imediatamente por conclusão do curso de Pós-graduação, pela desistência ou pelo desligamento do Curso e/ou do Programa.

7.7 A desistência do aluno-residente ou o desligamento motivado da Instituição de Ensino Superior do Programa de Residência Técnica implicará, independentemente de qualquer comunicação, no cancelamento automático do recebimento da bolsa-auxílio pelo aluno residente.

7.8 Obterá o Certificado de Residência Técnica, emitido pela Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI, o aluno-residente que permanecer no Programa por pelo menos doze meses, com frequência efetiva igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), com aproveitamento igual ou superior à nota sete.

7.9 O aluno-residente apresentará relatório mensal de suas atividades, salvo durante o período de recesso.

7.10 Os dias de ausência não justificada serão descontados proporcionalmente no valor da bolsa-auxílio.

7.11 O pedido de justificativa de ausência deverá ser apresentado ao supervisor técnico, com os comprovantes respectivos, que só poderá aboná-la de forma motivada sob pena de responsabilidade administrativa.

8. DA AVALIAÇÃO DO RESIDENTE

8.1 A avaliação do desempenho será a cada período de 30 dias (um mês) devendo ser considerada isoladamente cada uma das atividades diferenciadas executada pelo Residente e indicadas na planilha de Avaliação de Desempenho.

8.2 O aluno-residente deverá apresentar relatório mensal de suas atividades ao supervisor técnico, salvo período de recesso, conforme modelo Anexo V.

8.3 Cumprido todo este procedimento a avaliação do Residente será representada pela “média ponderada geral” obtida com base na pontuação definida pelo Supervisor e nos pesos preestabelecidos para cada atributo.

8.4 O elenco de tarefas executado pelo Residente e que servirá de comprovante para fins de acervo técnico, o qual será registrado através da “Ficha de Atividades para Acervo Técnico/ Residente”

8.5 A avaliação do Residente será mensurada pelo supervisor em conformidade com os seguintes critérios:

- a) Determinação e Iniciativa (DI) - Neste atributo o supervisor deverá avaliar as expressões de vontade, decisão e arrojo bem como a condição de deliberar, propor e/ou pôr em prática uma ideia.
- b) Dedicção e Atendimento ao Supervisor (DT) - Neste atributo o supervisor deverá avaliar a frequência/assiduidade, devotamento, espírito de sacrifício praticado, e o interesse no aprendizado e a presteza que é dispensada na solicitação das tarefas.
- c) Conhecimento Teórico (CT) – Neste atributo conhecimento teórico o supervisor deverá avaliar a noção, informação e o nível de instrução acadêmica sobre a atividade desenvolvida no setor onde estiver desenvolvendo suas atividades práticas.
- d) Desempenho e Organização (DO) - Neste atributo o supervisor deverá avaliar a agilidade, o grau de produção e precisão na execução de uma tarefa.

8.6 Para auferir o aproveitamento dos alunos no Curso de Especialização poderão, conforme o programa das disciplinas, ser utilizados os seguintes instrumentos:

- a) Trabalhos individuais, em equipe e provas presenciais;
- b) atividades na plataforma moodle direcionadas à produção individual e coletiva de conhecimentos, mediadas pelos docentes que estruturarão atividades como fóruns de discussão, tarefas individuais ou em grupos, pesquisas, estudos de materiais publicados em biblioteca virtual, entre outros, visando a interação professor-alunos-conhecimento por meio de estudos de caso, discussão de textos, discussão sobre temas, produções de resumos, resenhas ou análises, etc;
- c) acompanhamento do desempenho dos estudantes nas atividades desenvolvidas em órgãos e entidades do Estado do Paraná designados para a prática acadêmico pedagógica.

8.7 O certificado de conclusão do Curso de Especialização em Gestão de Ambientes Promotores de Inovação – GAPI, será emitido pela UNICENTRO, de acordo com o estabelecido na RESOLUÇÃO Nº 66-CEPE/UNICENTRO, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020.

9. DO DESLIGAMENTO

9.1 constituem motivos para o desligamento do aluno-residente:

- a) o término do prazo de duração do programa, previsto para 24 meses;
- b) a qualquer tempo pela desistência do aluno;
- c) a qualquer tempo pelo descumprimento das cláusulas e condições estabelecidas e assumidas no termo de compromisso e no manual do residente;
- d) a qualquer tempo pela apresentação de seis ou mais faltas em um mês civil, não justificadas;
- e) a qualquer tempo pela ausência da frequência mínima exigida no Curso de Especialização e no Programa de Residência Técnica;
- f) a qualquer tempo pela apresentação de desempenho insuficiente no desenvolvimento de suas atividades e tarefas;
- g) considera-se insuficiente o desempenho do aluno residente que em dois meses consecutivos, apresentar avaliações com notas inferiores a 7 (sete); em uma única avaliação, apresentar nota igual ou inferior a 4 (quatro).
- h) a qualquer tempo pela apresentação de conduta ou prática de ato incompatível com o zelo e a disciplina, pelo descumprimento das normas regulamentares do órgão ou da entidade autárquica, bem como, dos deveres previstos na Lei Estadual nº 6.174, de 16.11.1970.
- i) a hipótese prevista na alínea “f” será configurada mediante declaração por escrito do supervisor técnico, encaminhada ao responsável pelo Programa junto à Secretaria de Estado ou entidade autárquica onde é realizada a residência, que decidirá, após a oitiva do aluno-residente, pelo desligamento imediato desse aluno ou por seu aproveitamento sob a orientação de outro servidor efetivo, conforme a gravidade da conduta.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.110.1 O residente deverá firmar Termo de Compromisso com a UNICENTRO e a instituição executora, no início das atividades da residência:

10.2 O Programa de Gestão de Ambientes Promotores de Inovação – RESTEC GAPI é regulamentado:

- a) pela Lei 20.086, de 18 de dezembro de 2019, que autorizou o Poder Executivo a instituir o Programa de Residência Técnica no âmbito da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo do Estado do Paraná;
- b) pelo Termo de Cooperação - TC Nº 113/2021-SETI-SEFA-SEAP-UNICENTRO-UNIOESTE-UEPG-UEM-UEL-UENP-UNESPAR.
- c) pela RESOLUÇÃO Nº 66-CEPE/UNICENTRO, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020.
- d) pela RESOLUÇÃO Nº 10-CEPE/UNICENTRO, DE 17 DE JUNHO DE 2021 que aprovou o curso de Especialização Lato Sensu no âmbito da UNICENTRO.
- e) Por Portaria da SETI que institui Comitê Gestor.

11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

11.1 CONTATOS

Coordenação do Curso

e-mail: gapiunicentro@gmail.com

NUPG – Núcleo de Pós-Graduação da Unicentro (informações sobre registros acadêmicos)

e-mail: nupg@unicentro.br

Telefone (42) 3621- 1036

NEAD – Núcleo de Educação a Distância

e-mail: nead@unicentro.br

Telefone (42) 3621- 1333

11.2 COORDENAÇÃO

Zaki Akel Sobrinho – Coordenador Pedagógico

Sandra Mara de Andrade – Coordenadora Administrativa

Cleber Trindade Barbosa – Coordenador NEAD e Coordenador dos Residentes

José Maurino de Oliveira Martins – Coordenador dos Residentes (Adjunto)

Maria Aparecida Crissi Knuppel - Coordenadora UVPR

ANEXO

ANEXO I - RESOLUÇÃO Nº 66-CEPE/UNICENTRO, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

RESOLUÇÃO Nº 66-CEPE/UNICENTRO, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020.

Aprova o Regulamento da Pós-Graduação *Lato Sensu*, na modalidade de educação a distância, EaD, da UNICENTRO.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, UNICENTRO:

Faço saber que o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, CEPE, aprovou, pelo Parecer nº 80-CEPE/UNICENTRO, de 11 de dezembro de 2020, contido no Protocolo nº 8.972, de 8 de outubro de 2020, e eu sanciono, nos termos do art. 9º, inciso X, do Regimento Geral da UNICENTRO, a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Pós-Graduação *Lato Sensu*, na modalidade de educação a distância, EaD, da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, anexo a esta Resolução.

Art. 2º Revoga-se a Resolução nº 5-CEPE/UNICENTRO, de 13 de maio de 2019.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.


Prof. Dr. Fábio Hernandez,
Reitor.

UNICENTRO



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997



REGULAMENTO DA PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*, NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA, EaD, DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, UNICENTRO.

UNICENTRO

2020

Home Page: <http://www.unicentro.br>

Campus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090
CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

Campus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR

Campus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000
CEP 84.500-000 – IRATI – PR



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

SÚMULA

TÍTULO ÚNICO

DA REGULAMENTAÇÃO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i> , NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA, EAD, DA UNICENTRO.....	1
---	---

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO.....	1
-------------------------------------	---

CAPÍTULO II

DA CARACTERIZAÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO DO CURSO.....	1
--	---

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DE SUAS COMPETÊNCIAS.....	3
---	---

CAPÍTULO IV

DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO, PPC, E DE SUA TRAMITAÇÃO.....	8
---	---

CAPÍTULO V

DAS VAGAS, DA INSCRIÇÃO, DO PROCESSO SELETIVO E DA MATRÍCULA.....	9
---	---

CAPÍTULO VI

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.....	10
--	----

CAPÍTULO VII

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, TCC.....	11
---	----

SEÇÃO I

DA CARACTERIZAÇÃO E DO PRAZO DE ENTREGA.....	11
--	----

SEÇÃO II

DO ORIENTADOR.....	12
--------------------	----

SEÇÃO III

DA AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, TCC	12
---	----

CAPÍTULO VIII

DOS CERTIFICADOS E DO RELATÓRIO FINAL DO CURSO.....	14
---	----

SEÇÃO I

DA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS E HISTÓRICOS.....	14
--	----

SEÇÃO II

DO RELATÓRIO FINAL DO CURSO.....	14
----------------------------------	----

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	15
-----------------------------	----



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 66-CEPE/UNICENTRO, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020.

REGULAMENTO DA PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*, NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA, DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, UNICENTRO.

TÍTULO ÚNICO

DA REGULAMENTAÇÃO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*, NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA, EaD, DA UNICENTRO.

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 1º A organização e o funcionamento de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, na modalidade de educação a distância, EaD, obedece ao disposto nas normas gerais que regem essa modalidade de ensino na Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, na legislação vigente e nas normas contidas nesta Resolução.

Parágrafo único. Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, na modalidade EaD, são vinculados a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, PROPEP, em conjunto com o Núcleo de Pós-Graduação, NUPG, e a Coordenação de Educação a Distância, NEAD, no uso de suas atribuições legais.

CAPÍTULO II

DA CARACTERIZAÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO DO CURSO

Art. 2º O Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, na modalidade EaD, denominado de Curso de Especialização, articulado por meio de Projeto Político Pedagógico, PPC, é caracterizado pela oferta de um conjunto de disciplinas e, se for o caso, pela elaboração de um trabalho individual de conclusão de curso, com a finalidade de ampliação vertical em determinada área de conhecimento.

§ 1º Entende-se por Curso de Especialização, ofertado na modalidade EaD, aquele desenvolvido por meio do uso de tecnologias digitais de informação e comunicação, TDICs.

§ 2º As disciplinas dos cursos são disponibilizadas em Ambiente Virtual de Aprendizagem, AVA, em diferentes formatos tais como unidades de estudos, módulos, entre outros, conforme critérios estabelecidos pelo NEAD.

Art. 3º O curso pode ser ofertado mediante convênio, parceria ou cooperação técnica, devendo, nestes casos, ser orientado e acompanhado pela Coordenadoria de Convênios da UNICENTRO ou órgão equivalente.



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

Parágrafo único. Os certificados dos cursos ofertados por meio de convênio ou parceria entre instituições credenciadas serão registrados pela UNICENTRO, com referência ao instrumento celebrado.

Art. 4º O PPC é proposto por um ou mais departamentos e deve informar se é obrigatório ou não a elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso, TCC.

Parágrafo único. A Coordenação do curso é exercida por professor efetivo do departamento, com titulação mínima de mestre, devidamente selecionado pelo(s) Conselho(s) Departamental(is) proponente(s).

Art. 5º O corpo docente do Curso de Especialização é constituído por, no mínimo, 30% de portadores de título de pós-graduação *Stricto Sensu*, cujos títulos tenham sido obtidos em programas de pós-graduação *Stricto Sensu*, devidamente reconhecidos pelo poder público, ou revalidados, nos termos da legislação pertinente.

§ 1º Não é admitida a participação de professores com titulação inferior a de especialista.

§ 2º O corpo docente é formado por professores efetivos e colaboradores, com contrato vigente, devidamente selecionados pelo(s) Conselho(s) Departamental(is), CONDEP, ou Conselho(s) Setorial(ais), CONSET, ou responsável(is) pelo curso.

§ 3º É permitida a participação de professores não pertencentes ao quadro docente da UNICENTRO para atuarem nos cursos, mediante seleção por meio de processo seletivo próprio de acordo com a especificidade do curso.

§ 4º É permitida a participação de professores externos à UNICENTRO, com comprovado conhecimento ou habilidade reconhecida pela experiência ou saber prático, por indicação dos Coordenadores, Conselho Departamental ou Setorial, ou órgão(s) de fomento, devidamente justificado no PPC, para atuarem no curso.

Art. 6º Os Setores de Conhecimento, o NUPG, e o NEAD, podem propor cursos de especialização nos seguintes casos:

I – que o PPC se caracterize pela interdisciplinaridade e envolva várias áreas do conhecimento;

II – que a abordagem centre-se em processos de ciência e inovação na convergência de diversas áreas do conhecimento;

III – de natureza diversa que requeiram tratamento específico, advindos de parcerias firmadas com entidades públicas, privadas ou do terceiro setor.

§ 1º A Coordenação do curso é exercida por professor efetivo, designado conforme segue:

I – pelo CONSET, quando a oferta do curso for de Setores de Conhecimento;

II – pela Reitoria, quando se tratar de proposição do curso for do NUPG ou do NEAD.

§ 2º A responsabilidade pedagógica e o processo seletivo de docentes é de competência do CONSET que o docente Coordenador faz parte.

Art. 7º Além de docentes para as disciplinas, o PPC deve prever, se for o caso,



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

orientadores e membros para comissões julgadoras do TCCs.

Parágrafo único. A titulação mínima exigida para os orientadores, para membros de comissões julgadoras do TCC é a de mestre, obtida em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior/Ministério da Educação, CAPES/MEC.

Art. 8º A carga horária mínima dos Cursos de Especialização é de 360 horas e inclui, obrigatoriamente, nas disciplinas ou módulos, conteúdos relacionados à Metodologia de Pesquisa e à Educação a Distância.

§ 1º A duração máxima do curso é definida no PPC.

§ 2º As disciplinas ofertadas a distância são disponibilizadas por meio de TDICs, em uma ou mais etapas, de acordo com o cronograma estabelecido no PPC.

Art. 9º De acordo com a legislação específica, os Cursos de Especialização, na modalidade EaD, podem incluir avaliações e outras atividades presenciais.

Parágrafo único. As avaliações ou atividades presenciais são acompanhadas pelos docentes ou pelos tutores, de acordo com as normas constantes no PPC.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DE SUAS COMPETÊNCIAS

Art. 10. A estrutura organizacional para a oferta dos Cursos de Especialização, na modalidade EaD, é composta por, no mínimo:

I – PROPESP;

II – NEAD;

III – NUPG;

IV – Departamento(s) Pedagógico(s);

V – Coordenador de curso;

VI – Coordenador de tutoria, quando for o caso;

VII – Professor da disciplina;

VIII – Professor orientador;

IX – Tutores, quando for o caso.

Art. 11. Para o desenvolvimento do curso e, quando for o caso, são selecionados tutores, por meio de editais específicos, para atender a um determinado número de alunos, conforme dispõe o PPC.

§ 1º A titulação mínima para a função de tutor é a de especialista.

§ 2º Os critérios de seleção para os tutores são definidos em editais e, quando for o caso, devem atender às regras estabelecidas pelos órgãos de fomento.



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

Art. 12. Compete à PROESP em conjunto com o NUPG:

I – acompanhar, orientar e fornecer apoio técnico-administrativo ao funcionamento do curso;

II – instruir e controlar a tramitação dos processos;

III – realizar o controle acadêmico dos cursos;

IV – fomentar, participar de editais de fomento e propor cursos, de forma articulada com o NEAD;

V – desempenhar demais atividades que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do curso.

Art. 13. Compete ao NEAD:

I – participar de editais de articulação buscando fomentos para a realização de oferta de cursos na modalidade EaD;

II – publicar editais internos, para a admissibilidade de novos cursos, quando se fizer necessário;

III – orientar os proponentes na elaboração do PPC;

IV – estabelecer critérios e dar suporte técnico, tecnológico e pedagógico necessários ao desenvolvimento do curso;

V – orientar a elaboração de material didático digital;

VI – disponibilizar recursos humanos e tecnologias para a produção de materiais didáticos necessários ao desenvolvimento dos cursos;

VII – encaminhar ao NUPG, no prazo de 15 dias, após o encerramento do prazo de inscrição, a relação dos alunos a serem matriculados, acompanhada das fichas de inscrição e dos documentos exigidos no ato da inscrição, conforme edital;

VIII – realizar o processo de seleção de tutores em conjunto com a Coordenação do curso;

IX- acompanhar o processo de seleção de docentes, quando for o caso, junto ao órgão responsável;

X – realizar a formação continuada dos profissionais que atuam na modalidade;

XI – realizar o processo de seleção e matrícula dos alunos em conjunto com o NUPG;

XII – viabilizar os recursos e materiais para a execução do projeto, de acordo com o Plano de Trabalho elaborado pelo curso;

XIII – desempenhar demais atividades que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do curso.

Art. 14. Compete ao Coordenador do curso:

I – acompanhar, coordenar e avaliar as atividades acadêmicas do curso;

II – participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas na Instituição de Ensino;



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

III – participar dos grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologias, elaboração de materiais didáticos para a modalidade EaD e sistema de avaliação discente;

IV – realizar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no curso;

V – elaborar, em conjunto com o corpo docente do curso, o sistema de avaliação do aluno;

VI – participar dos fóruns virtuais e presenciais da área de atuação;

VII – realizar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de alunos, em conjunto com a Coordenação do NEAD;

VIII – acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;

IX – verificar *in loco* o bom andamento dos cursos;

X – acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores, professores, Coordenador de tutoria e Coordenadores de polo;

XI – propor alterações no PPC, submetendo à aprovação pelo órgão proponente;

XII – conceder aproveitamento de estudos, ouvido o professor responsável pela disciplina ou pelo componente(s) curricular(es) envolvido(s), mediante validação da documentação comprobatória pela DIAP-PG;

XIII – disponibilizar ao NEAD o relatório de acesso na plataforma de professores, alunos e tutores;

XIV – acompanhar o desenvolvimento das atividades na plataforma, em especial, *chats*, fóruns, *webs*, entre outros;

XV – sistematizar os dados referentes ao processo de acompanhamento e avaliação dos TCCs, no Sistema Eletrônico de Acompanhamento e Avaliação de TCC, se for o caso;

XVI – disponibilizar aos órgãos competentes relatórios dos alunos em processo de TCC, se for o caso;

XVII – inserir no Sistema Eletrônico de Acompanhamento e Avaliação de TCC, se for o caso, a composição das bancas de avaliação dos TCC e de defesa pública;

XVIII – organizar os procedimentos para as avaliações e atividades presenciais e *online*;

XIX – sistematizar o relatório de notas, após o término de cada disciplina regular e posteriormente a todas as reofertas da disciplina, e encaminhá-lo ao NUPG, em arquivo formato planilha do eletrônico, por meio de Ordem de Serviço, para integralização das disciplinas no Sistema Acadêmico;

XX – encaminhar o Relatório Final do curso ao NUPG, para parecer e demais providências, até 60 dias após o encerramento do prazo estabelecido para a duração do curso.

XXI – realizar a gestão e o acompanhamento dos alunos com disciplinas aproveitadas, no sistema *Moodle*.

Art. 15. Ao Coordenador de tutoria, compete:



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

- I – participar das atividades de capacitação e atualização;
 - II – acompanhar o planejamento e o desenvolvimento de processos seletivos de tutores, em conjunto com o Coordenador de curso;
 - III – acompanhar as atividades acadêmicas do curso;
 - IV – verificar *in loco* o bom andamento dos cursos;
 - V – acompanhar o planejamento e desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos tutores envolvidos no programa;
 - VI – acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores;
 - VII – encaminhar à Coordenação do curso relatório semestral de desempenho da tutoria;
 - VIII – organizar o sistema de tutoria para o curso;
 - IX – organizar horários e instrumentos para o atendimento aos alunos;
 - X – institucionalizar o horário de trabalho dos tutores;
 - XI – orientar os tutores quanto aos procedimentos didático-pedagógicos das diferentes disciplinas do curso;
 - XII – organizar, com o professor da disciplina e tutores, oficina de correção de provas, para estabelecimento de critérios;
 - XIII – acompanhar o desempenho dos alunos no AVA, bem como em momentos presenciais para compor os relatórios parciais e final do curso;
 - XIV – desempenhar demais atividades que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do curso.
- Art. 16. Ao professor da disciplina, compete:
- I – participar das atividades típicas de docência para a disciplina selecionada;
 - II – elaborar materiais didáticos para o conteúdo da disciplina, atendendo ao PPC, respeitando as normas da legislação de Direito Autoral, do Comitê de Ética competente e da normatização exarada pelo NEAD;
 - III – organizar a disciplina no AVA para disponibilizá-la aos acadêmicos;
 - IV – acompanhar o desenvolvimento da disciplina, quando da sua execução no AVA;
 - V – participar dos fóruns da disciplina, orientando o processo ensino-aprendizagem;
 - VI – acessar diariamente o AVA, bem como outras ferramentas disponíveis, para dar suporte aos acadêmicos e acrescentar outras informações;
 - VII – orientar o tutor, quanto aos procedimentos didático-pedagógicos referentes aos conteúdos apresentados;
 - VIII – dirimir dúvidas de alunos apresentadas nos AVAs;
 - IX – planejar em conjunto com a Coordenação do curso e Coordenação de tutoria a execução das atividades e avaliações presenciais, informando os parâmetros de correção a serem utilizados nas diferentes questões propostas;



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

X – participar de grupo de trabalho para o desenvolvimento de metodologia na modalidade EaD;

XI – participar e/ou atuar nas atividades de capacitação desenvolvidas na Instituição de Ensino;

XII – orientar e acompanhar o TCC;

XIII – disponibilizar o material produzido no repositório institucional na forma de recursos educacionais abertos;

XIV – desenvolver pesquisa de acompanhamento das atividades de ensino desenvolvidas nos cursos na modalidade EaD;

XV – elaborar relatórios semestrais sobre as atividades de ensino no âmbito de suas atribuições, para encaminhamento à Diretoria de Educação a Distância, DED/CAPES/MEC, ou quando solicitado;

XVI – desenvolver o sistema de avaliação de alunos, mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no plano de curso;

XVII – apresentar ao Coordenador de curso, ao final da disciplina ofertada, relatório do desempenho dos estudantes e do desenvolvimento da disciplina;

XVIII – desempenhar demais atividades que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do curso.

Art. 17. Ao professor orientador compete:

I – orientar, acompanhar e avaliar o cumprimento das etapas previstas no cronograma estabelecido pelo Coordenador do curso;

II – orientar o aluno durante todo o processo de elaboração até a defesa oral do TCC, de acordo com as datas e os horários disponibilizados na plataforma;

III – contribuir com sugestão de referência bibliográfica, métodos e técnicas de pesquisa, bem como estimular e incentivar o aluno para que o resultado do trabalho venha agregar valor profissional ao orientando e produção científica à instituição;

IV – observar todas as normas e condições exigidas para desenvolvimento do TCC, em especial aquelas contidas nesse Regulamento e da Comissão de Autenticidade;

V – manter contato periódico com o professor da disciplina de TCC, comunicando fatos relacionados ao desenvolvimento do trabalho;

VI – entregar documentos, relatório das atividades desenvolvidas e avaliações no final do processo, mediante preenchimento de relatório disponível no Sistema de Gestão Universitária, SGU;

VII – desempenhar demais atividades que se fizerem necessárias ao bom desenvolvimento do processo de TCC.

Art. 18. Ao tutor, compete:

I – mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os cursistas;

II – acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do curso;



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

- III – apoiar o professor da disciplina no desenvolvimento das atividades docentes;
- IV – estabelecer contato permanente com os alunos e mediar as atividades discentes;
- V – colaborar com a Coordenação do curso na avaliação dos estudantes;
- VI – participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela Instituição de Ensino;
- VII – elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos alunos e encaminhar à Coordenadoria de tutoria;
- VIII – participar do processo de avaliação da disciplina sob orientação do professor responsável;
- IX – manter regularidade de acesso ao AVA e dar retorno às solicitações dos acadêmicos no prazo máximo de 24 horas;
- X – apoiar operacionalmente a Coordenação do curso nas atividades presenciais nos polos, em especial na aplicação de avaliações;
- XI – auxiliar e acompanhar o aluno no desenvolvimento das atividades do curso;
- XII – solicitar auxílio da Coordenação de tutoria e/ou do professor, para dirimir dúvidas de alunos, quando necessário;
- XIII – cumprir e fazer cumprir as orientações estabelecidas pelos órgãos responsáveis pela operacionalização do curso;
- XIV – desempenhar demais atividades que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do curso.

CAPÍTULO IV DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO, PPC, E DE SUA TRAMITAÇÃO

Art. 19. O PPC deve ser apresentado em formulário específico, disponibilizado pela PROPESP.

Parágrafo único. Quando se tratar de proposta aprovada por órgãos de fomento, os projetos devem ser protocolizados em formulário próprio da instituição financiadora, quando houver.

Art. 20. O PPC de um curso novo é apreciado e aprovado, conforme competências de cada instância, em seus aspectos didático-pedagógicos e orçamentários:

- I – CONDEP(s) proponente(s);
- II – CONSET(s);
- III – NEAD;
- IV – PROPESP;
- V – NUPG;



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

VI – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, CEPE;

VII – Conselho de Administração, CAD, se for o caso.

§ 1º Após aprovação pelos Conselhos Superiores, o curso passa a ser credenciado no NUPG, da PROPESP, e tem validade para quatro ofertas.

§ 2º O pedido de reoferta de curso deve ser protocolizado para apreciação da PROPESP, e apresentar os seguintes documentos:

I – cópia do PPC;

II – resolução de aprovação;

III – novo cronograma de execução; e

IV – tabela com indicação do corpo docente ou cronograma de seleção do corpo docente.

§ 3º Após a apreciação, cabe à PROPESP a emissão do ato oficial de aprovação da reoferta de curso.

Art. 21. As atividades didático-pedagógicas do curso somente são iniciadas atendendo os seguintes critérios:

I – após aprovação do PPC pelos Conselhos Superiores, no caso de primeira oferta ou quando decorridas quatro ofertas;

II – após aprovação pela PROPESP, em caso de reoferta;

III – após celebração do(s) termo(s) de convênio(s), cooperação(ões) técnica(s) ou outro(s) instrumento(s) próprio, se for amparado por parceria(s).

CAPÍTULO V

DAS VAGAS, DA INSCRIÇÃO, DO PROCESSO SELETIVO E DA MATRÍCULA

Art. 22. As vagas por turma e polo, para cada oferta, são estabelecidas em instruções específicas do NEAD, devidamente homologadas pela PROPESP;

Art. 23. A inscrição para processo seletivo para candidatos é realizada conforme calendário específico do curso.

Art. 24. A seleção dos candidatos é operacionalizada pelo NEAD em conjunto com a Coordenação do curso.

Art. 25. Para realização da matrícula o aluno selecionado deve entregar os seguintes documentos no respectivo polo do NUPG, conforme estabelecido em edital próprio:

I – formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado;

II – fotocópia autenticada em cartório ou pela UNICENTRO, ou ainda autenticado digitalmente pela instituição emitente, frente e verso do diploma de curso superior devidamente reconhecido ou documento que comprove que a colação de grau foi realizada até a data de início do curso;



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

III – fotocópia autenticada em cartório ou pela UNICENTRO, ou ainda autenticado digitalmente pela instituição emitente, frente e verso do histórico escolar do curso superior, contendo a carga horária total do curso;

IV – fotocópia da cédula de identidade civil, ou Registro de Nacionalidade Estrangeira, RNE;

V – fotocópia do CPF;

VI – duas fotos modelo 2 x 2, recentes;

VII – comprovante de pagamento da taxa de inscrição, quando for o caso;

VIII – outros documentos específicos previstos em cada curso.

§ 1º O candidato deve entregar no ato da matrícula documento comprobatório de conclusão de curso de graduação.

§ 2º Para os casos de candidatos que não possuírem no ato da matrícula fotocópia autenticada do diploma de curso superior devidamente reconhecido, deve fazê-lo em até seis meses após o início do curso, mediante assinatura do termo de matrícula condicional, disponibilizado anexo ao edital de abertura de inscrições.

§ 3º Caso o candidato não entregue a documentação no prazo determinado, ocasiona a perda total dos estudos eventualmente realizados no período e dos créditos eventualmente concluídos, ficando automaticamente desligado do Curso de Especialização.

§ 4º É vedada a matrícula de uma mesma pessoa, simultaneamente, em dois Cursos de Especialização gratuitos da UNICENTRO, sob perda dos direitos de certificação de disciplinas cursadas, da matrícula mais recente, bem como cancelamento do Registro Acadêmico.

Art. 26. Compete ao aluno entregar toda a documentação conforme previsto em edital, com a finalidade de efetivação da matrícula.

Parágrafo único. A documentação deve ser encaminhada de acordo com orientação do NUPG, descritas no edital de abertura de inscrições.

CAPÍTULO VI

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art. 27. O aproveitamento de disciplinas dos Cursos de Pós-Graduação, na modalidade EaD, em nível de especialização ou aperfeiçoamento, pode ser feita integralmente no mesmo curso ou em áreas afins.

§ 1º Podem ser aproveitadas disciplinas realizadas em curso de mesmo nível, ofertados na modalidade presencial ou a distância, por instituições devidamente reconhecidas.

§ 2º Cabe ao aluno a solicitação e envio da documentação para a Coordenação de curso, que realiza a verificação dos documentos comprobatórios, encaminhando-os à PROPESP, para deliberação final e lançamento no Sistema Acadêmico.

§ 3º Nos casos de aproveitamentos de cursos da UNICENTRO, não se faz



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

necessário anexar documentação comprobatória ao protocolo de aproveitamento.

§ 4º Nos casos de aproveitamentos de cursos externos à UNICENTRO, o protocolo deve ser acompanhado de:

I – comprovante de credenciamento da instituição de origem do curso;

II – documento comprobatório de conclusão do curso ou disciplina, constando a carga horária, o conceito/avaliação, a frequência e a titulação do professor responsável;

III – conteúdo programático da disciplina.

§ 5º É vedado o aproveitamento de créditos de TCC.

Art. 28. O rendimento do aluno é verificado por meio de avaliações realizadas a distância em plataformas específicas ou em avaliações presenciais, em cada disciplina, de acordo com critérios estabelecidos pelo docente responsável e explicitados no programa da disciplina, sendo a nota final expressa em conceitos, com as seguintes equivalências:

I – conceito A = 9,0 a 10,0;

II – conceito B = 8,0 a 8,9;

III – conceito C = 7,0 a 7,9;

IV – conceito D = 0 a 6,9;

V – conceito I = Incompleto.

§ 1º Aplica-se o conceito temporário “T” em situações que não permitem, por força de lei, atribuição de conceito definitivo e/ou, nos casos em que o docente considere a possibilidade de o aluno refazer apenas os trabalhos referentes ao processo de avaliação, ou ainda, realizar recuperação da disciplina por meio de Plano de Estudos.

§ 2º Na ocorrência do previsto no parágrafo anterior, compete ao órgão proponente do curso definir o prazo máximo para que o aluno seja reavaliado na disciplina.

Art. 29. O aluno que obtiver conceito “D” fica reprovado na disciplina.

CAPÍTULO VII

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, TCC

SEÇÃO I

DA CARACTERIZAÇÃO E DO PRAZO DE ENTREGA

Art. 30. Quando previsto no PPC do curso, é exigido o TCC para obtenção do certificado de especialista.

Parágrafo único. O TCC é individual e deve versar sobre temas que possuam relação com as disciplinas ou conteúdos ministrados no curso, ou ainda, concernentes às linhas de pesquisa definidas de acordo com a estrutura curricular do curso.



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

Art. 31. O TCC pode ser apresentado sob a forma de:

- I – monografia;
- II – artigo científico;
- III – relatório técnico ou pedagógico;
- IV – outras formas de acordo com o PPC.

Parágrafo único. A forma de TCC adotada em cada curso guarda estreita relação com os objetivos e com a estrutura curricular do curso, obedecendo as normas da ABNT e o modelo apresentado no PPC.

Art. 32. O prazo para entrega do TCC é estabelecido no PPC ou definido de acordo com prazos determinados pelos editais de fomento ou contratos de prestação de serviços estabelecidos pela UNICENTRO com outras instituições ou órgãos de fomento.

SEÇÃO II DO ORIENTADOR

Art. 33. Os orientadores de TCC devem possuir o título de mestre ou doutor reconhecido pela CAPES, e serem aprovados em processo seletivo, conforme dispositivos dos órgãos de fomento ou ainda, se for o caso, indicados pela Coordenação do curso, com homologação pelo CONDEP ou CONSET que abriga o curso.

Art. 34. Cada orientador pode assumir um número máximo de quinze orientações simultâneas, independentemente do número de cursos de que participa, incluindo as orientações dos cursos presenciais.

§ 1º À medida que são concluídas as orientações, outras podem ser assumidas, atendendo ao limite previsto.

§ 2º Em caso de desistência da orientação por parte do orientador, cabe ao Coordenador do curso a nova indicação homologada pelo CONDEP que abriga o curso, conforme o estabelecido na legislação vigente.

SEÇÃO III DA AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, TCC

Art. 35. O processo de avaliação do TCC, compreende a fase de acompanhamento do aluno em orientação, de submissão na Comissão de Autenticidade, de avaliação na Banca Escrita e Oral.

Art. 36. A PROPESP, por meio do NUPG, é a unidade gestora do processo de avaliação dos TCCs, ofertados na modalidade EaD, na Plataforma de TCC, do SGU.

Parágrafo único. O Coordenador de curso, por delegação do NUPG, é o



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

responsável pela operacionalização da Plataforma de TCC, no âmbito de sua competência.

Art. 37. Cabe ao Coordenador de curso solicitar ao NUPG, via ordem de serviço, com 15 dias de antecedência, a abertura do processo de avaliação dos TCCs, na Plataforma de TCC, do SGU, e disponibilizar às informações necessárias ao processo de acompanhamento e avaliação do TCC, tais como: cronograma das diferentes etapas do processo, inserção dos professores orientadores e suas respectivas titulações, designação de bancas, dentre outros procedimentos pertinentes.

Art. 38. O professor orientador é o responsável pelo acompanhamento do acadêmico nas diferentes etapas do processo: orientação para a elaboração do projeto, definição das etapas e metodologia da pesquisa, acompanhamento da redação do TCC, orientação em relação ao parecer da Comissão de Autenticidade e atendimento às deliberações das bancas de avaliação.

Parágrafo único. As obrigações do orientador relativas ao acadêmico somente encerram após parecer final do processo de avaliação de TCC.

Art. 39. As orientações e o acompanhamento do processo de avaliação do TCC ocorre, exclusivamente, no Plataforma de TCC do SGU.

Art. 40. A Comissão de Autenticidade é a responsável por apreciar o TCC e recomendar, conforme o caso, reformulação do trabalho ou encaminhamento para Banca de Avaliação Escrita.

Art. 41. A recomendação de que trata o artigo anterior é realizada na Plataforma de TCC do SGU, para conhecimento dos acadêmicos e acompanhamento dos orientadores.

Art. 42. Após parecer favorável da Comissão de Autenticidade, o TCC é encaminhado pelo orientador, para Banca de Avaliação Escrita, após autorização prévia do NUPG.

Art. 43. É de responsabilidade do NUPG a verificação da situação acadêmica referente a integralização das disciplinas e documental do aluno, antes do encaminhamento do trabalho para a Banca de Avaliação Escrita.

Art. 44. Só pode ter seu trabalho avaliado na Banca de Avaliação Escrita o acadêmico que não possuir pendência documental junto ao NUPG e que estiver com todas as disciplinas do curso concluídas e em situação de aprovado.

Art. 45. A Banca de Avaliação Escrita é composta por, no mínimo, dois professores, que possuam titulação mínima de mestre, sendo um deles o orientador do acadêmico.

Art. 46. Banca é designada pelo orientador.

Art. 47. A avaliação da Banca Escrita ocorre exclusivamente na Plataforma de TCC no SGU, e os professores têm o prazo de correção definido em cronograma específico do curso.

Art. 48. Após aprovação pela Banca de Avaliação Escrita, o aluno deve realizar a defesa pública do seu trabalho, em local e horário definidos, perante banca composta por no mínimo dois avaliadores designados pela Coordenação do curso.

Art. 49. Para a realização Banca de Avaliação Oral, os professores designados acessam o trabalho do aluno no SGU e, após arguição do acadêmico, manifestam seu parecer sobre a defesa do trabalho, em ata específica, exclusivamente na Plataforma de TCC.

Art. 50. A nota da Banca de Avaliação Oral faz parte do processo de avaliação do



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

TCC.

Art. 51. É considerado aprovado o aluno cujo TCC obtiver no mínimo o conceito C, considerando a média das notas atribuídas pelos membros da Banca de Avaliação Escrita e da Banca de Avaliação Oral.

CAPÍTULO VIII

DOS CERTIFICADOS E DO RELATÓRIO FINAL DO CURSO

SEÇÃO I

DA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS E HISTÓRICOS

Art. 52. A UNICENTRO expede certificado e histórico de especialização ou aperfeiçoamento, nas seguintes condições:

I – de especialização, ao aluno que tenha concluído os créditos teóricos e o TCC, se for o caso, com conceito no mínimo C;

II – de aperfeiçoamento, ao aluno que tenha cursado com aprovação, no mínimo 180 horas, de créditos teóricos.

Art. 53. O certificado de conclusão de cursos de especialização é expedido de acordo com as normas vigentes no país.

Art. 54. No caso de aproveitamento de disciplina(s), registra-se no histórico escolar do aluno o conceito obtido na disciplina anteriormente cursada.

Art. 55. Os certificados ficam à disposição dos alunos concluintes do curso, após a publicação do resultado do TCC e têm registro próprio na UNICENTRO.

Parágrafo único. O prazo mínimo para expedição do certificado de especialização é de 30 dias, após a apresentação de relatório final pela Coordenação do curso.

SEÇÃO II

DO RELATÓRIO FINAL DO CURSO

Art. 56. No prazo de sessenta dias após o encerramento do curso, o Coordenador deve apresentar o relatório final, com o cronograma executado, conforme formulário disponibilizado pela PROPESP.

Art. 57. No caso de cursos financiados por órgãos externos, por meio de convênio, o relatório descritivo financeiro é apresentado ao concedente conforme legislação específica.

Art. 58. No caso de cursos financiados por órgãos externos, por meio de contrato, o relatório descritivo financeiro é apresentado ao CAD, ao final do contrato.



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

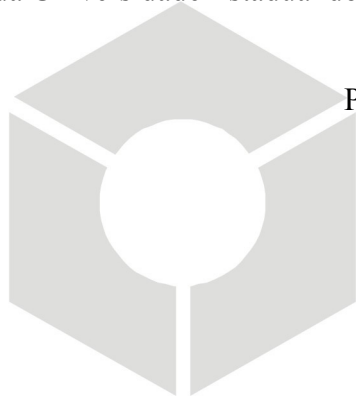
Art. 59. Os direitos autorais do material didático são cedidos à UNICENTRO e/ou à Instituição conveniada.

Art. 60. O Coordenador do curso em cuja gestão for comprovada a ocorrência de irregularidades fica sujeito a penalidades, nos termos da legislação pertinente.

Art. 61. Os casos omissos neste Regulamento são resolvidos pelo CEPE, ouvidas a Coordenação do curso, a PROPESP e o NEAD, conforme o caso.

Art. 62. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.




Prof. Dr. Fábio Hernandes,
Reitor.

UNICENTRO

ANEXO II - RESOLUÇÃO Nº 10-CEPE/UNICENTRO, DE 17 DE JUNHO DE 2021



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

RESOLUÇÃO Nº 10-CEPE/UNICENTRO, DE 17 DE JUNHO DE 2021.

Aprova o Curso de Especialização em *Gestão de Ambientes Promotores de Inovação, GAPI*, modalidade de educação a distância, EaD, da UNICENTRO, e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, UNICENTRO:

Faço saber que o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, CEPE, considerando a Resolução nº 66-CEPE/UNICENTRO, de 18 de dezembro de 2020, que aprova o Regulamento da Pós-Graduação Lato Sensu, na modalidade de educação a distância, EaD, da UNICENTRO;

aprovou, por meio do Parecer nº 12-CEPE, de 23 de abril de 2021, contido no Protocolo nº 3.658, de 11 de abril de 2021 e eu sanciono, nos termos do art. 9º, inciso X, do Regimento da UNICENTRO, a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica aprovado o Curso de Especialização em **Gestão de Ambientes Promotores de Inovação, GAPI**, modalidade de educação a distância, EaD, da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, conforme o contido nesta Resolução.

Parágrafo único. O curso de que trata o *caput* deste artigo é promovido pelo Núcleo de Pós-Graduação, NUPG, da UNICENTRO, em parceria com o Governo do Estado do Paraná, por meio de ações conjuntas da Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, SETI, da Secretaria de Estado da Fazenda, SEFA, do Sistema Estadual de Parques Tecnológicos, SEPARTEC, e da Secretaria de Estado da Administração e Previdência, SEAP.

Art. 2º A carga horária do curso de que trata esta Resolução é de 360 horas.

Art. 3º O credenciamento desse curso tem validade para quatro ofertas.

Art. 4º Serão disponibilizadas 120 vagas para esse curso.

Art. 5º O projeto pedagógico do curso a que se refere o *caput* do art. 1º apresenta a matriz curricular e o ementário que constam nos anexos I e II desta Resolução.

Art. 6º É obrigatória a elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso, TCC, para a obtenção do certificado de especialista em Gestão de Ambientes Promotores de Inovação.

Parágrafo único. O TCC de que trata o *caput* desse art. consiste em um Plano de Gestão de Ambientes Promotores de Inovação.

Art. 7º Os objetivos desse Curso são:

I – objetivo geral: formar gestores para ambientes de inovação, visando ampliar e aprofundar conhecimentos na área da inovação e propiciar aos participantes o desenvolvimento de suas habilidades de liderança do processo estratégico em ecossistema de inovação;

II – Objetivos específicos:



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

- a) qualificar os agentes dos ambientes promotores de inovação para que utilizem ferramentas e métodos estratégicos para conceber e liderarem processos de inovação no Sistema de C,T&I;
- b) compreender os impactos da Inovação no aumento de competitividade do Estado;
- c) promover a inovação como elemento de eficiência no Estado;
- d) identificar alternativas referentes ao desenvolvimento da inovação em todas as suas dimensões;
- e) integrar conhecimentos e informações ligados à gestão de ambientes de inovação, fortalecendo a interação universidades, empresas inovadoras, governo e demais atores do sistema;
- d) proporcionar o conhecimento acadêmico/pedagógico aos alunos selecionados como residentes técnicos que desenvolvem atividades práticas junto aos ambientes promotores de inovação.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.



Prof. Dr. Fábio Hernandez,
Reitor.





Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

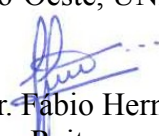
ANEXO I, DA RESOLUÇÃO Nº 10-CEPE/UNICENTRO, DE 17 DE JUNHO DE 2021.

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM *GESTÃO PÚBLICA DE AMBIENTES PROMOTORES DE INOVAÇÃO, GAPI*, MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA, EAD, VINCULADO AO NÚCLEO DE PÓS-GRADUAÇÃO, NUPG, DA UNICENTRO.

EAAA MATRIZ CURRICULAR

DISCIPLINAS	C/H
01. Introdução a EAD	30
02. Fundamentos Metodológicos para Elaboração do TCC	30
03. Ecossistema Empreendedores de Inovação	30
04. Habitats de Inovação	30
05. Gestão Estratégica de Ambientes Promotores de Inovação	30
06. Governanças de Ambientes de Inovação	30
07. Competências para Liderança nos Ambientes Promotores de Inovação	30
08. Políticas Públicas de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação	30
09. Modelo de Negócios Inovadores	30
10. Instrumentos Jurídicos para CT&I	30
11. Fomento e Sustentabilidade Financeira nos API	30
12. TCC – Plano de Gestão para Ambientes Promotores de Inovação	30
Carga Horária Total do Curso	360

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.


Prof. Dr. Fábio Hernandes,
Reitor.



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

ANEXO II, DA RESOLUÇÃO Nº 10-CEPE/UNICENTRO, DE 17 DE JUNHO DE 2021.

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM *GESTÃO PÚBLICA DE AMBIENTES PROMOTORES DE INOVAÇÃO, GAPI*, MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA, EAD, VINCULADO AO NÚCLEO DE PÓS-GRADUAÇÃO, NUPG, DA UNICENTRO.

EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS

01. INTRODUÇÃO a EAD

Aspectos históricos e perspectivas futuras em EAD. Mídias digitais e inovação em EaD. Estratégias de interação e colaboração. Novos espaços de aprendizagem. Aprendizagem combinada em EaD.

02. FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS PARA ELABORAÇÃO DO TCC

Gestão da Inovação. Aprendizagem Baseada em Problema (PBL). Pesquisa Participante. Técnicas de coleta e análise de dados.

03. ECOSISTEMAS EMPREENDEDORES E DE INOVAÇÃO

Conceitos Elementares de Inovação. Importância de Ecossistemas de Inovação. Sistemas Regionais de Inovação e Ambientes Promotores de Inovação (Parques Tecnológicos, Incubadoras, Aceleradoras, Coworkings, HUBs, entre outros).

04. HABITATS DE INOVAÇÃO

Antropologia da inovação. Habitats, Ambientes Promotores de Inovação e Modelos Sistêmicos de Inovação. Áreas urbanas especializadas em inovação: Knowledge Locations, Distritos e Clusters de Inovação. Habitats de Inovação de impacto social. Planejamento de um Ambiente de Inovação: laboratórios experimentais e o futuro da sociedade.

05. GESTÃO ESTRATÉGICA DE AMBIENTES PROMOTORES DE INOVAÇÃO

Diagnósticos de panorama regional. Ferramentas de Análise Estratégica. Modelagem de Ecossistemas. Mecanismos de Inovação. Planos de Ações Estratégicas para ambientes promotores de inovação.

06. GOVERNANÇA DE AMBIENTES DE INOVAÇÃO

Modelos de Governança. Estruturas organizacionais de Ambientes de Inovação. Características de modelos de Governança. Governança Corporativa e seus princípios. Governança em Ambientes de Inovação.

07. COMPETÊNCIAS PARA LIDERANÇA NOS AMBIENTES PROMOTORES DE INOVAÇÃO

Ecossistemas de Inovação Pessoas e Tecnologia: Da Indústria 4.0 para a Sociedade 5.0 Construção de Equipes de Alta Performance Gestão da mudança, e Dinâmicas humanas e organizacionais Liderança nos Ecossistemas nacionais e internacionais de Inovação.



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

08. POLÍTICAS PÚBLICAS DE PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO

Importância das Políticas Públicas de PD&I no Brasil. Tendências atuais e instrumentos de Políticas Públicas de PD&I. Estratégia Nacional de CT&I. Políticas Nacionais de Inovação e de Apoio aos Ambientes Inovadores. Leis de Inovação. Referências internacionais e estaduais de políticas de PD&I.

09. MODELOS DE NEGÓCIO INOVADORES

Conceitos de modelos de negócio inovadores. Estratégia dos modelos de startups baseada em depoimentos e/ou cases. O cliente como centro da jornada de experiência inovadora. Metodologias ágeis de gestão de negócios. Elementos-chave da transformação digital (Portfolio & MVP).

10. INSTRUMENTOS JURÍDICOS PARA CT&I

O Marco Legal de CT&I: especificidades da legislação correlata. Princípios e diretrizes da Lei de Inovação (federal e estadual). Promoção e estímulo à inovação no contexto das ICTs, Indústrias e Startups. A política de inovação nas ICTs públicas e as possibilidades de interação público-privada. Direitos de Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia.

11. FOMENTO E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

Aplicação das legislações nacionais de fomento à CT&I. Exemplos das origens dos recursos destinados a CT&I. Engenharia de captação de fomento à Inovação para empresas inovadoras residentes em Habitats de Inovação. Casos, Exemplos e Desenvolvimento prático de captação de recursos públicos e privados para empresas (residentes) e parques científicos e tecnológicos brasileiros.

12. TCC – PLANO DE GESTÃO PARA AMBIENTES PROMOTORES DE INOVAÇÃO

Orientação no desenvolvimento do plano avaliação do TCC.

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.


Prof. Dr. Fábio Hernandes,
Reitor.

ANEXO III – TUTORIAL SGU – TCC

Sistema SGU de Artigos

ACESSO DO ALUNO

1. Acessar processo de avaliação

- Acesse o Sistema Avaliador de Trabalhos através do link: sguweb.unicentro.br/atavaliados

Login - Sistema Avaliador de Trabalhos

RA:

Senha:

Acessar via: Aluno Online - Pós-Graduação ▼

Acessar

clique aqui

Clique aqui

Formas de acesso:

- **Moodle:** Usar as mesmas credenciais do Moodle da Unicentro/UAB. [Recuperar senha](#)
- **Aluno Online - Graduação:** Usar as credenciais do Aluno Online da graduação. [Recuperar senha](#)
- **Aluno Online - Pós-Graduação:** Usar as credenciais do Aluno Online da pós-graduação. [Recuperar senha](#)



Meus processos de avaliação



Ajuda



Sair do sistema

#	Título	Detalhes	Ações
1	GESTÃO ESTRATÉGICA DE ORGANIZAÇÕES - 2014	RESOLUÇÃO Nº 001-GR/UNICENTRO, DE 14 DE DEZEMBRO 2014, RESOLUÇÃO Nº 001-CEPE/UNICENTRO.	Acessar

Clique aqui

2. Escolher orientador

- Após acessar o processo de avaliação, selecione seu orientador na caixa e clique em "Avançar", como mostra a figura abaixo.
- **Nota:** Você não poderá alterar seu orientador, uma vez selecionado.

Submissão de trabalho

1 ORIENTADOR

Selecione seu orientador: -- Selecione -- Clique aqui

[Voltar](#) [Avançar](#)

3. Submeter trabalho

- Após conferir o seu orientador no passo 1, insira os dados do seu trabalho no passo 2, preenchendo o título, resumo e palavras-chave.
- Faça upload dos arquivos do seu trabalho clicando em "Escolher arquivo". Atente-se para as extensões permitidas e para a **data limite para submissão**.
- Clique em "Salvar e enviar" no topo da página para confirmar a submissão do trabalho.

Submissão de trabalho

Acessado como **Avaliado de exemplo**

1 **2** **3** **4** **5**

ORIENTADOR **SUBMETER TRABALHO** ACOMPANHAMENTO PRÉVIO COMITÊS DE AVALIAÇÃO BANCA ESCRITA

Atenção: Submeta os arquivos do seu trabalho no passo 2.

DADOS DO TRABALHO

Título: *

Resumo/Abstract: *

Palavras-chave: *

(*) Campos obrigatórios.

ARQUIVOS PARA SUBMISSÃO

Data limite para submissão: 06/11/2015 23:59

Artigo final: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado * Arquivo obrigatório
Formatos: odt, doc, docx, pdf. Tamanho máximo do arquivo: 8,00 MB

Anexo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
Formatos: zip. Tamanho máximo do arquivo: 8,00 MB

4. Acompanhamento prévio do orientador

- Após a submissão, seu trabalho já estará disponível para o orientador analisá-lo antes de seguir para avaliação. Este é o passo de acompanhamento prévio, uma espécie de orientação online, onde o orientador pode solicitar ajustes no trabalho para que esteja apto a ser avaliado.
- Se o seu orientador solicitar revisão, você deverá submeter novamente o trabalho seguindo as considerações e/ou anexos enviados por ele.
- Quando o seu orientador aceitar o trabalho, ele será encaminhado automaticamente para avaliação nos próximos passos.



Submissão de trabalho

Acessado como **JOVIANNE VICENTIN DE FORTI - ESP01046007**

1

2

3

4

ORIENTADOR

SUBMETTER TRABALHO

ACOMPANHAMENTO PRÉVIO

BANCA ESCRITA

Atenção:

Seu trabalho já foi submetido. Aguarde a avaliação.

Situação:

Aceito ?

Comentários:

O trabalho do aluno está de acordo com a norma e apresenta-se muito bom.

Anexos:

Nenhum arquivo enviado pelo orientador.

Clique aqui

5. Acompanhar avaliação da banca escrita

Acompanhar avaliação da banca escrita

Após os comitês de avaliação aprovarem seu trabalho, o mesmo será encaminhado para a avaliação da banca escrita.

Quando sua banca escrita concluir a avaliação do seu trabalho, você poderá ver os comentários dos membros da banca, possíveis anexos enviados por eles e um parecer final de avaliação.

Se o status de aprovação emitido pela banca for "Aprovado com reformulações", você deverá submeter novamente seu trabalho, conforme o prazo de correções definido pelo seu curso.

Nota: Se a banca não solicitar correções (status "Aprovado com reformulações"), você não precisará submeter novamente seu trabalho, apenas aguardar a avaliação final do orientador.



Submissão de trabalho

Acessado como **JOVIANNE VICENTIN DE FORTI - ESP01046007**

1

2

3

4

ORIENTADOR

SUBMETTER TRABALHO

ACOMPANHAMENTO PRÉVIO

BANCA ESCRITA

Atenção:

Seu trabalho já foi submetido. Aguarde a avaliação.

Versão do trabalho	Comentários	Anexos da banca	Status
MINUTOS DE USO DE BONS SERVIÇOS NO AMBIENTE EMPRESARIAL 0.docx Enviado	Avaliação do membro da banca 1 (em JOVIANNE VICENTIN DE FORTI): aprovado Avaliação do membro da banca 2 (em JOVIANNE VICENTIN DE FORTI): O material apresenta condições de ser aprovado.		Em avaliação

7. Concluída avaliação

- Quando concluída a avaliação final do orientador, você verá o resultado do seu trabalho, com o parecer final de aprovação e a nota final.

 **Submissão de trabalho**

 Voltar  Ajuda  Sair

Acessado como **RAFAEL CARVALHO DE SOUZA** - ESP **123456789**

1

2

3

4

5

ORIENTADOR SUBMETER TRABALHO ACOMPANHAMENTO PRÉVIO BANCA ESCRITA **MÉDIA FINAL**

Atenção: A avaliação do seu trabalho está concluída.

Média Final: Aprovado / A

BANCA DE DEFESA ORAL:

Você também poderá acompanhar a avaliação da sua banca de defesa oral no passo 6.

1

2

3

4

5

6

ORIENTADOR SUBMETER TRABALHO ACOMPANHAMENTO PRÉVIO COMITÊS DE AVALIAÇÃO BANCA ESCRITA **BANCA DEFESA ORAL**

7

8

MÉDIA FINAL ARQUIVO FINAL

Atenção: A avaliação do seu trabalho está concluída.

Local de apresentação: *Não definido pelo orientador*

#	Avaliador	Comentários	Data de avaliação	Parecer final individual
1	LUIS VICTOR MACHADO WOMMECA	Aprovado	03/10/2020 14:55	Aprovado
2	JOTAPU CLIO GONCALVES JUNIOR	.	05/10/2020 09:02	Aprovado
3	ANGELO MIGUEL MALAGUAS	.	05/10/2020 11:41	Aprovado



Submissão de trabalho



Acessado como ADARCIA SILVA PEREIRA - ESP927101002CO

1

ORIENTADOR

2

SUBMETTER TRABALHO

3

ACOMPANHAMENTO PRÉVIO

4

COMITÊS DE AVALIAÇÃO

5

BANCA ESCRITA

6

BANCA DEFESA ORAL

7

CLIQUE AQUI
MÉDIA FINAL

8

ARQUIVO FINAL

Atenção: A avaliação do seu trabalho está concluída.

Média Final: 8.67 / B

Declaração de Conclusão



CLIQUE AQUI PARA IMPRIMIR A DECLARAÇÃO DE
CONCLUSÃO DO CURSO



Submissão de trabalho



Acessado como ADARCIA SILVA PEREIRA - ESP927101002CO

1

ORIENTADOR

2

SUBMETTER TRABALHO

3

ACOMPANHAMENTO PRÉVIO

4

COMITÊS DE AVALIAÇÃO

5

BANCA ESCRITA

6

BANCA DEFESA ORAL

7

MÉDIA FINAL

8

CLIQUE AQUI
ARQUIVO FINAL

Atenção: A avaliação do seu trabalho está concluída.

Último arquivo enviado por você:

Versão final PDF: Sala_de_aula_invertida_estudo_de_caso_ensino_medio.pdf - Enviado em 05/10/2020 às 12:13

ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO DE RESIDÊNCIA TÉCNICA EM GESTÃO DE AMBIENTES PROMOTORES DE INOVAÇÃO – RESTEC GAPI

Eu, _____,
RG _____, CPF _____, profissional da área de:
_____, residente e domiciliado no endereço:
_____, declaro
estar ciente e concordar com as condições gerais do Programa de Especialização em Gestão de Ambientes Promotores de Inovação – RESTEC GAPI sob coordenação da Universidade Estadual do Centro Oeste – UNICENTRO.

Declaro, ainda, estar ciente de que, para minha matrícula e frequência no Curso Especialização em Gestão de Ambientes Promotores de Inovação – RESTEC GAPI:

1. A carga horária de atividades técnicas a ser desenvolvida será de 06 (seis) horas diárias, conforme o horário de funcionamento do local designado para a realização de minhas atividades práticas, compatibilizadas com o curso, não podendo exceder em 30 (trinta) horas semanais, por um período máximo de 24 (vinte e quatro) meses.
2. O período de recebimento da bolsa-auxílio está condicionado à conclusão do curso de especialização.
3. As atividades a serem desenvolvidas por mim constam do Regimento da Residência Técnica, cujo teor conheço e aceito.
4. O presente programa de Residência Técnica e o recebimento da bolsa-auxílio não acarretam vínculo empregatício com o Estado do Paraná.
5. Devo apresentar relatórios, mensalmente ou quando me for solicitado, ao chefe do órgão em que estiver exercendo atividades de residência ou ao responsável pelo acompanhamento de meu desempenho profissional, acerca do desenvolvimento das tarefas a mim atribuídas.
6. Graduei-me há, no máximo, 36 (trinta e seis) meses da data da inscrição no Programa, ou seja, de (ajustar de acordo com a data do edital de chamamento).
7. Declaro que não tenho vínculo de emprego na área em que realizo a Pós-Graduação, e não recebo bolsa de qualquer natureza subsidiados com recursos do Tesouro do Estado do Paraná, nos termos da Lei 20.086 - 18 de Dezembro de 2019.
8. Declaro que não realizo outra Pós-Graduação na UNICENTRO.
8. São condições de desligamento do Programa de Residência Técnica, dentre outras:
 - 8.1. Ocorrência de 06 (seis) ou mais faltas não justificadas em um mês civil;
 - 8.2. Não obtenção de 75% (setenta e cinco por cento) da frequência mínima exigida no Curso de Pós-Graduação e no Programa de Residência Técnica;
 - 8.3 Apresentações de desempenho insuficiente;
 - 8.4 Conduta ou prática de ato incompatível com o zelo e a disciplina ou que descumprir as normas regulamentares do órgão ou da entidade autárquica em que exerço minhas atividades, bem como os deveres previstos na Lei Estadual nº Lei 20.086 - 18 de Dezembro de 2019.

9. Minha desistência ou desligamento do Programa, mediante comunicação entre aluno residente e coordenações, implicará no cancelamento automático do recebimento da bolsa auxílio.

10. Em caso de conclusão do Programa, obterei o Certificado de Residência Técnica, emitido pela Superintendência De Ciência, Tecnologia E Ensino Superior, e para isso devo ter frequência efetiva igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e aproveitamento igual ou superior à nota 07 (sete), conforme critérios de interesse, aproveitamento, zelo e disciplina.

11. Conforme a Lei 20.086 - 18 de Dezembro de 2019:

Art. 10. Considera-se insuficiente o desempenho do aluno-residente que:

I - em dois meses consecutivos, apresentar avaliações com notas inferiores a sete;

II - em uma única avaliação, apresentar nota igual ou inferior a quatro

12. Parágrafo Único - Os dias de ausência não justificada serão descontados proporcionalmente no valor da bolsa-auxílio. (Lei 20.086 - 18 de Dezembro de 2019).

13. Aceito as regras vigentes do Programa de Especialização em Gestão de Ambientes Promotores de Inovação – RESTEC GAPI , quanto à frequência, disciplina, sistema de avaliação, assim como acerca da conclusão do Curso nos prazos estipulados.

14. Posso conhecimento das ferramentas de informática necessárias para o desempenho das atividades inerentes ao Programa e estou ciente da necessidade de acesso a um equipamento de informática adequado para o desenvolvimento das atividades de *e-learning*.

Guarapuava , ____ de _____ de 2022.

ASSINATURA DO ALUNO RESIDENTE

ANEXO V – MODELO DE RELATÓRIO

RELATÓRIO MENSAL DO RESIDENTE TÉCNICO

Instrumento de acompanhamento do aluno-residente técnico previsto no Art. 7 da Lei 20.086 - 18 de Dezembro de 2019

MÊS: _____ ANO: _____

NOME DO RESIDENTE: _____

LOCAL DA RESIDÊNCIA: _____

SUPERVISOR TÉCNICO: _____

PREENCHIMENTO PELO RESIDENTE TÉCNICO

1) Descrição das atividades desenvolvidas

* Citar por tópico as atividades desenvolvidas durante a residência.

* Analisar criticamente as atividades.

PREENCHIMENTO PELO RESIDENTE TÉCNICO

2) Relatar as contribuições da residência para a formação acadêmica e profissional

3) Referências

ASSINATURA DO ALUNO-RESIDENTE

VISTO DO SUPERVISOR TÉCNICO