



- 001 -

ADITAMENTO Nr 028 AO BOLETIM INTERNO Nr 034

PARA CONHECIMENTO DESTE INSTITUTO E DEVIDA EXECUÇÃO, PUBLICO O SEGUINTE:

PRIMEIRA PARTE - SERVIÇOS DIÁRIOS

- Sem Alteração.

SEGUNDA PARTE - INSTRUÇÃO

- Sem Alteração.

TERCEIRA PARTE - ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

I - ASSUNTOS GERAIS

- Sem alteração.

II - ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO - NORMAS INTERNAS DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* EM ENGENHARIA DE DEFESA DO IME - NIPPGED/IME

1. FINALIDADE

a. Estabelecer procedimentos relativos às atividades de ensino e pesquisa do Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Defesa (PGED) em complemento às Normas Internas dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* do Instituto Militar de Engenharia (NICPG-IME).

2. REFERÊNCIAS

a. Normas Internas dos Cursos de Pós-graduação *Stricto Sensu* do Instituto Militar de Engenharia (NICPG-IME), Aditamento Nr 115 ao Boletim Interno Nr 221, de 7 de novembro de 2016, do IME.

b. Instruções Reguladoras para o Planejamento, Acompanhamento de Discente e Aplicação de Conhecimentos de Cursos de Mestrado, Doutorado e Estágios de Pós-Doutorado da Linha de Ensino Militar Científico-Tecnológico (EB80-IR-07.008), Portaria Nr 058-DCT, de 19 de dezembro de 2012, Boletim do Exército Nr 2, de 11 de janeiro de 2013.

c. Instruções Reguladoras para a Inscrição, a Seleção e a Matrícula em Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) da Linha de Pesquisa de Ensino Militar Científico-Tecnológico (IR 80-03), Portaria Nr 035-DCT, de 7 de julho de 2010, Boletim do Exército Nr 28, de 16 de julho de 2010.

d. Normas Gerais para a Elaboração e a Apresentação de Trabalhos Acadêmicos nos Cursos do Instituto Militar de Engenharia, elaboradas pela Subdivisão de Pós-Graduação e aprovadas na 2ª reunião do CPPG/IME em 30 de maio de 2000.

e. Normas de Monitoria em Disciplina para os Alunos de Pós-Graduação do Instituto Militar de Engenharia, Aditamento Nr 158 ao Boletim Interno Nr 215, de 21 de novembro de 2015, do IME.

f. Normas Reguladoras para Concessão de Defesa Direta de Tese de Doutorado, Aditamento Nr 157 ao Boletim Interno Nr 215, de 21 de novembro de 2006, do IME.

g. Procedimentos para Aplicação das Normas Reguladoras para Concessão de Defesa Direta de Tese de Doutorado, Aditamento Nr 170 ao Boletim Interno Nr 228, de 8 de dezembro de 2006, do IME.

h. Regulamento do Programa de Demanda Social (DS-CAPES), Anexo à Portaria CAPES Nr 76, de 14 de abril de 2010.

i. Regulamento do Programa Nacional de Pós-Doutorado (PNPD-CAPES), Anexo à Portaria CAPES Nr 86, de 3 de julho de 2013.

j. Aprova a Diretriz para a Reestruturação do Sistema de Ensino Militar Científico-Tecnológico, Portaria 009-DCT, de 12 de julho de 2005, Boletim do Exército Nr 29/2005, de 22 de julho de 2005.

k. Aprova o Plano Geral de Implantação e Implementação da Reestruturação dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação do IME, Portaria Nr-030-DCT, de 2 de maio de 2006, Boletim do Exército Nr 18/2006, de 5 de maio de 2006.

l. Cria o Curso de Doutorado em Engenharia de Defesa, Portaria Nr 124-EME, de 29 de agosto de 2006, Boletim do Exército Nr 35/2006, de 1º de setembro de 2006.

m. Cria o Curso de Mestrado em Engenharia de Defesa, Portaria Nr 126-EME, de 29 de agosto de 2006, Boletim do Exército Nr 35/2006, de 1º de setembro de 2006.

3. SELEÇÃO DE CANDIDATOS AOS CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

a. A seleção dos candidatos é realizada por uma comissão de professores indicada pelo Conselho de Professores de Pós-Graduação (CPPG).

b. O processo de classificação é resultado da análise da documentação de inscrição do candidato: curriculum vitae, histórico escolar, ficha de conceito universitário e proposta de estudo ou pesquisa.

c. Só serão recomendados processos de candidatos cujas propostas forem afins às Linhas de Pesquisa do Programa e houver docente permanente do Programa disponível para orientação.

4. DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS

a. Para todos os alunos:

1) *Metodologia da Pesquisa Científica*, ED 091004, valendo 2 créditos e sendo oferecida preferencialmente no 1º período letivo.

2) *Ciência, Tecnologia e Inovação em Sistemas de Defesa*, ED 173001, valendo 1 crédito e sendo oferecida preferencialmente no 3º período letivo.

b. Por linha de pesquisa: não há.

5. BOLSAS CAPES DS

a. A indicação dos candidatos à concessão da bolsa do Programa CAPES-DS é realizada pela Comissão de Bolsas do Programa, essa formada por membros indicados pelo CPPG segundo o Regulamento do Programa de Bolsas CAPES-DS.

b. A classificação de candidatos para a indicação terá por critérios o desempenho do candidato tanto no curso atual quanto em cursos anteriores e a existência de publicações em periódicos.

c. O processo de indicação de novos bolsistas será iniciado pela coordenação do Programa, sujeito à disponibilidade de bolsas. Será composto pela abertura do processo, a divulgação ao universo de interessados, a entrega de documentação dos candidatos, a reunião da Comissão de Bolsas e emissão de parecer por parte da Comissão de Bolsas.

d. Uma vez aberto o processo de indicação de novos bolsistas, os candidatos devem ser orientados a tomarem ciência do Regulamento do Programa de Bolsas CAPES-DS, com especial atenção ao “Termo de Compromisso”.

e. Será determinado um prazo para que os candidatos entreguem na secretaria do Programa o “Formulário para Cadastramento de Bolsista” e o “Termo de Compromisso” devidamente preenchidos e assinados.

f. Findo o prazo para entrega de documentação, a comissão de bolsas se reunirá oportunamente para classificação e indicação de novos bolsistas.

g. Candidatos com documentação incompleta ou fora do prazo não terão seus processos analisados.

h. O critério de desempenho satisfatório para manutenção da indicação da bolsa é que o bolsista tenha seu coeficiente de desempenho (CR) maior ou igual que 3,0 (três e zero).

i. A Comissão de Bolsas se reunirá a cada período para analisar a condição do desempenho dos atuais bolsistas, emitindo parecer sobre manutenção, substituição ou cancelamento, se for o caso.

6. BOLSAS POS-DOC PROGRAMA PNPD-CAPES

a. A indicação dos candidatos à concessão da bolsa do Programa PNPD-CAPES é realizada por uma comissão de professores nomeada pelo CPPG.

b. A classificação de candidatos para a indicação terá por critérios o desempenho acadêmico, a existência de publicações em periódicos, a aderência às Linhas de Pesquisa do Programa e as competências acadêmicas do docente permanente que será o responsável pelas atividades do bolsista.

c. O processo de indicação de novos bolsistas será iniciado pela coordenação do Programa, sujeito à disponibilidade de bolsas. Será composto pela abertura do processo, a divulgação ao universo de interessados, a indicação da Comissão de Avaliação, a entrega da documentação dos candidatos, a apresentação dos candidatos e a emissão de parecer por parte da Comissão de Avaliação.

d. Documentos necessários dos candidatos:

1) CV Lattes atualizado.

2) Memorial resumindo experiência acadêmico-profissional.

3) Termo de Compromisso assinado.

4) Projeto do que pretende desenvolver no próximo ano de Bolsa, com previsão explícita de publicação (incluindo veículo de publicação).

e. Os documentos devem ser entregues até um dia útil antes da data marcada para a apresentação dos candidatos na secretaria do PGED.

f. Candidatos com documentação incompleta ou fora do prazo não terão seus processos analisados.

g. A Comissão de Avaliação será formada por, no mínimo, 3 (três) professores, preferencialmente das linhas de pesquisa que apresentarem candidatos (excluindo-se o professor orientador/proponente), e pelo Coordenador (ou representante) do PGED.

h. A apresentação dos candidatos para a comissão de avaliação consistirá numa exposição oral de em torno de 20 minutos, seguida de arguição por parte da banca. A ordem de apresentação dos candidatos será definida por sorteio.

i. Após a apresentação dos candidatos a banca se reunirá para deliberar sobre a classificação para indicação. Critérios de desempate são o número de publicações em revista (publicadas e no prelo) e a aderência da proposta às Linhas de Pesquisa do Programa.

j. Os bolsistas realizarão anualmente um seminário de acompanhamento para uma Comissão de Professores indicada CPPG para prestação de contas da pesquisa realizada e decisão sobre manutenção da bolsa. A Comissão deliberará sobre a manutenção ou o cancelamento da bolsa com base no cumprimento das metas propostas pelo bolsista.

7. BOLSAS DE DOUTORADO SANDUÍCHE NO EXTERIOR

a. A indicação dos candidatos à concessão da bolsa de doutorado sanduíche no exterior é realizada por uma Comissão de Professores nomeada pelo CPPG.

b. A classificação de candidatos para a indicação se dará por análise do mérito acadêmico do projeto de pesquisa para o estágio, considerando o desempenho acadêmico do discente, as competências acadêmicas do orientador do programa e do supervisor estrangeiro.

c. Para alunos civis e militares da reserva, o processo de indicação de novos bolsistas será iniciado pela coordenação do Programa, sujeito à disponibilidade de bolsas. Será composto pela abertura do processo, a divulgação ao universo de interessados, a indicação de Comissão de Avaliação, a entrega de documentação pelos candidatos, a apresentação dos candidatos e a emissão de parecer por parte da Comissão de Avaliação.

d. Para alunos militares da ativa do EB o processo é regido pelas EB80-IR-07.008. Sendo A o ano previsto para o início do estágio de doutorado sanduíche, em A-2 o tema do estágio é proposto pelo CPPG como uma "Necessidade de Conhecimento Específico" (NCE). Em A-1, o CPPG realiza a indicação do discente-candidato ao estágio. A seleção final do candidato fica por conta do Departamento de Ciência e Tecnologia (DCT).

e. Para candidatos militares da ativa de outras forças ou de forças de nações amigas, considerando que não possam ser apoiados por programas brasileiros de bolsas disponíveis para civis ou militares da reserva, a indicação do discente-candidato fica a cargo do CPPG e a seleção final fica por conta da respectiva força.

8. SEMINÁRIOS DE ACOMPANHAMENTO

a. Os seminários de acompanhamento são realizados sob coordenação do orientador do trabalho.

b. Os alunos que devem realizar o seminário são aqueles matriculados nas disciplinas de DISSERTAÇÃO DE MESTRADO, TESE DE DOUTORADO e SEMINÁRIOS.

c. Os únicos dispensados de realizar um segundo seminário de acompanhamento são aqueles alunos que tenham defendido PROPOSTA DE TESE OU DISSERTAÇÃO, EXAME DE QUALIFICAÇÃO, TESE ou DISSERTAÇÃO no período em questão.

d. É recomendável a presença de professores de diferentes áreas, preferencialmente do quadro de docentes permanentes do Programa, na composição da banca do seminário.

e. O feedback do orientador para a coordenação do programa é o "Questionário Padrão de Avaliação de Trabalho de Dissertação ou Tese", em modelo fornecido pela Subdivisão de Cursos de Pós-Graduação do IME (SD/1).

f. Os únicos dispensados de entregar o questionário são os alunos que defenderam tese ou dissertação no período.

g. O prazo para fechamento das atas das disciplinas é regulado pelo Plano Geral de Ensino e Pesquisa do IME (PGEP). Será lançada a menção correspondente daqueles que entregarem o questionário até a data limite estabelecida no PGEP na secretaria do PGED. Aqueles que não entregarem receberão menção SR. O prazo para retificação da menção SR segue o estabelecido no PGEP e o estabelecido nas NICPG-IME.

9. EXAME DE QUALIFICAÇÃO

- a. O Exame de Qualificação é conduzido pelo orientador do trabalho.
- b. O orientador submete a composição da banca examinadora de qualificação de doutorado, segundo mesmos os critérios da NICPG para defesa de doutorado, item 9.e.3), além da data, hora e local da defesa, ao CPPG para aprovação.
- c. A secretaria do Programa elabora as cartas de convite e de agradecimento aos membros da banca.
- d. O orientador conduz a defesa do exame de qualificação seguindo os ritos da defesa de Tese, em que o aluno submete uma monografia à banca, no formato previsto para a monografia de Tese, e realiza uma apresentação. O aluno deve demonstrar ter havido avanço significativo do tema da Tese.
- e. O orientador encaminha à coordenação do Programa uma ata de aprovação do exame de qualificação datada e assinada pelos membros da banca.
- f. Modelo para texto da ata do exame de qualificação: “Aos [DIA POR EXTENSO] dias do mês de [MÊS POR EXTENSO] do ano de [ANO POR EXTENSO], a banca constituída pelos professores [NOME COMPLETO, TÍTULO, INSTITUIÇÃO], reuniu-se nesse Instituto para apreciar o Exame de Qualificação do aluno [NOME COMPLETO]. Após apresentação do trabalho intitulado [TÍTULO] seguida de uma arguição oral, a banca foi de parecer que o Exame de Qualificação é () SATISFATÓRIO, () NÃO SATISFATÓRIO, () SATISFATÓRIO COM RESTRIÇÕES. Assim sendo, o aluno [NOME COMPLETO] foi considerado () aprovado, () aprovado com restrições, () reprovado, no Exame de Qualificação para o Doutorado, tendo sido lavrada a presente ata, que vai assinada pelos membros da banca.”

10. IDIOMA DA TESE OU DISSERTAÇÃO

- a. A critério do aluno e de seu(s) orientador(es), a Dissertação ou Tese poderá ser escrita em inglês.

11. MATRÍCULA DE NOVOS ALUNOS

- a. Orientações à secretaria do Programa:
 - 1) Cadastrar o novo aluno nos seguintes sistemas:
 - a) Plataforma Sucupira, atentando para a data da matrícula publicada em boletim interno.
 - b) Planilha de acompanhamento de discentes do Programa.
 - d) Sistema Carômetro, com eventuais procedimentos para fornecimento de crachá.
 - e) Biblioteca do IME, seguindo procedimentos orientados por essa seção.



- f) Lista de e-mails dos discentes do Programa.
- 2) Dar ciência a respeito das NICPG-IME e as NIPPGED.
- 3) Orientar a respeito dos procedimentos de matrícula em disciplinas.
- 4) Acompanhar a publicação do Boletim Interno de matrícula e registrar na planilha de acompanhamento de discentes do Programa.
- 5) Assim que disponível, orientar aos novos alunos a respeito do procedimento de matrícula no sistema acadêmico.

12. MATRÍCULA EM DISCIPLINAS DE ALUNOS REGULARES

a. Orientações aos alunos regulares para matrícula em disciplinas:

- 1) Estar matriculado em pelo menos uma disciplina por período, conforme os itens 5.a.1) e 13.c.1)b) das NICPG-IME.
- 2) Se estiver se matriculando em disciplinas pela primeira vez, inicialmente orientar-se a respeito do procedimento com a secretaria do Programa. Em seguida, reportar-se ao orientador acadêmico para decisão a respeito das disciplinas a se matricular.
- 3) Se não estiver se matriculando em disciplinas pela primeira vez, realizar a matrícula no sistema acadêmico nas disciplinas indicadas pelos respectivos orientadores de dissertação ou tese ou orientadores acadêmicos e entregar uma via impressa da ficha de matrícula assinada pelo aluno e pelo orientador (acadêmico) na secretaria do Programa.
- 4) Matricular-se em "BAS 200600 - Exame de Português" e "BAS 100001 - Exame de Inglês", conforme as NICPG-IME.
- 5) Se bolsista, matricular-se em "PG 100400 - Estágio de Docência I" e "ED 100400 - Estágio de Docência II", conforme item 7.a das NICPG-IME.
- 6) Se militar do Exército Brasileiro, matricular-se em "MD 210000 - Monitoria em Disciplina", conforme item 7.b das NICPG-IME e norma específica.
- 7) Se na situação de "em dissertação de mestrado" ou "em tese de doutorado", conforme item 4.f.6) das NICPG-IME, matricular-se respectivamente em "ED 200101 - Dissertação de Mestrado" ou "ED 200200 - Tese de Doutorado".
- 8) Matricular-se na disciplina "ED 200300 - Seminário" apenas se recomendado pelo orientador e no caso de impedimento de matrícula em "ED 200101 - Dissertação de Mestrado" ou "ED 200200 - Tese de Doutorado" por falta de defesa de proposta de dissertação ou tese.
- 9) Matricular-se nas disciplinas obrigatórias do Programa quando estas forem oferecidas e não tiverem se matriculado nas mesmas anteriormente ou nos casos previstos nas NICPG-IME.

10) Matricular-se na disciplina "BAS 200602 - Prática de Redação Científica", antiga disciplina de PORTUGUÊS, nos casos previstos no item 6.c das NICPG-IME.

11) Realizar os procedimentos de matrícula com presteza, buscando finalizar até terceiro dia do prazo previsto no Calendário Escolar dos Cursos de Pós-Graduação.

b. Orientações à secretaria do programa:

1) Orientar aos alunos a respeito dos procedimentos de matrícula.

2) Fornecer aos alunos acesso ou cópias, em papel ou digitais, das NICPG-IME, das NIPPGED, do Calendário Escolar, do Quadro de Oferta de Disciplinas do Período, e das Fichas de Matrícula, estas quando for o caso.

c. Os pedidos de matrícula incompletos ou fora do prazo não serão aceitos pela secretaria do Programa, salvo em casos excepcionais, devidamente documentados.

13. MATRÍCULA EM DISCIPLINAS ISOLADAS

a. Orientações aos candidatos à inscrição em disciplina isolada:

1) Comparecer na secretaria do Programa tão logo seja aberto o período de matrículas com a finalidade de tomarem ciência ou confirmarem os procedimentos a serem adotados.

2) Entrar em contato com os professores que irão ministrar as disciplinas de interesse para maiores informações específicas.

3) Preencher e entregar na secretaria do Programa os seguintes formulários "Inscrição em cadeira isolada no IME" e "Matrícula em disciplina de cadeira isolada no IME", com seus respectivos anexos.

4) Realizar os procedimentos de matrícula com presteza, buscando finalizar até terceiro dia do prazo previsto no Calendário Escolar dos Cursos de Pós-Graduação.

b. Orientações à secretaria do programa:

1) Orientar aos candidatos a respeito dos procedimentos de matrícula.

2) Fornecer aos candidatos acesso ou cópias, em papel ou digitais, das NICPG-IME, das NIPPGED, do Calendário Escolar, do Quadro de Oferta de Disciplinas do Período, e dos Formulários de Matrícula.

c. Os pedidos de matrícula incompletos ou fora do prazo não serão aceitos pela secretaria do Programa, salvo em casos excepcionais, devidamente documentados.

14. PEDIDO DE APROVAÇÃO DE BANCA

a. Recomendações aos alunos e orientadores:

1) Protocolar o Pedido de Aprovação de Banca (PAB) de Tese de Doutorado ou de Dissertação de Mestrado na secretaria do Programa com antecedência de quarenta e cinco dias da data da defesa.

b. Orientações à secretaria do Programa:

1) Monitorar e contatar os alunos e orientadores sujeitos à situação a cada período letivo.

2) Fazer gestões para obter antecipadamente junto aos alunos e orientadores as informações necessárias para cadastramento do trabalho de conclusão na Plataforma Sucupira.

c. PAB incompletos ou fora do prazo previsto nas NICPG-IME não serão aceitos pela secretaria do Programa, salvo em casos excepcionais, devidamente documentados.

15. PRORROGAÇÃO OU TRANCAMENTO

a. Recomendações aos alunos e orientadores:

1) Comunicar à secretaria do Programa que realizará pedido de prorrogação ou requerimento de trancamento com a maior antecedência possível.

b. Orientações à secretaria do Programa:

1) Monitorar e contatar os alunos e orientadores sujeitos à situação a cada período letivo.

c. Pedidos de prorrogação ou Requerimentos de trancamento fora dos prazos previstos nas NICPG-IME não serão aceitos pela secretaria do Programa, salvo em caso excepcionais, devidamente documentados.

16. PEDIDOS DE VIAGENS

a. Recomendações aos alunos e professores do Programa:

1) Informar à secretaria do Programa que pretende realizar viagem para participação em Congresso ou eventos similares com a maior antecedência possível, preferencialmente quando da submissão do trabalho.

b. Orientações à secretaria do Programa:

1) Registrar por escrito os pedidos de viagens feitos por alunos e professores do Programa.

2) Orientar aos alunos e professores que realizaram pedidos de viagem acerca dos procedimentos administrativos.

c. Pedidos de viagem que chegarem incompletos ou fora do prazo de trinta dias para viagens nacionais ou de setenta e cinco dias para viagens internacionais não serão aceitos pela secretaria do Programa, salvo em casos excepcionais, devidamente documentados.

17. DOCUMENTAÇÃO DA CONCLUSÃO DO CURSO

a. Documentações para conclusão do curso incompletas não serão aceitas pela secretaria do Programa.

18. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Casos não previstos nas presentes normas deverão ser levados para discussão e decisão pelo CPPG e incorporados a essas normas, se for o caso.

b. Estas Normas entram em vigência a partir da data de sua publicação.

QUARTA PARTE – JUSTIÇA E DISCIPLINA

- Sem Alteração.


Gen Div HILDO VIEIRA PRADO FILHO
Comandante do Instituto Militar de Engenharia