



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

**REGIMENTO NACIONAL  
DO PROFIAP**

**Aprovado em 01/12/2022**



## SUMÁRIO

CAPÍTULO I – NATUREZA E OBJETIVOS.....	3
CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO .....	3
CAPÍTULO III – COMPOSIÇÃO DO COMITÊ GESTOR, DAS DIRETORIAS E COMISSÕES NACIONAIS E DAS COMISSÕES ACADÊMICAS LOCAIS .....	4
CAPÍTULO IV – ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ GESTOR, DAS DIRETORIAS E COMISSÕES NACIONAIS E DAS COMISSÕES ACADÊMICAS LOCAIS .....	5
CAPÍTULO V – EXAME NACIONAL DE ACESSO.....	11
CAPÍTULO VI – CORPO DISCENTE .....	12
CAPÍTULO VII – ATIVIDADES CURRICULARES E AVALIAÇÃO.....	13
CAPÍTULO VIII – BANCAS DE DEFESA DE PROJETO E DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO .....	14
CAPÍTULO IX – PRAZOS E REQUISITOS PARA CONCLUSÃO.....	14
CAPÍTULO X – CORPO DOCENTE .....	15
CAPÍTULO XI – ADESÃO, CREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO ASSOCIADA.....	15
CAPÍTULO XII - AUTOAVALIAÇÃO .....	16
CAPÍTULO XIII - CONVÊNIOS.....	16
CAPÍTULO XIV – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....	17

## **CAPÍTULO I – NATUREZA E OBJETIVOS**

**Art. 1º.** Este Regimento disciplina a organização e o funcionamento do Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP).

§ 1º 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).

§ 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.

## **CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO**

**Art. 2º.** O Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional é organizado em forma de rede, denominada Rede PROFIAP, constituída pelas Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) que ofertam o Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP).

§ 1º Cada Instituição Federal de Ensino Superior que integra a Rede PROFIAP, composta pelos seus campi, é denominada Instituição Associada.

§ 2º Cada Instituição Associada disponibiliza corpo docente e infraestrutura para a oferta do PROFIAP.

§ 3º A infraestrutura disponibilizada pela Instituição Associada é inerente à, no mínimo, Coordenação de Curso, servidor para Secretaria do Programa, salas de aulas, biblioteca e acesso à Internet.

§ 4º A Instituição Associada é responsável pela oferta das disciplinas e demais requisitos para a integralização do curso e pela emissão do diploma de Mestre em Administração Pública.

**Art. 3º.** A coordenação das atividades da Rede PROFIAP é realizada pelo Comitê Gestor.

**Art. 4º.** O Comitê Gestor da Rede PROFIAP é composto pela Presidência (nível 1), por 5 (cinco) Diretorias Nacionais (nível 2) e pelas Comissões Acadêmicas Locais (nível 3).

§ 1º As Diretorias Nacionais são assim denominadas:

- I. Diretoria Acadêmica,
- II. Diretoria de Avaliação,
- III. Diretoria de Autoavaliação,
- IV. Diretoria de Comunicação,
- V. Diretoria Financeira e de Convênios.

§ 2º O Presidente do Comitê Gestor e os membros das Diretorias Nacionais têm mandato de 4 (quatro anos), permitida uma recondução subsequente.

§ 3º Cada Diretoria Nacional coordena duas Comissões Nacionais.

**Art. 5º.** A Diretoria Acadêmica coordena:

- I. Comissão de Currículo Acadêmico
- II. Comissão de Ingresso (Exame Nacional de Acesso – ENA)

**Art. 6º.** A Diretoria de Avaliação coordena:

- I. Comissão de Legislação e Normas
- II. Comissão de Avaliação Capes

**Art. 7º.** A Diretoria de Autoavaliação coordena:

- I. Comissão de Autoavaliação Acadêmica
- II. Comissão de Autoavaliação de Infraestrutura

**Art. 8º.** A Diretoria de Comunicação coordena:

- I. Comissão de Sites e Redes Sociais
- II. Comissão de Representação Institucional

**Art. 9º.** A Diretoria Financeira e de Convênios coordena:

- I. Comissão Financeira
- II. Comissão de Convênios

**Art. 10º.** A Presidência do Comitê Gestor coordena:

- I. Comissão de Planejamento
- II. Comissão de Internacionalização

### **CAPÍTULO III – COMPOSIÇÃO DO COMITÊ GESTOR, DAS DIRETORIAS E COMISSÕES NACIONAIS E DAS COMISSÕES ACADÊMICAS LOCAIS**

**Art. 11º.** O Comitê Gestor é uma comissão deliberativa, subordinada à ANDIFES, composta pelos seguintes membros:

- I. Um representante da ANDIFES, sendo um professor doutor vinculado a uma Instituição Associada, que presidirá o Comitê;
- II. Os 5 (cinco) Diretores Nacionais, representando o corpo docente do PROFIAP.

**Art. 12º.** As Diretorias Nacionais são comissões executivas, subordinadas ao Comitê Gestor e compostas por:

- I. Um membro do Comitê Gestor, que preside a diretoria;
- II. Um coordenador de cada comissão;

**Art. 13º.** As Comissões Nacionais são comissões executivas subordinadas às Diretorias Nacionais e compostas por:

- I. Um Coordenador, membro da Diretoria Nacional, que preside a comissão;
- II. Dois representantes do corpo docente;
- III. Dois representantes suplentes do corpo docente, opcionalmente;

**Art. 14º.** A Comissão Acadêmica Local de cada Instituição Associada é uma comissão executiva, presidida pelo Coordenador Acadêmico Local e composta por:

- I. Docentes do PROFIAP na Instituição Associada;
- II. Um representante discente, eleito pelos seus pares, observadas as normas de cada Instituição Associada.

§ 1º O Coordenador Acadêmico Local é um docente com grau de Doutor em Administração ou área afim, aprovado pelo Comitê Gestor mediante indicação da Reitoria ou Pró-reitoria de Pós-Graduação da Instituição Associada.

§ 2º O período do mandato do Coordenador Acadêmico Local e do representante discente é definido pelo regimento e/ou estatuto de cada Instituição Associada.

#### **CAPÍTULO IV – ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ GESTOR, DAS DIRETORIAS E COMISSÕES NACIONAIS E DAS COMISSÕES ACADÊMICAS LOCAIS**

**Art. 15º.** São atribuições do Comitê Gestor:

- I. Coordenar a execução e organização de todas as ações e atividades da Rede PROFIAP, visando sua excelência acadêmica e administrativa;
- II. Realizar, no mínimo, uma vez ao ano o Fórum de Coordenadores das Instituições Associadas participantes da Rede PROFIAP;
- III. Organizar e executar o credenciamento e descredenciamento de Instituições Associadas;
- IV. Decidir pelo credenciamento e descredenciamento de docentes das Instituições Associadas ao Programa e pelo convite a professores para integrar o corpo docente do Programa;

- V. Supervisionar o exame nacional de acesso, que incluirá o teste ANPAD (Associação Nacional de Pós-graduação e Pesquisa em Administração) e homologar os resultados;
- VI. Coordenar um processo quadrienal de avaliação das Instituições Associadas, com base em relatório de desempenho, para fins de renovação de seu credenciamento;
- VII. Aprovar os mecanismos e os procedimentos para autoavaliação do Programa, de modo atender aos padrões mínimos Acadêmicos Locais;
- VIII. Realizar processo de indicação à Diretoria da ANDIFES de candidatos aos cargos de Diretores do Comitê Gestor;
- IX. Manter o sistema de gestão da Rede PROFIAP, a partir de plataformas disponibilizadas pelo MEC/Capes;
- X. Deliberar sobre disciplinas e ementas, guias didáticos, calendários e programação acadêmica, requisitos para conclusão do curso, demandas formais dos participantes do PROFIAP e quaisquer situações não previstas neste Regimento;
- XI. Aprovar as diretrizes para celebração de convênios pelas Universidades Associadas visando oferta de vagas no programa;
- XII. Propor à Diretoria da ANDIFES modificações do presente Regimento;
- XIII. Aprovar os membros das Comissões Nacionais que compõem as Diretorias;
- XIV. Propor as visitas de acompanhamento in loco nas Instituições Associadas;
- XV. Submeter à aprovação da ANDIFES o ingresso de novas Instituições Associadas à Rede;
- XVI. Analisar e homologar as deliberações das Diretorias Nacionais.
- XVII. Exercer outras atividades relacionadas ao funcionamento da Rede PROFIAP;

**Art. 16º.** São atribuições das Diretorias Nacionais:

- I. Coordenar as atividades das Comissões a ela vinculadas;
- II. Definir anualmente o plano de ação de cada Comissão a ela vinculadas;
- III. Indicar necessidade de recomposição das Comissões a ela vinculadas;
- IV. Elaborar e encaminhar ao Comitê Gestor o Relatório Anual de Atividades da Diretoria;
- V. Submeter à aprovação do Comitê Gestor as deliberações da Diretoria;
- VI. Responsabilizar-se pela execução das atribuições das Comissões a ela vinculadas, supervisionando o trabalho dos coordenadores dessas Comissões.

**Art. 17º.** São atribuições da Comissão de Currículo Acadêmico (subordinada à Diretoria Acadêmica):

- I. Revisar a estrutura de disciplinas (obrigatórias e eletivas);
- II. Atualizar ementas e referências;
- III. Buscar soluções de acesso digital à bibliografia básica do curso;
- IV. Revisar carga horária, incluindo a proporção de atividades presenciais e remotas;
- V. Propor o calendário anual das atividades da Rede;

- VI. Normatizar a mobilidade acadêmica (disciplinas nacionais);
- VII. Revisar e atualizar as normas acadêmicas;
- VIII. Buscar soluções de integração entre docentes;
- IX. Buscar soluções de integração entre discentes;
- X. Acompanhar egressos;
- XI. Incentivar a produção intelectual de docentes e discentes;
- XII. Divulgar a produção intelectual de docentes e discentes.

**Art. 18º.** São atribuições da Comissão de Ingresso (Exame Nacional de Acesso – ENA) (subordinada à Diretoria Acadêmica):

- I. Propor o cronograma do processo seletivo;
- II. Elaborar edital de seleção de novos discentes;
- III. Elaborar edital de matrícula de novos discentes;
- IV. Relacionar-se com responsável pelo Teste ANPAD;
- V. Relacionar-se com a instituição responsável pelo recebimento das inscrições;
- VI. Responder dúvidas dos candidatos;
- VII. Responder recursos dos editais;
- VIII. Informar inscrições aos Coordenadores Locais;
- IX. Analisar resultado do Teste ANPAD;
- X. Elaborar edital de classificação dos candidatos;
- XI. Enviar à Diretoria Acadêmica os resultados para homologação.

**Art. 19º.** São atribuições da Comissão de Legislação e Normas (subordinada à Diretoria de Avaliação):

- I. Acompanhar as resoluções da Capes relativas à avaliação dos programas;
- II. Manter atualizado o repositório de normas da Rede;
- III. Informar ao Comitê Gestor sobre modificações das normas vigentes;
- IV. Responder dúvidas dos Coordenadores locais sobre normas vigentes;
- V. Propor atualizações do Regimento e das Normas Acadêmicas da Rede.

**Art. 20º.** São atribuições da Comissão de Avaliação Capes (subordinada à Diretoria de Avaliação):

- I. Manter-se informada sobre as regras da avaliação quadrienal;
- II. Participar das reuniões da Capes;
- III. Divulgar regras da quadrienal para o Comitê Gestor e Coordenadores Locais;
- IV. Acompanhar o calendário anual da Capes;
- V. Garantir o cumprimento do calendário anual da Capes pelas Associadas;
- VI. Responder dúvidas dos coordenadores locais sobre avaliação quadrienal.

**Art. 21º.** São atribuições da Comissão de Autoavaliação Acadêmica (subordinada à Diretoria de Autoavaliação):

- I. Definir o calendário da realização da Autoavaliação Acadêmica;
- II. Elaborar os instrumentos de coleta de dados para cada categoria-alvo;
- III. Submeter os instrumentos para aprovação do Comitê Gestor;
- IV. Executar a coleta de dados da Autoavaliação Acadêmica;
- V. Analisar os dados e divulgar resultados;
- VI. Propor melhorias contínuas nos instrumentos de Autoavaliação; e
- VII. Coletar informações sobre as bancas de defesa de trabalhos de conclusão de curso;
- VIII. Verificar a adequação da composição das bancas de defesa às Normas da Rede;
- IX. Decidir pela aprovação das bancas de defesa de trabalhos de conclusão de curso.

**Art. 22º.** São atribuições da Comissão de Autoavaliação de Infraestrutura (subordinada à Diretoria de Autoavaliação):

- I. Definir e revisar metodologia de Autoavaliação de Infraestrutura da Rede;
- II. Submeter metodologia para aprovação do Comitê Gestor;
- III. Aplicar Autoavaliação de Infraestrutura da Rede;
- IV. Analisar os dados da Autoavaliação;
- V. Elaborar o relatório final da Autoavaliação de Infraestrutura da Rede;
- VI. Submeter os resultados ao Comitê Gestor.

**Art. 23º.** São atribuições da Comissão de Sites e Redes Sociais (subordinada à Diretoria de Comunicação):

- I. Manter o site institucional da Rede PROFIAP atualizado;
- II. Relacionar-se com a organização hospedeira do site institucional;
- III. Gerenciar publicações nas redes sociais da Rede PROFIAP;
- IV. Acompanhar redes sociais das Instituições Associadas;
- V. Acompanhar atualização dos sites das Instituições Associadas;
- VI. Criar e gerenciar a identidade visual da Rede;
- VII. Gerenciar as autorizações de acesso à área restrita do site (repositório institucional);
- VIII. Manter repositório institucional de dados atualizado;
- IX. Buscar soluções e gerenciar relacionamento com egressos;
- X. Responder correspondências institucionais;
- XI. Gerenciar e-mails institucionais e delegar responsabilidades de acesso.

**Art. 24º.** São atribuições da Comissão de Representação Institucional (subordinada à Diretoria de Comunicação):

- I. Relacionar-se com Andifes;
- II. Relacionar-se com associações acadêmicas e profissionais;
- III. Relacionar-se com coordenação da área de avaliação da Capes;
- IV. Relacionar-se com coordenações de outros programas de pós-graduação em rede;
- V. Relacionar-se com Fórum de Coordenadores do PROFIAP;



- VI. Relacionar-se com representantes superiores das Instituições Associadas (Reitores, Pró-reitores);
- VII. Elaborar documentos oficiais e atas de reuniões;
- VIII. Manter atualizado o repositório institucional.

**Art. 25º.** São atribuições da Comissão Financeira (subordinada à Diretoria Financeira e de Convênios):

- I. Definir, em parceria com a Comissão de Planejamento, a alocação dos recursos financeiros da Rede PROFIAP (inscrições, convênios, etc.);
- II. Acompanhar a execução orçamentária e financeira da Rede PROFIAP;
- III. Elaborar ofícios de solicitação de gastos de recursos de convênio;
- IV. Prestar contas semestralmente do uso de recursos financeiros da Rede PROFIAP;
- V. Solicitar reprogramação orçamentária quando necessário;
- VI. Analisar relatórios de prestação de contas (parciais e finais) de convênios com aprovação dos órgãos conveniados;
- VII. Manter atualizado histórico dos convênios no repositório institucional da Rede.

**Art. 26º.** São atribuições da Comissão de Convênios (subordinada à Diretoria Financeira e Convênios):

- I. Definir regras para acompanhamento dos convênios vigentes;
- II. Manter atualizadas as normas de convênios;
- III. Divulgar as normas de convênios;
- IV. Analisar novas propostas de convênios à luz das normas vigentes e emitir parecer;
- V. Submeter o parecer de novos convênios ao Comitê Gestor para aprovação;
- VI. Acompanhar a execução dos convênios aprovados;
- VII. Divulgar resultados alcançados pelos convênios finalizados;
- VIII. Orientar as Associadas que desejam realizar convênios.

**Art. 27º.** São atribuições da Comissão de Planejamento (subordinada à Presidência do Comitê Gestor):

- I. Levantar fontes de dados de avaliação para elaboração do planejamento (autoavaliação, avaliação Capes e outros)
- II. Definir metodologia para o planejamento;
- III. Submeter metodologia para aprovação do Comitê Gestor;
- IV. Elaborar o planejamento da Rede;
- V. Submeter o planejamento ao Comitê Gestor para aprovação;
- VI. Divulgar e publicar o planejamento da Rede;
- VII. Acompanhar a execução do planejamento da Rede;
- VIII. Planejar alocação de recursos financeiros de convênios alinhados ao planejamento da Rede.
- IX. Prestar contas anualmente à Rede da execução do planejamento;

- X. Propor revisões periódicas, se necessário;
- XI. Publicar relatório anual dos resultados do planejamento da Rede;
- XII. Planejar a expansão da Rede (interna e externa);
- XIII. Elaborar edital de expansão da Rede via novas associações;
- XIV. Elaborar edital de expansão da Rede via novos credenciamentos de docentes nas associadas;
- XV. Responder dúvidas e recursos dos editais de expansão;
- XVI. Submeter os resultados dos editais de expansão à aprovação do Comitê Gestor;
- XVII. Publicar resultados dos editais de expansão.

**Art. 28º.** São atribuições da Comissão de Internacionalização (subordinada à Presidência do Comitê Gestor):

- I. Levantar e avaliar experiências das associadas quanto à internacionalização;
- II. Levantar as ações de internacionalização de programas de pós-graduação da área de Administração Pública;
- III. Elaborar plano de internacionalização da Rede;
- IV. Submeter o plano de internacionalização da Rede para aprovação do Comitê Gestor;
- V. Acompanhar a execução do plano de internacionalização da Rede;
- VI. Divulgar os resultados de ações de internacionalização da Rede;
- VII. Orientar os Coordenadores sobre ações de internacionalização;
- VIII. Incentivar a troca de experiências de internacionalização entre as associadas.

**Art. 29º.** São atribuições da Comissão Acadêmica Local.

- I. Coordenar a execução e organização das ações e atividades do PROFIAP, visando sua excelência acadêmica e administrativa, na Instituição Associada;
- II. Representar o PROFIAP junto aos órgãos da Instituição Associada;
- III. Propor a programação acadêmica local e a distribuição de carga didática entre os membros do corpo docente;
- IV. Propor credenciamento e descredenciamento de membros de seu corpo docente;
- V. Organizar atividades complementares, tais como palestras e oficinas, a serem realizadas no âmbito do PROFIAP;
- VI. Decidir sobre solicitações de trancamento e cancelamento de disciplinas;
- VII. Acompanhar a aplicação dos instrumentos de avaliação nacional na Instituição Associada;
- VIII. Acompanhar, em consonância com as normas vigentes da Rede e da Instituição Associada, os critérios de avaliação e de obrigatoriedade de frequência dos discentes em cada atividade;
- IX. Acompanhar, em consonância com as normas vigentes da Rede e da Instituição Associada, os trancamentos e cancelamentos das inscrições em disciplinas, os cancelamentos de matrículas e/ou desligamentos de discentes;

- X. Aplicar, em consonância com as normas vigentes da Rede e da Instituição Associada, as sanções cabíveis às infrações disciplinares dos docentes e dos discentes;
- XI. Acompanhar, em consonância com as normas vigentes da Rede e da Instituição Associada, os prazos para integralização dos créditos e deliberar sobre solicitações de prorrogação do curso pelos discentes;
- XII. Realizar e/ou validar proficiência em língua estrangeira de acordo com a regulamentação da Instituição Associada;
- XIII. Organizar e inserir nos sistemas da CAPES a informação relativa à execução do PROFIAP no âmbito da Associada nos prazos estabelecidos;
- XIV. Elaborar e encaminhar ao Comitê Gestor, quando solicitado, informações sobre as atividades locais.

## **CAPÍTULO V – EXAME NACIONAL DE ACESSO**

**Art. 30º.** A admissão de discentes ao PROFIAP se dá por meio de um Exame Nacional de Acesso (ENA).

§ 1º O Exame Nacional de Acesso consiste em um exame, realizado pelo menos uma vez por ano, simultaneamente nas Instituições Associadas, tomando como base a nota do Teste Anpad.

§ 2º As normas de realização do Exame Nacional de Acesso, incluindo os requisitos para inscrição, os horários e locais de aplicação do exame, o número de vagas em cada Instituição Associada, a nota mínima exigida no Teste Anpad e os demais critérios de avaliação são definidos por edital.

§ 3º A seleção dos discentes aprovados se dá pela classificação dos candidatos no Exame Nacional de Acesso, considerando separadamente as ofertas de vagas em cada Instituição Associada, até o limite do número de vagas oferecidas por cada Instituição Associada.

§ 4º O Exame Nacional de Acesso será coordenado pela Comissão de Ingresso, subordinada à Diretoria Acadêmica, com o apoio das Instituições Associadas.

§ 5º Compete às Instituições Associadas informar e esclarecer aos candidatos os aspectos de oferta do curso em suas unidades.

## **CAPÍTULO VI – CORPO DISCENTE**

**Art. 31º.** Fazem jus à matrícula no Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional os candidatos diplomados em cursos de graduação reconhecidos pelo Ministério da Educação, que atendam às exigências das Instituições Associadas para ingresso na pós-graduação e que sejam aprovados e classificados no Exame Nacional de Acesso válido no edital de matrícula.

§ 1º O calendário das matrículas dos discentes nas Instituições Associadas é definido pelo Edital de Matricula, respeitado o calendário de cada Instituição Associada.

§ 2º A matrícula e conferência da documentação dos candidatos aprovados e classificados no Exame Nacional de Acesso são de exclusiva responsabilidade de cada Instituição Associada.

§ 3º Será designado um Professor Orientador que acompanhará o desenvolvimento de cada discente ao longo do curso, sendo que este Orientador construirá, em conjunto com o discente, o seu plano de estudos e o seu projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

**Art. 32º.** Os discentes regularmente matriculados no PROFIAP em cada Instituição Associada farão parte do corpo discente de pós-graduação dessa Instituição, à qual cabe emitir o diploma de Mestre em Administração Pública, uma vez cumpridos todos os requisitos para conclusão do curso.

§ 1º. São considerados discentes regulares exclusivamente aqueles discentes aprovados em um Exame Nacional de Acesso do PROFIAP.

§ 2º. Poderão cursar disciplinas no Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional, além dos discentes regulares do PROFIAP, apenas os discentes regularmente matriculados em outros programas de Pós-graduação *stricto sensu* das Instituições Associadas à Rede PROFIAP.

**Art. 33º.** Não é permitida a transferência de discentes entre Instituições Associadas ao PROFIAP, exceto nos casos explicitamente determinados por lei e em consonância com as normas internas das Instituições Associadas.

**Art. 34º.** O desligamento do discente do PROFIAP será efetuado quando ocorrer pelo menos uma das situações:

- I. Descumprimento do Regimento Nacional ou das Normas Acadêmicas Nacionais do PROFIAP;

- II. Descumprimento do Regimento ou das Normas Acadêmicas locais da Instituição Associada;
- III. Por solicitação do próprio discente.

**Art. 35º.** Os discentes desligados do PROFIAP só poderão reingressar no Programa por meio do Exame Nacional de Acesso e em consonância com as normas da Instituição Associada.

## **CAPÍTULO VII – ATIVIDADES CURRICULARES E AVALIAÇÃO**

**Art. 36º.** O projeto pedagógico nacional do PROFIAP oferece atividades didáticas, organizadas em disciplinas obrigatórias, disciplinas eletivas/optativas e Trabalho de Conclusão de Curso, conforme a Matriz Curricular definida pela Comissão de Currículo Acadêmico, subordinada à Diretoria Acadêmica.

§ 1º A equivalência entre carga horária e créditos das disciplinas é definida por cada Associada, respeitadas suas normas internas.

§ 2º As descrições, ementas e bibliografias das disciplinas são discriminadas na estrutura curricular, elaborada e revisada regularmente pela Comissão de Currículo Acadêmico, subordinada à Diretoria Acadêmica.

§ 3º Cada Instituição Associada deverá fazer oferta de disciplinas optativas/eletivas, constantes na estrutura curricular, mediante prévia aprovação da Comissão Acadêmica Local.

§ 4º Para integralização dos créditos, serão consideradas apenas as disciplinas constantes na estrutura curricular do PROFIAP.

**Art. 37º.** O PROFIAP prevê no mínimo 480 (quatrocentos e oitenta) horas de atividades didáticas, correspondentes a 32 (trinta e dois) créditos, assim divididos:

- I. Disciplinas (obrigatórias e optativas): 24 créditos ou 360 horas;
- II. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC): 8 créditos ou 120 horas.

§ 1º O Trabalho de Conclusão de Curso deve observar as normas da NBR/ABNT e as premissas do método científico.

§ 2º As modalidades de Trabalho de Conclusão de Curso adotadas pela Rede Profiap estão definidas nas Normas Acadêmicas Nacionais.

## **CAPÍTULO VIII – BANCAS DE DEFESA DE PROJETO E DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Art. 38º.** A aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ocorre em duas etapas:

- a) Defesa de um Projeto de TCC mediante uma banca examinadora denominada Banca de Defesa de Projeto de TCC.
- b) Defesa do TCC mediante uma banca examinadora denominada Banca de Defesa de TCC.

**Art. 39º.** Os requisitos para a realização das bancas de defesa e os critérios de composição das bancas são definidos nas Normas Acadêmicas Nacionais.

**Art. 40º** As Instituições Associadas deverão submeter a composição da banca à aprovação da Comissão de Autoavaliação Acadêmica, subordinada à Diretoria de Autoavaliação.

**Art. 41º.** As Instituições Associadas darão ampla publicidade às datas, horários, locais e composição das bancas examinadoras.

**Art. 42º.** É permitida a participação de membros da banca examinadora de modo remoto com uso das tecnologias de informação e comunicação.

## **CAPÍTULO IX – PRAZOS E REQUISITOS PARA CONCLUSÃO**

**Art. 43º.** Para conclusão do PROFIAP e obtenção do respectivo grau de Mestre, o discente deve:

- I. Integralizar pelo menos 24 (vinte e quatro) créditos em disciplinas, incluindo as disciplinas obrigatórias e as optativas;
- II. Ter sido aprovado na Banca de Defesa de TCC;
- III. Comprovar o cumprimento dos requisitos de produção intelectual definidos nas Normas Acadêmicas Nacionais, de acordo com a modalidade de Trabalho de Conclusão de Curso escolhida;
- IV. Satisfazer todos os requisitos da Instituição Associada para emissão do diploma.

**Art. 44.** Os prazos para defesa de projeto de TCC e conclusão do PROFIAP são definidos nas Normas Acadêmicas Nacionais, respeitadas as normas internas das Instituições Associadas.

## **CAPÍTULO X – CORPO DOCENTE**

**Art. 45º.** O corpo docente permanente do PROFIAP em cada Instituição Associada é composto por no mínimo 6 (seis) docentes, com grau de doutor em Administração ou áreas afins, incluindo o Coordenador Acadêmico Local.

**Parágrafo único** Os integrantes do corpo docente devem atender aos requisitos das portarias normativas vigentes da CAPES.

**Art. 46º.** O Corpo Docente da Rede PROFIAP é composto pelo Corpo Docente em cada uma das Instituições Associadas, incluindo docentes permanentes, colaboradores e visitantes, conforme prevê a legislação específica da CAPES.

**Art. 47º.** O credenciamento de docentes das Instituições Associadas será realizado pelo Comitê Gestor mediante solicitação pelo Reitor ou do Pró-reitor de Pós-Graduação ou equivalente da Instituição Associada, após aprovação pela Comissão Acadêmica Local.

**Art. 48º.** O descredenciamento de docentes das Instituições Associadas será realizado pelo Comitê Gestor, conforme critérios estabelecidos nas Normas Acadêmicas Nacionais.

## **CAPÍTULO XI – ADESÃO, CREDENCIAMENTO E DESCRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO ASSOCIADA**

**Art. 49º.** A inclusão de Instituições Associadas se faz por meio de edital específico, com o aval da ANDIFES.

**Art. 50º.** O processo de seleção das Instituições Associadas é conduzido pelo Comitê Gestor, sendo que a avaliação das propostas é baseada na adequação do corpo docente e da infraestrutura da Instituição Associada.

**Art. 51º.** O credenciamento de cada Instituição Associada está sujeito à avaliação quadrienal pelo Comitê Gestor, baseada nos seguintes parâmetros:

- I. Efetiva execução do projeto pedagógico nacional do PROFIAP;
- II. Eficácia na formação de egressos;
- III. Qualidade da produção intelectual do corpo docente e discente;
- IV. Adequação da oferta de infraestrutura física e material;
- V. Participação do Coordenador ou um representante deste nas reuniões do Fórum de Coordenadores da Rede PROFIAP, organizadas pelo Comitê Gestor;

- VI. Manutenção de no mínimo 6 (seis) docentes permanentes credenciados à Rede PROFIAP;
- VII. Qualidade e disponibilização das informações para preenchimento da plataforma de avaliação da CAPES;
- VIII. Obtenção de conceito final mínimo BOM em todas as autoavaliações realizadas pela Rede.

**Parágrafo Único.** Em caso de descumprimento de um dos itens do *caput* a Instituição Associada poderá ser descredenciada da Rede PROFIAP.

**Art. 52º.** A Instituição Associada ao ser descredenciada da Rede, deverá concluir as turmas em andamento, não podendo abrir novas turmas.

## **CAPÍTULO XII - AUTOAVALIAÇÃO**

**Art. 53 º.** A autoavaliação da Rede PROFIAP visa diagnosticar as condições de oferta e o impacto social do programa.

§ 1º Caberá à Diretoria de Autoavaliação definir o Plano de Autoavaliação que deverá ser aprovado pelo Comitê Gestor.

§ 2º Os relatórios de autoavaliação serão encaminhados ao Comitê Gestor, à ANDIFES e às Instituições Associadas.

**Art. 54º.** A periodicidade da autoavaliação será definida nas Normas Acadêmicas Nacionais.

## **CAPÍTULO XIII - CONVÊNIOS**

**Art. 55º.** As Instituições Associadas poderão celebrar convênios, com vagas reservadas, com organizações de qualquer natureza, respeitando as diretrizes definidas pela Diretoria Financeira e de Convênios.

**Art. 56º.** As propostas de convênios serão submetidas à aprovação do Comitê Gestor.

§ 1º Os procedimentos de aprovação pelo Comitê Gestor serão detalhados nas Normas Acadêmicas Nacionais.

§ 2º É de responsabilidade do coordenador local a elaboração do relatório de gestão com os resultados apresentados pelo convênio.





## **CAPÍTULO XIV – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 57º.** Este Regimento entra em vigor a partir da data de sua homologação pela Diretoria da ANDIFES.

**Art. 58º.** O presente Regimento pode ser revisto pela Diretoria da ANDIFES mediante iniciativa do Comitê Gestor, garantida a participação de representantes do corpo docente.

**Art. 59º.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Gestor, com possibilidade de recurso à Diretoria da ANDIFES.