



Ministério da Educação  
Universidade Tecnológica Federal do Paraná  
Pró-Reitoria de Pós-Graduação - PROPPG  
Programa de Pós-Graduação em Administração Pública  
PROFIAP



O Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP) é um curso com oferta nacional, conduzindo ao título de Mestre em Administração Pública, coordenado pela Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior (ANDIFES), associadas em uma Rede Nacional.

### **Deliberação Colegiado PROFIAP nº 01/2016**

O Colegiado do Programa de Pós-Graduação – Mestrado em Administração Pública (PROFIAP), considerando o disposto na Ata da Reunião do dia 02/06/2016:

Delibera:

### **PROPOSTA DE REGULAMENTO DO MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (PROFIAP) DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ (UTFPR)**

#### **CAPÍTULO I OBJETIVOS, TÍTULO E NATUREZA**

**Art. 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.

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

**Art. 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;
- IV. instituir ambientes e parcerias com as instituições públicas, nacionais e internacionais, para compartilhar as boas práticas da administração e desenvolvimento do processo público.

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

**Art. 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).

**Art. 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**

**Art. 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.

**Art. 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.

**Art. 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 são de responsabilidade do seu Corpo Docente.
- VII. executar outras atividades vinculadas ao PROFIAP/UTFPR, eventualmente determinadas ou designadas pela coordenação.

### **CAPÍTULO III ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 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.

Art. 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.

§5º O Colegiado delibera por maioria simples dos membros presentes, tendo o Coordenador apenas voto de qualidade.

§6º O voto de qualidade do coordenador se aplica para o desempate de decisões do Colegiado.

§7º 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.

§8º 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.

§9º O período do mandato do (a) Coordenador (a) é de 2 (dois anos) podendo haver a indicação para mais 2 (dois anos).

§10º O Coordenador indicará um Coordenador substituto dentre os docentes Permanentes.

**§11º** A nomeação do membro do colegiado do Programa será feita por portaria da PROPPG – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UTFPR.

Art. 12. Compete ao Colegiado do PROFIAP/UTFPR

- VIII. Elaborar a lista tríplice de candidatos à Coordenação;
- IX. elaborar o Regulamento do PROFIAP/UTFPR e propor suas respectivas alterações, para posterior análise do COPPG e Comitê Gestor Nacional;
- X. pronunciar-se, sempre que convocado, sobre matéria de interesse do PROFIAP/UTFPR;
- XI. julgar os recursos interpostos de decisões do Coordenador(a);
- XII. assessorar o Coordenador (a) em tudo o que for necessário para o bom funcionamento do Programa, do ponto de vista didático, científico e administrativo;
- XIII. definir as regras aplicáveis aos planos de estudo e pesquisa dos alunos, nos termos deste Regulamento Interno;
- XIV. definir os mecanismos de encaminhamento de Qualificações e Dissertações para as Bancas Examinadoras;
- XV. designar os componentes das Bancas Examinadoras para defesa da Dissertação, consultado o orientador;
- XVI. propor aos conselhos superiores do PROFIAP as ações relacionadas ao MESTRADO;
- XVII. aprovar a relação de docentes orientadores e coorientadores e suas modificações;
- XVIII. propor credenciamento e descredenciamento de membros de seu corpo docente;
- XIX. analisar e propor a contratação de docentes visitantes;
- XX. apreciar, propor e deliberar sobre convênios com entidades públicas ou privadas, de interesse do PROFIAP/UTFPR;
- XXI. indicar ou homologar a indicação da constituição de comissões do PROFIAP/UTFPR;
- XXII. definir e acompanhar as atribuições da secretaria do PROFIAP/UTFPR, mantendo atualizada a documentação referente à vida acadêmica e administrativa do mestrado;
- XXIII. representar, na pessoa do Coordenador (a), o PROFIAP/UTFPR junto aos órgãos da UTFPR;
- XXIV. coordenar a aplicação local dos Exames Nacionais de Acesso e de Qualificação do PROFIAP/UTFPR;
- XXV. propor, a cada período acadêmico, a programação acadêmica local e a distribuição de carga didática entre os membros do corpo docente local;
- XXVI. organizar atividades complementares, tais como palestras e oficinas, a serem realizadas no âmbito do PROFIAP/UTFPR;
- XXVII. decidir sobre solicitações de trancamento e cancelamento de disciplinas;
- XXVIII. elaborar e encaminhar ao Comitê Gestor relatórios anuais de gestão sobre suas atividades, e um relatório trienal de avaliação;
- XXIX. propor e deliberar sobre propostas de alterações deste Regulamento encaminhando-as às autoridades institucionais competentes para análise e devido encaminhamentos;

- XXX. 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;
- XXXI. propor ao Comitê Gestor Nacional, ações relacionadas às questões acadêmicas para o PROFIAP;
- XXXII. deliberar sobre casos de interesse do PROFIAP/UTFPR não explicitados neste Regulamento, porém submetida a apreciação do Comitê Gestor Nacional.

**Parágrafo Único** – As comissões são nomeadas em portaria emitidas pela PROPPG.

Art. 13. O Colegiado reunir-se-á ordinariamente uma vez ao quadrimestre, 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 quarenta e oito horas por meio de memorando, 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.

Art. 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 atas de dissertações e/ou outros trabalhos de conclusão aceitos nos termos deste regulamento;
- VII. estabelecer a distribuição das atividades didáticas do PROFIAP/UTFPR considerando o art.8º parágrafo XVII;
- 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.

**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**

Art. 15. A seleção dos alunos é realizada pelo Exame Nacional de Acesso, de acordo com o regulamento nacional do PROFIAP, o qual está disponível 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.

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

Art. 17. Compõe as Atividades Acadêmicas:

- Atividades didáticas;
- exame nacional de qualificação;
- defesa do Trabalho de Conclusão Final de Pesquisa

**Parágrafo único** - Para obtenção do título de mestre, o aluno precisa concluir os créditos, ser aprovado no exame de qualificação nacional, 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.

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

Art. 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. 27 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 ter três examinadores, o orientador e mais dois examinadores.

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

§1º A Comissão Examinadora deve ser composta por docentes com titulação mínima de doutor, composta por ter três examinadores devendo no mínimo um examinador ser externo ao PROFIAP/UTFPR

§2º Os examinadores poderão participar da defesa à distância.

§3º A participação à distância deve ocorrer por videoconferência ou similar, ou mediante envio de parecer por escrito, o qual deve estar disponível para leitura na ocasião da defesa.

§4º No caso de dois participantes à distância, pelo menos um destes deve participar por videoconferência ou similar.

§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 da UTFPR.

§6º A banca deverá assinar o termo de aprovação da defesa do trabalho. A assinatura de membros à distância será dispensada mediante a homologação, conforme Instrução Normativa da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, pelos demais componentes da Comissão.

Art. 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 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.

Art. 21. São atribuições do Professor de cada disciplina:

- I. articular com o Coordenador de avaliação 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 as provas de sua respectiva disciplina, que poderão ser ou não utilizadas pelo Professor Local;
- III. revisar o Guia Didático de sua disciplina, bem como as questões elaboradas pelo Autor Nacional para o Exame Nacional de Qualificação;
- IV. elaborar e encaminhar a Comissão Acadêmica Nacional relatório sucinto das suas atividades.

Art. 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 elaboração do guia didático em disciplinas locais.

Art. 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;
- II. Trabalho de Conclusão Final: 8 créditos ou 120 horas.

Art. 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; B - Bom; C - Regular; D - Insuficiente; 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 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 (quadrimestre) após a finalização da disciplina.

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

$$CR = \frac{\sum_{i=1}^n V_i C_i}{\sum_{i=1}^n C_i}$$

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.

Art. 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 quadrimestres, 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;
- VIII. mediante solicitação justificada de seu orientador.

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

**Parágrafo único.** O Guia Didático de disciplina local (optativa) será elaborado pelo Professor Local.

Art. 28. Os temas dos Trabalhos de Conclusão Final (dissertações) e os critérios de avaliação são definidos pelos orientadores e orientados, obedecendo resolução específica do Programa PROFIAP/UTFPR.

**Parágrafo único.** A dissertação constitui-se em um documento sobre Gestão Pública abordando o diagnóstico total ou parcial de organizações públicas, na análise de uma



política pública ou de um plano de intervenção no setor público, observando-se as normas NBR/ABNT e as premissas do método científico. Admitem-se, ainda, propostas de novas tecnologias de gestão aplicadas ao setor público.

Art. 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 e banca de Qualificação local.

§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**

Art. 30. O prazo de integralização total do curso será de no mínimo 12 (doze) e de no máximo 24 (vinte e quatro) meses.

§1º Em casos excepcionais, por solicitação justificada do aluno e anuência do respectivo orientador, mediante aprovação do Colegiado, poderá ser concedida ao aluno uma prorrogação de até 6 (seis) meses.

§2º Por deliberação do Colegiado, mediante requerimento formalizado pelo aluno junto à secretaria do Programa, com a ciência do Orientador, poderá ser concedido um único trancamento de matrícula pelo período máximo de 6 (seis) meses.

§3º 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;
- II. sido aprovado no Exame 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).

Art. 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 no Exame 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 artigo em coautoria com seu orientador aprovado em seminários, congressos, encontros, revistas, etc;
- V. comprovar proficiência no domínio de língua inglesa de acordo com a resolução do Art.45 deste regulamento para Obtenção do Título;

Art. 32. Considerando a característica do Mestrado Profissional, o trabalho final do Mestrado, a dissertação, a critério do orientador versará no tema de Gestão Pública abordando o diagnóstico total ou parcial de organizações públicas com a análise de uma

política pública ou plano de intervenção no setor público ou utilizando ferramentas ou técnicas em projetos aplicados em instituições públicas.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA COMISSÃO EXAMINADORA DO TRABALHO FINAL DO MESTRADO**

Art. 33. As comissões Examinadoras dos TCFs (dissertações) serão constituídas por três (3) professores doutores, sendo pelo menos um deles de outra Instituição.

**Parágrafo único** – A comissão deverá ser presidida pelo professor orientador, ou no seu impedimento, por professor designado pela coordenação.

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

Art. 35. O TCF (dissertação) será considerada aprovada, aprovada com restrições ou reprovada, segundo a avaliação dos membros da comissão Examinadora.

**Parágrafo Único** – Em caso de a Dissertação ser aprovada com restrições, a comissão Examinadora deverá registrar as alterações solicitadas, o prazo para a sua correção, o (s) examinador (es) que ficarão responsáveis pela avaliação final.

Art. 36. A defesa 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.

Art. 37. O candidato terá um tempo máximo de 30 (trinta) minutos para fazer a apresentação geral de seu trabalho.

Art. 38. 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.

Art. 39. Por motivo justificado poderá o (a) Coordenador (a) do Programa, ou na sua falta, o (a) substituto (a) regulamentar ou adiar a data da defesa da dissertação.

Art. 40. 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;
- 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(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.

§4º 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 duração do curso estabelecido no Regulamento do Programa.

Art. 41. 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.

Art. 42. Os Diplomas de Pós-Graduação são assinados pelo Reitor da UTFPR e pelo diplomado.

Art. 43. 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**

Art. 44. 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.

Art. 45. 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.

Art. 46. 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**

Art. 47. 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 no Exame 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 central ou outro órgão específico, dependendo da modalidade do trabalho, em até 60 (sessenta) dias a partir da data de sua aprovação final;

**Parágrafo único:** O Regulamento do Programa poderá definir requisitos adicionais para obtenção do título de Mestre.

Art. 48. O aluno estrangeiro, cuja língua materna não seja o português, deve demonstrar nível de proficiência no domínio da língua portuguesa.

Art. 49. 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 candidato antes de ser entregue a versão impressa e/ou física final de seu Trabalho.

Art. 50. Os diplomas de Mestre em Administração Pública serão assinados pelo Reitor da UTFPR e pelo Diplomado.

Art. 51. Nos Diplomas de Mestrado concedidos deverão constar os dados do aluno concludente e o título de Mestre em Administração Pública com a devida área de Concentração em que o mesmo foi obtido.

## **CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 52. O presente Regulamento pode ser revisto pelo Colegiado do PROFIAP/UTFPR.

Art. 53. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do PROFIAP/UTFPR, com possibilidade de recurso para a Comissão Acadêmica Nacional (CAN).

Art. 54. 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.

Art. 55. Este Regulamento entra em vigor imediatamente após sua homologação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Pós-Graduação da Instituição, revogadas as disposições em contrário.