



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
ESCOLA SUPERIOR DE GUERRA**

**PORTARIA Nº 28/ITC/ESG**

**O COMANDANTE DA ESCOLA SUPERIOR DE GUERRA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, art. 13 do Regulamento da Escola Superior de Guerra, aprovado pelo Decreto nº 5.874, de 15 de agosto de 2006, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Programa de Pós- Graduação Stricto Sensu em Segurança Internacional e Defesa (PPGSID), na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 62/CGPG/ESG, de 30 de março de 2017.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Menezes Cardoso**, Comandante da Escola Superior de Guerra, em 02/08/2024, às 11:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), o código verificador **7310673** e o código CRC **B2C302C0**.

**MARCELO MENEZES CARDOSO**  
Vice-Almirante  
Comandante



INSTITUTO THEREZINHA DE CASTRO/ITC/ESG  
NUP Nº 60631.001245/2024-35

Av. João Luiz Alves, s/nº - Fortaleza de São João - Urca CEP 22291-090 - Rio de Janeiro/RJ - (21) 3545-9909 - protocolo@esg.br



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS  
CHEFIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
ESCOLA SUPERIOR DE GUERRA  
INSTITUTO THEREZINHA DE CASTRO**



**REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO  
EM SEGURANÇA INTERNACIONAL E DEFESA**

Rio de Janeiro  
2024

## **TÍTULO I**

### **DA NATUREZA E FINALIDADE DO PPGSID**

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Segurança Internacional e Defesa (PPGSID) da Escola Superior de Guerra (ESG) tem como propósito preparar recursos humanos, civis e militares, no campo dos Estudos de Segurança Internacional e Defesa, capacitando-os tanto para produzir conhecimentos e pesquisas na área como para atuar no campo da Defesa.

Art. 2º Os Estudos de Segurança Internacional e Defesa são entendidos como um campo de estudos acadêmicos interdisciplinares que inclui, direta ou indiretamente, disciplinas que se conectam e se relacionam com os estudos sobre conflitos globais, movimentos geopolíticos e decisões políticas e econômicas na área de Defesa. Esse campo de estudos engloba as disciplinas de Ciência Política, Relações Internacionais, Estudos Estratégicos, Políticas Públicas, História, Geografia, Economia, Direito, Ciências Sociais, Engenharias e Administração.

Art. 3º O objetivo do PPGSID é oferecer cursos *stricto sensu*, fundamentados em conhecimento eminentemente interdisciplinar dos estudos de segurança e defesa teóricos e aplicados, e fomentar a pesquisa científica relacionada ao tema.

Art. 4º No âmbito da ESG, o PPGSID está diretamente subordinado ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação e, este, ao Comandante da ESG (Reitor da ESG).

## **TÍTULO II**

### **DA COMPOSIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Da Composição do PPGSID**

Art. 5º O PPGSID é composto pelos seguintes órgãos:

- I - Colegiado do PPGSID;
- II - Coordenação; e
- III - Secretaria.

Art. 6º O Colegiado do Curso, instância deliberativa máxima, é formado pelos professores permanentes, pelo representante discente e pelo Secretário Acadêmico, ou seus representantes, todos com direito a voto.

§ 1º O Colegiado do Curso se reunirá presencialmente, em caráter ordinário, bimestralmente, e extraordinariamente, por convocação expressa do Coordenador do PPGSID com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, com o envio da respectiva pauta, ou por solicitação escrita de um terço de seus membros, explicando as razões e as justificativas para a reunião solicitada.

§ 2º O quórum mínimo para a realização da reunião será de 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) da totalidade dos votantes; para aprovação, o quórum mínimo é de maioria simples.

§ 3º As reuniões do Colegiado serão presididas pelo Coordenador e, na ausência deste, pelo

Coordenador Adjunto, secretariados pelo representante da Secretaria.

§ 4º As deliberações do Colegiado serão registradas em ata, que será assinada pelo Coordenador e pelo Secretário Acadêmico, sendo arquivada na Secretaria e disponibilizada aos corpos docente e discente.

§ 5º Os Colaboradores do PPGSID poderão participar das reuniões do Colegiado, porém sem direito a voto.

Art. 7º A Coordenação do PPGSID é exercida por um Coordenador e um Coordenador Adjunto.

Parágrafo único. Quando possível, o Coordenador será professor de uma linha de pesquisa e o Coordenador Adjunto, da outra linha.

Art. 8º A Secretaria fornecerá o apoio necessário às atividades do PPGSID, centralizando demandas e registros necessários à execução das atividades acadêmicas e administrativas, além de atender ao público em geral.

## **CAPÍTULO II**

### **Das Atribuições e Competências**

#### **Seção I**

#### **Do Colegiado do PPGSID**

Art. 9º Compete ao Colegiado do PPGSID:

- I - Propor e deliberar sobre alterações, inclusões ou substituições no presente Regimento, para homologação pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, e normatização pelo Comandante da ESG;
- II - Apreciar e deliberar sobre as disciplinas a serem ofertadas semestralmente nos cursos do PPGSID, fazendo a respectiva alocação de professores até dois meses antes do início do semestre seguinte;
- III - Apreciar e deliberar sobre alterações na grade curricular, como a criação, modificação e/ou cancelamento de disciplinas;
- IV - Apreciar e deliberar sobre as propostas de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de professores do PPGSID;
- V - Avaliar, periodicamente, a produção do Corpo Docente do PPGSID, informando aos professores os respectivos índices de produção;
- VI - Deliberar sobre as propostas referentes à alteração de prazos acadêmicos ou administrativos previstos neste Regimento;
- VII - Criar comissões permanentes e temporárias, sendo compostas tanto por professores permanentes como por colaboradores, fixando suas atribuições, mandatos e prazos;
- VIII - Homologar, à vista das atas respectivas, os resultados ou conclusões de todas as bancas examinadoras;
- IX - Apreciar e deliberar sobre pedidos de prorrogação de prazo de conclusão de cursos, desde que não ultrapasse o definido pelo art. 47 deste Regimento;
- X - Deliberar sobre a alocação das bolsas de estudos dos alunos do PPGSID, observando parecer emitido pela Comissão de Bolsas;
- XI - Apreciar e deliberar sobre pedidos de jubramento, desligamento, trancamento e destrancamento de matrícula, desde que obedecidos os prazos estipulados neste Regimento;

- XII - Homologar os nomes dos orientadores e coorientadores (quando for o caso), e sobre pedidos de mudança de orientador e/ou de linha de pesquisa durante o transcorrer do curso;
- XIII - Apreciar e deliberar sobre pedidos de apoio institucional para alunos regulares que obtenham aceite para seminários, simpósios, encontros e conferências de interesse do PPGSID;
- XIV - Apreciar e deliberar, a pedido da Coordenação, sobre o calendário de atividades letivas para cada semestre;
- XV - Apreciar e deliberar sobre a proposta orçamentária para o pagamento das despesas necessárias à manutenção das atividades do PPGSID para o ano seguinte;
- XVI - Acompanhar o cronograma de atividades financeiras do PPGSID, assessorando a Coordenação nos assuntos afins;
- XVII - Homologar créditos externos, com base em parecer emitido pela Coordenação, observando o disposto no art. 55 deste Regimento; e
- XVIII - Eleger Coordenador e Coordenador Adjunto, que terão mandato de 02 (dois) anos, reelegíveis por mais 02 (dois).

Art. 10. As deliberações do Colegiado serão registradas em Ata, a qual deverá ser aprovada na reunião mensal seguinte, ou extraordinariamente pelo Coordenador, que encaminhará ao conhecimento da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação para que tome as medidas administrativas necessárias, quando cabíveis.

## **Seção II**

### **Da Coordenação do PPGSID**

Art. 11. Compete à Coordenação do PPGSID:

- I - Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento, bem como sugerir eventuais alterações ditadas pelas exigências de sua aplicação;
- II - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Programa;
- III - Representar o PPGSID perante o Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, assim como perante as instituições congêneres, suas associações e agências de fomento de pesquisa e ensino de pós-graduação;
- IV - Submeter à aprovação do Colegiado os nomes que comporão comissões permanentes e temporárias, tais como a Comissão de Seleção e a Comissão de Bolsas;
- V - Após a aprovação das Comissões pelo Colegiado, encaminhar portaria para a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação contendo a constituição das Comissões, suas atribuições, mandatos e prazos;
- VI - Encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação qualquer proposta de alteração deste Regimento aprovadas pelo Colegiado para as medidas administrativas cabíveis;
- VII - Submeter à apreciação do Colegiado do Programa quaisquer propostas de alteração de prazos acadêmicos, regimentais ou não;
- VIII - Decidir, *ad referendum* do Colegiado do Programa, sobre os assuntos cuja urgência possa justificar esse procedimento;
- IX - Elaborar proposta de calendário acadêmico semestral para apreciação do Colegiado;
- X - Coordenar e supervisionar todas as atividades acadêmicas e administrativas do PPGSID;
- XI - Supervisionar o cumprimento do prazo de entrega dos programas das disciplinas a serem ofertadas em cada semestre, o qual deverá ocorrer um mês antes do início do semestre respectivo;
- XII - Supervisionar o cumprimento da carga-horária das disciplinas disponibilizadas aos discentes;
- XIII - Supervisionar o cumprimento do prazo de entrega dos resultados do aproveitamento escolar e da frequência dos alunos, de cada disciplina, o qual deverá ocorrer antes do início do

semestre seguinte;

XIV - Supervisionar a constituição e o funcionamento das bancas e comissões homologadas pelo Colegiado;

XV - Supervisionar, com apoio da Secretaria, os serviços administrativos relacionados ao pleno funcionamento do PPGSID;

XVI - Elaborar proposta de alocação de disciplinas e de professores para cada semestre, e submetê-la à aprovação do Colegiado;

XVII - Emitir parecer sobre pedidos dos discentes para mudança de orientadores e alteração de linha de pesquisa, encaminhando para apreciação e homologação do Colegiado;

XVIII - Emitir parecer sobre pedidos dos discentes para aproveitamento de créditos, observando o disposto no art. 55 deste Regimento, encaminhando para apreciação e homologação do Colegiado;

XIX - Contribuir para o atendimento das demandas administrativas dos professores e discentes;

XX - Encaminhar ao Colegiado os relatórios anuais das atividades do PPGSID, além das informações solicitadas pela CAPES para atualização dos dados de produtividade;

XXI - Supervisionar os processos de implementação de bolsas;

XXII - Emitir e assinar documentos referentes às atividades acadêmicas;

XXIII - Propor o orçamento anual do PPGSID para apreciação do Colegiado;

XXIV - Supervisionar o cronograma de despesas financeiras do PPGSID;

XXV - Manter atualizada a documentação do PPGSID assim como os dados dos cursos na Plataforma Sucupira; e

XXVI - Representar o PPGSID interna e externamente à ESG.

Art. 12. O Coordenador Adjunto substituirá o Coordenador em suas faltas e impedimentos, e o sucederá definitivamente se o afastamento for por mais de 60 (sessenta) dias.

§ 1º Em caso de afastamento definitivo do Coordenador, o Coordenador Adjunto terá o prazo de 30 (trinta) dias para convocar o Colegiado para que seja realizado um novo processo eleitoral para escolha do Coordenador, seguindo-se o que estabelece o art. 9º, inciso XVIII, deste Regimento.

§ 2º Em caso de afastamento do Coordenador Adjunto por mais de 60 (sessenta) dias, o Coordenador convocará o Colegiado para que seja realizado um novo processo eleitoral para escolha do Coordenador Adjunto, seguindo-se o que estabelece o art. 9º, inciso XVIII, deste Regimento.

## **Seção II**

### **Da Secretaria do PPGSID**

Art. 13. Compete à Secretaria do PPGSID:

I - Manter arquivo atualizado sobre as normas internas e externas afetas aos cursos do PPGSID;

II - Acompanhar o andamento das demandas administrativas de professores e alunos, relacionadas ao PPGSID;

III - Manter arquivo atualizado sobre normas afetas a pesquisa, ensino e extensão, especialmente as normas oriundas da CAPES;

IV - Manter registro atualizado sobre professores, alunos e egressos;

V - Realizar a matrícula dos alunos regulares e dos externos;

VI - Receber, redigir e expedir as correspondências que lhe forem confiadas, dentro dos prazos estipulados;

- VII - Organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, atas de defesa e de exame de qualificação e demais documentos afetos ao PPGSID;
- VIII - Efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência, conclusão de curso e demais requisições discentes;
- IX - Elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;
- X - Encaminhar à Coordenação do PPGSID, em tempo hábil, todos os documentos que devam ser assinados;
- XI - Organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares, visando, principalmente, a eventuais inspeções dos escalões superiores e da CAPES;
- XII - Responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar dos alunos;
- XIII - Manter atualizados os registros escolares dos alunos nos sistemas da Secretaria;
- XIV - Organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal do PPGSID, referentes à sua estrutura e funcionamento;
- XV - Atender à comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento dos cursos do PPGSID, conforme disposições deste Regimento;
- XVI - Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da Secretaria;
- XVII - Contribuir com a Coordenação quanto ao prazo de entrega dos programas das disciplinas, o qual deverá ocorrer antes do início do semestre respectivo;
- XVIII - Contribuir com a Coordenação quanto ao prazo de entrega dos resultados do aproveitamento escolar e da frequência dos alunos, de cada disciplina, o qual deverá ocorrer antes do início do semestre seguinte;
- XIX - Cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da Secretaria, quanto ao registro escolar do aluno, referente à documentação comprobatória dos créditos cursados no PPGSID, controle de requerimentos, em particular da matrícula em disciplinas, aproveitamento de estudos, confecção de atas de defesa e de exame de qualificação e regularização de vida escolar;
- XX - Confeccionar declarações, certificados e históricos escolares;
- XXI - Secretariar as reuniões do Colegiado, redigindo as respectivas atas e assinando-as conjuntamente com o Coordenador;
- XXII - Controlar os prazos de entrega dos resultados do aproveitamento escolar e da frequência dos alunos pelos docentes, por ocasião do término das disciplinas, divulgando aos alunos;
- XXIII - Controlar os prazos de depósito das dissertações, conforme o definido na respectiva ata de defesa;
- XXIV - Fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da Secretaria, sempre que solicitado;
- XXV - Colaborar com o processo de atualização de dados do PPGSID na Plataforma Sucupira;
- XXVI - Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários; e
- XXVII - Participar das atribuições decorrentes deste Regimento e exercer as específicas da sua função; e
- XXVIII - Manter contato com os demais órgãos da ESG para a alocação de recursos materiais, como salas de aula e equipamentos, para a condução das disciplinas.



### **TÍTULO III**

#### **DA ESTRUTURA DO PPGSID**

Art. 14. O PPGSID se divide em um corpo docente, formado por professores permanentes, colaboradores e visitantes, em um corpo discente, formado por alunos regulares e externos, e o corpo administrativo da Secretaria.

Art. 15. O PPGSID possui uma Área de Concentração em Segurança Internacional e Defesa e duas Linhas de Pesquisa:

I - Geopolítica e Segurança Internacional (LP1); e

II - Políticas, Estratégias e Planejamento de Defesa (LP2).

### **CAPÍTULO I**

#### **Do Corpo Docente**

Art. 16. O Corpo Docente do PPGSID será constituído por professores doutores e livre-docentes na forma da lei, vinculados à ESG, majoritariamente, em regime de 40 horas, ou em dedicação exclusiva, que desenvolvam continuamente atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º Pesquisadores vinculados a outras instituições nacionais ou estrangeiras, também portadores de título de Doutor, poderão ser integrados ao Corpo Docente do PPGSID como professores colaboradores ou visitantes, desde que não ultrapassem o percentual de 30% do total de professores permanentes do PPGSID.

§ 2º Professores oriundos de outras Instituições de Ensino Superior (IES) deverão apresentar termo de cessão de horas de suas IES de origem.

Art. 17. Integram a categoria de permanentes os docentes enquadrados e declarados anualmente pelo PPGSID na Plataforma Sucupira, e que atendam a todos os seguintes pré-requisitos:

I - Desenvolvimento de atividades de ensino na pós-graduação e/ou graduação;

II - Participação em projetos de pesquisa do PPGSID;

III - Participação em comissões permanentes e/ou temporárias do PPGSID;

III - orientação de alunos do PPGSID, sendo devidamente credenciado como orientador na Plataforma Sucupira; e

IV - Comprovação de vínculo funcional-administrativo com a ESG ou, em caráter excepcional, consideradas as especificidades da ESG, que se enquadrem em uma das seguintes condições:

a) quando recebam bolsa de fixação de docentes ou pesquisadores de agências federais ou estaduais de fomento;

b) quando, na qualidade de professor ou pesquisador aposentado, tenham firmado com a ESG termo de compromisso de participação como docente do PPGSID;

c) quando tenham sido cedidos, por acordo formal, para atuar como docente do PPGSID;

d) quando, a critério do Colegiado do PPGSID, o docente estiver em afastamento longo para a realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou atividade relevante em Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação e não atender ao estabelecido pelos incisos I e II deste artigo, desde que atendidos os demais requisitos fixados;

e) quando na situação de voluntário na ESG, mediante assinatura de termo de voluntariado.

Art. 18. Além do próprio PPGSID, o docente permanente poderá atuar em até 02 (dois) programas de pós-graduação.

Parágrafo único. Em caso de docente permanente que atue em mais de um programa além do PPGSID, sua carga horária deverá ser estabelecida e firmada em termo pela Coordenação do PPGSID com a coordenação do outro programa, respeitando-se o regime jurídico pelo qual seu vínculo funcional é regido, bem como as orientações previstas nos Documentos de Área da CAPES.

Art. 19. Os professores permanentes deverão dedicar ao PPGSID, no mínimo, 10 (dez) horas semanais, podendo estar distribuídas em atividades de ensino, pesquisa, extensão, e funções administrativas, no caso de docentes da Carreira do Magistério Superior.

Parágrafo único. Os professores permanentes do PPGSID deverão ofertar, no mínimo, 01 (uma) disciplina presencial por ano nos cursos do PPGSID.

Art. 20. Integram a categoria de colaboradores os demais membros do corpo docente do programa que não atendam aos requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes ou como visitantes, incluídos os bolsistas de pós-doutorado, mas que participem em atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de alunos.

§ 1º O desempenho de atividades esporádicas como conferencista, membro de banca de exame ou coautor de trabalhos não caracteriza um professor como integrante do corpo docente, não podendo o mesmo ser enquadrado como docente colaborador do PPGSID.

§ 2º Os professores colaboradores e visitantes podem coorientar dissertações desde que autorizados pelo Colegiado do PPGSID, e oferecer, em conjunto com um professor do corpo docente permanente, disciplinas no PPGSID.

Art. 21. Integram a categoria de visitantes os docentes ou pesquisadores com vínculo funcional-administrativo com outras instituições, brasileiras ou não, que sejam liberados, mediante acordo formal, das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período contínuo de tempo, e com mínimo de 12 (doze) meses, e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino no PPGSID, sendo-lhes permitido atuarem como coorientadores, com a devida cessão da sua instituição de origem.

Art. 22. Cada docente que tiver a seu encargo ministrar determinada disciplina deverá entregar o respectivo programa, os resultados do aproveitamento escolar e da frequência dos alunos, dentro dos prazos estabelecidos nos incisos XVII e XVIII do art. 13.

Parágrafo único. Em caso de não cumprimento do previsto no caput, poderá ser solicitado o descredenciamento do referido docente.

## **CAPÍTULO II**

### **Do Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento**

Art. 23. As solicitações de credenciamento de novos professores no PPGSID serão feitas mediante chamada pública de candidaturas para interessados com vínculo funcional com esta Escola, especificando o número de vagas por linha de pesquisa e as métricas de produção, conforme as necessidades do Programa.

Art. 24. Para credenciamento de novos professores no corpo permanente do PPGSID, os

candidatos deverão ter aderência e demonstrar afinidade em termos de formação e produtividade com as linhas de pesquisa desenvolvidas pelo Programa, além de apresentarem:

- I - Projeto de pesquisa com aderência à linha de pesquisa para a qual pleiteia vaga;
- II - Condições de ministrar, pelo menos, 01 (uma) disciplina da lista de disciplinas obrigatórias;
- III - Produção bibliográfica qualificada compatível com um Programa de Pós-Graduação de acordo com os critérios de qualificação da CAPES; e
- IV - Proposta de disciplina eletiva com aderência à linha de pesquisa para a qual pleiteia vaga.

Art. 25. O processo de credenciamento de todos os professores do PPGSID será feito a cada 4 (quatro) anos, na última reunião do Colegiado daquele ano.

Parágrafo único. O credenciamento e o credenciamento terão validade de 4 (quatro) anos, iniciando-se no mês de janeiro do ano A e terminando no mês de dezembro do ano A + 3 (três) anos.

Art. 26. O Colegiado apreciará os pedidos de credenciamento e/ou credenciamento com base em parecer individual lavrado pela Comissão responsável pelo processo.

Parágrafo único. As solicitações de credenciamento e credenciamento deverão ser encaminhadas à Secretaria do PPGSID, acompanhadas da respectiva documentação comprobatória.

Art. 27. Caberá ao Colegiado estabelecer as regras de credenciamento e credenciamento de professores permanentes, colaboradores e visitantes, cujas métricas deverão ser revistas quadrienalmente.

Art. 28. Após aprovação pelo Colegiado, os credenciamentos e credenciamentos serão encaminhados pela Coordenação ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação para homologação e publicidade.

Art. 29. Os membros do PPGSID que não atingirem as métricas para credenciamento serão descredenciados no início do período seguinte, mediante homologação pelo Colegiado.

Art. 30. Membros do PPGSID sem orientação em andamento por 24 (vinte e quatro) meses corridos serão descredenciados, mediante homologação pelo Colegiado.

Art. 31. Membros do PPGSID que não ofertarem disciplinas por 3 (três) semestres seguidos serão descredenciados, mediante homologação pelo Colegiado.

Art. 32. Membros do PPGSID que não ministrarem as aulas previstas para a sua disciplina no respectivo semestre ou não cumprirem os prazos previstos neste Regimento poderão ser descredenciados, mediante proposta apresentada pela Coordenação ao Colegiado.

Parágrafo único. Em caso de descredenciamento do docente, em função do previsto no caput, caberá ao Colegiado apresentar proposta que dê continuidade às aulas da referida disciplina, sem prejuízo aos alunos que a estejam cursando.

Art. 33. Em caso de licença ou por formação continuada superior a 6 (seis) meses, os prazos para descredenciamento serão suspensos.

Art. 34. Uma vez descredenciado, o professor para retornar ao PPGSID poderá solicitar

credenciamento quando houver nova chamada para novos membros.

Parágrafo único. Havendo vaga como colaborador, o Colegiado poderá oferecer ao professor descredenciado o status de professor colaborador.

Art. 35. O membro em licença ou afastamento para formação continuada superior a 6 (seis) meses deverá informar sua licença das atividades do PPGSID, devendo esta ser registrada na Plataforma Sucupira.

Art. 36. Os casos omissos, ou de situações excepcionais de justificada relevância referentes aos processos de credenciamento, recredenciamento ou descredenciamento do Corpo Docente, serão analisados e encaminhados com parecer conclusivo do Colegiado, via Coordenação, ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, a quem tomará as medidas julgadas cabíveis.

### **CAPÍTULO III**

#### **Do Corpo Discente**

Art. 37. O Corpo Discente do PPGSID é constituído pelos alunos regulares e externos dos cursos acadêmicos em Segurança Internacional e Defesa.

Art. 38. Alunos regulares são todos aqueles regularmente matriculados nos cursos oferecidos pelo PPGSID na modalidade presencial.

Art. 39. Será considerado aluno externo aquele que, matriculado em outro curso de pós-graduação *stricto sensu*, ou equivalente no exterior, esteja matriculado em uma ou mais disciplinas isoladas com o objetivo de obter créditos para o curso de origem.

§ 1º O aluno externo poderá se inscrever em até duas disciplinas isoladas, dependendo da disponibilidade de vagas, da anuência do professor da respectiva disciplina e da aprovação da Coordenação do PPGSID.

§ 2º Os alunos externos receberão declaração de frequência e nota ao final do período, com indicação de aprovação ou reprovação.

§ 3º A avaliação do desempenho do aluno externo seguirá o disposto neste Regimento sobre os alunos regulares, quando aplicável.

Art. 40. Poderão ser aceitas inscrições avulsas de alunos de graduação em disciplinas eletivas, dependendo da disponibilidade de vagas, da anuência do professor da respectiva disciplina e da aprovação da Coordenação do PPGSID.

Parágrafo único. O aluno de graduação poderá se inscrever em até duas disciplinas eletivas, sem direito à atribuição de nota e com direito à atestado de frequência.

Art. 41. Os alunos regulares ou externos que possuam necessidades especiais, devidamente comprovadas, poderão solicitar, via orientação de um especialista, o apoio necessário para o acompanhamento das aulas.

## **TÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO**

### **CAPÍTULO I Da Seleção, Admissão e Matrícula**

Art. 42. As inscrições ao processo seletivo para ingresso no PPGSID serão abertas, no mínimo, três meses antes do início do curso, fixando-se na oportunidade, por meio de Edital Público de Seleção, as disposições quanto ao número de vagas, local, horário e prazo de inscrição e às exigências a serem atendidas pelos candidatos, critérios e bibliografia das provas de seleção.

Art. 43. O curso de mestrado acadêmico é realizado na modalidade presencial e é destinado a candidatos portadores de diploma de curso de nível superior.

Art. 44. Os detalhes do processo seletivo serão fixados e explicitados em Edital de Seleção, publicado na página eletrônica do PPGSID/ESG, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias antes da primeira etapa do processo seletivo.

Art. 45. O Edital poderá estabelecer um quantitativo de reserva de vagas para oficiais do serviço ativo das Forças Armadas do Brasil que, voluntariamente, se candidatarem ao PPGSID, com o assentimento dos respectivos Comandos e em conformidade com critérios específicos estabelecidos pelas Forças.

Parágrafo único. Os candidatos militares serão submetidos aos mesmos processo seletivo e critérios estabelecidos para os candidatos civis, sendo classificados dentro do número de vagas reservadas em Edital.

Art. 46. Os candidatos estrangeiros militares poderão ser aceitos no PPGSID. Seu processo de seleção é distinto, sendo priorizados os candidatos procedentes de países que possuam acordos de cooperação vigentes com o Brasil na área da Defesa ou por Acordos de Cooperação Técnica da ESG com instituição congênere estrangeira. Serão obrigatórios: a proficiência em língua portuguesa e o comprometimento do candidato com o Programa durante o tempo de integralização do curso, com recursos de seu país de origem.

Art. 47. O tempo máximo de integralização do curso de mestrado do PPGSID será de 36 (trinta e seis meses), obedecendo-se aos critérios estabelecidos pela CAPES para prorrogação desse prazo, mediante manifestação expressa do aluno, justificando seus motivos, anuência de seu orientador e aprovação pelo Colegiado do Programa.

### **CAPÍTULO II Do Cancelamento e Trancamento de Matrícula**

Art. 48. O aluno terá sua matrícula automaticamente cancelada quando:

I - For reprovado em duas disciplinas;

II - Não estiver inscrito em qualquer disciplina durante um semestre letivo, salvos os casos de trancamento de matrícula; e

III - Se descumprir os prazos regulamentares.

Art. 49. O aluno terá direito ao trancamento de sua matrícula uma única vez, por um semestre.

§ 1º Não haverá trancamento de matrícula para o primeiro período do curso, salvo em casos excepcionais que deverão ser deliberados pelo Colegiado.

§ 2º A pós-graduanda poderá usufruir, além do prazo de trancamento estabelecido no caput, de licença-maternidade durante o período do vínculo com o programa de pós-graduação, conforme legislação vigente.

§ 3º No semestre seguinte ao trancamento, o aluno deverá reativar sua matrícula e inscrever-se, ao menos, em “Orientação de Pesquisa”; caso contrário, terá sua matrícula automaticamente cancelada.

Art. 50. O aluno tem direito a cancelar sua matrícula, a qualquer tempo, durante o prazo de integralização do curso, não podendo retomar o curso, salvo se realizar novo processo seletivo.

Parágrafo único. A critério do Colegiado do Programa, poderão ser considerados os créditos obtidos pelo aluno que se submeteu a novo processo seletivo de entrada no PPGSID e foi aprovado, após solicitar o seu cancelamento de matrícula segundo o estabelecido no caput.

Art. 51. O tempo decorrido entre o cancelamento e a nova readmissão no Programa pelo aluno não deverá ultrapassar 3 (três) anos para efeito de consideração de créditos obtidos.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Inscrição e Abandono de Disciplinas**

Art. 52. Todo aluno matriculado deve cumprir os prazos e diretrizes estabelecidas neste Regimento.

Art. 53. A inscrição em disciplinas, em cada semestre, far-se-á nas épocas previstas no calendário acadêmico e deverá ser realizada mediante requerimento do aluno à Secretaria.

Art. 54. O aluno poderá solicitar cancelamento de inscrição em determinada disciplina eletiva, desde que não tenha sido ministrada mais de 25% da respectiva carga horária.

Parágrafo único. Após o limite estabelecido no caput, o aluno que abandonar a disciplina será considerado reprovado.

Art. 55. Alunos que tenham cursado disciplinas em outros cursos de pós-graduação *stricto sensu* fora da ESG poderão solicitar o aproveitamento de até 09 (nove) créditos contanto que:

I - a disciplina tenha sido cursada até 02 (dois) anos da submissão do pedido e que apresente compatibilidade mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do conteúdo programático com a disciplina eletiva a ser considerada; e

II - que encaminhe a comprovação de conclusão de sua aprovação na (s) disciplina(s) considerada(s) e o respectivo programa com a ementa e a bibliografia emitido pela instituição de origem.

§ 1º Não será admitido o aproveitamento de créditos em disciplinas obrigatórias do PPGSID, sendo permitido, no entanto, seu aproveitamento para fins de contagem como Atividade

Acadêmica Complementar.

§ 2º O pedido de aproveitamento de créditos será recebido pela Coordenação que, juntamente com o Orientador e o docente da disciplina considerada para aproveitamento, emitirá um parecer e encaminhará ao Colegiado para apreciação e deliberação.

## **CAPÍTULO IV**

### **Da Organização Curricular**

Art. 56. A unidade básica para medida do trabalho acadêmico será o crédito.

Parágrafo único. Cada disciplina terá valor expresso em créditos, correspondendo cada crédito a 15 (quinze) horas de atividades educacionais.

Art. 57. A estrutura curricular compõe-se de disciplinas obrigatórias, disciplinas eletivas e atividades acadêmicas obrigatórias.

§ 1º O Estágio de Docência é de caráter obrigatório para alunos bolsistas e facultativo para os demais. Por se tratar de atividade curricular, a participação dos alunos no referido estágio não criará vínculo empregatício. O Coordenador do Estágio será definido pelo Colegiado.

§ 2º O curso poderá aproveitar créditos de disciplinas de cursos ou programas afins, credenciados pela CAPES.

§ 3º A homologação de créditos externos é de competência do Colegiado.

§ 4º Os créditos obtidos por validação, aproveitamento ou equivalência de disciplinas não podem ultrapassar 9 (nove) créditos de atividades didático-pedagógicas presenciais em conformidade com o previsto no art. 55.

Art. 58. O aluno, como um dos requisitos para obtenção do título de Mestre em Segurança Internacional e Defesa, deverá integralizar os créditos mínimos requeridos na estrutura curricular do PPGSID.

§ 1º Semestralmente, o Colegiado disponibilizará o elenco de disciplinas a serem oferecidas, vinculadas a cada uma das linhas de pesquisa do PPGSID.

§ 2º As disciplinas eletivas poderão ser atendidas pelos alunos em qualquer uma das linhas de pesquisa oferecidas, sendo que ao menos uma das disciplinas eletivas cursadas deve estar vinculada à sua linha de pesquisa.

Art. 59. Com o objetivo de garantir o bom rendimento acadêmico e de compatibilizar instalações físicas, a princípio, em cada disciplina poderá inscrever-se um número máximo de 20 (vinte) alunos, sendo atribuída prioridade de preenchimento das vagas na seguinte ordem:

I - Alunos da própria linha de pesquisa;

II - Alunos há mais tempo no PPGSID, portanto, com menor tempo para integralização do curso;

III - Alunos de outra linha de pesquisa que desejam cursar a disciplina como eletiva;

IV - Alunos de outros programas de pós-graduação (PPG); e

V - Alunos de graduação.

§ 1º Poderão ser aceitos alunos de outros PPG para inscrição em disciplinas isoladas, desde que não prejudiquem os alunos regularmente matriculados no PPGSID e que sejam obedecidos os requisitos do caput deste artigo.

§ 2º O aluno do PPGSID que desejar se matricular em disciplinas de outros PPG reconhecidos pela CAPES poderá solicitar autorização ao Coordenador do Programa, após parecer do seu orientador.

Art. 60. Os alunos poderão, a critério do Orientador, participar de atividades dos outros cursos da ESG, quando associados aos Estudos de Segurança Internacional e Defesa.

Art. 61. Sempre que possível, para fins de assegurar o pluralismo de ideias e o previsto no art. 31 deste Regimento, os professores deverão promover o rodízio entre as disciplinas obrigatórias e eletivas, permitindo que todos os professores possam ter a oportunidade de oferecer tanto disciplinas obrigatórias, quanto eletivas.

## **CAPÍTULO V**

### **Da Avaliação e Rendimento Acadêmico**

Art. 62. O rendimento do aluno em cada disciplina será avaliado continuamente pelo professor responsável pela mesma e por trabalho de conclusão de disciplina, estando sujeito a nota final de forma individualizada.

§ 1º O resultado da nota final da disciplina será expresso por notas que vão de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 2º O aluno, para ser aprovado na disciplina, deverá atingir, no mínimo, a nota 7 (sete).

§ 3º Cabe exclusivamente ao professor da disciplina enviar, em documento apropriado, o resultado das avaliações para a Secretaria até antes do início do semestre seguinte. Após esse prazo, na ausência de notas divulgadas, a Coordenação apresentará ao Colegiado a sua proposta de avaliação dos trabalhos, a fim de disponibilizar aos alunos seu resultado.

§ 4º A frequência é obrigatória, sendo reprovados os alunos que faltarem mais de 25% (vinte e cinco por cento) das atividades escolares da disciplina. Não haverá abono de faltas. Os casos excepcionais deverão ser analisados pelo Colegiado.

Art. 63. A constatação de ocorrência de fraude ou plágio em avaliações e trabalhos escritos resultará no desligamento ou na reprovação do discente do Curso, além das sanções cíveis ou disciplinares decorrentes e aplicáveis.

## **CAPÍTULO VI**

### **Da Orientação e Acompanhamento do Aluno**

Art. 64. Cada aluno do Programa terá seu desempenho acadêmico acompanhado por um professor orientador até o início do segundo período letivo, mediante sugestão do aluno



interessado, anuência do referido professor e homologação pelo Colegiado do Programa.

Art. 65. São atribuições do professor orientador:

- I - Opinar sobre a inscrição, substituição e cancelamento de inscrição em disciplina e aproveitamento de créditos;
- II - Emitir parecer circunstanciado, na hipótese de pretensão do aluno de cursar disciplinas de domínio conexo e/ou efetuar atividade e trabalhos acadêmicos em outros cursos de pós-graduação, nacionais ou estrangeiros; e
- III - Acompanhar o desempenho do aluno na orientação para a elaboração de seu trabalho final de conclusão do curso.

Art. 66. Como requisito à integralização do curso, o aluno deverá ter seu trabalho acompanhado pelo orientador, que deverá ser integrante do Corpo Docente do PPGSID.

§ 1º Até 4 (quatro) meses após sua primeira matrícula em disciplinas, o aluno deverá enviar requerimento à Secretaria, indicando sua ratificação/retificação de professor orientador, com o aval deste.

§ 2º Caso não ocorra o previsto no parágrafo anterior, caberá ao Colegiado, por proposta da Coordenação, designar o orientador. Antes do início do segundo semestre do curso, o Colegiado divulgará a relação de orientadores-orientandos.

§ 3º O aluno contará, durante todo o restante de seu curso, com o orientador para orientá-lo em seu projeto e na execução das atividades do PPGSID. Caso o aluno, por razões diversas, permaneça por mais de 15 (quinze) dias sem orientador ao longo do curso, caberá ao Colegiado, por proposta da Coordenação, designar um novo orientador, ouvidas as partes interessadas.

§ 4º O aluno poderá solicitar a substituição de orientador mediante requerimento para a Secretaria, que encaminhará para a Coordenação e esta para a deliberação do Colegiado.

§ 5º Caso o orientador esteja com um número elevado de orientações, ou por questões acadêmicas, poderá propor outro orientador para o aluno, desde que esse novo orientador seja da mesma linha de pesquisa.

§ 6º Caberá ao Colegiado apreciar os pedidos de mudança de orientação, seja a pedido do aluno ou do orientador.

§ 7º O aluno poderá solicitar, com anuência do Orientador, um Coorientador (externo ou interno ao Programa), devendo o pedido ser encaminhado à Coordenação para formalização da coorientação.

## **CAPÍTULO VII**

### **Do Projeto de Pesquisa e do Comitê de Ética em Pesquisa**

Art. 67. É obrigatória a apresentação de projeto de pesquisa para o desenvolvimento do trabalho científico.

Parágrafo único. O projeto de pesquisa é de responsabilidade do discente e deve ser apresentado até o final do 3º semestre.

Art. 68. O Colegiado fixará a normatização para a apresentação dos projetos de pesquisa e das dissertações de mestrado, que deverão seguir normas publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas e do Manual de Elaboração de Trabalhos Acadêmicos da ESG.

Parágrafo único. Artigos científicos e ensaios não são reconhecidos como trabalho de exigência curricular para fim de conclusão do curso.

Art. 69. Toda pesquisa científica que envolva, direta ou indiretamente, seres humanos de forma física ou comportamental, deverá ser, obrigatoriamente, submetida à análise de uma Comissão de Ética em Pesquisa (CEP), a fim de serem avaliados os riscos decorrentes da pesquisa.

§ 1º Caberá ao orientador avaliar a necessidade da pesquisa ser encaminhada à Comissão de Ética em Pesquisa.

§ 2º Será considerada uma pesquisa de risco aquela que possa produzir algum dano para o indivíduo ou para a coletividade, de dimensão física, psíquica, moral, intelectual, social, cultural ou espiritual, como consequência imediata ou tardia da pesquisa.

§ 3º Trabalho científico que contenha simples pesquisa de opinião não necessitará ser submetido à Comissão de Ética em Pesquisa.

§ 4º A pesquisa envolvendo seres humanos somente poderá ser conduzida após o consentimento livre e esclarecido do pesquisado, ou de seu representante legal, e da aprovação pela Comissão de Ética em Pesquisa.

§ 5º O pesquisado será, obrigatoriamente, pessoa voluntária, podendo desistir da pesquisa a qualquer momento, sem sofrer qualquer tipo de punição. No caso de o pesquisado ser discente, deverá ficar evidenciado que não houve coação por parte do Corpo Docente.

§ 6º Considerando a inexistência de Comissão de Ética em Pesquisa própria nos quadros da ESG, o pedido será encaminhado à CEP de instituições parceiras da Escola.

Art. 70. O trabalho científico, nos termos da legislação que resguarda os direitos autorais, é considerado de propriedade do respectivo autor.

Parágrafo único. Os conceitos e ideias emitidos nos trabalhos científicos são de responsabilidade única e exclusiva dos autores, não havendo qualquer endosso por parte da ESG.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Do Exame de Qualificação**

Art. 71. Ao completar os créditos acadêmicos referentes às disciplinas obrigatórias e às atividades complementares, o aluno será submetido ao exame de qualificação do projeto de pesquisa.

Parágrafo único. A marcação do exame de qualificação será solicitada pelo aluno, até 20 (vinte) dias antes da data pretendida, mediante requerimento assinado por ele e seu orientador,

encaminhado à Secretaria, que, após a conferência da parte administrativa do aluno e da conclusão dos créditos previstos no caput, dará seu visto e encaminhará para a Coordenação.

Art. 72. O exame de qualificação será realizado por banca constituída de 2 (dois) professores do PPGSID, sendo um deles o próprio Orientador (e também o Coorientador, se for o caso) e 1 (um) doutor externo à ESG. Caso o Coorientador participe da banca, a composição mínima será de 4 (quatro) integrantes.

§ 1º A Coordenação homologará a constituição da banca examinadora conforme descrito no caput.

§ 2º Cabe à banca examinadora apreciar a importância e a exequibilidade do projeto apresentado, aprovando-o ou reprovando-o, por maioria de votos, após arguição ao aluno.

§ 3º A aprovação no exame de qualificação constitui pré-requisito para que a dissertação decorrente possa ser submetida à defesa.

§ 4º O aluno deverá encaminhar o projeto (impresso ou por meio digital) à banca examinadora, com, pelo menos, 20 (vinte) dias de antecedência da data do exame de qualificação. Casos excepcionais serão definidos pelo Orientador.

Art. 73. No caso de não aprovação do projeto, o aluno terá 30 (trinta) dias para realizar novo exame. O não cumprimento desse prazo ou uma nova reprovação implicará no desligamento do curso.

## **CAPÍTULO IX**

### **Da Concessão do Título de Mestre em Segurança Internacional e Defesa**

Art. 74. Como requisito para a conclusão do curso, após a aprovação na qualificação, o aluno apresentará a dissertação de mestrado a uma banca examinadora para fazer jus ao título de Mestre em Segurança Internacional e Defesa.

§ 1º A marcação da banca de defesa de dissertação será solicitada pelo aluno, até 20 (vinte) dias antes da data pretendida, mediante requerimento assinado por ele e seu orientador, encaminhado à Secretaria, que, após a conferência da parte administrativa do aluno e da conclusão de todos os créditos previstos no Programa, dará seu visto e encaminhará para a Coordenação.

§ 2º No referido requerimento, deverá constar a constituição da banca examinadora que será formada por 2 (dois) professores do PPGSID, sendo um deles o próprio Orientador (e também o Coorientador, se for o caso), e 1 (um) doutor externo à ESG. Caso o Coorientador participe da banca, a composição mínima será de 4 (quatro) integrantes.

§ 3º Serão igualmente escolhidos e indicados, no requerimento para constituição da banca, 02 (dois) suplentes, sendo um interno e outro externo à ESG.

§ 4º A critério do Orientador, a indicação de suplentes poderá ser dispensada.

§ 5º Os membros da banca serão indicados de comum acordo pelo aluno com o seu orientador.

§ 6º O aluno deverá encaminhar o trabalho (impresso ou por meio digital) à banca examinadora, com, pelo menos, 20 (vinte) dias de antecedência da data da defesa. Casos excepcionais serão definidos pelo Orientador.

Art. 75. A defesa do trabalho de conclusão de curso dependerá de autorização prévia do orientador e da solicitação de homologação da banca examinadora junto à Coordenação.

Art. 76. Será concedido o título de Mestre em Segurança Internacional e Defesa ao aluno que tenha sua dissertação aprovada em banca examinadora, conforme o art. 74, e que o depósito final da dissertação ocorra dentro do prazo estipulado na ata de defesa.

Parágrafo único. Em caso de não ocorrer o previsto no caput, o Colegiado, por proposta da Coordenação, deliberará sobre a validação dos créditos realizados, cabendo à Coordenação, via Secretaria, emitir o histórico escolar sem o referido Diploma.

Art. 77. As defesas deverão ser públicas, com divulgação prévia do local e horário especificado para a sua realização.

§ 1º O ato da defesa e seu resultado devem ser registrados em ata de acordo com modelo distribuído pela Secretaria Acadêmica.

§ 2º O presidente da banca anotará na ata de defesa o resultado da decisão dos membros da banca pela aprovação, com ou sem alterações, ou reprovação do candidato.

§ 3º A banca examinadora poderá condicionar a aprovação da dissertação, ao cumprimento das referidas exigências, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da defesa, as quais deverão ser registradas em ata.

§ 4º No caso do parágrafo anterior, o orientador deverá supervisionar o cumprimento das exigências por parte do aluno.

§ 6º Após a aprovação da dissertação, o aluno terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para entregar à Secretaria 02 (dois) exemplares impressos da versão final e 1 (um) exemplar em formato digital.

§ 7º Após o recebimento das versões finais, a Secretaria dará início ao processo de homologação de defesa e de emissão do diploma de mestrado do aluno.

## **TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 78. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos, no que for de sua competência, pelo Colegiado do Programa, ou pelo Comandante da ESG, assessorado pelo Colegiado, mediante encaminhamento pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 79. Assuntos não tratados no presente Regimento, como a realização de Pós-doutorado no PPGSID, serão regulados por Instrução Normativa ou Resolução elaborada pela Coordenação e apreciada pelo Colegiado.

Art. 80. Este Regimento entra em vigor após a sua aprovação pelo Comandante da ESG.