

REGULAMENTO

IX JOIA: Políticas públicas: educação para a cidadania e justiça social

CAPÍTULO I – DO EVENTO, CRONOGRAMA E PARTICIPAÇÃO

1.1 A IX JOIA – Jornada de Integração Acadêmica do Centro Universitário Leonardo da Vinci (UNIASSELVI) e demais unidades presenciais do Grupo UNIASSELVI tem como objetivo fomentar o debate acerca da importância da iniciação científica na instituição, sincronizar as ações científico-culturais das modalidades de educação presencial e de educação a distância da UNIASSELVI, além de socializar e divulgar os trabalhos do corpo discente, docente e técnico-administrativo junto à comunidade na qual a instituição está inserida.

1.2 A IX JOIA acontecerá da seguinte maneira:

- a) 02/09/2019 – Abertura do evento: solenidade oficial de lançamento, que acontecerá no Auditório Raffaello Sanzio, da FAVINCI, em Timbó. Haverá transmissão via Webinar para os Polos de Apoio Presencial.
- b) 03/09/2019 a 30/09/2019 – Escolha e Inscrição dos melhores trabalhos pelo Tutor Externo, Professor dos Cursos Presenciais e Tutores da Pós graduação. A postagem ocorre através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) > Área Restrita > Administrativo > Serviços > JOIA > Inscrição de Trabalho.
- c) 03/09/2019 a 30/09/2019 – Os egressos de graduação e de pós-graduação deverão submeter os trabalhos acadêmicos diretamente para o coordenador do curso.
- d) 03/09/2019 – Início dos Cursos Livres, disponíveis no *hotsite* da JOIA até o dia 13 de dezembro de 2019 para o corpo discente, docente, técnico-administrativo, egressos da UNIASSELVI e comunidade em geral.
- e) 30/09/2019 a 28/10/2019 – Aprovação dos trabalhos realizada pelos Professores na EAD. No presencial, a aprovação será feita pelo Coordenador de Curso.
- f) 04/11/2019 – Divulgação dos trabalhos aprovados no *hotsite* da JOIA em <https://joia.uniasselvi.com.br>
- g) 04/11/2019 a 13/12/2019 – Período de interação virtual dos trabalhos aprovados no *hotsite*.
- h) 04/11/2019 a 13/12/2019 – Período de socialização presencial dos trabalhos aprovados, realização de palestras e oficinas.

CAPÍTULO II – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Para participar da IX JOIA, o interessado deverá fazer o seu cadastro no *hotsite* do evento, optando pelo acesso aos diferentes públicos aos quais a JOIA se destina, a saber:

- a) Corpo discente, corpo docente e corpo técnico-administrativo do Núcleo de Educação a Distância (NEAD) – O acesso ao *hotsite* se dará por meio do uso do mesmo login/senha utilizado no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).
- b) Acadêmicos dos cursos presenciais – será necessário clicar em “Acadêmico Presencial” e preencher um cadastro *on-line* no próprio *hotsite*, gerando uma senha pessoal intransferível.
- c) Comunidade e egressos – para acesso ao *hotsite*, será necessário clicar em “Comunidade” e preencher um cadastro *on-line* no próprio *hotsite*, gerando uma senha pessoal intransferível.

2.2 A Comunidade Acadêmica e a Comunidade Externa poderão participar das seguintes atividades:

- a) Cursos Livres no *hotsite*.
- b) Debate Virtual no *hotsite*.
- c) Palestras, oficinas e socializações realizadas nas Unidades da UNIASSELVI e nos Polos de Apoio Presencial.
- d) A Comunidade Acadêmica e a Comunidade Externa que desejarem assistir a palestras (caso ocorram) ou participar de oficinas deverão inscrever-se no polo, e nas Unidades da UNIASSELVI no caso da modalidade presencial.

CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO

3.1 O evento terá o *hotsite* como recurso de integração, debate e informação, que centralizará todas as informações relacionadas ao andamento do evento e à postagem de trabalhos, bem como suas publicações finais.

3.2 No *hotsite* <<https://joia.uniasselvi.com.br>> da IX JOIA estarão disponíveis:

- a) Vídeo informativo sobre a IX JOIA.
- b) Os trabalhos da comunidade acadêmica.

- c) Cursos Livres.
- d) Informações de cunho acadêmico.
- e) Notícias e fotografias sobre os eventos que estarão ocorrendo nos Polos de Apoio Presencial, e nas Unidades da UNIASSELVI.

CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES

4.1 Coordenador de Curso

- a) Na modalidade EaD, o coordenador de curso será responsável por selecionar os docentes que irão aprovar os trabalhos da JOIA.
- b) Na modalidade presencial, o Coordenador de Curso será responsável pela aprovação dos trabalhos.
- c) Estimular a participação dos acadêmicos, professores, tutores internos, articulador/gestores e tutores externos na JOIA.

4.2 Professor (presencial e EAD):

- a) Participar das formações sobre a JOIA realizadas pela Comissão Organizadora do evento.
- b) Aprovar os trabalhos submetidos.
- c) Interagir nas discussões virtuais dos trabalhos da JOIA.

4.3 Tutor Externo:

- a) Divulgar, informar e sensibilizar os acadêmicos sobre a JOIA.
- b) Selecionar e inscrever até cinco trabalhos no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) > Área Restrita > Administrativo > Diversos > JOIA > Inscrição de Trabalho. Os trabalhos a serem postados podem ser oriundos de várias turmas ou de uma mesma turma. Os trabalhos podem ser relativos a **2018/2 e 2019/1**. Os tutores externos deverão inscrever os trabalhos no respectivo curso do acadêmico. **Observação: Os trabalhos submetidos ou aprovados em outras edições da JOIA não poderão ser encaminhados novamente.**
- c) Interagir nas discussões dos trabalhos publicados no *hotsite*.
- d) Participar da(s) palestra(s) e dos eventos presenciais promovidos pelo Polo.

- e) Atualizar o portfólio do curso, com o preenchimento e envio do relatório de atividade da turma, durante a JOIA, à coordenação do curso envolvida.
- f) Auxiliar o Articulador/gestor na organização dos eventos realizados no Polo.
- g) Realizar o controle de frequência, disponível no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) > Área Restrita > Administrativo > Diversos > JOIA > Manutenção de Presença Evento.

4.4 Tutor Interno:

- a) Na pós-graduação selecionar e aprovar os trabalhos.
- b) Divulgar, informar e sensibilizar os acadêmicos sobre a JOIA.
- c) Interagir nas discussões dos trabalhos publicados no *hotsite*.
- d) Receber registros de eventos dos polos para atualizar o portfólio do curso, durante a JOIA.

4.5 Articulador/gestor:

- a) Participar das formações via *webinar* sobre a JOIA realizada pela Comissão Organizadora do evento.
- b) Informar, capacitar e sensibilizar os Tutores Externos sobre a JOIA.
- c) Acompanhar a organização e realização do evento, bem como repassar as informações aos acadêmicos, Tutor Externo e à comunidade em geral.
- d) Cadastrar, no AVA, o evento / atividade a ser realizado no Polo.
- e) Enviar notícias e fotografias sobre os eventos que estarão ocorrendo nos Polos de Apoio Presencial e na UNIASSELVI para dayana.oening@uniasselvi.com.br.

4.6 Polo de Apoio Presencial:

- a) Prover infraestrutura para a realização das atividades da JOIA.

4.7 Comissão Organizadora da IX JOIA

- a) Organizar a IX edição da Jornada de Integração Acadêmica (JOIA), sob o tema “**Políticas públicas: educação para a cidadania e justiça social**”.

- b) Gerenciar o processo de postagem dos trabalhos submetidos no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) > Área Restrita > Administrativo > Diversos > JOIA > Inscrição de Trabalho.
- c) Definir as políticas de aprovação dos trabalhos submetidos, assim como nomear comissões de avaliação.
- d) Estimular a participação de acadêmicos, docentes, coordenadores e comunidade científica na JOIA.
- e) Manter atualizado o regulamento para participação no evento, assim como definir cronograma de realização da JOIA.

CAPÍTULO V – DA POSTAGEM E SELEÇÃO

5.1 Requisitos para postagem dos trabalhos:

- a) Título do trabalho e/ou artigo.
- b) Coautores.
- c) Afiliação e *e-mail* para contato.
- d) Resumo (**em Língua Portuguesa**) entre 150 a 300 palavras informando o objetivo, a metodologia e resultados do artigo.
- e) Três palavras-chave separadas por ponto final.
- f) Trabalho na íntegra (introdução, fundamentação teórica e/ou aspectos metodológicos, resultados, discussões e/ou considerações finais), em arquivo Word, obedecendo ao modelo disponível no *hotsite* da JOIA e no AVA, em Downloads.
- g) Sugere-se a submissão de trabalhos vinculados aos Estágios, Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs), Projetos de Ensino (PE), Seminários Interdisciplinares, Seminários da Prática, Projetos de Pesquisa em Iniciação Científica e de Extensão.

Obs.: para os cursos de Arquitetura e Urbanismo e *Design* de Moda será necessário submeter o resumo do trabalho.

5.2 Critérios para aprovação dos trabalhos:

- a) Ser trabalho original e referenciado, não caracterizando o plágio.
- b) Os trabalhos deverão ser adequados ao modelo disponível no *hotsite* da JOIA e no AVA, em Downloads.

- c) O trabalho deverá ser apresentado em Língua Portuguesa e contemplar os elementos comuns a esse gênero textual.
- d) Ter coerência e coesão textual.

5.35.3 Responsabilidade do Conteúdo

- a) O autor do trabalho é responsável pelo conteúdo e pela origem do material apresentado, sendo a Comissão Organizadora isenta de qualquer responsabilidade em caso de plágio ou descumprimento de normas éticas, legais ou científicas (metodológica) dos trabalhos.

CAPÍTULO VI – DA SOCIALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

6.1 Os trabalhos selecionados serão divulgados no *hotsite* do evento <https://joia.uniasselvi.com.br>

6.2 Quanto às socializações das comunicações orais e visuais (pôster), palestras e oficinas, estas ocorrerão nas Unidades da UNIASSELVI e também nos Polos de Apoio Presencial, vide anexo.

6.3 Poderão ser socializados apenas os trabalhos aprovados e divulgados no *hotsite* da JOIA.

CAPÍTULO VIII – DA CERTIFICAÇÃO

7.1 A certificação será realizada de acordo com os critérios a seguir:

Atividade	Horas
Participar do debate virtual com comentário em, no mínimo, três trabalhos publicados no <i>hotsite</i>	06h
Realizar cursos livres	10h* 20h* 30h* 40h*
Autor do trabalho publicado na IX JOIA	30h
Assistir à palestra (caso houver)	04h
Participar de oficina	04h
Ministrar palestra	20h
Ministrar oficina	20h
Socializar comunicação oral ou visual (pôster)**	20h
Mediar os trabalhos socializados nas Unidades da UNIASSELVI e nos Polos de Apoio Presencial (caso houver)	04h

* Conforme métrica de cada curso livre.



** Só poderão socializar a comunicação oral ou visual os acadêmicos cujos trabalhos forem aprovados.

7.2 A emissão dos certificados deverá ser feita via *hotsite*, no *link CERTIFICADO*, a partir de janeiro de 2020 e será realizada de acordo com os critérios do edital.

7.3 A impressão do certificado será de inteira responsabilidade do participante e deve acontecer a partir de janeiro de 2020.

CAPÍTULO VIII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

8.1 Todos os casos não previstos neste regulamento serão criteriosamente analisados pela Comissão Organizadora da IX JOIA do NEAD.

INDAIAL, 17 de julho de 2019.

COMISSÃO ORGANIZADORA

ANEXOS

ANEXO 1

ORIENTAÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DA IX JOIA NAS UNIDADES DA UNIASSELVI E NOS POLOS DE APOIO PRESENCIAL

As atividades presenciais (socialização das comunicações orais e visuais, palestras e oficinas), relacionadas a IX JOIA, deverão ser organizadas pelas Unidades da UNIASSELVI e pelos Polos de Apoio Presencial, sendo estas facultativas. Elas deverão ocorrer no período de 04/11/2019 a 13/12/2019.

É importante destacar que somente os trabalhos publicados no *hotsite* da IX JOIA poderão ser socializados nas Unidades da UNIASSELVI e nos Polos de Apoio Presencial, por meio da Comunicação Oral ou Visual (pôster). Quem escolherá o tipo de comunicação desejada será o autor do trabalho.

As responsabilidades para a organização dessas atividades são assim distribuídas:

1) ARTICULADOR/GESTOR

- ✓ Cadastrar a(s) palestra(s) que serão realizadas no Polo no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA.
- ✓ Cadastrar os acadêmicos que irão socializar as comunicações visuais e orais (pôster) nos Polos de Apoio Presencial.
- ✓ Convidar a comunidade externa para participar da(s) palestras e cadastrar os participantes, especialmente os representantes dos campos de estágio.
- ✓ Divulgar os cursos livres, disponíveis no hotsite da JOIA, para a comunidade externa.
- ✓ Registrar o(s) mediador(es) que estará(o) presente(s) na(s) comunicações orais.
- ✓ Organizar as apresentações dos trabalhos nos Polos, por área de conhecimento.
- ✓ Preparar o cronograma das apresentações dos trabalhos orais, organizando os horários e respectivas salas, bem como definir os mediadores das comunicações orais.
- ✓ Preparar o espaço físico do Polo para divulgar os trabalhos visuais (pôster).
- ✓ Agendar horários reservados para a apresentação dos pôsteres. Nestes momentos, informar o acadêmico para estar junto de seu trabalho.
- ✓ Organizar e retirar o pôster no local da exposição.
- ✓ Participar ativamente na organização do evento.
- ✓ Enviar notícias e fotos do evento durante a IX JOIA, conforme orientações do anexo 4.
- ✓ Enviar notícias e fotos do evento durante a IX JOIA para o NUPEX divulgar no hotsite do evento, por meio do e-mail dayana.oening@uniasselvi.com.br.

2) DIRETOR OU COORDENADOR DE POLO DE APOIO PRESENCIAL

- ✓ Disponibilizar estrutura física adequada para a realização das apresentações das comunicações visuais, orais e palestras (um computador, projetor multimídia e tela para projeção).
- ✓ Divulgar e sensibilizar a comunidade sobre a importância do evento, bem como convidar autoridades locais e/ou palestrante(s).
- ✓ Definir a data (entre 04/11/2019 a 13/12/2019) para a apresentação/socialização dos trabalhos orais e visuais que ocorrerão no Polo de Apoio Presencial, com o apoio do Articulador/gestor.
- ✓ Definir o cronograma das palestras, bem como a relação dos convidados.

3) COORDENADOR SELECIONADO NA MODALIDADE PRESENCIAL

- ✓ Cadastrar a(s) palestra(s) ou oficinas que serão realizadas nas Unidades da UNIASSELVI no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA.
- ✓ Convidar a comunidade externa para participar da(s) palestras e cadastrar os participantes.
- ✓ Registrar o(s) mediador(es) que estará(o) presente(s) na(s) comunicações orais.
- ✓ Organizar as apresentações dos trabalhos nas Unidades da UNIASSELVI, por área de conhecimento.
- ✓ Preparar o cronograma das apresentações dos trabalhos orais, organizando os horários e respectivas salas, bem como definir os mediadores das comunicações orais.
- ✓ Preparar o espaço físico das Unidades da UNIASSELVI para divulgar os trabalhos visuais (pôster).
- ✓ Agendar horários reservados para a apresentação dos pôsteres. Nestes momentos, informar o acadêmico para estar junto de seu trabalho.
- ✓ Organizar e retirar o pôster no local da exposição.
- ✓ Participar ativamente na organização do evento.
- ✓ Enviar notícias e fotos do evento durante a IX JOIA, conforme orientações do anexo 4.
- ✓ Enviar notícias e fotos do evento durante a IX JOIA para o NUPEX divulgar no *hotsite* do evento, por meio do *e-mail* dayana.oening@uniasselvi.com.br.

4) DIRETOR DAS UNIDADES UNIASSELVI

- ✓ Disponibilizar estrutura física adequada para a realização das apresentações das comunicações visuais, orais e palestras (um computador, projetor multimídia e tela para projeção).
- ✓ Divulgar e sensibilizar a comunidade sobre a importância do evento, bem como convidar autoridades locais e/ou palestrante(s).
- ✓ Definir a data (entre 04/11/2019 a 13/12/2019) para a apresentação/socialização dos trabalhos orais e visuais que ocorrerão nas

Unidades da UNIASSELVI, com o apoio dos coordenadores de curso da modalidade presencial.

- ✓ Definir o cronograma das palestras, bem como a relação dos convidados.

Parágrafo Único: Os gastos decorrentes do evento presencial são de exclusiva responsabilidade do Polo de Apoio Presencial e das Unidades da UNIASSELVI.

ANEXO 2

CRITÉRIOS PARA APRESENTAÇÃO DA COMUNICAÇÃO VISUAL (PÔSTERES)

- ✓ No Polo de Apoio Presencial, cada participante deverá informar para o Articulador/gestor o tipo de comunicação que deseja apresentar: oral ou visual (pôster).
- ✓ Nas Unidades da UNIASSELVI, cada participante deverá informar para o coordenador de curso o tipo de comunicação que deseja apresentar: oral ou visual (pôster).
- ✓ O Articulador/gestor e a Equipe Administrativa do Polo de Apoio Presencial serão responsáveis pela disposição do pôster no local da exposição.
- ✓ O coordenador de curso na modalidade presencial é responsável pela disposição do pôster no local da exposição.
- ✓ Haverá, na programação do evento, horários reservados para a comunicação visual (pôster). Nestes momentos, o autor deverá estar junto de seu trabalho para promover a interlocução.
- ✓ Em relação às comunicações visuais (pôster), o participante interessado deverá utilizar o formato gráfico disponível no *hotsite*, no *link* Regulamento. É importante destacar que as despesas com este material são exclusivamente do participante.
- ✓ O pôster deverá ser autoexplicativo, obedecendo à dimensão total de 90 cm de largura x 120 cm de altura.
- ✓ O tipo de letra utilizado é Arial. Na primeira e segunda linha deve constar de forma centralizada no painel, o título do trabalho (escrito em letras maiúsculas e negrito), autores e afiliações, introdução, fundamentação teórica e/ou metodologia, resultados, discussões e a bibliografia.

ANEXO 3

CRITÉRIOS PARA APRESENTAÇÃO DE COMUNICAÇÃO ORAL

- ✓ Para acadêmicos do EaD, o agendamento e a organização das apresentações são de responsabilidade do Articulador/gestor e da Equipe Administrativa do Polo de Apoio Presencial.

- ✓ Para acadêmicos da modalidade presencial das Unidades UNIASSELVI, o agendamento e a organização das apresentações são de responsabilidade do coordenador de curso.
- ✓ O apresentador deverá estar presente na sala de projeção 30min antes do início do turno no qual será a sua apresentação, trazendo a apresentação gravada em CD ou *pen-drive*, em formato *Power Point*, utilizando o formato padrão disponível no *hotsite*, no *link* Regulamento.
- ✓ A comunicação oral deverá ser apresentada por um dos autores, em dia e hora a serem informados pelo Articulador/gestor do Polo de Apoio Presencial.
- ✓ A comunicação oral deverá ser apresentada por um dos autores, em dia e hora a serem informados pelo Coordenador de curso na modalidade presencial.
- ✓ Cada apresentador terá 15 minutos para a apresentação do trabalho e 5 minutos para debate, totalizando 20 minutos.
- ✓ A infraestrutura disponível para a apresentação será: um computador, projetor multimídia e tela para projeção, sendo esta responsabilidade do Polo de Apoio Presencial e das Unidades UNIASSELVI.
- ✓ A apresentação oral deverá ser feita em *Power* contendo o título do trabalho (escrito em letras maiúsculas e negrito), autores e afiliações, introdução, fundamentação teórica e/ou metodologia, resultados, discussões e a bibliografia.
- ✓ A apresentação dos trabalhos deverá, preferencialmente, ser organizada por área de conhecimento, de acordo com o CNPQ.
- ✓ Cada sala deverá ter, no mínimo, um mediador para as discussões e controle de frequência.