



Regimento Interno do Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP)

Capítulo I Dos Objetivos e da Organização Geral

Art. 1º O Curso de Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP), com área de concentração em Administração Pública, na Universidade Federal do Piauí (UFPI) está vinculado ao Centro de Educação Aberta e a Distância (CEAD) e a Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação (PRPG), rege-se pelas normas da Pós-Graduação **stricto sensu** da UFPI, regulamentado pela Resolução N° 189/07 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX), no que couber, em consonância com o Regulamento do Curso de Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional, e em seus aspectos específicos, por este Regulamento.

Art. 2º O PROFIAP tem como objetivo capacitar profissionais para o exercício da prática administrativa avançada nas organizações públicas, contribuir para aumentar a produtividade e a efetividade das organizações públicas e disponibilizar instrumentos, modelos e metodologias que sirvam de referência para a melhoria da gestão pública.

Art. 3º O curso é organizado no modelo tradicional de ensino, pesquisa e orientação, exigindo dedicação em regime de tempo parcial dos alunos regulares.

Art. 4º O PROFIAP conduz ao título de Mestre em Administração Pública, coordenado pela Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior (Andifes), associada em uma Rede Nacional de Instituições Federais de Ensino Superior.



§ 1º Cada Instituição Federal de Ensino Superior (IFES) que integra a Rede Nacional, composta pelos seus Campi, é denominada Instituição Associada.

§ 2º A UFPI é uma das instituições associadas à Rede Nacional.

Art. 5º O prazo mínimo para a conclusão do Mestrado é de doze meses, e o máximo é de vinte e quatro meses, podendo o prazo máximo ser prorrogado em até seis meses, condicionado à aprovação do Colegiado de Curso.

Capítulo II Da Organização Administrativa

Art. 6º A coordenação das atividades do PROFIAP é feita pelo Comitê Gestor Nacional, pela Comissão Acadêmica Nacional e pelas Comissões Acadêmicas Locais, responsáveis pelo gerenciamento do curso em três níveis, conforme o Regulamento do Curso de Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional.

§ 1º A composição e as atribuições do Comitê Gestor Nacional e da Comissão Acadêmica Nacional estão determinadas no Regimento Nacional PROFIAP.

§ 2º As atribuições da Comissão Acadêmica Local prevista pelo Regulamento do Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional e neste Regulamento serão exercidas em âmbito local pelo Colegiado de Curso, sendo o Coordenador do Curso equivalente ao Coordenador Acadêmico Local.

§ 3º A composição e as atribuições do Colegiado de Curso e as atribuições do Coordenador de Curso estão previstas no Regimento Geral da UFPI, nas Normas para Pós-graduação **stricto sensu**, neste regulamento e em instrumentos normativos do Comitê Gestor Nacional.

Art. 7º O Colegiado do PROFIAP na UFPI é uma comissão executiva presidida pelo Coordenador do Curso, sendo composta por este, pelo Subcoordenador, e mais quatro representantes docentes do quadro permanente do curso, eleitos pelos seus pares, com mandato de dois anos, permitida uma recondução; e um representante discente, regularmente matriculado no respectivo curso, sendo o último eleito pelos seus pares, com mandato de um ano, permitida uma recondução.

Paragrafo Único: O Coordenador do Curso é um docente com grau de Doutor em Administração ou área afim, designado pelo Comitê Gestor Nacional mediante indicação da Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação desta IFES através de eleição pelo Colegiado do Curso, com mandato de dois anos, sendo permitida uma única recondução para o mesmo cargo.



Art. 8º São atribuições do Colegiado do Curso:

- I - coordenar a execução e organização de todas as ações e atividades do PROFIAP, visando sua excelência acadêmica e administrativa, na UFPI;
- II - representar, na pessoa do Coordenador do Curso, o PROFIAP junto aos órgãos da UFPI;
- III - propor, a cada período, a programação acadêmica local e a distribuição de carga horária didática entre os membros do corpo docente local;
- IV - designar os Representantes Locais das disciplinas, dentro do seu corpo docente;
- V - propor credenciamento e descredenciamento de membros de seu corpo docente;
- VI - organizar atividades complementares, tais como palestras e oficinas, a serem realizadas no âmbito do PROFIAP;
- VII - decidir sobre solicitações de trancamento e cancelamento de disciplinas;
- VIII - elaborar e encaminhar ao Comitê Gestor Nacional relatórios anuais de gestão sobre suas atividades e um relatório quadrienal de avaliação, e;-;
- IX - definir, em consonância com as normas vigentes na UFPI:
 - a) As normas e critérios de avaliação dos discentes e de obrigatoriedade de frequência dos discentes em cada atividade;
 - b) As normas e critérios de trancamento e cancelamento da inscrição de discentes em disciplinas, de cancelamento da matrícula ou desligamento do discente;
 - c) As sanções cabíveis às infrações disciplinares dos discentes.

Capítulo III Do Quadro Docente

Art. 9º. A composição do quadro docente obedecerá ao previsto nas Normas para Pós-graduação **stricto sensu** da UFPI, no Regulamento do PROFIAP e nas normas da Capes.

Art. 10. O credenciamento e descredenciamento de docentes serão feitos de acordo com o regulamento do PROFIAP e em conformidade com a Portaria Capes nº 174, de 30 de Dezembro de 2014.

Parágrafo único. O número de orientandos por docente permanente será definido pelo Comitê de Administração, Ciências Contábeis e Turismo da Capes e pelo regulamento do PROFIAP Nacional, respeitando as Normas para Pós-graduação **stricto sensu** da UFPI.

Art. 11. As atribuições dos docentes responsáveis por disciplinas estão definidas nas Normas para Pós-graduação **stricto sensu** da UFPI.



Art. 12. Todo aluno admitido no PROFIAP terá, a partir de sua admissão, a orientação de um professor do corpo docente local, vinculado ao programa nesta IFES.

§ 1º Compete ao orientador:

- I – aconselhar o orientando na escolha do seu projeto do Trabalho de Conclusão Final de mestrado;
- II – orientar o aluno em todas as fases de elaboração do seu Trabalho de Conclusão Final;
- III – acompanhar e avaliar continuamente o desempenho do orientando, comunicando formalmente ao Colegiado do Curso do Programa sobre ocorrências relevantes durante o curso até a entrega da versão definitiva do Trabalho de Conclusão Final, e;
- IV – presidir a sessão de qualificação e defesa do Trabalho de Conclusão Final de seus orientandos.

§ 2º O orientador poderá ser substituído uma única vez, por ato do Coordenador do Curso, quando o tempo de admissão do discente no programa não tiver ultrapassado 18 (dezoito) meses, considerando as normas da Pós-Graduação da UFPI.

Capítulo IV Da Organização Didática

Art. 13. O PROFIAP prevê quatrocentos e oitenta horas de atividades didáticas, correspondentes a trinta e dois créditos, entre disciplinas obrigatórias e optativas, todas de sessenta horas cada, sendo:

- I - disciplinas obrigatórias: vinte e quatro créditos ou trezentas e sessenta horas;
- e
- II - disciplinas optativas: oito créditos ou cento e vinte horas.

Parágrafo único. As descrições, ementas e bibliografias das disciplinas são discriminadas em um Catálogo de Disciplinas podendo ser revisado a cada quadriênio pela Coordenação Acadêmica Nacional, sujeito a aprovação pelo Comitê Gestor.

Art. 14. Cada disciplina nacional possui um Professor Responsável Nacional, que elabora um Guia Didático, designado pela Comissão Acadêmica Nacional, e um Professor Responsável Local, designado pelo Colegiado do Curso da UFPI dentre os membros do corpo docente do PROFIAP Local.

Art. 15. São atribuições do Professor Responsável Nacional 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 o Guia Didático da respectiva disciplina; e

III - elaborar e encaminhar a Comissão Acadêmica Nacional relatório sucinto das suas atividades.

Art. 16. O professor responsável 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 referentes à disciplina, sua correção e posterior classificação do desempenho dos alunos.

Art. 17. Os temas dos Trabalhos de Conclusão Final e os critérios de avaliação são definidos pelo Colegiado do Curso, obedecendo aos regulamentos pertinentes da UFPI e este regimento.

Capítulo V Da Admissão

Art. 18. O ingresso do aluno regular no PROFIAP dar-se-á mediante aprovação do candidato em processo seletivo Nacional de Acesso.

Art. 19. O Curso não admitirá reingresso de alunos desligados que não seja por Exame Nacional de Acesso.

Art. 20. A admissão de discentes ao curso incluirá o Teste Anpad e seleção nacional.

§ 1º As normas para ingresso, incluindo os requisitos para inscrição, os horários e locais de aplicação do exame, o número de vagas em cada Instituição Associada, e os critérios de correção são definidos por edital do Comitê Gestor Nacional.

§ 2º A seleção dos discentes aprovados e a distribuição de bolsas de estudos em consonância com os requisitos determinados pelas agências de fomento e/ou pelo Comitê Gestor Nacional se dão pela classificação dos candidatos no Exame Nacional de Acesso, consideradas separadamente as ofertas de vagas em cada IFES, até o limite do número de vagas oferecidas por cada Instituição Associada.

§ 3º A manutenção da bolsa de estudos pelo discente está condicionada à matrícula em cada período letivo, sem reprovação, em todas as disciplinas e demais atividades previstas na Matriz Curricular do PROFIAP/UFPI.

Capítulo VI Da Matrícula



Art. 21. Podem matricular-se no PROFIAP, diplomados em cursos de graduação reconhecidos pelo Ministério da Educação, em qualquer área, que atendam às exigências das Instituições Associadas para entrada na pós-graduação e que sejam aprovados no Exame Nacional de Acesso.

Art. 22. Os discentes regularmente matriculados no PROFIAP em cada Instituição Associada farão parte do corpo discente de pós-graduação dessa Instituição, no caso a UFPI, à qual cabe emitir o Diploma de Mestre em Administração Pública, uma vez cumpridos todos os requisitos para conclusão deste curso, inclusive com a entrega da versão final do Trabalho de Conclusão Final.

Art. 23. São pré-requisitos para matrícula regular:

I - ser aprovado no Processo Seletivo e classificado dentro do número de vagas especificado;

II - O período, o horário, o local e a documentação de matrícula serão especificados pela UFPI, em edital específico;

III - Após a matrícula, o aluno estará sujeito às normas deste regimento, do PROFIAP e demais normas da UFPI;

IV - O aluno matriculado receberá um número de matrícula que o identificará como aluno regular da UFPI;

V - A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para matrícula até a data indicada ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Processo Seletivo e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Comissão de Seleção, ainda que já tenha sido publicada a resolução de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis;

VI - A não efetivação da matrícula no prazo fixado implicará na desistência do candidato em matricular-se no Programa, perdendo todos os direitos adquiridos pela aprovação no processo seletivo.

Art. 24. O aluno matriculado compromete-se a manter atualizados seus dados pessoais, meios de contato e seu endereço até o final de seus estudos, na Secretaria do PROFIAP/UFPI.

Art. 25. Os alunos deverão observar, na lista de oferta de cada semestre, as atividades/disciplinas em que devem se matricular.

§ 1º. A data de início das aulas deverá ser divulgada na página eletrônica da



UFPI e na Secretaria do PROFIAP/UFPI, respeitando a orientação do Comitê Gestor e da Comissão Acadêmica Nacional.

§ 2º A matrícula curricular, realizada pelo discente junto ao Programa PROFIAP/UFPI, deverá ser renovada a cada semestre em data fixada no calendário acadêmico do PROFIAP.

Capítulo VII

Do Cancelamento de Matrícula e do Trancamento do Curso

Art. 26. Antes de decorrida a metade do período, será permitido ao aluno, em cada período letivo, trancar a matrícula em uma única disciplina, obedecendo ao calendário letivo e à disponibilidade de oferta de disciplinas do PROFIAP/UFPI, à vista de parecer favorável do orientador e do Colegiado do Curso.

§ 1º. O trancamento só poderá ser feito uma única vez na mesma disciplina, exceto por motivo de doença, devidamente comprovado pelo serviço médico da UFPI não excedendo o prazo de 12 (doze) meses.

§ 2º. A solicitação de trancamento de matrícula em disciplina ou atividade constará de requerimento do discente ao Colegiado do Curso do PROFIAP/UFPI, com as devidas justificativas e aquiescência do orientador.

§ 3º. Será permitido ao aluno, por motivo de doença devidamente comprovada pelo Serviço Médico da UFPI, o trancamento do curso pelo período máximo de 01(um) ano.

Art. 27. Considerando eventuais solicitações de trancamento, o aluno regular não poderá ultrapassar os vinte e quatro meses de integralização do curso, salvo nos casos previstos nas Normas para Pós-Graduação **stricto sensu**, da UFPI devidamente comprovadas e submetidas ao Colegiado de Curso, para avaliação.

Capítulo VIII

Sistema de Avaliação e Frequência

Art. 28. O sistema de avaliação e frequência respeitará o disposto nas Normas para Pós-graduação **stricto sensu** da UFPI.

Paragrafo único. Em caso de doença infectocontagiosa que impeça o aluno de atingir o limite mínimo de frequência de acordo com a legislação específica vigente, ser-lhe-á permitido compensá-la por meio de atividades estabelecidas pelo Professor Responsável Local da disciplina.

Art. 29. A verificação do rendimento acadêmico, a critério de cada professor do



PROFIAP, será feita por disciplina, abrangendo sempre aspectos de assiduidade e eficiência, ambos eliminatórios por si mesmos.

§ 1º Em todas as disciplinas, com exceção do Trabalho de Conclusão Final, a avaliação do rendimento do aluno será:

I – A critério do professor, realizada por um ou mais dos seguintes meios de aferição: provas, exames, trabalhos, projetos, artigos, assim como a efetiva participação nas atividades da disciplina;

II – A avaliação de que se ocupa este artigo será expressa em resultado final, através de notas na escala de 0 (zero) a 10 (dez) com, no máximo uma casa decimal.

III – Considerar-se-á aprovado, em cada disciplina, o discente que apresentar frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das atividades desenvolvidas e nota igual ou superior a 7,0 (sete).

IV – O resultado final do aluno será expresso pela média aritmética das notas atribuídas nas disciplinas e demais atividades integrantes de seu plano de estudo, obedecendo à escala prescrita no item 2 deste artigo.

Art. 30. Será desligado do Programa o discente que:

- apresentar requerimento ao Colegiado do Curso do PROFIAP/UFPI, solicitando desligamento;
- for reprovado por duas vezes em uma mesma disciplina;
- for reprovado, uma vez, em duas disciplinas distintas;
- exceder o prazo de 30 (trinta) meses de permanência no programa.

Capítulo IX Da Qualificação e da Defesa

Art. 31. O Trabalho de Conclusão Final versa sobre Gestão Pública e constitui-se em Relatório Técnico ou Dissertação com proposta de intervenção, abordando o diagnóstico total ou parcial de organizações públicas, devendo ser observadas as normas da NBR/ABNT e as premissas do método científico.

Art. 32. A Qualificação do Trabalho de Conclusão Final no PROFIAP será realizado em até 6 (seis) meses após o cumprimento dos créditos em disciplinas, obedecendo aos seguintes critérios:

I – Avaliação do projeto e do primeiro capítulo do Trabalho de Conclusão Final por uma comissão composta pelo orientador e por mais dois docentes, podendo ser um deles de outro programa;

II – Avaliação da versão preliminar do Trabalho de Conclusão Final, que deverá seguir as normas previamente estabelecidas pela coordenação do programa;



III - O evento de qualificação será aberto e público.

Parágrafo Único: A avaliação será feita mediante a atribuição de menção de aprovação, aprovação com ressalvas (reformulação) ou reprovação. Na segunda hipótese, o prazo concedido ao aluno é de 30 (trinta) dias, quando então será submetido à nova avaliação. Se na nova avaliação o discente for reprovado novamente será automaticamente desligado do PROFIAP.

Art. 33. A defesa do Trabalho de Conclusão Final é a fase final do Curso e somente poderá ser requerida pelo Orientador ao Colegiado de Curso após o aluno regular ter cumprido satisfatoriamente as seguintes exigências:

- I - ter completado os créditos mínimos em disciplinas;
- II - Submissão de artigo individual ou em co-autoria com o orientador(a), com o aval do respectivo orientador, em revista científica com qualificação mínima B3 no ato da submissão ou revista tecnológica (extrato C), qualificada na área de Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis e Turismo; e;
- III - Ser aprovado na Banca de Qualificação do Projeto de Trabalho de Conclusão Final - TCF, em sessão pública.

§ 1º Na solicitação deve constar sugestão da composição da banca examinadora do trabalho de conclusão final, que será composta por 03 (três) membros titulares, incluindo o orientador, e 01 (um) suplente, sendo pelo menos um dos membros titulares externo à UFPI, e a comprovação da submissão do artigo supracitado.

§ 2º Após a aprovação da composição da banca examinadora do trabalho de conclusão final, o colegiado do curso divulgará, com antecedência mínima de 07 (sete) dias, local, dia e horário da defesa. A realização da defesa será aberta ao público.

§ 3º A forma de avaliação do Trabalho de Conclusão Final obedecerá, no que couber, ao previsto nas Normas para Pós-graduação **stricto sensu** da UFPI. A avaliação deverá ser feita pelos membros da Banca e resultará em uma das seguintes decisões:

- I - aprovação;
- II - aprovação com revisão; ou
- III - reprovação.

Art. 34. A versão definitiva do Trabalho de Conclusão Final deverá ser entregue na secretaria do PROFIAP/UFPI dentro do prazo máximo definido nas Normas para Pós-graduação **stricto sensu** da UFPI em 04 (quatro) exemplares impressos e uma versão em meio digital.

§ 1º A redação do Trabalho de Conclusão Final deverá obedecer às normas



estabelecidas pelo Colegiado do PROFIAP/UFPI.

§ 2º Nos casos em que sejam sugeridas modificações do Trabalho de Conclusão Final, pelos membros da banca examinadora, o discente deverá efetuar as correções dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos. As modificações procedidas pelo aluno no Trabalho de Conclusão Final deverão passar pela aprovação formal do orientador ou de membro da banca.

Capítulo X Da Conclusão do Curso

Art. 35. O aluno concludente do curso, de acordo com as Normas para Pós-graduação **stricto sensu** da UFPI e este Regulamento, fará jus ao título de Mestre em Administração Pública pela Fundação Universidade Federal do Piauí.

Art. 36. Para conclusão do PROFIAP/UFPI, e obtenção do respectivo grau de Mestre, o discente deve:

- ter integralizados os créditos obrigatórios e optativos, no prazo máximo de 30 (trinta) meses;
- ter submetido ao menos um artigo individual ou em co-autoria com o orientador(a), com o aval do respectivo orientador, em revista científica com qualificação mínima B3 no ato da submissão ou revista tecnológica (extrato C), qualificada na área de Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis e Turismo;
- ter sido aprovado na qualificação e defesa orais do Trabalho de Conclusão Final;
- ter enviado a versão final do Trabalho de Conclusão Final ao Colegiado do Curso, e ;
- satisfazer os requisitos da UFPI para emissão do diploma.

Parágrafo único: Qualquer documentação comprobatória de conclusão do mestrado será emitida pelo Colegiado do Curso do PROFIAP/UFPI somente após a entrega de 04 (quatro) exemplares da versão final do Trabalho de Conclusão Final.

Art. 37. A UFPI outorgará os títulos a que façam jus e expedirá os correspondentes diplomas para os pós-graduandos que tenham cumprido os dispositivos contidos no Artigo 36, deste regimento.

Parágrafo único: O Coordenador encaminhará à Pró-Reitoria de Ensino em Pós-Graduação (PRPG) memorando eletrônico solicitando a expedição dos diplomas de que trata o caput deste artigo, instruído com os seguintes documentos:

- declaração de entrega das cópias do Trabalho de Conclusão Final;
- nada consta da Biblioteca Central da UFPI;
- histórico escolar do mestrado;



- cópia do diploma e histórico escolar da graduação;
- cópia do RG e CPF;
- cópia da Ata de defesa do Trabalho de Conclusão Final;
- cópia eletrônica da versão final do Trabalho de Conclusão Final.

Capítulo XI Das Disposições Gerais

Art. 38. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado de Curso, no âmbito de sua competência, observadas as orientações do Comitê Gestor e da Comissão Acadêmica Nacional.

Art. 39. O presente regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Ensino e Extensão (CEPEX) da UFPI revogadas as disposições em contrário.

Teresina, XXX de XXXX de 2016.

