SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM QUÍMICA

Atualiza as normas internas para o acompanhamento das atividades acadêmicas do aluno regular do

NORMA INTERNA Nº 05/PPGQ/UFJ/CIEXA-JAT/2019 (Revogada em 26/01/2024 – Reunião do colegiado PPGQ 01/2024)

A COORDENADORIA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM QUÍMICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ (UFJ), SOB TUTELA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, em reunião ordinária realizada no dia 26 de janeiro de 2024, em concordância com o Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da Universidade Federal de Goiás, Resolução CEPEC n. 1403/2016 e, também, com o Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Química da UFJ, Resolução CONSUNI/UFG n. 26/2018, RESOLVE: Atualizar as normas específicas para o acompanhamento das atividades acadêmicas dos alunos regulares do PPGQ/UFJ, conforme previsto no Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Química, nível Mestrado, da Universidade Federal de Jataí.

Art. 1º – Os alunos regularmente matriculados no PPGQ/UFJ deverão preencher, semestralmente, o Formulário de Acompanhamento Discente (Anexo I, link disponível no sitio do PPGQ) e enviar à secretaria do PPGQ. A realização da matrícula do discente, a partir do segundo semestre do curso, estará condicionada ao envio do Formulário de Acompanhamento para secretaria do PPGQ.

§1º Os dados informados no Formulário de Acompanhamento Discente serão utilizados para o preenchimento anual da Plataforma Sucupira (Capes), no item Corpo Discente e Produção Intelectual. Além disso, o Formulário também será utilizado para acompanhar o andamento das atividades do estudante.

Art. 2º – O acompanhamento das atividades acadêmicas dos alunos regulares será realizado a partir do Formulário de Acompanhamento. Os dados a serem coletados serão: a) Nome completo, e-mail;

b) Orientador/a, linha de pesquisa, data da matrícula, data prevista para o término do curso;

c) Bolsista (sim/não – FAPEG, CNPQ, CAPES, outros);

d) Título do Projeto de Pesquisa;

e) Produção intelectual e técnica;

f) Parcerias sociais e trabalhos de extensão;

g) Participação em bancas;

h) Atividades de pesquisa/orientação realizada em conjunto com orientador(a);

i) Programação das atividades para o próximo semestre;

j) Cópia do Currículo Lattes atualizado (de até 7 dias anterior ao envio do formulário);

k) Outras informações relevantes que forem solicitadas no documento disponível no sitio do PPGQ.

Art. 3º – O deferimento do pedido de matrícula do discente, a partir de seu segundo semestre do curso, estará condicionado ao envio do Formulário de Acompanhamento Discente para secretaria do PPGQ, via e-mail e da aprovação pelo orientador conforme fluxo apresentado nos §1º ao §3 do Art. 3º

§1º O fluxo para o envio do relatório de acompanhamento pelo discente segue:

i. preenchimento do Formulário de Acompanhamento Discente – formato .doc;
ii. enviar para o orientador dar parecer; i
iii. converter o arquivo para .pdf;
iv. salvar com o nome_discente_ano_semestre.pdf;
v. enviar o arquivo pdf para o e-mail da coordenação do PPGQ.

§2º Compete a Coordenadoria/Secretaria do PPGQ:

i. abrir o processo Sistema Eletrônico de Informações (SEI) a cada período de matrícula semestral;
ii. enviar oficio orientando discentes e docentes sobre o passo a passo do envio do relatório e as datas de início e término do envio.
iii. anexar no processo SEI os relatórios recebidos via e-mail.

3º Das demais atribuições a Coordenadoria, compete:

i. verificar os relatórios e os pareceres (docente e comissão de acompanhamento);
ii. comunicar aos discentes/docentes cujos relatórios não foram enviados;
iii. homologar a matrícula dos discentes que tenham seus relatórios aprovado pelo orientador

Jataí, 26 de janeiro de 2024.

Prof.(a) Dr.(a) Tatiana Batista
Coordenadora do PPGQ/UFJ/ICET