

REGULAMENTO DO PROFIAP – UTFPR

Deliberação Colegiado PROFIAP nº 01/2019

(Ata da Reunião do dia 04/04/2019 do Colegiado do Programa de Pós-Graduação – Mestrado em Administração Pública, da Universidade Tecnológica Federal do Paraná)

Capítulo I – OBJETIVOS, TÍTULO E NATUREZA

Artigo 1º – O Mestrado Profissional em Administração Pública da UTFPR, doravante denominado PROFIAP/UTFPR, reger-se-á por este Regulamento de forma aderente ao Estatuto, Regimento e demais normas institucionais e dos órgãos reguladores.

§ 1º – O Programa de Mestrado Profissional PROFIAP/UTFPR assegura a participação de docentes e discentes nas atividades de ensino e pesquisa na pós-graduação.

§ 2º – O Programa de Mestrado Profissional PROFIAP/UTFPR deve estimular a inovação junto às instituições públicas e incentivar ações junto à comunidade que resultem em impacto social positivo.

Artigo 2º – O PROFIAP/UTFPR tem como objetivo Geral capacitar profissionais para o exercício da prática administrativa avançada nas organizações públicas.

Artigo 3º – O PROFIAP/UTFPR tem por objetivos específicos:

- I. capacitar, de forma interdisciplinar, a compreensão das políticas e da gestão pública, nas diversas organizações e instituições deste fim;
- II. estimular uma visão de inovação, educação e cooperação técnica nas ações do Estado com a universidade, por meio do ambiente de trabalho;
- III. disponibilizar instrumentos, modelos e metodologias que sirvam de referência para a melhoria da gestão pública; e
- IV. instituir ambientes e parcerias com as instituições públicas, nacionais e internacionais, para compartilhar as boas práticas da administração e desenvolvimento do processo público.

Artigo 4º – O PROFIAP/UTFPR tem sua oferta pautada na modalidade de Mestrado Profissional.

Artigo 5º – O Trabalho de Conclusão Final (TCF/dissertação) constitui-se no formato de uma dissertação para abordar problemas ou oportunidades de pesquisa em organizações públicas elaborada com o rigor do método científico.

Parágrafo único – As atividades de Pós-Graduação Stricto Sensu compreendem o ensino, por meio de atividades didáticas compostas de disciplinas obrigatórias e optativas e o Trabalho de Conclusão Final (dissertação).

Artigo 6º – O PROFIAP/UTFPR está organizado em uma área de concentração/linha de pesquisa denominada de ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, que reúne disciplinas e atividades afins, congregando docentes, pesquisadores, alunos e apoio administrativo nos objetivos comuns de ensino e pesquisa, configurando sua vocação científica e tecnológica.

Parágrafo único – Novas áreas/linhas de pesquisa poderão ser agregadas ao PROFIAP/UTFPR desde que autorizadas pelo comitê gestor nacional.

Capítulo II – DO CORPO DOCENTE

Artigo 7º – O corpo docente é composto pelos docentes permanentes e docentes colaboradores.

§ 1º – O Docente Permanente deve realizar as seguintes atividades vinculadas ao Programa:

- I. Propor, executar e participar de projeto de pesquisa;
- II. Lecionar disciplina;
- III. Contribuir com produção intelectual;

IV. Orientar aluno de pós-graduação;

V. Colaborar com a administração.

§ 2º – O Docente Credenciado que pertence ao quadro permanente de servidores da UTFPR também deve realizar atividades na Graduação.

§ 3º – Os profissionais de que trata o caput deste artigo poderão atuar como mediadores do programa com as organizações públicas de origem, multiplicando espaços para os estudos empíricos dos respectivos Trabalhos de Conclusão Final.

§ 4º – O Docente Colaborador deve realizar atividades definidas em resolução específica do Programa.

Artigo 8º – Os requisitos para o credenciamento e permanência no corpo docente do PROFIAP/UTFPR serão definidos em resolução específica aprovada pelo colegiado.

Parágrafo único – Os requisitos constantes do caput devem considerar prioritariamente as produções científicas e técnicas qualificadas e demais critérios pertinentes definidos por regulações da CAPES.

Artigo 9º – Outras atribuições dos docentes permanentes e colaboradores:

I. Cumprir as atribuições constantes no regulamento geral do *Stricto Sensu* da UTFPR;

II. orientar o aluno na organização de seu plano de estudo e pesquisa e assisti-lo continuamente em sua formação;

III. solicitar ao (a) Coordenador (a) do PROFIAP/UTFPR, o Exame Nacional de Qualificação, definidos por edital da Comissão Acadêmica Nacional para seus orientados;

IV. registrar no sistema acadêmico, ou em outro meio que o substitua, os conceitos obtidos pelos alunos na disciplina de sua responsabilidade, observando-se os prazos determinados pela coordenação do programa e o calendário acadêmico estabelecido pelo órgão competente;

V. prestar as informações solicitadas pela Coordenação do PROFIAP/UTFPR, para elaboração de relatórios aos órgãos avaliadores da Pós-Graduação no Brasil;

VI. desenvolver as atividades de ensino, pesquisa e administração do PROFIAP/UTFPR; e

VII. executar outras atividades vinculadas ao PROFIAP/UTFPR, eventualmente determinadas ou designadas pela coordenação.

Capítulo III – ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 10 – A coordenação das atividades do PROFIAP/UTFPR é feita pelo Comitê Gestor Nacional, pela Comissão Acadêmica Nacional e pela Comissão Acadêmica Local, responsáveis pelo gerenciamento do curso em três níveis hierárquicos.

Artigo 11 – A Comissão Acadêmica Local, doravante denominada de Colegiado do Programa, é uma comissão executiva, presidida pelo Coordenador Acadêmico Local e composta pelos docentes, professores permanentes do PROFIAP/UTFPR e por um representante discente, eleito pelos seus pares.

§ 1º – O Colegiado delibera por maioria simples dos membros presentes, tendo o Coordenador apenas voto de qualidade.

§ 2º – O voto de qualidade do coordenador se aplica para o desempate de decisões do Colegiado.

§ 3º – O Coordenador é um docente com grau de Doutor em Administração ou área afim, designado pelo Comitê Gestor mediante indicação da Pró-Reitoria de Pós-Graduação da Instituição e eleito pelos docentes.

§ 4º – O representante discente, dentre aqueles alunos regulares com residência mínima de seis meses no PROFIAP/UTFPR, é indicado pelo conjunto dos alunos regulares matriculados no programa, para o mandato de 1 (um) ano permitida uma recondução sucessiva.

§ 5º – O período do mandato do (a) Coordenador (a) é de 2 (dois anos) podendo haver a indicação para mais 2 (dois anos).

§ 6º – O Coordenador indicará um Coordenador substituto dentre os docentes Permanentes.

§ 7º – A nomeação do membro do colegiado do Programa será feita por portaria da Direção-Geral do Câmpus sede do Programa.

Artigo 12 – Compete ao Colegiado do PROFIAP/UTFPR:

- I. elaborar a lista tríplice de candidatos à Coordenação;
- II. elaborar o Regulamento do PROFIAP/UTFPR e propor suas respectivas alterações, para posterior análise do COPPG e Comitê Gestor Nacional;
- III. pronunciar-se, sempre que convocado, sobre matéria de interesse do PROFIAP/UTFPR;
- IV. julgar os recursos interpostos de decisões do Coordenador(a);
- V. assessorar o Coordenador (a) em tudo o que for necessário para o bom funcionamento do Programa, do ponto de vista didático, científico e administrativo;
- VI. definir as regras aplicáveis aos planos de estudo e pesquisa dos alunos, nos termos deste Regulamento Interno;
- VII. definir os mecanismos de encaminhamento de Qualificações e Dissertações para as Bancas Examinadoras;
- VIII. propor aos conselhos superiores do PROFIAP as ações relacionadas ao MESTRADO;
- IX. aprovar a relação de docentes orientadores e coorientadores e suas modificações;
- X. propor credenciamento e descredenciamento de membros de seu corpo docente;
- XI. analisar e propor a contratação de docentes visitantes;
- XII. analisar e propor o cadastramento de Docente Colaborador de outra IES ou Órgão da Administração Pública;
- XIII. apreciar, propor e deliberar sobre convênios com entidades públicas ou privadas, de interesse do PROFIAP/UTFPR;
- XIV. indicar ou homologar a indicação da constituição de comissões do PROFIAP/UTFPR;
- XV. definir e acompanhar as atribuições da secretaria do PROFIAP/UTFPR, mantendo atualizada a documentação referente à vida acadêmica e administrativa do mestrado;
- XVI. representar, na pessoa do Coordenador (a), o PROFIAP/UTFPR junto aos órgãos da UTFPR;
- XVII. coordenar a aplicação local dos Exames Nacionais de Acesso e de Qualificação do PROFIAP/UTFPR;
- XVIII. propor, a cada período acadêmico, a programação acadêmica local e a distribuição de carga didática entre os membros do corpo docente local;
- XIX. organizar atividades complementares, tais como palestras e oficinas, a serem realizadas no âmbito do PROFIAP/UTFPR;
- XX. decidir sobre solicitações de trancamento e cancelamento de disciplinas;
- XXI. elaborar e encaminhar ao Comitê Gestor relatórios anuais de gestão sobre suas atividades, e um relatório trienal de avaliação;
- XXII. atribuir créditos por atividades realizadas dos discentes que sejam compatíveis com a área de conhecimento e os objetivos do PROFIAP/UTFPR, observadas as disposições deste Regulamento;
- XXIII. propor ao Comitê Gestor Nacional, ações relacionadas às questões acadêmicas para o PROFIAP;
- XXIV. deliberar sobre casos de interesse do PROFIAP/UTFPR não explicitados neste Regulamento, porém submetida a apreciação do Comitê Gestor Nacional.

§ 1º – As comissões são nomeadas por portaria emitidas pela Direção-Geral do Câmpus sede do Programa.

§ 2º – Contra as deliberações do Colegiado caberá recurso para a Comissão Acadêmica Nacional (CAN).

Artigo 13 – O Colegiado reunir-se-á ordinariamente uma vez ao semestre, conforme calendário próprio do Programa.

§ 1º – Qualquer proposta de alteração deste regulamento deverá ser aprovada por no mínimo 2/3 (dois terços) do Colegiado, em reunião específica para a finalidade.

§ 2º – O Colegiado reunir-se-á extraordinariamente sempre que convocado pelo (a) Coordenador (a) ou por solicitação de 1/3 dos seus membros e deliberará por maioria simples dos presentes.

§ 3º – As reuniões ordinárias e extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de dois dias úteis por meio de convocação, constando o horário, o local e a pauta da reunião. Em caso de reconhecida urgência, a convocação poderá ser realizada em prazo diverso menor, dispensando-se a pauta, porém carecendo do destaque da (s) matéria (s) a ser (em) deliberada (s).

§ 4º – A instalação da reunião será realizada em 1ª chamada com a presença mínima de 50% dos seus membros, sendo que, decorridos 15 minutos do horário da convocação poderá ser instalada com o mínimo de cinco (5) membros, deliberando-se pela maioria simples dos membros, caso a matéria não exija quórum qualificado.

§ 5º – O Coordenador tem voto de qualidade, para o qual se aplica para o desempate de decisões do colegiado.

Artigo 14 – Caberá ao Coordenador (a) do PROFIAP/UTFPR:

- I. dirigir e coordenar as atividades do PROFIAP/UTFPR;
- II. elaborar o projeto de orçamento do PROFIAP/UTFPR segundo as diretrizes e normas vigentes;
- III. representar o PROFIAP/UTFPR, interna e externamente à UTFPR, nas situações que digam respeito a suas competências;
- IV. articular-se com a PROPPG e Comitê Gestor Nacional para acompanhamento, execução e avaliação das atividades do PROFIAP/UTFPR;
- V. enviar Relatório Anual de atividades ao Comitê Gestor Nacional;
- VI. homologar as atas dos trabalhos de conclusão final (dissertações);
- VII. estabelecer a distribuição das atividades didáticas do PROFIAP/UTFPR considerando o inciso XVIII, do art. 12;
- VIII. convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Programa;
- IX. organizar os horários das atividades do curso;
- X. Encaminhar a PROPPG o credenciamento ou descredenciamento de docente com base nas indicações do colegiado;
- XI. Manter atualizadas e disponíveis as informações do Programa para acesso público ou por solicitação específica;
- XII. estabelecer, em consonância com os departamentos envolvidos, a distribuição das atividades didáticas do Programa;
- XIII. praticar outras atividades a ele (a) deliberadas pelo Colegiado, ou de competência superior mediante delegação; e
- XIV. celebrar convênios com entidades públicas ou privadas, de interesse do PROFIAP/UTFPR considerando o inciso XIII, do art. 12.

Parágrafo único – O (a) Coordenador (a) será substituído em todos os seus impedimentos pelo Coordenador Substituto, e na falta de ambos (as), por representante docente, indicado pelo Coordenador (a) no exercício da função para representá-los(as) nas atividades inerentes ao Programa de Mestrado PROFIAP/UTFPR.

Capítulo IV – SELEÇÃO E MATRÍCULA

Artigo 15 – A seleção dos alunos é realizada pelo Exame Nacional de Acesso, de acordo com o regulamento nacional do PROFIAP e Edital específico, o qual será disponibilizado na página do PROFIAP/UTFPR.

Parágrafo único – A admissão de alunos no PROFIAP/UTFPR deverá estar condicionada à existência de Docentes Permanentes e/ou Docentes Colaboradores com disponibilidade de orientação.

Artigo 16 – Podem matricular-se no PROFIAP/UTFPR diplomados em cursos de graduação, em qualquer área, reconhecidos pelo Ministério da Educação.

Artigo 17 – Compõe as Atividades Acadêmicas:

- atividades didáticas;
- exame nacional de qualificação; e
- defesa do Trabalho de Conclusão Final de Pesquisa.

Parágrafo único – Para obtenção do título de mestre, o aluno precisa concluir os créditos, ser aprovado nos exames de qualificação local e nacional, se houver, ter a dissertação aprovada na banca de defesa, ter um artigo aprovado em coautoria com o orientador em seminário, congresso, encontro, simpósio ou revista e comprovar a submissão de artigo científico em coautoria com o orientador em um periódico com Qualis B2 ou superior.

Artigo 18 – A banca de Qualificação local deve ser realizado na presença de uma Comissão Avaliadora.

§ 1º – O período em que a banca de Qualificação local deve ser realizado é definido pelo Orientador e pela Coordenação local conforme os prazos estabelecidos no Art. 31, III, deste regulamento.

§ 2º – O resultado da banca de Qualificação local não é passível de ser atribuído conceito ou créditos.

§ 3º – A Comissão Examinadora deve ser composta por docentes com titulação mínima de doutor, composta por três examinadores, o orientador e mais dois examinadores.

§ 4º – O procedimento para a realização da banca de Qualificação local deve ser realizado com a utilização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do PROFIAP/UTFPR.

Artigo 19 – A defesa do Trabalho de Conclusão Final (dissertação) ocorrerá em sessão pública na presença da Comissão Examinadora.

§ 1º – A defesa do Trabalho de Conclusão Final (dissertação) deverá ocorrer dentro do prazo de integralização do curso, conforme o Art. 30 deste regulamento.

§ 2º – O Trabalho de Conclusão Final (dissertação) será considerado “aprovado”, “aprovado com restrições” ou “reprovado”, segundo a avaliação dos membros da comissão Examinadora.

§ 3º – A Comissão Examinadora deve ser composta por, no mínimo, três examinadores com titulação mínima de doutorado sendo preferencialmente presidida pelo orientador.

§ 4º – O procedimento para a realização da banca de defesa do Trabalho de Conclusão Final (dissertação) deve ser realizado com a utilização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do PROFIAP/UTFPR.

Artigo 20 – O discente terá um orientador atribuído pelo colegiado em reunião colegiada até o início de cada nova turma.

§ 1º – O Professor Orientador acompanhará o desenvolvimento do aluno ao longo do Curso, sendo que este Orientador construirá, em conjunto com o aluno, o seu plano de estudos e o plano de dissertação, tendo como objetivo a pesquisa aplicada à realidade da organização do aluno.

§ 2º – A critério do orientador, com aprovação do Colegiado, poderá ser designado um Coorientador interno ou externo à UTFPR, vinculado ou não ao PROFIAP/UTFPR, não podendo, neste último caso ser classificado ou identificado como interno ao Programa.

Artigo 21 – São atribuições do Professor de cada disciplina:

- I. articular com a coordenação a elaboração, o envio e a aplicação dos exames das disciplinas, conforme definidas no Catálogo e nos Guias Didáticos das Disciplinas, quando for o caso;
- II. elaborar sua disciplina, disponibilizando o material didático para os alunos no Ambiente Virtual de Aprendizagem; e
- III. revisar o Guia Didático de sua disciplina, bem como as questões elaboradas pelo Autor Nacional para o Exame Nacional de Qualificação.

Artigo 22 – Cada disciplina possui um responsável Nacional, designado pela Comissão Acadêmica Nacional para elaboração de um guia didático, e um Professor Responsável Local, designado pelo Colegiado dentre os membros do corpo docente do PROFIAP/UTFPR da UTFPR para a aplicação do guia didático em disciplinas locais.

Artigo 23 – O PROFIAP/UTFPR prevê 600 (seiscentas) horas de atividades didáticas, correspondentes a 40 (quarenta) créditos entre disciplinas obrigatórias e disciplinas optativas, incluindo o Trabalho de Conclusão Final (dissertação), sendo:

- I. disciplinas: 32 créditos ou 480 horas; e
- II. Trabalho de Conclusão Final: 8 créditos ou 120 horas.

Artigo 24 – O aproveitamento em cada disciplina é avaliado pelo professor responsável, em função do desempenho do aluno em provas, pesquisas, seminários, trabalhos individuais e coletivos e outros, sendo atribuído ao aluno um dos seguintes conceitos do Coeficiente de Rendimento (CR):

A – Excelente (nota igual ou superior a 9,0); B – Bom (nota entre 7,5 e inferior a 9,0); C – Regular (nota entre 6,0 e inferior a 7,5); D – Insuficiente (nota inferior a 6,0); E – Desistente e I – Incompleto.

§ 1º – Serão considerados aprovados em determinada disciplina ou atividade, os alunos que nela obtiverem os conceitos A, B ou C e frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%).

§ 2º – O aluno que obtiver conceito D ou E em uma disciplina poderá repeti-la uma única vez em outro período letivo, constando no histórico o melhor resultado obtido.

§ 3º – O aluno fará jus ao número de créditos atribuído a uma disciplina quando obtiver, no mínimo, o conceito C (Regular).

§ 4º – O conceito I (Incompleto) deve ser usado para designar que o aluno ainda não completou as atividades de avaliação e deve ser substituído pelo conceito definitivo no prazo máximo até o final do próximo período letivo do Programa (semestre) após a finalização da disciplina.

Artigo 25 – O aproveitamento global do aluno nas disciplinas cursadas é determinado pelo seu Coeficiente de Rendimento (CR), calculado pela seguinte equação:

$$CR = \frac{\sum V_i C_i}{\sum C_i}$$

Onde V_i é o valor numérico correspondente ao conceito obtido, sendo que o conceito A corresponde a dez, B a oito, C a seis, D a quatro e E corresponde a zero, C_i é o número de créditos associado à disciplina, e n é o número de disciplinas cursadas.

Artigo 26 – O aluno será desligado do curso caso ocorra uma das seguintes condições, homologadas pelo Colegiado:

- I. não se matricular em disciplina ou atividades nos respectivos semestres, caracterizando abandono;
- II. Se o aluno, a partir do segundo período letivo cursado, obtiver CR inferior a 7 (sete);
- III. tiver duas reprovações na mesma disciplina;
- IV. ultrapassar o prazo máximo de duração do curso;
- V. não realizar ou não ser aprovado no Exame Nacional de Qualificação;
- VI. não realizar ou não ser aprovado na banca de Qualificação Local;
- VII. não cumprir com o exigido deste regulamento, quanto à entrega da versão final da dissertação; ou
- VIII. mediante solicitação justificada de seu orientador.

Artigo 27 – O Professor de cada disciplina tem a atribuição de zelar pelo bom funcionamento de todas as atividades da disciplina, incluindo a aplicação dos exames da respectiva disciplina, sua correção e posterior classificação do desempenho dos alunos.

Parágrafo único – O Guia Didático de disciplina optativa será elaborado pelo Professor da respectiva disciplina.

Artigo 28 – Os temas dos Trabalhos de Conclusão Final (dissertações) são definidos pelos orientadores e orientados, obedecendo resolução específica do Programa PROFIAP/UTFPR e terão como objetivo as organizações e políticas públicas.

§ 1º – O Trabalho de Conclusão Final (dissertação) constitui-se em um documento abordando um diagnóstico total ou parcial, análise de políticas públicas, plano de intervenção ou criação de ferramentas, técnicas, ou métodos aplicados em instituições públicas, observando-se as normas NBR/ABNT e as premissas do método científico.

§ 2º – Os produtos técnicos do Trabalho de Conclusão Final (dissertação), caracterizados como plano de intervenção, ferramentas, técnicas e métodos devem estar também na forma de anexo (esquema e descrição) para posterior registro no Currículo Lattes como produto técnico.

Artigo 29 – Após ter sido aprovado nas disciplinas obrigatórias e dentro do período de integralização do curso, cada discente do PROFIAP/UTFPR deverá realizar o Exame Nacional de Qualificação, se este for realizado, sob a responsabilidade do Comitê Gestor Nacional e banca de Qualificação local, no prazo estabelecido pelo Art. 31, III, deste regulamento.

§ 1º – A cada exame de qualificação é atribuído um único grau: Aprovado ou Reprovado.

§ 2º – O discente que não for aprovado, em duas oportunidades, em cada um dos exames, será automaticamente desligado do Programa.

Capítulo V – DOS PRAZOS E REQUISITOS

Artigo 30 – O prazo de integralização total do curso será de no mínimo 12 (doze) e de no máximo 24 (vinte e quatro) meses, excluídos os períodos de trancamento e prorrogação.

§ 1º – Em casos excepcionais, por solicitação justificada do aluno e anuência do respectivo orientador, mediante homologação da coordenação, poderá ser concedida ao aluno prorrogação de prazo, de:

- I. até 3 (três) meses com justificativa simples e proposta de cronograma de atividades visando a defesa em data não superior a 27 (vinte e sete) meses após a matrícula do aluno no curso; e
- II. até 6 (seis) meses com justificativa comprovada de alegações de problemas de saúde ou licença maternidade acompanhada de proposta de cronograma de atividades visando a defesa em data não superior a 30 (meses) meses após a matrícula do aluno no curso.

§ 2º – A prorrogação, a que se refere o inciso I do parágrafo anterior poderá ser renovada mais de uma vez em casos excepcionálissimos, desde que as prorrogações não ultrapassem 30 (meses) meses da matrícula do aluno no curso.

§ 3º – Mediante requerimento formalizado pelo aluno junto à secretaria do Programa, com a ciência do Orientador e a homologação da coordenação, poderá ser concedido um único trancamento de matrícula pelo período máximo de 6 (seis) meses.

§ 4º – Excepcionalmente, por solicitação do orientador e após análise do Colegiado, o aluno que teve sua matrícula cancelada por exceder o prazo máximo de duração do curso pode realizar a matrícula novamente uma única vez, exclusivamente para realização da defesa de dissertação, que deve ser realizada no prazo de até seis meses, desde que, cumulativamente, tenha:

- I. concluído os créditos em disciplinas;
- II. sido aprovado nos Exames Local e Nacional de Qualificação;
- III. concluído o trabalho de dissertação, atestado pelo orientador;
- IV. completado todos os demais requisitos estabelecidos no Regulamento do PROFIAP/UTFPR atestado pelo Coordenador(a).

Artigo 31 – Para a defesa do TCF (dissertação), o discente deve:

- I. concluir 32 (trinta e dois) créditos em disciplinas, incluindo obrigatórias e optativas;
- II. ser aprovado nos Exames Local e Nacional de Qualificação;

- III. em até 18 meses da data de ingresso no MESTRADO, o discente precisa ter aprovado seu TCF (dissertação) na banca de Qualificação Local;
- IV. ter um trabalho em coautoria com seu orientador apresentado ou publicado em evento técnico e/ou científico; e
- V. comprovar proficiência no domínio de língua inglesa e, se estrangeiro, na língua portuguesa, de acordo com resolução específica do Programa, em conformidade com o que preveem os arts. 46, V, e 47 deste regulamento.

Artigo 32 – A validação de créditos, decorrentes do aproveitamento de estudos *Stricto Sensu* anteriores, realizados em programas de pós-graduação *Stricto Sensu* reconhecidos nacionalmente, quer na condição de aluno regular, quer na condição de aluno especial, deve ser solicitado pelo aluno até o final do primeiro ano letivo do curso e será analisada de acordo com critérios estabelecidos em resolução específica do Programa.

Parágrafo único – O aluno especial do Programa será regido pelas normas a ele pertinentes constantes no Regulamento da UTFPR e em resolução específica do Programa.

Capítulo VI – DA COMISSÃO EXAMINADORA DO TRABALHO FINAL DO MESTRADO

Artigo 33 – As comissões Examinadoras dos TCFs (dissertações) serão compostas por, no mínimo, 1 (um) membro interno (presidente), 1 (um) membro interno que seja professor do PROFIAP mas de outra IES associada à Rede PROFIAP, e 1 (um) membro externo ao PROFIAP, podendo ser docente de outro programa da UTFPR.

§ 1º – A comissão deverá ser presidida pelo professor orientador, ou no seu impedimento, por professor designado pela coordenação.

§ 2º – Um quarto membro poderá ser convidado a compor a banca de defesa do Trabalho de Conclusão Final (dissertação), à critério do orientador, podendo ser profissional não docente de Órgão da Administração Pública e não estando sujeito ao critério elencado no § 3º, do Art. 19.

Artigo 34 – A defesa do TCF (dissertação) de mestrado será formalizada em ato público de defesa quando será dado conhecimento dos pareceres dos examinadores.

Artigo 35 – A defesa da dissertação ocorrerá em sessão pública, em local apropriado, na presença da Comissão examinadora em que serão avaliadas a qualidade do trabalho e a capacidade do candidato em defender as suas ideias.

§ 1º – Os examinadores poderão participar da defesa à distância.

§ 2º – A participação à distância deve ocorrer por videoconferência ou similar, ou mediante envio do parecer por escrito, o qual deve estar disponível para leitura na ocasião da defesa.

§ 3º – No caso de dois participantes à distância, pelo menos um destes deve participar por videoconferência ou similar.

§ 4º – O encerramento da sessão pública é formalizado com a leitura e assinatura da Ata de Defesa.

§ 5º – A Defesa poderá ser realizada em sessão de acesso restrito mediante comprovação de necessidade em função de propriedade intelectual conforme previsto em Resolução específica do Programa.

Artigo 36 – O candidato terá um tempo máximo de 30 (trinta) minutos para fazer a apresentação geral de seu trabalho.

Artigo 37 – Após a apresentação/defesa do trabalho cada membro da comissão examinadora arguirá o candidato e este disporá de um tempo apropriado para responder as perguntas.

Artigo 38 – Por motivo justificado poderá o (a) Coordenador (a) do Programa, ou na sua falta, o (a) substituto (a) regulamentar adiar a data da defesa da dissertação.

Artigo 39 – O Trabalho será considerado “aprovado”, “aprovado com restrições” ou “reprovado”, segundo a avaliação dos membros da comissão Examinadora.

§ 1º – No caso de o trabalho ser “aprovado”:

- I. o Presidente da Comissão Examinadora deve registrar na Ata de Defesa o prazo para entrega da versão final;
- II. a comissão examinadora fixará um prazo não superior a 30 (trinta) dias para que o candidato que obteve a aprovação efetue as modificações exigidas e entregue a versão final da dissertação; e
- III. o Orientador deve atestar a versão final.

§ 2º – No caso de o trabalho ser “aprovado com restrições” o Presidente da comissão Examinadora deverá:

- I. registrar em Ata de Defesa as alterações solicitadas;
- II. estabelecer o prazo para entrega da versão final que não deve ser superior a 90 (noventa) dias;
- III. designar um ou mais membros da Banca Examinadora que ficará(ão) responsável(eis) pela aprovação final do trabalho.

§ 3º – Caso o Presidente da comissão Examinadora não indique na Ata de Defesa o(s) responsável(eis) pela aprovação final do trabalho, conforme estabelecido no inciso III, do §2º deste artigo, tal incumbência ficará a cargo do orientador.

§ 4º – Caso o(s) avaliador(es) considere(m) cumpridas as exigências estabelecidas no §2º deste artigo, emitirá(ão) um parecer favorável que será submetido à homologação do (a) Coordenador (a) do PROFIAP/UTFPR; em caso contrário o candidato será considerado “reprovado” em seu trabalho.

§ 5º – No caso de o trabalho ser “reprovado”, o aluno pode repetir a defesa uma única vez, com anuência do orientador e respeitado o prazo máximo de integralização do curso estabelecido no Art. 30.

Artigo 40 – A homologação da dissertação será realizada a partir dos seguintes documentos:

- I. Ata de Defesa;
- II. Termo de aprovação;
- III. cópia digital da versão final;
- IV. declaração da Biblioteca de que as exigências para publicação foram atendidas.

Parágrafo único – O diploma será emitido com base nas informações contidas na homologação.

Artigo 41 – Os Diplomas de Pós-Graduação são assinados pelo Reitor da UTFPR e pelo diplomado.

Artigo 42 – No Diploma de Mestrado deve constar o título concedido e a área de concentração, de acordo com a portaria de homologação do Programa.

Capítulo VII – DA MODALIDADE DAS AULAS E DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

Artigo 43 – A comunicação entre professores e coordenação com os acadêmicos poderá ocorrer por meio do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA). Desta maneira, caberá ao acadêmico o acesso contínuo a este ambiente para execução e entrega de atividades e ciência a comunicados dos professores e coordenação.

Artigo 44 – As aulas ocorrerão de maneira presencial para no mínimo 50% de sua carga-horária. Os alunos deverão comparecer ao polo de inscrição para assistirem as aulas de suas disciplinas. As aulas poderão ocorrer com a presença do professor no polo, ou com a transmissão da mesma por vídeo conferência para os polos envolvidos.

Artigo 45 – Para a carga-horária restante, com modalidade a distância, será disponibilizado aos alunos um ambiente virtual de aprendizagem, cujos conteúdos das disciplinas estarão disponíveis, assim como as atividades e os mecanismos para interação entre os alunos e os professores das disciplinas.

Capítulo VIII – DA OBTENÇÃO DO TÍTULO

Artigo 46 – Para a obtenção do grau de Mestre em Administração Pública o aluno deverá cumprir os seguintes requisitos:

- I. obter os créditos exigidos no Regulamento do Programa;
- II. ser aprovado no Trabalho de Conclusão Final (dissertação);
- III. ser aprovado nos Exames Local e Nacional de Qualificação;
- IV. submeter um artigo científico em coautoria com o orientador em um periódico com Qualis B2 ou superior, desde que aprovado pelo orientador;
- V. demonstrar nível de proficiência no domínio da língua inglesa;

VI. catalogar e entregar a versão final do trabalho, liberado formalmente pelo orientador, junto à biblioteca do Câmpus sede do PROFIAP/UTFPR, em até 60 (sessenta) dias a partir da data de sua aprovação final;

Parágrafo único – O Colegiado do PROFIAP/UTFPR poderá deliberar no sentido de complementar o Regulamento do Programa para definir, por meio de Resoluções Específicas, requisitos adicionais para obtenção do título de Mestre.

Artigo 47 – O aluno estrangeiro, cuja língua materna não seja o português, deve demonstrar nível de proficiência no domínio da língua portuguesa.

Artigo 48 – Os títulos obtidos no PROFIAP/UTFPR apenas poderão ser outorgados após a homologação da versão final do Trabalho Conclusão Final (dissertação) do Mestrado, na forma de dissertação.

Parágrafo único – A declaração de tramites para a emissão do diploma, histórico de conclusão correspondente à apresentação do Trabalho final não serão fornecidos ao aluno antes de ser entregue a versão final de seu Trabalho em formato digital.

Artigo 49 – Os diplomas de Mestre em Administração Pública serão assinados pelo Reitor da UTFPR e pelo Diplomado.

Artigo 50 – Nos Diplomas de Mestrado concedidos deverão constar os dados do aluno concluinte e o título de Mestre em Administração Pública com a devida área de Concentração em que o mesmo foi obtido.

Capítulo IX – DA CELEBRAÇÃO DE ACORDOS E CONVÊNIOS

Artigo 51 – O PROFIAP/UTFPR pode aceitar aluno de Mestrado em cotutela com instituições estrangeiras de reconhecida competência, desde que haja um Convênio de Cooperação entre a UTFPR e a Instituição Estrangeira, seguindo as diretrizes do PROFIAP Nacional.

Artigo 52 – O PROFIAP/UTFPR pode celebrar convênios com Instituições Públicas Nacionais ou Estrangeiras, de todas as esferas da Administração Pública, com vistas a capacitação do corpo técnico de servidores do Órgão conveniado.

§ 1º – O Convênio de Cooperação deve ser aprovado pelo Colegiado do PROFIAP/UTFPR, considerando princípios de reciprocidade entre as instituições conveniadas.

§ 2º – O Convênio de Cooperação deve estabelecer contrapartidas, que podem ser, entre outras:

- I. financeira;
- II. de cessão de pessoal para atuar junto ao PROFIAP/UTFPR como Docente e Pesquisador Visitante ou Pesquisador Associado;
- III. de oferta de cursos ou outras formas de capacitação ao Corpo Docente do PROFIAP/UTFPR; ou
- IV. de cessão ou compartilhamento de espaços, laboratórios, equipamentos, direitos ou informações para a prática da orientação discente ou coleta de dados no estudo de caso.

Capítulo X – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 53 – O presente Regulamento pode ser revisto pelo Colegiado do PROFIAP/UTFPR.

Artigo 54 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do PROFIAP/UTFPR.

Artigo 55 – Os casos não previstos neste Regulamento são resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e em última instância pelo Conselho deliberativo para assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação.

Artigo 56 – Este Regulamento entra em vigor imediatamente após sua homologação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Pós-Graduação da Instituição, revogadas as disposições em contrário.