

MANUAL DO INGRESSANTE 2025

**MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - PROFIAP
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA**



1 - BOAS-VINDAS AO PROFIAP/UFV	01
2 - OBJETIVO	03
3 - ÁREA DE CONCENTRAÇÃO / 3.1 - LINHAS DE PESQUISA	04
4 - PRINCIPAIS NORMAS DO PROFIAP	05
5 - PLANO DE ESTUDOS E MATRÍCULA NO PROFIAP	06
6 - DISCIPLINAS	07
7 - ATIVIDADES PREVISTAS E PRAZOS	08
8 - CHECKLISTS DO PROFIAP	09
9 - TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	10
10 - ESCOLHA DO TEMA DE PESQUISA E DO ORIENTADOR	11
11 - AÇÕES RECOMENDADAS PARA GARANTIR O IMPACTO DA PESQUISA	12

12 - COMO TER ACESSO AOS PRINCIPAIS SISTEMAS UTILIZADOS NO PROFIAP	15
13 - PRINCIPAIS SISTEMAS USADOS NO PROFIAP	17
14 - PRINCIPAIS CONTATOS ADMINISTRATIVOS	20
15 - COMISSÃO COORDENADORA	20
16 - METAS	21
17 - PRINCIPAIS EVENTOS NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	23
18 - EXIGÊNCIA DE ARTIGO E SUGESTÃO DE REVISTAS	26
19 - PRODUTO TÉCNICO-CIENTÍFICO	27
20 - MONITORIA NÍVEL II	28
21 - O QUE O ESTUDANTE PRECISA FAZER PARA CONCLUIR O TCC?	29
22 - CONVITE À PARTICIPAÇÃO DO PROJETO DE EXTENSÃO "CONEXÃO PROFIAP"	30
23 - OUTRAS INFORMAÇÕES	32

1 - Boas-vindas ao Profiap/UFV

Sejam bem-vindos ao Mestrado Profissional em Administração Pública (Profiap) da Universidade Federal de Viçosa! Esta jornada representa uma oportunidade única de crescimento acadêmico e profissional, com foco na melhoria da gestão e dos serviços públicos.

O Profiap é um mestrado *stricto sensu* voltado para a aplicação prática do conhecimento, capacitando os alunos para resolverem problemas reais na Administração Pública. Entre os principais benefícios estão o aprimoramento profissional, impacto social, crescimento na carreira, reconhecimento e possibilidade de atuar como docente no ensino superior. Depoimentos de egressos mostram como o curso amplia a visão crítica, fortalece a autoconfiança e contribui diretamente para ascensões profissionais e salariais. Pesquisas mostram, inclusive, aumentos salariais de até 255% para quem possui mestrado.

É importante destacar que o mestrado profissional não é mais fácil do que o acadêmico – a principal diferença está na abordagem metodológica: enquanto o acadêmico foca na teoria e na produção científica, o profissional é voltado para a prática e a resolução de problemas concretos da Administração Pública.

Apesar de gratuito e acessível, o Profiap exige comprometimento e cerca de 28 horas semanais de dedicação, podendo envolver atividades em fins de semana e recessos. A duração é de 24 meses, tempo curto diante dos benefícios que trará a longo prazo.



O Profiap é desafiador, mas altamente recompensador. Com apoio constante da equipe Profiap/UFV, vocês estarão preparados para alcançar novos patamares em suas carreiras. Aproveitem ao máximo essa experiência transformadora!

A Coordenação do Profiap/UFV

SIGA NOSSO:



Instagram

e



YouTube



2 - OBJETIVO

Este manual objetiva reunir as principais informações de interesse dos discentes e docentes do Profiap/UFV para o bom andamento das atividades acadêmicas e administrativas do Programa.

O Profiap é um programa de pós-graduação *stricto sensu* em rede, presente atualmente em vinte e uma Instituições Federais de Ensino Superior e tem como objetivo capacitar profissionais para o exercício da prática administrativa avançada nas organizações públicas, contribuir para aumentar a produtividade e a efetividade das instituições e disponibilizar instrumentos, modelos e metodologias que sirvam de referência para a melhoria da gestão pública.

No processo de capacitação, espera-se desenvolver a percepção clínica do profissional para identificar sintomas organizacionais em formato de diagnósticos, integrando o saber científico com o senso da prática. Este propósito geralmente culmina na produção de conhecimento direcionado para a solução de problemas reais das organizações aproximando os ambientes acadêmicos do mundo profissional.



3 - ÁREA DE CONCENTRAÇÃO

Administração pública.

3.1 - LINHAS DE PESQUISA

1. Administração de Políticas Públicas;
2. Administração de Organizações Públicas.



4 - PRINCIPAIS NORMAS DO PROFIAP

5.1 Normas Acadêmicas da Rede Profiap

Este é o principal documento que orienta a trajetória do(a) mestrando(a), reunindo todos os requisitos necessários para a conclusão do curso.

Acesso: <https://profiap.org.br/wp-content/uploads/2025/03/normas-academicas-atualizado-em-14-de-junho-de-2024-1.pdf>

5.2 Calendário Acadêmico

Publicado anualmente, apresenta todos os prazos que devem ser rigorosamente cumpridos pelos(as) mestrandos(as). O descumprimento desses prazos pode resultar em perda de direitos e até no desligamento do(a) estudante do programa.

Acesso: <https://res.ufv.br/calendario-pos-graduacao/>

5.3 Regimento da Pós-Graduação da UFV

Contém as normas gerais aplicáveis a todos os cursos de pós-graduação da Universidade Federal de Viçosa.

Acesso: <https://soc.ufv.br/wp-content/uploads/Resolucao-13-2020-Regimento-de-Pos-Graduacao-mrf.pdf>

5.4 Regimento Interno do Profiap/UFV

Documento que complementa as normas acadêmicas e o Regimento da Pós-Graduação, com diretrizes específicas do Profiap/UFV.

Acesso: <https://profiap.ufv.br/formularios-2/>

5.4 Regimento da Rede Profiap UFV

Apresenta a estrutura organizacional e as diretrizes gerais da Rede Profiap, permitindo ao(à) mestrando(a) um melhor entendimento do funcionamento do programa.

Acesso: <https://profiap.org.br/wp-content/uploads/2025/03/Regimento-061023.pdf>



Nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico da pós-graduação, o(a) mestrando(a) deve realizar sua matrícula no PROFIAP. Essa é uma atividade obrigatória a cada semestre.

Para que a matrícula seja efetivada, o plano de estudos — que corresponde ao planejamento das disciplinas ao longo do curso — deve estar regularizado no sistema AcadêmicoPG. Normalmente, esse plano é elaborado uma única vez durante o mestrado. No entanto, caso haja necessidade de alterações, o próprio estudante deve reformulá-lo no AcadêmicoPG e submetê-lo à aprovação de todas as instâncias envolvidas: estudante, orientador(a), coordenador(a) e Pró-Reitoria.

Somente após a aprovação completa do plano de estudos é possível efetivar a matrícula no sistema Sapiens. Por isso, é fundamental que o(a) mestrando(a) acompanhe o *status* de aprovação do seu plano.

O não cumprimento do processo de matrícula pode acarretar prejuízos significativos, inclusive o risco de desligamento do curso.

A realização das disciplinas que o(a) Mestrando(a) deve se matricular segue abaixo:

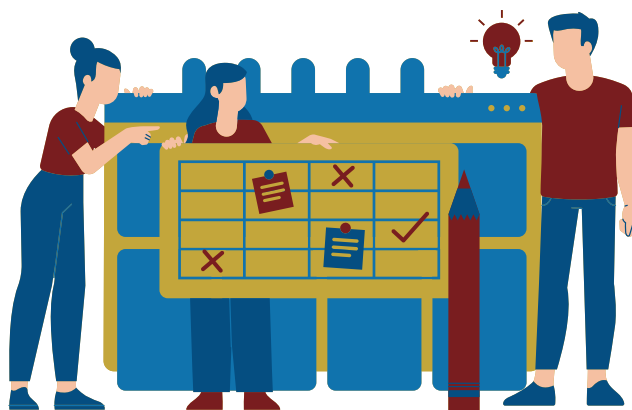
- **1º Semestre:** Disciplinas que serão oferecidas em seu *campus* (geralmente são as disciplinas obrigatórias - ADP801, ADP804, ADP805, ADP881);
- **2º Semestre:** Disciplinas que serão oferecidas em seu *campus* (geralmente são as optativas);
- **3º Semestre:** ADP897 - Seminário em Administração Pública; ADP899 - Pesquisa; ADP892 - Trabalho de Conclusão de Curso I
- **4º Semestre:** ADP897 - Seminário em Administração Pública; ADP899 - Pesquisa; ADP889 - Trabalho de Conclusão de Curso I

Observações:

- Para conhecer a ementa das disciplinas do Profiap/UFV, acesse: <https://profiap.ufv.br/conteudo/>;
- Para conhecer os critérios de avaliação das disciplinas ADP899, ADP897, ADP892 e ADP889 e os cuidados que se deve ter ao se matricular nessas disciplinas, acesse o campo “perguntas frequentes” do nosso site e observe a pergunta de n.º 18 (<https://profiap.ufv.br/perguntasfrequentees/>).

6 - DISCIPLINAS

- A relação das disciplinas está disponibilizada no site profiap.ufv.br, na guia “estrutura curricular”;
- Em regra, os discentes de cada *campus* somente participam de disciplinas em seu respectivo campus. Em razão do corpo docente reduzido, é possível que não sejam ofertadas todas as disciplinas optativas;
- O período (semestre) letivo é dividido em 2 bimestres (8 semanas). No primeiro bimestre de cada período letivo, em regra, são ministradas 2 (duas) disciplinas com a carga horária de 60 horas/aula cada. No segundo bimestre, é ministrada uma disciplina. Dessa carga horária, em geral, metade é ofertada de forma presencial/síncrona e metade mediante o uso de tecnologias de informação;
- Para a aprovação na disciplina, o estudante precisa ter uma frequência mínima de 75% e 60 (sessenta) pontos nas avaliações.



7 - ATIVIDADES PREVISTAS e PRAZOS

□ As principais atividades e prazos que envolvem o Profiap/UFV encontram-se no quadro a seguir. Caso o(a) Mestrando(a) não cumpra algum dos prazos previstos, deverá observar as cautelas descritas em nosso site, na pergunta frequente de n.º 12 (<https://profiap.ufv.br/perguntasfrequentes/>).

Atividades	Prazos
Preencher formulário com sugestões/ indicações de nome de orientadores	18/05/2025
Reunir com o orientador para discutir o projeto de pesquisa. Em seguida, o orientador deve informar por e-mail à comissão de incentivo à produção científica, que ocorreu a reunião para definição do tema do projeto de pesquisa.	30/06/2025
Apresentar o relatório de cumprimento das metas do 1º ano com documentos comprobatórios.	30/04/2026
Defesa do Projeto de TCC	30/06/2026 (15º mês)
Aprovação do projeto pelo Comitê de Ética em Pesquisa da UFV (CEP), se for o caso	30/11/2026 (20º mês)
Registro do Projeto de TCC	30/11/2026 (20º mês)
Defesa do TCC	31/03/2027 (24º mês)
Relatório de cumprimento das metas do 2º ano com documentos comprobatórios Obs.: O relatório deve ser feito conforme modelo de relatório de metas disponível em: https://profiap.ufv.br/wp-content/uploads/2024/02/Relatorio-de-Metas-Profiap-MODELO.docx	No ato de agendar a defesa

8 - CHECKLISTS DO PROFIAP

Para realizar a defesa do projeto de pesquisa (qualificação) e do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), é necessário que o(a) mestrando(a) **cumpra uma série de exigências previamente estabelecidas**. Esses requisitos foram organizados em dois checklists específicos:

- Checklist – Procedimentos para Defesa do Projeto de Pesquisa (Qualificação);
- Checklist – Procedimentos para Defesa do TCC.

Ambos os documentos estão disponíveis em nosso site oficial: <https://profiap.ufv.br/>, na guia “Documentos”.

É fundamental seguir todas as etapas indicadas no respectivo checklist para que o agendamento da banca possa ser feito corretamente.

Para facilitar esse processo, preparamos um vídeo explicativo com orientações detalhadas sobre o preenchimento dos checklists, disponível em nosso canal no YouTube:

<https://www.youtube.com/watch?v=iUuwlHCzRk0&t=3s>

Recomendamos que o checklist seja **impresso com antecedência**, permitindo que você vá marcando os itens já cumpridos ao longo do tempo. Além disso, sugerimos que os documentos sejam digitalizados e organizados em uma pasta no Google Drive, conforme demonstrado no vídeo.

Com organização e planejamento, você evitará imprevistos e o acúmulo de tarefas nos dias que antecedem a defesa.



9 - TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

É importante informar que o trancamento de matrícula NÃO altera as atividades previstas NEM os prazos que o estudante precisa cumprir no Profiap/UFV (vide art. 32, § 1º do Regimento da Pós-Graduação UFV (link abaixo). O trancamento tem efeito APENAS para dispensar o estudante de realizar as disciplinas naquele período letivo.

Para mais informações sobre trancamento de matrícula, vide regimento da UFV; olhar Art. 27, 31 e demais dispositivos previstos no regimento: regimento da UFV: <https://soc.ufv.br/wp-content/uploads/Resolucao-13-2020-Regimento-de-Pos-Graduacao-mrf.pdf>.



10 - ESCOLHA DO TEMA DE PESQUISA E DO ORIENTADOR

□ A escolha do tema de pesquisa deve ser compatível com as linhas de pesquisa do PROFIAP e **deve priorizar a relevância prática e o potencial de impacto na gestão pública**. Espera-se que o trabalho do mestrando contribua com **soluções aplicáveis** à realidade das organizações e das políticas públicas. Assim, o estudante deve refletir sobre problemas reais enfrentados por sua instituição ou região, buscando desenvolver propostas que promovam transformação e aprimoramento da administração pública;

□ O estudante poderá sugerir os nomes de seus possíveis orientadores. Contudo, cabe à Comissão Coordenadora e aos docentes do Programa tal definição. A relação dos professores vinculados aos programas e seus currículos estão disponíveis em: http://www.profiap.ufv.br/?page_id=507. A escolha do orientador deverá ser feita no prazo previsto neste Manual por meio do seguinte link: <https://forms.gle/C3p1hQJ3VbSSYdmW9>;

□ O estudante poderá ainda ter até 2 (dois) coorientadores(as);

□ O estudante de cada campus somente poderá sugerir como orientador o docente de seu respectivo campus. Casos excepcionais serão avaliados pela Comissão Coordenadora.



11 - AÇÕES RECOMENDADAS PARA GARANTIR O IMPACTO DA PESQUISA

Para que a pesquisa desenvolvida no âmbito do PROFIAP alcance resultados práticos e gere impacto real na gestão pública, é fundamental que o mestrando adote uma postura proativa e comprometida com as demandas reais da sociedade. Mais do que um requisito acadêmico, o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), junto ao Produto Técnico e Tecnológico (PTT), devem ser **previamente** concebidos como um instrumento de transformação da realidade institucional e das políticas públicas.

Nesse sentido, o primeiro passo é **escutar as necessidades reais da gestão pública**. Ao invés de escolher um tema puramente teórico ou baseado apenas em preferências pessoais, recomenda-se que o mestrando busque diálogo com gestores, servidores e instituições públicas para entender os problemas mais urgentes enfrentados no cotidiano da administração pública. Trabalhar “**sob encomenda**” – ou seja, atender a uma demanda real apresentada por uma organização pública – é uma das formas mais eficazes de garantir relevância, aplicabilidade e impacto.

Além disso, é possível **aderir a projetos e pesquisas já em andamento**, seja no âmbito do PROFIAP, do seu *campus* ou da própria instituição pública. Ao conversar com o orientador e manter a mente aberta para se integrar a iniciativas coletivas, o mestrando aumenta as chances de que os resultados da pesquisa sejam utilizados de forma efetiva e concreta.

Outra estratégia eficaz é fortalecer programas públicos já existentes. Em vez de criar uma proposta completamente nova, o estudante pode utilizar seu TCC para analisar, aprimorar ou expandir ações que já estão em execução, contribuindo para torná-las mais eficazes, sustentáveis e alinhadas às necessidades da população.

Outras ações que também ampliam o impacto da pesquisa incluem:

- Mapear políticas públicas prioritárias, analisando planos de governo, planejamentos estratégicos das instituições (como os PDIs - Plano de Desenvolvimento Institucional das Universidades Federais), relatórios de gestão, PPAs ou indicadores oficiais para identificar áreas críticas que merecem intervenção;
- Utilizar dados públicos ou institucionais, garantindo que a pesquisa seja baseada em evidências e voltada à realidade local;
- Buscar parcerias institucionais, envolvendo órgãos estratégicos como controladorias, secretarias de planejamento, escolas de governo ou tribunais de contas;
- Realizar diagnóstico participativo, por meio de entrevistas, questionários ou rodas de conversa com gestores, servidores e usuários de serviços públicos;
- Focar em inovação e replicabilidade, desenvolvendo soluções (como painéis de controle, sistemas, guias ou fluxogramas) que possam ser adotadas por outras instituições;
- Articular com instâncias de controle e avaliação, como Ministérios Públicos, ouvidorias e conselhos de políticas públicas, ampliando a legitimidade e o alcance institucional;

- Monitorar e mensurar os resultados, criando indicadores ou mecanismos de avaliação que demonstrem o impacto da proposta;
- Divulgar os resultados para além da academia, usando seminários, relatórios, vídeos ou redes sociais para compartilhar as soluções desenvolvidas com os públicos interessados.

Ao adotar essas estratégias, o mestrando contribui diretamente para o aprimoramento da governança pública, da qualidade das políticas públicas e da efetividade da administração pública. A Política de Impacto do PROFIAP reforça esse compromisso: formar profissionais que, por meio da pesquisa aplicada, gerem mudanças reais nas instituições e na sociedade.

12 - COMO TER ACESSO AOS PRINCIPAIS SISTEMAS UTILIZADOS NO PROFIAP

No ato de confirmação de matrícula, você recebe o número de matrícula e uma senha. No Sapiens, selecione seu *campus* e digite matrícula e senha recebidos.

No site do Sapiens, você observará inúmeros links que serão muito úteis para a sua vida acadêmica, sobretudo o seu e-mail institucional. Clique nele.

Pegue o seu e-mail institucional, entre no site do gmail (<https://accounts.google.com/Login/signinchooser?hl=pt-br&flowName=GlifWebSignIn&flowEntry=ServiceLogin>). Digite o endereço de e-mail que obteve no Sapiens. A senha são os seis primeiros dígitos do seu CPF. Desta forma você conseguirá acessar o seu e-mail institucional.

Fique atento ao e-mail e o acesse regularmente. Todas as informações do curso e comunicações entre professor e estudantes são feitas, sobretudo, por e-mail. Ademais, mantenham atualizados seus dados cadastrais no Sapiens para não perderem informações ou comunicações da Coordenação.

Ocorre que, em anos anteriores, houve muitos estudantes com problemas em acessar o e-mail institucional por meio do gmail. Por isso, segue abaixo algumas possíveis soluções para o problema.



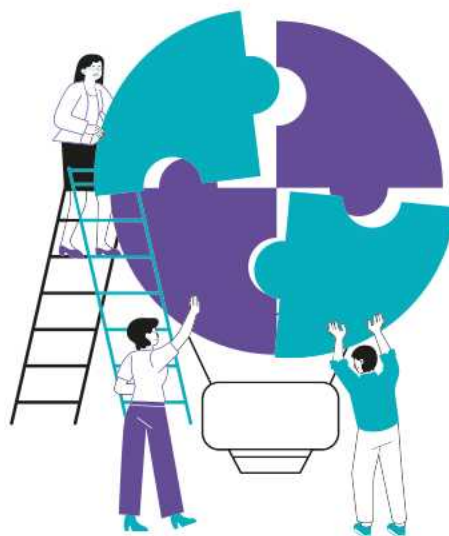
- **Solução 1** - Incompatibilidade da senha: No link do SAPIENS https://sapiens.dti.ufv.br/sapiens_crp/CheckLogin.asp, clique em “esquecia a senha” para redefini-la.



- **Solução 2** - Incompatibilidade por já ter sido estudante da UFV: Neste caso, seu e-mail é o mesmo de antigamente e a senha provavelmente é a mesma também. Como você tentou entrar várias vezes, pode ser que sua senha tenha sido bloqueada. Dessa forma, repita a situação 1.



- **Solução 3** - Incompatibilidade do sistema: entrar em contato com a Divisão de Tecnologia de Informação da UFV (DTI): WhatsApp: (31) 3612-1147; E-mail: dti@ufv.br. A secretaria do Profiap (profiap@ufv.br) também está à disposição para auxiliá-lhes.



13 - PRINCIPAIS SISTEMAS USADOS NO PROFIAP

13.1 Sapiens

É uma ferramenta que possibilita ao estudante o acesso ao seu histórico, disciplinas matriculadas, dados pessoais, endereços e análise curricular. Disponível em:

https://sapiens.dti.ufv.br/sapiens_redireciona/index.asp;

13.2 PVANet Moodle

PVANet Moodle: <https://ava.ufv.br/login/index.php>

É o ambiente virtual de aprendizagem da UFV. Ambiente em que o professor posta notícias, conteúdos, fóruns e materiais referentes à disciplina, entre outros;

13.3 Acadêmico PG

Utilizado para gerenciar informações sobre o estudante de pós-graduação, como a comissão orientadora, plano de estudo, linha de pesquisa e banca de dissertação. Disponível em:

<https://www3.dti.ufv.br/academico/admin/vicosa/processos/pendentes/> ;

13.4 RAEX

Usado para registrar ações de extensão, como eventos, cursos, palestras etc. É nesse site que o estudante possui acesso aos certificados dos eventos que participar na UFV.

Disponível em: <https://www2.dti.ufv.br/raex/scripts/>;



13.5 Sis PPG

É utilizado pelo professor para registrar os projetos de pesquisa do mestrando após as correções da banca de projetos e também após a aprovação pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP). Disponível em: <https://www2.dti.ufv.br/sisppg/scripts/portal/>

Atenção! No ato de cadastrar o projeto, marcar “sim” na pergunta “Projeto Relacionado à Treinamento?” e, abaixo, marcar “mestrado profissionalizante”.

Ao incluir os participantes, lembrar que o líder é o orientador; o estudante é o executor e os coorientadores são membros;

13.6 Plataforma Brasil

É o site em que se cadastram projetos que envolvem pesquisas com seres humanos, como entrevistas, questionários, grupo focal entre outros. Caso o seu projeto de pesquisa envolva essas metodologias, é obrigatória a prévia aprovação do Comitê, caso contrário a sua pesquisa será rejeitada/ reprovada.

Disponível em: <https://plataformabrasil.saude.gov.br/login.jsf>

Para mais informações, analise a Resolução 510/2016 do Conselho Nacional de Saúde:

<http://conselho.saude.gov.br/resolucoes/2016/Reso510.pdf>

Analise também as orientações para cadastramento de projetos na Plataforma Brasil:

<https://cep.ufv.br/wp-content/uploads/2015/09/Manual-Submiss%C3%A3o-de-Projeto-de-Pesquisa.pdf>

Observe, ainda, as normas internas da UFV para a submissão de projetos, disponível em:

<https://cep.ufv.br/procedimentos-para-encaminhamento-de-projetos/>

Caso haja dúvidas, consulte seu Orientador e/ou o professor de metodologia de pesquisa;

13.7 Plataforma Lattes

É o site para cadastros de currículo. Todo o pesquisador deve ter um currículo na Plataforma Lattes devidamente cadastrado e com todas as informações preenchidas. Estudante, se você não tiver, providencie de imediato.

Disponível em: <http://lattes.cnpq.br/>;

13.8 Portal Capes

Um dos principais para pesquisa bibliográfica que reúne diversas bases de dados para pesquisa, inclusive as não gratuitas como Web of Science. Disponível em: [https://www.periodicos-capes.gov-br.ezl.periodicos.capes.gov.br/index.php?](https://www.periodicos-capes.gov.br.ezl.periodicos.capes.gov.br/index.php?)

Para acesso às bases de dados pagas, fazê-lo com o seu usuário e senha na UFV pelo “acesso cafe”, cujo tutorial está disponível em:

https://www.periodicos-capes.gov-br.ezl.periodicos.capes.gov.br/images/documents/Orientacoes_para_o_acesso_remoto_via_CAFé.pdf

O Portal Capes fornece, ainda, diversos treinamentos gratuitos, disponíveis em: https://www.periodicos-capes.gov-br.ezl.periodicos.capes.gov.br/index.php?option=com_ptreinamentos&Itemid=306& .



14 - PRINCIPAIS CONTATOS ADMINISTRATIVOS

Coordenador Geral do Profiap/UFV

Prof. Carlos E. Artiaga Paula
e-mail: carlosartiaga@ufv.br



Secretário do Profiap/UFV

Alexandro Antunes Costa
e-mail: profiap@ufv.br/ Tel: (34)3855-9391



Coordenador Local de Rio Paranaíba

Prof. Gilberto Venâncio Luiz
e-mail: gilberto.luiz@ufv.br



Coordenador Local de Florestal

Prof. Alexandre Santos Pinheiro
e-mail: alexandre.inu@ufv.br



Coordenador Local de Viçosa

Prof. Odemir Vieira Baêta
e-mail: odemirbaeta@ufv.br



15 - COMISSÃO COORDENADORA

A Comissão Coordenadora, responsável pelas principais decisões acadêmico-administrativas do programa, é composta pelos Coordenadores geral e locais. E há também, no regimento, a previsão de um representante discente que possivelmente será eleito no Evento de Recepção dos Ingressantes.



16 - METAS

As metas devem ser cumpridas durante o período em que o estudante está regularmente matriculado no Profiap-UFV.

1º ANO

- Cumprir todos os créditos em disciplinas (comprovante mediante a apresentação do histórico escolar);
- Ser integrante do grupo de pesquisa (Diretório CNPq) do orientador;
- Participar de todos os eventos promovidos pelo Profiap-UFV e pelo Comitê Gestor do Profiap;
- Participar como ouvinte de pelo menos uma banca de qualificação ou de defesa de dissertação ou tese;
- Escolher juntamente com o professor orientador o tema de pesquisa que seja compatível com as linhas de pesquisa do Profiap e do Orientador e que haja potencial de impacto (vide tópico impacto);
- Comprovar autoria ou coautoria em pelo menos uma produção intelectual na área de administração pública (necessário para a defesa do projeto TCC). As produções intelectuais autorizadas estão disponíveis nos itens 12.1 e 12.2 das Normas Acadêmicas da Rede Profiap, disponível em: <http://profiap.org.br/wp-content/uploads/2023/02/normas-academicas.pdf>.

2º ANO

- Concluir o projeto de pesquisa para fins do TCC1 e defendê-lo perante uma banca (até o 15º mês, ou seja, até 30 jun. 2026);
- Ter aprovado o projeto de pesquisa junto ao Comitê de Ética em Pesquisa, se for o caso (20º mês, ou seja, até 30 nov. 2026);
- Ter o projeto de pesquisa registrado no SISPPG UFV (20º mês, ou seja, até 30 nov. 2026);
- Participar de um evento científico com apresentação de trabalho (resumo, resumo expandido; artigo completo e outras modalidades), na condição de primeiro autor ou coautor. Você precisa comprovar que o trabalho foi devidamente publicado seja em anais de evento ou em Revista;
- Participar de todos os eventos promovidos pelo Profiap-UFV e pelo Comitê Gestor do Profiap;
- Participar como ouvinte de pelo menos uma banca de defesa de dissertação ou de tese.



17 - PRINCIPAIS EVENTOS NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



Nos quadros a seguir, incluímos, a pedido dos estudantes, a coluna "quando" que indica o período do ano em que o evento geralmente ocorre. Contudo, frisamos que apresentamos apenas uma estimativa, baseada em anos anteriores. Por isso, solicitamos aos interessados em participar dos eventos que acompanhem periodicamente as notícias no site do evento.



Nacionais de maior relevância		
Evento		Quando? (*pode haver mudança)
ENANPAD	Encontro Anual da Anpad http://anpad.com.br/pt_br/index	Entre setembro e outubro
3ES	X Encontro de Estudos em Estratégia 2024 http://anpad.com.br/pt_br/index	Maio
EnGPR	VIII Encontro de Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho EnGPR 2024 http://anpad.com.br/pt_br/index	Maio
EnADI	VIII Encontro de Administração da Informação http://anpad.com.br/pt_br/index	Maio
EnEPQ	Encontro de Ensino e Pesquisa em Administração e Contabilidade da Anpad http://anpad.com.br/pt_br/index	Maio
SITE	Simpósio de Inovação, Tecnologia e Empreendedorismo da Anpad http://anpad.com.br/pt_br/index	Maio
SEMEaD	XXVI Seminários em Administração da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade de São Paulo https://semead.com.br/25/	Novembro
EBAP	Encontro Brasileiro de Administração Pública https://sbap.org.br/ebap2023/	2º semestre
ADCONT	Congresso Nacional de Administração e Contabilidade http://adcont.net/index.php/adcont/adcont2023	2º semestre
ANPCONT	Congresso Nacional da Associação de Programas de Pós-Graduação em Ciências Contábeis https://anpcont.org.br/xv-congresso/	Novembro
ANPOCS	Encontro Anual da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Ciências Sociais (Anpocs) https://www.encontro2023.anpocs.com/	Novembro

Internacionais		
Evento		Quando?
IRSPM	International Research Society for Public Management Conference https://www.irspm.org/	Abril
Diversos	Agenda de eventos internacionais em Administração Pública: https://conferenceindex.org/conferences/public-administration	Diversos
GIGAPP	Congreso Internacional en Gobierno, Administración y Políticas Públicas: https://www.gigapp.org/	Setembro
Outros eventos		
Evento		Quando?
CBEO	Congresso Brasileiro de Estudos Organizacionais http://www.sbeo.org.br/web/	Julho
ENANGRAD	Encontro Nacional dos Cursos de Graduação em Administração https://doity.com.br/33-enangrad	Novembro
ENESEP	Encontro Nacional de Engenharia de Produção https://portal.abepro.org.br/enesep/2023/	Outubro
ADM	Congresso Internacional de Administração (ADM) https://admpg.com.br/2022/	Setembro
CASI	Congresso de Administração, Sociedade e Informação https://congressocasi.com.br/	Dezembro
SOBER	LXI Congresso da Sociedade Brasileira de Economia, Administração e Sociologia Rural (SOBER) https://sober.org.br/	Julho
SIA - UFV	Simpósio de Integração Acadêmica https://www3.dti.ufv.br/sia/rio-paranaiba/2019/informacoes/apresentacao	Outubro

18 - Exigência de artigo e sugestão de revistas

O item 12.4 das Normas Acadêmicas do Profiap exigem um artigo “aceito para a avaliação”. A partir da interpretação desse dispositivo, a Comissão Coordenadora apresenta-lhe as seguintes opções disponíveis:

Opção 1:

- O artigo aceito deve integrar o TCC.
- O(a) orientador(a) ou coorientador(a) deve constar como coautor(es).

Opção 2:

- O artigo aceito não precisa integrar o TCC, nem ter o(a) orientador(a) ou coorientador(a) como coautor(es).

• Requisitos:

- O artigo deve estar alinhado às linhas de pesquisa do programa (administração pública e organizações ou políticas públicas).
- Deve ser produzido após a data de ingresso no Profiap.
- Não pode ser o mesmo artigo utilizado na defesa do projeto (conforme já constam nas normas acadêmicas).

• Contrapartida:

- O(a) mestrando(a) deverá ter um outro artigo submetido para avaliação, que:
 - Integre o TCC;
 - Tenha o(a) orientador(a) ou coorientador(a) como coautor(es).

Sugerimos como material de consulta o guia abaixo que constam recomendações de Revistas para as quais vocês podem submeter os artigos:

<https://drive.google.com/file/d/1aTBZRarH6R7WHvTvVWOYEpt9yO-P6Hzm/view?usp=sharing>

Caso haja dúvidas, também estamos à disposição para auxiliá-los.

19 - PRODUTO TÉCNICO-TECNOLÓGICO (PTT)

O Produto técnico-científico é um documento que o(a) mestrando(a) deverá fazer juntamente com o seu TCC. O PTT evidencia, de forma concreta, a aplicação prática da sua pesquisa e o impacto do Profiap na sociedade.

Para se orientarem sobre como redigir um PTT e seus critérios, sugerimos assistirem o vídeo abaixo:

https://www.youtube.com/live/aYQsJuiAZJ4?si=_cTzijbeO2v_jdm9

A partir do vídeo, redigimos ainda um texto com as diretrizes para se redigir um PTT nas seguintes versões:

Resumida:

https://drive.google.com/file/d/1goHVgzst1iRzJ0msCbQc1GzglufrYZS/view?usp=drive_web

Completa:

https://drive.google.com/file/d/1h6TXRCJ4oZZBI_tQ0eBXIz7SJgTweDEs/view

Por fim, compartilhamos o documento abaixo em que constam os 10 (dez) melhores PTTs da Rede Profiap que servirão como modelos a serem seguidos:

<https://drive.google.com/file/d/16Yn80S86m6LJVG8M8S3JVQiSvgoyDKt/view>

Estamos certos de que, com o apoio desse material, todos poderão compreender com clareza como construir um PTT de excelência. E, caso surjam dúvidas, nossa equipe está à disposição para orientações.



20 - CONVITE AOS ESTUDANTES - MONITORIA NÍVEL II

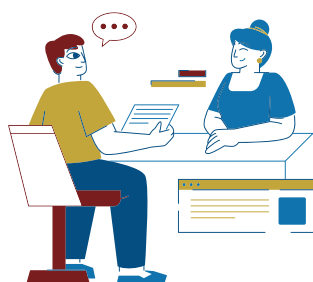
A monitoria nível II é uma oportunidade disponível na UFV para os estudantes regularmente matriculados nos cursos de pós-graduação. Por meio dessa monitoria, o estudante exercerá a função de professor, isto é, ministrará aulas com o auxílio e assistência de um docente da UFV.

Essa é uma oportunidade única para contribuir com a comunidade educacional, ao mesmo tempo em que aprimoram suas habilidades e ampliam o seu entendimento acadêmico.

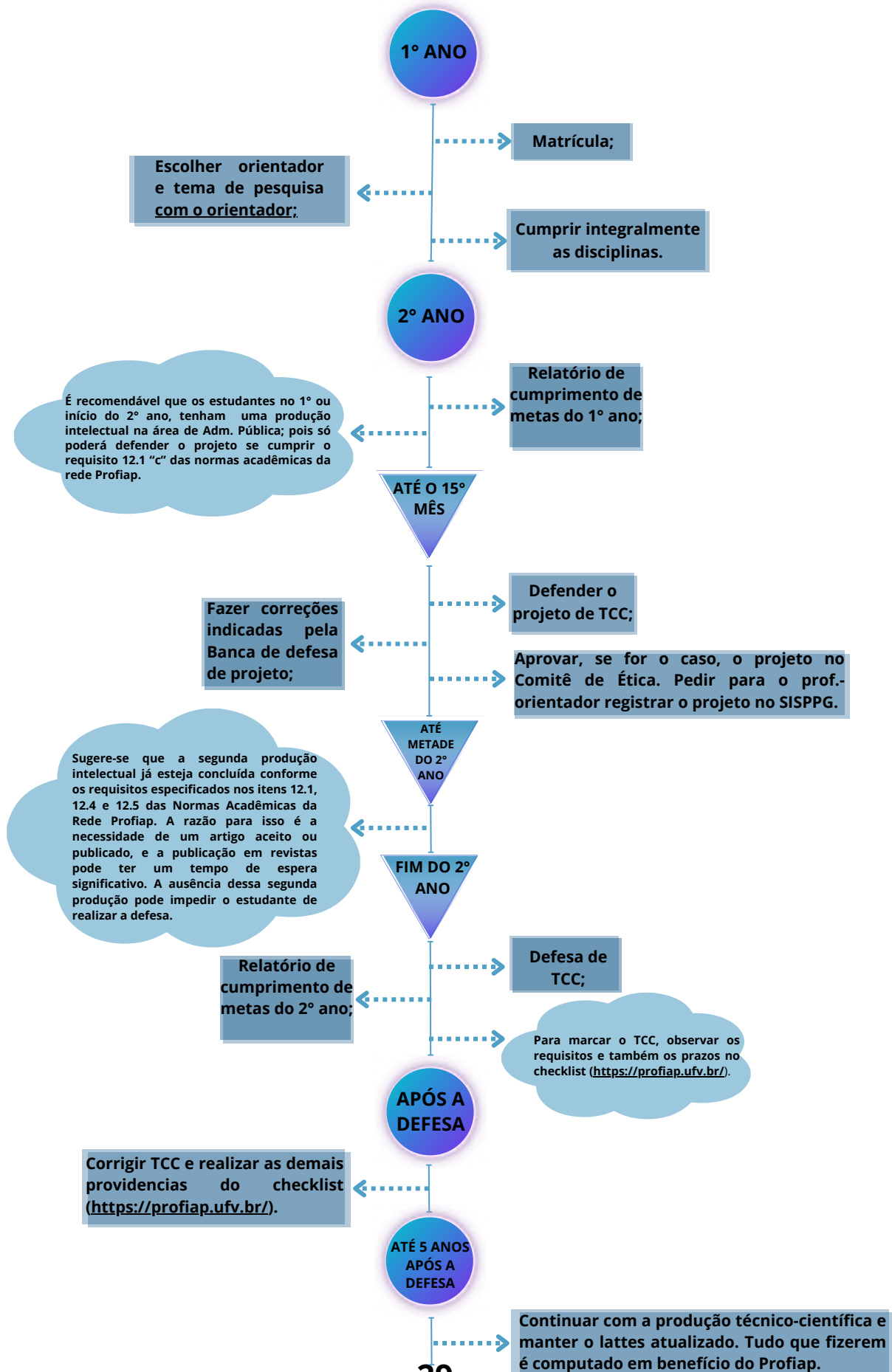
Tal experiência pode ser acrescentada ao currículo. O estudante receberá um certificado, pode ter contato com diversas disciplinas e áreas do conhecimento e há a possibilidade de receber uma bolsa.

Ademais, ao tornar-se um monitor, o mestrando não apenas compartilhará seu conhecimento, mas também desenvolverá habilidades cruciais, como comunicação, liderança e resolução de problemas. Essa experiência proporciona benefícios tanto para quem auxilia quanto para quem é auxiliado, criando uma dinâmica enriquecedora de aprendizado.

Por favor, participem! Quem tiver interesse, favor, entrar em contato com a Secretaria (profiap@ufv.br) para mais informações.



21 - O que o estudante precisa fazer para concluir o TCC ?



22 - Convite à Participação no Projeto de Extensão “Conexão Profiap”

Convidamos a todos(a) a integrar o projeto de extensão **“Conexão Profiap: Divulgação Científica e Transformação da Gestão Pública”**, uma iniciativa que visa ampliar o impacto social e institucional das pesquisas desenvolvidas no âmbito do nosso mestrado. O projeto busca aproximar o Profiap da sociedade e dos gestores públicos, promovendo a **divulgação científica, o fortalecimento da gestão pública e a aplicação prática das dissertações e dos Produtos Técnico-Tecnológicos (PTTs)**.

A participação de professores e estudantes é essencial para transformar a realidade administrativa com base no conhecimento científico. Segue abaixo uma lista de possíveis ações que podem ser desenvolvidas:

- Visitas técnicas a instituições públicas para mapeamento de boas práticas, levantamento de desafios e identificação de temas de pesquisa aplicáveis;
- Minicursos, oficinas e treinamentos oferecidos por docentes e discentes, voltados a gestores públicos, com temas como planejamento, inovação, transparência, avaliação de políticas públicas e uso de dados;
- Podcasts e vídeos curtos sobre temas relevantes da gestão pública, com participação de professores, alunos, egressos e profissionais da área;
- Divulgação de experiências de ensino-aplicado, como cases desenvolvidos em disciplinas, projetos integradores e metodologias ativas com potencial de replicação;

- Mentorias para aplicação de PTTs junto a órgãos públicos, em que professores e alunos acompanhem a implementação dos produtos desenvolvidos;
- Criação de painéis interativos online com indicadores de impacto dos PTTs já defendidos, possibilitando o acompanhamento de suas aplicações práticas;
- Elaboração de textos, reunindo resumos de dissertações por área de gestão pública (ex: saúde, educação, finanças, governança), com linguagem acessível a gestores;
- Campanhas de divulgação científica nas redes sociais, desmistificando a gestão pública e aproximando a população das ações do Profiap.

Se você desenvolver alguma dessas ações e puder ou quiser vinculá-la ao nosso projeto de extensão, basta entrar em contato com a nossa equipe. Ações vinculadas ao projeto podem ser devidamente certificadas não só para o ministrante (responsável) da ação, mas também para os participantes/ ouvintes.

O projeto Conexão Profiap é uma oportunidade concreta de integrar **ensino, pesquisa e extensão** com foco na transformação social. Juntos, podemos fortalecer o papel do nosso mestrado como espaço de inovação e impacto na administração pública.

Venha construir essa conexão com a gente!

23 - OUTRAS INFORMAÇÕES

□ Site do Programa na UFV: <http://www.profiap.ufv.br/>
Site da Rede Profiap – Nacional: <https://profiap.org.br/>

□ O telefone de contato da Secretaria do Profiap UFV é (34) 3855-9391. Liguem sempre que tiverem dúvidas;

□ Em nosso site, há uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ) com as principais dúvidas que recebemos ao longo do tempo. Acesse essa página — é bem provável que a sua pergunta já esteja respondida por lá!

□ Finalizar o mestrado não significa desvincular-se ao Profiap. Até 5 (cinco) anos após a conclusão, tudo o que o(a) Mestrando(a) produzir consta pontos para a nossa avaliação junto à Capes e, por isso, precisamos muito da colaboração de vocês.

Logo, convidamos você, egresso(a), a continuar produzindo, atualizando seu Currículo Lattes e mantendo seus canais de contato atualizados conosco (telefone e e-mail). Seu retorno ao programa é essencial para fortalecer nossa rede e ampliar o impacto prático das pesquisas desenvolvidas.