



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS SERRA
Rodovia ES-010 – Km 6,5 – Manguinhos – 29173-087 – Serra – ES

**REGULAMENTO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* DE
ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO**

Reitor
Jadir José Pela

Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação
André Romero da Silva

Diretor de Pós-graduação
Danielle Piontkovsky

Diretor-Geral do Campus Serra
Gilmar Luiz Vassoler

Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação do Campus Serra
Karin Satie Komati

Comissão de Elaboração do PPC
Francisco José Casarim Rapchan
Adelson Pereira do Nascimento
Victorio Albani de Carvalho
Elizangela Campos da Rosa Broetto

Coordenação do Curso
Francisco José Casarim Rapchan

Assessoramento Pedagógico
Luciene Torezani Alves

SUMÁRIO

SUMÁRIO	3
TÍTULO I Dos Objetivos Geral e Específicos	4
TÍTULO II A Organização Administrativa e Acadêmica	4
CAPÍTULO I A Organização Administrativa	4
CAPÍTULO II Do Corpo Docente	6
CAPÍTULO III Do Colegiado do Curso	7
CAPÍTULO IV Do Coordenador	8
Da Equipe de Apoio	9
CAPÍTULO V Da Estrutura Curricular	11
Da Admissão, Matrícula e Permanência	12
Da Avaliação do Rendimento	13
Do Regime Especial de Atendimento Domiciliar	14
Do Trabalho Final de Curso	15
Da Concessão de Título de Especialista	17
CAPÍTULO VI Da Propriedade Intelectual	18
TÍTULO III Das Disposições Gerais e Transitórias	19

Dispõe sobre o Regulamento do Curso de Pós-graduação Lato Sensu em Gestão da Inovação do campus Serra do Ifes, a partir de projeto financiado pelo Governo do Estado do Espírito Santo, no âmbito da Universidade Aberta Capixaba - UnAC.

Art. 1º. Este regulamento visa estabelecer as atribuições, responsabilidades e normas específicas inerentes ao Curso de Pós-graduação *lato sensu* em Gestão da Inovação, em conjugação com o Regimento Geral do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes), o Regulamento da Organização Didática dos Cursos de Pós-Graduação do Ifes e demais dispositivos legais.

TÍTULO I

Dos Objetivos Geral e Específicos

Art. 2º. O Curso de Pós-graduação *lato sensu* em Gestão da Inovação, doravante chamado de Curso, tem como objetivo geral qualificar profissionais de nível superior para a concepção, modelagem, projeto, implantação e gestão de processos e ações para o desenvolvimento sistemático de produtos e serviços inovadores, acrescentando-se os seguintes objetivos específicos:

- I. Apresentar metodologias modernas para sistematizar o processo de inovação de produtos e serviços, discutindo o papel empreendedor na sociedade;
- II. Introduzir conceitos e teorias fundamentais sobre o comportamento humano que afetam a capacidade das organizações inovarem de forma sistemática;
- III. Oferecer conhecimento prático e ferramentas capazes de facilitar a gestão do desenvolvimento de Produtos e Serviços inovadores e as suas estratégias empreendedoras;
- IV. Fomentar a gestão inteligente do desenvolvimento de Produtos e Serviços inovadores baseada em dados, indicadores e tecnologias contemporâneas;
- V. Preparar profissionais para lidar com as ações de inovar em produtos e serviços e com os desafios digitais atuais.

TÍTULO II

A Organização Administrativa e Acadêmica

CAPÍTULO I

A Organização Administrativa

Art. 3º. A sede administrativa do Curso será o Campus Serra do Ifes, que sediará a coordenação do curso. O curso acontecerá nas dependências do Campus Serra do Ifes de acordo com o calendário anual de atividades acadêmicas definido pela coordenação de curso.

Art. 3º. O Curso, ofertado para 200 alunos na modalidade a distância pelo Campus Serra, com sede administrativa na Av. dos Sabiás, 330 - Morada de Laranjeiras, Serra - ES, 29166-630,

telefone para contato (27) 3182-9201, seguirá o calendário anual das atividades acadêmicas definido pela Coordenação do Curso e pela Secretaria Acadêmica do Campus Serra, tendo carga horária de 360 horas.

Parágrafo único. O Curso terá duração de 18 (dezoito) meses. A duração do curso será contada a partir da matrícula inicial no curso, até a efetiva defesa do Trabalho Final de Curso – TFC.

Art. 4º. O Curso, ofertado na modalidade a distância pelo Campus Serra, funcionará nos polos de apoio presencial localizados em: Afonso Cláudio, Aracruz, Conceição da Barra, Nova Venécia e Viana.

Art. 5º. Cada um dos 05 polos receberá 40 vagas, totalizando as 200 vagas ofertadas.

Art. 6o. Os alunos poderão obter atendimento e assessoramento de segunda à sexta-feira, nos seguintes setores, telefones para contato, horários ou endereço eletrônico:

- I. Coordenadora de curso, e-mail: pgi.sr@ifes.edu.br
- II. Secretaria do curso, 17h às 21h, e-mail: pgi.sr@ifes.edu.br
- III. Coordenadoria de Registros Acadêmicos, e-mail: cra.serra@ifes.edu.br
- IV. Assessoramento Pedagógico, 7h às 13h, Telefones 3348-9279/9273/9233/9281, e-mail: pedagogia.serra@ifes.edu.br
- V. Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, 8h às 17h, Tel (27) 3723-1500, ramal 1523
- VI. Biblioteca, 7h30min às 20h, Tel (27) 3723-1500, ramal 1507, e-mail: biblioteca.ser@ifes.edu.br
- VII. Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) do Campus Serra do Ifes – telefone: (27) 3182-9251 – email: napnee.sr@ifes.edu.br .
- VIII. Os alunos contarão com apoio e assessoramento do Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI) neabi.serra@ifes.edu.br .
- IX. Assistência Estudantil (AE) do Campus Serra do Ifes – e-mail: assistenciaestudantil.sr@ifes.edu.br

Art. 7º. A mudança de polo para o mesmo curso dentro do sistema Ifes será facultada ao aluno e deverá ser requerida na secretaria acadêmica do polo de origem ou sistema eletrônico, de acordo com o calendário acadêmico do curso.

Parágrafo único. Os alunos poderão requerer mudança de polo uma única vez por curso, em documento protocolado, dirigido à Coordenação do Curso, observando-se a existência de vagas e os seguintes critérios de desempate:

- I. Comprovação de trabalho ou residência na proximidade de um polo em funcionamento, diferente do atual;
- II. Alunos com melhor desempenho no curso, a critério da Coordenação do Curso.

Art. 8º. Sobre o Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas – Napne, e o Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas - Neabi:

- I. O Napne é responsável por articular as ações inclusivas no Ifes e contribuir com o desenvolvimento do Curso implementando políticas de acesso, permanência e conclusão com êxito dos alunos com necessidades específicas. O horário de atendimento será realizado acompanhando o horário de funcionamento do setor.
- II. O Neabi é responsável por articular as ações inclusivas e contribuir para desenvolver ações de Ensino, Pesquisa e Extensão orientadas às temáticas das identidades, das relações étnico-raciais e do racismo no contexto de nossa sociedade multiétnica e pluricultural. O curso seguirá as ações afirmativas regulamentadas no âmbito do Ifes.

Art. 9º. Não haverá assistência estudantil para os alunos do Curso de pós-graduação, de acordo com o Art.3º do Decreto nº 7 234, de 19 de julho de 2010.

CAPÍTULO II Do Corpo Docente

Art. 10. O corpo docente do Curso deverá ser constituído, majoritariamente (mais de 50%), por servidores (professores ou técnicos-administrativos) do Ifes, especialistas ou de reconhecido saber profissional, sendo que mais de 50% (cinquenta por cento) desses docentes deverão possuir titulação de mestre ou de doutor.

§ 1º. A titulação dos docentes ou técnicos-administrativos, em nível de mestrado ou doutorado, para fins de atuação em cursos de Pós-Graduação no âmbito do Ifes, deverá ter sido obtida em um curso recomendado pela Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior (Capes), órgão do Ministério da Educação (MEC) e credenciado pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), órgão do MEC, ou, quando estrangeiro, devidamente revalidado no Brasil por uma instituição autorizada pela Capes e pelo CNE.

§ 2º O corpo docente será composto por:

- I. Professores Formadores: responsáveis pelo planejamento e elaboração dos conteúdos das disciplinas e das atividades, tanto disponíveis no ambiente Moodle como as presenciais, assim como pela coordenação dos professores mediadores ligados às suas disciplinas.
- II. Professores Mediadores: responsáveis pela mediação entre o Professor Formador e os alunos, acompanhará todas as atividades discentes desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Possui a função de maior interação com os estudantes, respondendo suas dúvidas e corrigindo as atividades realizadas, bem como atuar em momentos síncronos e assíncronos, além de momentos presenciais no polo quando necessário. Atuam em conjunto com os Mediadores Presenciais para as atividades acadêmicas presenciais.
- III. Orientadores de TFC: responsáveis pela orientação, condução e estruturação dos trabalhos acadêmicos de final de curso dos alunos.
- IV. Mediador Presencial: responsável por organizar, junto aos polos parceiros, o ambiente ou

laboratório apropriado para os momentos presenciais e para ser utilizado pelos alunos quando tiverem necessidade de realização de suas atividades acadêmicas presenciais. Os mediadores presenciais serão uma referência local para atender os alunos de maneira operacional de modo que eles se interessem e sejam ativos no processo de desenvolvimento de sua aprendizagem.

Art. 11. Profissionais externos ao quadro de docentes do Ifes, portadores de titulação compatível e experiência reconhecida na área, podem participar do corpo docente do Curso nos seguintes casos:

- I. Ser docente em instituição pública com vínculo de dedicação exclusiva e ser autorizado por essa instituição para participar no curso;
- II. Ser bolsista da Universidade Aberta do Brasil, Programa eTEC ou outros similares;
- III. Estabelecer vínculo como professor voluntário do Ifes;
- IV. Possuir vínculo com a instituição que tenha firmado termo de convênio ou cooperação técnica com o Ifes.

Art. 12. A avaliação do corpo docente, da coordenação e da infraestrutura será realizada pelos discentes do curso por meio de preenchimento de relatórios disponíveis no AVA.

CAPÍTULO III Do Colegiado do Curso

Art. 13. O Colegiado do Curso será constituído pelos seguintes membros:

- I. Coordenador do Curso;
- II. Um apoio pedagógico ou representante da área pedagógica responsável pelo Curso;
- III. 2 (dois) representantes docentes do curso; e
- IV. 2(dois) representantes do corpo discente, sendo um titular e um suplente.

Art. 14. Os representantes do corpo discente têm um mandato coincidente com a duração do curso, com eleição direta entre seus pares.

Art. 15. Os membros do colegiado serão investidos por portaria da Direção Geral do Ifes – campus Serra, com mandato em consonância com a duração do curso.

Art.16. O Colegiado do curso será presidido pelo coordenador do Curso.

Art. 17. Compete ao Colegiado do Curso:

- I. Orientar e coordenar as atividades do curso;
- II. Decidir as questões referentes à matrícula, ao calendário acadêmico, às transferências, aos pedidos de extensão de prazos discentes, bem como às representações e aos recursos impetrados;

- III. propor ao coordenador do curso e ao Diretor de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão do campus as medidas necessárias ao seu bom funcionamento;
- IV. deliberar sobre todos os assuntos relacionados ao ensino e à pesquisa desenvolvidos no respectivo Curso de Pós-Graduação;
- V. Criar, caso necessário, comissões internas com atribuições específicas relacionadas à gestão administrativa e acadêmica do Curso; e
- VI. Responder, em até 24 (vinte e quatro) horas, salvo aos fins de semana e feriados, às demandas urgentes que forem encaminhadas por e-mail.

Art. 18. Ordinariamente, o Colegiado se reunirá uma vez por bimestre, ou, extraordinariamente, por convocação do presidente do Colegiado ou por requerimento de 1/3 (um terço) de seus componentes.

- I. Em caso de reuniões extraordinárias, a convocação deverá ser expedida, no mínimo, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência mencionando-se a pauta;
- II. As reuniões acontecerão por meio de recursos de web conferência ou presencial.

Art. 19. Para haver reunião, será necessária a presença de 50% (cinquenta por cento) dos membros mais 1 (um).

CAPÍTULO IV Do Coordenador

Art. 20. A Coordenação do Curso deverá ser exercida por um docente do Ifes em regime de dedicação exclusiva, podendo, em casos excepcionais, devidamente justificados, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós- Graduação do Ifes homologar coordenadores que não estejam enquadrados nesse regime.

Art. 21. O Coordenador do Curso será indicado pelo Diretor do Campus Serra.

Art. 22. O Coordenador do Curso terá o mandato pelo período de duração do curso.

Art. 23. Compete à Coordenação do Curso:

- I. Gerenciar a implantação e a execução do Curso, de acordo com o Projeto Político Pedagógico do Curso;
- II. Acompanhar os processos seletivos de contratação de equipe multidisciplinar que atuará no curso;
- III. Acompanhar, junto ao designer educacional do Curso, a elaboração do material educacional a fim de garantir que este se inter-relacione com os demais trabalhos produzidos, garantindo dessa forma a interdisciplinaridade;
- IV. Participar dos grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologia e elaboração de materiais didáticos para a modalidade a distância, bem como o sistema de avaliação do aluno;

- V. Realizar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de capacitação dos profissionais envolvidos no Curso;
- VI. Definir, junto com o apoio pedagógico ou representante da área pedagógica, o calendário do Curso;
- VII. Aplicar os princípios da organização didática e demais regulamentos e normas da instituição;
- VIII. Ter disponibilidade para atendimento às demandas diárias de professores relacionadas ao processo de ensino e de aprendizagem;
- IX. Incentivar a equipe do Curso para o desenvolvimento de pesquisas e projetos;
- X. Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no Curso;
- XI. Elaborar relatório estatístico de atividades do Curso, de acordo com a periodicidade da instituição;
- XII. Encaminhar e acompanhar a avaliação do Curso;
- XIII. Presidir o Colegiado do Curso;
- XIV. Analisar e pronunciar-se nos processos de transferência de polo e aproveitamento de componentes curriculares a serem levados ao Colegiado;
- XV. Validar a assiduidade e o desenvolvimento das atividades dos bolsistas lotados na Coordenadoria do Curso;
- XVI. Agendar visitas, preferencialmente virtuais, quando necessário, nos polos;
- XVII. Representar o Curso em eventos, quando solicitados.

Da Equipe de Apoio

Art. 24. A Equipe de Apoio tem a função de apoiar o Coordenador do Curso no gerenciamento do mesmo e será formada pelo Secretário Acadêmico e pelo Pedagogo/Designer Educacional, além do corpo docente do curso.

§ 1º São atribuições do secretário acadêmico do curso:

- I. Auxiliar o coordenador nas ações que viabilizem o melhor funcionamento do curso;
- II. Secretariar as reuniões lavrando e arquivando as atas;
- III. Organizar a documentação geral do curso;
- IV. Outras atividades da mesma natureza, inerentes ao cargo ocupado.

§ 2º São atribuições do Pedagogo ou Designer Educacional do curso:

- I. Participar da concepção, elaboração e alteração do projeto do curso de acordo com as diretrizes do CEFOR;
- II. Conhecer e trabalhar na perspectiva do projeto pedagógico do curso e outros aspectos significativos da organização curricular do Curso;
- III. apoiar o coordenador de curso nas discussões e a elaboração dos documentos necessários à implantação e desenvolvimento dos cursos;
- IV. Auxiliar na criação de metodologias que promovam o processo de ensino-aprendizagem de acordo com as peculiaridades do curso, embasado em discussões mediadas pela Gerência de Ensino do CEFOR;
- V. Assessorar o professor formador no planejamento e organização das atividades de sua disciplina, avaliando o planejamento integrado de forma a garantir harmonia de conteúdos e atividades nas disciplinas concomitantes, com o acompanhamento do designer instrucional do curso;
- VI. Auxiliar na elaboração do Manual do aluno, impresso ou em formato digital, contendo orientações gerais que garantam a adaptação e realização das atividades acadêmicas em conjunto com o professor responsável e com o acompanhamento do coordenador do curso;
- VII. Avaliar o processo de aprendizagem dos alunos com o coordenador de curso;
- VIII. Contribuir com Gerência de Ensino do CEFOR na elaboração dos formulários de avaliação dos profissionais envolvidos diretamente com os alunos;
- IX. Acompanhar e analisar o processo de avaliação dos profissionais envolvidos diretamente com os alunos, com o coordenador de curso;
- X. Desenvolver relatório semestral de desempenho acadêmico dos alunos visando a gestão do curso em conjunto com o coordenador de curso e professor formador;
- XI. Auxiliar os professores formadores e professores mediadores em ações que possibilitem melhor atendimento aos alunos com dificuldade de aprendizagem;
- XII. Registrar sistematicamente e divulgar experiências do cotidiano pedagógico do curso para Gerência de Ensino do CEFOR, coordenador de curso e professores formadores;
- XIII. Interagir com o coordenador de curso e professores formadores para identificar dificuldades no que se refere ao curso e propor melhorias;
- XIV. Participar da avaliação do curso;
- XV. Participar de reuniões proporcionadas pela coordenação do curso;
- XVI. Estar atento às inovações tecnológicas e buscar sua autossuperação;
- XVII. Auxiliar a coordenação do curso e CEFOR na seleção de professores mediadores e mediadores presenciais;

- XVIII. Colaborar com a Gerência de Ensino do CEFOR na execução dos projetos de capacitação dos profissionais envolvidos nos cursos de EAD;
- XIX. Outras atividades da mesma natureza, inerentes ao cargo ocupado.

CAPÍTULO V
Da Estrutura Curricular

Art. 25. A organização curricular estrutura-se em 10 (dez) disciplinas englobando conhecimentos básicos e específicos na área da Gestão da Inovação.

Art. 26. A organização curricular do Curso está composta pelas seguintes disciplinas:

Semestre/ Módulo	Descrição Componentes Curriculares	Nome do Professor(a) Responsável	Obrigatória ou Optativa/ Presencial ou a Distância	CH
1	Empreendedorismo e Gestão para Inovação	Adelson Pereira do Nascimento	Obrigatória/EAD	30
2	Ecosistema de inovação	Renato Tannure Rotta de Almeida	Obrigatória/EAD	45
3	Processo de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação	Victorio Albani de Carvalho	Obrigatória/EAD	30
4	Inovação Aberta	Leandro Vianna Silva Souza	Obrigatória/EAD	30
5	Gerenciamento Ágil de Projetos para Inovação	Thiago Chieppe Saquetto	Obrigatória/EAD	30
6	Investimentos para a Inovação	Érika de Andrade Silva Leal	Obrigatória/EAD	30
7	Normas e Processos de Inovação	Lucas Poubel Timm do Carmo	Obrigatória/EAD	30
8	Gestão da Propriedade Intelectual	Raphael Magalhães Gomes Moreira	Obrigatória/EAD	45
9	Inovação e Empreendedorismo Social	José Cláudio Valbuza	Obrigatória/EaD	30
10	Seminários de Projetos Aplicados à Gestão da Inovação	Christian Mariani Lucas dos Santos	Obrigatória/EaD	30
11	Trabalho Final de Curso (TFC)	Professores orientadores	Obrigatória/EaD	30
Total da Carga Horária de Disciplinas Obrigatórias e Trabalho de Conclusão				360
Total de Carga Horária de Disciplina(s) Optativa(s) a ser cumprida				-
Carga Horária Total do Curso				360

Art. 27. Ao aluno que for aprovado em todos os componentes curriculares será conferido Certificado de Especialista em Gestão da Inovação.

Da Admissão, Matrícula e Permanência

Art. 28. As vagas para o processo de seleção do Curso serão destinadas a portadores de diploma de nível superior (graduação, licenciatura ou tecnólogo) devidamente reconhecido, em conformidade com a Resolução no 1, de 8 de junho de 2007, do CNE/CES, publicada no D.O.U. de 08/06/2007, ou com legislação que venha a substituí-la.

Art. 29. Em respeito aos princípios democráticos de igualdade de oportunidades, a seleção de candidatos para ingresso no Curso ocorrerá mediante Processo Seletivo a ser realizado pelo Ifes e com apoio das redes estaduais, a partir das diretrizes estabelecidas no âmbito do Ifes, obedecendo à legislação pertinente, incluindo as ações afirmativas, garantindo o ingresso de candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos) e indígenas e candidatos com deficiência.

Art. 30. A oferta de vagas e as formas de ingresso no Curso serão definidas no edital de seleção, a ser realizado pelo Ifes.

§ 1º As diferentes modalidades de admissão terão regulamentos próprios elaborados pela Comissão de Processo Seletivo (CPS) do Ifes, pautados nas diretrizes estabelecidas neste Regulamento.

§ 2º As normas, os critérios de seleção e a documentação do processo seletivo e de matrícula para o Curso constarão no edital de seleção.

§ 3º As vagas, em cada turma, serão para candidatos de nível superior completo.

§ 4º As políticas de ações afirmativas no âmbito do Curso serão contempladas no total de vagas por polo, conforme previsto no edital de seleção, em consonância com as Resoluções Ifes CS nº10, 34 e 55/2017 ou outra regulamentação que venha substituí-las.

Art. 31. A matrícula institucional é o ato que vincula efetivamente o estudante ao Curso para o qual foi aprovado no processo seletivo da modalidade a distância, satisfeitas as condições de ingresso, previstas no edital de seleção.

§1º A matrícula será realizada pela Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Campus Serra, que fará a orientação de análise dos documentos exigidos no edital de seleção aos coordenadores de polo, para posterior envio ao campus.

§ 2º Todos os documentos apresentados na matrícula ficarão retidos na Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Campus Serra.

Art. 32. O candidato só terá a sua matrícula efetivada após análise e parecer favorável sobre os documentos apresentados, conforme explicitado no edital de seleção.

Parágrafo único. O não acesso à sala da primeira disciplina ao ambiente virtual de aprendizagem nos 05 (cinco) primeiros dias do Curso implicará em cancelamento da matrícula, podendo ser convocado o candidato suplente. Salvo apresentação de atestado médico indicando doença no período dos 5 (cinco) primeiros dias do início da primeira disciplina do curso ou justificativa aprovada pelo Colegiado do Curso.

Art. 33. Entende-se por cancelamento da matrícula ou perda do direito à vaga no Curso a cessação total do vínculo do aluno, que ocorrerá nos seguintes casos:

- I. Por expressa manifestação da vontade do aluno, mediante assinatura eletrônica do termo de cancelamento da matrícula, pelo aluno ou por seu representante legal, dirigido à Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Campus Serra;
- II. Quando o aluno apresentar no ato da matrícula documento falso ou falsificado;
- III. Quando NÃO houver o acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem nos 5 (cinco) primeiros dias do início da primeira disciplina do Curso;
- IV. Quando o aluno cometer irregularidade ou infração disciplinar prevista no Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente do Ifes, apurada em sindicância para essa finalidade, com garantia do contraditório e da ampla defesa;
- V. Quando o aluno não obtiver nota mínima para a sua aprovação em qualquer um dos componentes curriculares.
- VI. Quando o aluno não comparecer na avaliação presencial obrigatória.

Parágrafo único. O aluno desligado da Instituição pelos motivos previstos neste artigo somente terá direito a nova matrícula por meio de novo processo seletivo.

Art. 34. Não é permitido o trancamento da matrícula no Curso, por tratar-se de oferta única.

Da Avaliação do Rendimento

Art. 35. A avaliação será realizada de forma processual com caráter diagnóstico e formativo, envolvendo professores e alunos.

Art. 36. Na avaliação serão considerados aspectos qualitativos e quantitativos, presentes tanto no domínio cognitivo quanto no desenvolvimento de hábitos, atitudes e valores.

Art. 37. A avaliação de desempenho do aluno nas disciplinas ocorrerá, no Ambiente Virtual de Aprendizagem, por meio de trabalhos práticos, provas, seminários, trabalhos em laboratório, relatórios, trabalhos de campo ou outras formas adequadas a critério do professor responsável.

Parágrafo único: Haverá no mínimo uma atividade avaliativa presencial obrigatória em cada disciplina.

Art. 38. A nota máxima no curso, em cada componente curricular, é 100 (cem) pontos. O aluno deverá atingir, no mínimo, 60 (sessenta) pontos em cada componente curricular, para que seja aprovado.

Art. 39. O registro do aproveitamento acadêmico dos alunos compreenderá a apuração da realização das atividades no Ambiente Virtual de Aprendizagem somadas à realização da avaliação presencial obrigatória, que resultará na apuração do aproveitamento em todos os componentes curriculares.

§1º Os registros das notas previstas no Ambiente Virtual de Aprendizagem serão realizados pelos professores mediadores.

§2º A consolidação do aproveitamento acadêmico é de responsabilidade do professor formador de cada disciplina.

Art. 40. O aluno que deixar de entregar ou não participar de qualquer avaliação previamente agendada poderá fazer uma avaliação substitutiva, devendo requerê-la ao professor mediador, conforme datas e prazos previstos pela Coordenação do Curso em calendário, apresentando um dos documentos abaixo especificados, bem como de outros casos previstos em lei:

- I. Atestado e/ou laudo fornecido pelo médico cumprindo o disposto no artigo 1º do Decreto-Lei nº1.044/1969, isto é, a Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde (CID) e o período de afastamento das atividades didáticas desenvolvidas na instituição;
- II. Declaração de corporação militar comprovando que, no horário da realização da avaliação, estava em serviço;
- III. Declaração de firma ou repartição comprovando que o aluno estava em serviço.

Parágrafo único. Só haverá uma avaliação substitutiva para cada atividade avaliativa não cumprida.

Art. 41. O aluno que não atingir a média mínima para a aprovação em um componente curricular poderá ser submetido a um período de recuperação, que poderá ser presencial, definido no calendário do curso, cuja realização dar-se-á por meio da realização de uma atividade avaliativa que contemple todos os quesitos de cada disciplina, com valor total de 100 pontos, no qual para calcular a nota final do aluno na disciplina será obtida calculando a média entre a nota obtida pelo aluno na atividade de recuperação e a nota final do aluno da disciplina obtida antes do período de recuperação.

§1º Para cada componente curricular poderá ser realizado um único período de recuperação, conforme disposto no calendário acadêmico.

§2º O aluno que não atingir a nota mínima para a sua aprovação terá a sua matrícula cancelada.

Art. 42. Poderão ser aproveitados no máximo dois (2) componentes curriculares cursados com aprovação, em oferta anterior deste curso ou, em outro curso de pós-graduação, desde que apresentem, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de similaridade do(s) conteúdo(s) do(s) componente(s) curricular(es) e da carga horária, mediante aprovação do Colegiado do Curso, em conformidade com o projeto do Curso.

Parágrafo único. Não será aceito o aproveitamento de componentes curriculares de cursos de graduação.

Do Regime Especial de Atendimento Domiciliar

Art. 43. O atendimento domiciliar é um processo que envolve família e escola e que permite ao estudante o direito de realizar atividades acadêmicas em seu domicílio, todavia como o curso as atividades são em maioria realizadas em domicílio, por se tratar de curso Ead, o regime domiciliar poderá conceder prazo diferenciado de cumprimento de atividades, desde que o atestado médico indique a impossibilidade de realização das atividades em domicílio no prazo do calendário do curso.

Parágrafo único. Quando houver impedimento do comparecimento nas atividades avaliativas presenciais, poderão ser concedidos prazos diferenciados de comparecimento presencial ou concessão de realização em domicílio tendo a falta abonada pelo coordenador do curso.

Art. 44. Terá direito ao regime domiciliar o aluno que necessitar se ausentar das aulas por um período igual ou superior a 15 (quinze) dias e igual ou inferior a 45 (quarenta e cinco) dias, nos seguintes casos:

- I. Ser portador de doença infectocontagiosa;
- II. Necessitar de tratamento prolongado de saúde que implique internação hospitalar, atendimento ambulatorial ou permanência prolongada em domicílio;
- III. Necessitar acompanhar parentes de primeiro grau com problemas de saúde, quando comprovada a necessidade de assistência intensiva.
- IV. O atestado médico esteja devidamente indicando a impossibilidade de realização das atividades que são cumpridas em domicílio.

Parágrafo único. A aluna gestante terá direito a 3 (três) meses de regime de exercícios domiciliares a partir do oitavo mês de gestação, desde que seja apresentada a devida comprovação médica.

Art. 45. São requisitos para a concessão de atendimento domiciliar:

- I. Atestado ou laudo médico comprovando que o estudante se enquadra nas situações de atendimento domiciliar;
- II. Requerimento de atendimento domiciliar devidamente protocolado na Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA) do Campus Serra pelo estudante ou por seu representante, em um prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após iniciado o impedimento.

Parágrafo único. A CRA enviará o requerimento de atendimento domiciliar para o setor pedagógico responsável diretamente envolvido com o aluno.

Art. 46. Compete ao Pedagogo/Designer Educacional do curso:

- I. fazer comunicação ao Coordenador do Curso solicitando tarefas escolares;
- II. manter contato direto com o aluno ou representante legal do estudante para o encaminhamento de tarefas e/ou recebimento das tarefas realizadas; e III. encaminhar as tarefas realizadas para o Coordenador do Curso;

Parágrafo único. O aluno que comprovar incapacidade de realizar as tarefas domiciliares ficará sujeito, quando possível, a uma proposta diferenciada de atendimento a ser definida pelo Colegiado de Curso.

Art. 47. O regime domiciliar não tem efeito retroativo, caso a solicitação seja feita após o prazo previsto no inciso II do Art. 45.

Do Trabalho Final de Curso

Art. 48. O Trabalho Final de Curso (TFC) constitui-se numa atividade científica de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo, constituindo-se em um requisito obrigatório para a integralização curricular do estudante e deve ocorrer de forma individual e presencial.

Art. 49. O TFC será um projeto de intervenção voltado para área da Gestão da Inovação.

Art. 50. A pesquisa a ser desenvolvida no TFC focalizará um tema ligado ao conteúdo do Curso, dentro das linhas de pesquisa definidas no componente curricular Processo de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação e, para a sua elaboração, serão respeitadas as normas contidas no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 51. A orientação acadêmica do aluno será feita pelo professor orientador.

§1º O estudante receberá orientação docente individualizada para a realização do seu TFC.

§ 2º No processo de orientação, caberá ao orientador:

- I. Elaborar o plano de orientação, conforme o Projeto Pedagógico do Curso, considerando o tempo disponível para a realização do Projeto de Intervenção;
- II. Definir, junto ao aluno, o tema preliminar do Projeto de Intervenção e a metodologia a ser utilizada;
- III. Organizar, juntamente ao aluno, um cronograma de desenvolvimento do Projeto de Intervenção;
- IV. Acompanhar ativamente o desenvolvimento do cronograma de trabalho elaborado junto com o estudante;
- V. Reunir-se com o aluno em orientação, de acordo com o cronograma estabelecido;
- VI. Orientar o aluno com relação aos processos e normas acadêmicas em vigor;
- VII. Orientar o aluno na elaboração do plano de trabalho que dará origem ao TFC e, também, no decorrer do Curso;
- VIII. Organizar a realização dos seminários de discussão e avaliação dos TFCs, responsabilizando-se pelos registros da realização e ata;
- IX. Definir, ao final do processo de elaboração, se o TFC está em condições de ser apresentado em seminário, por meio do parecer emitido à Coordenação do Curso;
- X. Verificar, após a defesa, se o aluno realizou as alterações sugeridas pela banca, em caso de aprovação com ressalvas.

§ 3º A troca da orientação do TFC poderá ser feita a critério do colegiado do curso ou mediante justificativa, por parte do aluno, e aprovada pelo colegiado.

Art. 52. Para a submissão do TFC ao Seminário de Defesa, deverão ser respeitados os seguintes critérios:

- I. Integralizar a carga horária mínima exigida pelo Curso;
- II. Ter sido aprovado em todos os componentes curriculares;
- III. Estar no prazo de até 06 (seis) meses da finalização do último componente curricular; e
- IV. Receber parecer favorável para a defesa do seu respectivo professor-orientador.

Art. 53. A defesa do TFC será realizada individualmente, devendo ser apresentada em um Seminário de Defesa, de acordo com a legislação vigente e em conformidade com o projeto do Curso, podendo ser utilizada ferramenta de web conferência ou tecnologia similar.

Art. 54. Caberá ao orientador encaminhar para a Coordenação do Curso a indicação nominal dos membros da banca examinadora do TFC, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência.

Art. 55. A coordenação do curso deverá analisar e aprovar a banca proposta pelo orientador, a qual deve conter no mínimo 2 (dois) mestres ou doutores, após verificar se o aluno cumpriu todas as atividades curriculares obrigatórias do curso com aproveitamento satisfatório.

Art. 56. No caso de se ter um especialista na banca, esta terá que possuir 3 (três) membros, sendo os outros dois componentes com título de mestre ou doutor.

Art. 57. As bancas examinadoras do curso de pós-graduação serão compostas por no mínimo 03 (três) e, no máximo, 04 (quatro) avaliadores, sendo um deles o orientador que presidirá a banca.

Art. 58. Cabe à Coordenação do Curso divulgar as datas e horários das defesas.

Parágrafo único. Em caso de ausência à defesa do TFC, nova data deverá ser requerida ao Colegiado com justificativa e documentos comprobatórios.

Art. 59. Caberá ao Presidente da Banca Examinadora:

- I. Proceder à avaliação final, considerando que cada membro da banca dará uma nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo a nota final calculada pela média aritmética;
- II. Comunicar o resultado ao aluno;
- III. Registrar em ata o resultado da avaliação final e encerrar os trabalhos;
- IV. Encaminhar a ata assinada à Coordenação do Curso para que seja arquivada.

Parágrafo único. A nota mínima para a aprovação do TFC é de 60 (sessenta) pontos.

Art. 60. O aluno deverá encaminhar para o orientador o arquivo digital do TFC, em formato texto, com no mínimo 2 (duas) semanas de antecedência da apresentação.

Art. 61. O orientando deverá fazer as correções solicitadas pela banca no prazo máximo de 30 (trinta) dias, e, após a validação do professor orientador deverá cadastrar, no Repositório do Ifes, a versão final do TFC, em formato PDF.

Art. 62. Nos casos de informações que possam prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, estas serão passíveis de restrição ao acesso, de acordo com a Lei de Acesso à Informação, nº12.527/2007 (art.23, VI).

Art. 63. A formação das bancas poderá ocorrer por meio de web conferência com a participação de examinadores a distância.

Art. 64. A realização da banca à distância com a participação de integrantes da comissão examinadora, poderá ser realizada da seguinte forma, a saber:

- a) sistemas de web conferência;
- b) videoconferência;
- c) plataformas eletrônicas aprovadas pelo Colegiado do Programa de Pós-graduação; e
- d) suportes eletrônicos equivalentes.

Da Concessão de Título de Especialista

Art. 65. Para obtenção do certificado de especialista em conformidade com o Regulamento da

Pós- Graduação no Sistema Ifes, o aluno deverá:

- I. Completar a carga horária mínima constante no projeto do curso;
- II. Ter aproveitamento mínimo de 60% em cada componente curricular;
- III. Obter aprovação no TFC;
- IV. Apresentar o documento nada consta da biblioteca do polo.

Art. 66. O certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu Especialização em Gestão da Inovação, expedido pela Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Campus Serra e de acordo com a legislação em vigor, deve mencionar a área de conhecimento do Curso e ser acompanhado do respectivo histórico escolar, no qual constarão, obrigatoriamente:

- I. Relação dos componentes curriculares, carga horária, nota obtida pelo aluno com nome e qualificação dos professores por eles responsáveis;
- II. Período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;
- III. Título do trabalho final de curso e nota obtida;
- IV. Declaração de cumprimento de todas as disposições da resolução CNE/CES nº1, de 08 de junho de 2007, ou legislação que venha a substituí-la, assim como referência às outras normas que amparam o curso, a expedição do certificado, o ato de autorização de funcionamento e respectiva data de aprovação pelo conselho superior do Ifes;
- V. O perfil profissional de conclusão conforme Resolução CNE 01/2021 (parágrafo 4º artigo 49);
- VI. As unidades curriculares cursadas com as respectivas cargas horárias e frequências.

CAPÍTULO VI Da Propriedade Intelectual

Art. 67. Toda criação intelectual (criação do intelecto humano nos campos industrial, científico, literário e artístico), decorrente das atividades e pesquisas dos Cursos de Pós-Graduação do Instituto Federal do Espírito Santo – Ifes que for passível de proteção, seja de patentes, segredo industrial, direitos autorais e outras formas de proteção da propriedade intelectual, deverá ser comunicada à Agência de Inovação do Ifes - Agifes, órgão responsável pela gestão da proteção da Propriedade Intelectual no âmbito do Ifes, para orientação e procedimentos quando a sua proteção, de acordo com a sua natureza, e de buscar sua transferência ou ainda seu licenciamento, de acordo com a legislação em vigor – Resolução do CS nº52/2012.

§1º Será conferida ao Instituto Federal do Espírito Santo a legitimidade de efetuar o registro junto aos órgãos competentes e a exploração econômica da propriedade intelectual, com base nos art. 88 a 93 da Lei de Proteção Intelectual, sendo considerado esse o titular do objeto intelectual.

§2º Será o criador da obra ou autor da invenção o aluno do Curso de Pós-graduação que

a idealizou e/ou participou intelectual e efetivamente da sua execução e/ou desenvolvimento, tendo os direitos sobre a autoria da criação, assim como o professor-orientador que ajudou no processo criativo ou até mesmo foi responsável pela invenção, de acordo com Lei nº9610/98, em seu art.11.

§3º A inobservância do dever de comunicação à Agifes logo após a criação intelectual pode prejudicar o período da guarda de sigilo (Período de Graça), devendo ocorrer imediata consulta ao agente de inovação na Agifes e/ou no Campus.

Art. 68. As partes deverão convencionar, em instrumento jurídico específico, as participações nos resultados da exploração das criações assegurando aos signatários o direito à exploração, ao licenciamento e à transferência de tecnologia, quando dessas resultarem ganhos econômicos, na forma de royalties ou qualquer outra forma de remuneração ou benefício financeiro, previsto na Lei nº10.973/2004, art.9º, § 2º.

Parágrafo único. O Ifes poderá ceder ou licenciar sua propriedade intelectual para empresas, órgãos de Governo e demais organizações da sociedade, em conformidade com a Lei nº10.973/2004, art.10º, para que estes desenvolvam e explorem comercialmente tecnologias específicas, objeto de licenciamento ou transferência, desde que demonstrada capacidade técnica, financeira e de gestão, tanto administrativa como comercial, do empreendimento.

Art. 69. Quando necessário dirimir eventuais conflitos de interesses perante a Justiça, a Coordenação de Curso deverá acionar a Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal (CCAF) antes do Poder Judiciário, no âmbito federal.

TÍTULO III

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 70. Os casos omissos serão avaliados pelo Colegiado do Curso consultando, quando necessário, a Direção de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação do campus Serra, observada a legislação pertinente em vigor.

Parágrafo único. Casos omissos, que versarem sobre propriedade intelectual, serão enviados para consulta ao Comitê Assessor de Propriedade Intelectual do Ifes (CAPI).

Art. 71. Este regulamento entrará em vigor após a sua aprovação pelo Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação e, se for o caso, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Ifes.

