

**Escola de Guerra Naval
Superintendência de Pesquisa e Pós-Graduação**



**PÓS-GRADUAÇÃO EM
ESTUDOS MARÍTIMOS**

**Regulamento dos Programas de
Pós-Graduação - *stricto sensu***



2020

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ESTUDOS MARÍTIMOS

SUMÁRIO

TÍTULO I	NATUREZA E FINALIDADE.....	4
TÍTULO II	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA.....	4
CAPÍTULO I	DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E COMISSÕES.....	4
CAPÍTULO II	DO CORPO DOCENTE.....	6
CAPÍTULO III	DO CORPO DISCENTE.....	8
CAPÍTULO IV	DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO.....	9
CAPÍTULO V	DO COLEGIADO.....	11
CAPÍTULO VI	DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO ACADÊMICA.....	13
CAPÍTULO VII	DA COMISSÃO DE BOLSAS E RECURSOS.....	14
CAPÍTULO VIII	DO PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO E DO COORDENADOR DO PPGEM.....	15
TÍTULO III	ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA.....	17
CAPÍTULO I	DA SELEÇÃO, ADMISSÃO E MATRÍCULA.....	17
CAPÍTULO II	DO CANCELAMENTO E TRANCAMENTO DE MATRÍCULA.....	18
CAPÍTULO III	DA INSCRIÇÃO E ABANDONO DE DISCIPLINAS.....	19
CAPÍTULO IV	DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	19
CAPÍTULO V	DA AVALIAÇÃO E RENDIMENTO ACADÊMICO.....	20
CAPÍTULO VI	DA ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DISCENTE.....	22
CAPÍTULO VII	DOS COMPROMISSOS DOS DISCENTES DO PPGEM.....	23
CAPÍTULO VIII	DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E DA CONCESSÃO DOS TÍTULOS DE DOUTOR E MESTRE EM ESTUDOS MARÍTIMOS.....	24
CAPÍTULO IX	DA COMISSÃO DE AUTOAVALIAÇÃO DO PROGRAMA.....	27
CAPÍTULO X	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	28
ANEXO A	DA AVALIAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, RECREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO DE DOCENTES DO PPGEM.....	30
CAPÍTULO I	NATUREZA E FINALIDADE.....	30
CAPÍTULO II	DO CORPO DOCENTE.....	30
CAPÍTULO III	DO CREDENCIAMENTO.....	30
CAPÍTULO IV	DO RECREDENCIAMENTO.....	33
CAPÍTULO V	DO DESCREDENCIAMENTO.....	34

ANEXO B	DA ESTRUTURA CURRICULAR DO PPGEM.....	35
CAPÍTULO I	CARACTERIZAÇÃO GERAL.....	35
CAPÍTULO II	DO MESTRADO PROFISSIONAL.....	35
CAPÍTULO III	DO DOUTORADO PROFISSIONAL.....	38
ANEXO C	REGULAMENTO DA COMISSÃO DE AUTO AVALIAÇÃO.....	42
CAPÍTULO I	PROPÓSITO.....	42
CAPÍTULO II	DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO.....	42
CAPÍTULO III	DOS DEVERES E ATRIBUIÇÕES.....	43
CAPÍTULO IV	DO PLANO DE AUTOAVALIAÇÃO DO PPGEM.....	45
CAPÍTULO V	DO PROCESSO DE AUTOAVALIAÇÃO.....	45
CAPÍTULO VI	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	46
APENSO I AO ANEXO C	PLANO DE AUTOAVALIAÇÃO.....	47
APENSO II AO ANEXO C	ESTRUTURA-BASE DO RELATÓRIO DA COMISSÃO DE AUTOAVALIAÇÃO.....	53

Regulamento do PPGEN

Título I – Natureza e Finalidade

Art. 1º - O Programa de Pós-Graduação em Estudos Marítimos (PPGEN), da Escola de Guerra Naval (EGN), tem como missão desenvolver pesquisas e preparar profissionais para o Poder Marítimo, visando ao mundo do trabalho e das atividades produtivas, além das funções pertinentes à pesquisa e à docência em áreas de ensino superior.

Art. 2º - Os Estudos Marítimos conformam um campo de conhecimento interdisciplinar que abrange disciplinas que se conectam e se relacionam, direta ou indiretamente, com os mares e as águas interiores, em âmbito global. Seu propósito básico é o estudo das relações do homem com o mar, em perspectiva política, social, estratégica, econômica, cultural, científico-tecnológica e ambiental.

Art. 3º - Para atender ao propósito formulado no Art. 1º, o PPGEN nucleia e realiza um programa de pós-graduação *Stricto Sensu*, em níveis de doutorado e mestrado profissionais, fundamentados em conhecimento do campo interdisciplinar dos Estudos Marítimos. O Programa fomenta, ademais, a pesquisa científica, eminentemente aplicada, com foco na área de concentração “Defesa, Governança e Segurança Marítimas” e nas linhas de pesquisa: LPI - “Política e Estratégia Marítimas”; LPII - “Regulação do Uso do Mar, Processo Decisório e Métodos Prospectivos”; e LPIII - “Política e Gestão em Ciência, Tecnologia e Inovação no Ambiente Marítimo”.

Art. 4º - Na estrutura organizacional da EGN, o PPGEN está vinculado à Superintendência de Pesquisa e Pós-Graduação (SPP), que, por sua vez, subordina-se diretamente ao Diretor da EGN (cargo instituído na estrutura da MB e correspondente ao de Reitor). A SPP fornecerá o apoio administrativo ao Programa.

Título II – Organização e funcionamento do Programa

Capítulo I – Da organização administrativa e comissões

Art. 5º - A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Estudos Marítimos será exercida por um Coordenador, assessorado por um Vice-Coordenador, um Colegiado, uma Comissão de Coordenação Acadêmica (CCA) e uma Secretaria Acadêmica (SECAD), constituídos para esse fim.

§ 1º – O Colegiado será formado por sete membros:

- a) Pelo Coordenador do programa, que o presidirá (ou pelo Vice-Coordenador, na sua eventual ausência);
- b) Pelo Vice-Coordenador do programa;

- c) Por um professor representante de cada linha de pesquisa do programa, entre os membros do corpo docente permanente. Caso o representante não possa comparecer, será chamado o seu respectivo suplente;
- d) Por um representante da SECAD;
- e) Por um representante do corpo discente (do Mestrado ou Doutorado profissionais), e;
- f) Por eventuais convidados em função de temáticas específicas, mas sem direito a voto.

§ 2º – A Comissão de Coordenação Acadêmica (CCA) será formada:

- a) Pelo Coordenador do programa, que a presidirá (ou pelo Vice-Coordenador, na sua eventual ausência);
- b) Por todos os docentes do Programa (permanentes, colaboradores e visitantes); e,
- c) Por um representante da SECAD, que formalizará os atos determinados pelo Coordenador (chamada para a reunião, pauta, ata e divulgação das decisões).

§ 3º - A Comissão de Bolsas e Recursos será formada por um professor representante de cada linha de pesquisa dentre os quais será escolhido um presidente. As reuniões serão realizadas conforme demandas.

§ 4º – O Coordenador e o Vice-Coordenador deverão ser docentes permanentes do PPGEM, civis ou militares, contratados em regime de trabalho de quarenta (40) horas ou dedicação exclusiva (DE).

§ 5º – O Coordenador e o Vice-Coordenador deverão ser propostos pelos membros do corpo docente do PPGEM, devidamente ratificados pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação e aprovados pelo Reitor (Diretor da EGN), para um mandato de dois (2) anos, renováveis por até duas vezes, por igual período.

§ 6º – Os representantes dos discentes serão escolhidos por seus pares, para um mandato de um (1) ano, renovável.

§ 7º – Os membros do Colegiado serão nomeados por Ordem de Serviço do Reitor do Programa.

§ 8º – A Secretaria Acadêmica (SECAD) é o elemento organizacional que operacionaliza a gestão do Programa e serve de interface administrativa entre a coordenação, os docentes, os discentes, a administração da SPP, o CEPE e outros setores da EGN.

§ 9º – O Colegiado se reunirá mensalmente em caráter ordinário e, extraordinariamente, por convocação expressa do Coordenador do PPGEM ou por solicitação escrita de um de seus membros.

§ 10º – A Comissão de Coordenação Acadêmica (CAA) se reunirá quadrimestralmente, em caráter ordinário, e extraordinariamente, por convocação expressa do Coordenador do

PPGEM ou por solicitação escrita de três (3) de seus membros, ratificada pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, com antecedência mínima de quatro (4) dias úteis, explicando-se as razões e as justificativas para a reunião solicitada. Compete ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação autorizar a realização dessa reunião extraordinária.

§ 11 – As deliberações do Colegiado e da Comissão de Coordenação Acadêmica serão registradas em ata pela Secretaria Acadêmica, que as divulgará, conforme orientações do Coordenador, aos corpos docente e discente do Programa.

Capítulo II – Do corpo docente

Art. 6º - O corpo docente do PPGEM é constituído por professores doutores, mestres, livre-docentes na forma da lei, e professores com notável conhecimento na área de Estudos Marítimos, vinculados à EGN, majoritariamente, em regime de quarenta (40) horas ou dedicação exclusiva (DE), que apresentem continuamente atividades de ensino, orientação e produção científica.

§ 1º – Professores, pesquisadores e profissionais vinculados a outras instituições nacionais ou estrangeiras, também portadores de título de Doutor, Mestre, livre-docência, ou notável conhecimento profissional (mediante comprovação), poderão ser integrados ao corpo docente do PPGEM na categoria de professores colaboradores ou visitantes, desde que não ultrapassem o percentual de 30% do total de professores permanentes do PPGEM. No caso de professores de outras Instituições de Ensino Superior (IES), há a necessidade de formalização de autorização de sua IES de origem.

§ 2º – Será condição necessária para a integração ao corpo docente do PPGEM a comprovação, por parte do professor, de dedicação à pesquisa e de produção científica relevante no período de cinco (5) anos anteriores à solicitação de credenciamento no PPGEM.

§ 3º – O corpo docente deverá ser composto por, no mínimo, 70% de professores com o título de doutor, nas diversas áreas que compõem a interdisciplinaridade condizente com os Estudos Marítimos, e 30% de professores que não necessariamente possuam título de doutor, mas que sejam considerados docentes com notável conhecimento na área marítima ou naval.

§ 4º – Os professores de notável conhecimento deverão ser nomeados pelo Diretor da EGN, ouvido o Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação e o Colegiado do Programa, por meio do coordenador do PPGEM. São requisitos para o credenciamento de professores de notável conhecimento:

- I- produtividade comprovada pelo currículo *Lattes*;
- II- reconhecida competência e experiência no campo de Estudos Marítimos ou em processo de doutoramento; e/ou,
- III- reconhecida experiência docente no nível de cursos de pós-graduação da Marinha.

§ 5º – A indicação de professor para o PPGEM será submetida à avaliação do Colegiado, ratificada pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação e formalizada por ato administrativo do Reitor (Diretor) da EGN, a quem cabe a aprovação final.

§ 6º – Para cumprir as condições previstas no *caput* deste artigo, os professores do PPGEM deverão atender às seguintes exigências:

- a) ministrar disciplinas de oferta regular e orientar discentes do programa;
- b) estar vinculado às linhas de pesquisa do programa;
- c) apresentar produção científica relevante e compatível com as linhas de pesquisa do programa, mantendo registro atualizado no currículo *Lattes*;
- d) participar regularmente das reuniões da CCA;
- e) participar das reuniões do Colegiado, quando a ela pertencer ou quando convidados;
- f) participar regularmente das atividades institucionais necessárias ao bom funcionamento do PPGEM, incluindo seminários, encontros, simpósios, bancas de processos seletivos, concursos ou prêmios, conselhos e comissões especiais do MD, MB, EGN, MEC, MCT, CAPES, CNPq e outros; e
- g) orientar discentes, considerando sua experiência prévia e equilíbrio quantitativo.

§ 7º – Os professores colaboradores do programa deverão ter reconhecida produção registrada no currículo *Lattes*, serem portadores do título de doutor e se candidatarem voluntariamente ao credenciamento.

§ 8º – Ao término de cada quadriênio de avaliação do Programa, o Colegiado reavaliará as condições de credenciamento individual do corpo docente, conforme norma descrita no anexo A deste Regulamento (“Normas de Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento de docentes no PPGEM”). Nessa ocasião, poderá ser sugerido pelo Colegiado o descredenciamento de algum professor ao Reitor (Diretor), via Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação.

§ 9º – Em caráter extraordinário, o Colegiado poderá antecipar a avaliação prevista no parágrafo anterior, caso fique evidente o descumprimento sistemático das exigências previstas para os docentes do PPGEM. Neste caso, poderá ser antecipada a sugestão de descredenciamento de algum professor ao Diretor, via Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação.

Capítulo III – Do corpo discente

Art. 7º - O corpo discente do PPGEM é constituído pelos alunos regularmente matriculados nos cursos de doutorado e mestrado profissionais do PPGEM. Os requisitos à regularidade curricular estão estabelecidos no Título III deste Regulamento.

§ 1º – A principal forma de entrada no corpo discente do PPGEM é por meio da aprovação em processo seletivo estabelecido por meio de edital público, em nível nacional.

§ 2º – As avaliações de desempenho dos discentes, como aprovação, reprovação e desligamento, serão feitas em conformidade com este Regulamento.

§ 3º – Ao final do curso, o discente aprovado em todas as etapas fará jus ao título do curso concluído, qual seja de Doutor ou Mestre em Estudos Marítimos.

Art. 8º - Em casos especificamente autorizados pelo Colegiado, o Programa poderá receber alunos não pertencentes ao corpo discente do Programa, nas condições especificadas a seguir:

§ 1º: Aluno externo: aluno pertencente a outro curso de pós-graduação *stricto sensu*, no Brasil ou equivalente no exterior, interessado em cursar disciplina, com o fim de obtenção de créditos para o curso de origem. A inscrição dependerá:

- a) da disponibilidade de vagas na disciplina;
- b) da anuência do professor da disciplina; e
- c) da aprovação do Colegiado.

Deverá cumprir todos os requisitos de avaliação e sendo aprovado, receberá atestado de conclusão da disciplina.

§ 2º: Aluno não-regular: interessado em cursar disciplina, em função de interesses específicos. Somente poderá inscrever-se em uma disciplina eletiva por semestre. A inscrição dependerá:

- a) da disponibilidade de vagas na disciplina;
- b) da anuência do professor da disciplina; e
- c) da aprovação do Colegiado.

Deverá cumprir todos os requisitos de avaliação e, sendo aprovado, receberá atestado de conclusão da disciplina. Os créditos acadêmicos poderão ser aproveitados, caso admitido no processo seletivo do PPGEM, após avaliação do Colegiado e somente se o conceito na disciplina for igual a “A”.

§ 3º Aluno ouvinte: interessado em cursar disciplina eletiva, em função de interesses específicos. O aluno não terá direito a atestado, não sendo obrigado a cumprir os requisitos de avaliação da disciplina. A inscrição dependerá:

- a) da disponibilidade de vagas na disciplina;
- b) da anuência do professor da disciplina; e
- c) da aprovação do Colegiado. A autorização poderá ser cancelada, a qualquer tempo, pelo professor, no caso de observância de desempenho insatisfatório ao longo do curso, inclusive por baixa frequência.

Deverá cumprir todos os requisitos de avaliação e, sendo aprovado, receberá atestado de conclusão da disciplina. Os créditos acadêmicos poderão ser aproveitados, caso admitido no processo seletivo do PPGEM

Art. 8º § 4º - Os candidatos externos deverão entregar a seguinte documentação para inscrição em disciplina:

- a) Formulário de inscrição em disciplina;
- b) Cópia da identidade e CPF;
- c) Cópia da última titulação acadêmica (para os alunos não regulares e ouvintes); e
- d) Declaração de matrícula em curso de pós-graduação (para os alunos externos).

§ 5º – O Colegiado avaliará o número de vagas disponíveis para atender a eventuais interessados nas disciplinas, considerando a ordem de prioridades nos parágrafos 1º, 2º e 3º acima. O Colegiado efetuará, em seguida, a análise dos requerimentos apresentados por interessados e decidirá os que serão deferidos, em função do número de vagas disponíveis e das prioridades atribuídas pelo Programa. A lista de eventuais autorizações será submetida à ratificação do Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-graduação.

Capítulo IV – Da inscrição e seleção

Art. 9º - Poderão se inscrever no processo seletivo para o curso de Mestrado Profissional os portadores de diploma de graduação, em curso reconhecido pelo MEC ou por sistemas de Ensino Estaduais e, para o curso de Doutorado Profissional, os portadores de diploma de mestrado, reconhecido pela CAPES ou revalidados no Brasil.

§ 1º- Caso a Instituição de Ensino Superior (IES) não tenha expedido o diploma de graduação, aceitar-se-á declaração da IES, indicando a data da conclusão do curso e da colação de grau (para graduação) ou do Programa de Pós-graduação *stricto sensu*, indicando o cumprimento de todas as obrigações à conclusão do curso, anexada a Ata de Defesa (para comprovação de mestrados). Os candidatos nesta situação, caso selecionados e matriculados, deverão entregar cópia do respectivo diploma antes da entrega e da defesa de seu trabalho de conclusão de curso (TCC).

§ 2º - Conforme decisão da Comissão de Seleção, excepcionalmente (limitado a uma vaga anual), poderão ser aceitas inscrições para o curso de Doutorado de não portadores de diplomas de mestrado. Para tais candidatos, além de acurada verificação de sua comprovada experiência prévia profissional e de pesquisa, em caso de deferimento de sua inscrição, será procedido processo seletivo específico conforme disposto no art. 14 § 2º alínea b.

Art. 10 - A publicação do Edital de seleção ao PPGEM será anual, preferencialmente no início do segundo semestre (podendo, excepcionalmente, estender-se até o início do primeiro semestre do ano seguinte), para início no primeiro semestre do ano especificado.

Art. 11 - A seleção será feita por uma Comissão de Seleção, constituída por professores do Programa, estabelecida por portaria do Diretor da EGN.

Art. 12 - A documentação exigida para inscrição no processo seletivo será estabelecida de acordo com as normas estabelecidas no Edital de cada curso (mestrado e doutorado profissionais), constando, a princípio, os seguintes documentos:

- a) ficha de inscrição;
- b) cópia (frente e verso) do diploma de graduação, para o curso de Mestrado, e do diploma de Mestrado, para o curso de Doutorado, observado o disposto no Art. 9º;
- c) *curriculum vitae* atualizado, formato *Lattes*;
- d) 1 (uma) foto 3x4 atual;
- e) projeto de pesquisa de mestrado ou doutorado, conforme especificado em Edital;
- f) carta de intenção assinada, comprometendo-se a estudar no curso pretendido;
- g) cópia da carteira de identidade e CPF (caso brasileiro) ou correspondentes internacionais;
- h) duas cartas de recomendação de profissionais, pesquisadores ou docentes, que atestem a idoneidade do candidato e sua inclinação à pesquisa científica, para o curso de Doutorado.

Parágrafo único – As inscrições serão recebidas pela Secretaria do PPGEM, segundo calendário a ser divulgado previamente em Edital pela Coordenação do Curso.

Art. 13 - Os candidatos serão submetidos a processo seletivo e classificados dentro do número de vagas fixadas anualmente pelo Colegiado do Programa, prioritariamente segundo a disponibilidade de orientação do corpo docente e dos recursos existentes.

Art. 14 - O processo seletivo será estabelecido por edital a ser publicado oportunamente, constando, a princípio, das seguintes etapas:

§ 1º - Para o curso de Mestrado Profissional:

- a) homologação e aprovação da documentação apresentada;
- b) prova de conhecimentos específicos, classificatória e eliminatória, sobre a bibliografia indicada no edital;
- c) prova de uma (1) língua estrangeira, eliminatória, a ser definida no Edital;
- d) avaliação da proposta de pesquisa - Etapa de caráter eliminatório e classificatório.

§ 2º - Para o curso de Doutorado Profissional:

- a) homologação e aprovação da documentação apresentada;
- b) prova de conhecimentos específicos, eliminatória, sobre bibliografia indicada no Edital (somente para candidatos enquadrados no previsto art. 9º, §2º);
- c) prova de duas (2) línguas estrangeiras, eliminatórias, a serem definidas no Edital; e
- d) avaliação da Proposta de Pesquisa. Também serão analisadas as recomendações, currículo e trajetória profissional/acadêmica do candidato.

Capítulo V – Do Colegiado

Art. 15 - Compete ao Colegiado do PPGEM:

- I- Elaborar e/ou coletar propostas de alterações, inclusões ou substituições no presente Regulamento.;
- II- Elaborar, discutir e apresentar à ratificação da CCA a programação didática semestral do PPGEM e a alocação de professores às disciplinas oferecidas;
- III- Elaborar, discutir e apresentar à ratificação da CCA, as alterações curriculares em relação ao semestre seguinte, para posterior aprovação do Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação;
- IV- Elaborar propostas de criação, cancelamento ou alteração de disciplinas disponibilizadas em relação ao semestre seguinte;
- V- Preparar propostas de credenciamento, recredenciamento ou descredenciamento de docentes ao PPGEM, enviando o parecer à CCA para conhecimento e, posteriormente, submetê-las à aprovação do Diretor da EGN, via Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação;
- VI- Elaborar parecer a respeito de afastamento temporário de docente vinculado ao PPGEM enviando-o à aprovação do Diretor da EGN, via o Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação;

- VII- Designar a Comissão de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes para realizar a avaliação periódica do cumprimento de todas as atividades requeridas aos docentes, especialmente quanto a sua produção, segundo o previsto no anexo A deste Regulamento. O Relatório da Comissão será encaminhado ao Colegiado, que o transmitirá aos docentes e ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação para ciência e providências cabíveis.
- VIII- Examinar propostas referentes à alteração de prazos acadêmicos ou administrativos previstos neste Regulamento;
- IX- Aprovar a Comissão de Seleção dos processos seletivos ao PPGEM;
- X- Aprovar e homologar as bancas de qualificação e avaliação de defesa de trabalhos de conclusão de curso, cabendo ao orientador a proposta de nomes para a composição dessas bancas;
- XI- Homologar, à vista das atas respectivas, os resultados ou conclusões de todas as bancas examinadoras de discentes;
- XII- Confeccionar e encaminhar os Editais dos Processos Seletivos para ingresso no PPGEM, para a avaliação do Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação e aprovação do Reitor (Diretor) da EGN;
- XIII- Autorizar a prorrogação de prazo de defesa do trabalho de conclusão de curso (Doutorado ou Mestrado), desde que não ultrapasse o que determina o disposto no Título III deste Regulamento;
- XIV- Apreciar e aprovar as propostas de distribuição de bolsas de estudos dos discentes do PPGEM emanadas da Comissão de Bolsas e Recursos;
- XV- Decidir sobre o desligamento, trancamento e destrancamento de matrícula, desde que obedecidos os prazos e regras estipulados neste Regulamento;
- XVI- Aprovar qualquer alteração de orientação que ocorra durante o transcorrer do curso;
- XVII- Opinar quanto à adequação à pesquisa e à divulgação em relação à participação docente e/ou discente em eventos acadêmicos, científicos e profissionais, quando patrocinados pela MB;
- XVIII- Avaliar e opinar em questões de natureza ética envolvendo integrantes dos corpos docente, discente e administrativo do PPGEM;
- XIX- Avaliar questões no campo da bioética relacionadas a pesquisas realizadas no âmbito do PPGEM;
- XX- Preparar o calendário de atividades para o semestre letivo do PPGEM;
- XXI- Preparar e encaminhar ao Departamento de Administração da EGN, em novembro do ano em curso (A), o orçamento dos recursos financeiros

necessários à realização de atividades do PPGEM para o ano A + 2, bem como rever e atualizar o orçamento solicitado para o ano seguinte (A+1);

- XXII- Acompanhar o cronograma de atividades financeiras do PPGEM, assessorando o coordenador nos assuntos afins;
- XXIII- Avaliar e submeter à avaliação do pró-reitor processos, solicitações ou descumprimentos de prazos ou normas estabelecidas no Regulamento, por parte dos discentes.
- XXIV- Opinar pelo credenciamento, reconhecimento, descredenciamento de docentes ao PPGEM, em especial quanto aos docentes de notável conhecimento, para aprovação do Diretor da EGN, ouvido o Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa;

Parágrafo único – Em casos extraordinários, o Colegiado poderá convocar a Comissão de Coordenação Acadêmica, para ratificar decisões que, pela relevância e alcance, justifiquem a apreciação conjunta de todos os docentes do programa.

Capítulo VI - Da Comissão de Coordenação Acadêmica

Art. 16 - Compete à Comissão de Coordenação Acadêmica (CCA) do PPGEM:

- I- Reunir-se com a regularidade estabelecida neste Regulamento ou em caráter extraordinário, por convocação do coordenador do Programa;
- II- Apreciar e opinar sobre as matérias diversas encaminhadas pelo Colegiado;
- III- Conhecer e opinar sobre:
 - a) alterações no Regulamento do PPGEM;
 - b) alterações das normas do processo seletivo o estabelecido em edital;
 - c) inclusões, cancelamentos, e alterações curriculares e no quadro de disciplinas do Programa;
 - d) cronograma de atividades do Programa;
 - e) propostas de credenciamento/descredenciamento de professores; e
 - f) outros assuntos cuja relevância seja indicada pelo Coordenador ou pelo Colegiado.
- IV- Opinar pela eventual necessidade de readequação do corpo docente à proposta pedagógica do PPGEM.

- V- Conhecer e acompanhar as políticas de distribuição de bolsas de estudos aos alunos do PPGEM, propostas pela Comissão de Bolsas e Recursos.

Capítulo VII – Da comissão de bolsas e recursos

Art. 17 - A Comissão de Bolsas e Recursos (CBR) tem por propósito avaliar e assessorar o Pró-Reitor do PPGEM na gestão de bolsas e de recursos destinados ao PPGEM.

§ 1º – A eventual concessão de bolsas ocorrerá em função de projetos de fomento e parcerias, sendo avaliado pela Comissão de Bolsas e Recursos, em assessoria ao Pró-Reitor do PPGEM.

§ 2º – As bolsas são de controle da EGN, por meio do SPP. Os Docentes deverão opinar junto à CBR, sua indicação.

§ 3º – O critério básico a ser buscado para a escolha do discente ao qual será concedida a bolsa de estudos é a ordem de classificação no processo seletivo decorrente de edital público.

§ 4º – Ressalva-se que, em casos específicos, poderá a distribuição de bolsas ser em função de interesses de entidades públicas ou privadas financiadoras em apoiar pesquisas específicas.

§ 5º – As bolsas serão concedidas pelo prazo máximo de 24 meses (para o curso de Mestrado) e de 48 meses (para o curso de Doutorado), sendo encerradas no mês em que o bolsista completar esse prazo, contado a partir do início de seu período letivo como discente do programa, independentemente do número de cotas que tenha recebido.

§ 6º – Os bolsistas deverão atender às exigências particulares de cada termo de compromisso firmado com as instituições financiadoras e também àquelas determinadas nas instruções normativas da Escola de Guerra Naval, formalmente estabelecidas em documentos administrativos.

§ 7º - A SECAD acompanhará o cumprimento das obrigações do bolsista previstas em Ordem Interna redigida sobre o assunto.

§ 8º – Como a cessão de bolsas, em geral, pauta-se em acordos do PPGEM com instituições externas de apoio, o Programa poderá ser imputado pelo não cumprimento das exigências formalizadas no convênio. Assim, além do acompanhamento próximo realizado pela SECAD, os bolsistas estão sujeitos à devolução das cotas recebidas em caso de não cumprimento do desenvolvimento da pesquisa, da entrega do produto ou dos prazos regulamentares.

§ 9º – No que tange à gestão de recursos oriundos de projetos ou outras fontes de recursos, a Comissão de Bolsas e Recursos manterá acompanhamento mensal quanto ao andamento dos cronogramas físico-financeiros de projetos e outras atividades, disponibilizando em rede as informações por meio de relatórios e/ou planilhas.

§ 10º - Outros critérios para a concessão de bolsas poderão ser sugeridos estabelecidos pelo Colegiado do PPGEM, ouvindo o Pró-Reitor e mantendo o critério básico constante no parágrafo 3º e inserindo na Ordem Interna.

Capítulo VIII – Do Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação e do Coordenador do PPGEM

Art. 18 - O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação é o responsável pela ratificação das deliberações enviadas pelo coordenador do PPGEM, após decisão do Colegiado do Programa, quando requerido. O Pró-Reitor também é o elemento de ligação entre o PPGEM e o Diretor da EGN.

Art. 19 - O coordenador do PPGEM é o responsável direto pelo funcionamento acadêmico-administrativo do programa, bem como pela execução de todas as atribuições conferidas por esse Regulamento. Competem a ele as seguintes tarefas:

- I- Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento, e sugerir as eventuais alterações ditadas pelas exigências de sua aplicação;
- II- Convocar e presidir as reuniões da Comissão de Coordenação Acadêmica e do Colegiado do Programa;
- III- Representar o PPGEM perante o Diretor da EGN, bem como perante as instituições congêneres, suas associações e agências de fomento de pesquisa e ensino de pós-graduação;
- IV- Submeter ao Colegiado do Programa os nomes que comporão as comissões especiais ou coordenações específicas, tais como a Comissão de Seleção, a Comissão de Avaliação de Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento de docentes no PPGEM, a Comissão de Auto Avaliação e a Comissão de Bolsas e Recursos;
- V- Encaminhar ao Pró-Reitor qualquer proposta de alteração de regulamento e de credenciamento de docentes no programa, assim como a constituição das Comissões para nomeação, após sua devida apreciação pelo Colegiado;
- VI- Submeter à apreciação do Colegiado do Programa quaisquer propostas de alteração de prazos acadêmicos, regimentais ou não;
- VII- Decidir, *ad referendum* do Colegiado, sobre os assuntos cuja urgência possa justificar este procedimento, como, por exemplo, a homologação e alteração de bancas e/ou datas de defesas/qualificações;
- VIII- Elaborar a programação didática semestral e demais atividades acadêmicas do PPGEM, a fim de submetê-las à aprovação do Colegiado;
- IX- Coordenar e supervisionar todas as atividades didáticas, científicas e administrativas do PPGEM;

- X- Coordenar a cooperação com o Secretário-Executivo da SPP, quanto às necessidades mútuas de apoio administrativo, de pessoal e de material para a correta gerência do programa;
- XI- Supervisionar a constituição e o funcionamento das bancas e comissões;
- XII- Supervisionar o funcionamento da Secretaria do PPGEM e de todos os setores e serviços administrativos ligados ao PPGEM;
- XIII- Manter contato com os demais órgãos da EGN para a alocação de recursos didáticos, salas de aula, apoio para a condução das disciplinas do programa e atividades extracurriculares;
- XIV- Programar o calendário escolar e a alocação de salas de aula para as disciplinas oferecidas pelo programa, ouvindo sempre os docentes;
- XV- Analisar e encaminhar ao Colegiado do Programa as alterações de orientação, a pedido dos alunos ou professores, de modo a assegurar a orientação individual a todo corpo discente;
- XVI- Submeter ao Colegiado do Programa, para apreciação, minutas de Editais de Seleção e resultados;
- XVII- Encaminhar ao Colegiado do Programa relatórios anuais das atividades do programa, além das informações solicitadas pela CAPES para atualização dos dados de produtividade do PPGEM;
- XVIII- Coordenar, juntamente com o Colegiado do Programa, o calendário de atividades e o caderno de disciplinas oferecidas aos discentes entrantes no PPGEM;
- XIX- Coordenar e supervisionar a distribuição e renovação de bolsas de estudos dos alunos, bem como expedir documentação necessária à sua comprovação extra-PPGEM, com o assessoramento da Comissão de Bolsas e Recursos;
- XX- Coordenar, juntamente com o Colegiado do Programa, e encaminhar ao Departamento de Administração da EGN, em novembro do ano em curso (A), o orçamento dos recursos financeiros necessários à realização de atividades do PPGEM para o ano A + 2, bem como rever e atualizar o orçamento solicitado para o ano seguinte (A+1);
- XXI- Coordenar o cronograma de atividades financeiras do PPGEM, assessorado pela Comissão de Bolsas e Recursos e pelo Colegiado;
- XXII- Promover intercâmbios com cursos similares ou afins no Brasil e no exterior, devidamente ratificados pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação e o Diretor da EGN;
- XXIII- Representar o PPGEM em comissões internas na EGN. O Coordenador poderá ser substituído, em caráter extraordinário, pelo Vice-Coordenador.

Art. 20 – O Coordenador poderá ser substituído, em caráter extraordinário, pelo Vice-Coordenador. Em caso de afastamento do Coordenador do Programa por três (3) meses, ficará a cargo do Pró-Reitor escolher um novo Coordenador seguindo-se o que estabelece o Art. 5º, § 3 deste Regulamento.

Título III – Organização acadêmica

Capítulo I – Da seleção, admissão e matrícula

Art. 21 – O processo seletivo para admissão ao PPGEM será aberto, no mínimo, QUATRO (4) meses antes do início do curso, fixando-se no edital público de seleção, as disposições quanto ao número de vagas e demais exigências a serem atendidas pelos candidatos, assim como da bibliografia das provas de seleção.

Art. 22 – Os pré-requisitos acadêmico-profissionais e etapas para participação no processo seletivo dos cursos de doutorado e mestrado profissionais do PPGEM estão dispostos no art. 9º e 14º deste Regulamento.

§ 1º - Para o caso excepcional previsto no art. 9º, §2º será realizada prova de conteúdo específico com bibliografia especificada em Edital, de caráter eliminatório.

§ 2º - Os detalhes do processo seletivo serão fixados e explicitados em Edital de seleção, publicado no portal do PPGEM/EGN, na Internet, preferencialmente com antecedência mínima de quarenta e cinco (45) dias antes da primeira etapa do processo seletivo – homologação da documentação.

§ 3º - Será reservado um número de vagas aos oficiais da ativa da Marinha do Brasil que, se candidatarem ao PPGEM, de acordo com critérios estabelecidos pela MB. Os candidatos militares serão submetidos ao mesmo processo seletivo e aos mesmos critérios estabelecidos para todos os candidatos por ocasião do concurso, e classificados dentro do número de vagas estipulado em Edital. Por ocasião da inscrição desses candidatos, a opção para a concorrência a estas vagas deverá ser discriminada.

§ 4º - O candidato deverá selecionar, no ato da inscrição, a linha de pesquisa escolhida e seu intencionado orientador. O projeto de pesquisa deverá ser pertinente a essa linha de pesquisa escolhida.

§ 5º - Os oficiais de Marinha não incluídos na indicação oficial da Força ou não pertencentes ao serviço ativo, que desejarem concorrer ao processo seletivo, estarão disputando vagas com os candidatos civis.

Art. 23 – Os candidatos estrangeiros militares/civis poderão ser aceitos no PPGEM. Seu processo de seleção é distinto, sendo observados os acordos de cooperação vigentes entre a Marinha do Brasil e as instituições estrangeiras parceiras cooperativas. 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. 24 – O tempo de integralização do curso de mestrado profissional do PPGEM será de 24 (vinte e quatro) meses e o de doutorado profissional será de 48 (quarenta e oito) meses, obedecendo aos critérios estabelecidos pela CAPES para prorrogação desse prazo, mediante manifestação expressa do discente, justificando seus motivos, anuência de seu orientador e aprovação pelo Colegiado.

Art. 25 – Os candidatos selecionados deverão efetuar suas matrículas no curso para o qual foram aprovados no período definido no Edital de seleção.

Parágrafo único – Os candidatos aprovados e selecionados que não efetivarem suas matrículas no período definido no Edital de seleção serão eliminados do processo seletivo e, neste caso, poderá haver reclassificação, seguindo o calendário e as condições divulgadas no Edital.

Capítulo II – Do cancelamento e trancamento de matrícula

Art. 26 – O discente terá sua matrícula cancelada quando:

- I- for reprovado em uma disciplina e o Colegiado indicar sua exclusão;
- II- for reprovado em duas disciplinas;
- III- não estiver inscrito em qualquer disciplina durante um semestre letivo, salvo os casos de trancamento de matrícula ou de matrícula autorizada em disciplina de outro PPG, ou de atividade de pesquisa/aprendizagem no exterior (tipo “sanduíche”);
- IV- descumprir os prazos regulamentares;
- V- por necessidade do serviço formalmente expressa, no caso de militares da ativa, da reserva em regime de contrato por tempo certo ou de servidores civis em atividade.

Art. 27 – O discente poderá requerer o trancamento de sua matrícula por um período máximo de um (1) semestre letivo. O requerimento de trancamento será avaliado pelo Colegiado, podendo ser deferido ou não, a depender do motivo apresentado pelo aluno. No semestre seguinte ao trancamento, ele deverá reativar a sua matrícula e inscrever-se ao menos em uma disciplina faltante. Do contrário, terá sua matrícula automaticamente cancelada.

Parágrafo único – Para o caso de trancamento de matrícula de discentes indicados pela MB, será considerada a legislação estabelecida pela Marinha do Brasil.

Art. 28 - O discente tem direito a cancelar sua matrícula, a qualquer tempo, durante o tempo de integralização do curso, que é de 2 (dois) anos para o mestrado e de 4 (quatro) anos para o doutorado. Após este cancelamento, para a readmissão do candidato ao PPGEM, ele deverá se submeter a um novo processo seletivo, obedecendo aos critérios estabelecidos no novo Edital de Seleção.

Parágrafo único – A critério do Colegiado, poderão ser considerados os créditos obtidos pelo discente que se submeteu a novo processo seletivo de entrada no PPGEM e foi aprovado, após solicitar o seu cancelamento de matrícula. O tempo decorrido entre o cancelamento e a nova readmissão no programa pelo discente não deverá ultrapassar três (3) anos para efeito de consideração de créditos obtidos.

Capítulo III – Da inscrição e abandono de disciplinas

Art. 29 – A inscrição em disciplinas, em cada semestre, far-se-á nas épocas previstas no calendário acadêmico e deverá ser realizada na SECAD do Programa.

Art. 30 – O discente poderá solicitar cancelamento de inscrição em disciplina obrigatória ou eletiva, desde que não tenha sido ministrada mais de 15% da respectiva carga horária. O discente que abandonar a disciplina será considerado reprovado.

Capítulo IV – Da organização curricular

Art. 31 – A unidade básica para medida do trabalho acadêmico será o crédito. Cada 1 crédito equivale a 15 horas.

Art. 32 – A estrutura curricular compõe-se de disciplinas e de atividades obrigatórias ou eletivas da área de concentração e das três linhas de pesquisa do PPGEM.

Art. 33 – Os discentes estarão ligados à área de concentração e à linha de pesquisa para a qual tenham sido selecionados na admissão e às quais estarão ligados até a conclusão do curso. A área de concentração e linhas de pesquisa do PPGEM são as seguintes:

Área de Concentração: Defesa, Governança e Segurança Marítimas

Linha de Pesquisa I: Política e Estratégia Marítimas

Linha de Pesquisa II: Regulação do Uso do Mar, Processo Decisório e Métodos Prospectivos

Linha de Pesquisa III: Política e Gestão em Ciência, Tecnologia e Inovação no Ambiente Marítimo

Parágrafo único – As estruturas curriculares dos cursos de Doutorado e Mestrado Profissionais em Estudos Marítimos estão definidas no Anexo B deste Regulamento.

Art. 34 – Com o objetivo de garantir bom rendimento acadêmico e de compatibilizar instalações físicas, a princípio, em cada disciplina obrigatória de caráter geral para cada curso (Doutorado e Mestrado), poderá se inscrever um número adequado de vinte alunos, sendo atribuída prioridade de preenchimento das vagas na seguinte ordem:

- I- alunos da própria linha de pesquisa;
- II- alunos mais antigos no PPGEM, portanto com menor tempo para integralização do curso;
- III- alunos de outra linha de pesquisa que desejam cursar a disciplina como eletiva;
e
- IV- alunos de outros programas de pós-graduação (PPG).

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

§ 2º - O discente do PPGEM que desejar se matricular em disciplinas de outros PPG reconhecidos pela CAPES poderá solicitar autorização do Colegiado por meio de requerimento que contenha o parecer do respectivo orientador, cópia do programa/ementa da disciplina e os respectivos créditos. Para o reconhecimento dos créditos no PPGEM, o aluno deverá entregar declaração de aprovação na disciplina.

Art. 35 – A critério do Colegiado e mediante ratificação do Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, os discentes poderão participar de atividades acadêmicas dos outros cursos da EGN, quando associados aos Estudos Marítimos.

Art. 36 – Os discentes serão incentivados a participar de eventos acadêmicos ou profissionais na área de Concentração do PPGEM.

Capítulo V – Da avaliação e rendimento acadêmico

Art. 37 – O rendimento do discente em cada disciplina dependerá do seu desempenho em tarefas ao longo da disciplina, combinadas com trabalho de conclusão de disciplina, segundo avaliação realizada pelo professor responsável. Os conceitos que expressam a avaliação final de cada disciplina e suas respectivas faixa de notas são as seguintes: A - Excelente; B - Muito Bom; C – Bom; D - Deficiente; E - Reprovado.

§ 1º – O discente para ser aprovado na disciplina deverá ter os conceitos A, B ou C. Se obtiver o conceito D, ele deverá ser submetido à nova avaliação, a critério do professor responsável pela disciplina, antes do fim do período. No caso de o discente obter conceito E, ele será automaticamente reprovado na disciplina.

§ 2º – Cabe exclusivamente ao professor da disciplina o registro no diário de classe os resultados das avaliações, até dois (2) meses após ter-se exaurido o prazo de entrega de trabalhos (data estipulada no calendário semestral divulgado pela Coordenação). Após esse prazo, na ausência de avaliações divulgadas, a Coordenação apresentará ao Colegiado a sua proposta de avaliação dos trabalhos, a fim de disponibilizar aos discentes o seu resultado.

§ 3º – Serão considerados reprovados os discentes que faltarem a 25% das atividades programadas da disciplina. Os casos excepcionais deverão ser analisados pelo Colegiado.

§ 4º – O discente que, por seus méritos acadêmicos, obtiver todas as avaliações “A”, acompanhadas de recomendação de seu orientador e menção “A” no trabalho de conclusão de curso, poderá receber do PPGEM uma premiação, a ser proposta pelo Colegiado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, a ser oferecida quando do recebimento de seu diploma.

Art. 38 – No Curso de Doutorado, mediante requerimento do discente, o Colegiado poderá deferir o aproveitamento de créditos considerados correspondentes aos oferecidos no curso de Mestrado Profissional do PPGEM.

Parágrafo único – Discentes oriundos do curso de Mestrado Profissional em Estudos Marítimos poderão solicitar aproveitamento de créditos em disciplinas cursadas e concluídas com aproveitamento, até (quatro) 4 anos anteriores à data de solicitação.

Art. 39 – O exame de qualificação de projeto visa primordialmente avaliar a qualidade e a viabilidade do projeto de pesquisa referente ao trabalho de conclusão de curso, devendo ser realizado em até doze (12) meses do início do curso de Mestrado ou entre dezoito (18) e vinte e quatro (24) meses do curso de Doutorado. A qualificação é, antes de tudo, uma oportunidade ao discente receber contribuições para o desenvolvimento do trabalho.

§ 1º – Em casos excepcionais em que o Orientador julgue que a evolução do trabalho do orientando seja de tal forma satisfatória, que torne desnecessário esse exame, poderá solicitar formalmente ao Colegiado a dispensa da qualificação.

§ 2º – Caso o discente tenha recebido avaliações “C”, “D” ou “E” nas disciplinas de “Métodos Científicos” ou “Projeto de Trabalho de Conclusão de Mestrado”, deverá obrigatoriamente ser submetido à “Qualificação de Projeto”, como pré-requisito à disciplina “Orientação de Pesquisa” (para o Mestrado) ou “Orientação de Pesquisa I” (para o Doutorado).

§ 3º – O exame de qualificação deverá ser solicitado tempestivamente ao Colegiado, por meio de requerimento apropriado, propondo data e composição da banca examinadora, que deverá ser constituída por 3 doutores (professores ou profissionais) reconhecidos pela CAPES. Por indicação do orientador e com a aprovação do Colegiado do Programa poderá, complementarmente, fazer parte da Banca de Qualificação profissional com notável conhecimento na área.

§ 4º – A qualificação será aferida mediante a apresentação do projeto de pesquisa completo do discente e, a critério do Orientador, acrescido de parte substantiva do trabalho de conclusão do respectivo curso.

§ 5º – O discente não aprovado no exame de qualificação poderá submeter-se a novo exame em até noventa (90) dias após sua primeira avaliação.

§ 6º – O discente reprovado pela segunda vez no exame de qualificação será desligado do curso, devendo seu desligamento ser comunicado, via Colegiado e Coordenador, ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação.

§ 7º – Em casos excepcionais em que, a partir da qualificação do Mestrado, o mestrando indique forte pendor acadêmico e científico do projeto apresentado, podendo mesmo ser evoluído à trabalho de conclusão de doutorado ou tese, a banca desta qualificação deverá indicar e justificar, em ata, os motivos da recomendação de passagem direta do mestrando para o Doutorado Profissional. Nessa situação, a indicação da banca, associada a parecer elucidativo do orientador, será encaminhada ao Colegiado que, avaliando à luz do desempenho acadêmico do candidato, poderá deferir a passagem. Em caso de deferimento, o discente deverá ser considerado como recém-admitido no Curso de Doutorado, devendo cumprir todos os requisitos para integralização do curso, mantido seu direito de solicitar dispensa de créditos cursados no mestrado e que sejam correspondentes ao do Curso de Doutorado.

Capítulo VI – Da orientação e acompanhamento do discente

Art. 40 – Cada discente do Programa terá seu desempenho acadêmico acompanhado por um professor Orientador, homologado pelo Colegiado. São atribuições do professor orientador:

- I- opinar sobre a inscrição, substituição e cancelamento de inscrição em disciplina e aproveitamento de créditos;
- II- orientar o discente quanto à conveniência de participar de eventos profissionais e acadêmicos;
- III- emitir parecer circunstanciado, na hipótese de pretensão do discente de cursar disciplinas de domínio conexo e/ou efetuar atividade e trabalhos acadêmicos em outros cursos de pós-graduação, nacionais ou estrangeiros;
- IV- emitir parecer na solicitação de cômputo de horas em estágio profissional/pesquisa por parte do discente; e
- V- acompanhar o desempenho do discente na orientação para a elaboração de seu trabalho final de conclusão do respectivo curso.

Art. 41 – A atividade de orientação pressupõe trajetória acadêmica e profissional prévia do docente. Somente serão disponibilizados como aptos à orientação de discentes os docentes do programa que atendam aos requisitos abaixo:

- I- para orientação de Mestrado Profissional – orientação concluída de trabalho de conclusão de curso de graduação e/ou de pós-graduação *lato sensu*, cumpridos também os requisitos estabelecidos pela Comissão de Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento de docentes do PPGEM;
- II- para orientação de Doutorado Profissional – orientação concluída de trabalho de conclusão de mestrado, cumpridos também os requisitos estabelecidos pela Comissão de Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento de docentes do PPGEM.

Art. 42 - Como requisito à integralização do curso, o discente deverá ter seu trabalho acompanhado pelo orientador, que deverá ser integrante do corpo docente do PPGEM. Poderá ser aceito um coorientador (externo ou interno ao Programa), depois de autorizado pelo Colegiado do PPGEM, desde que especialista e com autoridade reconhecida no campo dos Estudos Marítimos, preferencialmente, com titulação de doutor reconhecida pela CAPES.

§ 1º - Antes do início do segundo semestre do curso, o Coordenador do PPGEM divulgará a relação de orientadores e seus respectivos orientandos. Imediatamente, o discente deverá entregar, na SECAD, o formulário de orientação devidamente assinado pelo seu respectivo orientador.

§ 2º – O discente contará, durante todo o restante de seu curso, com esse orientador para orientá-lo em sua pesquisa e no atendimento às atividades do PPGEM.

§ 3º – O discente poderá solicitar ao Colegiado a substituição de orientador, desde que devidamente fundamentada em requerimento específico.

§ 4º – Caso o orientador esteja com um número elevado de orientações, ou por questões acadêmicas ou pessoais, poderá propor outro orientador para o discente. Esse novo orientador indicado poderá aceitar esse discente, desde que tenha disponibilidade de orientação. O Colegiado do PPGEM deverá avaliar essa alteração de orientação.

Capítulo VII – Dos compromissos dos discentes do PPGEM

Art. 43 – Ao entrarem no PPGEM, todos os discentes assumem os compromissos abaixo especificados:

- I- Ler e conhecer as normas e regulamentos inerentes às relações do discente com o PPGEM e com a EGN;
- II- Cumprir as normas e as recomendações gerais da EGN (trajes, uso de crachá, horários de rotina e de refeições, estacionamento, trânsito, biblioteca etc.);
- III- Manter conduta e postura compatível com a condição de discente, tendo em mente estar no interior de uma instituição militar;
- IV- Comparecer pontualmente a aulas, orientações e outras atividades do Programa;
- V- Empenhar-se em contribuir para a produção discente do Programa, mantendo o currículo *Lattes* continuamente atualizado;
- VI- Atender aos eventos acadêmicos de interesse (seminários, visitas, orientações etc.);
- VII- Cumprir com os prazos estabelecidos pelo professor, trabalhos parciais ou de conclusão das diversas disciplinas; e

VIII- Levar prontamente ao conhecimento da Coordenação qualquer fato ou dificuldade que possa impossibilitar o atendimento aos itens previstos neste regulamento.

Art. 44 - São da exclusiva responsabilidade do discente estrangeiro:

- I- a permanência no Brasil, enquanto necessário para atender aos compromissos do curso;
- II- a obtenção de vistos/autorizações e da documentação necessários a essa permanência;
- III- a obtenção dos meios de estada e de subsistência, inclusive de assistência de saúde; e
- IV- a manutenção de contato frequente com o programa, em caso de ausência temporária do Rio de Janeiro.

Capítulo VIII – Do trabalho de conclusão de curso e da concessão dos títulos de doutor e mestre em estudos marítimos

Art. 45 - O discente que completar todos os créditos de disciplinas exigidos poderá apresentar um trabalho de conclusão do curso em que tenha sido matriculado, sobre sua pesquisa integralizada no programa. Para tal, deverá submeter-se a uma banca examinadora especialmente constituída para a avaliação do trabalho e composta por:

- I- para o curso de Mestrado Profissional: três professores, incluindo o orientador, um docente do PPGEM e um professor doutor convidado como membro externo ao programa;
- II- para o curso de Doutorado Profissional: cinco professores, incluindo o orientador, dois (2) docentes do PPGEM e dois (2) professores doutores convidados como membros externos ao programa.

§ 1º - O formulário de defesa de trabalho de conclusão de curso e de constituição da banca examinadora de que trata o *caput* deste artigo deverá ser solicitado por meio de requerimento específico, ratificado pelo orientador e entregue na SECAD com a antecedência de sessenta dias em relação à data de defesa.

§ 2º – Podem participar das bancas examinadoras como membros externos somente professores doutores com titulação reconhecida pela CAPES. Preferencialmente, devem ser convidados professores doutores pertencentes a outros programas de pós-graduação ou que estejam no exercício de atividades profissionais ligadas à pesquisa ou desempenhando funções em entidades públicas ou privadas que tenham relação com o tema do trabalho a ser defendido.

§ 3º – Para a realização tempestiva da banca, o orientador do discente, integrante do Programa na banca, poderá ser substituído, em caráter excepcional, pelo Coordenador do Programa.

§ 4º – A indicação dos membros da banca (internos e externos) ocorrerá de comum acordo entre o discente e o seu orientador, devendo a indicação ser ratificada pelo Colegiado.

§ 5º – A indicação de membros suplentes às bancas é obrigatória, observando-se os mesmos critérios para os membros efetivos. Para as bancas de defesa deverão ser indicados um (1) professor do PPGEM e um (1) membro externo. Caso seja necessária a ativação de suplentes, deve ser assegurado, em comum acordo com o orientador, o tempo mínimo para que haja um adequado preparo por parte dos mesmos. Esse tempo não deverá ser inferior a cinco dias úteis. Caso a antecedência em relação à data de defesa não permita, deve ser proposta uma nova data à Coordenação.

Art. 46 – O prazo limite para a defesa do trabalho de conclusão de curso acompanha o prazo de integralização do curso, estabelecido no Art. 25 deste Regulamento.

§ 1º - Em casos excepcionais, o discente poderá requerer a extensão do prazo de defesa pelo período máximo de seis meses. Para tal, deverá apresentar à SECAD requerimento fundamentado até o primeiro dia do mês em que completa o prazo para a finalização do curso.

§ 2º - O requerimento deve ter o parecer do orientador e será avaliado pelo Colegiado, podendo ser “deferido”, “deferido parcialmente” ou “indeferido”.

Art. 47 – O trabalho de conclusão de Mestrado Profissional poderá ser apresentado em diferentes formatos, conforme estabelecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, tais como:

- I- dissertação;
- II- revisão sistemática e aprofundada da literatura;
- III- artigo publicado ou aceito para publicação em periódico classificado em um dos dois estratos mais elevados do Qualis, desde que tenha reconhecida aplicabilidade no setor de atuação;
- IV- norma ou marco regulatório (elaboração de norma ou marco regulatório; estudo de regulamentação);
- V- projeto ou proposta de política pública inovadora na área de atuação;
- VI- patente;
- VII- registros de propriedade intelectual (como marca, registro de software);
- VIII- projetos técnicos;
- IX- publicações tecnológicas;

- X- desenvolvimento de aplicativos, de materiais didáticos e instrucionais e de produtos, processos e técnicas;
- XI- produção de programas de mídia;
- XII- editoria;
- XIII- relatórios finais de pesquisa;
- XIV- softwares;
- XV- estudos de caso;
- XVI- pareceres;
- XVII- planos ou relatório técnico com regras de sigilo;
- XVIII- manual de operação técnica;
- XIX- protocolo experimental ou de aplicação em serviços;
- XX- projeto de aplicação ou adequação tecnológica;
- XXI- protótipos para desenvolvimento ou produção de instrumentos, equipamentos e kits;
- XXII- projetos de inovação tecnológica; ou
- XXIII- constituição de empresa ou organização social inovadora no setor de atuação.

Parágrafo único – O trabalho de conclusão de Doutorado Profissional deve necessariamente ter caráter inovador, podendo, entretanto, ter formato diferente de teses, dado o caráter específico do curso.

Art. 48 – A apresentação e a defesa do trabalho de conclusão de curso, nos formatos mencionados no Art. 45, dependerão de parecer prévio do orientador e de solicitação da aprovação da banca examinadora junto ao Colegiado.

Art. 49 - O resultado da defesa a ser formalizado na ata de defesa poderá ser:

- I- aprovado (conceitos A, B ou C);
- II- aprovado com restrições; ou
- III- reprovado.

Parágrafo único – O resultado da defesa pode ser definido por unanimidade ou por maioria dos membros efetivos integrantes da banca examinadora.

Art. 50 – No curso de Mestrado Profissional, será concedido o título de Mestre em Estudos Marítimos ao discente cujo trabalho de conclusão for aprovado e no curso de doutorado profissional, será concedido o título de Doutor em Estudos Marítimos ao discente cujo trabalho de conclusão for aprovado (conceitos A, B ou C).

Art. 51 – As defesas de trabalho de conclusão de curso deverão ser públicas, com divulgação prévia do local e horário especificado para a sua realização.

§ 1º – O ato da defesa de trabalho de conclusão de curso e seu resultado devem ser registrados em ata, de acordo com modelo distribuído pela SECAD.

§ 2º – O presidente da banca é o orientador, que anotarà no livro de ata de defesa o resultado da decisão dos membros da banca pela aprovação ou reprovação do candidato. Poderá ser feita menção de “distinção” ao trabalho aprovado com conceito “A”, caso a banca considere o trabalho de excepcional qualidade e de grande relevância para o campo dos Estudos Marítimos.

§ 3º – A banca examinadora poderá condicionar a aprovação do trabalho de conclusão do curso ao cumprimento de exigências, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, a partir da defesa. Nesse caso, deve ser registrado na ata a “aprovação com restrições” e as exigências a serem atendidas. A critério da banca examinadora, o orientador ou a banca completa verificará o cumprimento das exigências por parte do discente. No caso de não cumprimento dessas exigências, o discente estará reprovado.

§ 4º – O resultado final da defesa será homologado pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação.

§ 5º - Após a defesa e a aprovação do trabalho de conclusão de curso, o discente terá o prazo máximo de sessenta (60) dias para entregar à SECAD a versão final, em arquivo digital e em dois exemplares físicos, encadernados em modelo de capa indicado pelo Programa. Uma cópia será enviada à biblioteca e outra ficará no programa. Devem ser entregues também os formulários correspondentes à entrega do TCC final. As normas específicas para esses procedimentos serão disponibilizadas na Secretaria do PPGEM

§ 6º - A Secretaria do PPGEM, de posse dessas versões finais, deverá, no prazo máximo de até 90 dias, encaminhar ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, via Coordenador, o processo de homologação de defesa e de emissão do diploma do respectivo curso.

§ 7º – O rito de defesa do trabalho de conclusão do curso se constituirá de vinte (20) minutos (para o Mestrado) e de trinta (30) minutos (para o Doutorado) para o discente fazer a sua apresentação, atentando para a motivação da pesquisa, as dificuldades apresentadas e o resultado alcançado com a pesquisa. Cada examinador disporá, em princípio, de até vinte (20) minutos (para o Mestrado) e de trinta (30) minutos (para o Doutorado) para a arguição, facultado ao candidato iguais prazos para resposta.

Capítulo IX - Da Comissão de Autoavaliação do programa

Art. 52 – A Comissão de Autoavaliação tem o propósito de ajudar no aperfeiçoamento dos docentes da comunidade acadêmica, dos funcionários e discentes do programa como um todo, desenvolvendo, gradativamente, uma cultura de avaliação que conduza a uma consciência sobre sua missão, sua visão e finalidades acadêmica e social do PPGEM, as quais estão explicitadas no seu Plano Estratégico e em consonância com o Planejamento

Estratégico da EGN. Este procedimento periódico, de monitoramento, reflexão e avaliação, permite ao programa atender as demandas da Marinha (Defesa, Governança e Segurança Marítimas), no campo acadêmico e profissional dos Estudos Marítimos, que é interdisciplinar e inclui, direta ou indiretamente, saberes que se conectam e se relacionam com os mares e águas interiores do Brasil e do mundo, tendo como finalidade o estudo das relações políticas e sociais do homem com os mares.

§1º - A Comissão de Autoavaliação deve ser composta por sete membros, sendo três docentes do programa, dois docentes de programas stricto sensu reconhecidos pela CAPES, um representante da SECAD e um representante do corpo discente (do Doutorado ou do Mestrado Profissionais), devendo ser aprovada pelo Colegiado do Programa.

§2º - A operacionalização técnica da autoavaliação contará com o apoio da Coordenação do Programa e da SECAD para viabilizar a metodologia de autoavaliação.

§3º - A metodologia de autoavaliação, a ser empregada, deverá conter a seguinte forma de operacionalização:

a) Monitoramento do programa; seu processo formativo; produção de conhecimento; atuação e impacto político, educacional, econômico e social;

b) Foco na formação discente pós-graduada na perspectiva da inserção social e/ou científica e/ou tecnológica e/ou profissional.

§4º - A Comissão de Autoavaliação poderá adotar as seguintes etapas: políticas e preparação; implementação e procedimentos; divulgação dos resultados; uso dos resultados; e, meta-avaliação.

Capítulo X – Das disposições gerais e transitórias

Art. 53 - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos no que for de sua competência, pelo Coordenador do PPGEM, ouvido o Colegiado e, se necessário, a Comissão de Coordenação Acadêmica do Programa. Caberá recurso às decisões do Colegiado do PPGEM, não amparadas por este Regulamento, em grau único, ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, subsidiado pela decisão colegiada da Comissão de Coordenação Acadêmica da EGN.

Parágrafo único – O prazo para interposição de recurso do caput deste artigo é de quinze (15) dias após a decisão formalizada ou a divulgação da Ata da reunião do Colegiado ou da CCA, cabendo ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação decidir, definitivamente, em até trinta (30) dias.

Art. 54 – O PPGEM poderá contar com a colaboração de pesquisadores associados, cujas atividades de pesquisa estejam vinculadas a grupos de pesquisa da EGN, ao Centro de Estudos Político -Estratégicos, aos laboratórios e núcleos de pesquisa da Escola e ao Centro de Jogos de Guerra da EGN, bem como de professores visitantes, convidados e

estagiários de pós-doutoramento, observadas deliberações colegiadas de procedimento para seleção, cadastramento, acompanhamento e resultados das respectivas colaborações.

Art. 55 – A presente norma entra em vigor na data da aprovação pelo Reitor da EGN.

Anexo A – Da avaliação de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes do PPGEM

Capítulo I – Natureza e finalidade

Art. 1º - As presentes normas regulam e tornam público o processo de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes no Programa de Pós-Graduação em Estudos Marítimos da Escola de Guerra Naval (PPGEM-EGN).

Art. 2º - A Comissão de Avaliação de Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento de Docentes do PPGEM, em cumprimento ao previsto no Art. 15, §7º, do Regulamento do PPGEM, será composta por três (3) docentes permanentes do Programa, preferencialmente um por Linha de Pesquisa e se reunirá conforme as disposições do Regulamento, ou quando solicitada pelo Colegiado do Programa, sendo designada especificamente para cada avaliação, mediante resolução do Colegiado.

Capítulo II – Do corpo docente

Art. 3º - O corpo docente do PPGEM-EGN é composto por três categorias de docentes:

- I- Docentes Permanentes (DP), constituindo o núcleo principal de docentes do programa;
- II- Docentes e Pesquisadores Visitantes (DV); e
- III- Docentes Colaboradores (DC).

§ 1º - Os requisitos de enquadramento nessas categorias seguem as normas específicas da CAPES (Portaria Nº 81/2016-CAPES).

§ 2º - O ingresso, a permanência e a saída do corpo docente dão-se pelos processos formais de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento. Os critérios de qualificação dos docentes para entrada e permanência no Programa, em termos de produção intelectual e atividades de docência e pesquisa, seguem o regulamento do PPGEM-EGN e adotam como referência o Documento da Área de Ciência Política e Relações Internacionais (CP/RI) da CAPES.

Capítulo III – Do credenciamento

Art. 4º - O processo de credenciamento de docente no PPGEM dá-se, a qualquer tempo, pela submissão da correspondente solicitação formal do proponente à apreciação do Colegiado, por intermédio do Coordenador do Programa. Havendo aprovação, o processo é encaminhado ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação e, posteriormente, à ratificação pelo Reitor da EGN.

§ 1º - A avaliação inicial do pedido de credenciamento será realizada por uma “Comissão” designada pelo Colegiado, composta por três membros, que deverá seguir os critérios estabelecidos por estas normas.

§ 2º - A duração de cada credenciamento será, a princípio, de quatro anos e coincidirá com o período quadrienal de atividades (CAPES).

§ 3º - Para efeitos de avaliação do docente, serão levados em conta seu desempenho em produção intelectual (bibliográfica e técnica), pesquisa, orientação e docência.

Art. 5º - Para o curso de Mestrado Profissional, pode se candidatar ao credenciamento:

- I- O docente portador do título de Doutor em programa de pós-graduação *stricto sensu*, no sistema CAPES, indicado pelo Colegiado, que, atendendo às necessidades específicas das linhas de pesquisa, seja voluntário para integrar o corpo docente, demonstre experiência acadêmica compatível e presente, pelo menos, as seguintes qualificações prévias:
 - a) Orientação prévia de trabalhos de conclusão de cursos de graduação e/ou pós-graduação *lato sensu*;
 - b) Produção intelectual constituída de:
 - i. quatro (4) produções bibliográficas com temática aderente à área de concentração do Programa (artigos em periódicos, livros, capítulos), nos últimos quatro (4) anos, sendo pelo menos duas das publicações classificadas pela Área como no mínimo B2 no sistema Qualis Periódicos ou, alternativamente, L3 no sistema Qualis Livros; e/ou
 - ii. produção técnica qualificada no quadriênio compatível com a média do Programa no quadriênio anterior; e
 - iii. comprovação de projeto de pesquisa desenvolvido.
- II- O docente portador do título de Mestre/Doutor em Ciências Navais, ou equivalente, que seja vinculado à EGN e que, atendendo às necessidades específicas do PPGEM e das linhas de pesquisa, possua notável e comprovado conhecimento na área de Estudos Marítimos e das Ciências Navais, a partir da análise da produção intelectual e das atividades docentes do candidato nos últimos quatro anos, sendo necessário o cumprimento do preconizado no Art. 5º, §1, b) i e ii.

§ 1º - A Coordenação e o Colegiado levarão em conta, no processo decisório, as quantidades e os percentuais máximos de docentes para as diversas condições de titulação estabelecidos no Regulamento do PPGEM e normas da CAPES, além da necessidade mínima de três docentes permanentes em cada linha de pesquisa do programa.

§2º - Em casos excepcionais, profissionais de reconhecida notoriedade no campo marítimo, mesmo sem a titulação de Mestre/Doutor (*stricto sensu*, reconhecido pela CAPES ou revalidado no Brasil) poderá solicitar seu credenciamento. Nessa situação,

além dos requisitos listados no §1º, 1, b), o profissional deverá comprovar experiência profissional relevante na temática marítima por período não inferior a dez (10) anos.

Art. 6º - Para o curso de doutorado profissional, pode se candidatar ao credenciamento o docente portador do título de Doutor em programa de pós-graduação *stricto sensu*, no sistema CAPES, indicado pelo Colegiado que, atendendo às necessidades específicas das linhas de pesquisa, seja voluntário para integrar o corpo docente, demonstre experiência acadêmica compatível e presente, pelo menos, as seguintes qualificações prévias:

I- Orientação prévia concluída e bem sucedida de trabalhos de conclusão de cursos de mestrado *stricto sensu*;

II- Produção intelectual constituída de:

- a) quatro (4) produções bibliográficas com temática aderente à área de concentração do Programa (artigos em periódicos, livros, capítulos), nos últimos quatro (4) anos, sendo pelo menos duas das publicações classificadas pela Área como no mínimo B2, no sistema Qualis Periódicos ou, alternativamente, L3 no sistema Qualis Livros; e/ou
- b) produção técnica qualificada no quadriênio compatível com a média do Programa no quadriênio anterior; e
- c) comprovação de, pelo menos, dois (2) projetos de pesquisa desenvolvidos.

Parágrafo único – Somente poderão ser credenciados como disponível para o curso de Doutorado Profissional docentes também credenciados no curso de Mestrado Profissional do PPGEM.

Art. 7º - O pedido de credenciamento deverá ser apresentado pelo proponente em três cópias impressas, além da versão digital atualizada do Curriculum Vitae, em versão Lattes (se brasileiro), e do projeto de pesquisa com temática concernente aos Estudos Marítimos, vinculado à Linha de Pesquisa do PPGEM que o candidato pretende integrar ou propor.

Parágrafo único – O proponente poderá ser convidado a apresentar tal projeto em reunião do Colegiado.

Art. 8º - No caso específico de credenciamento de ex-docente, que tenha sido descredenciado, a pedido ou por não atender aos requisitos de permanência, o prazo mínimo para o novo pedido de credenciamento será de dois anos a contar da data do descredenciamento, e somente poderá ocorrer em novo período avaliativo da CAPES. Na análise desse credenciamento, o Colegiado considerará a trajetória pregressa do ex-docente, enquanto credenciado no Programa.

Art. 9º - O Colegiado, baseado no parecer da Comissão de Avaliação, decidirá sobre o prosseguimento do processo de homologação do credenciamento do docente. Havendo aprovação do Colegiado, o Coordenador encaminhará ao Pró-Reitor o processo de homologação, com o parecer apropriado. Ao Pró-Reitor caberá, conforme o caso, homologá-lo e encaminhá-lo à ratificação do Reitor.

Capítulo IV – Do credenciamento

Art. 10 – O processo de credenciamento de docentes cadastrados no PPGEM (Plataforma Sucupira) já em atividades no Programa deverá ocorrer a cada quatro anos, período coincidente com o de avaliação. Esse processo terá início após a emissão do resultado da avaliação quadrienal e alcançará todos os docentes do programa. A Comissão de avaliação do credenciamento será designada conforme previsto no Art. 2º desta norma, devendo iniciar seu trabalho até 15 dias após a divulgação do resultado definitivo da avaliação quadrienal do programa e enviar parecer consubstanciado ao Colegiado em até 45 dias.

Art. 11 – Para o credenciamento de docentes cadastrados no PPGEM, serão consideradas as seguintes exigências:

- I- apresentar produção intelectual relevante e compatível com as linhas de pesquisa do programa, tendo como referência:
 - a) quatro (4) produções bibliográficas nos últimos quatro anos, classificadas pela Área da CAPES a que o Programa esteja inserido, como, no mínimo, B3 (artigos em periódicos) ou L2 (capítulos e livros);
 - b) uma (1) produção bibliográfica nos últimos quatro anos, classificada pela Área como, no mínimo, B1 (artigos em periódicos) ou L3 (capítulos e livros);
 - c) oito (8) produções técnicas qualificadas, classificadas pela Área como no mínimo T1.
- II- ter sido orientador de trabalho de conclusão de mestrado concluído, na quantidade que atenda aos parâmetros mínimos do Documento de Área CP/RI;
- III- ter ministrado, no mínimo, duas (2) disciplinas obrigatórias ou eletiva (exceto às de orientações de pesquisa, Trabalhos de Conclusão, Estágio Profissional/Docente ou de Estudos Marítimos II) do PPGEM no quadriênio. No caso de docentes não permanentes, no mínimo uma (1);
- IV- ter pelo menos um (1) projeto de pesquisa cadastrado na Plataforma Sucupira e em desenvolvimento, estando vinculado a uma linha de pesquisa do programa; e
- V- ter participado regularmente, por solicitação ou por iniciativa própria, das atividades institucionais necessárias ao bom funcionamento do PPGEM, incluindo seminários, encontros, simpósios, bancas de processos seletivos, concursos ou prêmios, conselhos e comissões especiais de interesse do PPGEM e da EGN.

Parágrafo único – Na avaliação do atendimento aos critérios de produção intelectual para credenciamento de docentes já credenciados e em atividades no Programa, a Comissão poderá propor ao Colegiado que leve em consideração outras produções meritórias

ligadas ao ensino e à pesquisa não especificamente estabelecidos no Documento de Área CP/RI, desde que no âmbito da Área de Concentração do Programa.

Art. 12 - O parecer do Colegiado quanto ao credenciamento e/ou ao descredenciamento de docentes deve ser enviado à consideração do Pró-Reitor em até 60 dias após o início do processo de avaliação do credenciamento, a quem caberá, conforme o caso, homologar e encaminhar à ratificação do Reitor.

Capítulo V – Do descredenciamento

Art. 13 - O processo de descredenciamento de docente se inicia pelo Parecer da Comissão de Avaliação designada. Havendo indicação de descredenciamento pelo Colegiado, o processo é encaminhado à homologação do Pró-Reitor e, posteriormente, à ratificação pelo Reitor da EGN.

Art. 14 - Será descredenciado do PPGEM o docente que:

- I- solicitar o descredenciamento, a qualquer tempo;
- II- não atender às normas e aos critérios explicitados nos artigos anteriores;
- III- não atender às solicitações da Coordenação quanto a prazos de preenchimento de relatórios exigidos pela CAPES (Plataforma Lattes e, quando necessário, Plataforma Sucupira); e
- IV- na avaliação quanto ao credenciamento, receber da comissão designada pelo Colegiado parecer desfavorável à permanência como docente de Programa.

Parágrafo único – O Colegiado poderá determinar a avaliação extraordinária, em qualquer tempo, do docente que der evidências de não estar buscando cumprir os requisitos de produção intelectual para o credenciamento. Nesse caso, uma Comissão específica será designada e emitirá o correspondente parecer.

Art. 15 – O docente descredenciado do Programa não poderá oferecer disciplinas nem orientar, sendo permitido, contudo, concluir eventuais orientações em andamento e apresentar nova solicitação de credenciamento, desde que autorizado pelo Pró-Reitor do Programa.

Anexo B- Da estrutura curricular do PPGEM

Capítulo I – Caracterização geral

Art. 1º - O discente, como um dos requisitos para obtenção do título do curso em que estiver matriculado, deverá integralizar um total mínimo de créditos assim distribuídos:

Para o título de Mestre:	Número de créditos:	Carga horária:
Disciplinas obrigatórias (7 disciplinas)	21	315
Disciplinas eletivas (1 disciplina)	3	45
Total mínimo a cursar	24	360
Para o título de Doutor:	Número de créditos:	Carga horária:
Disciplinas obrigatórias (14 disciplinas)	42	630
Disciplinas eletivas (2 disciplinas)	6	90
Total mínimo a cursar	48	720

Capítulo II – Do Mestrado Profissional

Art. 2º - Para o curso de Mestrado Profissional o discente deverá cumprir, minimamente, o seguinte quadro de disciplinas:

AREA DE CONCENTRAÇÃO: Defesa, Governança e Segurança Marítimas				
DISCIPLINAS	SEM	OBRIGATÓRIA (O) ELETIVA (E)	CRÉDITOS	CÓDIGOS
Métodos Científicos	1º	O	3	PPGEM – MD - G01
Estágio Profissional/ Pesquisa	3º ou 4º	O	3	PPGEM – MD - G02
Estudos Marítimos 1	1º	O	3	PPGEM – MD - G03

Estudos Marítimos 2 – LP 1	2º	O	3	PPGEM – MD - G04
Estudos Marítimos 2 – LP 2	2º	O	3	PPGEM – MD - G05
Estudos Marítimos 2 – LP 3	2º	O	3	PPGEM – MD - G06
Projeto de Trabalho de Conclusão de Mestrado	2º	O	3	PPGEM – M – 01
Orientação de Pesquisa	3º	O	3	PPGEM – M – 02
Elaboração de TCM	4º	O	3	PPGEM – M – 03
Eletiva	2º	E	3	PPGEM – MD -Ex

§ 1º - A disciplina de Estudos Marítimos II será realizada de acordo com a Linha de Pesquisa de matrícula do discente.

§ 2º - A disciplina “Elaboração de TCM” possui como pré-requisito a disciplina “Orientação de Pesquisa”.

§ 3º - A disciplina “Estágio Profissional/Pesquisa” terá sua carga horária somada ao longo de todo o curso. O discente deverá apresentar as comprovações das participações ao final da disciplina por meio de formulário específico e entregue ao docente. As atividades aceitas estão descritas na ementa da disciplina e conjugam atividades como:

- I- núcleos e Grupos de Pesquisa;
- II- participação em seminários e simpósios da EGN;
- III- realização de palestras;
- IV- participação em projetos de pesquisa da EGN;
- V- estágios ou Projetos realizados junto à Órgãos Públicos ou Privados, Nacionais ou Internacionais de clara vocação marítima;
- VI- publicação em periódicos científicos avaliados pelo sistema Qualis (estrato B–5, ou superior);
- VII- atividades de docência com temática relacionada ao curso;
- VIII- atividades no Centro de Jogos de Guerra da EGN, como forma de aplicar os conhecimentos obtidos em sala de aula.

IX- participação na Equipe de Edição da Revista da EGN.

§4º - A disciplina “Eletiva” poderá ser escolhida pelo discente de forma complementar aos estudos/pesquisa realizados. Abaixo estão listadas disciplinas eletivas com previsão de disponibilização pelo programa, em função da demanda e da disponibilidade do docente. Além destas disciplinas, poderão ser ofertadas disciplinas “Tópicos Especiais”, com até três (3) créditos cada, que serão complementares às já ofertadas pelo Programa. Dependendo da temática, poderão ser ofertadas disciplinas eletivas somente disponibilizadas ao curso de mestrado. As disciplinas eletivas poderão ser atendidas pelos alunos em qualquer uma das linhas de pesquisa oferecidas.

§5º - A estruturação do curso de Mestrado Profissional, distribuída ao longo do tempo de integralização do curso pode ser adaptada às condições individuais, desde que acordadas com a anuência do Orientador e da Coordenação do PPGEM. No entanto, a sequência ideal, por semestre, para o cumprimento mínimo dos créditos do curso de Mestrado Profissional é indicada no quadro que se segue:

DISCIPLINA	SEMESTRE
PPGEM – MD – G01	1º
PPGEM – MD – G03	1º
PPGEM – MD – G04 – LP 1	2º
PPGEM – MD – G05 – LP 2	2º
PPGEM – MD – G06 – LP 3	2º
PPGEM – MD – Ex	2º
PPGEM – M – 01	2º
PPGEM – M – 02	3º
PPGEM – M – 03	4º
PPGEM – MD – G02	3º ou 4º

Capítulo III – Do Doutorado Profissional

Art. 3º - Para o curso de Doutorado Profissional, o discente deverá cumprir, minimamente, o seguinte quadro de disciplinas:

AREA DE CONCENTRAÇÃO: Defesa, Governança e Segurança Marítimas				
DISCIPLINAS	SEM	OBRIGATÓRIA (O) ELETIVA (E)	CRÉDITOS	CÓDIGOS
Métodos Científicos	1º	O	3	PPGEM – MD - G01
Estágio Profissional/ Pesquisa	3º ao 8º	O	3	PPGEM – MD - G02
Estudos Marítimos 1	1º	O	3	PPGEM – MD - G03
Estudos Marítimos 2 – LP 1	2º	O	3	PPGEM – MD - G04
Estudos Marítimos 2 – LP 2	2º	O	3	PPGEM – MD - G05
Estudos Marítimos 2 – LP 3	2º	O	3	PPGEM – MD - G06
Seminários Doutorais 1	3º ao 6º	O	3	PPGEM – D – 01
Seminários Doutorais 2	3º ao 6º	O	3	PPGEM – D – 02
Orientação de Pesquisa Doutoral 1	2º	O	3	PPGEM – D – 03
Orientação de Pesquisa Doutoral 2	3º	O	3	PPGEM – D – 04
Orientação de Pesquisa Doutoral 3	4º	O	3	PPGEM – D – 05
Orientação de Pesquisa Doutoral 4	5º	O	3	PPGEM – D – 06

Estágio Profissional / Doutoral	5º	O	3	PPGEM – D – 07
Elaboração de TCD 1	6º	O	3	PPGEM – D – 08
Elaboração de TCD 2	7º	O	3	PPGEM – D – 09
Elaboração de TCD 3	8º	O	3	PPGEM – D – 10
Eletiva 1	2º	E	3	PPGEM – MD – Ex
Eletiva 2	3º	E	3	PPGEM – MD – Ex

§1º - A disciplina de Estudos Marítimos II será realizada de acordo com a Linha de Pesquisa de matrícula do discente.

§2º - A disciplina “Elaboração de TCD I” possui como pré-requisito a disciplina “Orientação de Pesquisa Doutoral IV”.

§3º - A disciplina “Estágio Profissional/Pesquisa terá sua carga horária somada ao longo de todo o curso. O discente deverá apresentar as comprovações das participações ao final da disciplina por meio de formulário específico e entregue ao docente. As atividades aceitas estão descritas na ementa da disciplina e conjugam atividades como:

- I- núcleos e Grupos de Pesquisa;
- II- participação em seminários e simpósios da EGN;
- III- realização de palestras;
- IV- participação em projetos de pesquisa da EGN;
- V- estágios ou Projetos realizados junto a Órgãos Públicos ou Privados, Nacionais ou Internacionais de clara vocação marítima;
- VI- publicação em periódicos científicos avaliados pelo sistema Qualis (estrato B-5, ou superior);
- VII- atividades de docência com temática relacionada ao curso;
- VIII- atividades no Centro de Jogos de Guerra da EGN, como forma de aplicar os conhecimentos obtidos em sala de aula;
- IX- Participação na Equipe de Edição da Revista da EGN; e
- X- Atuação como parecerista na Revista da EGN.

§4º - A disciplina de “Estágio Profissional/Doutoral” possui características individualizadas de acordo com o projeto pretendido e podem ser cumpridas em órgãos públicos ou privados que possuam vinculação ao propósito inovador do trabalho.

§5º - A disciplina “Eletiva” poderá ser escolhida pelo discente de forma complementar aos estudos/pesquisa realizados. Abaixo estão listadas disciplinas eletivas com previsão de disponibilização pelo programa, em função da demanda e da disponibilidade do docente. Além destas disciplinas, poderão ser ofertadas disciplinas “Tópicos Especiais”, com até três (3) créditos cada, que serão complementares às já ofertadas pelo Programa. Dependendo da temática, poderão ser ofertadas disciplinas eletivas somente disponibilizadas ao curso de doutorado. As disciplinas eletivas poderão ser atendidas pelos alunos em qualquer uma das linhas de pesquisa oferecidas.

§6º - Dependendo do projeto pretendido pelo doutorando, ele poderá cursar disciplinas em outros PPG, no Brasil ou no exterior, que complementem sua pesquisa. As mesmas serão consideradas como disciplinas eletivas e poderão, mediante parecer do orientador e anuência prévia do Colegiado, terem equivalência à disciplina eletiva do PPGEM.

§ 7º - A estruturação do curso de Doutorado Profissional, distribuída ao longo do tempo de integralização do curso, pode ser adaptada às condições individuais, desde que acordadas com a anuência do Orientador e da Coordenação do PPGEM. No entanto, a sequência ideal para o cumprimento mínimo dos créditos do curso de Doutorado Profissional é indicada no quadro que se segue:

DISCIPLINA	SEMESTRE
PPGEM – MD – G01	1º
PPGEM – MD – G03	1º
PPGEM – D – 01	3º ao 6º
PPGEM – D – 02	3º ao 6º
PPGEM – MD – G04	2º
PPGEM – MD – G05	2º
PPGEM – MD – G06	2º
PPGEM – MD – Ex	2º
PPGEM – D – 03	2º
PPGEM – D – 04	3º
PPGEM – MD – G02	3º
PPGEM – MD – Ex	3º

PPGEM – D – 05	4º
PPGEM – D – 06	5º
PPGEM – D – 07	5º
PPGEM – D – 08	6º
PPGEM – D – 09	7º
PPGEM – D – 10	8º

DISCIPLINAS ELETIVAS OFERECIDAS PARA O DOUTORADO E MESTRADO
A evolução do poder naval brasileiro
Cooperação e Segurança Marítimas
Economia do Mar e de Defesa
Estratégia Naval e Tecnologia
Estudo Prospectivo em Segurança e Defesa
Fundamentos de Geopolítica
Normas e Regras na Política Internacional
O Conflito e seus reflexos na Sociedade dos Homens
O Pensamento Político-Estratégico Naval
Políticas Públicas e Gestão de Ciência, Tecnologia e Inovação
Prospecção Tecnológica no Ambiente Marinho
Regulação da exploração e exploração dos recursos marinhos
Regulação de Conflitos
Segurança Marítima: Clássicas e Novas Perspectivas
Simulações em jogos de Segurança e Defesa
Terrorismo como ameaça no século XXI: abordagem teórica e suas implicações no mar
Tópicos Especiais em Estudos Marítimos

Anexo C – Regulamento da Comissão de Auto Avaliação

Capítulo I – Propósito

Art. 1º - As presentes normas regulam e tornam público o processo de autoavaliação do Programa de Pós-Graduação em Estudos Marítimos da Escola de Guerra Naval (PPGEM-EGN).

Capítulo II – Da composição e funcionamento

Art. 2º - A Comissão de Autoavaliação do PPGEM (CAA), em cumprimento ao previsto no Art. 52 do Regulamento do PPGEM, será composta por:

I- três (3) docentes permanentes do Programa, preferencialmente um por Linha de Pesquisa;

II- dois (2) docentes de outros programas de pós-graduação da Área “Ciência Política e Relações Internacionais” da CAPES;

III- um (1) aluno do PPGEM, do curso de mestrado ou doutorado, representante do corpo discente; e

IV- um (1) integrante da Secretaria Acadêmica.

Art. 3º - Os nomes dos membros da CAA serão propostos e submetidos, pelo Coordenador do Curso, ao Colegiado, em obediência ao art. 19 par. 4º do Regulamento do PPGEM.

Parágrafo único – O membro representante do corpo discente será indicado pelo Coordenador, preferencialmente entre os representantes dos discentes junto ao Colegiado e, subsidiariamente, dentre os alunos que manifestaram desejo de integrar a CAA.

Art. 4º - A CAA será presidida por um dos docentes permanentes do PPGEM.

Art. 5º - O mandato dos integrantes da CAA será de dois anos, admitida a recondução, mediante proposta do Coordenador aprovada pelo Colegiado do Programa.

§ 1º – Caso o membro discente conclua o curso na vigência de seu mandato, ele prosseguirá como membro da CAA, na qualidade de aluno egresso. Será de sua responsabilidade a manutenção da comunicação com os demais alunos.

§ 2º - Os membros docentes da CAA deixarão a Comissão caso não se encontrem mais credenciados em seus Programas.

§ 3º - Na vigência de seu mandato, os integrantes da CAA somente serão substituídos a pedido, ou no caso do parágrafo 2º.

§ 4º - No caso de vacância na CAA, relativa a integrante de qualquer categoria, o Coordenador proporá novo nome e o submeterá ao Colegiado.

Art. 6º – Os membros da CAA serão nomeados pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação através de ordem de serviço.

Art. 7º – A CAA decidirá preferencialmente por consenso. Cabe à própria CAA deliberar, por maioria, sobre outras formas de decisão.

Capítulo III – Dos deveres e atribuições

Art. 8º - Compete à CAA:

- I- Elaborar e aplicar o Plano de Autoavaliação do PPGEM;
- II- Organizar seu calendário de atividades para o ano;
- III- Elaborar e aplicar o material de avaliação;
- IV- Receber e sistematizar os dados fornecidos pelos diversos integrantes do PPGEM;
- V- Receber e sistematizar os dados levantados pelos diversos órgãos colegiados do PPGEM, respeitando as respectivas atribuições como previstas no Regulamento do PPGEM e na normativa especial;
- VI- Elaborar relatório bianual de autoavaliação, necessariamente contendo sugestões de melhorias para o próximo biênio;
- VII- Divulgar os resultados do processo de autoavaliação;
- VIII- Realizar a meta-avaliação do processo de autoavaliação.

Art. 9º - Compete ao presidente da CAA:

- I- Convocar seus integrantes para reuniões;
- II- Presidir as reuniões e organizar suas pautas;
- III- Manter os relatórios e resultados do processo de avaliação e encaminhá-los às instâncias devidas;
- IV- Promover a articulação com os demais órgãos do PPGEM cujas atribuições tangenciem o processo de autoavaliação, como o Colegiado; a Comissão Acadêmica; a Coordenação; a Comissão de Credenciamento, Descredenciamento e Recredenciamento; e o Alumni PPGEM;
- V- Velar pelo cumprimento dos prazos do processo de autoavaliação, sobretudo em relação aos prazos finais de cada ciclo de autoavaliação.

Parágrafo único – As atribuições do presidente da CAA podem ser, por este, delegadas a qualquer membro da CAA, visando a otimização dos trabalhos.

Art. 10 - Compete ao membro da CAA integrante da Secretaria Acadêmica:

- I- Secretariar as reuniões de autoavaliação;
- II- Realizar as gestões necessárias ao apoio técnico operacional da SECAD;
- III- Guardar os documentos relativos ao trabalho da CAA;
- IV- Colaborar na discussão, elaboração e aplicação de questionários, fichas de avaliação e demais material avaliativo, no que for de sua alçada.

Art. 11 - Compete a todos os membros docentes da CAA:

- I- Discutir, elaborar e conhecer o Plano de Autoavaliação do PPGEM;
- II- Conhecer o Planejamento Estratégico do PPGEM vigente para o ano e identificar as metas ali propostas;
- III- Participar das reuniões da CAA de acordo com a periodicidade definida pela própria Comissão;
- IV- Colaborar na discussão e elaboração de questionários, fichas de avaliação e demais material avaliativo;
- V- Colaborar na confecção dos relatórios periódicos;
- VI- Manter sigilo, caso docente de outro Programa de Pós-Graduação, sobre qualquer informação de natureza sensível acerca do PPGEM de que venha a ter conhecimento em virtude de suas funções na CAA.

Art. 12 - Compete ao membro discente da CAA:

- I- Tomar conhecimento do Planejamento Estratégico do PPGEM vigente para o ano, particularmente das metas relativas ao trabalho, desempenho e produção discente;
- II- Conhecer o Plano de Autoavaliação do PPGEM;
- III- Participar das reuniões da CAA de acordo com a periodicidade definida pela própria Comissão;
- IV- Colaborar na discussão e elaboração de questionários, fichas de avaliação e demais material avaliativo;
- V- Identificar as principais preocupações e demandas do corpo discente e trazê-las à CAA para inserção no material avaliativo;
- VI- Promover a participação do corpo discente no processo de autoavaliação, especialmente mediante engajamento na resposta aos questionários e fichas de avaliação;

VII- Manter sigilo sobre informações pessoais relativas a colegas ou professores do PPGEM de que venha a ter conhecimento em virtude de suas funções na CAA.

Capítulo IV – Do Plano de Autoavaliação do PPGEM

Art. 13 – São objetivos do Plano de Autoavaliação do PPGEM:

I- Promover o aperfeiçoamento de docentes, discentes e do corpo técnico no cumprimento de seus papéis acadêmicos e no alcance dos objetivos e metas expostos no Planejamento Estratégico do PPGEM e no Plano de Desenvolvimento Institucional da EGN;

II- Otimizar a capacidade de resposta a demandas institucionais externas ao PPGEM, especialmente da CAPES e da Marinha do Brasil;

III- Sugerir aprimoramentos de esforços dos corpos docente, discente e técnico na manutenção e aumento do grau de excelência acadêmica do PPGEM enquanto programa de pós-graduação profissional, conforme os parâmetros e indicadores estabelecidos pela CAPES; e

IV- Observar o grau de inserção social e/ou científica e/ou tecnológica e/ou profissional de egressos, diante de seus trabalhos de conclusão de curso, quanto a sua aplicabilidade, empregabilidade e aprimoramentos.

Art. 14 – Cabe exclusivamente à CAA a proposta de modificações ao Plano de Autoavaliação, as quais serão apreciadas pelo Colegiado, que deverá decidir por sua adoção ou rejeição, sem alterar o texto da proposta.

Capítulo V – Do processo de autoavaliação

Art. 15 – O processo de autoavaliação orienta-se prioritariamente ao público interno do PPGEM, incluídos aí os corpos docente, discente e administrativo.

Art. 16 - A avaliação do corpo docente visa promover um aumento contínuo na qualidade das disciplinas, aulas, orientações, pesquisas e iniciativas acadêmicas dos professores do Programa, levando em conta as demandas específicas voltadas a PPGs profissionais, em virtude de seu perfil diferenciado.

Art. 17 - A avaliação do corpo discente visa identificar e reagir às principais dificuldades enfrentadas pelos alunos no curso de um PPG profissional de excelência, bem como prover subsídios para a melhoria da atuação do corpo docente.

Parágrafo único – A avaliação do corpo discente compreenderá a avaliação e acompanhamento dos egressos do PPGEM.

Art. 18 – A avaliação do Programa como um todo visa mensurar a capacidade de identificação de pontos fortes e fracos, bem como de adoção de ajustes e correção de rumo, do PPGEM, além de verificar a funcionalidade e incentivar a existência de mecanismos internos de correções necessárias, que devem operar com fluidez e habitualidade.

Art. 19 – Os resultados da autoavaliação bienal serão objeto de relatório, que será encaminhado ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação via Colegiado do PPGEM, que anexará sua própria apreciação do documento.

§ 1º – Na mesma ocasião, o relatório da autoavaliação bienal será encaminhado aos integrantes da Comissão Acadêmica, para conhecimento.

§ 2º - O relatório bienal incluirá obrigatoriamente sugestões para o biênio seguinte.

§ 3º - Os biênios compreendidos em cada avaliação corresponderão aos biênios de avaliação de meio termo e de avaliação quadrienal da CAPES.

Art. 20 – A CAA pode elaborar outros relatórios sobre temas específicos, com a periodicidade que entender pertinente, e submetê-los ao Colegiado e à Comissão Acadêmica, para apreciação.

Art. 21 – Os relatórios da CAA serão obrigatoriamente levados em conta na elaboração dos Planejamentos Estratégicos de cada ciclo quadrienal.

Capítulo VI – Disposições finais

Art. 22 – A interpretação e solução de questões relativas a este Regulamento competem à própria CAA, primeiramente, e ao Colegiado do Programa, em decisão definitiva.

Apenso I ao Anexo C – Plano de Autoavaliação

Plano de Autoavaliação PPGEM

I- Introdução

Este Plano descreve os procedimentos, processo e resultados esperados da autoavaliação do PPGEM. O processo de autoavaliação tem quatro objetivos principais:

1º - Promover o aperfeiçoamento de docentes, discentes e do corpo técnico no cumprimento de seus papéis acadêmicos e no alcance dos objetivos e metas expostos no Planejamento Estratégico do PPGEM e no Plano de Desenvolvimento Institucional da EGN.

2º - Otimizar a capacidade de resposta a demandas institucionais externas ao PPGEM, especialmente da CAPES e da Marinha do Brasil.

3º - Sugerir aprimoramentos de esforços dos corpos docente, discente e técnico na manutenção e aumento do grau de excelência acadêmica do PPGEM enquanto programa de pós-graduação profissional, conforme os parâmetros e indicadores estabelecidos pela CAPES.

4º - Observar o grau de inserção social e/ou científica e/ou tecnológica e/ou profissional de egressos, diante de seus trabalhos de conclusão de curso, quanto a sua aplicabilidade, empregabilidade e aprimoramentos.

II- Fundamento

Neste âmbito, o Plano tem, como bases normativas, a Portaria 148/2018 da CAPES, de 04/07/2018, o Relatório do Grupo de Trabalho sobre Autoavaliação da CAPES, de 2019, e o Plano Estratégico do PPGEM 2018-2021. Também se fundamenta no Regulamento do PPGEM, cujo Art. 52 assim descreve o processo de autoavaliação do Programa:

Art. 52 – A Comissão de Autoavaliação tem o propósito de ajudar no aperfeiçoamento dos docentes da comunidade acadêmica, dos funcionários e discentes do programa como um todo, desenvolvendo, gradativamente, uma cultura de avaliação que conduza a uma consciência sobre sua missão, sua visão e finalidades acadêmica e social do PPGEM, as quais estão explicitadas no seu Plano Estratégico e em consonância com o Planejamento Estratégico da EGN.

Este procedimento periódico, de monitoramento, reflexão e avaliação, permite ao programa atender as demandas da Marinha (Defesa, Governança e Segurança Marítimas), no campo acadêmico e profissional dos Estudos Marítimos, que é interdisciplinar e inclui, direta ou indiretamente, saberes que se conectam e se relacionam com os mares e águas interiores do Brasil e do mundo, tendo como finalidade o estudo das relações políticas e sociais do homem com os mares.

III- Processos de avaliação

Para alcançar os objetivos definidos, a Comissão de Autoavaliação (CAA) avaliará os corpos docente, discente e técnico do PPGEM, além do Programa como um todo. As diferentes metodologias empregadas pela CAA possuem o mesmo propósito de coletar dados, tratá-los, analisá-los e elaborar recomendações a partir dos mesmos. Os esforços da CAA e sua divulgação orientam-se ao público interno do Programa, seja docente, discente ou técnico, e os resultados esperados relacionam-se com a conscientização dos atores relevantes e a melhoria efetiva de todas as dimensões do PPGEM.

a) Avaliação do corpo docente

A avaliação do corpo docente visa promover um aumento contínuo na qualidade das disciplinas, aulas, orientações, pesquisas e iniciativas acadêmicas dos professores do Programa, levando em conta as demandas específicas voltadas a PPGs profissionais, em virtude de seu perfil diferenciado. Para isso, são objetivos intermediários a conscientização dos professores sobre as demandas da CAPES e do Planejamento Estratégico PPGEM 2018-2021, e a preocupação do corpo docente em fortalecer as pesquisas ligadas à vocação do PPGEM. Com este propósito, instrumentos metodológicos que serão empregados pela CAA incluem a aplicação de questionários e de fichas de avaliação, a promoção de reuniões de docentes com tema específico e a apreciação quantitativa da produção intelectual dos professores vinculados ao Programa. Desta forma, com relação ao corpo docente, a autoavaliação abordará:

- O conhecimento sobre o Planejamento Estratégico PPGEM 2018-2021, especialmente sobre as metas ali assinaladas; → MODO DE AFERIÇÃO → pergunta específica em questionário / abordagem detalhada do assunto em reunião específica do Colegiado e da Comissão Acadêmica / entrevista com a Coordenação do Programa;

- O conhecimento sobre as espécies de produção técnica; → MODO DE AFERIÇÃO → pergunta específica em questionário / abordagem detalhada do assunto em reunião específica do Colegiado e da Comissão Acadêmica / entrevista com a Coordenação do Programa;
- O engajamento em produção técnica; → MODO DE AFERIÇÃO → exame do currículo Lattes / tabela específica sobre produção técnica em questionário;
- A produção intelectual e científica → MODO DE AFERIÇÃO → exame do currículo Lattes / Relatório de Avaliação da Comissão de Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento do PPGEM;
- A qualidade das disciplinas ministradas → MODO DE AFERIÇÃO → questionário para os alunos; e
- A qualidade do processo de orientação → MODO DE AFERIÇÃO → realização de seminários de pesquisa com discentes (e eventualmente egressos) / realização de seminários de método de orientação entre os docentes, possivelmente no âmbito de Reunião da Comissão Acadêmica / entrevista com a Coordenação do Programa acerca de aspectos gerais do processo de orientação.

b) Avaliação do corpo discente

A avaliação do corpo discente visa identificar e reagir às principais dificuldades enfrentadas pelos alunos no curso de um PPG profissional de excelência, bem como prover subsídios para a melhoria da atuação do corpo docente. Para isso, são objetivos intermediários a conscientização dos alunos, através da Coordenação, SECAD, orientador, demais professores e representação discente na CAA, sobre as metas do Planejamento Estratégico PPGEM 2018-2021 que lhes dizem respeito, além do estímulo aos discentes para que se engajem voluntariamente no cumprimento de referidas metas. Com este propósito, instrumentos metodológicos que serão aplicados pela CAA incluem a aplicação de questionários gerais sobre o Programa e de fichas de avaliação de disciplinas, a realização de seminários científicos e de pesquisa, o exame particularizado de situações que fujam à normalidade do percurso do mestrado ou doutorado profissionais. Desta forma, com relação ao corpo discente, a autoavaliação abordará:

- O conhecimento sobre o Planejamento Estratégico 2018-2021, em relação às metas relacionadas aos discentes; → MODO DE AFERIÇÃO → perguntas específicas no questionário dos discentes;
- A existência de incentivos por parte do Programa para que os discentes se engajem nas metas propostas no Planejamento Estratégico; → MODO DE AFERIÇÃO →

perguntas específicas no questionário dos discentes / perguntas específicas no questionário dos docentes / entrevista com a Coordenação do Programa;

- A satisfação e aproveitamento das disciplinas cursadas; → MODO DE AFERIÇÃO → questionário para os discentes;
- O desempenho nas disciplinas cursadas → MODO DE AFERIÇÃO → questionário para preenchimento do docente, individualizada para cada aluno no caso de turma de até 8 integrantes, e sobre aspectos gerais da turma, em caso de grupos mais numerosos; e
- O engajamento discente em atividades extracurriculares e afetas à vocação do Programa, que demonstre sua aproximação profissional e temática com o mesmo → MODO DE AFERIÇÃO → avaliação da produção discente apropriada pela Plataforma SUCUPIRA e das fichas individuais de avaliação das disciplinas de Estágio Profissional/Docente do MP e do Estágio Doutoral do DP.

c) Avaliação de Egressos

Com o propósito de acompanhar e verificar o grau de satisfação dos egressos com os conhecimentos adquiridos no PPGEM, sua empregabilidade junto à temática, eventual ascensão funcional decorrente do conhecimento/titulação auferida e o grau de satisfação do mercado no acolhimento dos egressos do PPGEM, a CAA deverá avaliar tais aspectos para recomendar eventuais reajustes de metas no Planejamento Estratégico do PPGEM. Com este propósito, instrumentos metodológicos que serão aplicados pela CAA incluem a aplicação de questionários gerais sobre o Programa e o acompanhamento de egressos e dos desdobramentos dos produtos finais do mestrado ou doutorado. Desta forma, com relação aos egressos, a autoavaliação abordará:

- A visão geral do Programa que têm os recém egressos; → MODO DE AFERIÇÃO → questionário específico para os egressos / acompanhamento dos egressos pelo programa de egressos Alumni PPGEM;
- O aproveitamento dos trabalhos de final de curso em publicações científicas; → MODO DE AFERIÇÃO → questionário específico para os egressos / acompanhamento dos egressos / exame do currículo Lattes dos candidatos egressos / pedidos de informações aos ex-orientadores;
- O aproveitamento dos trabalhos de final de curso laureados com conceito A em publicações científicas de estrato / categoria superior; → MODO DE AFERIÇÃO → questionário específico para os egressos / acompanhamento dos egressos / exame do currículo Lattes dos candidatos egressos / pedidos de informações aos ex-orientadores;

- A situação particular de cada caso de defesa tardia de trabalho de final de curso; → MODO DE AFERIÇÃO → indicação de casos problemáticos pela SECAD / entrevista com orientador;
- A situação particular de cada caso de evasão discente durante o curso → MODO DE AFERIÇÃO → indicação de casos problemáticos pela SECAD / entrevista com orientador;
- A empregabilidade dos egressos em atividades correlacionadas com a vocação do PPGEM, a possível ascensão funcional e ou continuidade de pesquisa na temática → MODO DE AFERIÇÃO → questionário específico para os egressos / acompanhamento dos egressos / exame do currículo Lattes dos candidatos egressos; e
- A aceitação e satisfação do mercado receptor de egressos quanto às capacidades desenvolvidas pelos mesmos, adquiridas no PPGEM → MODO DE AFERIÇÃO → eventual e por amostragem, entrevista com empregadores de egressos do PPGEM.

d) Avaliação do Programa

A avaliação do Programa como um todo visa mensurar a capacidade de identificação de pontos fortes e fracos, bem como de adoção de ajustes e correção de rumo, do PPGEM. Também é importante avaliar se o Planejamento Estratégico e as demandas específicas de avaliação da CAPES vêm sendo privilegiados na rotina do Programa. Mas a autoavaliação não se limita a um preenchimento de quesitos, o que seria inclusive repetitivo em relação às fichas de avaliação da CAPES. Trata-se, principalmente, de verificar a funcionalidade e incentivar a existência de mecanismos internos de correções necessárias, que devem operar com fluidez e habitualidade. Desta forma, a avaliação do Programa como um todo compreenderá:

- A comparação entre as metas do Planejamento Estratégico 2018-2021 e os quesitos da ficha de avaliação da CAPES; → MODO DE AFERIÇÃO → leitura do Planejamento Estratégico e da ficha de avaliação da CAPES;
- A avaliação da pertinência, engajamento e resultados alcançados pelos projetos de pesquisa envolvendo o corpo docente e discente; → MODO DE AFERIÇÃO → análise de procedimentos relatados na Plataforma Sucupira quanto à evolução do Projeto de Pesquisa e seus produtos decorrentes;
- A realização de reuniões periódicas do Colegiado do Programa e da Comissão Acadêmica voltadas especificamente à avaliação e aos processos de autoavaliação do Programa; → MODO DE AFERIÇÃO → leitura das atas das reuniões do Colegiado e Comissão Acadêmica / preparação de relatórios intermediários de avaliação para envio

ao Colegiado e Comissão Acadêmica / envio do relatório final de cada ciclo avaliativo anual ao Colegiado e Comissão Acadêmica;

- A existência, suficiência e clareza do material normativo de acesso público que estrutura e orienta o Programa, bem como a maior ou menor estabilidade de seus textos; → MODO DE AFERIÇÃO → leitura do material normativo de acesso público;
- A adequação da infraestrutura à disposição do Programa às metas do Planejamento Estratégico e às necessidades dos corpos docente, discente e administrativo; → MODO DE AFERIÇÃO → questionário aplicado aos corpos docente, discente e administrativo;
- Avaliação do Programa pela Administração; → MODO DE AFERIÇÃO → questionário aplicado ao corpo administrativo; e
- Avaliação do corpo administrativo pelos docentes e discentes → MODO DE AFERIÇÃO → questionários aplicados aos corpos docente, discente e administrativo.

IV - Processo

Para realizar os procedimentos acima expostos, a Comissão de Avaliação Acadêmica cumprirá o seguinte processo:

- Organizar o calendário de atividades, sobre base anual;
- Preparar questionários, entrevistas e tabelas para recebimento de dados;
- Aplicar os métodos de avaliação;
- Receber e sistematizar os dados encontrados nas diferentes dimensões do Programa;
- Preparar relatório bianual de autoavaliação, necessariamente contendo sugestões de melhorias para o próximo biênio, conforme modelo de Relatório em apêndice a essa norma;
- Encaminhar o relatório bianual de autoavaliação à Pro-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação da Instituição, via o Colegiado do Programa, que incluirá seu parecer sobre o mesmo, com informação compartilhada à Comissão Acadêmica;
- Arquivar o material recolhido e avaliado, no âmbito da autoavaliação, junto à SECAD;
- Divulgar os resultados da autoavaliação, diferenciando entre divulgação ampla na página web do PPGEM e divulgação restrita, para Coordenação ou demais órgãos pertinentes; e
- Preparar e realizar a meta-avaliação, repassando todo o processo autoavaliativo.

Apenso II ao Anexo C do Regulamento do PPGEM
Estrutura-base do Relatório da Comissão de Autoavaliação

1. Da constituição da Comissão de Autoavaliação (CAA) sua vigência, engajamento, e atividades realizadas

2. Da Avaliação do Corpo Docente:

Observações Relevantes:

Recomendações:

3. Da Avaliação do Corpo Discente:

Observações Relevantes:

Recomendações:

4. Da Avaliação dos Egressos:

Observações Relevantes:

Recomendações:

5. Da Avaliação do Programa:

Observações Relevantes:

Recomendações:

6. Das eventuais sugestões de aprimoramento do Procedimento de Autoavaliação:

7. Resumo da Autoavaliação do Programa

Assinatura de seus integrantes