

ORIENTAÇÃO REGIMENTAL DO PROGRAMA

Este documento tem por objetivo orientar os alunos do Programa, dos Cursos de Mestrado e Doutorado, no que diz respeito ao cronograma de atividades semestrais e prestar outras informações importantes.

CURSO DE MESTRADO

O QUE É INDISPENSÁVEL NO PRIMEIRO SEMESTRE?

- 1º) Matricular-se em pelo menos 3 (três) disciplinas (sendo duas obrigatórias e uma eletiva), o equivalente a 12 (doze) créditos.
- 2º) Procurar fazer o Exame de Proficiência em Inglês. Prazo máximo: antes do exame de qualificação.
- 3º) Aluno com bolsa da CAPES deverá se inscrever no Curso de Iniciação à Docência, cuja inscrição é realizada na Secretaria do PPGEQ. Esse Curso é ofertado duas vezes por ano e é opcional para os demais alunos.
- 4º) Solicitar a inclusão do seu e-mail na lista: alunosppgeq@eq.ufrn.br.

O QUE É INDISPENSÁVEL NO SEGUNDO SEMESTRE?

- 1º) Matricular-se em pelo menos 3 (três) disciplinas (sendo duas obrigatórias e uma eletiva), o equivalente a 12 (doze) créditos.
- 2º) Matricular-se em Proposta de Dissertação de Mestrado (essa atividade não contabiliza crédito).
- 3º) Matricular-se em **Estágio Docente de Mestrado** (1 crédito), obrigatório para bolsista CAPES e opcional para os demais alunos.
- 4º) Apresentar a Proposta de Dissertação de Mestrado, conforme o cronograma divulgado pela Coordenação do Programa.
- 5º) Os alunos de Mestrado deverão cumprir, até o 2º semestre, 24 créditos em disciplinas obrigatórias e eletivas.
- 6º) É facultado ao aluno de Mestrado cursar a disciplina **PEQ-5049 – Redação de Artigo Científico**.

O QUE É INDISPENSÁVEL NO TERCEIRO SEMESTRE?

- 1º) Matricular-se na atividade “Qualificação de Mestrado”. Essa atividade diz respeito ao desenvolvimento do trabalho de pesquisa.

O QUE É INDISPENSÁVEL NO QUARTO SEMESTRE?

- 1º) Renovar a matrícula na atividade “Qualificação de Mestrado”, caso não tenha realizado o Exame de Qualificação.
- 2º) Matricular-se na atividade “Defesa de Dissertação”.

A QUEM RECORRER PARA TIRAR DÚVIDAS A RESPEITO DE PROCESSOS ACADÊMICOS?

- 1º) A Secretaria do PPGEQ.

PRAZOS A SEREM OBSERVADOS

- 1º) AGENDAMENTO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE MESTRADO.

Informar os dados à Secretaria do PPGEQ, com no mínimo 15 dias de antecedência da data do evento.

- 2º) AGENDAMENTO DE DEFESA DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Encaminhar solicitação do orientador (modelo) e os dados à Secretaria do PPGEQ, com antecedência mínima de 15 dias da data do evento para cadastro no SIGAA.

- 3º) AGENDAMENTO DE DEFESA DA DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

Informar os dados à Secretaria do PPGEQ, com antecedência mínima de 15 dias da data do evento para cadastro no SIGAA.

Os dados para Defesa de Dissertação devem ser informados através de um formulário da própria Secretaria.

2

OUTRAS INFORMAÇÕES

- 1º) Caso o aluno não consiga defender a sua dissertação dentro do prazo estabelecido (24 meses), poderá solicitar prorrogação de até 6 meses (prazo máximo) junto a Coordenação do Programa, mediante a apresentação de justificativa e cronograma de atividades, com o aval do orientador, para submissão e apreciação do Colegiado do Programa, conforme Cap. XVI, Art. 59, §1º do Regimento Interno.
- 2º) A Biblioteca Setorial da Engenharia Química funciona em dois turnos (Matutino e Vespertino).
- 3º) O Programa dispõe de salas de estudo no mezanino da Unidade I.
- 4º) O aluno que, por ventura, desistir do curso, deverá entregar à Secretaria do PPGEQ, uma carta com a solicitação de desligamento do Programa e outra com a solicitação de cancelamento da bolsa, se for o caso.
- 5º) Não é recomendado ao aluno de mestrado atuar como Professor Substituto em IES fora de Natal, devido ao prazo de conclusão ser curto (24 meses).
- 6º) É recomendável tomar conhecimento do Regimento Interno do Programa, bem como, das normas de bolsas de estudo.
- 7º) Manter seus dados atualizados na Secretaria do PPGEQ e no sistema SIGAA.