

MANUAL DO CURSISTA E REGULAMENTO DO CURSO

Curso de aperfeiçoamento em
Licitação e Contratação Pública



São Paulo
2012

UNESP – Universidade Estadual Paulista

Pró-Reitoria de Pós-Graduação

Rua Quirino de Andrade, 215

CEP 01049-010 – São Paulo – SP

Tel.: (11) 5627-0561

www.unesp.br



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Governador

Geraldo Alckmin

Universidade Estadual Paulista

Vice-Reitor no Exercício da Reitoria

Julio Cezar Durigan

Chefe de Gabinete

Carlos Antonio Gamero

Pró-Reitora de Graduação

Sheila Zambello de Pinho

Pró-Reitora de Pós-Graduação

Marilza Vieira Cunha Rudge

Pró-Reitora de Pesquisa

Maria José Soares Mendes Giannini

Pró-Reitora de Extensão Universitária

Maria Amélia Máximo de Araújo

Pró-Reitor de Administração

Ricardo Samih Georges Abi Rached

Secretária Geral

Maria Dalva Silva Pagotto

FUNDUNESP

Diretor Presidente

Luiz Antonio Vane



NEaD – Núcleo de Educação a Distância

– Equipe Licitação e Contratação Pública –

(Coordenador Geral)
Klaus Schlünzen Junior

Tecnologia e Infraestrutura

(Coordenador de Grupo)
Pierre Archag Iskenderian
André Luís Rodrigues Ferreira
Guilherme de Andrade Lemeszenski
Marcos Roberto Greiner
Pedro Cássio Bissetti
Rodolfo Mac Kay Martinez Parente

Produção, Veiculação e Gestão de material

Antônio Netto Júnior
Erik Rafael Alves Ferreira
Fabiana Aparecida Rodrigues
Luciano Nunes Malheiro

Equipe de Comunicação

Rodolfo Paganelli Jaquetto
Soraia Marino Salum

Curso de Aperfeiçoamento em Licitação e Contratação Pública

Coordenador do Curso

José Luís Bizelli

Professores Autores

José Carlos de oliveira

José Luís Bizelli

Secretaria/Administração

Maira Darido da Cunha

A barra lateral presente nas páginas seguintes não aparecerá na cópia impressa deste documento, de modo a poupar os recursos de impressão.

SUMÁRIO

Apresentação	1
O curso e o projeto Unesp Corporativa	2
1. Objetivos do manual	3
2. Marco legal	3
3. Caracterização geral do curso	3
4. Regulamento do Curso	4
4.1 – Da matrícula	4
4.2 – Para a matrícula são necessários os seguintes documentos	4
4.3 – Do trancamento	4
5. Da natureza, duração e estrutura	4
5.1 – Da natureza	4
5.2 – Da duração	4
5.3 – Da estrutura	4
6. As atividades que integram o currículo do curso	5
7. Da avaliação	6
7.1 – Da aprovação na disciplina	6
7.2 – Da reprovação	6
7.3 – Da composição da nota nas disciplinas	6
7.4 – Critério para nomear os arquivos	6
7.5 – Das atividades de recuperação	6
7.6 – Formatação das atividades enviadas	7
7.7 – Ferramentas pelas quais será avaliado	7
7.8 – Critérios de avaliação de cada ferramenta	7
8. Da certificação	9
9. Cronograma	10
10. Sobre a segurança da informação nas atividades WEB	11
10.1 – Da gestão da segurança	11
10.2 – Da senha de acesso	11
10.3 – Das atualizações	11
10.4 – Dos equipamentos utilizados	11
10.5 – Dos requisitos técnicos	11
11. Da Secretaria do curso	12

APRESENTAÇÃO

A Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – UNESP cumpre papel fundamental no processo de desenvolvimento sócio-econômico-cultural do Estado de São Paulo.

No presente momento, a UNESP oferece aos servidores a oportunidade de incrementar positivamente seus conhecimentos em licitações e contratos por meio de uma metodologia que propicia a contínua troca de experiências, fortalecendo e valorizando os saberes daqueles que atuam nessa importante área. A meta de sermos uma das melhores universidades do mundo não se fará sem um corpo de servidores que aperfeiçoe continuamente sua formação rumo à eficiência administrativa.

Bem-vindos ao curso de Aperfeiçoamento em Licitação e Contratação Pública.

Tenham um bom aproveitamento!

O CURSO E O PROJETO UNESP CORPORATIVA

Este curso que começa agora está inserido em um projeto muito maior chamado Unesp Corporativa, o qual pretende instalar uma Universidade voltada para a educação formal de seus servidores. Assim, todos aqueles funcionários que não tiveram a oportunidade de cursar a Graduação ou a Pós-Graduação poderiam fazê-la em cursos especialmente organizados para eles, em modelo semipresencial, ou totalmente à distância.

Paralelamente, a Unesp Corporativa fornecerá cursos de Aperfeiçoamento como o que agora se inicia, já que em determinadas áreas o volume de atualizações de conteúdos exige continuamente esse tipo de atividade.

O curso de Licitação e Contratação Pública faz uso intensivo das tecnologias da informação e comunicação associadas a atividades presenciais na Unidade-polo de Araraquara. Disponibiliza ambientes virtuais de aprendizagem na internet por meio do qual oferece conteúdos educacionais como material didático, artigos e vídeos; dispõe de ferramentas de acesso a atividades orientadas por tutores, organiza fóruns virtuais e *chats* que estreitam o relacionamento entre alunos do mesmo curso e permitem o compartilhamento de informações.

1. OBJETIVOS DO MANUAL

Este manual tem por finalidade apresentar uma visão geral do curso – seu regulamento, funcionamento e os prazos acadêmicos – de modo a permitir aos cursistas melhor organização e planejamento de suas atividades de estudo.

2. MARCO LEGAL

No que concerne à legislação, os cursos de aperfeiçoamento são regidos pelo Regimento Geral da UNESP em seu art. 91 e pela Portaria UNESP 245 de 11 de junho de 2010. Esses cursos têm por objetivo formar recursos humanos e aprofundar os conhecimentos em setores de atividades acadêmicas e profissionais específicos.

3. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO CURSO

O curso tem a duração de 4 meses e está estruturado em 4 módulos, com uma agenda de trabalho por semana, perfazendo 16 agendas. O curso possui 2 disciplinas que serão abordadas nos 4 módulos:

- 1) Direito Administrativo, com um total de 12 semanas de estudos.
- 2) Relações e Procedimentos no ambiente de Trabalho, com um total de 4 semanas de estudos.

Haverá 5 encontros presenciais para a realização das atividades das disciplinas Direito Administrativo e as atividades da disciplina Relações e Procedimentos no ambiente de Trabalho. Essas atividades presenciais serão integradas visando os temas do curso. A carga horária do curso totalizará 180 horas.

As orientações, interações e atividades serão disponibilizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), uma vez que se trata de um curso a distância. No AVA Unesp o cursista recebe as agendas semanais, baixa arquivos das disciplinas, publica as atividades desenvolvidas, dialoga com os colegas, participa de fóruns de discussão, tem acesso aos vídeos e textos por meio de links e envia e recebe correspondências virtuais relativas ao curso.

4. REGULAMENTO DO CURSO

4.1 – Da matrícula

Matrícula é o ato formal de ingresso e de vinculação do aluno à Universidade.

4.2 – Para a matrícula são necessários os seguintes documentos:

- 1) Documento de Identidade;
- 2) Cadastro de Pessoa Física – CPF.

4.3 – Do trancamento

Não é possível realizar o trancamento da matrícula.

A desistência deverá ser comunicada pelo Diretor da unidade.

Qualquer justificativa de afastamento médico deverá ser comunicada ao tutor *on-line* o mais breve possível.

5. DA NATUREZA, DURAÇÃO E ESTRUTURA.

5.1 – Da natureza

Trata-se de um curso de aperfeiçoamento a distância, com conteúdos e atividades disponibilizados no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, além de avaliações e encontros presenciais na Unidade-Polo de Araraquara.

5.2 – Da duração

O curso terá duração de 4 meses, com 16 semanas de estudos presenciais e a distância, que integralizam 180 horas de carga horária total.

5.3 – Da estrutura

O curso está organizado em 4 (quatro) módulos, composto de 2 (duas) disciplinas, Direito Administrativo e Relações e Procedimentos no ambiente de Trabalho. A primeira com 4 (quatro) módulos e 12 semanas de aulas e a segunda com 1 (um) módulo e 4 semanas de aulas. Perfazendo no total de 180 horas.

Os módulos são compostos de atividades à distância e encontros presenciais na Unidade-polo de Araraquara.

6. AS ATIVIDADES QUE INTEGRAM O CURRÍCULO DO CURSO SÃO:

Atividades a Distância

- Leitura do conteúdo disponibilizado no ambiente virtual de aprendizagem;
- Consulta à bibliografia indicada;
- Análise de vídeos sugeridos;
- Participação nos fóruns de discussão, mediado por tutores *on-line*;
- Realização das atividades avaliativas (objetivas e/ou dissertativas) individuais e em grupo.

Atividades Presenciais

Estão previstos quatro encontros presenciais no curso de aperfeiçoamento da Unesp/Corporativa, assim organizados:

	Encontro Presencial 1	Encontro Presencial 2	Encontro Presencial 3	Encontro Presencial 4	Encontro Presencial 5
Data	07/08/2012	28/08/2012	25/09/2012	23/10/2012	27/11/2012

Importante:

- O registro das presenças no sistema virtual é apontado pelo tutor em vista do acesso e da participação do cursista em cada atividade. Essas presenças são contabilizadas pela secretaria do curso para o fechamento da frequência de cada cursista no respectivo módulo.
- Somente será aceito como justificativa de ausência, nos encontros presenciais, o atestado médico em nome do cursista.
- Em casos excepcionais, que demonstrem a impossibilidade da participação no dia do encontro, se faz necessária a apresentação de documentos comprobatórios, para que a coordenação do curso considere a justificativa e faça a devida análise do caso.

Obs: “Os documentos comprobatórios deverão ser encaminhados ao tutor *on-line*.”.

- O cursista que faltar em mais de 2 (dois) encontros presenciais, estará automaticamente reprovado;
- Cada cursista que faltar em um encontro presencial poderá repor o (um) encontro presencial, realizando as atividades informadas pelo tutor.

7. DA AVALIAÇÃO

7.1 – Da aprovação na disciplina

Para ser aprovado em cada disciplina o aluno deverá obter nota final mínima 7,0 e ter frequência mínima de 75% nas atividades presenciais e a distância.

7.2 – Da reprovação

Será considerado reprovado o cursista que não tiver frequência obrigatória (mínimo de 75%) nas atividades presenciais e a distância.

Será considerado reprovado o cursista que, mesmo obtendo a frequência mínima exigida nas atividades presenciais, não tiver rendimento satisfatório nas disciplinas, média mínima 7,0 (sete).

7.3 – Da composição da nota nas disciplinas

Arredondamento de notas: O cursista que ficar com média próxima de 7,0 (sete), ou seja, valor inferior a meio ponto poderá ter sua nota arredondada. No entanto, ocorrerá a partir da aprovação do coordenador que analisará a argumentação apresentada pelo tutor *on-line*. Neste processo também poderá ser solicitado um trabalho envolvendo os principais conceitos trabalhados.

7.4 – Critério para nomear os arquivos

Salve o arquivo em seu computador sempre referenciando o módulo (m), semana (s) e atividade (a), seguido pelo seu nome. Exemplo: para a atividade 03, da semana 1, do módulo 1, você deverá nomear o arquivo como m1s1a03_seu_nome. Não utilize acentos e pontuações, sempre nomeie em minúsculo utilizando apenas o símbolo *underline* (_).

7.5 – Das atividades de recuperação

Recuperação de prazo: o aluno que não entregar a atividade dentro do prazo estabelecido entrará em período de recuperação de prazos, duração de duas semanas, e sua nota será avaliada com desconto de 20% (exemplo: para atividades com valor máximo 10.0 o aluno poderá obter no máximo 8.0).

Recuperação de Atividade: o aluno que não atingir nota mínima 7.0 a cada semana, o tutor irá avaliar a possibilidade de recuperar a nota.

Publicação da Atividade de recuperação: o aluno que realizar a atividade de recuperação deverá nomear o arquivo de acordo com às orientações da atividade (Ex. m1s1a03_recuperacao_seu_nome) e publicar até o final do período de recuperação de prazos.

7.6 – Formatação das atividades enviadas

Será obrigatório seguir a devida formatação na entrega das atividades: Formato A4 (papel), Fonte Arial, Tamanho 11, Espaçamento 1,5 cm, Margens Superior/Inferior 2,0 cm, Margens Direita/Esquerda 2,5 cm.

Além do respeito à formatação, todo trabalho entregue (exceção feita aos produzidos nos fóruns), deverá conter um cabeçalho padrão de identificação, conforme abaixo:

CURSO: Unesp / Curso de Aperfeiçoamento em Licitação e Contratação
Pública

TUTOR:

CURSISTA:

TURMA:

MÓDULO:

NOME DA DISCIPLINA:

Atividade X – (Proposta da atividade. Pode ser de forma resumida.)

Textotextotextotextotextotextotextotextotextotextotexto

textotextotextotextotextotextotextotextotextotextotexto

7.7 – Ferramentas pelas quais será avaliado

São várias as ferramentas que permitem avaliação no AVA UNESP. Entre elas, as seguintes serão mais utilizadas: Fórum de Discussão Individual e de Grupo, Wiki Individual e de Grupo, Questionários, Mensagens e *Chats*.

7.8 – Critérios de avaliação de cada ferramenta

Considera-se como produções textuais desenvolvidas ou publicadas nas ferramentas as dissertações, narrativas, pesquisa resposta a questionários, esquemas, notações, entre outras.

Os aspectos que serão avaliados nas produções são:

- Coerência com o objetivo da tarefa: cada tarefa tem um objetivo pedagógico que deve ser respeitado. Portanto, é importante que não haja fugas ao tema, nem aos objetivos propostos. Pontos de vista diferentes são sempre bem-vindos, desde que baseados em argumentações fundamentadas ou experiências vivenciadas.
- Correção gramatical (concordância, pontuação, ortografia, inclusive erros de digitação): uma produção textual é um instrumento oficial de avaliação e, como tal, ficará arquivada. Por esta razão sua elaboração deve ser cuidadosa.
- Estrutura e dimensionamento do texto: a sequência lógica de ideias, a clareza e a coesão são, também, aspectos importantes a serem avaliados em uma produção textual.

Logo, a fluência sequencial e o atendimento as especificações solicitadas como, por exemplo, o número de páginas proposto será considerado como um dos critérios de avaliação.

- Pontualidade/data de entrega: importante ressaltar que, dentro dos prazos estipulados, o cursista tem flexibilidade para ajustar o tempo de estudo, segundo suas necessidades.
- Porém, isso não significa que não precise cumprir os prazos estipulados de maneira rigorosa. Não considerar este aspecto como um critério de avaliação, seria desmerecer o esforço daqueles que, efetivamente, respeitam as datas de entregas.

Participação individual em trabalhos de grupo: é importante que todas as contribuições sejam feitas e registradas dentro do AVA UNESP, para que seja avaliada a participação de cada membro, mesmo que a produção publicada no AVA seja em grupo. Tendo em vista que cada atividade usa uma determinada ferramenta, visando um objetivo, possibilitando um tipo de interação e participação específica, os critérios avaliativos também são distintos:

- Tarefa Individual: as atividades serão avaliadas considerando-se o respeito aos prazos de entrega, o cumprimento das orientações pedagógicas e técnicas de cada atividade, tais como: associação à avaliação dentro do ambiente virtual; título correto, coerência, coesão e apresentação (cabeçalho, formatação, ortografia etc.) dos

trabalhos; além dos critérios específicos de cada atividade, que serão descritos em seus respectivos instrumentos de avaliação.

- Tarefa de Grupo: além dos critérios avaliativos descritos para a Ferramenta Tarefa Individual, considera-se, ainda, a participação de cada um dos integrantes dos Grupos.

Assim, é fundamental que todas as atividades desenvolvidas coletivamente, sejam analisadas em etapas e publicadas com os nomes de seus autores para que os tutores possam avaliar a participação e cooperação de todos.

- Fórum de Discussão: as contribuições feitas nesta ferramenta são avaliadas a partir dos critérios gerais já descritos, acrescidos de outros, específicos de cada fórum, devidamente explicitados. Entre os critérios gerais destacam-se, sobretudo, três que procuram assegurar interações entre os colegas e que permitam efetiva contribuição para a discussão do fórum:
 - ◆ Contribuições que coloquem reflexões e questionamentos pertinentes ao tema tratado.
 - ◆ Contribuições sintetizadoras, ou seja, aquelas em que se elabora um apanhado geral das ideias publicadas anteriormente que trazem contribuições pessoais e elabora uma síntese conclusiva.

Ao final da discussão, as contribuições são avaliadas e computadas por seu tutor, que considerará a qualidade da reflexão. Além disso, também a frequência das contribuições (quantidade) para complementar e suplementar a construção com o outro.

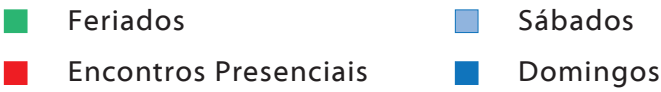
- Ferramenta *Wiki*: esta ferramenta de atividade tem como finalidade a produção colaborativa. Isso significa dizer que a partir de uma temática, as ideias podem ser construídas em conjunto. Este instrumento possui uma versatilidade que poderá atender aos mais diversos objetivos pedagógicos e técnicos, assim cada especialista poderá utilizá-la de acordo com a sua intencionalidade.

8. DA CERTIFICAÇÃO

Terá direito a certificado de conclusão do curso de aperfeiçoamento, os cursistas que tiverem aproveitamento satisfatório, a frequência mínima exigida, e que obtiverem nota igual ou superior a 7,0 nas disciplinas.

Os concluintes receberão da Universidade Estadual Paulista – UNESP, por intermédio da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), um certificado de curso de aperfeiçoamento de 180 horas.

9. CRONOGRAMA

	semana 1	semana 2	semana 3	semana 4
MÓDULO I	08 - AGO  14 - AGO José Carlos	15 - AGO  21 - AGO José Carlos	22 - AGO  28 - AGO Bizelli	29 - AGO  04 - SET José Carlos
MÓDULO II	05 - SET  11 - SET José Carlos	12 - SET  18 - SET José Carlos	19 - SET  25 - SET Bizelli	26 - SET  02 - OUT José Carlos
MÓDULO III	03 - OUT  09 - OUT José Carlos	10 - OUT  16 - OUT José Carlos	17 - OUT  23 - OUT José Carlos	24 - OUT  30 - OUT Bizelli
MÓDULO IV	31 - OUT  06 - NOV José Carlos	07 - NOV  13 - NOV José Carlos	14 - NOV  20 - NOV José Carlos	21 - NOV  27 - NOV Bizelli
	 AMBIENTAÇÃO 01 a 07 de AGO			

10. SOBRE A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NAS ATIVIDADES WEB

10.1 – Da gestão da segurança

A gestão da segurança das informações relacionadas ao curso observa as disposições da Norma Técnica ABNT NBR ISO/IEC 27002, especialmente em relação à autenticidade, integridade e disponibilidade da informação.

10.2 – Da senha de acesso

A senha de acesso no AVA é a forma de identificação do cursista, considerando-se a sua utilização, para todos os fins e efeitos, como manifestação expressa de vontade.

- A senha de acesso fornecida ao cursista tem caráter pessoal e intransferível e é vedada sua revelação para terceiros.
- É de responsabilidade do cursista mantê-la guardada, em completa segurança e sigilo, assim como assumir toda e qualquer responsabilidade pelos acessos realizados com a sua senha.

10.3 – Das atualizações

Cabe ao cursista atualizar seu perfil, sempre que necessário, e responsabilizar-se pelas informações fornecidas; informar e-mail válido e atualizado para acesso ao ambiente virtual de aprendizagem.

10.4 – Dos equipamentos utilizados

O cursista deve utilizar apenas equipamentos confiáveis para acesso ao AVA, que possuam programas antivírus e firewall devidamente instalados e atualizados, assumindo o risco de sua conduta, caso assim não proceda. A Universidade isenta-se de qualquer responsabilidade relativa à publicação de atividades WEB, do acesso de cada cursista à internet, ou da manutenção de equipamentos.

10.5 – Dos requisitos técnicos

Os requisitos técnicos necessários para acesso e realização do curso estão disponíveis no endereço:

http://edutec.unesp.br/index.php?option=com_content&view=article&id=212&Itemid=106.

11. DA SECRETARIA DO CURSO

Endereço: Faculdade de Ciências e Letras – Campus de Araraquara
Rod. Araraquara – Jaú Km 1 – Bairro: Machados
Cep: 14.800–901 – Araraquara, SP.

E-mail: curso.licitacao@nead.unesp.br

Telefone: (16) 3334-6497.

MANUAL OPERACIONAL DO AVA UNESP

Disponível no endereço:

<http://acervodigital.unesp.br/bitstream/123456789/46894/4/Manual%20Moodle.pdf>