



## FAQ - Docentes e Discentes

---

---

# PROCEDIMENTOS PARA DEFESA DOS ALUNOS DO MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA UTFPR – PROFIAP UTFPR

---

---

Válido para Turmas 2021 e 2022

REGULAMENTO DO PROFIAP – UTFPR

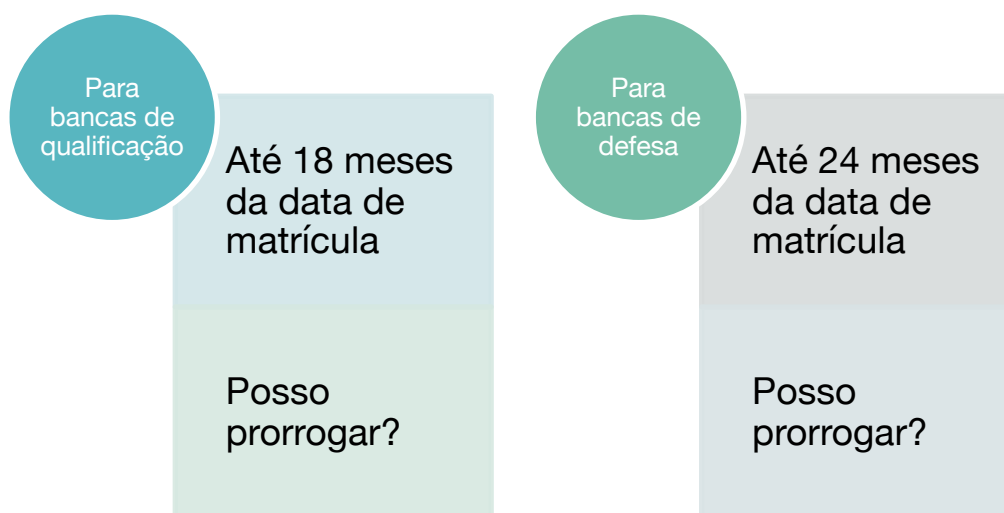
Deliberação Colegiado PROFIAP n. 01/2019

Disponível no link: [http://portal.utfpr.edu.br/cursos/coordenacoes/stricto-sensu/profiap/documentos/regulamentos/novo-regulamento-profiap\\_utfpr.pdf](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. Utilize o formulário de requerimentos.



## 1. O QUE PRECISO PARA SOLICITAR A DEFESA?

Fique atento ao *checklist*:

Créditos em disciplinas obrigatórias cumpridos?
Créditos em disciplinas não obrigatórias (optativas) cumpridos?
Exame de proficiência em inglês aprovado e registrado em seu cadastro como discente?
Aprovado em Exame Nacional de Qualificação?
Aprovado em Exame Local (banca) de Qualificação?
Aprovação e publicação de artigo científico com a coautoria de seu docente orientador em evento técnico científico <u>ou</u> em periódico qualificado nas áreas correlatas de Administração?
Submissão de artigo científico relacionado à dissertação com a coautoria de seu docente orientador em periódico da área em formação qualificado B2 ou acima (qualis anterior ao divulgado em 2022) ou em qualis extrato A (qualis atual divulgado em 2022)?
Dissertação em sua versão para defesa em acordo com seu docente orientador?
Produto técnico-tecnológico (PTT) em sua versão para defesa em acordo com seu docente orientador?
Documentação necessária aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)?
Solicitação realizada para cadastro de adequação da composição das bancas do Profiap? <sup>a</sup>
Membros da banca de defesa devidamente cadastrados no sistema acadêmico?

<sup>a</sup> <https://questionario.utfpr.edu.br/limesurvey/index.php/286837?lang=pt-BR>

Obs: Esse formulário “checklist” deve ser preenchido e enviado pelo aluno para [profiap.coord@utfpr.edu.br](mailto:profiap.coord@utfpr.edu.br). Consulte documento próprio de preenchimento.



Tendo cumprido todos os requisitos, o aluno deve ter a aprovação do documento (dissertação + PTT) para a banca 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”.

Dados da Banca de Qualificação

Qualificação

Data da banca: \*\*\* Necessário Preenchimento \*\*\*  
Horário: \*\*\* Necessário Preenchimento \*\*\*  
Local: \*\*\* Necessário Preenchimento \*\*\*

Editar dados da Banca

Membros da Banca pertencentes à Instituição

Nome	Câmpus	Diária/Ajuda	Passagens	Opções
Nenhum membro cadastrado!				

Membros da Banca externos à Instituição

Nome	Instituição	Diária/Ajuda	Passagens	Opções
------	-------------	--------------	-----------	--------

---

## 2. O QUE PRECISO ENVIAR PREVIAMENTE À DEFESA?

---

Com a solicitação da defesa via sistema, 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). É de responsabilidade do aluno com seu orientador a conferência do cadastro do membro externo.

Uma vez que o aluno deve fazer a solicitação de agendamento, é preciso que o **documento de defesa (dissertação + PTT)** 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 também em versão .pdf.

Ainda, confirme com seu orientador o preenchimento obrigatório do formulário de adequação de composição de banca a ser aprovada pelo Profiap Nacional. Para isso, vale o lembrete que são necessários dados do aluno, orientador, banca, documento de dissertação e PTT. O formulário está disponível no link:

<https://questionario.utfpr.edu.br/limesurvey/index.php/183787?lang=pt-BR>

O comitê nacional responde em até 5 dias úteis aprovando ou não a composição da banca.

\* Caso não haja retorno nesse prazo, a composição da banca está automaticamente aprovada.

\* Ao solicitar o agendamento de defesa no sistema acadêmico da UTFPR, é importante avisar à coordenação/secrateria do Profiap que o pedido dessa aprovação já foi preenchida, assim agiliza os encaminhamentos.

---

### 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 **defesa**, sugere-se uma banca formada por:

- Professor orientador: presidente da banca;
- Professor da rede Profiap: membro convidado externo à UTFPR;
- Professor externo ao Profiap: membro convidado sendo da UTFPR ou não;
- Professor da rede 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 com antecedência junto à secretaria pelo email [profiap.coord@utfpr.edu.br](mailto: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:		

---

## 5. O QUE DEVE CONSTAR NA DISSERTAÇÃO?

---

O regulamento indica no Artigo 28, parágrafos 1 e 2, que as dissertações devem abordar “um diagnóstico total ou parcial, análise de políticas públicas, plano de intervenção ou criação de ferramentas, técnicas, ou métodos aplicados em instituições públicas”. O PTT pode ser modelado como plano de intervenção, ferramentas, técnicas e/ou métodos.

Não há um modelo único, mas *sugere-se* que o PTT resultante da dissertação tenha uma versão disponibilizada de modo mais técnico do que acadêmico, ou seja, não é necessário que dados da pesquisa acadêmica, como revisão da literatura ou descrição de estudo de caso ou aplicação, estejam ali descritos já que podem ser consultados diretamente na dissertação.

O PTT tem um caráter mais técnico e/ou tecnológico, como o próprio nome sugere. Nesse sentido, busque um apelo mais visual com ilustrações, imagens, fluxogramas, implicações práticas e/ou diretrizes direcionando o leitor ao uso (como usar, benefícios, guias) do PTT e não apenas e tão somente uma leitura descritiva ou recorte da dissertação.

O Profiap Nacional dá direcionamentos e diretrizes nesse vídeo oficial disponível no link <https://youtu.be/URX2ooO1i5c>:

- *Produto técnico e tecnológico (em especial, conferir minuto 33:00 e 35:00).*

Confira o link:

<http://portal.utfpr.edu.br/cursos/coordenacoes/stricto-sensu/profiap/documentos/ppts-produtos-tecnicos-e-tecnologicos>

Para garantir a entrega da versão final em total conformidade com as normas de trabalhos acadêmicos vigentes na instituição e evitar devolução, utilize o Template (modelo de trabalho acadêmico) disponibilizado na página da biblioteca:

<http://portal.utfpr.edu.br/biblioteca/trabalhos-academicos>