

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL

**REGIMENTO INTERNO DO CURSO ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE PROJETOS E
INOVAÇÃO**

Canoas, Junho de 2024.

REGIMENTO INTERNO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE PROJETOS E INOVAÇÃO

CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 1º O curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* – Especialização em Gestão de Projetos e Inovação – do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) – *Campus* Canoas, tem por objetivos a complementação, a ampliação e o desenvolvimento do nível de conhecimento teórico e prático na área de Gestão de Projetos e Inovação, buscando atender demandas sociais e do mundo do trabalho de forma articulada ao ensino, à pesquisa e à extensão.

Parágrafo único. O curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* – Especialização em Gestão de Projetos e Inovação será ofertado de forma eventual conferindo o título de Especialista em Gestão de Projetos e Inovação.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA

Seção I Do Curso

Art. 2º O curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* – Especialização em Gestão de Projetos e Inovação terá um colegiado com mandato de 2 (dois) anos, com a seguinte composição: o(a) Coordenador(a) e o(a) Coordenador(a) Substituto(a), os(as) demais docentes do curso, 1 (um(a)) discente titular e 1 (um(a)) discente suplente por turma.

§1º O Colegiado será presidido pelo(a) Coordenador(a) do curso.

§2º Os membros docentes do Colegiado serão designados por seus pares.

§3º Os membros discentes do Colegiado serão eleitos pelos seus pares regularmente matriculados, permitindo-se a recondução por igual período.

Art. 3º São deveres de cada um dos membros do Colegiado:

I – comparecer a um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das reuniões do Colegiado e avisar seu(sua) suplente para substituí-lo(a) quando estiver impossibilitado(a);

II – comunicar a seus pares as decisões tomadas pelo Colegiado.

Art. 4º Caberá ao Colegiado:

I - propor e aprovar alterações no Regimento Interno;

II - propor o currículo do curso e suas alterações;

III - aprovar o calendário acadêmico do curso;

IV - designar comissão para elaborar e aprovar editais específicos de ingresso de discentes;

V - decidir sobre aproveitamento de estudos, observado o disposto nos Art. 24 deste Regulamento;

VI - homologar os nomes dos(as) docentes orientadores(as) do trabalho de conclusão do curso;

VII - definir o número máximo de orientandos(as) por docente.

Art. 5º O Colegiado reunir-se-á sempre que convocado pelo(a) Coordenador(a) do curso ou por meio de requerimento da maioria simples dos membros do Colegiado.

§1º O Colegiado terá, no mínimo, uma reunião por semestre.

§2º A convocação deverá ser feita por escrito ou por meio eletrônico, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

§3º As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo(a) Coordenador(a) do curso, ou mediante requerimento da maioria simples dos membros do Colegiado, sempre com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

Art. 6º As decisões do Colegiado serão aprovadas por maioria simples dos presentes às reuniões.

Seção II

Da Coordenação do Curso

Art. 7º A gestão do curso será realizada por uma Coordenação, instância executiva das decisões emanadas do seu Colegiado.

Art. 8º A coordenação do curso será exercida por um(a) Coordenador(a) e um(a) Coordenador(a) Substituto(a), com título de Mestre(a) ou Doutor(a), escolhidos(as) dentre os membros do Colegiado e pertencentes ao quadro permanente do IFRS.

§1º O(A) Coordenador(a) e o(a) Coordenador(a) Substituto(a) do curso serão eleitos para um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

§2º O(A) Coordenador(a) e o(a) Coordenador(a) Substituto(a) serão (eleitos ou designados) pelo colegiado;

§3º O(A) Coordenador(a) e o(a) Coordenador(a) Substituto(a) deverão responder à Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do *campus*.

Art. 9º Caberá à Coordenação do curso:

I - zelar pelo cumprimento das normativas institucionais da pós-graduação *lato sensu*, do estabelecido pelo Regimento Interno do Curso e das normativas do MEC;

II - coordenar as atividades didáticas e administrativas do curso;

III - convocar, presidir e organizar o calendário de reuniões ordinárias do Colegiado do curso;

IV - elaborar, de forma articulada com o Colegiado do curso e a Coordenação de Ensino do *campus*, a construção do horário das disciplinas ofertadas, compatibilizando-o com o horário dos outros cursos;

V - definir, com o Colegiado do curso, o(s) componente(s) curricular(es) a ser(em) oferecido(s) como optativo(s), caso sejam ofertados;

VI - decidir, *ad referendum*, assuntos urgentes da competência do Colegiado do curso, quando

- não for possível convocar uma reunião extraordinária do Colegiado;
- VII - acompanhar e verificar a execução do calendário acadêmico;
- VIII - promover a divulgação, através dos trâmites de comunicação do IFRS, junto aos(as) discentes, das informações referentes à vida acadêmica e atividades desenvolvidas pelo IFRS;
- IX - promover reunião com os(as) discentes para apresentar o curso, bem como informar e orientar quanto aos regulamentos vigentes;
- X - orientar processos de matrícula e rematrícula;
- XI - encaminhar, pela Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do *campus*, propostas de pauta ao Coppi, quando se fizer necessário;
- XII - elaborar os editais do processo seletivo do curso, juntamente com o Colegiado, e encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - Proppi para ciência e auxílio na divulgação;
- XIII - auxiliar na divulgação do processo seletivo do curso;
- XIV - estimular o trabalho colaborativo entre docentes, apoiando atividades interdisciplinares e promovendo a integração dos(as) docentes do curso;
- XV - assessorar a Comissão Própria de Avaliação (CPA) nas atividades de avaliação institucional (autoavaliação) no âmbito de seu curso;
- XVI - acompanhar resultados demonstrados em relatórios que apresentem indicadores sobre o curso;
- XVII - atuar junto ao Setor de Registros Acadêmicos, no que se refere a informações sobre sistema acadêmico (docente/discente), diário de classe, formulários/documentação do trabalho de conclusão de curso, calendário acadêmico do curso e cronograma das disciplinas;
- XVIII - participar das reuniões de coordenadores(as) de cursos, ordinárias e/ou extraordinárias, convocadas pela Proppi;
- XIX - participar das comissões das quais são membros natos;
- XX - participar das capacitações e eventos pertinentes às suas atribuições;
- XXI - acompanhar a atualização do acervo bibliográfico do curso;
- XXII - propor planos de aplicação de recursos financeiros, quando disponíveis, submetendo-os à apreciação do Colegiado do curso;
- XXIII - observar demais atribuições definidas pelas normativas do IFRS e pelo MEC.
- §1º Nas faltas e impedimentos do(a) Coordenador(a) e do(a) Coordenador(a) Substituto(a), assumirá a Coordenação do curso o(a) docente do Colegiado com maior tempo de lotação no IFRS.
- §2º O(A) docente do Colegiado com maior tempo de lotação no IFRS, ao assumir a Coordenação do curso no caso de afastamento definitivo do(a) Coordenador(a) e do(a) Coordenador(a) Substituto(a), terá o prazo de 60 (sessenta) dias para convocar o Colegiado para o processo de escolha do(a) Coordenador(a), sob pena de intervenção da Proppi.

Seção III

Da Secretaria

Art. 10 O curso estará vinculado à Secretaria de Pós-Graduação, órgão executivo dos serviços administrativos e técnicos, subordinada à Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

Art. 11 Cabe ao(à) secretário(a):

I - realizar serviços administrativos da secretaria, tais como receber, arquivar e distribuir documentos relativos às atividades didáticas e administrativas;

II - manter o controle acadêmico dos(as) discentes;

III - auxiliar o(a) coordenador(a) na elaboração de relatórios;

IV - fornecer informações e/ou documentos relativos ao curso;

V - orientar sobre editais e matrículas a quem interessar;

VI - encaminhar os processos de emissão de certificados para o setor competente na Reitoria do IFRS.

CAPÍTULO III DOS CURRÍCULOS

Art. 12 A carga horária do curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* - Especialização em Gestão de Projetos e Inovação, é de 360 horas, nesta carga horária não está computada a carga horária adicional reservada, obrigatoriamente, para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) que é de 40 horas.

Art. 13 A duração regular do curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* - Especialização em Gestão de Projetos e Inovação é de 3 (três) semestres acrescidos de 90 (noventa) dias em período letivo para elaboração do TCC.

Art. 14 A integralização dos estudos dependerá da comprovação da frequência e do aproveitamento acadêmico de acordo com o definido no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 15 Para obtenção do título de Especialista em Gestão de Projetos e Inovação, o(a) discente deverá cumprir a carga horária do curso correspondente às disciplinas previstas no currículo e apresentadas no Projeto Pedagógico, além daquela dedicada à elaboração do trabalho de conclusão de curso.

CAPÍTULO IV DO CORPO DOCENTE

Art. 16 O corpo docente do curso de especialização será constituído por portadores(as) de título de pós-graduação *stricto sensu*, cujos títulos tenham sido obtidos em programas de pós-graduação *stricto sensu* devidamente reconhecidos pelo poder público, ou revalidados, nos termos da legislação pertinente.

CAPÍTULO V

DO REGIME ACADÊMICO

Seção I Da Seleção e da Admissão

Art. 17 O ingresso de discentes no curso de Especialização em Gestão de Projetos e Inovação ocorrerá por meio de processo seletivo.

§1º Serão considerados(as) discentes regulares aqueles(as) que tiverem sua matrícula efetivada, após aprovação em processo seletivo realizado exclusivamente para esse fim.

§2º Somente os(as) discentes regularmente matriculados(as) serão candidatos(as) ao título de especialista em Gestão de Projetos e Inovação, desde que cumpridas todas as exigências estabelecidas para esse fim.

Art. 18 O Colegiado do curso de Especialização em Gestão de Projetos e Inovação, ou comissão por ele designada, deve ser responsável pela elaboração do edital específico de ingresso.

Art. 19 Para ingressar no curso de Pós-Graduação – Especialização em Gestão de Projetos e Inovação o(a) candidato(a) deverá satisfazer às seguintes exigências:

I – ter concluído curso de graduação em qualquer área, devidamente reconhecido pelo MEC, validado ou revalidado;

II – apresentar a documentação discriminada no edital de seleção de candidatos(as) ao curso;

III – estar habilitado(a) a cumprir as exigências específicas do curso, explicitadas no edital de seleção;

IV – realizar processo de seleção, atendendo aos critérios de classificação explicitados no edital de seleção de candidatos(as) ao curso.

Seção II Da Matrícula

Art. 20 Para realizar a primeira matrícula, o(a) candidato(a) deverá ter sido aprovado(a) e classificado(a) no processo seletivo.

Art. 21 Uma vez concluída a seleção, a Secretaria da Pós-Graduação fará a inclusão dos(as) aprovados(as) no sistema de processamento acadêmico correspondente.

Seção III Da Matrícula em Disciplinas

Art. 22 A cada período letivo, os(as) discentes procederão à matrícula em disciplinas, conforme calendário divulgado pela Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e/ou Coordenação do Curso que deve compor o calendário acadêmico do campus de oferta.

§1º Não será permitido trancamento de matrícula, parcial ou total, nos cursos de pós-graduação *lato sensu* do IFRS.

§2º A matrícula deverá ser feita pelo(a) próprio(a) discente ou por procurador(a) nomeado(a) em

documento oficial.

§3º Em casos especiais, devidamente justificados e quando de interesse do curso, poderão ser apreciados pelo colegiado os requerimentos de matrícula protocolados fora do prazo.

Seção IV Do Cancelamento

Art. 23 O(A) discente terá a sua matrícula cancelada quando:

I - esgotar o prazo máximo fixado para a integralização do curso, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC);

II - for reprovado por 2 (duas) vezes no trabalho de conclusão de curso;

III - não proceder à matrícula em disciplinas;

IV - solicitar o cancelamento;

V - quando reprovar em 3 (três) disciplinas ou mais no mesmo semestre ou ao longo do curso;

VI - quando reprovar mais de uma vez em uma mesma disciplina.

Parágrafo único. Após o cancelamento de matrícula, o reingresso poderá ser realizado somente mediante aprovação em novo processo seletivo.

Seção V Do Aproveitamento Acadêmico

Art. 24 Poderão ser aceitas, em processos de aproveitamento de estudos, a critério do Colegiado do curso, as disciplinas e/ou atividades acadêmicas equivalentes às do curso, excluídas aquelas referentes ao trabalho de conclusão de curso.

§1º Poderão ser aproveitados até 1/3 (um terço) do total de horas do curso, no caso de disciplinas ou atividades cursadas em cursos de pós-graduação *lato sensu* ou programas de pós-graduação *stricto sensu*, desde que reconhecidos pela Capes/MEC, e que a disciplina tenha sido cursada no máximo há 10 anos do dia do pedido de aproveitamento. O pedido de aproveitamento será avaliado pelo professor que ministra a disciplina equivalente e será feita uma análise dos conteúdos ministrados, devendo equivaler a 75% (setenta e cinco por cento) de conteúdo e possuir carga horária igual ou superior a da disciplina que substituirá.

§2º Caso o(a) discente tenha sua matrícula cancelada no curso e retorne por novo processo seletivo, poderá aproveitar as disciplinas cursadas e aprovadas em sua totalidade, com igual conteúdo e carga horária, exceto o trabalho de conclusão de curso.

§3º O aproveitamento de componentes curriculares cursados no próprio curso, se dará apenas uma vez no curso.

Art. 25 Os critérios de avaliação do rendimento acadêmico serão traduzidos por frequência e aproveitamento acadêmico.

§1º A frequência é obrigatória, sendo considerados reprovados(as) os(as) discentes que não obtiverem frequência correspondente a, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina.

§2º Os resultados das avaliações realizadas durante o curso serão expressos em notas.

§3º Serão considerados(as) aprovados(as) na disciplina ou atividades acadêmicas os(as) discentes

que obtiverem nota igual ou superior a 7,0 (sete).

§4º A expressão do resultado final da avaliação observará, obrigatoriamente, a indissociabilidade dos critérios estabelecidos nos parágrafos 1º, 2º e 3º deste Artigo.

CAPÍTULO VI DA CONCESSÃO DE TÍTULOS

Seção I Das Exigências

Art. 26 Fará jus ao certificado o(a) discente que atender às seguintes exigências para a obtenção de título:

I - integralização curricular do curso;

II - apresentação e aprovação do trabalho de conclusão de curso, conforme definido no PPC, neste Regimento Interno e no Regulamento de TCC do curso;

III - cumprimento das demais exigências do curso estabelecidas no PPC, no Regimento Interno e no Regulamento de TCC do curso;

IV - deverá, obrigatoriamente, entregar, para a coordenação do curso, em até 30 (trinta) dias consecutivos após a defesa, a versão digital corrigida do trabalho e o formulário assinado para a publicação na biblioteca do Campus;

V - demais exigências previstas na legislação vigente.

Art. 27 O período de integralização do curso de especialização em Gestão de Projetos e Inovação será contado a partir da data de início das atividades letivas correspondente à sua matrícula inicial como discente regular do curso, encerrando-se na data da defesa do trabalho de conclusão de curso.

Seção II Do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 28 O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consiste em uma pesquisa apresentada em formato de Artigo Científico, Artigo Executivo ou Projeto de Inovação, podendo o(a) estudante optar por um dos três formatos, em comum acordo com seu(sua) orientador(a) e conforme discriminado no Regulamento para realização do TCC específico do curso.

Parágrafo único. As orientações para elaboração do TCC estão descritas no PPC do curso e no Regulamento de TCC específico do curso.

Art. 29 Para a elaboração do trabalho de conclusão de curso, o(a) discente solicitará a designação de docente orientador(a), cujo nome deverá ser homologado pelo Colegiado do curso.

§ 1º Poderá haver um(a) coorientador(a) do trabalho, podendo ser ou não docente do curso, cujo nome deverá ser igualmente homologado pelo Colegiado.

§ 2º O(A) discente poderá solicitar mudança de docente orientador(a), mediante solicitação fundamentada, cabendo a decisão final ao Colegiado do curso.

§ 3º O(A) docente orientador(a) poderá, mediante solicitação fundamentada, interromper o trabalho de orientação, cabendo a decisão final ao Colegiado do curso.

Art. 30 O(A) docente orientador(a) deverá requerer ao(à) Coordenador(a) do curso a defesa do trabalho de conclusão de curso, anexando ao requerimento declaração de que este está em condições de ser julgado(a), para pronunciamento do Colegiado do curso.

Art. 31 Os trabalhos de conclusão de curso poderão ser julgados por comissão examinadora, homologada pelo Colegiado e sob a presidência do(a) orientador(a), constituída pelo(a) orientador(a) e por, no mínimo, 2 (dois) membros, dentre os quais, no mínimo, 1 (um(a)) não deverá ter vínculo formal com o curso.

§1º A banca examinadora do trabalho de conclusão de curso deverá ser constituída exclusivamente por membros com titulação mínima de Mestre(a).

§2º Além do número mínimo de examinadores(as), haverá, obrigatoriamente, a indicação de 1 (um) membro suplente da comissão, obedecendo-se os critérios de instituição de origem e de titularidade.

Art. 32 A defesa do trabalho de conclusão de curso deverá ser realizada publicamente, exceto quando os conteúdos envolverem conhecimentos passíveis de serem protegidos por direitos de propriedade intelectual conforme solicitado pelo(a) discente, aprovado pelo Colegiado e com a ciência do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) do IFRS.

Art. 33 A Banca Examinadora, por maioria de seus membros, decidirá por meio de parecer fundamentado, lavrado na Ata da Sessão, pela aprovação ou não aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), juntamente com a especificação de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez).

§1º Será considerado(a) aprovado(a) o(a) discente que obtiver nota igual ou superior a 7 (sete) no TCC.

§2º A Banca Examinadora, através de parecer conjunto fundamentado, e lavrado na Ata da Sessão, poderá exigir modificações no trabalho de conclusão do curso e estipular prazo para reenvio da versão corrigida, privilegiando o tempo máximo de integralização a que tem direito o(a) discente para a conclusão do curso e atendendo o Regulamento de TCC específico do curso.

§3º O(A) aluno(a) deverá, obrigatoriamente, entregar, para a coordenação do curso, em até 30 (trinta) dias consecutivos após a defesa, a versão digital corrigida do trabalho e o formulário assinado para a publicação na biblioteca do Campus. Todas as regras sobre o TCC estão descritas no Regulamento de TCC específico do curso.

Art. 34 O(A) discente, no caso de parecer “Não Aprovado”, poderá requerer ao(à) coordenador(a) do curso, com anuência do(a) orientador(a), uma nova data de defesa do trabalho de conclusão de curso, uma única vez, em um prazo máximo de até 2 (dois) meses, a contar da data da primeira defesa.

Parágrafo único. Poderá ser constituída nova banca examinadora de acordo com o definido no Art. 31.

Seção III Da Certificação

Art. 35 Cumpridas as formalidades necessárias à conclusão do curso previstas no PPC e neste Regimento, o certificado será emitido, seguindo os fluxos para emissão de certificados, de acordo com as Instruções Normativas vigentes do IFRS.

Parágrafo único. O(A) discente deverá comprovar a entrega, na Secretaria Geral do curso ou equivalente, de: 01 (um) exemplar digital do trabalho de conclusão de curso aprovado, em sua versão final, e o termo de autorização, devidamente assinado, para publicação do trabalho no sistema da biblioteca.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 Os casos não contemplados por este Regimento serão decididos pelo Colegiado do curso.