

PROGRAMA DE
PÓS-GRADUAÇÃO EM
ENGENHARIA QUÍMICA



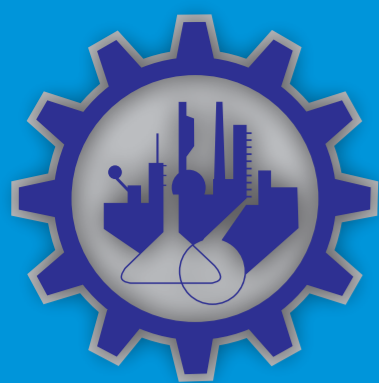
Procedimentos Comuns

Curso de Mestrado

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

- *Matrícula em Disciplinas*
- *Exame de Proficiência em Língua Estrangeira*
- *Projeto de Dissertação*
- *Seminário em Engenharia Química*
- *Defesa de Trabalho Final*
- *Expedição de Diploma*

Versão 01 - Outubro de 2021



Procedimentos Comuns

Matrícula em Disciplinas

O(a) aluno(a) de mestrado 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 Mestrado é de **24 créditos**.

O(a) aluno(a) de Mestrado deverá realizar a atividade **Estágio Docência** em pelo menos uma disciplina.

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

Exame de Proficiência

O(a) aluno(a) de mestrado deverá realizar Exame de Proficiência em pelo menos 01 língua estrangeira, sendo obrigatoriamente 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.

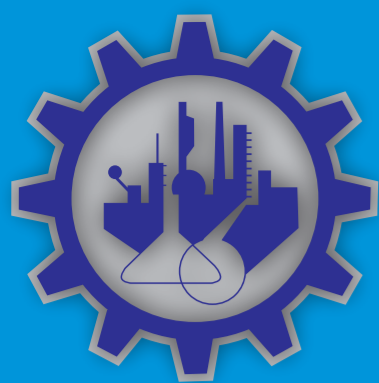
O(a) aluno(a) reprovado no exame poderá repeti-lo até a data limite de 18 meses, a partir da primeira matrícula no Programa.

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>



Procedimentos Comuns

Projeto de Dissertação

Para o desenvolvimento do Trabalho de Mestrado, o(a) aluno(a) deverá apresentar à Coordenação um Projeto de Dissertação contendo o plano de trabalho de Mestrado.

O Projeto de Dissertação deverá ser entregue no prazo de até seis (06) meses a partir de sua primeira matrícula.

O Projeto de Dissertação poderá ser entregue impresso na secretaria do PPGEQ, ou em PDF, via e-mail, para ppgeq@eq.ufcg.edu.br

Seminário em Engenharia Química

No prazo de dezoito (18) meses, a partir da primeira matrícula no Programa, o(a) aluno(a) deverá obrigatoriamente apresentar os resultados parciais do andamento de sua Dissertação de Mestrado, na forma de artigo científico, pronto para submissão.

O Trabalho Final será julgado por uma Comissão Examinadora composta pelo(s) Orientador(es) e 02 avaliadores internos do 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(a) aluno(a) 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 aluno 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.



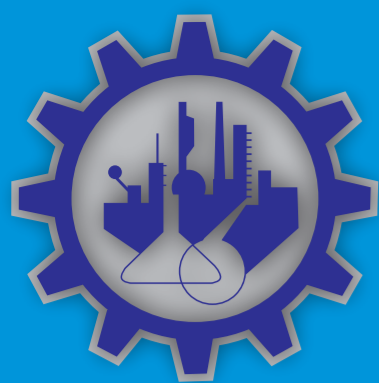
Abrir processo solicitando a defesa

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 Seminário Mestrado, 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 Ficha de Avaliação) e disponibilizar para o orientador.

Após a defesa, a Comissão Examinadora e o(s) Orientador(es) irão deliberar sobre a nota do seminário.



Procedimentos Comuns

Defesa de Trabalho Final

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

- Ter obtido a aprovação da sua proposta de Projeto de Dissertação;
- Ter obtido a aprovação no Seminário em Engenharia Química;
- Integralizar o número mínimo de créditos em disciplinas (24 créditos);
- Ter obtido a aprovação na avaliação em língua estrangeira (Inglês);
- Entregar cópia do exemplar de, no mínimo, um dos itens abaixo enumerados:

- 1) Um artigo científico, extraído do Trabalho Final, publicado ou aceito para publicação, em revista científica com Qualis CAPES A1, A2, A3 ou A4;
- 2) Concessão de 01 patente extraídas do Trabalho Final;
- 3) Registro de depósito de 01 patente e 01 artigo científico, publicado ou aceito para publicação, em revista científica 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, 02 especialistas, sendo 01 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 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 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.

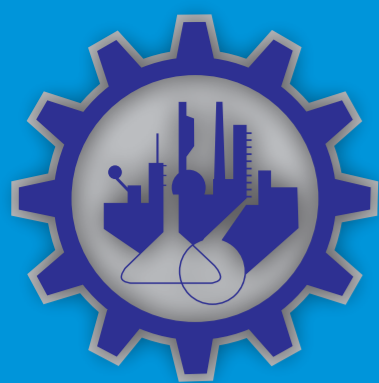
- Escolher o tipo de processo:
Pós-Graduação (Stricto Sensu): Dissertação/Tese (Encaminhamento/Qualificação/Defesa)
- Anexar ao processo o Formulário para Defesa de Dissertação, devidamente preenchido.
Formulário disponível em <https://ppgeq.ufcg.edu.br/index.php/formularios>
- Enviar o processo para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

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 Dissertação;
- Entregar uma cópia em PDF da versão final da Dissertação a Coordenação do PPGEQ, via e-mail ppgeq@eq.ufcg.edu.br
- Entregar uma cópia em PDF da versão final da Dissertação a Biblioteca Central da UFCG

A versão Final da Dissertação 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 aluno 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 aluno será avisado para ir buscar o diploma na Coordenação do PPGEQ.

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