



PROFIAP

MESTRADO PROFISSIONAL EM
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



FUNDAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL
DE RONDÔNIA



Produto Técnico Tecnológico

**IMPORTÂNCIA DO REGIMENTO INTERNO
DO PROFIAP/UNIR: Fundamentação e
Desafios na Administração Pública**

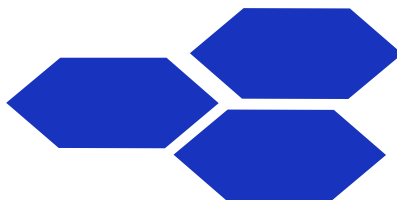
Autores

Tatiane Ragnini Picoreli¹

Gleimiria Batista da Costa Matos²



Resumo dos Autores



1: Mestrando em Administração Pública pela Universidade Federal de Rondônia – PROFIAP/UNIR. Pós-graduada em Docência do Ensino Superior-FATEC (2014). Graduado em Estatística-UFPR (2009). Técnico em Estatística na Fundação Universidade Federal de Rondônia. E-mail: tatiane.picoreli@unir.br

2: Pós doutora pelo programa de Administração da Universidade da Amazônia/UNAMA (2022). Doutora em Desenvolvimento Regional pela Universidade de Santa Cruz do Sul (2012). Mestre em Desenvolvimento Regional e Meio Ambiente pela Fundação Universidade Federal de Rondônia (2008). Bacharel em Ciências Contábeis pela Universidade Federal de Rondônia (1999). E-mail: gleimiria@unir.br

Resumo



Este Produto Técnico Tecnológico é resultado do estudo sobre a criação de um regimento interno local do Mestrado Profissional em Administração Pública da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR). Diante das fragilidades encontradas na Coordenação, identificou-se a necessidade de um regulamento para desenvolvimento adequado de uma boa gestão administrativa e acadêmica. Assim, propõe-se um Regimento Interno do PROFIAP/UNIR, contendo normas, diretrizes e procedimentos que regem o funcionamento do curso, com foco no planejamento, na minimização dos problemas e vulnerabilidades encontradas e na adoção de metodologias para o atingimento de resultados e adequação dos fluxos, tendo por base o regimento dos programas associados, das Normas Acadêmicas, do Regimento Nacional e do Regimento da UNIR. Como resultado, foi elaborado um Regimento Interno, visando aprimorar a qualidade do programa de pós-graduação e promover um ambiente acadêmico eficiente e colaborativo no PROFIAP/UNIR.

IMPORTÂNCIA DO REGIMENTO INTERNO DO PROFIAP/UNIR:

Fundamentação e Desafios na Administração Pública

TÍTULO I

DA NATUREZA, FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 1º O Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP) da Fundação Universidade Federal de Rondônia - UNIR, 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.

§ 1º O PROFIAP é um programa com oferta em rede nacional, conduzindo ao título de Mestre em Administração Pública, coordenado pela Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior – ANDIFES.

§ 2º A coordenação das atividades da Rede PROFIAP é realizada pelo Comitê Gestor Nacional, na forma estabelecida no Regimento Nacional do PROFIAP.

Art. 2º O PROFIAP da UNIR, será regido pelo Regimento do Programa de Pós Graduação da UNIR, pelo Regimento Nacional do PROFIAP e por este Regimento.

Parágrafo único. Em caso de conflito entre as normas do PROFIAP Nacional e normas internas da UNIR, prevalece o estabelecido pelo PROFIAP Nacional.

Art. 3º O Programa de Pós-Graduação em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP) é constituído pela área de concentração em Administração Pública e linhas de pesquisa em Políticas Públicas e Administração Pública e Organizações, às quais estão atreladas suas disciplinas e projetos de pesquisa.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º O PROFIAP/UNIR tem sua estrutura organizacional e funcional definida pelo Regimento PROFIAP Nacional na forma de:

- I. Comitê Gestor Nacional;
- II. Comissão Acadêmica Nacional;
- III. Comissão Acadêmica Local.

§ 1º O Comitê Gestor é uma comissão deliberativa, subordinada à Diretoria da ANDIFES.

§ 2º A Comissão Acadêmica Nacional é uma comissão executiva, subordinada ao Comitê Gestor.

§ 3º A Comissão Acadêmica Local é uma comissão deliberativa e executiva.

Art. 5º O PROFIAP, no âmbito da UNIR, está vinculado à Pró-reitora de Pós-Graduação e Pesquisa – PROPESQ/UNIR.

Art. 6º A Comissão Acadêmica Local é composta por Docentes do PROFIAP/UNIR e por um representante Discente vigente do curso.

Art. 7º A Comissão Acadêmica Local será coordenada e presidida pelo Coordenador do PROFIAP/UNIR.

Seção I

Da Coordenação

Art. 8º A Coordenação do Programa será exercida pelo Coordenador Local e pelo Vice Coordenador e terá o apoio da secretaria.

Art. 9º. São atribuições do Coordenador Local:

- I. Coordenar a execução e organização de todas as ações e atividades do PROFIAP/UNIR, visando sua excelência acadêmica e administrativa;
- II. Representar, na pessoa do Coordenador Acadêmico local, junto aos órgãos da UNIR;
- III. Coordenar a aplicação local dos Exames Nacionais de Acesso e de Qualificação;
- IV. Propor, a cada período, a programação acadêmica local e a distribuição de carga didática entre os membros do corpo Docente local;
- V. Propor credenciamento e descredenciamento de membros de seu corpo Docente;
- VI. Assegurar a organização e o funcionamento do programa de pós-graduação, sendo suas principais atribuições;
- VII. Convocar e presidir as reuniões da Coordenadoria;
- VIII. Deliberar sobre requerimentos de Discentes quando envolverem assuntos de rotina administrativa;
- IX. Com o apoio da secretaria, manter atualizados os dados do sítio eletrônico e a Plataforma Sucupira da CAPES, no que se refere ao programa;
- X. Acompanhar a vida acadêmica dos Discentes no que se refere aos limites de tempo mínimo e máximo de obtenção de título;
- XI. Administrar e fazer as respectivas prestações de contas dos recursos que lhe sejam delegados;
- XII. Aprovar os nomes dos Docentes que comporão as bancas para o exame de qualificação e/ou para a defesa do trabalho final;
- XIII. Deliberar sobre o aproveitamento de disciplinas cursadas neste programa de pós-graduação, ou, nomear uma comissão avaliadora por Ordem de Serviço;
- XIV. Propor convênios de interesse do programa.

Art. 10. Em caso de ausências eventuais ou afastamento temporário do cargo de Coordenador do programa de pós-graduação, a coordenação será exercida pelo Vice-Coordenador.

Parágrafo único. O Vice-Coordenador substituto assumirá as atribuições do titular em suas férias, ausências, afastamentos, impedimentos e/ou vacância.

Parágrafo único. Em casos de ausências eventuais do Coordenador e do Vice-Coordenador do programa, a coordenação será exercida por um membro da Comissão Acadêmica Local, indicado pela mesma.

Seção II

Do Colegiado do Programa

Art. 11. O Colegiado do PROFIAP será composto por:

- I. Coordenador Acadêmico Local, como seu Presidente;
- II. 05 (cinco) representantes do corpo Docente do PROFIAP na instituição, eleitos pelos seus pares;
- III. 01 (um) representante técnico-administrativo, lotado no PROFIAP, indicado pela coordenação; e
- IV. 01 (um) representante Discente ativo no PROFIAP, eleito pelos seus pares.

§ 1º O Coordenador e o Vice-Coordenador Acadêmico Local devem ser eleitos entre os membros do Colegiado, por convocação do atual Coordenador, e designados por Portaria do Reitor.

§ 2º O mandato do Coordenador e do Vice-Coordenador terá validade de 2 (dois) anos, permitida recondução.

§ 3º O Coordenador deverá pertencer ao quadro de Docentes permanentes do programa de pós-graduação, o Coordenador e o Vice-Coordenador deverão ter vínculo funcional com a UNIR.

§ 4º O Coordenador Acadêmico Local deverá ter grau de Doutor em Administração ou áreas afins.

§ 5º A eleição dos membros Docentes do Colegiado deverá ser convocada pelo Coordenador Acadêmico Local.

§ 6º O mandato dos membros Docentes do Colegiado Acadêmico Local terá validade de 2 (dois) anos, permitida recondução.

§ 7º O representante Discente será escolhido por seus pares e terá mandato de dois anos.

Parágrafo único: Caso não exista Docentes interessados para o cargo de Coordenador que atenda o § 4º, poderá ser aceito qualquer Docente com grau de Doutor em áreas diversas, desde que tenha vínculo institucional com a UNIR.

Art. 12. O Colegiado do Programa se reunirá ordinariamente quando necessário, e extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação do Presidente.

§ 1º As reuniões somente poderão ser iniciadas com a presença da maioria absoluta de seus membros.

§ 2º O quórum para aprovação será da maioria simples dos membros presentes na reunião.

§ 3º O Presidente terá direito ao voto de qualidade.

Art. 13. A ata de reunião do Colegiado do Programa será elaborada no Sistema Eletrônico de Informações – SEI e posteriormente, assinada eletronicamente pelos presentes.

Seção III

Da Secretaria

Art. 14. Compete à Secretaria do PROFIAP coordenar e executar as atividades inerentes aos serviços administrativos e de expediente e estará subordinada à coordenação.

Seção IV

Do Corpo Docente e da Orientação

Art. 15. O corpo Docente do PROFIAP será composto de Docentes permanentes e colaboradores, que atendam aos requisitos das portarias normativas da CAPES e outros dispositivos normativos vigentes.

Art. 16. São atribuições dos Docentes e orientadores do PROFIAP:

- I. Desempenhar atividades acadêmicas e/ou administrativas, dentro dos dispositivos regulamentares, pertinentes ao Programa;
- II. Envolver-se em grupos de pesquisa, propor e coordenar convênios, grupos de estudos e projetos, promover e organizar eventos vinculados ao Programa, participar de reuniões temáticas, de Assembleias Gerais e as demais atividades essenciais para o bom funcionamento Programa;
- III. Manter o Currículo Lattes devidamente atualizado conforme as exigências das agências de fomento à pesquisa e da CAPES;
- IV. Enviar à Secretaria, antes do início de suas disciplinas, os respectivos planos de ensino.
- V. Orientar o Discente sob sua supervisão na organização e execução de seu plano de estudos;
- VI. Dar assistência ao Discente na elaboração e na execução de seu projeto de dissertação;
- VII. Acompanhar e avaliar continuamente o desempenho do Discente, informando formalmente à coordenação e à Coordenadoria do programa sobre ocorrências

relevantes durante o curso até a entrega da versão definitiva do trabalho final.

- VIII. Propor à Coordenação o desligamento do(a) Discente que não cumprir o seu planejamento acadêmico;
- IX. Escolher de comum acordo com o Discente, o coorientador do trabalho, se houver necessidade. Essa solicitação só poderá ser exercida caso o coorientador seja credenciado no mesmo programa PROFIAP/UNIR.

Art. 17. O Docente orientador será indicado pelo Coordenador em comum acordo com o Discente e com o orientador, homologado com o envio de e-mail pela Coordenação do programa.

Art. 18. O orientador poderá ser substituído a seu pedido, ou mediante requerimento fundamentado pelo Discente. Ambos os pedidos deverão ser encaminhados e aprovados pelo Colegiado do Programa.

Seção V

Do Credenciamento e Descredenciamento de Docentes

Art. 19. O credenciamento e o descredenciamento de Docentes do PROFIAP/UNIR, dar-se-á por solicitação mediante requerimento específico a Coordenação do curso.

Art. 20. O credenciamento será realizado pelo Comitê Gestor, mediante solicitação de Ofício do Reitor ou do Pró-reitor de Pós-Graduação (PROPESQ/UNIR), após aprovação pela Comissão Acadêmica Local.

Art. 21. O descredenciamento de Docentes será realizado mediante pedido do Docente e será realizado pelo Comitê Gestor, conforme critérios estabelecidos nas Normas Acadêmicas Nacionais.

Art. 22. Para o credenciamento, o Docente deverá apresentar produção científica ou tecnológica relevante na área do Programa e participar de forma ativa em atividades de orientação e oferta de disciplinas, de acordo com resolução específica do PROFIAP/Nacional.

Parágrafo único. A permanência dos professores no PROFIAP dependerá da avaliação periódica do desempenho na produtividade científica e na docência.

Art. 23. São critérios exigidos para atuação como Docente do PROFIAP:

- I. Regime de dedicação ao programa de no mínimo 8 horas semanais;
- II. Qualificação acadêmica que permita assegurar a regularidade e a qualidade das atividades de ensino e orientação;
- III. Adequação às áreas de atuação e projetos de pesquisa do Programa;
- IV. Para ser classificado como Docente Permanente o Docente deverá ter titulação mínima de Doutor;
- V. Para ser classificado como Docente Colaborador o Docente deverá ter titulação mínima de Mestre;

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

Seção VI

Do Corpo Discente

Art. 24. O corpo Discente do PROFIAP será constituído apenas por discentes regulares.

Parágrafo único. São Discentes regulares aqueles aprovados no Exame Nacional de Acesso, matriculados no Programa.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO

Seção I

Das Vagas

Art. 25. O número de vagas será fixado anualmente, pelo Comitê Gestor Nacional, observando-se a quantidade de Docentes permanentes do Programa.

Parágrafo único. Toda informação sobre organização, elaboração, cronograma, resultados e vagas ofertadas, será disponibilizado no site do PROFIAP NACIONAL pelo Edital do Exame Nacional de Acesso que é elaborado e administrado pelo Comitê Gestor Nacional.

Seção II

Do Ingresso ao Programa

Art. 26. A admissão de Discentes ao PROFIAP se dará por meio do Exame Nacional de Acesso (ENA).

§ 1º O Exame Nacional de Acesso consiste pelo menos uma vez por ano, ocorridas 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 estarão definidas no edital.

§ 3º A seleção de Discentes aprovados dá-se 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 Teste ANPAD tem validade e tem validade máxima de 2 (dois) anos.

§ 5º Caso ocorra o não preenchimento do número de vagas disponíveis em alguma classificação, será convocado os aprovados até o número disponível de vagas existentes.

§ 6º Caso ocorra desistência de candidatos aprovados no decorrer do semestre, será realizado novas convocações até atingir ¼ (25%) do semestre letivo.

Seção III

Da Confirmação do Interesse de Matrícula e da Matrícula

Art. 27. O candidato aprovado classificado no Exame Nacional de Acesso, que escolheu a UNIR no momento de inscrição, deverá observar e seguir as instruções existentes da UNIR dentro do Edital de Convocação.

Art. 28. No momento da confirmação de interesse de matrícula, o candidato deverá apresentar no sistema SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) a documentação exigida no Edital de Convocação, que estarão discriminadas nas “Informações das Instituições Associadas para matrícula”.

§ 1º Somente será gerado o número de matrícula após análise da documentação pela Coordenação Local.

§ 2º O Discente receberá o número da matrícula por e-mail, conforme divulgação do Calendário Acadêmico.

§ 3º Após receber o número da matrícula, o Discente deverá solicitar a matrícula nas disciplinas obrigatórias e escolher pelo menos uma disciplina optativa.

§ 4º A não efetivação da matrícula no prazo fixado no Calendário Acadêmico, implicará na desistência do candidato no programa, perdendo todos os direitos adquiridos pela aprovação e classificação no processo seletivo.

§ 5º Não serão aceitos Certificados de Conclusão do Curso de Graduação com prazo de emissão superior a um ano.

Art. 29. Cada Discente regular do PROFIAP terá um orientador, definido pelo Colegiado do Programa, que acompanhará o desenvolvimento do Discente ao longo do Curso e construirá, em conjunto com ele, o seu plano de estudos e o plano do TCC, com o objetivo de se constituir em trabalho aplicado à realidade da administração pública.

§ 1º A definição do orientador levará em conta a linha de pesquisa, o tema proposto do projeto de dissertação do Discente e sua correspondência com o campo de investigação do Docente, assim como a disponibilidade do Docente.

§ 2º Será permitido um coorientador, que deverá ser aprovado pelo Colegiado do Curso.

Art. 30. A matrícula deverá ser renovada semestralmente conforme Calendário Acadêmico, sob pena de desligamento do Discente do Programa.

Art. 31. A oferta das disciplinas obrigatórias e optativas deverão ocorrer durante o 1º ano letivo do curso.

Art. 32. A contagem do tempo regulamentar do acadêmico no PROFIAP/UNIR iniciará-se no primeiro dia de aula.

Art. 33. O acadêmico terá sua matrícula cancelada, sendo desligado do PROFIAP quando:

- I. Esgotar o prazo máximo para a conclusão do curso;
- II. Demonstrar desempenho acadêmico e científico insatisfatório conforme dispositivos deste Regimento;
- III. For reprovado mais de uma vez em disciplinas obrigatórias, na Qualificação do Projeto e na Dissertação (TCC);
- IV. Apresentar comportamento ético incompatível com a vida acadêmica e científica;
- V. Submeter a exame, alegando ser de sua autoria, trabalhos comprovadamente copiados de outras fontes;

Seção IV

Do Trancamento de Matrícula

Art. 34. Não é permitido o trancamento de matrícula, caso seja feito, o aluno será desligado do programa, sendo considerado como desistência do curso.

Parágrafo único. As disciplinas obrigatórias são divididas no primeiro ano, não ocorrendo repetição de oferta no 1º e 2º semestre. Por este motivo, impossibilita do aluno solicitar o trancamento de matrícula, pois não haverá tempo hábil para cumprir os requisitos para qualificação do projeto e defesa do TCC.

Seção V

Das Transferências

Art. 35. É vedada a transferência de Discentes de pós-graduação da UNIR para o PROFIAP, pois o programa considera como Discentes regulares exclusivamente aqueles aprovados no Exame Nacional de Acesso.

Parágrafo único. 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.

Seção VI

Do Aproveitamento de disciplina

Art. 36. Os pedidos de aproveitamento de disciplina/créditos serão analisados desde que tenham sido cursadas em qualquer Associada do PROFIAP, não ultrapassando cinco anos de conclusão.

Art. 37. O pedido de aproveitamento deverá ser feito no período estabelecido do calendário acadêmico, requerendo diretamente a Coordenação do PROFIAP, devendo conter no anexo do e-mail a ementa e o histórico escolar.

Art. 38. Para aproveitamento de disciplina o Discente deverá ter nota $\geq 8,0$ (oito) ou conceito A ou B na disciplina solicitada, possuir ementa compatível com as áreas de concentração e linha de pesquisa.

§ 1º O requerimento deverá ser realizado conforme Grade Horária vigente, somente serão analisados os pedidos para disciplinas obrigatórias e optativas, VEDADO, o aproveitamento do Projeto de Dissertação e TCC.

Parágrafo único. O aproveitamento de disciplina não descarta a obrigação de participar dos eventos científicos para cumprimento das normas vigentes do curso e publicação de artigo solicitado pelo Docente da matéria.

Seção VII

Do Trancamento de disciplina

Art. 39. O pedido de trancamento de disciplina é permitido somente para disciplinas optativas, pois, não ocorre repetição de oferta de disciplinas obrigatórias no 1º e 2º semestre.

Art. 40. O Discente deverá requerer o pedido de trancamento de disciplina formalmente por e-mail a Coordenação do curso, conforme Calendário Acadêmico estabelecido no PROFIAP/UNIR.

§ 1º O trancamento de disciplina será permitido desde que não seja atingido os 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária da matéria.

Seção VIII

Do Desligamento

Art. 41. O Discente será imediatamente desligado do PROFIAP em qualquer uma das seguintes situações:

- I. Quando reprovar em uma disciplina obrigatória mais de uma vez;
- II. Quando for reprovado uma segunda vez na banca de defesa do projeto de qualificação;
- III. Quando voluntariamente, solicitar seu desligamento por e-mail a Coordenação;
- IV. Quando, por procedimento disciplinar, sofrer pena de desligamento;
- V. Quando exceder o prazo máximo previsto para a integralização do Programa.

Seção IX

Da Reintegração

Art. 42. Os Discentes desligados do PROFIAP poderão reingressar ao programa, desde que, sejam aprovados em novo Exame Nacional de Acesso

Art. 43. Em casos excepcionais, o Discente desligado por descumprir o calendário de matrícula, e ainda existir vaga disponível na turma de origem, poderá solicitar reintegração mediante aprovação do colegiado e que ainda não tenha atingido os 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária do semestre.

Seção X

Da Duração e Prorrogação do Programa

Art. 44. O prazo para a conclusão do curso é no mínimo 18 (dezoito) e máximo 24 (vinte e quatro) meses.

§ 1º O prazo para Defesa do Projeto de TCC (Qualificação) é de até 15 meses, a contar a partir da data de matrícula.

§ 2º O prazo para Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (Dissertação) é de 24 meses, podendo ser prorrogável por 6 meses, assim definido:

- i. prorrogação de 3 meses mediante requerimento do aluno com anuência do orientador, sem necessidade de justificativa;
- ii. prorrogação de mais 3 meses mediante requerimento do aluno, por motivo justo, com anuência do orientador e condicionada à aprovação do Colegiado Local.

§ 3º Em caso excepcional, mediante justificativa do orientador, o prazo mínimo para o mestrado, poderá ser reduzido para até 15 (quinze) meses, respeitados os indicativos da área de Administração Pública da CAPES.

§ 4º O pedido de prorrogação deve ser solicitado por e-mail a Coordenação, com pelo menos 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo máximo regimental.

§ 5º Caso não ocorra a defesa da Trabalho de Conclusão de Curso em, no máximo 30 meses a contar da data de matrícula, o Discente estará automaticamente desligado do PROFIAP/UNIR.

Seção XI

Da Licença Maternidade, Paternidade e do Regime de Exercícios Domiciliares

Art. 45. A licença-maternidade, adotante ou licença paternidade ocasionará suspensão da contagem dos prazos regimentais e será de até quatro meses para licença-maternidade ou adotante e de cinco dias para licença paternidade.

§ 1º A adoção monoparental ocasionará suspensão da contagem dos prazos regimentais de até quatro meses à pessoa adotante.

§ 2º O pedido de licença e os documentos comprobatórios deverão ser encaminhados à Coordenação do programa no prazo de até 10 (dias) dias após o nascimento ou da decisão judicial que concedeu a guarda.

Art. 46. O Regime de Exercícios Domiciliares, com acompanhamento do programa, refere-se a atribuição de atividades programadas para a continuidade do processo de formação pós-graduada e será realizado em compensação às ausências às aulas de Discentes merecedores(as) de tratamento excepcional, temporariamente impossibilitados de frequência, mas em condições de aprendizagem.

Art. 47. São considerados merecedores de tratamento excepcional os(as) Discentes em condição de incapacidade física temporária de frequência às aulas, mas com a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento dos estudos, que se enquadram como portadores(as) de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, previstos em Lei, desde que se constituam em ocorrência isolada.

Art. 48. São condições necessárias para que o(a) Discente seja submetido ao Regime de Exercícios Domiciliares:

- I. Requerimento protocolado dirigido ao Coordenador, no prazo máximo de cinco dias úteis contados a partir do início da data do afastamento nos casos previstos no Art. 45 e Art. 47, acompanhado de laudo do(a) médico(a) responsável no qual conste a assinatura e o número de seu CRM, o período do afastamento e a especificação acerca da natureza do impedimento (com CID);
- II. Duração que não ultrapasse o máximo do período de conclusão do curso;
- III. Para que se caracterize o Regime de Exercícios Domiciliares, o período mínimo de afastamento é de 8 (oito) dias corridos.

Parágrafo único. A solicitação de Regime de Exercícios Domiciliares deverá ser feita com relação ao semestre de matrícula do Discente. Caso necessite no semestre subsequente e for comprovada a continuidade da situação que justificou a adoção do Regime de Exercícios Domiciliares, o Discente deverá protocolar novo requerimento com os devidos comprovantes, sendo que a solicitação será objeto de análise da Coordenação do Programa.

Art. 49. A atribuição de atividades programadas dentro do Regime de Exercícios Domiciliares a serem desenvolvidas fora do recinto da Universidade é de responsabilidade do Docente encarregado da disciplina em que o Discente estiver matriculado e deverá constar no Programa Especial de Estudos do Discente.

§ 1º O Programa Especial de Estudos do Discente é um documento que descreve as atividades programadas a serem realizadas pelo Discente durante o período em que fizer jus ao Regime de Exercícios Domiciliares.

§ 2º O Discente em Regime de Exercícios Domiciliares deverá manter contatos periódicos, diretos com o Docente responsável pela disciplina que está matriculado.

Art. 50. O Discente contemplado com o Regime de Exercícios Domiciliares será submetido a processo de avaliação equivalente ao aplicado aos demais Discentes do curso, no que diz respeito ao grau de dificuldade e ao conteúdo abrangido.

Art. 51. As ausências às aulas do(a) Discente enquanto submetido ao Regime de Exercícios Domiciliares ficam compensadas pelas atividades realizadas em domicílio, não devendo ser contabilizadas como faltas.

Seção XII

Da Aferição da Aprendizagem e da frequência

Art. 52. A aprendizagem de cada disciplina será aferida por meio de avaliações e de trabalhos, devendo ser expressa de acordo com os seguintes conceitos:

- I. De 9 a 10 - A (excelente);
- II. De 8 a 8,9 - B (ótimo);
- III. De 7 a 7,9 - C (bom);
- IV. De 6 a 6,9 - D (regular);
- V. De 0 a 5,9 - E (insuficiente).

Art. 53. Serão aprovados nas disciplinas os Discentes que obtiverem os conceitos A, B ou C e reprovados os que obtiverem conceito D ou E.

§ 1º O Discente reprovado em uma disciplina obrigatória, poderá repeti-la uma única vez, desde que seja ofertada novamente no próximo semestre, mediante pedido realizado por requerimento e aprovado pelo colegiado e com Docente disponível para ministrar a matéria.

Art. 54. A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária programada por disciplina ou atividade, conforme disposições legais.

TÍTULO III

DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

CAPÍTULO I

DAS DISCIPLINAS, ATIVIDADES CURRICULARES E AVALIAÇÃO

Art. 55. 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 Nacional.

§ 1º 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 Nacional.

§ 2º A UNIR ofertará disciplinas obrigatórias e optativas no primeiro e no segundo semestre de cada turma, constantes na estrutura curricular, mediante prévia aprovação da Colegiado local.

§ 3º Para integralização dos créditos, serão consideradas apenas as disciplinas constantes na estrutura curricular do PROFIAP.

§ 4º A oferta das disciplinas obrigatórias deverá ocorrer durante o 1º ano letivo do curso.

Art. 56. 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: 12 créditos ou 180 horas;
- II. Disciplinas optativas: 12 créditos ou 180 horas;
- III. Trabalho de Conclusão Final (TCC) – (Qualificação e Dissertação): 8 créditos ou 120 horas.

Art. 57. A estrutura curricular está dividida entre disciplinas obrigatórias e optativas, carga horária e área de atuação, podendo ser visualizada na Estrutura Curricular que se encontra na página do PROFIAP/UNIR.

Art. 58. Para conclusão do PROFIAP, e obtenção do respectivo grau de Mestre em Administração Pública, o Discente deverá:

- I. Totalizar 32 (trinta e dois) créditos em disciplinas, incluindo todas as obrigatórias e as optativas;
- II. Ser aprovado em banca de defesa do projeto até o 15º (décimo quinto) mês do ingresso no programa;
- III. Desenvolver produto técnico-tecnológico;
- IV. Ser aprovado em Banca de Defesa de Artigo desde que este foi aceito para publicação em revista científica com qualificação, no mínimo, A4; ou
- V. Ser aprovado em Banca de Defesa de TCC desde que o Discente submeteu artigo em revista científica com qualificação, no mínimo, B2 e o artigo se encontra em avaliação.

Parágrafo único. No processo de submissão do artigo descrito nos incisos IV e V, a escolha do periódico e o texto do trabalho devem ser formalizados por meio da anuência documental do orientador e orientando.

Sessão I

Da Modalidade das aulas

Art. 59. Será permitido o uso de tecnologias da informação (aulas remotas) na oferta de até metade (50%) da carga horária total das disciplinas integralizadas pelo Discente de forma síncrona.

Art. 60. A outra metade (50%) da carga horária total das disciplinas integralizadas pelo Discente deverá ser presencial.

Art. 61. Será da responsabilidade do colegiado local estabelecer a equivalência de carga horária das atividades realizadas de forma síncrona com as atividades de forma assíncrona, mediante aprovação pela Comissão Acadêmica Local.

CAPÍTULO II

DA ORIENTAÇÃO DOS DISCENTES

Art. 62. As atividades de Orientação serão sistemáticas e programadas pelo orientador de modo a alcançar a melhor formação acadêmica e científica do Discente e os objetivos do PROFIAP.

Art. 63. Compete ao orientador:

- I. Estabelecer com o orientando um cronograma de trabalhos, acompanhando regularmente sua execução;
- II. Acompanhar o desempenho e as atividades acadêmicas dos Discentes que orienta;
- III. Programar atividades e estudos que contribuam para o desenvolvimento do TCC;
- IV. Estimular a produção e a publicação de trabalhos científicos orientandos; e
- V. Avaliar e dar ciência quanto à constituição das bancas examinadoras, sob sua presidência, para a banca de defesa do projeto, para a banca de defesa de TCC ou do artigo, com data e horário de realização dos examinadores.

Art. 64. O Discente poderá solicitar mudança de orientador uma única vez, bem como o orientador poderá solicitar a transferência de orientação do Discente, mediante requerimento dirigido ao Colegiado do Programa, acompanhado de justificativa do pedido.

Art. 65. Na impossibilidade de participação do orientador por motivo de afastamento ou licença, a orientação deverá ser transferida ao coorientador, quando existir, ou o Colegiado indicará outro Docente do PROFIAP, que assumirá todas as responsabilidades da orientação.

Art. 66. Caberá ao orientador, se necessário, indicar junto ao seu orientando as disciplinas optativas que deverão ser cursadas para a integralização dos créditos.

CAPÍTULO III

BANCAS DE DEFESA DE PROJETO E DE TCC

Art. 67. Para solicitação da Banca do Projeto de Dissertação (Qualificação), o Discente junto ao seu Orientador, deverão seguir as orientações determinadas pela CAPES e do Comitê Gestor.

Art. 68. São requisitos para marcar a Banca da Qualificação do Projeto de Dissertação/TCC:

- I. Respeitar o prazo máximo do calendário Acadêmico, normas acadêmicas e regimento do PROFIAP;
- II. Realizar o Exame de Qualificação do Projeto de Dissertação até o 15º (décimo quinto) mês do ingresso no Programa, a contar da data de matrícula.
- III. O projeto de dissertação estar voltado para solucionar algum problema do Órgão ou Empresa que o Discente trabalha;
- IV. O Discente deverá:
 - a. Ter cumprido os créditos mínimos necessários do programa;
 - b. ter cursado ou estar matriculado na disciplina do Projeto de Dissertação (qualificação);
 - c. Apresentar comprovação de autoria ou coautoria de pelo menos uma produção intelectual relacionada à área da Administração Pública, podendo ser:
 - i. Um artigo apresentado em congresso técnico-científico; ou
 - ii. Um artigo publicado em revista científica com estrato mínimo B3 do Qualis CAPES vigente; ou
 - iii. Um Produto Técnico-Tecnológico.

Art. 69. São requisitos para marcar a Banca de Defesa da Dissertação:

- I. Ser aprovado na Banca de Defesa de Projeto de Dissertação;
- II. Ter cursado ou estar matriculado na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);
- III. Apresentar comprovação de cumprimento dos requisitos de Produção Intelectual conforme o regulamento Nacional do PROFIAP.

Art. 70. O Orientador deverá cumprir a Recomendação MPF 01/2023 para convidar os banqueiros, devendo:

- I. Garantir padrões mínimos de imparcialidade, regular potenciais conflitos de interesse, e as bancas examinadoras e comissões julgadoras NÃO podem ser compostas por membros com relações de parentesco, filiação, societárias e/ou comerciais entre si, ou com os candidatos;
- II. Garantir padrões mínimos de imparcialidade, regular potenciais conflitos de interesse e as bancas examinadoras e comissões julgadoras NÃO sejam compostas por membros com relações societárias e/ou comerciais entre si, ou com os candidatos;
- III. Assegurar requisitos que assegurem a exogenia, com presença de número mínimo de examinadores externos à universidade.

§ 1º O Orientador no convite aos banqueiros deverá assegurar que o banqueiro tenha publicação ou pesquisa no assunto do Projeto de Qualificação (orientação da CAPES).

§ 2º O Orientador no convite aos banqueiros externos e ao Discente, deverá enviar o Link para cadastro dos usuários externos do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para a banca assinar a ATA eletronicamente, sendo o endereço do Link:

https://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_a_cesso_externo=0. Após realização dos cadastros devidos, deverão avisar a Coordenação, para a mesma providenciar a liberação junto a Diretoria de Tecnologia e Informação (DTI).

§ 3º Os pedidos de Bancas devem ser encaminhados para o e-mail da Coordenação para uma avaliação prévia, contendo o nome dos banqueiros, para verificar se cumpre as exigências da CAPES e do Comitê Gestor, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de sua realização.

§ 4º Deverá ser enviado a Coordenação junto ao pedido de Banca, o anexo do Projeto ou da Dissertação e do PTT.

§ 5º Após confirmação da Coordenador Local, o Orientador deverá registrar o pedido junto ao site do PROFIAP Nacional, solicitando ao Comitê Gestor a autorização para realização da Banca de Defesa de Dissertação, com antecedência de pelo menos 15 dias.

§ 6º Após confirmação de aprovação da Banca o Orientador deverá registrar o pedido de Banca no SIGAA, com pelo menos 15 dias de antecedência.

§ 7º Após confirmação de aprovação do Comitê Gestor a Coordenação irá providenciar o Pedido de emissão de Portaria ao Diretor do Núcleo de Ciências Sociais Aplicadas (NUCSA).

§ 8º O Orientador deverá encaminhar aos membros da Banca o Formulário para Membro Externo e Membro Interno, que contém informações do Docente e a declaração de atendimento a Recomendação MPF. Este documento se encontra na página do PROFIAP/UNIR e serve para inserir os dados dos banqueiros na Plataforma SUCUPIRA. Este documento, após preenchido e assinado, deverá ser enviado a Coordenação.

Sessão I

Da Composição da Banca do Projeto de TCC e de Banca de Defesa do TCC

Art. 71. 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:

- i. O Orientador;
- ii. Um Docente Permanente credenciado da Rede PROFIAP, externo à Instituição Associada;
- iii. Um Docente Permanente de um programa externo à Rede PROFIAP.

§ 1º Os membros das bancas deverão, de preferência, possuir publicações ou orientações na área temática do trabalho a ser avaliado.

§ 2º Não é permitida a participação de membros:

- I. Com parentesco de 1º grau entre si ou com o Discente;

- II. Ex-orientandos do Orientador do trabalho;
- III. Com outros vínculos que possam representar conflito de interesses.

§ 3º Não é permitida a repetição de composição de banca para diferentes mestrandos num mesmo período avaliativo (quadriênio).

§ 4º É recomendável a participação de Docentes de Universidades Estrangeiras.

§ 5º As Instituições Associadas deverão submeter à aprovação do Comitê Gestor Nacional os nomes dos membros das bancas examinadoras.

§ 6º Deverão ser anexados ao pedido de aprovação de Banca ao Comitê Gestor:

- I. Formulário preenchido com dados do Discente, do TCC e de cada membro da banca;
- II. Trabalho de Conclusão de Curso a ser defendido (Dissertação ou Artigo);
- III. Comprovação de cumprimento dos requisitos de produção intelectual conforme a modalidade escolhida da banca (Projeto ou Defesa Final) e do TCC (Dissertação).

§ 7º O Comitê Gestor Nacional deverá retornar à aprovação em até 5 (cinco) dias úteis;

§ 8º Caso não seja aprovado a Banca de Defesa, o Comitê Gestor Nacional irá propor alterações para atender ao Regulamento Nacional e às Normas Acadêmicas do PROFIAP.

§ 9º Caso o Comitê Gestor Nacional não se manifeste depois de 5 (cinco) dias úteis, a Banca de Defesa submetida estará automaticamente aprovada.

Sessão II

Do Modelo TEMPLATE e da Apresentação do TCC

Art. 72. O Discente deverá seguir o modelo TEMPLATE para elaboração do Projeto do TCC, estando o modelo disponível na página do PROFIAP/UNIR.

§ 1º O Discente terá o prazo de até 30 (trinta) minutos para apresentar o seu trabalho, com tolerância de 5 (cinco) minutos.

§ 2º Cada Examinador poderá questionar o candidato por até 30 (trinta) minutos, e o candidato terá o mesmo tempo para resposta.

§ 3º A Presidência da Banca Examinadora será exercida pelo Orientador.

Art. 73. No julgamento do projeto serão atribuídos os conceitos de aprovado, aprovado com alterações ou reprovado.

§ 1º Será considerado aprovado o Discente que obtiver aprovação de, pelo menos, 2 (dois) membros da Banca Examinadora.

§ 2º Será facultado a cada Examinador da Banca emitir parecer e sugestões sobre reformulações do projeto.

§ 3º No caso de o candidato ser aprovado com alterações, o Discente deverá apresentar as mudanças ao Orientador.

§ 4º A formatação do Projeto deverá seguir as normas da NBR/ABNT e as premissas do método científico.

§ 5º A apresentação do Projeto de TCC não ocorrerá em sessão pública, a participação externa será facultativa mediante autorização do Discente e Orientador.

Art. 74. O Discente deverá seguir o modelo TEMPLATE para elaboração da Defesa do TCC, estando disponível na página do PROFIAP/UNIR.

§ 1º O Discente terá o prazo de até 30 (trinta) minutos para apresentar o seu trabalho, com tolerância de 5 (cinco) minutos.

§ 2º Cada Examinador poderá questionar o candidato por até 30 (trinta) minutos, e o candidato terá o mesmo tempo para resposta.

§ 3º A Presidência da Banca Examinadora será exercida pelo Orientador.

§ 4º O Discente deverá seguir o modelo TEMPLATE para o Produto Técnico-Tecnológico, estando disponível na página do PROFIAP/UNIR.

§ 5º O Produto Técnico-Tecnológico deverá ser incluído na Apêndice da Dissertação.

§ 6º No caso de o candidato ser aprovado com alterações, a homologação ficará condicionada à apresentação revisada do trabalho, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da data da defesa, com anuência do Orientador.

§ 7º A formatação da Dissertação deverá seguir as normas da NBR/ABNT e as premissas do método científico.

§ 8º A defesa de TCC correrá em sessão pública, em data e local definidos pelo Programa.

Sessão III

Da conclusão do curso e da Obtenção Do Título Acadêmico

Art. 75. Será conferido o título de Mestre em Administração Pública os Discentes que cumprirem todas as exigências deste Regulamento.

Art. 76. Para iniciar o pedido de diploma o Discente deverá acessar o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) e inserir os documentos em “Acompanhamento dos procedimentos após defesa”.

Art. 77. O Discente deverá entregar a versão final e requerer o pedido de diploma em até 90 (noventa) dias após a Defesa de TCC, enviando para o e-mail (PROFIAP@unir.br) os seguintes documentos:

- a. Requerimento de solicitação de diploma;
- b. Carteira de identidade, pois deve constar sua naturalidade e seu CPF;
- c. Histórico escolar;
- e. Ata de Qualificação do Projeto de TCC;
- f. Ata de Defesa da Dissertação do TCC;
- g. Cópia Final da Dissertação;
- h. Comprovante do Artigo Publicado;
- b) Produto Técnico Tecnológico;
- a. Nada consta da Biblioteca;
- b. Declaração do Orientador que o Discente cumpriu as observações da Banca Examinadora;
- c. O Discente deverá enviar as informações do seu Superior Hierárquico como: nome completo, cargo ocupado, nome do Órgão e o endereço de e-mail;
- d. O Discente deverá realizar o depósito da Dissertação, do PTT e do Artigo publicado no Repositório Institucional da Universidade Federal de Rondônia e enviar o comprovante de aprovação de publicação/aceite.

§1º A Coordenação do PROFIAP, após recebimento da documentação, emitirá um Ofício com destinação ao Órgão informado pelo Discente, para envio do PTT. O Discente ou Superior Hierárquico deverá confirmar o recebimento do Ofício por e-mail, ou por despacho no SEI.

§2º Somente após recebimento de confirmação de recebimento do PTT, a Coordenação encaminhará a Diretoria de Registro e Controle Acadêmico (DIRCA) o pedido de emissão de diploma.

§3º A Declaração de Conclusão poderá ser solicitada pelo Discente, após enviou da documentação solicitada no artigo 77.

§4º A Coordenação terá um prazo de 30 (trinta) dias para montar o processo no SEI e tramitar o pedido de emissão de diploma a Diretoria de Registro e Controle Acadêmico (DIRCA).

§5º A Diretoria de Registro e Controle Acadêmico (DIRCA) estabelece o prazo mínimo de 30 dias para emissão do diploma, contados a partir do envio da solicitação pela Coordenação do Mestrado. Após emissão, o Diploma deverá ser retirado pessoalmente ou por procuração na DIRCA.

Sessão IV

Da Publicação dos Trabalhos de Conclusão De Curso

Art. 78. O Trabalho de Conclusão de Curso e o PTT serão obrigatoriamente publicados após a aprovação da banca julgadora, no sítio eletrônico do PROFIAP/UNIR e na Plataforma Sucupira. Os arquivos serão substituídos com as versões finais ao solicitarem a emissão do diploma.

Art. 79. O Coordenador Local com auxilia da Secretária, deverão manter atualizadas as informações sobre os Trabalhos de Conclusão de Curso no sítio eletrônico da Instituição.

TÍTULO IV DOS CONVÊNIOS

Art. 80º. O PROFIAP/UNIR poderá celebrar convênios, com vagas reservadas, com organizações de qualquer natureza, respeitando as diretrizes definidas pela Diretoria Financeira e de Convênios.

Art. 81º. As propostas de convênios serão submetidas à aprovação do Comitê Gestor e ao Conselho Superior Acadêmico (CONSEA) da Fundação Universidade Federal de Rondônia - UNIR.

§ 1º Os procedimentos de aprovação pelo Comitê Gestor serão detalhados no Regimento e nas Normas Acadêmicas Nacionais, e deverão estar de acordo com as normas estabelecidas pela UNIR.

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

TÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 82. Será permitida a participação remota de membros da Banca Examinadora, conforme avaliação do Colegiado do Programa, por meio de conexão de voz ou vídeo via internet, ou ainda, por parecer consubstanciado.

§ 1º O parecer consubstanciado será utilizado apenas nos casos em que haja falha na conexão de vídeo ou voz e apresentado durante a defesa, em substituição ao pronunciamento do membro da banca.

Art. 83. Das decisões do Colegiado do Programa caberá recurso, em primeira instância, ao Conselho do Núcleo de Ciências Sociais Aplicadas (CONUCSA) e, deste, ao Comitê Gestor Nacional.

Art. 84. Os casos omissos serão resolvidos e decididos pelo Colegiado Local do Programa, com possibilidade de recurso ao Conselho do Núcleo de Ciências Sociais Aplicadas (CONUCSA) e, deste, ao Comitê Gestor Nacional.

Art. 85. As disposições constantes deste Regimento Interno poderão ser modificadas pelo Colegiado Local do Programa, quando necessário, ou, por novas atualizações das Normas Acadêmicas do Regimento Nacional.

Art. 86. Este Regimento entra em vigor a partir da data da aprovação em Ato Normativo do Conselho Superior Acadêmico (CONSEA) da UNIR.