



FAQ - Docentes e Discentes

**PROCEDIMENTOS PARA
QUALIFICAÇÃO DOS ALUNOS DO
MESTRADO PROFISSIONAL EM
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA UTFPR
– PROFIAP UTFPR**

Válido para Turmas 2021 e 2022

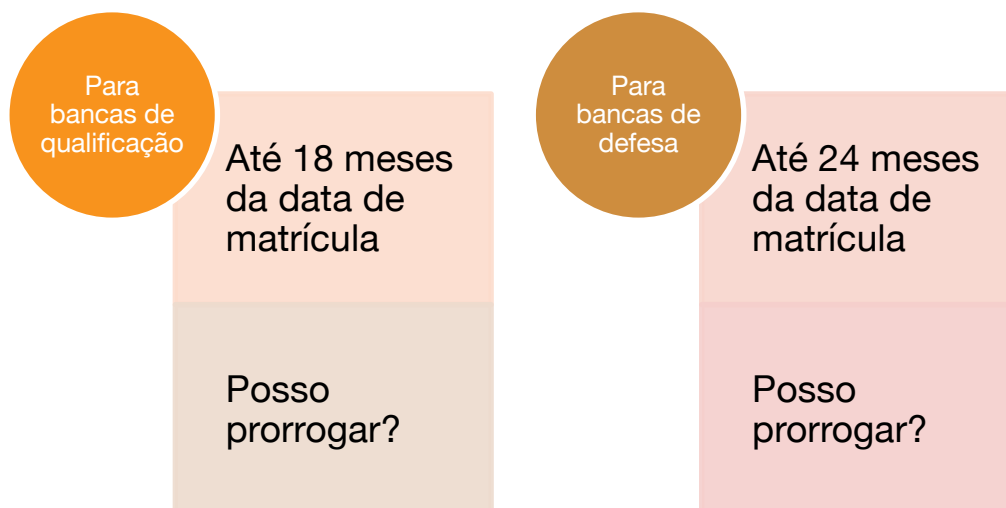
REGULAMENTO DO PROFIAP – UTFPR

Deliberação Colegiado PROFIAP n. 01/2019

Disponível no link: http://portal.utfpr.edu.br/cursos/coordenacoes/stricto-sensu/profiap/documentos/regulamentos/novo-regulamento-profiap_utfpr.pdf

ATENÇÃO PARA OS PRAZOS

Os agendamentos de banca são realizados pelo sistema acadêmico e devem respeitar cronograma e regulamento.



ATENÇÃO:

- **Não** há prorrogação de qualificação. O prazo para qualificar é de 18 meses a partir da matrícula.
- Dúvidas sobre a data da matrícula? Consulte seu cadastro no sistema acadêmico.
- As datas são referência para registro acadêmico e sistema Capes.
- Cada aluno deve planejar e confirmar as datas para a sua banca com seu professor orientador.
- **Cuidado** com datas de **feriado, recessos acadêmico e administrativo**. Consulte calendário da universidade. Agende previamente e confirme

reuniões de orientação com prazos viáveis tanto para aluno quanto ao professor.

- Janeiro, fevereiro e julho são períodos comuns de férias discentes e docentes, por isso, não devem ser agendadas bancas que conflitem com esses agendamentos. Se programe! Planeje seu cronograma com o seu orientador.
- Para casos específicos, é possível solicitar a prorrogação da defesa final, porém vale ficar atento aos requisitos e prazos de solicitação.
- Perdi o prazo de defesa. Posso prorrogar? Não. Solicite previamente.

1. O QUE PRECISO PARA AGENDAR A QUALIFICAÇÃO?

Fique atento ao *check list acadêmico*:

Créditos em disciplinas obrigatórias cumpridos?
Créditos em disciplinas não obrigatórias (optativas) cumpridos?
Aprovado ou dispensado no Exame Nacional de Qualificação?
A possível data de banca está compatível com o prazo a partir da matrícula, ou seja, até 18 meses?

Tendo cumprido os créditos obrigatórios, o aluno deve ter a aprovação do documento para a qualificação pelo seu orientador e então, data e composição de banca são definidos.

O aluno precisa fazer a solicitação de agendamento no **Sistema Acadêmico**. Essa solicitação é encaminhada para o professor orientador. Tendo sua aprovação, aí sim o sistema pede a confirmação da coordenação de curso.

Confira um print para exemplificar o agendamento de banca no sistema acadêmico como “professor orientador”.

Acesse o sistema acadêmico; Stricto Sensu; Professor Orientador; digite e selecione o nome do aluno; escolha a opção “Agendar Qualificação” ou “Agendar Defesa”.

The screenshot shows the 'Agendar Qualificação' form in the academic system. The breadcrumb trail is 'STRICTO SENSU > PROFESSOR/ORIENTADOR'. The form has three tabs: 'Checklist', 'Agendar Qualificação' (selected), and 'Agendar Defesa'. The 'Dados da Banca de Qualificação' section includes a 'Qualificação' dropdown and three required fields: 'Data da banca', 'Horário', and 'Local', each with a '*** Necessário Preenchimento ***' warning. An 'Editar dados da Banca' button is located below these fields. The 'Membros da Banca pertencentes à Instituição' section shows a table with columns for 'Nome', 'Câmpus', 'Diária/Ajuda', 'Passagens', and 'Opções', with the message 'Nenhum membro cadastrado!'. The 'Membros da Banca externos à Instituição' section shows a similar table structure.

2. O QUE PRECISO ENVIAR PREVIAMENTE À BANCA DE QUALIFICAÇÃO?

Com a solicitação da qualificação, os nomes dos membros da banca são incluídos. Para professores da UTFPR, já há o cadastro no sistema. Para membros externos, é preciso ter cadastro. Se o membro convidado não tiver prévio cadastro, é possível solicitar à secretaria/coordenação do Profiap local (consulte item 4 deste documento).

Uma vez que o aluno deve fazer a solicitação de agendamento, é preciso que o **documento de qualificação** seja enviado com prazo de, no mínimo, **20 dias para os membros da banca**. Sugere-se enviar o documento em versão editável (como .docx) e em versão .pdf.

3. QUAIS MEMBROS SÃO OBRIGATÓRIOS NA BANCA?

O regulamento, no Capítulo VI – DA COMISSÃO EXAMINADORA DO TRABALHO FINAL DO MESTRADO, indica o número mínimo de membros titulares para as bancas do Profiap:

Artigo 33 – *As comissões Examinadoras dos TCFs (dissertações) serão compostas por, no mínimo, 1 (um) membro interno (presidente), 1 (um) membro interno que seja professor do PROFIAP mas de outra IES associada à Rede PROFIAP, e 1 (um) membro externo ao PROFIAP, podendo ser docente de outro programa da UTFPR.*

Para a **qualificação** sugere-se uma banca formada por:

- Professor orientador: presidente da banca;
- Professor da rede Profiap: membro convidado sendo da UTFPR ou não;
- Professor externo ao Profiap: membro convidado sendo da UTFPR ou não.

Casos em que o discente é acompanhamento por um docente orientador e mais um docente co-orientador, a banca só deve considerar o co-orientador como membro quando o mínimo de 3 professores já tenha sido cumprido.

Não há limite máximo de membros.

* Se o aluno possui co-orientador, posso contar como um membro da banca?
Não.

Vale ressaltar que nos casos em que há co-orientação, esse docente não faz parte numericamente da comissão examinadora, por isso, é necessária a indicação de um outro membro para a banca

Base Legal: Art. 62 do Regulamento da UTFPR

<http://portal.utfpr.edu.br/cursos/coordenacoes/stricto-sensu/ppgep-pg/documentos/regulamentos-e-normas/regulamento-do-ppgep> e

10.2 da Rede Profiap - Normas Acadêmicas Nacionais
<http://profiap.org.br/profiap/o-curso/profiap-normas-academicas-28-06-19.pdf>

IMPORTANTE: Sugere-se aos professores orientadores que não repitam com frequência a formação de uma banca. Isso porque no entendimento de órgãos superiores, como a Capes, a repetição exagerada de composição da banca entre um mesmo grupo de professores pode ser interpretada como algo não positivo para a construção do conhecimento e diversidade de ideias. Reforço que não é um impeditivo ter professores "repetidos", especialmente quando as áreas de estudo se complementam, mas é bom evitar a repetição exagerada da formação de banca para todos os orientados entre esses mesmos professores orientadores. Obviamente que isso não se aplica ao mesmo aluno do programa, ou seja, a mesma formação de banca de qualificação pode (e deve!) ser sim a banca da defesa.

4. CONSIDERAÇÕES SOBRE CADASTRO E ASSINATURA DE MEMBRO EXTERNO PARA BANCAS DE QUALIFICAÇÃO E DEFESA

Caso o **membro externo** à UTFPR ainda não tenha cadastro previamente aprovado, solicite junto à secretaria pelo email profiap.coord@utfpr.edu.br informando os dados e a justificativa da inclusão desse membro (um informe simples com nome do aluno, orientador e, se possível, título do trabalho) para que a Coordenação tenha ciência desse convite e possa proceder com a aprovação no sistema.

Quando o aluno ou professor orientador solicitam cadastro de membro externo, é importante que se **confirme** junto ao membro externo convidado. É muito importante essa confirmação prévia à banca!

Dados para o cadastro:

Dados Pessoais

CPF:	
Nome: [obs.: Sem acentuação]	
Data Nasc:	
Sexo:	<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino
Passaporte:	
País emissor do passaporte (quando se aplica):	

Dados Complementares

E-Mail:	
Link CV Lattes:	

Dados da Instituição de Vínculo (local de trabalho do Membro Externo)

Instituição de Vínculo:	Digite o nome da instituição ou código INEP
Cidade:	

Dados de Titulação de maior nível (instituição emissora do diploma)

Instituição de Titulação:		Digite o nome da instituição ou código INEP
Nível:	Selecione a Titulação Graduação (Nível Superior Completo) - 23 Especialização Nível Superior - 25 Mestrado - 26 Doutorado - 27 Notório Saber - 29	Ano:
Cidade:		
Área de Conhecimento:		