



DOUTORADO EM PROPRIEDADE INTELECTUAL E INOVAÇÃO

MANUAL DO ALUNO



Academia de Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento

Coordenação de Programas de Pós-Graduação

Rua Mayrink Veiga, 09 – 17 e 18º andares - Centro

Rio de Janeiro – RJ – 20900-910

Tel.: 21 3037-3934

Secretaria Acadêmica - 21 3037-3056

academia@inpi.gov.br

www.inpi.gov.br

Este manual foi elaborado para apresentar aos alunos o funcionamento do curso de Doutorado em Propriedade Intelectual e Inovação oferecido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) e foi elaborado para familiarizar os alunos com os principais procedimentos e prazos do curso. As informações nele contidas tem somente caráter informativo e poderão ser alteradas ou acrescidas a critério do INPI.

NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

1. REGIME ACADÊMICO

- 1.1. O curso de Doutorado Acadêmico, compreendendo o cumprimento dos créditos e a elaboração e defesa da tese deverá ser concluído em 48 meses.
- 1.2. O aluno deverá cumprir o **mínimo 40** (quarenta) **créditos** em disciplinas, o que é equivalente a no **mínimo 600** (seiscentas) **horas** de aulas e atividades acadêmicas.
 - 1.2.1. Cada **unidade de crédito** corresponde a **15** (quinze) **horas** de aulas ou de atividades acadêmicas, sendo esta última entendida como workshops, congressos, palestras, visitas, fóruns de discussão, entre outros.
- 1.3. A **integralização dos créditos** se dará da seguinte forma:
 - 1.3.1. O aluno deverá cursar todas as disciplinas obrigatórias, totalizando **150 (cento e cinquenta) horas, o que equivale a 10 (dez) créditos;**
 - 1.3.2. O aluno deverá cursar disciplinas eletivas totalizando 450 (quatrocentas e cinquenta) **horas, o que equivale a 30 (trinta) créditos.**
- 1.4. O aluno deverá, **obrigatoriamente**, ter participação comprovada em eventos de Propriedade Intelectual (PI) e Inovação, tais como congressos, palestras, workshops, entre outros, sendo que essas atividades serão consideradas como parte integrante da disciplina **Seminários de PI e Inovação**.
- 1.5. O aluno deverá se submeter ao Exame de Qualificação em até 24 meses da data de início do Curso de Doutorado. Os detalhes da qualificação serão tratados adiante.
- 1.6. Os alunos que já tenham cumprido todos os créditos deverão inscrever-se obrigatoriamente na disciplina **“Pesquisa de Tese I”**, atividade que corresponde às reuniões de orientação do trabalho de pesquisa com o(s) orientador(es) e ao desenvolvimento do projeto de tese.

2. MATRÍCULA

- 2.1. A Secretaria Acadêmica enviará comunicações via email para os alunos com as instruções para efetuar a matrícula.
- 2.2. A matrícula terá validade regular de 48 (quarenta e oito) meses e máxima de 66 meses, nas situações excepcionais em que ocorra simultaneamente o trancamento de matrícula de 6 (seis) meses e a prorrogação de prazo de 12 (doze) meses.

3. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

- 3.1. Em caráter excepcional, o aluno poderá requerer o trancamento de matrícula com plena cessação das atividades escolares, depois de concluído o primeiro período letivo do respectivo

curso, por prazo total não superior a 180 (cento e oitenta) dias, sendo a solicitação encaminhada com justificativa do aluno e do orientador para a Comissão de Doutorado, que decidirá sobre o caso:

3.2. O pedido de concessão do trancamento da matrícula deverá ser instruído com requerimento firmado pelo aluno, e com parecer circunstanciado do orientador, dirigido à Comissão de Doutorado, contendo as justificativas da solicitação, prazo pretendido e data de início, conforme art. 41 do Regimento;

3.3. Não será concedido trancamento de matrícula durante a vigência de prorrogação de prazo para a conclusão do trabalho final do curso, com exceção de casos de doença grave.

4. PRORROGAÇÃO DE PRAZO

4.1. Em caráter excepcional, a prorrogação de prazo para conclusão do Doutorado poderá ser solicitada por período não superior a 360 (trezentos e sessenta) dias.

4.1.1. Para a concessão da prorrogação serão exigidos:

I - requerimento firmado pelo aluno, com parecer circunstanciado do orientador, dirigido à Comissão de Curso de Doutorado;

II - justificativa da solicitação;

III - versão preliminar do trabalho final do curso; e,

IV - cronograma indicativo das atividades a serem desenvolvidas no período.

4.1.2. A Comissão de Doutorado deverá se manifestar no sentido de deferir, deferir parcialmente e indeferir a solicitação do discente. Neste sentido cabe destacar que o discente que obtiver o deferimento ou deferimento parcial deverá, obrigatoriamente, apresentar relatórios bimestrais com a anuência do orientador à Comissão de Curso de Doutorado para verificar se as atividades propostas no cronograma estão sendo cumpridas. Caso não seja cumprido o cronograma, o aluno terá indeferimento compulsório, sendo desligado do curso, conforme art. 43 do Regimento.

5. REABERTURA DE MATRÍCULA

5.1. A reabertura de matrícula deverá respeitar os prazos do calendário acadêmico.

5.2. Serão **indeferidos** os pedidos de reabertura de matrícula quando o tempo de trancamento exceder o prazo de 6 (seis) meses, com exceção de casos de doença grave.

5.3. Os alunos que tiverem seu pedido de reabertura de matrícula indeferidos poderão participar de novo processo seletivo e solicitar a validação dos créditos cursados.

6. CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

6.1. O aluno terá sua **matrícula cancelada e será desligado do curso quando:**

a) o prazo máximo de **48 (quarenta e oito) meses** se esgotar, no caso de **não haver solicitação de trancamento nem de prorrogação de prazo;**

b) o prazo máximo de **60 (sessenta) meses** se esgotar, nas situações onde tenha ocorrido prorrogação de prazo.

- c) o prazo máximo de **66 (sessenta e seis) meses se esgotar**, nas situações onde tenha ocorrido concomitantemente **trancamento de matrícula e prorrogação de prazo**.
- d) o aluno for **reprovado 2 (duas) vezes** na mesma disciplina ou em disciplinas distintas;
- e) o aluno apresentar Coeficiente de Rendimento Acumulado – **CRA** abaixo de 2,0 em 2 (dois) semestres consecutivos;
- f) o aluno deixar de efetuar, dentro dos prazos previstos, a inscrição em disciplinas ou atividades acadêmicas, caracterizando **abandono de curso**.

7. INSCRIÇÃO EM DISCIPLINAS

7.1. Alunos Regulares do Programa:

- 7.1.1. A inscrição em disciplinas deverá ser realizada em todos os semestres até a finalização do curso.
- 7.1.2. A escolha das disciplinas deverá ser discutida e autorizada pelo Orientador do Aluno e autorizada pela Coordenação do Programa.
- 7.1.3. As disciplinas somente serão ministradas se houver inscrição de no **mínimo 4** (quatro) alunos ou a critério do professor responsável.
- 7.1.4. O **número máximo** em cada disciplina será de **30** (trinta) alunos.
- 7.1.5. **Os alunos** que já tenham cumprido todos os créditos e que estejam em fase de **elaboração de tese deverão, obrigatoriamente, se inscrever na disciplina “Pesquisa de Tese I, II, III, IV”, consecutivamente, até a defesa.**
 - 7.1.5.1. O aluno que não estiver inscrito em disciplina terá sua matrícula **automaticamente** cancelada.
 - 7.1.5.2. A disciplina Pesquisa de Tese **não conta carga horária para fins de totalização das 600 (seiscentas) horas-aula/atividades acadêmicas necessárias para a obtenção do título de doutor.**

7.2. Alunos Especiais:

- 7.2.1. São **alunos especiais** àqueles que estão matriculados em programas de doutorado de instituições nacionais reconhecidas pelo MEC ou de instituições estrangeiras.
- 7.2.2. A **inscrição em disciplina fica condicionada:**
 - a) à existência de vaga na disciplina requerida;
 - b) à aprovação do docente da disciplina; e,
 - c) ao deferimento da Coordenação do Programa.

8. TRANCAMENTO DE DISCIPLINAS

- 8.1. O trancamento de disciplina deverá ser feito em formulário próprio dentro dos prazos previstos no calendário acadêmico e deverá ser autorizado pelo Orientador do aluno e pela Coordenação do Programa.

9. ORIENTADOR

- 9.1. É considerado orientador do Programa, o doutor vinculado ao corpo de servidores do INPI ou doutor vinculado a Instituições de Ensino ou Pesquisa participantes deste Programa de Pós-graduação;
- 9.2. De acordo com o orientador e com aprovação da Comissão de Doutorado e homologação do Conselho de Pós-graduação, a orientação poderá ser compartilhada com outro professor, para adequação à realização do projeto de pesquisa do aluno;
- 9.3. Excepcionalmente, o orientador ou coorientador poderá ser externo ao Programa, desde que aprovado previamente pela comissão de curso e homologado pelo Conselho, e que pelo menos um destes seja um membro do corpo docente permanente do Programa;
- 9.4. A **troca de orientador** será permitida, desde que justificada pelo aluno ou pelo orientador ao Supervisor do Programa e desde que aprovada pela Comissão do Doutorado e homologada pelo Conselho de Pós-graduação;
- 9.5. Ao orientador também será facultado interromper o trabalho de orientação de tese, desde que autorizado pela Comissão do Doutorado;

10. REVALIDAÇÃO POR MEIO DE APROVEITAMENTO E EQUIVALÊNCIA DE DISCIPLINAS CURSADAS ANTERIORMENTE EM PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTU SENSU:

- 10.1. O aluno poderá solicitar a revalidação das horas das disciplinas cursadas anteriormente em Programas de Pós-graduação *Stricto sensu* por meio de aproveitamento e/ou equivalência de disciplinas para a integralização da carga horária em disciplinas.
 - 10.1.1. Os pedidos serão examinados pela Comissão de Doutorado.
- 10.2. O aproveitamento de disciplinas é limitado a **12 (doze) créditos**.
 - 10.2.1. **O aproveitamento de créditos somente será possível se o aluno tiver obtido nas disciplinas respectivas conceito “A” ou nota igual ou superior a 9 (nove).**
 - 10.2.2. **O aproveitamento de créditos somente será possível se as disciplinas houverem sido cursadas em um período inferior a três anos, quando da solicitação.**
- 10.3. As disciplinas correspondentes aos pedidos de aproveitamento de créditos aprovados pela Comissão do Curso constarão no histórico escolar do aluno com a indicação "**Aproveitado**", caso em que serão aceitos os créditos, mas o conceito obtido na disciplina não entrará no cômputo do CR do aluno.
- 10.4. O aluno poderá também solicitar a equivalência de créditos.
 - 10.4.1. A equivalência é limitada a **12 (doze) créditos**.
 - 10.4.2. Para avaliação dos pedidos de equivalência serão considerados o conteúdo programático das disciplinas, carga horária e período em que foram realizadas.
 - 10.4.3. A equivalência de créditos somente será possível se as disciplinas houverem sido cursadas em um período inferior a três anos, quando da solicitação.
 - 10.4.4. A equivalência de créditos somente será possível se o aluno tiver obtido nas disciplinas respectivas conceito “A” ou **nota igual ou superior a 9 (nove)**.

- 10.4.5. As disciplinas correspondentes aos pedidos de equivalência de créditos aprovados pela Comissão do Doutorado constarão no histórico escolar do aluno com a indicação dos créditos e do conceito obtido na disciplina e este entrará no cômputo do CR.
- 10.5. A solicitação de aproveitamento ou equivalência de créditos deve ser feita em época descrita no calendário acadêmico, por intermédio de formulário próprio que deve ser entregue juntamente com o histórico escolar e as ementas das disciplinas cursadas com aprovação, observadas as regras seguintes:
- 10.5.1. Os formulários de aproveitamento ou equivalência devem ser preenchidos em modelo próprio e assinados pelo aluno e por seu orientador.
- 10.5.2. Não serão aceitos formulários com formatação diferente do padrão.
- 10.5.3. Não serão aceitos formulários incompletos, ilegíveis ou rasurados.
- 10.5.4. As ementas das disciplinas a serem aproveitadas ou julgadas equivalentes devem conter obrigatoriamente: título; instituição; período do curso; e, conteúdo programático.
- 10.5.5. A descrição das disciplinas deve ser feita de forma idêntica ao que consta no histórico escolar apresentado para análise.
- 10.5.6. Apenas serão consideradas para análise as disciplinas que o aluno cursou com aprovação comprovada no histórico escolar válido apresentado.
- 10.5.7. Deve-se observar a qualidade da impressão evitando falhas que prejudiquem a leitura da documentação apresentada, o que implicará na necessidade de substituição da mesma.

11. VALIDAÇÃO DE DISCIPLINAS REALIZADAS DURANTE O CURSO EM OUTROS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO:

- 11.1. Os alunos regularmente matriculados poderão solicitar à Comissão de Curso de Doutorado a convalidação de disciplinas realizadas durante o curso em outros Programas de Pós-graduação *Stricto sensu* em número não superior a $\frac{1}{4}$ (um quarto) do total da carga horária mínima exigida (600 horas) a ser cumprida para a integralização do Curso de Doutorado.

12. NOTAS E APROVAÇÃO NAS DISCIPLINAS

- 12.1. A avaliação de desempenho é feita por disciplina, levando em consideração a frequência e o rendimento do aluno nas aulas e / ou atividades acadêmicas.
- 12.2. A **frequência** será **obrigatória**, exigindo-se o **mínimo de 75%** (setenta e cinco por cento) de **presença efetiva por disciplina**.
- 12.3. Em caso de **faltas justificáveis**, como problemas de saúde ou profissionais, **o aluno será responsável por encaminhar** à Coordenação Acadêmica uma **justificativa comprovada** de suas ausências e uma solicitação de abono de faltas.
- 12.4. O **rendimento nas aulas** é apurado pelos trabalhos, resenhas, testes, participação em aula, fóruns de discussão, entre outros.
- 12.5. O **rendimento em cada disciplina** será expresso pelo professor responsável pela disciplina mediante os seguintes conceitos:

A = Excelente = notas entre 9,0-10

C = Regular = notas entre 5,0-6,9
--

B = Bom = notas entre 7,0-8,9

D = Deficiente = notas abaixo de 5,0

12.6. O **Coefficiente de Rendimento Acumulado (CRA)** será calculado pela **média ponderada dos conceitos**. A cada conceito serão atribuídos os seguintes valores:

A = 3 (três)	C = 1 (um)
B = 2 (dois)	D = 0 (zero)

12.7. Serão considerados **aprovados** nas disciplinas, os alunos que alcançarem os **conceitos A, B ou C** e que tenham **pelo menos 75%** de presença.

12.8. Serão considerados **reprovados** nas disciplinas, os alunos que obtiverem conceito **“D”**.

12.9. O aluno poderá requerer revisão da avaliação ou recorrer da nota em data marcada pelo professor. O não comparecimento do aluno implicará na perda do direito de questionamento do grau.

12.10. A critério do professor, a indicação **“I”** (insuficiente) será concedida ao aluno que, não tendo concluído os trabalhos, assuma o compromisso de concluí-los em prazo nunca superior a 4 (quatro) semanas.

12.10.1. A indicação **“I”** será automaticamente substituída pelo conceito **“D”**, caso os trabalhos não sejam concluídos dentro do prazo estipulado.

13. PRAZOS PARA ENTREGA DE TRABALHOS E NOTAS

13.1. Após o término de cada disciplina, o aluno terá o **prazo máximo de 30 (trinta) dias** corridos para apresentar o(s) trabalho(s) final(is) da disciplina **ou dentro do prazo acordado com o professor responsável**.

14. EXAME DE QUALIFICAÇÃO

14.1. O exame de qualificação deverá ocorrer entre o **18º e o 24º mês após a matrícula**.

14.2. Este exame constará preferencialmente da apresentação, escrita e oral, de um artigo completo.

14.2.1. O artigo completo proposto deverá, obrigatoriamente, ser relacionado ao objetivo geral da tese, podendo ser uma revisão teórica, dados preliminares, entre outros;

14.2.2. O artigo deverá ser produzido seguindo as normas de uma revista científica, no mínimo Qualis B3, na área interdisciplinar.

14.2.3. Além da revista escolhida, o aluno deverá, ainda, sugerir duas outras.

14.3. O artigo será avaliado por uma **banca composta pelo orientador e dois membros**, sendo pelo menos um membro externo ao Programa.

14.4. O aluno e seu orientador deverão encaminhar ao Supervisor do curso, com antecedência de 01 (um) mês, os nomes dos membros da banca de qualificação, sendo que **pelo menos 1 (um) dos membros** deverá, **obrigatoriamente**, ser **externo**.

14.5. O **convite** aos membros que comporão a **banca de qualificação é obrigação do aluno e seu orientador**.

- 14.6. No caso de participantes de fora da cidade do Rio de Janeiro, o orientador deverá comunicar à Coordenação dos Programas de Pós-graduação, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para requisição de diárias e passagens. **A solicitação feita fora do prazo não será atendida.**
- 14.7. O aluno encaminhará à banca, com a **antecedência mínima de 30 (trinta) dias**, o artigo escrito, as instruções para os autores da revista selecionada para submissão e a cópia da página da Capes comprovando o Qualis da revista.
- 14.8. Caso os membros da banca reprovem o aluno, o mesmo deverá refazer o artigo e reapresentá-lo à banca no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, caracterizando um segundo exame de qualificação.
- 14.9. A aprovação dos alunos no exame de qualificação ficará condicionada à apresentação à supervisão do programa, no prazo **máximo de 30 dias** após a data da qualificação, da **carta de submissão do artigo à revista**. Caso isso não ocorra, o aluno será considerado reprovado no exame de qualificação e terá prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data do primeiro exame de qualificação, para fazer o segundo exame de qualificação.
- 14.10. Embora o Conselho recomende fortemente a defesa da qualificação na forma de um artigo para posterior submissão, a forma convencional de exame de qualificação, no qual o aluno escreve um texto completo seguindo um formato de tese, com sua proposta de projeto de tese, amplo referencial teórico, metodologia completa, cronograma de execução, e incluindo os resultados até então obtidos, também será oferecida como opção.
- 14.11. **O aluno poderá ser desligado do curso caso não qualifique no prazo ou seja reprovado duas vezes no exame de qualificação.**

15. MARCAÇÃO DE DEFESA DE TESE

- 15.1. Para a aprovação da banca o aluno e seu orientador deverão encaminhar à Comissão do Curso de Doutorado por meio do SERAC, com antecedência mínima de 02 (dois) meses, a proposta de nomes dos membros para compor a banca de defesa.
- a) Na proposta de nomes para compor a banca deverão ser indicados 5 (cinco) membros titulares, sendo que pelo menos 2 (dois) deverão, obrigatoriamente, ser externos e pelo menos 2 (dois) deverão, obrigatoriamente, ser do corpo docente do programa. Além da indicação dos 5 membros titulares deverão ser indicados 2 (dois) suplentes, sendo necessariamente 1 (um) interno e 1 (um) externo ao programa. Todos os indicados deverão possuir título de Doutor, salvo casos especiais.
- b) Quando o participante da banca examinadora for externo ao Programa, deverá ser encaminhado à Coordenação Acadêmica o Curriculum Lattes do professor e o formulário de solicitação preenchido.
- c) A indicação dos componentes da banca examinadora deverá ser aprovada pela Comissão de Doutorado e homologada pelo Conselho de Pós-graduação;
- d) No caso de não aprovação da banca, o orientador e o aluno deverão fazer nova submissão.
- e) Após a aprovação da banca, qualquer alteração na composição aprovada deverá ser novamente submetida à Comissão de Curso e a homologação do CPG, mediante justificativa.

15.2. O convite aos membros que comporão a banca de defesa de tese é obrigação do aluno e seu orientador.

15.3. No caso de participantes de fora da cidade do Rio de Janeiro, o orientador deverá comunicar à Coordenação dos Programas de Pós-graduação, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para requisição de diárias e passagens. Se a solicitação for realizada fora do prazo não poderá ser atendida.

15.4. Somente poderá apresentar o pedido de defesa o aluno que tenha atendido às exigências de créditos e carga horária para a integralização curricular e tenha sido aprovado no exame de qualificação.

16. BANCA E DEFESA DE TESE

16.1. O aluno encaminhará aos membros da banca, com a antecedência de 30 (trinta) dias, o material impresso e/ou digital, conforme preferência dos membros da banca.

16.2. A tese deverá estar redigida em português e o resumo, além de estar redigido em português, deverá contar com uma versão em inglês e, opcionalmente, uma adicional em espanhol.

16.3. **A banca examinadora poderá condicionar a aprovação da tese ao cumprimento de exigências, que deverão ser cumpridas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;**

16.3.1. No caso de aprovação com exigências, essas deverão ser registradas em Ata, e o Orientador será responsável pela verificação do cumprimento destas pelo aluno;

16.4. Caso a banca reprove o candidato, este terá o prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de defesa, para reapresentar sua defesa.

16.5. **Após a aprovação do documento final da tese, o aluno terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para entregar à Secretaria Acadêmica, 2 (dois) exemplares da versão final em papel e encadernados com capa dura e 1 (uma) cópia em formato eletrônico.**

16.6. A Coordenação do Programa encaminhará um exemplar encadernado e a cópia eletrônica à Biblioteca do INPI, para que integre o acervo de dissertações e teses do Instituto.

16.7. Excepcionalmente, o Conselho de Pós-Graduação autorizará defesa fechada ao público, com cláusula de confidencialidade e sigilo, mediante solicitação do Orientador, acompanhada de todos os membros da Banca.

17. CONCESSÃO DO GRAU DE DOUTOR

17.1. O aluno estará apto para receber o grau de Doutor em Propriedade Intelectual e Inovação quando satisfizer a todos os seguintes requisitos:

- a) ter **cursado as disciplinas obrigatórias;**
- b) ter completado, no mínimo, 40 créditos, o que é equivalente a 600 horas de aulas/atividades acadêmicas;
- c) Estar dentro do prazo regulamentar;
- d) ter **CRA não inferior a 2,5 (dois e meio);**
- e) ter sido aprovado no Exame de Qualificação;

- f) **ter a declaração da biblioteca de nada consta.**

18. DECLARAÇÕES, DOCUMENTOS E MANUAIS

- 18.1. Declarações, histórico escolar e outros documentos serão expedidos mediante **solicitação formal do aluno em formulário próprio**, conforme seus registros acadêmicos e legislações vigentes.
- 18.2. As normas de elaboração das teses podem ser obtidas no Manual de elaboração de teses e dissertações da Academia do INPI. Acesse o link http://www.inpi.gov.br/images/docs/manual_de_elaboracao_da_dissertacao.pdf para obter o documento na íntegra.

19. REGIME ACADÊMICO ESPECIAL

- 19.1. Será assegurado regime acadêmico especial, mediante atestado médico apresentado à Coordenação do Programa:
- a) à aluna gestante, por três meses a partir do 8º mês de gestação, ou a critério médico, como disposto na Lei 6.202, de 17 de abril de 1975;
 - b) aos alunos em condição física incompatível com a frequência às aulas, como disposto no Decreto-lei nº. 1044, de 2 de outubro de 1969, desde que por período que não ultrapasse o máximo de 15 dias, período limite para cumprimento do trimestre letivo.

20. REPRESENTANTE DOS ALUNOS

- 20.1. Os alunos deverão eleger **1 (um) representante**, que será o interlocutor dos alunos com o Programa de Pós-Graduação.

21. BIBLIOTECA

- 21.1. O atendimento da Biblioteca pode ser feito via internet, telefone, e-mail, fax ou pessoalmente. É necessário o preenchimento de um formulário de atendimento, no qual o usuário especifica suas necessidades de informação.
- 21.2. Para o empréstimo de livros é necessária a carteira de identificação estudantil.
- 21.3. O horário de funcionamento da Biblioteca é de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 16:30 horas no endereço: Rua Mayrink Veiga, 09 – sobreloja – Centro – 20090-210. Tel.: (21) 3037-3391 - Fax: (21) 3037-3502 - E-mail: biblioteca@inpi.gov.br