

**MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
EM REDE NACIONAL PROFIAP**

**NORMAS ACADÊMICAS
NACIONAIS**

Este documento é complementar ao Regulamento Nacional da Rede PROFIAP, compilando as decisões da Diretoria Acadêmica Nacional e do Comitê Gestor referendadas pelo Fórum de Coordenadores Nacionais

Atualizado em 6 de janeiro de 2023

SUMÁRIO

1	Organização	3
2	Exame Nacional de Acesso.....	3
3	Matrícula	3
4	Calendário Acadêmico Nacional	4
5	Catálogo de Disciplinas	4
6	Oferta de Disciplinas e Aproveitamento de Créditos	5
7	Carga Horária de Ensino Remoto.....	6
8	Rendimento Acadêmico dos Discentes.....	6
9	Orientação Discente.....	6
10	Trabalho de Conclusão de Curso	7
11	Requisitos para Obtenção do Grau de Mestre.....	7
12	Requisitos para Marcação das Bancas de Defesa de Projeto e de TCC.....	7
13	Composição das Bancas de Defesa de Projeto e de TCC	8
14	Prazos para Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso	9
15	Publicação dos Trabalhos de Conclusão de Curso	9
16	Transferência e Reintegração de Discentes	10
17	Credenciamento e Descredenciamento do Corpo Docente	10
18	Autoavaliação da Rede PROFIAP	11
19	Convênios	11
20	Disposições Finais	12

1 ORGANIZAÇÃO

1.1 As Normas Acadêmicas Nacionais são parte do Regimento Nacional do PROFIAP e devem ser adotadas por todas as Instituições Associadas à Rede PROFIAP.

2 EXAME NACIONAL DE ACESSO

2.1 O Exame Nacional de Acesso (ENA) consiste de uma prova nacional, o Teste ANPAD.

2.2 As normas de realização do ENA, incluindo os requisitos para inscrição, o número de vagas em cada Instituição Associada, e os critérios de classificação, são definidos pela Diretoria Acadêmica Nacional e divulgados no sítio eletrônico do PROFIAP (www.profiap.org.br) por meio de editais.

2.3 O número de vagas por instituição é definido pelo Comitê Gestor, ouvida a Diretoria Acadêmica Nacional e os Coordenadores Locais das Instituições Associadas.

2.4 No cálculo do número de vagas são consideradas as condições de oferta do Programa em cada Instituição Associada: a capacidade de orientação do corpo docente permanente, a infraestrutura para oferta de disciplinas e demais atividades didáticas do Programa e o desempenho do Programa nas autoavaliações realizadas pela Rede PROFIAP.

3 MATRÍCULA

3.1 A matrícula e a conferência da documentação dos candidatos classificados no Exame Nacional de Acesso são de exclusiva responsabilidade de cada Instituição Associada.

3.2 Cada Instituição Associada deve divulgar em seu sítio na internet a documentação necessária, o período e local da matrícula, em consonância com o Calendário Nacional definido pela Diretoria Acadêmica Nacional.

3.3 Os discentes regularmente matriculados no PROFIAP em cada Instituição Associada fazem parte do corpo discente de pós-graduação dessa Instituição, que emitirá o diploma para aqueles que cumprirem todos os requisitos constantes no Regimento Nacional da Rede PROFIAP e os requisitos da Instituição Associada.

3.4 Não serão admitidas matrículas em Instituições Associadas diferentes daquela escolhida no momento da inscrição para o Exame Nacional de Acesso.

4 CALENDÁRIO ACADÊMICO NACIONAL

4.1 O Calendário Acadêmico Nacional é definido pela Diretoria Acadêmica Nacional e referendado pelo Fórum de Coordenadores Nacionais.

4.2 O Calendário Acadêmico Nacional define as datas de início e fim de cada período letivo e as datas de eventos da Rede, quando houver.

4.3 Dentro do intervalo estabelecido para início e fim de cada período letivo, as Instituições Associadas tem autonomia para decidir a data exata de início e fim do período na própria instituição.

5 CATÁLOGO DE DISCIPLINAS

5.1 Somente serão consideradas para integralização dos créditos, as disciplinas constantes no Catálogo de Disciplinas do PROFIAP.

5.2 O Catálogo de Disciplinas está publicado no sitio eletrônico do PROFIAP¹, contendo a lista das disciplinas, carga horário, créditos, ementa e bibliografia básica.

5.3 O PROFIAP tem uma única área de concentração: Administração Pública e duas Linhas de Atuação: Políticas Públicas e Administração Pública e Organizações.

5.4 A Matriz Curricular é composta de 4 (quatro) disciplinas obrigatórias para as 2 (duas) Linhas de Atuação, 5 (cinco) disciplinas optativas para ambas as linhas e 5 (cinco) disciplinas optativas específicas para cada Linha de Atuação.

5.5 Para integralizar os créditos mínimos exigidos do Programa o discente deverá cumprir as 4 (quatro) disciplinas obrigatórias e mais 3 (três) disciplinas optativas dentre o rol de disciplinas optativas oferecidas pela Instituição Associada.

5.6 As Instituições Associadas deverão garantir a oferta de disciplinas optativas que possibilite os discentes integralizarem os créditos mínimos dentro do prazo regulamentar do Programa.

5.7 A Matriz Curricular de oferta nacional de disciplinas é composta por:

¹ www.profiap.org.br

Quadro 1: Matriz Curricular

Disciplinas	C.H.	Natureza	Área de Atuação		
Estado, Governo e Administração Pública	60	Obrigatória	Todas		
Métodos e Técnicas de Pesquisa Aplicadas à Administração Pública	30				
Oficina de Elaboração de Projeto, Trabalho de Conclusão de Curso, Produto Técnico e Artigo Científico	30				
Políticas Públicas	60				
Gestão Socioambiental Sustentável	60	Optativa	Políticas Públicas		
Direito Administrativo	60				
Teoria das Organizações	60				
Tópicos Especiais em Políticas Públicas I	60				
Tópicos Especiais em Políticas Públicas II	60				
Planejamento e Administração Estratégica	60	Optativa	Administração Pública e Organizações		
Gestão de Contratos, Parcerias e Convênios	60				
Gestão de Projetos Públicos e Inovação em Serviços	60				
Tópicos Especiais em Administração Pública e Organizações I	60				
Tópicos Especiais em Administração Pública e Organizações II	60				
Métodos Qualitativos Aplicados à Administração Pública	60			Optativa	Todas
Métodos Quantitativos Aplicados à Administração Pública	60				
Gestão Orçamentária e Governança Pública	60				
Seminários em Administração Pública	30				
Participação em Atividades Técnico-Científicas	30				
Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) I	60	Obrigatória para TCC	Todas		
Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) II	60				

6 OFERTA DE DISCIPLINAS E APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS

6.1 A oferta de disciplinas deverá observar o Item 5 das Normas Acadêmicas Nacionais

6.2 A oferta das disciplinas obrigatórias deverá ocorrer durante o 1º ano letivo do curso em cada Instituição Associada.

6.3 O aproveitamento de créditos será permitido apenas para as disciplinas:

- a) Tópicos Especiais em Administração de Políticas Públicas I e II.
- b) Tópicos Especiais em Administração de Organizações Públicas I e II.

6.4 O aproveitamento de créditos será possível quando o discente cursar disciplinas em outros Programas de Pós-graduação *stricto sensu* reconhecidos pela CAPES, mediante aprovação da Comissão Acadêmica Local e em consonância com as normas da Instituição Associada.

7 CARGA HORÁRIA DE ENSINO REMOTO

7.1 É permitido o uso de tecnologias da informação na oferta de até 50% da carga horária total das disciplinas integralizadas pelo discente no Profiap (até 180 h).

7.2 A outra metade (50%) da carga horária total das disciplinas integralizadas pelo discente deverá ser presencial podendo ser implementada utilizando-se tecnologias de informação de forma síncrona.

7.3 No caso de utilização de tecnologias de informação de forma síncrona, o discente deverá estar fisicamente presente em um dos campi da Instituição Associada que forneça estrutura de videoconferência ou web conferência.

7.4 É da responsabilidade da Comissão Acadêmica Local estabelecer a equivalência de carga horária das atividades realizadas de forma assíncrona com as atividades de forma síncrona.

8 RENDIMENTO ACADÊMICO DOS DISCENTES

8.1 Os critérios de aprovação nas disciplinas, bem como as denominações dos conceitos emitidos são de responsabilidade da Comissão Acadêmica Local de acordo com as normas de cada Instituição Associada.

9 ORIENTAÇÃO DISCENTE

9.1 Cabe a cada Instituição Associada indicar, para cada discente matriculado no PROFIP, um docente que atuará como orientador.

9.2 Caso exista necessidade, o discente poderá ter um coorientador, que deverá ser aprovado pela Comissão Acadêmica Local.

9.3 As Comissões Acadêmicas Locais são responsáveis por monitorar a distribuição de orientações por docente de forma a evitar concentração de orientações.

9.4 O Comitê Gestor junto com a Diretoria Acadêmica e a Diretoria de Avaliação são responsáveis por monitorar a distribuição de orientações entre os Docentes Permanentes de cada Instituição Associada e poderão intervir caso as regras de alocação sejam descumpridas.

9.5 Cada docente permanente deverá ter no mínimo uma orientação no PROFIAP no quadriênio e, no máximo, oito orientações concomitantes em outros programas de pós-graduação *stricto sensu*, a cada ano.

10 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

10.1 O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) poderá ser em dois formatos:

- I. Dissertação;
- II. Artigo Científico;

10.2 O Trabalho de Conclusão de Curso no formato Dissertação deverá versar sobre temas relacionados à Administração Pública que se constitui nas seguintes modalidades:

- III. Análise situacional e recomendações;
- IV. Análise situacional e plano de ação;
- V. Análise situacional e produto técnico/tecnológico;

10.3 O Trabalho de Conclusão de Curso no formato Artigo Científico deverá ser um artigo publicado ou aceito para publicação em revista científica com estrato mínimo A4 do Qualis Capes vigente, validado por meio de um link da publicação no site ou declaração emitida pelo periódico.

10.4 O artigo citado no item 10.3 deve ser de autoria exclusiva do discente, do orientador e do coorientador, quando houver.

10.5 Será considerado Qualis Capes vigente a relação de periódicos com respectivo estrato, publicada no sitio eletrônico do PROFIAP na data da solicitação de banca.

11 REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DO GRAU DE MESTRE

11.1 Para conclusão do PROFIAP e obtenção do respectivo grau de Mestre, o discente deverá atender a todos os requisitos constantes no Regimento Nacional do PROFIAP e os requisitos da Instituição Associada a qual está vinculado.

12 REQUISITOS PARA MARCAÇÃO DAS BANCAS DE DEFESA DE PROJETO E DE TCC

12.1. Para solicitação de Banca de Defesa do Projeto de TCC o discente deverá:

- a) ter cumprido os créditos mínimos necessários do programa;
- b) ter cursado ou estar matriculado na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) I;
- c) apresentar comprovação de autoria ou coautoria de pelo menos uma produção intelectual relacionada à área da Administração Pública.

12.2 A produção intelectual citada no item 11.1 deverá ser:

- a) um artigo apresentado em congresso técnico-científico ou
- b) um artigo publicado em revista científica com estrato mínimo B3 do Qualis vigente ou
- c) um Produto Técnico-Tecnológico.

12.3. Para solicitação de Banca de Defesa de TCC o discente deverá:

- a) ter sido aprovado na Banca de Defesa de Projeto de TCC;
- b) ter cursado ou estar matriculado na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) II;
- c) apresentar comprovação de cumprimento dos requisitos de produção intelectual de acordo com a modalidade de TCC escolhida (Dissertação ou Artigo).

12.4 A produção intelectual citada no item 12.3 para o formato de Dissertação deverá ser:

- a) um artigo aceito para avaliação em revista científica com estrato mínimo B2 do Qualis vigente (diferente do artigo utilizado para a Defesa de Projeto do TCC); e
- b) um Produto Técnico-Tecnológico derivado da Dissertação.

12.5 A produção intelectual citada no item 11.3 para o formato de Artigo deverá ser:

- a) um artigo publicado ou aceito para publicação em revista científica com estrato mínimo A4 do Qualis vigente (diferente do artigo utilizado para a Defesa de Projeto do TCC); e
- b) um Produto Técnico-Tecnológico, caso não tenha apresentado um PTT na defesa de Projeto de Dissertação.

13 COMPOSIÇÃO DAS BANCAS DE DEFESA DE PROJETO E DE TCC

13.1 As Bancas de Defesa de Projeto de TCC e de Defesa de TCC serão compostas por, no mínimo, 3 (três) docentes permanentes, com o grau de doutor, em consonância com as normas da Instituição Associada, sendo:

- a) o orientador;
- b) um docente permanente credenciado da Rede PROFIAP, externo à Instituição Associada;
- c) um docente permanente de um programa externo à Rede PROFIAP.

13.2 Os membros das bancas deverão possuir publicações ou orientações na área temática do trabalho a ser avaliado.

13.3 Não é permitida a participação de membros:

- a) com parentesco de 1º grau entre si ou com o mestrando;
- b) ex-orientandos do orientador do trabalho;
- c) com outros vínculos que possam representar conflito de interesses.

13.4 Não é permitida a repetição de composição de banca para diferentes mestrandos dentro de um mesmo período avaliativo (quadriênio);

13.5 É recomendável a participação de docentes de universidades estrangeiras;

13.6 As Instituições Associadas deverão submeter à aprovação do Comitê Gestor Nacional os nomes dos membros das Bancas Examinadoras.

13.7 Deverão ser anexados ao pedido de aprovação de Bancas ao Comitê Gestor:

- a) Formulário preenchido com dados do discente, do TCC e de cada membro da banca;
- b) Trabalho de Conclusão de Curso a ser defendido (Dissertação ou Artigo);
- c) Comprovação de cumprimento dos requisitos de produção intelectual de acordo com a modalidade escolhida da banca (Projeto ou Defesa Final) e do TCC (Dissertação ou Artigo) (conforme Item 12 das Normas Acadêmicas).

13.8 A Comitê Gestor Nacional retornará à aprovação em até 3 (três) dias uteis;

13.9 Caso não seja aprovado a Banca de Defesa, o Comitê Gestor Nacional irá propor alterações de forma a atender ao Regulamento Nacional e às Normas Acadêmicas do PROFIAP.

13.10 Caso o Comitê Gestor Nacional não se manifeste em 3 (três) dias uteis, Banca de Defesa submetida estará automaticamente aprovada.

14 PRAZOS PARA DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

14.1 O prazo para defesa do Projeto de TCC é de até 15 meses.

14.2 O prazo para defesa do Trabalho de Conclusão de Curso é de 24 meses, podendo ser prorrogável por 6 meses, assim definido:

- a) prorrogação de 3 meses, sem necessidade de justificativa;
- b) prorrogação de mais 3 meses, por motivo justo, condicionada à aprovação pela Comissão Acadêmica Local;

14.3 Caso não ocorra a defesa do Trabalho de Conclusão de Curso em, no máximo 30 meses, o discente estará automaticamente desligado do PROFIAP.

15 PUBLICAÇÃO DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

15.1 As Trabalhos de Conclusão de Curso serão obrigatoriamente publicados, após a aprovação da banca julgadora, no sítio eletrônico das Instituições Associadas e no sítio eletrônico do PROFIAP Nacional.

15.2 O Coordenador Local deverá manter atualizadas as informações sobre as Trabalhos de Conclusão de Curso no sítio eletrônico da Instituições Associadas.

15.3 A inclusão dos dados da defesa do Trabalho de Conclusão de Curso na Plataforma Sucupira não poderá exceder o prazo de 60 dias após a defesa.

16 TRANSFERÊNCIA E REINTEGRAÇÃO DE DISCENTES

16.1 Não é permitida a transferência de discentes entre Instituições Associadas, exceto nos casos determinados por Lei e em consonância com as normas das Instituições Associadas.

16.2 Os discentes desligados do PROFIAP somente poderão ser reintegrados mediante nova aprovação no Exame Nacional de Acesso.

17 CREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO DO CORPO DOCENTE

17.1 O credenciamento e descredenciamento de docentes é realizado pelo Comitê Gestor da Rede PROFIAP uma vez por ano.

17.2 O credenciamento e descredenciamento de docentes poderá ocorrer extemporaneamente por solicitação da Comissão Acadêmica Local, em caso de necessidade específica e justificada.

17.3 São critérios exigidos para atuação como docente do PROFIAP:

- a) Regime de dedicação ao programa de no mínimo 8 horas semanais;
- b) Qualificação acadêmica que permita assegurar a regularidade e a qualidade das atividades de ensino e orientação;
- c) Adequação às áreas de atuação e projetos de pesquisa do Programa.
- d) Atendimento aos critérios da Área de Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo² disponíveis em documentos oficiais publicados pela CAPES;

17.4 Para ser classificado como Docente Permanente o docente deverá ter titulação mínima de Doutor.

17.5 Para ser classificado como Docente Colaborador o docente deverá ter titulação mínima de Mestre.

17.6 A análise dos pedidos de credenciamento será baseada em informações extraídas dos currículos disponíveis na Plataforma Lattes no dia da avaliação da avaliação do pedido pelo Comitê Gestor.

17.7 Para ser classificado como docente permanente, além de atender aos critérios dos itens 2.3 e 2.4, os docentes deverão ter em média 40 pontos por ano, nos últimos 4 anos em publicações aprovadas e/ou publicadas, em revistas classificadas no Qualis vigente em estrato B3 ou superior;

17.8 Para ser classificado como docente colaborador, além de atender aos critérios dos itens 2.3 e 2.5, os docentes deverão ter em média 30 pontos por ano, nos últimos 4 anos em publicações aprovadas

² Disponível em: <http://www.avaliacaotrienal2013.capes.gov.br/documento-de-area-e-comissao>

e/ou publicadas, em revistas classificadas no Qualis vigente em estrato B3 ou superior;

17.9 Só serão aceitos docentes colaboradores se a razão entre docentes colaboradores e o total de docentes do programa na Instituição Associada não exceder a 20%.

17.10 Para ofertar novas turmas, a Instituição Associada deverá ter no mínimo 6 docentes permanentes credenciados à Rede PROFIAP.

18 AUTOAVALIAÇÃO DA REDE PROFIAP

18.1 A autoavaliação da Rede PROFIAP é contínua e utiliza instrumentos de diagnóstico que compreendem pelo menos:

- a) Acompanhamento do docente;
- b) Acompanhamento do discente;
- c) Acompanhamento do egresso;
- d) Avaliação acadêmica do Programa pelos discentes, docentes, coordenadores;
- e) Avaliação de infraestrutura do Programa pelos discentes, docentes, coordenadores, servidores técnicos e comunidade externa;
- f) Relatórios de visitas técnicas da Diretoria Acadêmica Nacional às Instituições Associadas com relatos e análises das reuniões com corpo discente, corpo docente e membros da gestão superior da instituição e documentação (atas, portarias, relatórios, etc.).
- g) Relatório anual das atividades realizadas elaborado pelos Coordenadores Locais

18.2 Os relatórios de autoavaliação são apreciados pela Diretoria Acadêmica Nacional e encaminhados ao Comitê Gestor.

19 CONVÊNIOS

19.1 Os projetos de convênio deverão ser submetidos Diretoria Financeira e de Convênios, que os analisará segundo o Regimento e as Normas Acadêmicas da Rede Profiap.

19.2 As propostas de convênio deverão ser encaminhadas a Diretoria Financeira e de Convênios com as seguintes documentações:

- a) Plano de Trabalho a ser celebrado entre o demandante do convênio e a(s) instituições(s) associada(s);
- b) Matriz orçamentária com as receitas e despesas do projeto;
- c) Justificativa de capacidade da equipe docente da associada para suportar as vagas oferecidas; e
- d) Análise de riscos (financeiros, de recursos humanos, materiais e jurídicos) e plano de

contingência.

19.3 Deverá constar no plano de trabalho a instituição responsável pela gestão dos recursos financeiros do convênio (a associada ou uma fundação de apoio).

19.4 Na matriz orçamentária do projeto deverão ser alocados à Rede Profiap pelo menos 5% das receitas do convênio.

19.5 A contrapartida deverá ser pactuada com o Comitê Gestor na fase de aprovação do projeto pela Diretoria Financeira e de Convênios.

19.6 O convênio só poderá ser celebrado após a aprovação pelo Comitê Gestor, ouvido o Fórum de Coordenadores Nacionais.

19.7 O projeto de convênio deverá contemplar uma parcela de, no mínimo, 10% das vagas para demanda social, de ampla concorrência.

19.8 O convênio deverá reservar no mínimo 1 (uma) vaga para demanda social.

19.9 O processo seletivo só será autorizado após a assinatura do convênio.

19.10 É de responsabilidade do Coordenador Local da Instituição Associada, a elaboração do relatório de gestão com os resultados apresentados no Convênio a ser submetido à apreciação da Diretoria Financeira e de Convênios.

20 DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Os casos não previstos nesta norma serão deliberados pela Diretoria Acadêmica Nacional.