



MANUAL DE OPERAÇÃO DOS AGENTES REGIONAIS DE INOVAÇÃO (ARIs) 1.0

Programa Institucional Bolsa-Técnico

Agente Regional de Inovação

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO E CONTEXTO	3
1.1 Apresentação do Programa ARI.....	3
1.2 Objetivos e Metas Estratégicas	4
1.3 Alinhamento com o Paraná 2040, PECTI/PR 2024–2030 e ODS	7
1.4 Glossário de Termos e Siglas.....	10
2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	12
2.1 Organograma Detalhado.....	12
2.2 Papéis e Responsabilidades Específicas.....	14
2.3 Sistema de Comunicação	19
3. PROCESSOS OPERACIONAIS	22
3.1 Fluxos de Trabalho Principais	22
3.2 Matriz RACI para Processos-Chave	25
3.3 Critérios de Decisão e Aprovação	27
4. GESTÃO DE ATIVIDADES.....	30
4.1 Planejamento e Execução de Visitas	30
4.2 Articulação com Ecossistemas Locais	32
4.3 Participação em Eventos.....	34
4.4 Apoio operacional em eventos	36
5. RELATÓRIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	38
5.1 Tipos e Frequência de Relatórios.....	38
5.2 Critérios de Avaliação.....	39
APÊNDICE	41
RESPONSABILIDADE DOS PARCEIROS	41
DISTRIBUIÇÃO DOS BOLSISTAS ARIs.....	42
LINKS ÚTEIS	44

1. INTRODUÇÃO E CONTEXTO

1.1 Apresentação do Programa ARI

O Programa Institucional Bolsa-Técnico Agente Regional de Inovação representa uma iniciativa estratégica e inovadora do Estado do Paraná para fortalecer os ecossistemas locais de inovação e potencializar o desenvolvimento científico, tecnológico e econômico das regiões paranaenses. Este programa surge como resposta à necessidade de articulação mais efetiva entre universidades, empresas, governo e sociedade, promovendo a integração dos ativos tecnológicos regionais em torno dos desafios do desenvolvimento sustentável.

A concepção do programa está fundamentada na compreensão de que a inovação não ocorre de forma isolada, mas sim através de redes complexas de relacionamentos e colaborações entre diferentes atores do ecossistema. Os Agentes Regionais de Inovação (ARIs) atuam como catalisadores desses processos, facilitando conexões, identificando oportunidades e apoiando o desenvolvimento de iniciativas que contribuam para o fortalecimento da capacidade inovativa regional.

O programa é resultado de uma parceria estratégica entre múltiplas instituições, cada uma contribuindo com suas competências específicas para criar um modelo de atuação integrado e eficiente. A Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (Seti) aporta sua expertise em políticas públicas de ciência e tecnologia, enquanto a Secretaria da Inovação, Modernização e Transformação Digital (SEIA) contribui com conhecimentos em transformação digital e modernização de processos. A Fundação Araucária oferece sua experiência consolidada em fomento à pesquisa e desenvolvimento científico, e o Sebrae/PR aporta metodologias comprovadas para desenvolvimento de ecossistemas de inovação e apoio ao empreendedorismo.

O Programa ARI está inserido no âmbito do Programa AGEUNI (Agência de Desenvolvimento Regional Sustentável), que funciona como um programa guarda-chuva articulador das políticas de inovação vinculadas às instituições estaduais de ensino superior do Estado. A AGEUNI representa o esforço do governo estadual em estruturar uma rede integrada de apoio à inovação, conectando as competências acadêmicas das universidades paranaenses com

as demandas do setor produtivo e da sociedade. Dentro dessa estrutura maior, o Programa ARI opera como um dos principais instrumentos de capilarização e territorialização das ações de inovação.

A operacionalização do programa ocorre através dos Núcleos de Inovação Tecnológica (NITs) e Agências de Inovação das Instituições de Ensino Superior (IES) participantes, que atuam como pontos de ancoragem regional para as atividades dos ARIs. Esta estrutura descentralizada permite que o programa se adapte às especificidades e potencialidades de cada território, respeitando as características locais enquanto mantém a coerência estratégica em nível estadual.

Os bolsistas ARIs são profissionais especializados que atuam diretamente nos territórios, desenvolvendo atividades de mapeamento, articulação, capacitação e apoio ao desenvolvimento de projetos inovadores. Sua atuação é orientada por metodologias consolidadas e apoiada por sistemas de gestão que permitem o monitoramento contínuo dos resultados e o aprimoramento das estratégias de intervenção.

O programa incorpora os princípios dos Novos Arranjos de Pesquisa e Inovação no Paraná (NAPIs), que vêm sendo fomentados pela Fundação Araucária como estratégia para promover a colaboração entre instituições de pesquisa e o setor produtivo. Esta abordagem reconhece que os desafios contemporâneos requerem soluções interdisciplinares e colaborativas, que só podem ser desenvolvidas através da articulação efetiva entre diferentes competências e recursos.

A sustentabilidade do programa é garantida através de um modelo de financiamento compartilhado entre os parceiros, que demonstra o comprometimento institucional com os objetivos propostos. O investimento total de R\$ 8.625.000,00 (oito milhões, seiscentos e vinte e cinco mil reais) é distribuído igualmente entre Seti, SEIA e Fundação Araucária, enquanto o Sebrae/PR contribui com recursos não financeiros na forma de metodologias, capacitação e suporte técnico especializado.

1.2 Objetivos e Metas Estratégicas

O Programa ARI está estruturado em torno de objetivos estratégicos claramente definidos, que orientam todas as atividades desenvolvidas pelos

agentes e demais atores envolvidos. Estes objetivos estão alinhados com a chamada pública **Chamada Pública 24/2024 - Programa Institucional Bolsa-Técnico Agente Regional de Inovação**, lançado pela Fundação Araucária, Seti e demais partícipes, e foram formulados considerando as necessidades específicas do contexto paranaense e as melhores práticas internacionais em desenvolvimento de ecossistemas de inovação.

Objetivo Estratégico 1: Fomentar a Cultura de Inovação e Empreendedorismo

Este objetivo reconhece que a inovação não é apenas uma questão técnica ou econômica, mas fundamentalmente cultural. O desenvolvimento de uma cultura de inovação requer mudanças de mentalidade, comportamento e práticas que permeiem todos os níveis da sociedade, desde estudantes e pesquisadores até empresários e gestores públicos.

Para alcançar este objetivo, os bolsistas ARIs desenvolvem atividades de sensibilização e capacitação que visam disseminar conceitos, ferramentas e práticas relacionadas à inovação e ao empreendedorismo. Estas atividades incluem *workshops*, palestras, cursos, eventos de *networking* e programas de mentoria que atingem diferentes públicos-alvo em cada região.

Objetivo Estratégico 2: Contribuir com o Desenvolvimento da Ciência, Tecnologia e Inovação

Este objetivo foca na articulação entre a produção científica e tecnológica das universidades e institutos de pesquisa com as demandas do setor produtivo e da sociedade. Os bolsistas ARIs atuam como facilitadores desta articulação, identificando oportunidades de colaboração, apoiando a transferência de tecnologia e promovendo a aplicação prática dos conhecimentos gerados nas instituições de pesquisa.

As atividades relacionadas a este objetivo incluem o mapeamento das competências de pesquisa disponíveis em cada região, a identificação de demandas tecnológicas das empresas locais, a facilitação de parcerias entre pesquisadores e empresários, e o apoio ao desenvolvimento de projetos colaborativos de pesquisa e desenvolvimento.

Objetivo Estratégico 3: Aumentar a Maturidade dos Ecossistemas Locais de Inovação

A maturidade de um ecossistema de inovação é medida pela efetividade e interação das conexões entre seus atores, pela disponibilidade de recursos e infraestrutura de apoio à inovação, e pela capacidade de gerar e sustentar iniciativas inovadoras de forma contínua. Este objetivo reconhece que o desenvolvimento de ecossistemas maduros é um processo de longo prazo que requer intervenções sistemáticas e coordenadas.

O Sebrae/PR¹ realizou um levantamento junto aos Ecossistemas Locais de Inovação (ELI) em todo Estado, o qual apontou um estágio de maturação e os setores da economia priorizados por estes ambientes. Segundo os dados apurados, 76% dos ecossistemas paranaenses já superaram o estágio inicial. Dos 42 ecossistemas presentes no Paraná, 43% se encontram em estágio de estruturação, 21% em fase de desenvolvimento e 2% já alcançaram o nível de consolidação. O levantamento ainda aponta que 33% dos ELI estão em fase inicial de maturação.

Os bolsistas ARIs contribuem para este objetivo através do mapeamento sistemático dos atores locais, da facilitação de conexões e parcerias, do apoio ao desenvolvimento de infraestrutura de inovação, e da promoção de iniciativas que fortaleçam a governança e a coordenação do ecossistema.

Objetivo Estratégico 4: Potencializar a Força Produtiva da Academia e do Mercado

Este objetivo foca na maximização do potencial produtivo e inovativo tanto das instituições acadêmicas quanto das empresas, através da criação de sinergias e complementaridades que beneficiem ambos os setores. Os bolsistas ARIs atuam como articuladores dessas sinergias, identificando oportunidades de colaboração que resultem em benefícios mútuos.

As atividades relacionadas incluem o desenvolvimento de programas de estágio e trainee em empresas inovadoras, a colaboração com iniciativas voltadas à criação de laboratórios compartilhados entre universidades e empresas, o apoio ao desenvolvimento de *spin-offs* acadêmicas, e a facilitação

¹ <https://pr.agenciasebrae.com.br/dados/76-dos-ecossistemas-de-inovacao-do-parana-ja-superaram-o-estagio-inicial/>

de projetos de pesquisa aplicada que atendam demandas específicas do mercado.

1.3 Alinhamento com o Paraná 2040, PECTI/PR 2024–2030 e ODS

O Programa ARI está estrategicamente alinhado com as diretrizes do projeto “Paraná 2040 – Rotas Estratégicas de Ciência, Tecnologia & Inovação”, que representa a visão de longo prazo do Estado para o desenvolvimento científico e tecnológico. Este alinhamento garante que as ações desenvolvidas pelos bolsistas ARIs contribuam para os objetivos estratégicos estaduais e estejam integradas com outras iniciativas de fomento à inovação.

Alinhamento com as Rotas Estratégicas do Paraná 2040

O projeto Paraná 2040 identificou seis áreas prioritárias para o desenvolvimento científico e tecnológico do Estado, cada uma representando oportunidades significativas para o crescimento econômico sustentável e a melhoria da qualidade de vida da população paranaense.

A área de **Agricultura & Agronegócio** representa uma das principais vocações econômicas do Paraná, e os bolsistas ARIs atuam no fortalecimento desta área através do apoio ao desenvolvimento de tecnologias para agricultura de precisão, biotecnologia aplicada ao agronegócio, sistemas de rastreabilidade e certificação, e soluções para sustentabilidade na produção agrícola. As atividades incluem a articulação entre universidades com competências em ciências agrárias e empresas do setor, o apoio ao desenvolvimento de *startups agritech*, e a facilitação de projetos de pesquisa aplicada em temas como melhoramento genético, manejo sustentável de recursos naturais e tecnologias pós-colheita.

Na área de **Biotecnologia & Saúde**, os bolsistas ARIs contribuem para o fortalecimento do ecossistema de inovação em saúde através do apoio ao desenvolvimento de tecnologias médicas, biotecnologia farmacêutica, dispositivos médicos e soluções de saúde digital. As atividades incluem a articulação entre pesquisadores da área biomédica e empresas do setor saúde, o apoio ao desenvolvimento de *healthtechs*, e a facilitação de projetos de pesquisa translacional — processo de transformação de descobertas científicas

laboratoriais em aplicações clínicas práticas que beneficiem diretamente os pacientes — que possam resultar em novos produtos e serviços para o setor.

A área de **Energias Inteligentes** foca no desenvolvimento de tecnologias para geração, distribuição e uso eficiente de energia, incluindo energias renováveis, redes inteligentes e eficiência energética. Os bolsistas ARIs apoiam esta área através da articulação entre pesquisadores em engenharia e empresas do setor energético, o apoio ao desenvolvimento de *startups* de energia limpa, e a facilitação de projetos de demonstração de novas tecnologias energéticas.

Na área de **Cidades Inteligentes**, os bolsistas ARIs contribuem para o desenvolvimento de soluções tecnológicas que melhorem a qualidade de vida urbana, incluindo mobilidade inteligente, gestão de resíduos, segurança pública e governança digital. As atividades incluem a articulação entre universidades com competências em tecnologias urbanas e prefeituras municipais, o apoio ao desenvolvimento de *civictechs*, e a facilitação de projetos piloto de implementação de soluções de cidade inteligente.

A área de **Educação, Sociedade & Economia** foca no desenvolvimento de tecnologias educacionais, soluções para inclusão social e inovações em modelos de negócio. Os bolsistas ARIs apoiam esta área através da articulação entre pesquisadores em ciências sociais aplicadas, ciências humanas e outras áreas do conhecimento e organizações do terceiro setor, o apoio ao desenvolvimento de *edtechs* e *fintechs*, e a facilitação de projetos de inovação social.

Alinhamento com PECTI/PR - 2024–2030

O alinhamento do Programa ARI com a PECTI/PR manifesta-se especialmente através dos seguintes eixos estruturantes:

- **Eixo 7 - Integração entre o setor produtivo acadêmico e o setor produtivo empresarial**, por meio da atuação dos bolsistas ARIs como articuladores de parcerias e projetos de inovação regional.
- **Eixo 5 - Fomento à difusão de CT&I**, através da presença dos bolsistas ARIs em diversas regiões do Estado, apoiando atores locais e fortalecendo capacidades institucionais nos territórios.

- **Eixo 3 - Formação do Capital Humano**, alinhando-se ao fortalecimento da educação em CT&I e da preparação de talentos para os desafios da inovação.
- **Eixo 8 - Inovação e Empreendedorismo**, estimulando a inovação em setores estratégicos e emergentes, em sinergia com as Rotas Estratégicas do Paraná 2040 e os objetivos de desenvolvimento sustentável da ONU.

Assim, o Programa ARI responde a diversos desafios propostos na PECTI, entre eles: o Desafio 2 (trazer a cultura do empreendedorismo para todos os níveis de ensino no Estado), o Desafio 11 (integrar os ODS nas políticas estaduais e nos investimentos públicos em CT&I) e o Desafio 12 (manter e incrementar formas de fomento das atividades de Ciência, Tecnologia e Inovação no Estado).

Integração com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)

O Programa ARI incorpora os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU como referência para orientar as ações desenvolvidas pelos agentes, garantindo que as iniciativas de inovação contribuam para o desenvolvimento sustentável em suas dimensões econômica, social e ambiental.

- O **ODS 4 - Educação de Qualidade** é promovido através das atividades de capacitação e formação desenvolvidas ou apoiadas pelos bolsistas ARIs, que incluem workshops, cursos e programas de mentoria voltados para diferentes públicos. Os bolsistas ARIs também contribuem para o desenvolvimento e disseminação de tecnologias educacionais e metodologias inovadoras de ensino, em articulação com instituições educacionais da região.
- O **ODS 8 - Trabalho Decente e Crescimento Econômico** é apoiado através das atividades de fomento ao empreendedorismo e apoio ao desenvolvimento de empresas inovadoras, que geram empregos qualificados e contribuem para o crescimento econômico regional. Os bolsistas ARIs também facilitam a articulação entre universidades e empresas para desenvolvimento de programas de estágio e trainee que preparem profissionais para o mercado de trabalho.

- O **ODS 9 - Indústria, Inovação e Infraestrutura** é diretamente promovido através das atividades centrais do programa, que incluem o apoio ao desenvolvimento de infraestrutura de inovação, a facilitação de parcerias para desenvolvimento tecnológico, e o fomento à criação de empresas de base tecnológica.
- O **ODS 11 - Cidades e Comunidades Sustentáveis** é apoiado através das atividades relacionadas ao desenvolvimento de soluções para cidades inteligentes e sustentáveis, incluindo tecnologias para mobilidade urbana, gestão de recursos naturais e melhoria da qualidade de vida urbana.
- O **ODS 17 - Parcerias e Meios de Implementação** é promovido através da própria natureza do programa, que se baseia na articulação e desenvolvimento de parcerias entre diferentes atores do ecossistema de inovação.

1.4 Glossário de Termos e Siglas

Este Manual de Operação utiliza um conjunto de termos e siglas que são explicados no Quadro 1.

Termo e Siglas	Conceito
Ageuni	Agência de Desenvolvimento Regional Sustentável (Ageuni) é um Programa de Estímulo às Ações de Integração Universidade, Empresa, Governo e Sociedade idealizado pelo Governo do Paraná, por meio da Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (Seti), com o objetivo de incentivar o desenvolvimento socioeconômico e aumentar a competitividade das empresas paranaenses, agregando tecnologia aos processos de produção de bens e serviços.
ARI	Bolsista Agente Regional de Inovação. Profissional especializado que atua diretamente nos territórios desenvolvendo atividades de mapeamento, articulação, capacitação e apoio ao desenvolvimento de projetos inovadores.
CT&I	Ciência, Tecnologia e Inovação. Área de conhecimento e atuação que engloba atividades de pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e inovação aplicada.
Ecossistema de Inovação	Conjunto de atores, instituições, recursos e relações que interagem de forma coordenada para promover a geração, desenvolvimento e aplicação de inovações em um determinado território.
ELI	Ecossistemas Locais de Inovação. Sistema desenvolvido pelo Sebrae para mapeamento e análise de ecossistemas regionais de inovação.
ICT	Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação. Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos legalmente constituída sob as leis brasileiras, com sede e foro no País, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou estatutário a pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico ou o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos.

IES	Instituição de Ensino Superior. Universidades, centros universitários e faculdades que oferecem cursos de graduação e pós-graduação.
NAPI	Novos Arranjos de Pesquisa e Inovação no Paraná. Iniciativa da Fundação Araucária para promover a colaboração entre instituições de pesquisa e o setor produtivo.
NIT	Núcleo de Inovação Tecnológica. Estrutura instituída por uma ou mais ICTs, com ou sem personalidade jurídica própria, que tenha por finalidade a gestão de política institucional de inovação e por competências mínimas as atribuições previstas na Lei de Inovação.
ODS	Objetivos de Desenvolvimento Sustentável. Conjunto de 17 objetivos globais estabelecidos pela Organização das Nações Unidas como parte da Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável.
PECTI	Política Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação. Diretriz estratégica do Estado do Paraná que orienta investimentos, ações e políticas públicas voltadas ao desenvolvimento científico, tecnológico e à inovação, com vigência de 2024 a 2030. Tem como objetivo fortalecer o ambiente de negócios e promover o desenvolvimento social inclusivo e sustentável, em alinhamento com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). A PECTI está estruturada em 12 eixos estruturantes e foca na integração entre governo, academia, setor produtivo e sociedade civil, consolidando o Sistema Estadual de CT&I.
P&D	Pesquisa e Desenvolvimento. Atividades sistemáticas baseadas em conhecimento existente, direcionadas à produção de novos materiais, produtos ou dispositivos, ao estabelecimento de novos processos, sistemas e serviços, ou à melhoria substancial daqueles já existentes.
RACI	Matriz de responsabilidades que define quem é Responsável, Aprovador, Consultado e Informado para cada atividade ou processo.
Sebrae	Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas. Entidade privada sem fins lucrativos que tem como missão promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável das micro e pequenas empresas.
SECTI	Sistema Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação. Conjunto de instituições públicas e privadas, incluindo universidades, ICTs, empresas, órgãos governamentais e sociedade civil, que atuam de forma articulada no Estado do Paraná para promover ações de pesquisa, desenvolvimento científico, tecnológico e inovação. O SECTI é responsável por implementar e acompanhar as diretrizes da PECTI, fomentando a cooperação entre os diversos atores e contribuindo para o desenvolvimento sustentável baseado no conhecimento.
SEIA	Secretaria da Inovação e Inteligência Artificial. Órgão da administração estadual responsável por política estadual de inovação, modernização, inteligência artificial (IA) e transformação digital que contribuam para a qualidade de vida do cidadão e desenvolvimento econômico e social do Estado.
Seti	Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Estado do Paraná. Órgão da administração estadual responsável por políticas de ciência, tecnologia e ensino superior.
<i>Spin-off</i>	Empresa criada a partir de conhecimentos, tecnologias ou resultados de pesquisa desenvolvidos em universidades ou institutos de pesquisa.
<i>Startup</i>	Empresa jovem com modelo de negócios repetível e escalável, em um cenário de incertezas e soluções a serem desenvolvidas.
<i>Stakeholder</i>	Qualquer indivíduo, grupo ou organização que pode afetar ou ser afetado pelas atividades de um projeto ou programa.
Transferência de Tecnologia	Processo de transferência de descobertas científicas de uma organização para outra com o propósito de desenvolvimento e comercialização de produtos ou serviços.

Quadro 1 - Termos e Siglas

2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

2.1 Organograma Detalhado

A estrutura organizacional do Programa ARI foi concebida para garantir eficiência operacional, clareza nas responsabilidades e efetividade na coordenação entre os múltiplos atores envolvidos. O organograma, Figura 1, reflete a natureza colaborativa do programa, onde diferentes instituições contribuem com suas competências específicas para alcançar objetivos comuns.

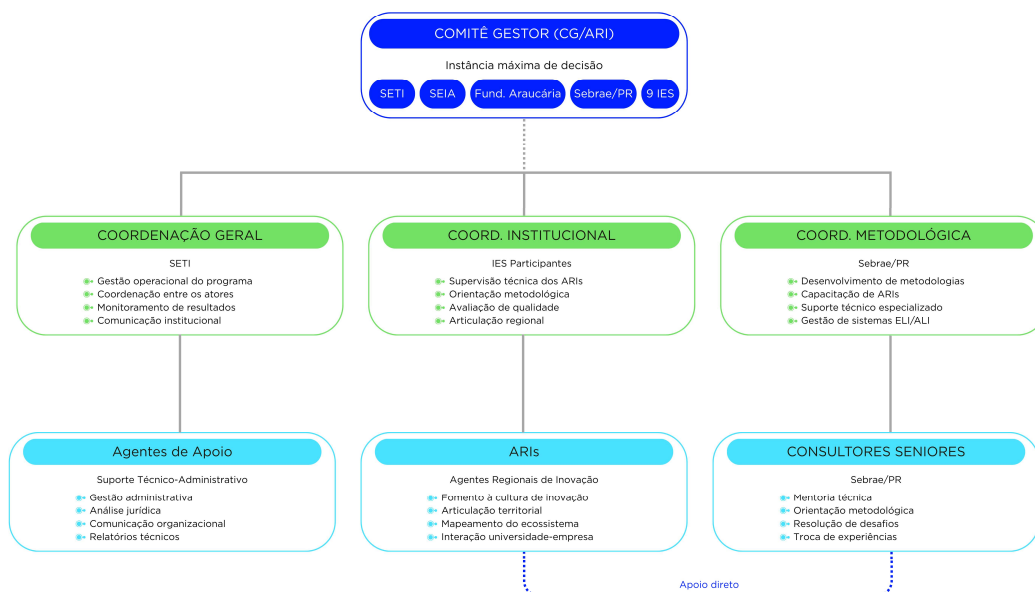


Figura 1 - Organograma do Programa ARI

2.1.1 Nível Estratégico: Comitê Gestor

O Comitê Gestor representa a instância máxima de decisão do programa, sendo composto por representantes de alto nível das três entidades financiadoras: Seti, SEIA e Fundação Araucária, além do Sebrae/PR como apoiador metodológico e das 9 instituições de ensino participantes.

Conforme estabelecido na Resolução Conjunta nº 002/2025 SETI/SEI, de 25 de março de 2025, que cria o Comitê Gestor do Programa Institucional Bolsa-Técnico Agente Regional de Inovação (CG/ARI), este comitê tem a finalidade de coordenar, implementar, monitorar e avaliar as ações do Programa, assegurando sua efetividade e alinhamento com as políticas estaduais de Ciência, Tecnologia e Inovação.

De acordo com o Art. 2º da referida Resolução, são atribuições do CG/ARI:

- Estabelecer diretrizes e estratégias para a execução do Programa Institucional Bolsa-Técnico Agente Regional de Inovação;
- Promover a integração e o compartilhamento de informações entre as Instituições Estaduais de Ensino Superior, Universidades Federais e demais entidades envolvidas;
- Monitorar e avaliar periodicamente os resultados e impactos do Programa;
- Expedir recomendações para o aprimoramento da execução do programa;
- Assegurar a transparência e a prestação de contas das atividades desenvolvidas.

As reuniões do Comitê Gestor ocorrem trimestralmente, com reuniões extraordinárias convocadas sempre que necessário para deliberação sobre questões urgentes. As decisões são tomadas por consenso, garantindo que todas as entidades apoiadoras estejam alinhadas com os rumos do programa.

2.1.2 Nível Tático: Coordenação Geral, Institucional e Metodológica

A Coordenação Geral, exercida pela Seti, é responsável pela gestão operacional do programa, coordenação entre os diferentes atores, monitoramento dos resultados e prestação de contas ao Comitê Gestor. Esta coordenação atua como ponto focal para comunicação externa e articulação com outras iniciativas de fomento à inovação no Estado.

A Coordenação Institucional, indicada pelo(a) Reitor(a) de cada instituição participante, é responsável pela supervisão técnica das atividades desenvolvidas pelos bolsistas ARIs, orientação metodológica, avaliação da qualidade dos resultados e apoio na resolução de questões técnicas específicas.

A Coordenação Metodológica, exercida pelo Sebrae/PR, é responsável pelo desenvolvimento e aplicação das metodologias de intervenção nos ecossistemas locais, capacitação dos bolsistas ARIs e consultores seniores, e fornecimento de suporte técnico especializado para questões relacionadas ao desenvolvimento de ecossistemas de inovação.

2.1.3 Nível Operacional - ARIs e Suporte

Os Bolsistas Agentes Regionais de Inovação (ARIs) compõem o nível operacional do programa, atuando diretamente nos territórios na execução das ações previstas. Cada ARI está vinculado a uma universidade participante do programa, a qual dispõe de uma Agência de Inovação ou Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) que serve como base institucional e estrutura de suporte às atividades desenvolvidas pelo agente. Em cada Instituição de Ensino Superior (IES) parceira do programa, há um coordenador institucional e um gestor do programa responsáveis pela gestão local, incluindo a supervisão das ações e o acompanhamento do grupo de bolsistas ARIs vinculados à respectiva IES.

Os Consultores Seniores do Sebrae fornecem suporte técnico especializado aos ARIs, oferecendo mentoria, orientação metodológica e apoio na resolução de desafios específicos encontrados no campo. Cada consultor sênior é responsável por um grupo de bolsistas ARIs de uma determinada região, garantindo proximidade e conhecimento das especificidades locais. Os ARIs de Apoio, embora alocados na Seti, prestam suporte técnico-administrativo de forma transversal aos ARIs Técnicos de todo o programa, garantindo a coesão administrativa e de comunicação.

2.2 Papéis e Responsabilidades Específicas

A definição clara de papéis e responsabilidades é fundamental para o funcionamento eficiente do programa e para evitar sobreposições ou lacunas na execução das atividades. Cada ator tem responsabilidades específicas que contribuem para o alcance dos objetivos gerais do programa.

2.2.1 Comitê Gestor

Conforme estabelecido na Resolução Conjunta nº 002/2025 SETI/SEI, o Comitê Gestor do Programa Institucional Bolsa-Técnico Agente Regional de Inovação (CG/ARI) tem como responsabilidades principais:

- Estabelecer diretrizes e estratégias para a execução do Programa, incluindo objetivos, metas e indicadores de desempenho;

- Promover a integração e o compartilhamento de informações entre as Instituições Estaduais de Ensino Superior, Universidades Federais e demais entidades envolvidas;
- Monitorar e avaliar periodicamente os resultados e impactos do Programa;
- Expedir recomendações para o aprimoramento da execução do programa;
- Assegurar a transparência e a prestação de contas das atividades desenvolvidas.

As decisões do Comitê Gestor são documentadas em atas que são distribuídas a todos os participantes e servem como referência para as ações subsequentes. Conforme o Art. 8º da Resolução, o CG/ARI elaborará relatórios semestrais sobre o andamento do programa e seus impactos para avaliação e possíveis ajustes na execução, os quais serão publicados em sítio específico para promoção de transparência.

A Diretoria de Ciência e Tecnologia da SETI atua como Secretaria-Executiva, prestando o apoio administrativo necessário para o funcionamento e a execução dos trabalhos do CG/ARI.

2.2.2 Coordenação Geral (Seti)

A Coordenação Geral é responsável pela gestão tática do programa, incluindo coordenação das atividades entre os diferentes atores e acompanhamento do cronograma de execução; comunicação institucional do programa, incluindo elaboração de materiais de divulgação, gestão de website e redes sociais, e relacionamento com a mídia; articulação com outras iniciativas de fomento à inovação no Estado para garantir sinergia e evitar duplicação de esforços; e elaboração de relatórios de progresso para o Comitê Gestor e outras instâncias de controle.

A Coordenação Geral também supervisiona os sistemas de informações do programa, apoiando a coleta e organização dos dados sobre atividades e resultados.

2.2.3 Coordenação Institucional e Gestão do Programa

A Coordenação Institucional é responsável pela supervisão técnica das atividades desenvolvidas pelos bolsistas ARIs, incluindo orientação sobre metodologias de intervenção, avaliação da qualidade dos planos de trabalho e relatórios, e apoio na resolução de questões técnicas específicas; articulação entre os bolsistas ARIs e a instituição de ensino superior, facilitando o acesso a recursos, competências e infraestrutura da universidade; coordenação regional das atividades, garantindo que as ações desenvolvidas pelos bolsistas ARIs estejam alinhadas com as estratégias regionais de desenvolvimento; e identificação de oportunidades de colaboração entre diferentes regiões e compartilhamento de melhores práticas.

Os coordenadores institucionais promovem reuniões regulares com os bolsistas ARIs de sua região, cuja frequência será definida pelos próprios coordenadores. Nessas reuniões são realizados o acompanhamento das atividades, a discussão de desafios e oportunidades, e o planejamento das ações futuras. Os encontros devem ser devidamente registrados para controle interno e acompanhamento das atividades.

2.2.4 Sebrae/PR - Coordenação Metodológica

O Sebrae/PR é responsável pelo desenvolvimento e aplicação das metodologias de intervenção nos ecossistemas locais, baseadas na experiência acumulada da instituição em programas similares; capacitação inicial e continuada dos bolsistas ARIs, incluindo treinamentos sobre metodologias específicas, ferramentas de diagnóstico e técnicas de articulação; fornecimento de consultores seniores que atuam oferecendo apoio técnico especializado aos bolsistas ARIs e orientação para resolução de desafios específicos; desenvolvimento de materiais de apoio, incluindo manuais, guias, *templates* e ferramentas que facilitem o trabalho dos bolsistas ARIs; e avaliação da efetividade das metodologias aplicadas, propondo ajustes e melhorias baseados na experiência de campo.

O Sebrae também é responsável pela gestão dos sistemas ELI (Ecossistemas Locais de Inovação) e ALI (Agentes Locais de Inovação), que são utilizados pelos bolsistas ARIs para registro de atividades e acompanhamento de resultados.

2.2.5 Agentes Regionais de Inovação (ARIs)

O Programa ARI conta com dois perfis distintos de agentes que atuam de forma complementar para garantir a efetividade das ações nos territórios.

Os Bolsistas Técnico Agente Regional de Inovação são responsáveis pela implementação direta das ações do programa nos territórios, incluindo:

- **Fomentar a cultura de inovação e o empreendedorismo:** organização de eventos, *workshops* e atividades de capacitação voltadas para o fortalecimento da cultura de inovação; apoio ao desenvolvimento de *startups* e empresas de base tecnológica;
- **Contribuir com o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação:** identificação de demandas tecnológicas das empresas e oportunidades de transferência de tecnologia das universidades; articulação entre universidades, empresas, governo e sociedade civil para desenvolvimento de parcerias e projetos colaborativos;
- **Aumentar a maturidade dos ecossistemas locais de inovação:** mapeamento dos atores e recursos do ecossistema local de inovação; desenvolvimento de ações para fortalecer as conexões e capacidades dos ecossistemas regionais;
- **Potencializar a força produtiva da academia e do mercado:** facilitação da interação universidade-empresa; promoção de projetos colaborativos que unam competências acadêmicas com necessidades do mercado; apoio na transformação de pesquisas em soluções aplicadas;
- Elaboração de relatórios periódicos sobre atividades desenvolvidas e resultados alcançados.

Os Bolsistas Agente de Apoio, com formação específica em Administração, Direito e Comunicação Organizacional, são responsáveis pelo suporte técnico-administrativo do programa, incluindo:

- Apoio na gestão administrativa e acompanhamento de projetos e convênios;
- Análise e elaboração de documentos administrativos, jurídicos e de comunicação;

- Coleta, organização e análise de dados sobre ciência, tecnologia e inovação;
- Produção de relatórios técnicos e gerenciais consolidados;
- Suporte na organização de eventos e reuniões institucionais;
- Gestão da comunicação interna e externa do programa;
- Suporte jurídico-administrativo, com foco na análise preliminar de aspectos legais e na elaboração de subsídios para tomada de decisão;
- Criação de conteúdo para mídias digitais e materiais institucionais.

Todas as atividades de natureza jurídica seguem os fluxos institucionais e são realizadas de forma complementar às instâncias legais competentes.

Ambos os perfis de bolsistas, Agentes Regionais de Inovação e Agentes de Apoio, devem manter comunicação regular com seus coordenadores institucionais e consultores seniores, participar das atividades de capacitação oferecidas pelo programa, e utilizar adequadamente os sistemas de informação disponibilizados para registro de suas atividades.

A atuação integrada entre os dois tipos de bolsistas é fundamental para garantir que as ações territoriais sejam adequadamente documentadas, formalizadas e comunicadas, amplificando o impacto do programa nos ecossistemas regionais de inovação.

2.2.6 Consultores Seniores (Sebrae)

Os Consultores Seniores são responsáveis por fornecer apoio técnico especializado aos bolsistas ARIs, incluindo orientação sobre aplicação de metodologias específicas, suporte na resolução de desafios técnicos e operacionais, e *feedback* sobre a qualidade das atividades desenvolvidas; acompanhamento do desenvolvimento profissional dos bolsistas ARIs, identificando necessidades de capacitação e propondo ações de desenvolvimento; facilitação da troca de experiências entre bolsistas ARIs de diferentes regiões, promovendo o compartilhamento de melhores práticas; e contribuição para a avaliação e aprimoramento das metodologias utilizadas no programa.

2.3 Sistema de Comunicação

A comunicação efetiva é essencial para o sucesso do programa, considerando a complexidade da estrutura organizacional e a necessidade de coordenação entre múltiplos atores distribuídos geograficamente. O sistema de comunicação foi estruturado para garantir fluxo adequado de informações, rapidez na resolução de questões e transparência nos processos.

2.3.1 Hierarquia de Comunicação

A hierarquia de comunicação segue a estrutura organizacional do programa, com canais específicos para diferentes tipos de demandas e situações. Para questões operacionais rotineiras, os bolsistas ARIs devem se comunicar diretamente com seus coordenadores institucionais, que têm autonomia para resolver a maioria das questões do dia a dia.

Para questões metodológicas e técnicas especializadas, os bolsistas ARIs devem se comunicar com seus consultores seniores do Sebrae, que possuem expertise específica nas metodologias utilizadas pelo programa.

Em relação a dúvidas ou encaminhamentos relacionados a aspectos financeiros e administrativos, os bolsistas ARIs devem sempre comunicar primeiramente seus coordenadores institucionais, que realizarão a devida articulação com o gestor do programa da IES e, se necessário, com a Fundação Araucária. Em casos que não puderem ser resolvidos pelos atores já mencionados, a Coordenação Geral do programa poderá ser acionada.

Questões estratégicas ou que requeiram mudanças significativas no programa devem ser escaladas para o Comitê Gestor através da Coordenação Geral, seguindo procedimentos específicos de formalização e documentação.

2.3.2 Canais de Comunicação Formais

O sistema de comunicação formal do programa utiliza múltiplos canais para garantir efetividade e adequação às diferentes necessidades de comunicação.

O **Sistema Sparkx** é utilizado para comunicações administrativas e financeiras, incluindo solicitações relacionadas a bolsas, prestação de contas e questões contratuais. Este sistema mantém registro completo de todas as interações e permite rastreamento do status das solicitações.

O **E-mail institucional**, que cada IES deverá criar para os bolsistas ARI a ela vinculados, é utilizado para comunicações oficiais, incluindo convocações para reuniões, distribuição de documentos importantes, comunicados gerais e correspondência com *stakeholders* externos. Todos os participantes do programa devem manter seus e-mails atualizados e verificar regularmente as mensagens recebidas.

As **reuniões presenciais e virtuais** são recomendadas para discussões mais complexas, tomada de decisões coletivas e atividades de capacitação. O programa prevê a adoção de um calendário regular de encontros, com sugestões de periodicidade como:

- Reuniões semanais entre bolsistas ARIs e coordenadores institucionais
- Reuniões quinzenais entre bolsistas ARIs e consultores seniores
- Reuniões trimestrais do Comitê Gestor
- Reuniões semestrais com a participação de todos os envolvidos no programa

O cronograma das reuniões do Comitê Gestor e com todos os envolvidos será definido pela Coordenação Geral, respeitando as necessidades e dinâmicas regionais.

2.3.3 Canais de Comunicação Informais

Além dos canais formais, o programa reconhece a importância da comunicação informal para facilitar a troca de experiências, resolução rápida de dúvidas e fortalecimento dos vínculos entre os participantes.

Grupos de *WhatsApp* são mantidos para comunicação rápida entre bolsistas ARIs de uma mesma região, facilitando a troca de informações sobre eventos, oportunidades e desafios comuns. Estes grupos são moderados pelos coordenadores institucionais para garantir que as discussões permaneçam focadas e produtivas

2.3.4 Protocolos de Comunicação de Emergência

Para situações que requeiram atenção imediata, o programa estabelece protocolos específicos de comunicação de emergência. Situações que se enquadram nesta categoria incluem problemas graves com *stakeholders* locais,

questões de segurança, problemas técnicos críticos nos sistemas, e situações que possam afetar a imagem do programa.

Nestas situações, o bolsista ARI deve comunicar imediatamente seu coordenador institucional por telefone, seguido de e-mail detalhando a situação. O coordenador institucional deve avaliar a gravidade da situação e, se necessário, comunicar imediatamente a Coordenação Geral.

2.3.5 Diretrizes para Comunicação Externa

A comunicação com *stakeholders* externos deve seguir diretrizes específicas para garantir consistência na mensagem e proteção da imagem institucional do programa. Os bolsistas ARIs são autorizados a se comunicar diretamente com *stakeholders* locais sobre questões operacionais rotineiras, mas devem informar seus coordenadores sobre interações significativas.

No caso de comunicações com veículos de mídia, órgãos governamentais de alto nível, instituições estratégicas ou representantes de grande impacto institucional, os bolsistas ARIs devem, antes de qualquer manifestação oficial, acionar seus coordenadores institucionais, que irão avaliar a melhor forma de encaminhamento. Quando necessário, os coordenadores institucionais farão a devida articulação com o gestor do programa da IES e a Coordenação Geral do programa, que poderá orientar, validar ou assumir a condução da comunicação.

Todas as comunicações externas devem respeitar as diretrizes de identidade visual do programa e incluir adequadamente os logos e créditos das instituições apoiadoras conforme especificado na Chamada Pública.

3. PROCESSOS OPERACIONAIS

3.1 Fluxos de Trabalho Principais

Os processos operacionais do Programa ARI foram estruturados para garantir eficiência, qualidade e consistência na execução das atividades, independentemente da região ou do perfil específico de cada bolsista ARI. Estes fluxos representam a sistematização das melhores práticas identificadas e devem ser seguidos por todos os participantes do programa.

3.1.1 Fluxo de Integração de Novos ARIs

O processo de integração de novos bolsistas ARIs é fundamental para garantir que os agentes iniciem suas atividades com pleno conhecimento de suas responsabilidades, ferramentas disponíveis e metodologias a serem aplicadas.

Convocação e Documentação:

O processo inicia com a comunicação oficial ao bolsista ARI selecionado, incluindo:

- Documentação necessária para início das atividades
- Credenciais de acesso aos sistemas do programa
- Cronograma detalhado das atividades de integração

Capacitação Inicial (1ª e 2ª semanas):

Durante as duas primeiras semanas, o bolsista ARI participa de capacitação abrangente que inclui:

- Treinamento sobre objetivos e metodologias do programa
- Apresentação dos sistemas e ferramentas disponíveis
- Orientações sobre elaboração de planos de trabalho e relatórios
- Apresentação da equipe de apoio (Coordenador Institucional e Consultor Sênior)
- Conhecer os espaços da Universidades

Diagnóstico Territorial (3ª e 4ª semanas):

O diagnóstico deve ser iniciado na terceira semana e concluído até o final do primeiro mês, contemplando:

- Mapeamento inicial dos atores do ecossistema local
- Identificação de infraestrutura de apoio à inovação existente
- Levantamento de iniciativas de inovação em andamento
- Análise preliminar de oportunidades e desafios regionais

Elaboração do Plano de Trabalho (4ª semana):

Com base no diagnóstico realizado, o bolsista ARI desenvolve seu plano de trabalho incluindo:

- Objetivos específicos para os primeiros três meses
- Cronograma detalhado de atividades
- Identificação de *stakeholders* prioritários para engajamento
- Definição de indicadores de acompanhamento

3.1.2 Fluxo de Planejamento e Execução de Atividades

O planejamento e execução de atividades seguem um ciclo estruturado que garante alinhamento estratégico, eficiência operacional e adequado monitoramento dos resultados.

Planejamento Trimestral:

Realizado em conjunto com o coordenador institucional e consultor sênior, incluindo:

- Revisão dos resultados do trimestre anterior
- Análise de mudanças no contexto local que possam afetar as estratégias
- Definição de objetivos específicos para o próximo trimestre
- Elaboração de cronograma detalhado de atividades

Planejamento Mensal:

Detalhamento das atividades trimestrais em ações específicas:

- Agendamento de reuniões e visitas

- Preparação de materiais necessários
- Coordenação com *stakeholders* locais
- Definição de métricas de acompanhamento mensal

Planejamento Semanal:

Organização otimizada das atividades da semana, considerando:

- Deslocamentos necessários
- Disponibilidade dos *stakeholders*
- Necessidade de preparação de materiais
- Documentação em agenda compartilhada com o coordenador institucional

Execução das Atividades

A execução deve seguir os padrões estabelecidos pelo programa:

- Utilização adequada dos materiais de identidade visual
- Registro sistemático das atividades nos sistemas do programa
- Documentação de resultados e *feedback* dos participantes
- Comunicação imediata de desvios ou problemas identificados

3.1.3 Formalização de Desligamentos e Substituições

Eventuais desligamentos ou substituições de bolsistas ARIs devem ser comunicados e oficializados junto à Fundação Araucária de forma tempestiva e devidamente documentada. Esse procedimento deve observar as diretrizes do Ato da Diretoria Executiva nº 039/2024 da Fundação Araucária e o item 11 da Chamada Pública nº 24/2024.

Paralelamente, deve-se encaminhar à Coordenação Geral do Programa ARI um informe contendo: (i) síntese da substituição; (ii) indicação de eventuais impactos nas atividades em andamento; e (iii) cronograma de transição e capacitação do(a) substituto(a).

Esse fluxo assegura a continuidade das atividades do Programa com transparência, rastreabilidade e preservação da qualidade dos processos, em conformidade com os critérios da Chamada Pública.

3.2 Matriz RACI para Processos-Chave

A Matriz RACI (Responsável, Aprovador, Consultado, Informado) é uma ferramenta fundamental para garantir clareza nas responsabilidades e evitar ambiguidades na execução dos processos-chave do programa. Esta matriz define especificamente quem tem qual papel em cada atividade crítica. Foram identificados quatro processos chave no programa ARI e desta forma construídas as respectivas matrizes RACI:

Processo 1: Elaboração e Aprovação de Planos de Atividades dos bolsistas ARIs

O plano de atividades é o documento que formaliza as atividades planejadas para um período posterior. Por ser um processo recorrente, construiu-se a seguinte matriz RACI:

Atividade	ARI	Coord. Institucional	Consultor Sênior
Elaboração do plano inicial	R	C	C
Revisão técnica	-	C	R
Aprovação do plano	-	A	C
Comunicação da aprovação	I	R	I
Monitoramento da execução	R	R	C

Legenda: **R (Responsável):** Quem executa a atividade - **A (Aprovador):** Quem aprova ou autoriza a atividade - **C (Consultado):** Quem deve ser consultado antes da decisão/ação - **I (Informado):** Quem deve ser informado sobre a decisão/ação

O plano de atividades deve ser feito/atualizado trimestralmente e registrado na plataforma Radar Ecosistema, que integra as informações de gestão do programa com os sistemas ELI e ALI, onde a Coordenação Geral do Programa poderá visualizar os planos de atividade.

Processo 2: Relatórios mensais dos bolsistas ARIs

O relatório mensal é o documento que formaliza as atividades efetivamente realizadas em período determinado. Por ser um processo recorrente, construiu-se a seguinte matriz RACI:

Atividade	ARI	Coord. Institucional	Consultor Sênior	Fund. Araucária
Elaboração do relatório mensal	R	C	C	-
Revisão técnica	-	C	R	-
Aprovação do relatório	-	A	C	-
Comunicação da aprovação	I	R	I	I
Análise e aprovação final	-	-	-	R

Legenda: - **R (Responsável):** Quem executa a atividade - **A (Aprovador):** Quem aprova ou autoriza a atividade - **C (Consultado):** Quem deve ser consultado antes da decisão/ação - **I (Informado):** Quem deve ser informado sobre a decisão/ação

O relatório deve ser feito mensalmente e registrado na plataforma Radar Ecosistema, que integra as informações de gestão do programa com os sistemas ELI e ALI, onde a Coordenação Geral do Programa poderá visualizar os relatórios de todos os bolsistas. Além desse procedimento, o Coordenador Institucional deverá fazer o envio dos relatórios para a Fundação Araucária, conforme procedimento estabelecido por esta última.

Processo 3: Participação em Eventos

A participação em eventos é uma atividade recorrente do ARI. Visando garantir que a participação esteja sempre alinhada aos objetivos do Programa, construiu-se a seguinte matriz RACI:

Atividade	ARI	Coord. Institucional	Consultor Sênior
Identificação de eventos relevantes	R	R	R
Solicitação de participação	R	-	-
Avaliação da solicitação	-	R	C
Aprovação da participação	-	A	-
Participação no evento	R	I	I
Relatório de participação	R	I	I

Legenda: - **R (Responsável):** Quem executa a atividade - **A (Aprovador):** Quem aprova ou autoriza a atividade - **C (Consultado):** Quem deve ser consultado antes da decisão/ação - **I (Informado):** Quem deve ser informado sobre a decisão/ação

O Sebrae-PR, a SETI, a SEIA e a Fundação Araucária podem indicar às IES participantes do programa eventos de âmbito estadual, nacional e/ou internacional que sejam de interesse estratégico a participação dos ARIs. Neste caso, cabe a cada IES priorizar a participação de seus ARIs dentro das possibilidades de cada Instituição.

Processo 4: Desenvolvimento de Parcerias Universidade-Empresa

Uma das principais responsabilidades do ARI é potencializar a força produtiva da academia e do mercado e para isso o desenvolvimento de parcerias entre a Universidade e outras instituições é primordial. Contudo, cada IES tem sua forma de oficializar as diversas parcerias possíveis e, nesse sentido, propõe-se a seguinte matriz RACI visando que o ARI proceda de forma correta o início de um processo de parceria:

Atividade	ARI	Coord. Institucional	Consultor Sênior
Identificação de oportunidades	R	R	R
Análise de viabilidade inicial	-	A	-
Articulação inicial	R	R	-

Documentação/Formalização	-	R	-
Facilitação de reuniões	R	I	-
Acompanhamento da parceria	I	R	-

Legenda: - **R (Responsável):** Quem executa a atividade - **A (Aprovador):** Quem aprova ou autoriza a atividade - **C (Consultado):** Quem deve ser consultado antes da decisão/ação - **I (Informado):** Quem deve ser informado sobre a decisão/ação

Ressalta-se que o ARI não tem a responsabilidade de formalização de parceria tendo em vista que cada IES tem unidades responsáveis pela tramitação e aprovação em âmbito institucional.

3.3 Critérios de Decisão e Aprovação

Os critérios de decisão e aprovação foram estabelecidos para garantir consistência, transparência e alinhamento estratégico em todas as decisões tomadas no âmbito do programa. Estes critérios devem ser aplicados sistematicamente por todos os níveis hierárquicos.

3.3.1 Critérios para Aprovação de Planos de Atividades

Os planos de atividades dos bolsistas ARIs são avaliados com base em critérios específicos que garantem alinhamento estratégico e viabilidade operacional.

Alinhamento Estratégico

- Se os objetivos propostos estão alinhados com os objetivos gerais do programa;
- Se as atividades planejadas contribuem para o fortalecimento do ecossistema local de inovação;
- Se há integração adequada com as áreas prioritárias do Paraná 2040 e a PECTI-PR 2024-2030;
- Se as ações propostas são complementares a outras iniciativas existentes na região.

Viabilidade Operacional:

- Se o cronograma proposto é realista e exequível;
- Se os recursos necessários estão disponíveis ou podem ser obtidos;
- Se o bolsista ARI possui competências necessárias para executar as atividades planejadas;

- Se há apoio adequado dos stakeholders locais para implementação das ações.

Qualidade Metodológica

- Se as metodologias propostas são adequadas aos objetivos estabelecidos;
- Se há clareza na definição de indicadores de acompanhamento;
- Se os resultados esperados são mensuráveis e verificáveis;
- Se há previsão adequada de mecanismos de monitoramento e avaliação.

3.3.2 Critérios para Aprovação de Participação em Eventos

A participação em eventos é avaliada considerando múltiplos fatores que garantem o melhor uso dos recursos disponíveis e maximização dos benefícios para o programa.

Relevância Temática

- Se o evento está alinhado com as áreas de atuação do programa;
- Se o conteúdo programático contribui para o desenvolvimento profissional do bolsista ARI;
- Se há oportunidades de networking relevantes para o ecossistema local;
- Se o evento pode gerar conhecimentos aplicáveis no contexto regional.

Relação Custo-Benefício

- Se os custos de participação são proporcionais aos benefícios esperados;
- Se há alternativas mais econômicas para obter os mesmos benefícios;
- Se a participação pode gerar retorno para o ecossistema local;
- Se há possibilidade de compartilhamento dos custos com outras instituições.

Oportunidade de Representação

- Se a participação pode fortalecer a imagem do programa;

- Se há oportunidades de apresentação de resultados ou casos de sucesso;
- Se a presença pode gerar parcerias ou colaborações relevantes;
- Se o evento permite visibilidade para as instituições apoiadoras.

3.3.3 Critérios para Aprovação de Parcerias e Colaborações

O desenvolvimento de parcerias é avaliado com base em critérios que garantem sustentabilidade, benefício mútuo e alinhamento com os objetivos do programa.

Complementaridade de Competências

- Se as organizações envolvidas possuem competências complementares que justifiquem a parceria;
- Se há potencial para geração de sinergias e resultados superiores aos que seriam obtidos individualmente;
- Se as organizações têm capacidade técnica e operacional para implementar a colaboração;
- Se há alinhamento cultural e metodológico entre os parceiros.

Sustentabilidade da Parceria

- Se há comprometimento de longo prazo das organizações envolvidas;
- Se existem recursos adequados para manutenção da colaboração;
- Se há mecanismos de governança apropriados para gestão da parceria;
- Se a colaboração pode evoluir e se expandir ao longo do tempo.

Impacto Esperado

- Se a parceria pode gerar resultados significativos para o ecossistema local;
- Se há potencial para criação de produtos, serviços ou processos inovadores;
- Se a colaboração pode servir como modelo para replicação em outras regiões;
- Se os resultados esperados justificam os investimentos necessários.

4. GESTÃO DE ATIVIDADES

4.1 Planejamento e Execução de Visitas

As visitas técnicas representam uma das principais ferramentas de trabalho dos bolsistas ARIs, permitindo contato direto com os atores do ecossistema, identificação de oportunidades e necessidades, e desenvolvimento de relacionamentos que sustentam as ações de articulação e colaboração.

Estratégia de Priorização de Visitas

O planejamento das visitas deve seguir uma estratégia de priorização que maximize o impacto das ações desenvolvidas e otimize o uso do tempo disponível. A priorização considera múltiplos fatores que são avaliados de forma sistemática para cada potencial visita.

O **potencial de impacto** é avaliado considerando o porte e relevância da organização no ecossistema local, a capacidade de influência da organização sobre outros atores, o potencial de geração de parcerias ou projetos colaborativos, e o alinhamento da organização com as áreas prioritárias do programa.

A **receptividade e engajamento** considera o histórico de colaboração da organização com universidades ou programas similares, a disponibilidade e interesse demonstrado pelos representantes da organização, a existência de pessoas chave que possam facilitar o relacionamento, e a cultura organizacional favorável à inovação e colaboração.

A **complementaridade estratégica** avalia se a organização possui competências complementares às disponíveis nas universidades locais, se há demandas específicas que podem ser atendidas através de parcerias, se a organização pode contribuir para o fortalecimento de cadeias produtivas regionais, e se há potencial para desenvolvimento de projetos de longo prazo.

Metodologia de Execução de Visitas

A execução das visitas deve seguir uma metodologia estruturada, que garanta o aproveitamento estratégico das interações e a coleta sistemática de informações relevantes para o programa. A gestão dessas atividades envolve

três etapas principais: preparação, execução e documentação pós-visita, que devem estar alinhadas com os objetivos definidos para cada tipo de visita.

A preparação compreende o levantamento prévio de informações sobre a organização, definição de objetivos específicos e adequação dos materiais de apresentação. A execução deve ser conduzida com profissionalismo, clareza nos propósitos da visita e foco na escuta qualificada e na construção de vínculos. Após a visita, a documentação deve ser feita de forma tempestiva no sistema do programa, com elaboração de relatório sintético e definição de ações de seguimento.

Tipos de Visitas e Objetivos Específicos

O programa reconhece diferentes tipos de visitas, cada uma com objetivos específicos e metodologias adaptadas às características dos *stakeholders* visitados.

As **visitas de mapeamento** têm como objetivo principal conhecer o ecossistema local e identificar atores relevantes. Estas visitas são mais exploratórias e focam na coleta de informações sobre competências, recursos, demandas e oportunidades. São realizadas principalmente no início da atuação do bolsista ARI ou quando há mudanças significativas no contexto local.

As **visitas de articulação** visam facilitar conexões entre diferentes atores do ecossistema. Nestas visitas, o bolsista ARI atua como facilitador, apresentando oportunidades de colaboração, mediando interesses e apoiando o desenvolvimento de parcerias. Requerem preparação mais detalhada e conhecimento profundo dos atores envolvidos.

As **visitas de acompanhamento** são realizadas para monitorar o desenvolvimento de parcerias ou projetos já iniciados. O objetivo é identificar obstáculos, apoiar na resolução de problemas, documentar resultados alcançados e identificar oportunidades de expansão ou replicação das iniciativas.

As **visitas de capacitação** têm caráter educativo e visam disseminar conhecimentos sobre inovação, empreendedorismo ou metodologias específicas. Podem incluir apresentações, *workshops* ou demonstrações práticas, dependendo das necessidades identificadas.

4.2 Articulação com Ecossistemas Locais

A articulação com ecossistemas locais representa o núcleo da atuação dos bolsistas ARIs, requerendo compreensão profunda das dinâmicas locais, habilidades de relacionamento interpessoal e capacidade de identificar e desenvolver oportunidades de colaboração.

Mapeamento e Análise de Ecossistemas

O mapeamento do ecossistema local deve ser realizado de forma sistemática e contínua, utilizando metodologias que permitam compreensão abrangente dos atores, recursos, relações e dinâmicas que caracterizam o ambiente de inovação regional.

O **mapeamento de atores** inclui identificação de universidades e institutos de pesquisa, com mapeamento de grupos de pesquisa, laboratórios e competências específicas; empresas inovadoras e *startups*, incluindo análise de setores de atuação, estágio de desenvolvimento e necessidades tecnológicas; órgãos governamentais e agências de fomento, com identificação de programas e políticas relevantes; organizações de apoio ao empreendedorismo, como incubadoras, aceleradoras e espaços de *coworking*; e entidades representativas, como associações empresariais, sindicatos e organizações da sociedade civil.

A **análise de recursos** considera infraestrutura física disponível, incluindo laboratórios, equipamentos e espaços de trabalho colaborativo; recursos humanos qualificados, como pesquisadores, técnicos e empreendedores; recursos financeiros, incluindo fundos de investimento, programas de fomento e linhas de crédito; e recursos de conhecimento, como bases de dados, propriedade intelectual e *know-how* acumulado.

O **mapeamento de relações** identifica parcerias existentes entre diferentes atores, fluxos de conhecimento e tecnologia, redes de colaboração formais e informais, e lacunas ou oportunidades de fortalecimento das conexões existentes.

Estratégias de Engajamento

O engajamento dos *stakeholders* locais requer estratégias diferenciadas que considerem as características específicas de cada tipo de ator e suas motivações para participação no ecossistema de inovação.

Para **universidades e institutos de pesquisa**, as estratégias incluem identificação de pesquisadores com interesse em aplicação prática de suas pesquisas; apresentação de oportunidades de financiamento para projetos aplicados; facilitação de contatos com empresas que possam se beneficiar das tecnologias desenvolvidas; e apoio na estruturação de propostas para editais de fomento à inovação.

Para **empresas**, as estratégias focam na identificação de desafios tecnológicos que possam ser resolvidos através de parcerias com universidades; apresentação de oportunidades de acesso a recursos humanos qualificados; facilitação de contatos com pesquisadores e laboratórios relevantes; e apoio na estruturação de projetos de P&D em parceria com ICTs.

Para **órgãos governamentais**, as estratégias incluem alinhamento das ações do programa com políticas públicas locais; identificação de oportunidades de complementaridade com programas governamentais existentes; apoio na estruturação de políticas de fomento à inovação; e facilitação de articulação entre diferentes níveis de governo.

Para **organizações de apoio**, as estratégias focam na identificação de oportunidades de colaboração e complementaridade de serviços; desenvolvimento de ações conjuntas de capacitação e eventos; compartilhamento de recursos e infraestrutura; e articulação para fortalecimento do ecossistema como um todo.

Desenvolvimento de Redes de Colaboração

O desenvolvimento de redes de colaboração sustentáveis requer abordagem sistemática que vá além da simples facilitação de contatos pontuais, criando estruturas e processos que permitam interação contínua e produtiva entre os atores.

A **criação de instâncias de governança** inclui desenvolvimento de fóruns ou comitês locais de inovação que reúnam representantes dos principais atores; estabelecimento de grupos de trabalho temáticos focados em desafios ou oportunidades específicas; criação de mecanismos de comunicação regular entre os participantes; e definição de processos de tomada de decisão coletiva.

O **desenvolvimento de projetos colaborativos** envolve identificação de desafios comuns que requeiram colaboração entre múltiplos atores; estruturação

de propostas de projetos que atendam interesses mútuos; facilitação de negociações e definição de termos de colaboração; e acompanhamento da implementação e resultados dos projetos.

A **promoção de eventos e atividades conjuntas** inclui organização de workshops temáticos que reúnam atores com interesses comuns; realização de eventos de *networking* que facilitem novos contatos; promoção de visitas técnicas conjuntas a outras regiões ou organizações; e desenvolvimento de atividades de capacitação colaborativa.

4.3 Participação em Eventos

A participação em eventos representa oportunidade importante para os bolsistas ARIs ampliarem conhecimentos, estabelecerem contatos e promoverem o programa e os ecossistemas locais em âmbito regional e nacional.

Identificação e Seleção de Eventos

A identificação de eventos relevantes deve ser realizada de forma sistemática e contínua, utilizando múltiplas fontes de informação e critérios claros de seleção que garantam o melhor aproveitamento das oportunidades disponíveis.

As **fontes de informação** incluem *websites* e *newsletters* de organizações como ANPROTEC, Sebrae, CNI e associações setoriais; calendários de eventos de universidades e institutos de pesquisa; redes sociais profissionais e grupos especializados; indicações de parceiros e *stakeholders* locais; e monitoramento de tendências e temas emergentes na área de inovação.

Os **critérios de seleção** consideram alinhamento temático com as áreas de atuação do programa e necessidades do ecossistema local; qualidade do conteúdo programático e relevância dos palestrantes; oportunidades de *networking* com atores relevantes para o ecossistema regional; possibilidade de apresentação de resultados ou casos de sucesso do programa; relação custo-benefício considerando investimento necessário e retorno esperado.

Preparação para Participação

A preparação adequada é fundamental para maximizar os benefícios da participação em eventos e garantir que os objetivos estabelecidos sejam alcançados.

A **preparação técnica** inclui estudo prévio do conteúdo programático e perfil dos palestrantes; identificação de temas de maior relevância para o contexto local; preparação de perguntas específicas para sessões de *Perguntas e Respostas*; e revisão de conhecimentos básicos sobre temas que serão abordados.

A **preparação para *networking*** envolve identificação prévia de participantes relevantes através de listas de inscritos ou redes sociais; preparação de materiais de apresentação pessoal e do programa; definição de objetivos específicos de *networking*; e planejamento de *follow-up* pós-evento.

A **preparação logística** considera confirmação de inscrição e detalhes do evento; organização de documentação e materiais necessários; planejamento de deslocamento e hospedagem quando necessário; e comunicação da participação ao coordenador técnico e orientador sênior.

Maximização de Resultados

Durante o evento, o bolsista ARI deve adotar estratégias específicas para maximizar os resultados da participação e garantir que os conhecimentos adquiridos e contatos estabelecidos sejam adequadamente aproveitados.

A **participação ativa** inclui presença em todas as sessões relevantes com atenção e engajamento; participação em discussões e sessões de perguntas; aproveitamento de intervalos para *networking* direcionado; e documentação sistemática de informações relevantes.

O ***networking* estratégico** envolve abordagem proativa de participantes identificados como relevantes; troca de contatos e informações sobre oportunidades de colaboração; agendamento de reuniões de *follow-up* quando apropriado; e representação adequada do programa e do ecossistema local.

A **documentação de aprendizados** inclui registro de principais insights e conhecimentos adquiridos; identificação de tendências e oportunidades relevantes para o contexto local; coleta de materiais e recursos disponibilizados; e preparação de relatório de participação.

4.4 Apoio operacional em eventos

O apoio operacional em eventos é fundamental para garantir que todas as etapas do processo, desde o planejamento até o acompanhamento pós-evento, ocorram de maneira eficiente e organizada. Uma execução bem estruturada contribui para a qualidade da experiência dos participantes, fortalece a imagem institucional e amplia o impacto das ações realizadas.

Planejamento do Evento

O **planejamento do evento** envolve auxiliar na definição do tema, dos objetivos e do público-alvo, bem como identificar e convidar palestrantes ou facilitadores qualificados. É também o momento de definir a data, o horário e o local mais adequados, além de elaborar uma programação detalhada com cronograma e metodologia. Nessa etapa, deve-se preparar os materiais de divulgação, respeitando sempre a identidade visual do programa.

Divulgação e Inscrições

A **divulgação e as inscrições** exigem a criação de um sistema estruturado, seja online ou presencial, que permita o registro adequado dos participantes. Paralelamente, o evento deve ser divulgado em múltiplos canais, como e-mail, redes sociais e parceiros estratégicos. É importante confirmar a presença dos palestrantes e finalizar os detalhes logísticos, assim como preparar a lista de participantes, os materiais necessários e garantir toda a infraestrutura, incluindo equipamentos e *coffee break*.

Execução do Evento

Na **execução do Evento**, é essencial chegar ao local com antecedência para realizar os ajustes finais. O apoio operacional inclui auxiliar na recepção e credenciamento dos participantes, além de acompanhar a condução do evento conforme a programação, intervindo com ajustes sempre que necessário. Faz parte dessa etapa o registro do evento por meio de fotos e controle de participação, bem como a aplicação da avaliação de satisfação junto aos presentes.

Pós-Evento

Após a realização, inicia a fase **pós-evento**, com a consolidação da lista de participantes e das avaliações recebidas. Deve-se elaborar um relatório que apresente os resultados e o *feedback* coletado, além de enviar materiais complementares quando apropriado. É necessário registrar o evento no sistema do programa e identificar oportunidades de *follow-up* com os participantes, garantindo a continuidade e o fortalecimento das relações estabelecidas.

5. RELATÓRIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 Tipos e Frequência de Relatórios

O sistema de relatórios do programa foi estruturado para atender diferentes necessidades de monitoramento, avaliação e prestação de contas, garantindo que todas as partes interessadas tenham acesso às informações necessárias para acompanhamento e tomada de decisões.

5.1.1 Relatórios Mensais - Bolsistas ARIs

Os relatórios mensais têm caráter analítico e visam avaliar o progresso em relação às metas estabelecidas, identificar tendências e padrões, e orientar ajustes na estratégia de atuação.

O **conteúdo dos relatórios mensais**: inclui resumo das atividades realizadas na semana, com indicação de tipo, duração e participantes; principais resultados alcançados e *feedback* recebido; desafios enfrentados e soluções implementadas; inclui análise quantitativa das atividades realizadas, com comparação em relação às metas estabelecidas; análise qualitativa dos resultados alcançados, incluindo impactos observados no ecossistema local; identificação de principais desafios e oportunidades do período; avaliação da efetividade das estratégias utilizadas; e propostas de ajustes para o próximo período.

A **submissão/envio** deve ser realizada conforme data acordado com as coordenações regionais e geral, e com aprovação prévia do coordenador técnico regional. O relatório deve ter entre 3 e 8 páginas (mas não se limitando a isso) e incluir dados quantitativos e análises qualitativas, e com *link* válido para acesso as fotos e evidências.

5.1.2 Relatório Anual - IES

O relatório anual consolida todos os resultados alcançados ao longo do ano e serve como prestação de contas para as instituições apoiadoras e como base para planejamento do próximo ciclo.

O **conteúdo do relatório anual** inclui consolidação de todos os indicadores quantitativos do programa; análise qualitativa dos impactos gerados no ecossistema local; estudos de caso de sucessos e aprendizados; avaliação

da efetividade das metodologias utilizadas; análise de retorno sobre investimento; e recomendações estratégicas para continuidade do programa.

5.2 Critérios de Avaliação

Os critérios de avaliação dos relatórios foram estabelecidos para garantir qualidade, completude e utilidade das informações apresentadas, servindo também como orientação para os bolsistas ARIs na elaboração de seus relatórios.

5.2.1 Critérios de Qualidade Técnica

A **completude das informações** avalia se todos os campos obrigatórios foram preenchidos adequadamente; se as informações quantitativas são precisas e verificáveis; se as análises qualitativas são fundamentadas em evidências; e se há coerência entre diferentes seções do relatório.

A **clareza e objetividade** considera se a linguagem utilizada é clara e acessível; se as informações são apresentadas de forma organizada e lógica; se há uso adequado de gráficos e tabelas quando apropriado; e se o relatório permite compreensão fácil dos principais pontos.

A **análise crítica** avalia se há reflexão adequada sobre os resultados alcançados; se são identificados fatores que contribuíram para sucessos ou dificuldades; se há propostas concretas para melhoria; e se o relatório demonstra aprendizado e evolução do bolsista ARI.

5.2.2 Critérios de Alinhamento Estratégico

O **alinhamento com objetivos** verifica se as atividades relatadas estão alinhadas com os objetivos do programa; se há contribuição clara para o fortalecimento do ecossistema local; se as ações desenvolvidas são coerentes com o plano de trabalho aprovado; e se há evidências de impacto nas áreas prioritárias.

A **integração regional** considera se há articulação adequada com outros atores do ecossistema; se as ações contribuem para fortalecimento de redes de colaboração; se há aproveitamento de sinergias com outras iniciativas; e se o trabalho desenvolvido tem potencial de sustentabilidade.

5.2.3 Critérios de Prestação de Contas

A **transparência** avalia se há clareza sobre recursos utilizados e resultados alcançados; se são apresentadas evidências adequadas dos resultados reportados; se há identificação de dificuldades e limitações; e se o relatório permite verificação independente das informações.

A **responsabilidade** considera se há atingimento adequado de responsabilidades pelos resultados; se são propostas ações corretivas para problemas identificados; se há comprometimento com metas e prazos estabelecidos; e se o relatório demonstra profissionalismo e seriedade.

APÊNDICE

RESPONSABILIDADE DOS PARCEIROS

RECURSOS FINANCEIROS PARA BOLSAS	SETI, SEIA, FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA
GESTÃO DE PAGAMENTO DAS BOLSAS	FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA
CHAMADA PÚBLICA ICTS	SETI
CHAMADA PÚBLICA BOLSISTA ARI	IES - AGEUNI/NITs
MATERIAIS DE APOIO PARA OS BOLSISTAS ARIS	SEBRAE
SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS BOLSAS	FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA
SISTEMA DE GESTÃO DOS ARIS	SEBRAE
SISTEMA DE GESTÃO DO ECOSSISTEMA	SEBRAE
CONSULTOR SENIOR DE APOIO	SEBRAE
CAPACITAÇÃO DOS BOLSISTAS ARIS	SEBRAE e IES - AGEUNI/NITs
ORIENTADOR DOS CONSULTORES SENIOR	SEBRAE
COORDENAÇÃO DOS BOLSISTAS ARIS	IES - AGEUNI/NITs

DISTRIBUIÇÃO DOS BOLSISTAS ARIs

IES	SEDE	Territórios	Bolsistas
UEL	Londrina	Arapongas	1
		Cambé	1
		Ibiporã	1
		Londrina	3
		Rolândia	1
UEM	Maringá	Cianorte	1
		Jandaia do Sul	1
		Mandaguari	1
		Maringá	3
		Umuarama	2
UEPG	Ponta Grossa	Castro	1
		Ponta Grossa	1
UNIOESTE	Cascavel	Cascavel	1
		Foz do Iguaçu	1
		Francisco Beltrão	2
		Marechal C. Rondon	1
		Medianeira	1
		Palotina	1
		Toledo	1
UNICENTRO	Guarapuava	Guarapuava	2
		Irati	1
		Pitanga	1
UENP	Jacarezinho	Assaí	1
		Cornélio Procopio	1
		SRI Norte Pioneiro	2
UNESPAR	Campo Mourão	Campo Mourão	1
		Rio Negro	1
		Apucarana	1
		União da Vitória	1
UFPR	Curitiba	Araucária	1
		Curitiba	3
		Fazenda Rio Grande	1
		Pinhais	1
		São José dos Pinhais	2
UTFPR	Pato Branco	Dois Vizinhos	1
		Palmas	1
		Pato Branco	2
		Realeza	1

RELAÇÃO DOS MUNICÍPIOS POR NÍVEL DE MATURIDADE DO ECOSSISTEMA

REGIONAL	CIDADE	NOME ECOSSISTEMA	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Regional Norte	Londrina	EU Estação 43	0	16,5	16,5	19,1	19,1	22,17	22,17	22,17	22,65
Regional Norte	Cambé	EU Cambé						0	6,92	6,92	11,38
Regional Norte	Rolândia	EU Inovalândia						0	8,57	8,57	13,19
Regional Norte	Ibiporã	EU Terra Bonita						0	5,16	5,16	13,33
Regional Norte	Assaí	EU SunValley									17,36
Regional Norte	Cornélio Procopio	EU Cornélio Procopio				0	10,38	10,38	10,38	10,38	14,52
Regional Norte	Jacarezinho, Santo Antonio da Platina, Cambará, Andaraí e Bandeirantes	SRI Norte Pioneiro						0	10,3	10,3	14,93
Regional Norte	Arapongas	EU Arapongas									16,34
Regional Norte	Apucarana	EU Conecta Apucarana					0	12,42	12,42	12,42	15,34
Regional Norte	Jandaia do Sul	EU Inovalândia									9,12
Regional Oeste	Palotina	EU Palotina						0	7,53	8,65	8,65
Regional Oeste	Cascavel	EU Cascavel						0	11,43	16,52	19,32
Regional Oeste	Toledo	EU Toledo						0	10,74	17,84	17,84
Regional Oeste	Medianeira	EU Medianeira						0	14,15	15,74	15,74
Regional Oeste	Foz do Iguaçu	EU Foz do Iguaçu						0	18,1	22,85	22,85
Regional Oeste	Marechal Cândido Rondon	EU Marechal Cândido Rondon						0	8,14	10,97	10,97
Regional Oeste	Santa Helena	EU Santa Helena									13,44
Regional Sul	Pato Branco	EU Pato Branco					0	23,33	23,33	23,33	23,33
Regional Sul	Francisco Beltrão	EU Francisco Beltrão					0	21	21	21	21
Regional Sul	Palmas	EU Palmas					0	7,11	7,11	7,11	12,11
Regional Sul	Dois Vizinhos	EU Dois Vizinhos					0	16,5	16,5	16,5	17,83
Regional Sul	Realeza	EU Realeza						0	7,45	7,45	13,68
Regional Sul	União da Vitória	EU União da Vitória						0	12,73	12,73	13,01
Regional Noroeste	Maringá	EU Maringá					0	20,44	20,44	20,44	22,31
Regional Noroeste	Mandaguari	EU Mandaguari						0	6	6	11
Regional Noroeste	Campo Mourão	EU Campo Mourão						0	16,18	16,18	20,89
Regional Noroeste	Umuarama	EU Umuarama						0	22,36	22,36	13,11
Regional Noroeste	Paranavaí	EU Paranavaí									4,17
Regional Noroeste	Cianorte	EU Cianorte						0	16,5	16,5	13,36
Regional Leste	Araucária	EU Araucária					0	14,89	14,89	14,89	15,61
Regional Leste	Fazenda Rio Grande	EU Fazenda Rio Grande						0	7,46	7,46	9,63
Regional Leste	Colombo	EU Colombo									10,88
Regional Leste	Rio Negro	EU Rio Negro						0	6,95	6,95	8,31
Regional Leste	Pinhais	EU Conecta Pinhais						0	15,89	15,89	17,15
Regional Leste	São José dos Pinhais	EU Hangar SJP					0	12,22	12,22	12,22	15,68
Regional Curitiba	Curitiba	EU Vale do Pinhão							0	22,64	25,01
Regional Centro	Guarapuava	EU Tecnopolo Guarapuava								20,04	22,01
Regional Centro	Ponta Grossa	EU Vale dos Trilhos					0	14,46	14,46	14,46	18,03
Regional Centro	Iratí	EU Iratí						0	9,99	9,99	11,29
Regional Centro	Telemaco Borba	EU Telemaco Borba									8,79
Regional Centro	Pitanga	EU Pitanga									4
Regional Centro	Castro	EU Castro									8,37

LINKS ÚTEIS

- Chamada Pública: https://www.fappr.pr.gov.br/sites/fundacao-araucaria/arquivos_restritos/files/documento/2024-11/cp_24-2024_bolsa_ageuni_2.pdf
- As informações sobre as áreas prioritárias do CCT/PR estão detalhadas na Nota Técnica 02/2021/FA: <https://www.fappr.pr.gov.br/Pagina/Atos-Notas-e-Comunicados>
- Detalhes sobre o Projeto Rotas 2040 estão disponíveis em: <https://www.araucaria.pr.gov.br/>
- Sistema ALI: <https://projetoali.sebrae.com.br/>
- Sistema ELI: <https://www.sebrae-eli.com.br/catalogo-projetos>

AUTORES:

Secretaria de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Paraná (Seti)
Secretaria de Inovação e Inteligência Artificial do Paraná (SEIA)
Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do
Estado do Paraná (FA)
Sebrae (Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas)

ELABORAÇÃO:

William Rodrigo Joanico

Bolsista - Agente Regional de Inovação/Apoio - Administração

REVISÃO E EDIÇÃO FINAL:

Abimael Ortiz Barros

Bolsista - Agente Regional de Inovação/Apoio – Direito

Alan Alex Debus

Coordenador Estadual de Inovação - Sebrae PR

Marcelo Rodrigues da Silva

Assessor – Seti

Talita Goulart

Tecnologia e Inovação – Sebrae PR

Vanessa Hartmann Alves

Bolsista - Agente Regional de Inovação/Apoio - Comunicação Organizacional

William Rodrigo Joanico

Bolsista - Agente Regional de Inovação/Apoio - Administração