

PROGRAMA DE
PÓS-GRADUAÇÃO EM
ENGENHARIA QUÍMICA



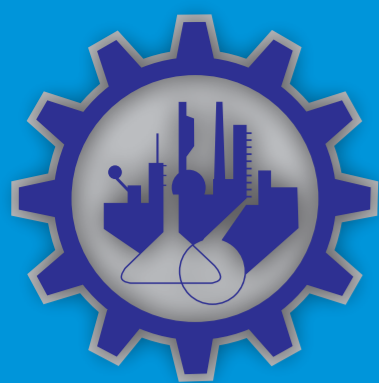
Procedimentos Comuns

Curso de Doutorado

Guia sobre como proceder para realizar as atividades exigidas no curso de Doutorado do PPGEQ:

- *Matrícula em Disciplinas*
- *Exame de Proficiência em Língua Estrangeira*
- *Defesa de Projeto de Tese*
- *Defesa de Exame de Qualificação*
- *Defesa de Trabalho Final*
- *Expedição de Diploma*

Versão 01 - Outubro de 2021



Procedimentos Comuns

Matrícula em Disciplinas

O(a) aluno(a) de doutorado deverá matricular-se semestralmente. O limite mínimo de créditos, estabelecidos pelo Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Química da UFCG (RESOLUÇÃO Nº 09/2018), para a integralização do curso de Doutorado é de **35 créditos**.

O(a) aluno(a) de Doutorado deverá, obrigatoriamente, realizar o **Estágio Docência** em pelo menos duas disciplinas diferentes.

Após integralização dos créditos, o(a) aluno(a) deverá continuar matriculando-se em **Trabalho de Tese** nos semestres seguintes.

O acesso ao sistema de matrícula pode ser realizado pelo site do PPGEQ - www.ppgeq.ufcg.edu.br

O calendário de matrícula é divulgado semestralmente no site do programa.

A não realização da matrícula no prazo determinado poderá resultar no desligamento do(a) aluno(a).

Exame de Proficiência

O(a) aluno(a) de doutorado deverá realizar Exame de Proficiência em pelo menos 02 línguas estrangeiras, sendo uma delas o Inglês.

Os exames de proficiência em línguas estrangeiras deverão ocorrer no prazo máximo de 12 meses, contados a partir do ingresso do(a) aluno(a) no Programa.

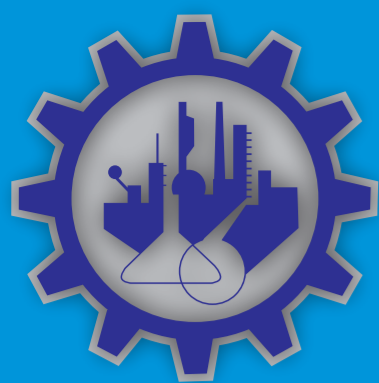
O(a) aluno(a) reprovado no exame poderá repeti-lo até a data limite de 18 meses, a partir da primeira matrícula no Programa.

Os exames de língua estrangeira são elaborados pela Central de Línguas da Unidade Acadêmica de Letras (UAL).

A UAL comunica semestralmente ao PPGEQ sobre o Calendário de aplicação de provas.

O Calendário é divulgado para que os alunos interessados possam inscrever-se para realizar a prova.

Mais informações sobre Disciplinas e Exame de Proficiência podem ser consultados no Regulamento do Programa disponível em <https://ppgeq.ufcg.edu.br/index.php/resolucoesppgeq>



Defesa de Projeto de Tese

No prazo de até 12 meses a partir da primeira matrícula no Programa, o(a) aluno(a) de doutorado deverá encaminhar requerimento para apresentação da proposta de tese à Coordenação do Programa.

A avaliação do Projeto de Tese será feita por uma Comissão Examinadora composta, de no mínimo, 03 professores credenciados ao PPGEQ (Docentes Internos), dentre os quais o Orientador do(a) aluno(a).

O requerimento deverá ser realizado mediante abertura de processo, pelo aluno, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI

www.sei.ufcg.edu.br

Para isso, o aluno deve estar cadastrado no SEI como usuário externo.

O processo deve ser aberto com pelo menos uma semana de antecedência.



Definição de Data e Comissão Examinadora

Junto com o orientador, o(a) aluno(a) deverá definir:

- Data da apresentação
- Horário da apresentação
- Local onde ocorrerá a apresentação
- Membros que irão compor a Comissão Examinadora



Convidar os Membros que irão compor a Comissão Examinadora

Junto com o orientador, o(a) aluno(a) deverá convidar os membros da Comissão Examinadora com pelo menos 20 dias de antecedência e entregar o trabalho escrito com pelo menos 15 dias de antecedência.



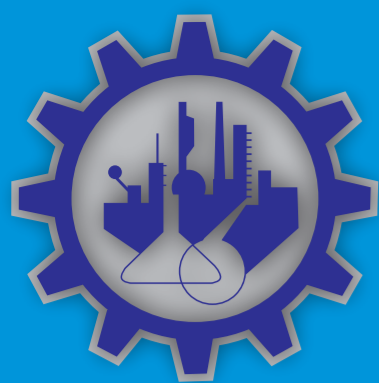
Abrir processo solicitando a defesa

Após aceite dos membros da comissão e confirmação da data, horário e local, o passo seguinte é a abertura do processo no SEI.

- Escolher o tipo de processo:
Pós-Graduação (Stricto Sensu): Dissertação/Tese (Encaminhamento/Qualificação/Defesa)
- Anexar ao processo o Formulário para Defesa de Projeto de Tese, devidamente preenchido.
Formulário disponível em <https://ppgeq.ufcg.edu.br/index.php/formularios>
- Enviar o processo para PPGEQ-PRPG

Após o recebimento do processo, a coordenação irá preparar a documentação necessária e enviar para o orientador (Portaria e Formulário de Avaliação).

Após a defesa, a Comissão Examinadora deverá preencher o Formulário de Avaliação que será anexado ao processo.



Defesa de Qualificação

O(a) aluno(a) de Doutorado deverá submeter-se aos Exames de Qualificação obedecendo aos seguintes critérios:

O **Exame de Qualificação 1** deverá ser realizado no prazo de até 24 meses a partir da primeira matrícula, com prorrogação máxima de até 02 meses, desde que devidamente justificada e aprovada pelo Colegiado, na forma de artigo científico pronto para submissão.

O **Exame de Qualificação 2** deverá ser realizado no prazo de até 36 meses a partir da primeira matrícula no Curso de Doutorado, com prorrogação máxima de até 02 meses, desde que devidamente justificada e aprovada pelo colegiado, na forma de um segundo artigo científico pronto para submissão.

Uma Comissão composta do Orientador principal e de 04 Doutores definirá a data de aplicação dos Exames de Qualificação.

- Para o Exame de Qualificação 1, a Comissão Examinadora deverá conter pelo menos 01 docente permanente do Programa, excetuando-se o(s) orientador(es).

- Para o Exame de Qualificação 2, a Comissão Examinadora deverá conter pelo menos 01 Docente Permanente do Programa, excetuando-se o(s) orientador(es), e de pelo menos 01 Doutor externo ao Programa.

O requerimento deverá ser realizado mediante abertura de processo, pelo aluno, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI

www.sei.ufcg.edu.br

Para isso, o aluno deve estar cadastrado no SEI como usuário externo.

O processo deve ser aberto com pelo menos uma semana de antecedência.



Definição de Data e Comissão Examinadora

Junto com o orientador, o(a) aluno(a) deverá definir:

- Data da apresentação
- Horário da apresentação
- Local onde ocorrerá a apresentação
- Membros que irão compor a Comissão Examinadora



Convidar os Docentes que irão compor a Comissão Examinadora

Junto com o orientador, o(a) aluno(a) deverá convidar os membros da Comissão Examinadora com pelo menos 30 dias de antecedência e entregar o trabalho escrito com pelo menos 20 dias de antecedência.



Abrir processo solicitando a defesa

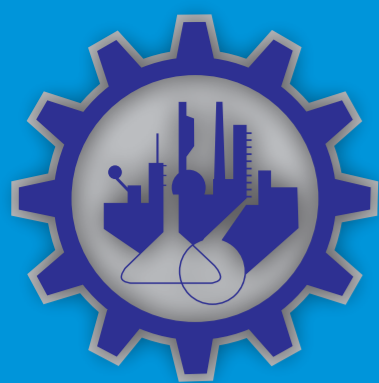
Após aceite dos membros da comissão e confirmação da data, horário e local, o passo seguinte é a abertura do processo no SEI.

- Escolher o tipo de processo:
Pós-Graduação (Stricto Sensu): Dissertação/Tese (Encaminhamento/Qualificação/Defesa)
- Anexar ao processo o Formulário para Defesa de Qualificação, devidamente preenchido.
Formulário disponível em <https://ppgeq.ufcg.edu.br/index.php/formularios>
- Enviar o processo para PPGEQ-PRPG

Após o recebimento do processo, a coordenação irá preparar a documentação necessária (Portaria e Ata da Defesa) e disponibilizar para o orientador.

Após a defesa, a Comissão Examinadora e o(s) Orientador(es) irão deliberar sobre o conceito final.

Após atribuição do conceito, a Ata deverá ser assinada pela Comissão, Orientador(es) e Aluno(a).



Procedimentos Comuns

Defesa de Trabalho Final

A apresentação do Trabalho Final somente ocorrerá após o(a) aluno(a) do doutorado cumprir as atividades:

- Ter obtido a aprovação da sua proposta de Projeto de Tese;
- Ter obtido a aprovação nos Exames de Qualificação;
- Integralizar o número mínimo de créditos em disciplinas (35 créditos);
- Ter obtido a aprovação na avaliação em língua estrangeira (Inglês e uma segunda língua estrangeira);
- Entregar cópia do exemplar de, no mínimo, um dos itens abaixo enumerados:

- 1) Um artigo científico, publicado ou aceito para publicação, em revista científica, com Qualis CAPES A1 ou A2; e um artigo científico extraído do Trabalho Final, publicado ou aceito para publicação, em revista científica com Qualis CAPES A1, A2 ou A3;
- 2) Concessão de 02 patentes extraídas do Trabalho Final;
- 3) Registro de depósito de 02 patentes e 02 artigos científicos, publicados ou aceitos para publicação com, no mínimo, Qualis CAPES A4, extraídos do Trabalho Final.

O Trabalho Final será julgado por uma Comissão Examinadora composta pelo(s) Orientador(es) e, pelo menos, 04 especialistas doutores, sendo 02 externos ao Programa.

O requerimento deverá ser realizado mediante abertura de processo, pelo aluno, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI
www.sei.ufcg.edu.br

Para isso, o aluno deve estar cadastrado no SEI como usuário externo.
O processo deve ser aberto com pelo menos uma semana de antecedência.



Definição de Data e Comissão Examinadora

Junto com o orientador, o(a) aluno(a) deverá definir:

- Data da apresentação
- Horário da apresentação
- Local onde ocorrerá a apresentação
- Membros que irão compor a Comissão Examinadora



Convidar os Docentes que irão compor a Comissão Examinadora

Junto com o orientador, o(a) aluno(a) deverá convidar os membros da Comissão Examinadora com pelo menos 30 dias de antecedência e entregar o trabalho escrito com pelo menos 20 dias de antecedência.



Abrir processo solicitando a defesa

Após aceite dos membros da comissão e confirmação da data, horário e local, o passo seguinte é a abertura do processo no SEI.

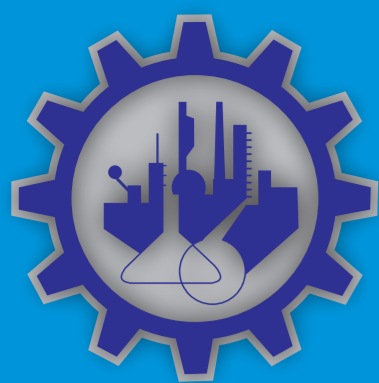
- Escolher o tipo de processo:
Pós-Graduação (Stricto Sensu): Dissertação/Tese (Encaminhamento/Qualificação/Defesa)
- Anexar ao processo o Formulário para Defesa de Tese, devidamente preenchido.
Formulário disponível em <https://ppgeq.ufcg.edu.br/index.php/formularios>
- Enviar o processo para PPGEQ-PRPG

Após o recebimento do processo, a coordenação irá preparar a documentação necessária (Portaria, Ficha de Avaliação, Parecer e Ata da Defesa) e disponibilizar para o orientador.

Após a defesa, a Comissão Examinadora e o(s) Orientador(es) irão deliberar sobre o conceito final.

Após atribuição do conceito, a Ficha de Avaliação e Parecer deverão ser assinados pela Comissão e Orientador(es).

A Ata deverá ser assinada pela Comissão, Orientador(es) e Aluno(a).



Procedimentos Comuns

Expedição de Diploma

A solicitação de diploma só poderá ser realizada após:

- Ter obtido a aprovação na defesa de Tese;
- Entregar uma cópia em PDF da versão final da Tese a Coordenação do PPGEQ, via e-mail ppgeq@eq.ufcg.edu.br
- Entregar uma cópia em PDF da versão final da Tese a Biblioteca Central da UFCG

A versão Final da Tese deverá conter:

- 1) Folha de Assinatura com todas as assinaturas dos membros da Comissão Examinadora
- 2) Ficha Catalográfica emitida pela Biblioteca Central da UFCG

Os procedimentos para requisição da Ficha Catalográfica e depósito da versão final para a Biblioteca podem ser consultados no site da Biblioteca Central da UFCG: <https://biblioteca.ufcg.edu.br/>

O requerimento do diploma deverá ser realizado mediante abertura de processo, pelo aluno, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI
www.sei.ufcg.edu.br



Preencher Formulário para Solicitação de Diploma

O Formulário pode ser obtido no site do PPGEQ
<https://ppgeq.ufcg.edu.br/index.php/formularios>



Abrir Processo no SEI

O(a) aluno(a) deverá abrir processo no SEI:

- Escolher o tipo de processo:
Pós-Graduação: Solicitação de Diplomas ou Certificados;
- Anexar, em formato PDF, o Formulário preenchido;
- Anexar, em formato PDF, a documentação indicada no Formulário;
- Enviar o processo para PPGEQ-PRPG.

Após o recebimento do processo, a Coordenação irá preparar a documentação necessária e encaminhar o processo para o setor de expedição de diplomas.

Após a confecção, o(a) aluno(a) será avisado para ir buscar o diploma na Coordenação do PPGEQ.

O(a) aluno(a) que necessitar de um Certificado de Conclusão poderá solicitar através da Coordenação do PPGEQ.