

REQUISITOS E PROCEDIMENTOS REFERENTES À REALIZAÇÃO DE EXAME DE QUALIFICAÇÃO/BANCA EXAMINADORA DE DEFESA DO PROJETO DE TCC # TURMA 2025

Orientação aprovada na 1ª Reunião Ordinária/2026 do Colegiado do Programa de Pós-graduação em Administração Pública em Rede Nacional

I – Requisitos para a realização da Banca Examinadora de Defesa do Projeto de TCC

1. Conforme Art. 25 o prazo para qualificação, por meio da defesa do Projeto de TCC, é de até 15 (quinze) meses. Com isso, referente à Turma 2025, **o Exame de Qualificação deverá ser realizado até o dia 11/06/2026.**
2. Caso o Exame de Qualificação não seja realizado no prazo previsto, o(a) discente será reprovado(a) no componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso I e aplica-se o previsto no § 2º Art. 27:

Havendo reprovação no Exame de Qualificação ou de Defesa de TCC o(a) aluno(a), por indicação do(a) orientador(a), poderá solicitar, 1 (uma) única vez, ao Colegiado do Programa, nova avaliação, a ser realizada no prazo máximo de 90 (noventa) dias, mediante a apresentação de novo texto ou trabalho a ser apreciado por banca examinadora.

3. De acordo com o item 12.1 das Normas Nacionais Acadêmicas (aprovadas em 19 de fevereiro de 2026), para a solicitação de Banca de Defesa do Projeto de TCC é preciso que:
 - a) O(A) discente tenha cumprido os créditos mínimos necessários, quais sejam 360 créditos em disciplinas obrigatórias e optativas;
 - b) O(A) discente tenha cursado ou esteja matriculado na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I);
 - c) O(A) discente apresente comprovação de autoria ou coautoria de, pelo menos, uma produção intelectual relacionada à área da Administração Pública com professor ou orientador ou coorientador, na forma de um artigo completo ou um PTT apresentado em congresso técnico-científico local, regional, nacional ou internacional.

Destaca-se que, conforme o item 12.2.1, até dois discentes coautores podem utilizar o mesmo trabalho apresentado para cumprir o requisito de produção intelectual. **Dessa forma, todos os discentes da Turma 2025 deverão apresentar o artigo com o PTT apresentado no EGEN 2025, pois todos os trabalhos apresentados possuem a autoria de, no máximo, dois discentes.**

- d) No momento do preenchimento do formulário de solicitação de banca examinadora à Rede PROFIAP (para aprovação da Banca Examinadora, pela Comissão de Bancas da Rede), o(a) orientador(a) deve comprovar a vinculação do projeto de TCC a um projeto de pesquisa coordenado por ele(a). Tal comprovação pode se dar das seguintes formas:
 - d.1) Se o projeto de pesquisa, ao qual a pesquisa do(a) discente está vinculado, estiver cadastrado na Plataforma Sucupira (verificar projetos cadastrados no PDF com o Relatório Docente da Plataforma Sucupira, disponibilizado pelo Programa), basta informar que “O projeto [título do projeto] está cadastrado na Plataforma Sucupira”, no campo próprio do formulário de solicitação de banca ou por outro meio que for indicado pela Rede PROFIAP;

d.2) Na falta desse registro, poderá ser enviada a Declaração da DIRPE que contém os dados do projeto registrado, na UFU (<https://propp.ufu.br/servicos/registro-de-projetos-de-pesquisa-sem-financiamento>);

d.3) Na falta desses dois registros, poderá ser enviada declaração emitida pela Coordenação do Programa, com os dados do projeto e a informação de que o projeto será registrado. Dados necessários: título do projeto, descrição do projeto (no máximo, 1500 caracteres, contendo: problematização e/ou contextualização; objetivo(s); campo de pesquisa e/ou participantes da pesquisa; procedimentos metodológicos (opcional); resultados esperados; contribuições esperadas), datas de início e de conclusão (a data inicial poderá ser anterior ao período de emissão da declaração), equipe (não é obrigatória a existência de equipe, mas é preciso relacionar o(s) orientando(s)) e financiador, se houver; e

e) Sejam observadas as normas da Comissão de Ética em Pesquisa da Universidade Associada, incluindo temas ou tópicos relacionados ao uso de IA em pesquisa. Logo, em relação a tal aspecto, não há necessidade de que sejam realizados outros procedimentos além dos referentes à submissão do projeto ao CEP-UFU.

4. A formação das bancas examinadoras deverá observar os seguintes aspectos:

- a) De acordo com o item 13 das Normas Acadêmicas Nacionais, os membros titulares da Banca Examinadora devem ser, no mínimo: o(a) orientador(a), um(a) docente permanente credenciado(a) da Rede PROFIAP (externo(a) ao PPGRADMP) e um(a) docente permanente com titulação de doutor(a) de um PPG externo à Rede PROFIAP.
- b) Além destes, a banca poderá ser composta por membro externo ao PPGRADMP, se considerado necessário pelo(a) orientador(a).
- c) Conforme § 4º do Art. 63 do Regulamento Geral dos PPG da UFU, é vedada a composição de bancas com a participação concomitante do(a) orientador(a) e coorientador(a).
- d) Além dos membros titulares, devem ser indicados dois membros suplentes da banca examinadora, quais sejam: um(a) docente permanente credenciado(a) da Rede PROFIAP (externo(a) ao PPGRADMP) e um(a) docente permanente com titulação de doutor(a) de um PPG externo à Rede PROFIAP.
- e) Os membros das bancas deverão possuir publicações ou orientações na área temática do trabalho a ser avaliado.
- f) É vedada a participação de membros:
 - f.1) com parentesco de 1º grau entre si ou com o(a) mestrando(a);
 - f.2) ex-orientandos(as) do(a) orientador(a) do trabalho;
 - f.3) com outros vínculos que possam representar conflito de interesses.
- g) É vedada a repetição de composição de banca para diferentes mestrandos(as) dentro de um mesmo período avaliativo (quadriênio). Poderá haver a repetição de dois dos membros que já compuseram banca, no quadriênio.

II - Procedimentos referentes à solicitação e realização da Banca Examinadora de Defesa do Projeto de TCC

1. Até 20 dias antes da realização da banca, orientador(a) envia o formulário de composição de banca ao PPGRADMP, por meio do link que segue: <https://forms.cloud.microsoft/r/qnzYxuxt7q>
2. A Secretaria do Programa informará ao(à) orientador(a) sobre a adequação da composição da banca.
3. A Secretaria do Programa será responsável por encaminhar a solicitação ao Colegiado, bem como iniciar o processo no SEI, e incluir e preencher a ata que será assinada pelos membros da banca, no dia do Exame de Qualificação. Também, a Secretaria do Programa será responsável por realizar os procedimentos necessários para que membros externos estejam aptos a assinar a ata pelo SEI.
4. Até 10 dias antes da realização da banca, o(a) orientador(a) preenche o formulário para solicitação de bancas da Rede PROFIAF, disponível no link que segue. Após análise pela Comissão de Bancas da Rede, o(a) orientador(a) será informado sobre a aprovação da banca.
<https://profiap.org.br/questionario/index.php/585526?lang=pt-BR>
- 4.1 Ao preencher o formulário, é preciso que sejam anexados os seguintes documentos, pelo(a) orientador(a):
 - a) Projeto de TCC;
 - b) PTT/Artigo apresentado em evento e publicado nos anais do evento; e
 - c) Documento que comprove a vinculação da pesquisa de TCC a um projeto de pesquisa, na ausência de registro do projeto de pesquisa na Plataforma Sucupira.
5. Orientador(a) preside a Banca Examinadora.
6. Orientador(a) informa à Secretaria do Programa, via WhatsApp 343239-4177, os horários de início e de encerramento da banca, o resultado e, se tiver ocorrido alteração, o título definitivo do projeto de TCC.
7. Secretaria do Programa disponibiliza a ata para assinatura pelos membros da banca.
8. Secretaria do Programa realiza os demais procedimentos necessários ao registro acadêmico referente à atividade.
9. **Ao final do período letivo, em que o sistema do Portal Docente estiver liberado para o lançamento de notas, o(a) orientador(a) faz o lançamento no Registro de Resultados do componente curricular TCC I (aprovado(a)/reprovado(a)).**