



**ESCOLA DE APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAIS  
SEÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO**



**GUIA DO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL**


Turma 2024-2025

**APROVAÇÃO****GUIA DO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL 2024/2025**

- O Comandante da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais, com base na Portaria nº 782 de 30 de junho de 2022 do Estado-Maior do Exército, que estabelece as condições de funcionamento do Curso de Mestrado Profissional em Ciências Militares da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais, com ênfase em Gestão Operacional, alterada pela Portaria nº 846, do Estado-Maior de Exército, de 24 de agosto de 2022, resolve:

- Aprovar, para fins escolares, o Guia do Curso de Mestrado Profissional para o biênio 2024/2025.

Rio de Janeiro - RJ, 30 de novembro de 2023



Gen Bda **FABIANO LIMA DE CARVALHO**  
Cmt EsAO



## MENSAGEM AO ALUNO DO CMP 2024-2025

Prezado Oficial,



O Curso de Mestrado Profissional (CMP) em Ciências Militares, com ênfase em Gestão Operacional, nível *stricto sensu*, é regulado pela Portaria nº 782, do Estado-Maior de Exército, de 30 de junho de 2022, que estabelece as condições de funcionamento do Curso de Mestrado Profissional em Ciências Militares da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais, com ênfase em Gestão Operacional, alterada pela Portaria nº 846, do Estado-Maior de Exército, de 24 de agosto de 2022.

A EsAO detalha a estrutura de funcionamento do CMP no seu Regimento Interno de Pós-Graduação (RIPG) e nas Instruções de Pós-Graduação (IPG) disponíveis no site da Escola. Estes documentos são de leitura obrigatória aos alunos do CMP. Contudo, no sentido de esclarecer aspectos importantes e normativos para cada turma de alunos do CMP, foi elaborado o presente Guia do Curso de Mestrado Profissional 2024/2025.

Neste Guia, os alunos do CMP encontrarão todas as informações necessárias ao adequado planejamento administrativo e didático do CMP, bem como outras informações de caráter prático para sua adequada participação nas diversas etapas do Curso.

Fazer Ciência é fazer perguntas que levem à quebra de paradigmas. No momento em que assume o compromisso de realizar um curso *stricto sensu*, você é inserido na perspectiva de pesquisador, buscando soluções, por meio do método científico, para um problema encontrado. Sua jornada no Mestrado o levará a questionar e dominar este método.

Lembre-se que estamos aqui para guiá-lo nessa jornada em busca do saber.

Bom estudo, fé na missão e que Deus o abençoe!

*Seção de Pós-Graduação*



**Timbre em prata com o lema “BELLATOR ET SAPIEN”,** que significa Guerreiro e Sábio, sintetizando a função da Seção de Pós-Graduação (SPG) dentro da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais (EsAO);

**Escudo Português partido de prata e púrpura,** com o prata representando a pureza, integridade, firmeza e obediência dos membros da SPG e o púrpura simbolizando a grandeza e sabedoria elevada buscada pelos integrantes da Seção;

**Machado e espada cruzados e livro negros,** o machado representando a execução do dever militar, a espada como símbolo da justiça e da honra e o livro representando a astúcia e a prudência. A cor negra simbolizando o rigor e honestidade necessários para conduzir a pós-graduação âmbito EsAO.



## 1 INFORMAÇÕES GERAIS



### 1.1 NORMATIZAÇÃO DO CURSO

**1.1.1** O Curso de Mestrado Profissional (CMP) em Ciências Militares com ênfase em Gestão Operacional, da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais, está regulado pelos seguintes documentos:

**1.1.1.1** Portaria nº 37/MD, de 13 de setembro de 2017, alterada pela Portaria nº 4.168/GM-MD, de 11 de dezembro de 2020 (Ressarcimento de despesas efetuadas pela União com a preparação, formação ou com a realização de cursos ou estágios por militares das Forças Armadas);

**1.1.1.2** Portaria nº 230, do Estado-Maior de Exército, de 31 de julho de 2019 (Criação do Curso de Pós-Graduação da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais);

**1.1.1.3** Portaria nº 782, do Estado-Maior de Exército, de 30 de junho de 2022, que estabelece as condições de funcionamento do Curso de Mestrado Profissional em Ciências Militares da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais, com ênfase em Gestão Operacional, alterada pela Portaria nº 846, do Estado-Maior de Exército, de 24 de agosto de 2022;

**1.1.1.4** Portaria nº 236, do Departamento de Ensino e Cultura do Exército, de 31 de outubro de 2018 (Instruções Reguladoras do Sistema de Educação Superior Militar do Exército: Organização e Educação);

**1.1.1.5** Regulamento da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais;

**1.1.1.6** Regimento Interno de Pós-Graduação (RIPG); e

**1.1.1.7** Instruções de Pós-Graduação (IPG).

**1.1.2** O Curso integra as Linhas de Ensino Militar Bélico e de Saúde, o grau Superior e a modalidade Pós-Graduação *stricto sensu* de Mestrado Profissional, e tem a duração máxima de 96 (noventa e seis) semanas, incluídos as atividades presenciais e a distância, o desenvolvimento da pesquisa, a conclusão da Dissertação com a sua defesa e aprovação.

### 1.2 OBJETIVO DO CURSO

O CMP tem por objetivo habilitar oficiais para desempenhar as atividades de docência de magistério superior, desenvolver trabalhos/pesquisas científicos e tecnológicos no âmbito das Ciências Militares, com ênfase em Gestão Operacional e ocupar cargos e desempenhar funções que necessitem do atributo de mestre em Ciências Militares.

## 2 DA MATRÍCULA

### 2.1 RELACIONAMENTO DA MATRÍCULA

**2.1.1** Os candidatos aprovados no processo seletivo do CMP serão matriculados de acordo com a classificação obtida no processo seletivo até o preenchimento da última vaga ofertada pelo plano de cursos e estágios do Exército Brasileiro (PCE-EB) ao seu universo de seleção.

**2.1.2** A Diretoria de Controle de Efetivos e Movimentações (DCEM) publicará aditamento contendo o relacionamento dos oficiais aprovados no processo seletivo e aptos à matrícula no Curso.

## **2.2 MATRÍCULA**

A matrícula dos alunos aprovados no processo seletivo do CMP será realizada após a publicação da designação dos militares ao Curso de Mestrado Profissional, em aditamento da DCEM ao Boletim do DGP, e caracteriza o início do vínculo, na situação de aluno, do Oficial com a Escola.

## **2.3 TRANCAMENTO DA MATRÍCULA**

**2.3.1** Após o início do Curso, poderá ser concedido trancamento da matrícula pelo Comandante e Diretor de Ensino da EsAO, em caráter *ex officio* ou atendendo solicitação do aluno, apresentada mediante requerimento amparado pelos motivos constantes no Regulamento da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais (R - 75), nas seguintes condições:

- a. O trancamento de matrícula será de 1 (um) ano, não podendo ser prorrogado; e
- b. Será concedido uma única vez o trancamento de matrícula nos Cursos de Pós-Graduação.

**2.3.2** O requerimento de trancamento da matrícula deve conter:

- a. DIEx de encaminhamento do requerimento de trancamento da matrícula do Comandante, Chefe ou Diretor de OM do aluno (caso seja externo à EsAO);
- b. Requerimento endereçado ao Comandante da EsAO;
- c. Informação do requerimento de trancamento da matrícula; e
- d. Se for o caso, exposição de motivos com a documentação comprobatória do fato ou motivo que explique ou justifique o requerimento de trancamento da matrícula.

**2.3.3** O requerimento de trancamento da matrícula no Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (CAO) não interrompe a execução das atividades previstas no Curso.

## **2.4 REMATRÍCULA**

**2.4.1** A rematrícula a pedido no Curso de Pós-Graduação *stricto sensu* aplica-se ao aluno ex-discente, por meio de requerimento dirigido ao Cmt e Dir Ens da EsAO.

**2.4.2** As disciplinas cursadas (obrigatórias e eletivas) poderão ser aproveitadas, no caso de interrupção por até 1 (um) ano, mediante solicitação do interessado e despacho favorável do Cmt e Dir Ens.

**2.4.3** Caberá ao Cmt, Ch ou Dir OM do aluno com a matrícula trancada, informar ao DGP e à EsAO, em caráter URGENTÍSSIMO, se não cessarem os motivos do trancamento, fazendo constar todos os documentos probatórios da situação na qual o aluno se encontra.



## 2.5 DESLIGAMENTO DO CURSO

Será desligado do Curso o aluno:

- a. por motivo de demissão do serviço ativo, exclusão do CAO, violação da ética e valores do Exército Brasileiro;
- b. que utilizar de documentos ou informações obtidas sem autorização;
- c. que empregar uma abordagem desabonadora das Forças Armadas;
- d. por manifestação de posicionamento político-ideológico;
- e. quando verificado o uso de obras e ideias não autorizadas, caracterizando o “plágio” total ou parcial;
- f. que não cumprir os créditos obrigatórios e eletivos;
- g. que não atender aos comunicados do orientador por mais de 30 (trinta) dias;
- h. que não atender às orientações e recomendações sobre o desenvolvimento da pesquisa;
- i. que não apresentar progresso na pesquisa; ou
- j. que não apresentar a Dissertação de Mestrado concluída, na data limite para depósito.

## 3 DO FUNCIONAMENTO DO CMP

### 3.1 DURAÇÃO

**3.1.1** O CMP, ministrado sob a forma de ensino híbrido, possui carga horária mínima de 360 horas, distribuídas por até 96 (noventa e seis) semanas.

### 3.2 DESENVOLVIMENTO

**3.2.1** O Curso de Mestrado Profissional em Ciências Militares está destinado à formação de pesquisadores, docentes e profissionais qualificados nas linhas de pesquisa relativas aos Estudos da Paz e da Guerra e à Gestão da Defesa.

**3.2.2** O prazo máximo de duração do Curso é de 96 (noventa e seis) semanas.

**3.2.3** A carga horária mínima do Curso é de 360 (trezentos e sessenta) horas, totalizando 24 (vinte e quatro) créditos.

**3.2.4** É prevista a flexibilidade no oferecimento de horários de disciplinas presenciais e remotas em horários diurnos e noturnos para os discentes e para os docentes diretamente envolvidos nas respectivas linhas de pesquisa, bem como a utilização do ensino a distância, quando for necessário.

**3.2.5** Poderão ser aproveitadas as disciplinas cursadas em outras pós-graduações *stricto sensu* em estabelecimentos de ensino militar ou civil, mediante aprovação do Dir Ens da EsAO, observados os limites do Art. 41 da Portaria Nº 236-DECEX, de 31 de outubro de 2018.

**3.2.6** As ementas das disciplinas oferecidas serão disponibilizadas, oportunamente, na página eletrônica da EsAO (disponível em: [www.esao.eb.mil.br](http://www.esao.eb.mil.br)).

**3.2.7** Os alunos do 2º ano do CAO selecionados realizarão o Curso de Mestrado Profissional concomitantemente e sem prejuízo das aulas e atividades presenciais do Curso Regular.

**3.2.8** Para obtenção do título de mestre, o aluno do Curso de Mestrado Profissional deverá realizar a Defesa de sua Dissertação e atender as demais exigências acadêmico-pedagógicas.



**3.2.9** Para realizar a Defesa de sua Dissertação, o aluno deverá ter seu trabalho aprovado por uma Banca de Qualificação, ter concluído com aproveitamento todas as disciplinas obrigatórias, ter contabilizado um mínimo de 24 créditos e ter realizado pelo menos uma das atividades previstas no item 3.2.10.

**3.2.10** Para fins de habilitação do aluno do CMP ao agendamento de sua Defesa de Dissertação, será exigido, além do já disposto nos números anteriores deste documento, a realização de uma das seguintes atividades acadêmicas:

a. Apresentação de trabalho relacionado ao tema de sua Dissertação em evento científico de abrangência nacional ou internacional;

b. Submissão, aceitação ou publicação de artigo relacionado ao tema de sua Dissertação em periódico científico de abrangência nacional ou internacional.

**3.2.12** Para submeter seu trabalho à Banca de Qualificação, o aluno deverá ter cumprido com aproveitamento todas as disciplinas obrigatórias do CMP.

**3.2.13** Para obtenção do título de mestre, o aluno do Programa de Mestrado deverá cumprir 24 (vinte e quatro) créditos, entre disciplinas obrigatórias e eletivas, e atender as demais exigências acadêmico-pedagógicas previstas nas Instruções de Pós-Graduação (IPG) da EsAO.

**3.2.14** O aprovado no Curso de Mestrado Profissional da EsAO, fará jus ao diploma de Mestre em Ciências Militares, com ênfase em Gestão Operacional.

**3.2.15** O aluno do CAO 2º ano que estiver cursando o CMP e for reprovado no CAO será desligado automaticamente do CMP.

**3.2.16** Em caso de desistência, passagem para a reserva ou demissão do serviço ativo após a aprovação no Curso, sem que tenha cumprido o prazo de aplicação, o militar deverá indenizar o Exército, conforme estabelecido na Portaria nº 37/MD, de 13 de setembro de 2017, alterada pela Portaria nº 4.168/GM-MD, de 11 de dezembro de 2020 (Ressarcimento de despesas efetuadas pela União com a preparação, formação ou com a realização de cursos ou estágios por militares das Forças Armadas).

### 3.3 MATERIAL DIDÁTICO

O material didático do CMP é composto basicamente de materiais digitais, tais como: manuais, livros, roteiros de estudo, vídeos e outros, disponibilizados via Portal de Educação do Exército Brasileiro (<http://www.portaldeeducacao.eb.mil.br>).

### 3.4 ENDEREÇO ELETRÔNICO DA EsAO

A EsAO disponibiliza uma página eletrônica ("site") com informações diversas. Seu endereço é: <http://www.esao.eb.mil.br/>. É importante que o aluno acesse semanalmente esse site, visando manter-se atualizado sobre as informações da Escola.

### 3.5 CADASTRO NO PORTAL DE EDUCAÇÃO DO EXÉRCITO

**3.5.1** O Portal de Educação do Exército é uma ferramenta que funciona como uma sala de aula virtual. Neste ambiente, o aluno poderá discutir assuntos que geram dúvidas, interagir com os demais alunos e tutores, apresentar soluções para determinadas questões levantadas etc. O cadastro e a inscrição no Portal de Educação do Exército são OBRIGATORIOS, devendo ser realizados,



**impreterivelmente, no máximo em até 48 (quarenta e oito) horas após a designação para matrícula no Curso, conforme divulgação do processo seletivo para o CMP.**

**3.5.2** Procedimentos para o cadastro no Portal:

- Acesse o site: [www.portaldeeducacao.eb.mil.br](http://www.portaldeeducacao.eb.mil.br); e
- No campo "SISTEMA DE GESTÃO TÉCNICA DE EAD", clique em "Inscreva-se" e realize o cadastro.

**Obs:** caso tenha algum problema de cadastro e/ou inscrição, entre em contato com o CEADEx pelo telefone (21) 2457-1991 e com a SPG/EsAO pelo telefone (21) 2450-8520.

**3.5.3** Ressalta-se que esse meio será utilizado tanto para a condução das atividades de ensino e avaliações, bem como para tratar de assuntos gerais e administrativos, realizar pesquisas ao longo do ano, divulgar informativos e notícias, dentre outros. **As determinações inseridas no AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem) serão consideradas de conhecimento do aluno.**

**3.5.4** Em função disso, recomenda-se a constante verificação dessa plataforma específica, de forma a evitar o descumprimento de alguma providência ou de prazos previstos.

**3.6 DISCIPLINAS DO CMP**

Disciplinas Obrigatórias	Carga Horária	Créditos
Sistema de Doutrina Militar Terrestre	45	3
Planejamento Baseado em Capacidades	45	3
Metodologia da Pesquisa Científica	45	3
Conflitos Militares do Século XXI	45	3
Estatística Aplicada à Pesquisa	45	3
Disciplinas Eletivas	Carga Horária	Créditos
Introdução à Defesa Cibernética	45	3
Fundamentos da Pesquisa em História Militar	45	3
Logística Militar Terrestre	45	3
Direito Internacional dos Conflitos Armados	45	3
Jogos de Guerra, Pesquisa Operacional e Simulação em nível Tático	45	3
Estudos em Defesa Química, Biológica, Radiológica e Nuclear	45	3
Tópicos Especiais ( direcionados para a necessidade específica da pesquisa)	45	3
Metodologias Ativas para a Aprendizagem (Bases Pedagógicas e Práticas)	45	3

**3.6.1** Existem, no planejamento, 8 (oito) matérias eletivas com três créditos cada uma, das quais o aluno optará por três, totalizando 9 (nove) créditos.

## 4 DA ORIENTAÇÃO

### 4.1 DESIGNAÇÃO DE ORIENTADOR

**4.1.1** Ao aluno matriculado no CMP, será designado um orientador acadêmico, conforme linha de pesquisa do tema aprovado.

**4.1.2** Caso a EsAO não disponha de especialista ou o aluno necessite de orientação mais técnica ou específica, poderá ser proposto um orientador externo à Escola.

**4.1.2.1** A proposta de orientador externo deverá ser aprovada pelo Dir Ens.

**4.1.2.2** Aprovada a indicação, o orientador externo deverá assinar o Termo de Compromisso de orientador externo, conforme IPG.

### 4.2 TRABALHOS DE ORIENTAÇÃO

**4.2.1** Os trabalhos de orientação consistem no direcionamento do aluno do Mestrado para que sejam sanadas dúvidas de entendimento, buscando estimulá-lo no desenvolvimento dos seus estudos, de modo a permitir as melhores condições de aperfeiçoá-lo e desenvolver sua Dissertação.

**4.2.2** Os alunos devem buscar o contato direto com seus orientadores, empregando todos os meios disponíveis.

## 5 ENSINO-APRENDIZAGEM E AVALIAÇÕES

### 5.1 CONCEITO APTO

**5.1.1** Para obter o conceito APTO o aluno deverá cursar a disciplina, realizando atividades escritas, individuais ou coletivas, conforme trabalhos propostos, demonstrando interesse e participação nas aulas. Poderá constituir nota, também, avaliação por meio de trabalho no final da disciplina.

**5.1.2** Ao final da disciplina, o instrutor concederá uma nota final ao aluno, que será representada por uma menção e um conceito, conforme tabela a seguir:

Nota Final	Menção	Conceito
9,500 a 10,000	E	APTO
8,000 a 9,499	MB	
6,000 a 7,999	B	
5,000 a 5,999	R	APTO COM RESTRIÇÕES
Até 4,999	I	NÃO APTO

**5.1.3** O aluno que obtiver o conceito “APTO COM RESTRIÇÕES” deverá sanar as restrições até a data de sua Banca de Qualificação. Caso consiga saná-las, seu conceito passará a ser “APTO”, sua



menção, contudo, continuará a ser “R”. Caso não consiga saná-las, seu conceito será “NÃO APTO” e sua menção passará a ser “I”.

**5.1.4** A menção e o conceito das disciplinas cursadas entrarão na composição do Histórico Escolar do aluno.

## 5.2 RECUPERAÇÃO DE DISCIPLINA

**5.2.1** O aluno que obtiver o conceito “NÃO APTO” realizará uma avaliação de recuperação, que poderá ser uma avaliação propriamente dita ou um trabalho avaliado, diretamente supervisionado pelo instrutor da disciplina.

**5.2.2** O aluno que realizar avaliação de recuperação e obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco), terá a nota da disciplina considerada como 5,0 (cinco), independente da nota total obtida, receberá o conceito “APTO” e a menção “R”.

**5.2.3** O aluno que obtiver nota inferior a 5,000 (cinco vírgula zero zero zero) na avaliação de recuperação não cumprirá os créditos referentes à disciplina, sendo **excluído do Curso** conforme inciso I do § 2º do Art. 127 das IPG/EsAO.

## 6 DAS BANCAS DE QUALIFICAÇÃO E DEFESA DA DISSERTAÇÃO

**6.1** Após o cumprimento dos créditos nas disciplinas obrigatórias do CMP com conceito APTO (para a Banca de Qualificação) ou o cumprimento dos 24 créditos do CMP com conceito APTO (para a Banca de Defesa da Dissertação), o aluno do CMP, por meio do seu orientador, fará a solicitação do agendamento da respectiva Banca (Qualificação ou Defesa) à SPG da EsAO. Para tanto, o orientador deverá propor à SPG, com no mínimo 20 dias de antecedência: a composição da Banca Examinadora (conforme detalhado abaixo), a data, o horário e o local da realização da Banca (sala física ou link da sala virtual).

**6.2** O Projeto / Dissertação de Mestrado será submetido(a) à Banca Examinadora designada pela SPG, com a publicação em boletim de acesso restrito, composta por:

- I - mínimo de 3 (três) membros que possuam o título de Doutor ou Mestre, sendo um o orientador;
- II - pelo menos um dos integrantes da Banca Examinadora deve pertencer ao corpo docente da Escola;
- III - havendo um coorientador, o mesmo não poderá compor a Banca Examinadora, exceto na ausência do orientador; e
- IV - o orientador será o presidente da Banca Examinadora. Na impossibilidade de participação do orientador na Banca, o coorientador poderá presidir os trabalhos.

**6.3** Os membros da Banca Examinadora deverão possuir credencial de segurança compatível com os trabalhos que irão avaliar. A substituição de membro da Banca deverá ser publicada em boletim de acesso restrito. A reunião da Banca Examinadora, em princípio, é pública. O acesso será restrito quando a Dissertação tratar de tema que possua classificação com acesso restrito.



**6.4** Os membros da Banca Examinadora deliberarão sobre a Defesa da Dissertação de Mestrado, em reunião reservada, e atribuirão uma das seguintes menções: excelente (E), muito bom (MB), bom (B), regular (R) ou insuficiente (I). A Banca Examinadora registrará a menção atribuída à Dissertação na Ata de Defesa / Qualificação de Dissertação (Anexo J das IPG), que será assinada por seus membros.

**6.5** A avaliação do trabalho científico será realizada pelos membros da Banca Examinadora de acordo com os tópicos estabelecidos na Ficha de Avaliação correspondente, constante nas IPG, que pode ser adaptada de acordo com o tipo de trabalho de pesquisa a ser avaliado.

**6.6** É permitida a presença de público externo à EsAO na ocasião da Defesa / Qualificação de Dissertação, observados os trajes e protocolos adequados ao rigor do ato. No caso de pesquisa com conteúdo de acesso restrito, a Defesa de Dissertação será aberta apenas aos possuidores de credenciais compatíveis com a classificação do trabalho.

**6.7** A critério do presidente da Banca Examinadora, poderá ser dispensada a enunciação dos *Curriculum Vitae* reduzidos (Anexo Q das IPG) dos integrantes da Banca Examinadora, devendo ser, nesse caso, fixados no acesso ao local onde ocorrerá a Defesa da Dissertação.

**6.8** Sobre o Projeto de Dissertação:

I - a estrutura englobará: capa, folha de rosto, sumário, listas, capítulos ou seções de 1 a 4, sendo: 1 (Introdução), 2 (Revisão de Literatura), 3 (Metodologia) e 4 (Resultados Preliminares ou Esperados), além de Referências, Apêndices e/ou Anexos julgados pertinentes (ex: instrumentos de coleta de dados, como questionários e roteiro de entrevista);

II - o capítulo/seção 4 (Resultados Preliminares ou Esperados) deve conter os resultados já obtidos/alcançados e as ideias principais sobre o que se espera alcançar e o produto final do trabalho, estando coerente com os capítulos/seções anteriores; e

III - não há rigor quanto ao número de páginas de cada capítulo.

**6.9** Sobre a Dissertação de Mestrado:

I - a estrutura englobará: capa, folha de rosto, sumário, listas, capítulos ou seções de 1 a 6, sendo: 1 (Introdução), 2 (Revisão de Literatura), 3 (Metodologia), 4 (Resultados), 5 (Discussão), 6 (Conclusão), além de Referências, e Apêndices e/ou Anexos julgados pertinentes (ex: instrumentos de coleta de dados, como questionários e roteiro de entrevista); e

II - não há rigor quanto ao número de páginas de cada capítulo.

**6.10** Atribuições da Banca Examinadora na condução da Defesa / Qualificação da Dissertação

I – do presidente da Banca Examinadora (orientador ou coorientador):

a) assumir a presidência dos trabalhos;

b) permitir o acesso ao recinto de qualquer cidadão, deixando claro o caráter público do ato, exceto quando o tema, por seu teor, possuir indicação de acesso restrito;

c) receber e controlar a documentação necessária ao funcionamento da Banca Examinadora;

d) proceder à abertura e ao encerramento da solenidade, conforme o roteiro para Defesa da Dissertação de Mestrado (Anexo R das IPG);



- e) zelar para que o postulante apresente sua Dissertação no tempo máximo de 40 (quarenta) minutos;
- f) autorizar a prorrogação do tempo, quando existir fato causador de prejuízo ao postulante;
- g) coordenar a arguição do postulante, exclusivamente pelos membros da Banca Examinadora, no tempo individual máximo de 30 (trinta) minutos;
- h) arguir o postulante sobre os pontos julgados duvidosos, falhos ou incorretos;
- i) conduzir as deliberações dos membros da Banca Examinadora, terminada a arguição do postulante;
- j) fazer esvaziar o recinto por ocasião das discussões da Banca Examinadora sobre o resultado do exame;
- k) preencher a Ata de Defesa / Qualificação de Dissertação, com base nas deliberações e pareceres dos membros da Banca Examinadora, assinando acompanhado pelos demais membros;
- l) convocar o postulante e a assistência para a leitura do resultado do exame;
- m) apresentar o resultado do exame emitido pela Banca Examinadora;
- n) no caso de documentação caracterizada como de acesso restrito, proceder à destruição das cópias e à consequente confecção do Termo de Destruição (Anexo S das IPG), o qual será encaminhado para arquivo na Seção de Inteligência da Escola; e
- o) após o encerramento da solenidade, encaminhar a Ata de Defesa / Qualificação de Dissertação assinada ao Ch SPG.

II – dos demais membros da Banca Examinadora:

- a) cumprir os ritos formais da solenidade de Defesa / Qualificação da Dissertação de Mestrado;
- b) avaliar o trabalho científico;
- c) realizar questionamentos de modo objetivo, sobre os pontos julgados duvidosos, falhos ou errados;
- d) apresentar anotações e observações no corpo do trabalho, contribuindo para o aperfeiçoamento e melhoria da qualidade;
- e) emitir opiniões técnicas e construtivas sobre o trabalho; e
- f) ao término da arguição do postulante, emitir um parecer que será registrado na Ata de Defesa / Qualificação de Dissertação.

III - Caberá ao postulante:

- a) cumprir os prazos estabelecidos no calendário anual de Pós-Graduação;
- b) em coordenação com a SPG, testar os meios auxiliares de instrução que for utilizar;
- c) entregar aos membros da Banca Examinadora uma via do Projeto de Dissertação (encadernadas com espiral e capa de PVC e em mídia eletrônica para a Defesa / Qualificação com antecedência mínima de 15 dias;

d) caso tenha realizado alguma modificação no trabalho, que não tenha alterado no conteúdo do trabalho, entregar uma errata aos membros da Banca Examinadora até 5 (cinco) dias úteis antes da data da Banca; e

e) apresentar o trabalho científico à Banca Examinadora no tempo previsto e responder aos questionamentos formulados.

IV - Caberá ao Chefe da Subseção do Curso de Mestrado Profissional:

a) difundir as datas, horários e locais para a Defesa da Dissertação;

b) providenciar toda a documentação para o funcionamento da Banca Examinadora (Ata de Defesa, roteiro etc.), entregando-a ao presidente da Banca; e

c) preparar o local da apresentação, solicitando os meios necessários.

V - Caberá ao orientador/coorientador:

a) orientar o postulante na redação do trabalho científico;

b) propor o agendamento da Banca Examinadora; e

c) após a Banca Examinadora, acompanhar a execução e o cumprimento das exigências das Bancas, com relação aos ajustes necessários para o prosseguimento da pesquisa / entrega da versão final até a data estipulada pela Banca.

## 7 REQUISITOS

### 7.1 REQUISITOS PARA AGENDAMENTO DA BANCA DE QUALIFICAÇÃO.

**7.1.1** O agendamento da Banca de Qualificação é atribuição do aluno e de seu orientador, devendo atentar ao previsto no item 4 deste Guia.

**7.1.2** O aluno poderá solicitar o agendamento da sua Banca de Qualificação quando atender os seguintes pré-requisitos:

**7.1.2.1** Obter o conceito APTO em todas as disciplinas obrigatórias do CMP; e

**7.1.2.2** Estiver com o seu trabalho em condições de ser desenvolvido.

### 7.2 REQUISITOS PARA AGENDAMENTO DA BANCA DE DEFESA DA DISSERTAÇÃO.

**7.2.1** O Agendamento da Banca de Defesa da Dissertação é atribuição do aluno e de seu orientador.

**7.2.2** O aluno poderá solicitar o agendamento da sua Banca de Defesa da Dissertação quando atender os seguintes pré-requisitos:

**7.2.2.1** Obter o conceito APTO em todas as disciplinas obrigatórias do CMP e em, pelo menos, 3 (três) disciplinas eletivas, totalizando 24 (vinte e quatro) créditos;

**7.2.2.2** Ter sido considerado aprovado pela Banca de Qualificação;



**7.2.2.3** Ter apresentado trabalho relacionado ao tema de sua Dissertação em evento científico de abrangência nacional ou internacional ou submetido artigo científico relacionado ao tema de sua Dissertação em periódico científico de abrangência nacional ou internacional; e

**7.2.2.4** Estiver com seu trabalho completo e em condições de ser apresentado.

### **7.3 REQUISITOS PARA CONCLUSÃO DO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL.**

**7.3.1** Para concluir o Curso de Mestrado Profissional e fazer jus ao Diploma de Mestre em Ciências Militares, com ênfase em Gestão Operacional, o aluno deverá cumprir os seguintes pré-requisitos:

**7.3.1.1** Obter aprovação na Banca de Defesa da Dissertação;

**7.3.1.2** Obter o conceito APTO em todas as disciplinas obrigatórias do CMP e em, pelo menos, 3 (três) disciplinas eletivas, totalizando 24 (vinte e quatro) créditos;

**7.3.1.3** Ter apresentado trabalho relacionado ao tema de sua Dissertação em evento científico de abrangência nacional ou internacional ou submetido artigo científico relacionado ao tema de sua Dissertação em periódico científico de abrangência nacional ou internacional; e

**7.3.1.4** Cumprir as exigências da Banca de Defesa da Dissertação, quando houver, entregando a versão final da Dissertação corrigida e encadernada em capa dura, uma versão digital (em DVD ou pendrive), juntamente com a declaração do orientador atestando que todos os ajustes solicitados pela Banca foram cumpridos.

## **8 OUTRAS INFORMAÇÕES**

### **8.1 DOCUMENTOS DE CONHECIMENTO OBRIGATÓRIO.**

**8.1.1** Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126) e Regulamento da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais (EB10-R-05.003).

**8.1.2** Instruções Reguladoras da Organização, Funcionamento e Matrícula dos Cursos de Aperfeiçoamento de Oficiais (IROFM CAO/EsAO).

**8.1.3** Portaria nº 37/MD, de 13 de setembro de 2017, alterada pela Portaria nº 4.168/GM-MD, de 11 de dezembro de 2020 (Ressarcimento de despesas efetuadas pela União com a preparação, formação ou com a realização de cursos ou estágios por militares das Forças Armadas).

**8.1.4** Portaria nº 230, do Estado-Maior de Exército, de 31 de julho de 2019 (Criação do Curso de Pós-Graduação da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais).

**8.1.5** Portaria nº 782, do Estado-Maior de Exército, de 30 de junho de 2022 (Funcionamento do Curso de Mestrado Profissional em Ciências Militares, com ênfase em Gestão Operacional, da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais), alterada pela Portaria nº 846, do Estado-Maior de Exército, de 24 de agosto de 2022.

**8.1.6** Portaria nº 236, do Departamento de Ensino e Cultura do Exército, de 31 de outubro de 2018, (Instruções Reguladoras do Sistema de Educação Superior Militar do Exército: Organização e Educação).

## 8.2 MISSÃO NO EXTERIOR

O aluno designado para missão no exterior durante a realização do Curso de Mestrado Profissional terá sua matrícula trancada *ex officio* após comunicação, em caráter URGENTÍSSIMO, da OM do aluno.





ANEXO A – CONTATOS

**ENDEREÇO:** Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais  
Avenida Duque de Caxias, Nr 2071  
Vila Militar, Rio de Janeiro - RJ  
CEP 21615-220

**SITE:** <http://www.esao.eb.mil.br/>

**E-mail:** [esaomestrado@gmail.com](mailto:esaomestrado@gmail.com)

**Telefone da Seção de Pós-Graduação (SPG):** (21) 2450-8520



Dúvidas e sugestões poderão ser enviadas à EsAO por quaisquer meios de comunicação acima.

Incentivamos os alunos do CMP a visitarem a página da EsAO e a enviarem suas perguntas por meio do EB aula.

Solicitamos que os alunos enviem sugestões sobre a nossa página, para que possamos corrigi-la e aperfeiçoá-la constantemente.