



NORMAS INTERNAS DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM QUÍMICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Estas normas obedecem às disposições da Resolução 32/17-CEPE de 1º de dezembro de 2017, que estabelece normas gerais únicas para os cursos de pós-graduação *stricto sensu* da Universidade Federal do Paraná.

I – CONSTITUIÇÃO E OBJETIVOS

Artigo 1º - O Programa de Pós-Graduação em Química (PPGQ) da Universidade Federal do Paraná é destinado à formação de recursos humanos para o exercício de atividades de ensino e de pesquisa em Química, sendo composto por cursos em dois níveis: Doutorado e Mestrado Acadêmico, nas áreas de Físico-Química, Química Analítica, Química Inorgânica e Química Orgânica, assim como nas suas interfaces.

II – COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA

Artigo 2º - A administração do PPGQ será exercida pelo Colegiado e pela Coordenação do Programa.

Artigo 3º - O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Química (CPPGQ) é o órgão encarregado da supervisão didática e administrativa do PPGQ, e tem as suas competências estabelecidas no artigo 7º da Resolução 32/17 do CEPE.

§1º - O Colegiado será constituído:

- I - pelo Coordenador do Programa, que será seu presidente;
- II - pelo Vice-Coordenador;
- III - por 01 (um) ou 02 (dois) representantes docentes de cada uma das Áreas de Concentração do Programa, portadores do título de doutor ou grau equivalente;
- IV - por 01 (um) representante docente do Departamento de Química (DQUI) da UFPR;
- V - por representantes discentes na proporção de 1/5 do Colegiado, desprezada a fração, recomendando-se a representação paritária dos discentes dos cursos de Mestrado Acadêmico e Doutorado.

§2º - A opção por 01 (um) ou 02 (dois) representantes de cada Área de Concentração caberá aos docentes permanentes credenciados na Área e poderá ser revisada a cada novo mandato do(s) representante(s) indicado(s).

§3º - As representações discente e docente terão titulares e suplentes, sendo 01 (um) suplente para a categoria discente, 01 (um) docente suplente para a representação do DQUI/UFPR, e 01 (um) docente suplente para cada área de concentração.

Artigo 4º - As eleições das representações no Colegiado serão convocadas pelo Coordenador do Programa e realizadas até 30 (trinta) dias antes do término dos mandatos dos membros em exercício.

§1º - Os representantes docentes titular e suplente do Departamento de Química da UFPR serão indicados pela Plenária Departamental.

§2º - Os representantes docentes titulares e suplentes das Áreas de Concentração serão eleitos pelo corpo docente da respectiva Área, enquanto os representantes discentes e seus suplentes serão eleitos pelo corpo discente do Programa.

§3º - Os docentes que integram o Colegiado terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos.

§4º - Os representantes discentes terão mandato de 01 (um) ano, podendo ser reconduzidos uma vez.

Artigo 5º - A Coordenação do PPGQ será exercida por um Coordenador e por um Vice-Coordenador, eleitos pelos docentes, discentes e servidores técnico-administrativos do Programa. As competências da Coordenação estão descritas no artigo 9º da Resolução 32/17 - CEPE.

III – LINHAS DE PESQUISA

Artigo 6º - As linhas de pesquisa do PPGQ, constantes do Anexo I destas Normas, podem abranger mais de uma área de concentração.

IV – DISCIPLINAS E CURRÍCULOS

Artigo 7º - As disciplinas que compõem os currículos dos cursos do PPGQ, bem como os seus respectivos números de créditos e cargas horárias, estão listadas no Anexo II destas Normas.

V – PRÁTICA DE DOCÊNCIA

Artigo 8º - A prática de docência constituirá disciplina nos currículos dos cursos de Mestrado Acadêmico e Doutorado do PPGQ, em conformidade com as determinações das agências de fomento e das normas gerais únicas para os cursos de pós-graduação *stricto sensu* da UFPR.

§1º - A disciplina de Prática de Docência terá caráter obrigatório para os discentes bolsistas da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), e caráter optativo para os discentes não bolsistas.

§2º - No caso de bolsistas de outras agências ou fontes de fomento públicas que não as especificadas no parágrafo anterior, a disciplina só terá caráter obrigatório se a bolsa de estudos tiver a mesma duração das bolsas regulares da CAPES e do CNPq, tanto para o Mestrado

- Acadêmico quanto para o Doutorado.
- §3º - É de responsabilidade do orientador a solicitação da matrícula do seu orientando na disciplina de Prática de Docência.
- §4º - A solicitação de matrícula deverá ser acompanhada de um plano resumido de trabalho para o discente de pós-graduação, elaborado pelo docente responsável pela disciplina de graduação (na qual o pós-graduando irá atuar) em conjunto com o orientador e o pós-graduando. Na elaboração do plano de trabalho, deve ser observado o modelo fornecido pela Secretaria do PPGQ.
- §5º - A matrícula do pós-graduando na Prática de Docência só será efetivada se o plano de trabalho a que se refere o parágrafo 4º deste artigo for encaminhado pelo orientador à Secretaria do PPGQ no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos a contar do início das aulas da disciplina de graduação em que o pós-graduando irá atuar.
- §6º - O docente responsável pela disciplina de graduação desempenhará as tarefas de acompanhamento, orientação e avaliação do pós-graduando matriculado na disciplina de Prática de Docência, bem como de emissão de um parecer sobre o seu desempenho, recomendando ou não à Coordenação do PPGQ a sua aprovação e o seu conceito ao término das atividades da disciplina.
- §7º - É vedado aos pós-graduandos matriculados na disciplina de Prática de Docência, com relação às disciplinas de graduação às quais estiverem vinculados:
- I - assumir a totalidade das atividades de ensino;
 - II - ministrar aulas, ou atuar na fiscalização de provas ou supervisão de aulas práticas, sem a presença do docente responsável;
 - III - atuar como regente de classe em mais do que um terço da carga horária da disciplina de graduação, mesmo na presença do docente responsável;
 - IV - realizar avaliação;
 - V - conferir notas aos discentes de graduação.
- §8º - Em caso de descumprimento do disposto no parágrafo 7º deste artigo, o docente responsável pela disciplina de graduação não será autorizado a supervisionar novos pós-graduandos na disciplina de Prática de Docência por um período de 12 meses. Caso ocorra reincidência nesse descumprimento, o prazo de suspensão poderá ser aumentado, a critério do Colegiado.
- §9º - A avaliação final do desempenho do pós-graduando e a atribuição do respectivo conceito na disciplina de Prática de Docência serão realizadas pela Coordenação do PPGQ a partir do parecer emitido pelo docente responsável pela disciplina de graduação.
- §10 - Nos casos de obrigatoriedade estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º deste artigo, a disciplina de Prática de Docência deverá ser cursada pelo menos 01 (uma) vez em cada curso, mestrado e doutorado, em que o pós-graduando for bolsista.
- §11 - Os discentes bolsistas que fizerem progressão direta do Mestrado Acadêmico para o Doutorado, ou os discentes que ingressarem no curso de Doutorado Direto, e que estiverem sujeitos às condições de obrigatoriedade especificadas nos parágrafos 1º e 2º deste artigo deverão cursar pelo

menos 02 (duas) vezes a disciplina de Prática de Docência durante o período total de vigência da bolsa de estudos.

- §12 - Não há limite para o número de vezes que os discentes do Programa poderão cursar esta disciplina, mas o número de créditos a ela associado, para efeito de integralização curricular, limita-se a 01 (um) para os discentes de Mestrado Acadêmico e 02 (dois) para os discentes de Doutorado.
- §13 - A Secretaria do PPGQ emitirá certificado para os pós-graduandos aprovados na disciplina de Prática de Docência, desde que tal emissão seja solicitada pelo discente. Constarão no certificado, além das especificações relativas à disciplina de Prática de Docência, os seguintes dados referentes à(s) disciplina(s) de graduação em que o discente tiver atuado: identificação/nome/número de créditos da(s) disciplina(s), nome do curso de graduação, ano e semestre letivos em que a(s) disciplina(s) de graduação foi(ram) ministrada(s).

VI - CREDENCIAMENTO DE PROFESSORES

Artigo 9º - O corpo docente do PPGQ será composto por três categorias de docentes, de acordo com as definições da Portaria 81/2016 - CAPES:

- I - docentes permanentes, que constituirão o núcleo principal de docentes do Programa;
- II - docentes e pesquisadores visitantes;
- III - docentes colaboradores.

§ 1º - Entende-se por "*solicitação de credenciamento*" o primeiro pedido de admissão no corpo docente do PPGQ, e por "*solicitação de recredenciamento*" todas as demais solicitações apresentadas por docentes que já tenham sido credenciados pelo menos uma vez no Programa, independentemente do intervalo de tempo transcorrido desde o descredenciamento mais recente ou das razões que o motivaram.

§ 2º - A submissão do pedido de credenciamento ou de recredenciamento ao Colegiado do PPGQ implicará na aceitação tácita de todas as normas e condições estabelecidas neste Regimento Interno, das quais o docente não poderá alegar desconhecimento.

Artigo 10 - A atuação como docente permanente poderá se dar, no máximo, em até 3 (três) Programas de Pós-Graduação, sejam eles Programas Acadêmicos ou Profissionais, Programas em Rede ou outras formas associativas, de quaisquer áreas de avaliação e de quaisquer instituições.

§ único - A Coordenação do PPGQ estabelecerá com cada docente permanente quantas horas semanais de trabalho serão destinadas ao Programa, as quais serão informadas anualmente na Plataforma Sucupira. Nos casos de docentes permanentes que atuarem em mais de um PPG, esta atuação conjunta deverá obrigatoriamente totalizar,

no máximo, 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Artigo 11 - O quadro de orientadores do PPGQ será constituído pelos docentes credenciados pelo Colegiado para exercerem tal função, com base nos critérios detalhados a seguir, válidos para os docentes do Departamento de Química (DQU) da UFPR.

Artigo 12 - O credenciamento de novos orientadores no PPGQ poderá ser feito a qualquer momento, por solicitação individual do docente ou da área de concentração. A solicitação deverá ser encaminhada ao Colegiado e deverá ser acompanhada do *Curriculum vitae* (plataforma Lattes) do solicitante e da indicação da(s) linha(s) de pesquisa do PPGQ na(s) qual(is) o docente desenvolverá seus projetos.

§ 1º - Do candidato a orientador será exigido o título de doutor e um número de publicações em periódicos indexados pelo *Institute of Scientific Information* (ISI) ou pela base *SCOPUS* (Elsevier) não inferior a 3 (três) artigos publicados no período de 2 (dois) anos imediatamente anterior à solicitação de credenciamento. Para o cálculo destes dois anos, tomar-se-á como referência o mês de publicação do trabalho em que constem os números de páginas definitivos. Caso esta informação não seja disponibilizada pelo periódico, tomar-se-á como referência o mês de publicação *online* do trabalho na sua versão diagramada.

§ 2º - Pelo menos um dos três artigos apresentados ao PPGQ para o credenciamento deverá pertencer, no mínimo, ao estrato B1 do sistema QUALIS da Química.

§ 3º - Um dos três artigos científicos mencionados no parágrafo 1º deste artigo poderá ser substituído por 02 (duas) patentes depositadas junto ao INPI pelo Escritório de Propriedade Intelectual da UFPR ou por unidade equivalente de outra IES ou instituição de pesquisa brasileira ou estrangeira. O depósito destas patentes deverá ter ocorrido no mesmo período de 2 (dois) anos imediatamente anterior à solicitação de credenciamento.

§ 4º - Artigos aceitos para publicação poderão ser apresentados pelo candidato a orientador e utilizados pelo Colegiado para o credenciamento, mas serão considerados apenas 01 (uma) vez, ou seja, não poderão ser incluídos novamente na contagem de produtos para fins de credenciamento após a sua publicação efetiva.

§ 5º - O primeiro credenciamento de um orientador será válido por 04 (quatro) anos.

§ 6º - O prazo de 04 (quatro) anos previsto no parágrafo anterior é válido apenas para o orientador recém-admitido no quadro docente do Programa e, portanto, não se aplica após o credenciamento de um docente descredenciado pelo Colegiado.

§ 7º - O número de artigos exigidos para o credenciamento poderá ser alterado pelo Colegiado a qualquer momento, com o objetivo de preservar a evolução e o planejamento estratégico do PPGQ. Neste caso, o novo critério entrará em vigor no processo de credenciamento imediatamente subsequente.

Artigo 13 – O credenciamento de jovens docentes permanentes (JDP) – como definidos pela CAPES – será analisado caso a caso pelo Colegiado do PPGQ, preservando-se o interesse do Programa no atendimento às recomendações daquela agência de fomento.

Artigo 14 - O professor credenciado no PPGQ como docente permanente deverá ministrar disciplina no Programa pelo menos 01 (uma) vez em cada período de 04 (quatro) anos. Caso esta exigência não seja cumprida pelo docente, e caso os demais requisitos para o credenciamento sejam cumpridos, o docente poderá ser credenciado em caráter temporário pelo prazo máximo de 06 (seis) meses, dentro do qual deverá ofertar disciplina no PPGQ.

§ único - A oferta da disciplina QUIM7024 – Prática de Docência em Química – não será considerada para efeito do cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, enquanto disciplinas em andamento poderão ser consideradas, a critério do Colegiado.

Artigo 15 - O credenciamento dos orientadores do PPGQ será analisado a cada dois anos pelo Colegiado, a partir de solicitações, específicas para este fim, apresentadas pelos docentes candidatos. O prazo entre credenciamentos poderá ser alterado pelo Colegiado conforme os interesses e o planejamento estratégico do PPGQ.

§ 1º - Para o credenciamento dos orientadores, será analisado o número mínimo de publicações no período, segundo o que estabelece o §1º do artigo 12 destas Normas, com os seguintes acréscimos em função do número de orientados (com mais de 12 meses de permanência no PPGQ) por orientador:

- a) até 2 orientados: não haverá acréscimo, ou seja, o docente candidato ao credenciamento deverá ter publicado, em média, 1,5 (um vírgula cinco) artigos por ano;
- b) de 3 a 4 orientados: acréscimo de 0,5 artigo aceito ou publicado (ou patente concedida) por ano, ou seja, o docente candidato ao credenciamento deverá ter publicado, em média, 2,0 (dois) artigos por ano;
- c) de 5 a 6 orientados: acréscimo de 1,0 artigo aceito ou publicado (ou patente concedida) por ano, ou seja, o docente candidato ao credenciamento deverá ter publicado, em média, 2,5 (dois vírgula cinco) artigos por ano.
- d) de 7 a 8 orientados: acréscimo de 1,5 artigo aceito ou publicado (ou patente concedida) por ano, ou seja, o docente candidato ao credenciamento deverá ter publicado, em média, 3,0 (três) artigos por ano.
- e) de 9 a 10 orientados: acréscimo de 2,0 artigos aceitos ou publicados (ou patentes concedidas) por ano, ou seja, o docente candidato ao credenciamento deverá ter publicado, em média,

3,5 (três vírgula cinco) artigos por ano.

- § 2º - As publicações dos docentes do PPGQ no biênio, particularmente as mencionadas nas alíneas (a)-(e) do parágrafo 1º deste artigo, deverão ter no mínimo 25% de participação discente como coautor(es), seja de discente(s) do PPGQ ou de discente(s) de graduação da UFPR.
- § 3º - Caso o cálculo dos 25% a que se refere o parágrafo 2º deste artigo resultar em número fracionário, será considerado o resultado inteiro imediatamente inferior.
- § 4º - Pelo menos 25% dos artigos apresentados ao PPGQ para o credenciamento deverão pertencer, no mínimo, ao estrato B1 do sistema QUALIS da Química.
- § 5º - Caso o cálculo dos 25% a que se refere o parágrafo 4º deste artigo resultar em número fracionário, será considerado o resultado inteiro imediatamente inferior.
- § 6º - Nos casos em que os requisitos quantitativos de produção científica expressos no parágrafo 1º deste artigo não forem cumpridos por um docente do PPGQ, o credenciamento poderá ocorrer caso o docente apresente coeficiente igual ou superior a 5,5 no cálculo ponderado expresso abaixo ("perfil B1"), o qual é baseado no cálculo de Produção Qualificada/Docente Permanente empregado pela Comissão de Área da Química na CAPES:

Perfil pesquisador =

$$[(nA1*10)+(nA2*7,5)+(nB1*5,5)+(nB2*3)+(nB3*2)+(nB4*1)+(nB5*0,5)]/n\text{-requerido},$$

em que nA1, nA2, nB1, nB2, etc. = número de artigos publicados pelo docente em cada estrato do QUALIS Química, nos dois anos imediatamente anteriores ao pedido de credenciamento;

n-requerido = número de artigos requeridos para o credenciamento, considerando o disposto nos parágrafos 1º e 2º do presente artigo das Normas Internas.

- § 7º - Para o cálculo do "perfil pesquisador" a que se refere o parágrafo anterior, será utilizado o QUALIS QUÍMICA mais recente que estiver disponível no ano da solicitação de credenciamento.
- § 8º - A possibilidade de credenciamento descrita no parágrafo 6º só se aplica aos docentes que cumprirem os requisitos de participação discente (descritos nos parágrafos 2º e 3º do presente artigo), considerando-se para tal o número de artigos efetivamente publicados pelo docente.
- § 9º - Nos casos previstos nos parágrafos 1º e 6º deste artigo em que faltar apenas a publicação ou o aceite de 01 (um) artigo científico para o credenciamento de um docente, o Colegiado poderá, mediante solicitação do docente, aprovar o credenciamento temporário por no máximo 6 (seis) meses, ou até o próximo período de credenciamento regular no PPGQ (o que ocorrer primeiro). Nesse intervalo de tempo, o docente deverá completar os requisitos quantitativos relativos aos 02 (dois) anos transcorridos até a data do credenciamento temporário.

- § 10 - Os docentes que não satisfizerem os requisitos listados nos parágrafos 1º a 10 deste artigo serão automaticamente descredenciados do Programa.
- § 11 - O Colegiado avaliará em fluxo contínuo os pedidos de credenciamento apresentados por docentes que tenham sido descredenciados por insuficiência de produção docente, desde que, no período de tempo transcorrido entre o último descredenciamento e a nova solicitação de credenciamento, tenham sido cumpridos os requisitos listados nos parágrafos 1º a 8º deste artigo, tomando-se como referência o mês de aceite dos trabalhos nos 02 (dois) anos imediatamente anteriores à solicitação de credenciamento. Para o cálculo destes dois anos, tomar-se-á como referência o previsto no parágrafo 1º do artigo 12.
- § 12 - Caso um docente credenciado nos moldes do parágrafo 11 deste artigo seja novamente descredenciado na avaliação regular imediatamente subsequente, ele só poderá apresentar um novo pedido de credenciamento após o interstício mínimo de 01 (um) ano a contar da data do segundo descredenciamento, e desde que sejam atendidos, nos dois anos imediatamente anteriores à solicitação, os requisitos expressos no presente artigo.
- § 13 - Em todos os casos de descredenciamentos sucessivos (em sequência imediata) deverá ser cumprido o interstício previsto no parágrafo 12 acima.
- § 14 - Os docentes credenciados ou credenciados no regime de fluxo contínuo deverão submeter novo pedido de credenciamento no período regular em que são recebidas as solicitações dos demais docentes do Programa. Em todos os casos, a avaliação dos pedidos levará em consideração os requisitos expressos no presente artigo para os 02 (dois) anos imediatamente anteriores à solicitação de credenciamento, mesmo que parte deste período já tenha sido computada no credenciamento em fluxo contínuo.
- § 15 - O Colegiado do PPGQ poderá indeferir pedidos de credenciamento de docentes, independentemente dos aspectos quantitativos descritos nos parágrafos anteriores, em caso de descumprimento recorrente das obrigações dos solicitantes junto ao PPGQ, obrigações estas descritas no artigo 49 destas Normas Internas.
- § 16 - O descumprimento recorrente de obrigações a que se refere o parágrafo anterior poderá acarretar também a suspensão temporária do credenciamento de docentes, a critério do Colegiado.
- § 17 - O descredenciamento ou a suspensão de credenciamento no PPGQ implicarão na suspensão imediata do recebimento de novos orientandos pelo docente, mas não afetarão os discentes já regularmente matriculados no Programa sob sua orientação, a menos que estes discentes solicitem mudança de orientador.

§ 18 - O docente enquadrado nas situações previstas no parágrafo 17 deste artigo deverá cumprir as obrigações previstas no artigo 49 destas Normas por todo o período de tempo em que ainda tiver discentes do PPGQ sob sua orientação. Este cumprimento será considerado requisito para o atendimento de novas solicitações de credenciamento que ele vier a apresentar.

Artigo 16 - Os docentes que ocuparem os cargos de Coordenador e Vice-Coordenador do PPGQ serão credenciados automaticamente pelo Colegiado durante a vigência dos seus mandatos nesses cargos.

§ 1º - O ex-Coordenador do PPGQ será também credenciado automaticamente pelo Colegiado na primeira avaliação periódica de credenciamento que ocorrer após o término do seu mandato.

§ 2º - Nas avaliações subsequentes à mencionada no parágrafo 1º deste artigo, o ex-Coordenador se submeterá ao processo regular de credenciamento definido para os docentes do PPGQ no artigo 15 destas Normas Internas.

Artigo 17 - Além do previsto no parágrafo 16 do artigo 15, o Colegiado poderá determinar a suspensão do credenciamento de um orientador do PPGQ/UFPR, a qualquer momento de seu período de vigência:

- I - nos casos de abandono da orientação de discente regularmente matriculado sem uma justificativa por escrito que seja acatada pelo Colegiado;
- II - nos casos de descumprimento do disposto no artigo 185, inciso I, do Regimento Geral da UFPR (*É dever dos membros da comunidade universitária comunicar à autoridade administrativa as irregularidades de que tiver ciência*);
- III - nos casos de postura individual do docente que seja incompatível com a ética pessoal, a ética profissional e/ou com a legislação regida pela Constituição brasileira.

§ único - As suspensões de credenciamento terão vigência a ser definida pelo Colegiado.

Artigo 18 - O credenciamento de orientadores externos ao Departamento de Química da UFPR, em qualquer das categorias citadas no artigo 9º, se dará na forma de fluxo contínuo. As solicitações serão avaliadas caso a caso, levando-se em consideração os interesses estratégicos do PPGQ em relação ao perfil do solicitante. Os critérios de avaliação das solicitações encaminhadas ao Colegiado deverão contemplar os seguintes itens, referentes aos últimos 05 (cinco) anos de atividade acadêmica:

- a) produção científica regular do candidato, em nível igual ou superior ao estabelecido no artigo 12 destas Normas;
- b) experiência comprovada na formação de recursos humanos em nível de pós-graduação *stricto sensu*;
- c) produção tecnológica e contribuição para a inovação;
- d) coordenação ou participação em projetos de pesquisa que atestem a capacidade de captação de recursos financeiros pelo(a) solicitante;

e) participação em atividades editoriais e de gestão científica e administração de instituições científicas e tecnológicas;

f) afinidade com as linhas e/ou grupos de pesquisa do PPGQ, comprovada pela existência de coorientação concluída no Programa ou de apresentação de uma carta de recomendação assinada por pelo menos um docente permanente do PPGQ.

Artigo 19 - O credenciamento de orientadores externos ao Departamento de Química (DQUI/UFPR) será feito a cada dois anos e deverá observar os mesmos requisitos expressos no artigo 15 destas Normas.

§ 1º - Das publicações requeridas para este credenciamento, no mínimo 50% devem ter discentes do PPGQ/UFPR e/ou discentes de graduação como coautores.

§ 2º - Cumpridos os requisitos do artigo 15 e do parágrafo 1º do presente artigo, a solicitação de credenciamento de docente externo ao DQUI/UFPR levará também em consideração os interesses estratégicos do PPGQ mencionados no artigo 18.

VII - SELEÇÃO E ADMISSÃO

a) NORMAS PARA ADMISSÃO DE DISCENTES NOS CURSOS DE MESTRADO ACADÊMICO E DE DOUTORADO PELA MODALIDADE A

Artigo 20 – O exame de seleção para o ingresso no curso de Mestrado Acadêmico do PPGQ ou no Doutorado pela Modalidade A de admissão será realizado, no máximo, duas vezes por ano. As datas de inscrição e de realização dos exames, os requisitos para a inscrição e o número de vagas disponíveis serão estabelecidos pelo CPPGQ e divulgados em edital, de acordo com o disposto na Resolução 32/17 do CEPE.

§1º - Para cada edição do exame de seleção, as inscrições permanecerão abertas pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

§2º - A definição do número de vagas para um determinado processo seletivo será feita com base no levantamento da disponibilidade de orientação de cada docente credenciado, observado o limite máximo de 10 (dez) discentes de pós-graduação por orientador.

§3º - O número de vagas divulgado em edital independe do número de bolsas de estudos disponíveis para os candidatos aprovados.

§4º - O CPPGQ designará uma Comissão Examinadora para a análise da admissão a que se refere o *caput* deste artigo, composta por um representante titular de cada área de concentração do Programa e de um representante suplente da banca, que poderá ser de qualquer uma das áreas de concentração. A Comissão estará encarregada de avaliar os candidatos através das provas especificadas no artigo 22 destas Normas.

§5º - Um dos membros da Comissão Examinadora será, preferencialmente, membro do Colegiado.

Artigo 21 - Para a inscrição no exame de seleção para o curso de Mestrado Acadêmico do PPGQ, é necessária a apresentação dos documentos listados a seguir. A lista de documentos para a inscrição no curso de Doutorado é apresentada no artigo 30.

- I - Formulário de inscrição devidamente preenchido, conforme modelo disponível na página eletrônica do PPGQ ou do Sistema de Gerenciamento Acadêmico da Pós-Graduação na UFPR (SIGA) ou fornecido pela Secretaria do Programa.
- II - Cópia do diploma de curso de graduação em Química ou áreas afins reconhecido pelo MEC, ou do certificado de conclusão de curso de graduação, ou ainda declaração de estar cursando o último período do curso de graduação, emitida pela Coordenação do Curso ou pela Unidade de Registro Acadêmico da Instituição de origem.
- III - Histórico escolar do curso de graduação em Química ou áreas afins reconhecido pelo MEC.
- IV - *Curriculum vitae* devidamente comprovado, elaborado de acordo com as orientações dos Anexos III e IV destas Normas.
- V - Uma foto recente em formato quadrado, ou seja, 3x3, 4x4, ..., NxN.
- VI - Cópias da carteira de identidade, do CPF e, quando estrangeiro, da folha de identificação do passaporte.

§ único - O candidato aprovado no processo seletivo que, no ato da inscrição, tiver apresentado declaração de estar cursando o último período do curso de graduação deverá apresentar o certificado definitivo de conclusão do curso para a efetivação da matrícula.

Artigo 22 - Para ser admitido no PPGQ, seja no curso de Mestrado Acadêmico ou no Doutorado via Modalidade A, o candidato deverá se submeter a um Exame de Seleção cuja finalidade é avaliar o nível do seu conhecimento em Química.

- §1º - A Modalidade A de admissão no doutorado é prevista nos artigos 28 e 30-32 destas Normas Internas.
- §2º - A Comissão Examinadora indicada pelo Colegiado avaliará os candidatos através de:
 - a) uma prova escrita em Química,
 - b) análise e pontuação do *Curriculum vitae* e
 - c) uma entrevista.
- §3º - Esta Comissão será também responsável pela elaboração, aplicação e correção da prova escrita, bem como pela elaboração da lista final dos candidatos pré-aprovados no Processo Seletivo.
- §4º - A prova escrita conterá questões fundamentais de Química, com abrangência, em proporções e pesos iguais, das áreas de Físico-Química, Química Analítica, Química Inorgânica e Química Orgânica, baseadas em programa e bibliografia determinados pelo CPPGQ e disponíveis na página eletrônica do Programa.
- §5º - As atividades listadas no *Curriculum vitae* dos candidatos serão pontuadas de acordo com os "Critérios para Análise e Pontuação de Currículos de Candidatos" constantes no Anexo IV destas

Normas.

- §6º - Atividades não comprovadas não serão pontuadas.
- §7º - A Banca Examinadora do processo seletivo atribuirá nota mínima aos currículos apresentados sem outra comprovação que não a relativa à conclusão do curso de graduação.
- §8º - A prova escrita poderá ser realizada fora de Curitiba, ou seja, em outra universidade, instituição de pesquisa, embaixada ou representação consular, em casos, datas e condições previamente aprovados pelo Colegiado.
- §9º - A realização da prova escrita fora de Curitiba será regulamentada pelo Colegiado por Resolução Normativa específica para o Processo Seletivo Fora de Sede.

Artigo 23 - A primeira etapa do processo seletivo a que se refere o artigo 22 terá caráter eliminatório e consistirá da aplicação e correção da prova escrita e da análise e pontuação do *Curriculum vitae*. Os candidatos que atingirem pontuação suficiente nesta etapa serão entrevistados pela Comissão Examinadora.

- §1º - Nesta etapa eliminatória, a nota parcial do candidato será composta pela média ponderada da nota da prova escrita, com peso de 60%, e da nota atribuída ao currículo, com peso de 40%.
- §2º - Os candidatos que, na prova escrita, apresentarem nota zero em mais de uma das áreas especificadas no parágrafo 4º do artigo 22 serão considerados eliminados do processo seletivo.
- §3º - Logo após a realização da primeira etapa do processo seletivo, a Comissão Examinadora divulgará a lista dos candidatos selecionados para a entrevista.
- §4º - Durante a entrevista serão abordados conhecimentos gerais de Química, o histórico escolar e o *curriculum vitae* de cada candidato.
- §5º - A realização da entrevista com os candidatos que fizerem a prova escrita fora de Curitiba será regulamentada pela Resolução Normativa mencionada no parágrafo 9º do artigo 22 destas Normas.
- §6º - Para a realização da prova escrita e da entrevista, todos os candidatos deverão apresentar documento de identidade original com foto recente, ou fotocópia autenticada em cartório.
- §7º - Os critérios e os procedimentos adotados no cálculo das médias parciais e finais dos candidatos no Processo Seletivo do PPGQ estão descritos em detalhes no Anexo VII destas Normas ("Utilização da Planilha de Cálculo das Médias Finais para Admissão no PPGQ").
- §8º - A mesma planilha de cálculo será utilizada para os candidatos ao Mestrado Acadêmico e ao Doutorado na Modalidade A.

Artigo 24 - A nota final do candidato no Exame de Seleção previsto no artigo 22 será composta pela sua nota parcial, obtida a partir das notas da prova escrita e da

análise de currículo (com peso de 90%), somada à nota atribuída ao candidato na entrevista (com peso de 10%).

- §1º - Os candidatos que apresentarem média zero na entrevista serão considerados eliminados do processo seletivo.
- §2º - Serão considerados pré-aprovados no Exame de Seleção os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 7 (sete), numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), de acordo com os procedimentos descritos no Anexo VII.
- §3º - Em caso de empate na nota final obtida por dois ou mais candidatos, a melhor classificação será atribuída ao candidato que obtiver a maior média da prova escrita. Se persistir o empate, a melhor classificação será atribuída ao candidato que obtiver a maior nota na prova escrita da área de concentração do PPGQ escolhida pelo candidato no ato da inscrição.

Artigo 25 – Caberá ao CPPGQ homologar e divulgar as listas de candidatos pré-aprovados no Processo Seletivo regulado pelos artigos 22 a 24, a partir do parecer final emitido, por escrito, pela Comissão Examinadora.

- §1º - Haverá uma lista de candidatos pré-aprovados para o Mestrado Acadêmico e uma lista distinta para o Doutorado via Modalidade A.
- §2º - O candidato pré-aprovado para o curso de mestrado terá um prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de divulgação dos resultados pelo Colegiado, para a definição do seu orientador no PPGQ e para a realização da sua primeira matrícula.
- §3º - O candidato pré-aprovado para o curso de doutorado (modalidade A) terá um prazo máximo de 02 (dois) meses, a contar da data de divulgação dos resultados pelo Colegiado, para a definição do seu orientador no PPGQ e para a realização da sua primeira matrícula.
- §4º - A carta de aceite do orientador é documento indispensável para a aprovação final no Processo Seletivo e, quando aplicável, para a indicação de bolsa para o discente.
- §5º - As vagas disponíveis serão preenchidas pelos candidatos habilitados, relacionados em ordem decrescente de nota final, respeitando o disposto nos parágrafos 1º a 4º deste artigo.
- §6º - A partir da data de realização da primeira matrícula no Programa, os candidatos aprovados no Processo Seletivo, tanto para o Mestrado Acadêmico quanto para o Doutorado via Modalidade A, terão um prazo de 03 (três) meses para o encaminhamento do seu projeto de dissertação ou tese à Secretaria do PPGQ.
- §7º - O projeto deverá ser elaborado de acordo com as orientações constantes do Anexo VI destas Normas Internas.

Artigo 26 - Para fins de obtenção de bolsas de mestrado institucionais, a classificação do discente será feita em função da nota final obtida no processo seletivo, sendo que a indicação pela Coordenação para o recebimento de bolsa de mestrado dependerá do cumprimento do disposto no parágrafo 2º do artigo 25 destas

Normas. A atribuição de bolsas de doutorado institucionais obedecerá ao disposto no artigo 37.

- §1º – Em caso de vacância de bolsa institucional de mestrado no período compreendido entre dois exames de seleção, serão atendidos os discentes regularmente matriculados no mestrado do PPGQ aprovados no processo seletivo imediatamente anterior ao período no qual a bolsa foi disponibilizada.
- §2º – Caso a vacância mencionada no parágrafo anterior ocorra em um período inferior a 30 dias da data do início do novo exame de seleção, a(s) bolsa(s) de mestrado vacante(s) será (serão) automaticamente reservada(s) para distribuição entre os discentes aprovados neste novo exame.
- §3º – Em hipótese alguma um discente poderá receber bolsa de mestrado por um período superior a 24 meses a contar da data do seu ingresso no Programa.
- §4º – É permitido ao discente aprovado e regularmente matriculado no curso de mestrado do Programa, mas que não tenha sido contemplado com bolsa, voltar a se inscrever no exame de seleção imediatamente posterior ao seu ingresso, visando atingir colocação compatível com o direito a uma bolsa institucional. Nesses casos, as notas atribuídas à entrevista e à análise do *Curriculum vitae* do discente deverão ser as mesmas obtidas em seu primeiro exame de ingresso no mestrado, sendo estas notas resgatadas pela Secretaria do PPGQ para que seja realizada a composição da nota final.
- §5º – Não serão concedidas cotas de bolsas institucionais a qualquer discente que exerça atividade profissional remunerada, ou que venha a exercer atividade profissional remunerada no decorrer do curso, com ou sem vínculo empregatício, sob pena de cancelamento da bolsa e devolução das mensalidades recebidas, e sem prejuízo de outras penalidades aplicadas pelo Colegiado e/ou pelos órgãos de fomento.
- §6º – A atribuição de bolsas de mestrado não institucionais dependerá somente da admissão e da matrícula do discente no Programa, já que estas bolsas resultam dos esforços dos orientadores junto a fontes alternativas de financiamento.

Artigo 27 - Em casos de excepcional desempenho acadêmico no mestrado, o discente poderá se transferir automaticamente para o curso de doutorado, desde que:

- a) Tenha completado os créditos em disciplinas exigidos para o mestrado; tenha sido aprovado no exame de suficiência em língua inglesa e apresente índice de rendimento acumulado médio igual ou superior a B no conjunto das disciplinas cursadas, conforme o disposto na Seção X destas Normas.
- b) Comprove o aceite ou a publicação, em periódico indexado no ISI ou na base SCOPUS, de pelo menos 01 (um) artigo derivado da sua dissertação de mestrado em que esteja listado como primeiro autor. Este artigo deverá ser classificado nos extratos A, B1 ou B2 do QUALIS Química.

- c) Apresente o Relatório de Qualificação para Mudança de Nível conforme as orientações do Anexo V (seção 5.3) destas Normas Internas, que resuma em até 50 páginas os resultados obtidos no desenvolvimento da sua dissertação de mestrado e proponha um plano de continuidade do projeto de pesquisa no doutorado. Ao relatório previsto neste item deverão ser anexadas cópias dos artigos em que o candidato conste como um dos autores, sejam eles aceitos ou publicados no período de realização do mestrado.
- d) Seja aprovado no Exame de Mudança de Nível, realizado nos moldes da Defesa de Dissertação de Mestrado descrita nos artigos 66 a 68 destas Normas e nos parágrafos a seguir do presente artigo, antes de completar o décimo oitavo mês de matrícula no curso de mestrado.

§1º – Compete ao orientador solicitar ao Colegiado a realização do Exame de Mudança de Nível do seu orientado, com a apresentação das justificativas cabíveis.

§2º – A Banca do Exame de Mudança de Nível poderá emitir um dos seguintes pareceres sobre o desempenho do candidato:

I – Aprovado com mudança de nível para o doutorado;

II – Aprovado sem mudança de nível, o que corresponde à aprovação no Exame de Qualificação de Mestrado;

III – Reprovado com direito à continuidade do curso de mestrado;

IV – Reprovado.

§3º – Ao candidato aprovado com mudança de nível para o doutorado (item I do parágrafo anterior), será automaticamente conferido o título de Mestre em Química pelo PPGQ.

§4º – Nos casos previstos nos itens II, III e IV do parágrafo anterior, não será permitida a realização de outro Exame de Mudança de Nível.

§5º – No caso previsto no item III do parágrafo anterior, o discente retomarás suas atividades e os prazos normais para a continuidade do curso de mestrado.

§6º – O discente que for reprovado no Exame de Mudança de Nível (item IV do parágrafo 2º do corrente artigo) será automaticamente desligado do Programa.

§7º – No caso de discentes bolsistas, a aprovação no Exame de Mudança de Nível não implica necessariamente a transformação da bolsa de mestrado em bolsa de doutorado. Compete ao Colegiado decidir sobre o interesse do Programa em tal conversão, uma vez que ela implica a utilização de recursos financeiros do PPGQ.

§8º – Qualquer progressão de nível de bolsa só poderá ser feita pelo Colegiado de acordo com as regras definidas pelas Agências de Fomento.

§9º – Os discentes de mestrado que tiverem as suas bolsas convertidas pelo Colegiado para o nível de doutorado terão as suas mensalidades complementadas até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, contados a partir da primeira matrícula no mestrado. Este limite consistirá também no prazo máximo para a defesa da respectiva tese de doutorado.

b) NORMAS GERAIS PARA ADMISSÃO DE ALUNOS NO CURSO DE DOUTORADO

Artigo 28 - A seleção dos candidatos inscritos nos processos de admissão para o curso de Doutorado em Química do PPGQ será feita através de uma das modalidades seguintes:

(a) MODALIDADE A: Nos meses de fevereiro e julho, por meio do processo seletivo normatizado nos artigos 22 a 25 destas Normas Internas.

(b) MODALIDADE B: Nos demais meses do ano, através de defesa do projeto de tese, entrevista e análise de currículo, conforme previsto nos artigos 33 e 34 a seguir.

(c) MODALIDADE C: Nos meses de fevereiro e julho, por meio do processo seletivo normatizado no artigo 35 destas Normas Internas.

§ 1º - Os requisitos para a inscrição no doutorado e o número de vagas disponíveis serão divulgados em editais específicos para cada modalidade, publicados na página eletrônica do Programa.

§ 2º - Candidatos sem orientador definido no PPGQ deverão submeter-se ao processo seletivo na MODALIDADE A.

Artigo 29 - Na modalidade B, a inscrição para o ingresso no curso de doutorado do PPGQ será realizada até o dia 15 de cada mês mencionado na alínea **b** do artigo 28, ou primeiro dia útil subsequente.

Artigo 30 - Para a inscrição no processo seletivo para o curso de doutorado nas modalidades A e B, é necessária a apresentação de:

I - Formulário de inscrição devidamente preenchido, conforme modelo disponibilizado junto ao edital do processo seletivo.

II - Cópia dos diplomas do curso de graduação, reconhecido pelo MEC, e de mestrado recomendado pela CAPES, ambos em Química ou áreas afins.

III - O diploma do curso de mestrado poderá ser substituído pela cópia do certificado de conclusão do curso, ou por declaração de previsão de defesa da dissertação de mestrado no prazo máximo de 02 (dois) meses, emitida pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação da instituição de origem.

IV - Histórico escolar do curso de graduação.

V - Histórico escolar do curso de mestrado.

VI - *Curriculum vitae* devidamente comprovado, elaborado de acordo com as orientações dos Anexos III e IV destas Normas.

VII - Cópias das ementas oficiais das disciplinas cursadas no mestrado, emitidas pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação da instituição de origem, onde couber.

VIII - Uma foto recente em formato quadrado, ou seja, 3x3, 4x4, ..., NxN.

IX - Cópias da carteira de identidade, do CPF e, quando estrangeiro, da folha de identificação do passaporte.

- § 1º – Os candidatos inscritos na modalidade B do artigo 28 deverão apresentar também os seguintes documentos no ato da inscrição:
- X - Carta de aceite de um docente credenciado no Programa, que atuará como orientador do candidato.
- XI - Projeto de tese a ser desenvolvido no PPGQ, elaborado de acordo com o disposto no Anexo VI destas Normas Internas.
- § 2º – O candidato aprovado no processo seletivo que, no ato da inscrição, tiver apresentado declaração de previsão de defesa deverá apresentar o certificado definitivo de conclusão do curso de mestrado, emitido pela instituição de origem, para a efetivação da matrícula. A ata de defesa de dissertação não substitui o certificado de conclusão do mestrado.
- Artigo 31 - A documentação completa para a inscrição no processo seletivo para o doutorado deverá ser inserida em formato eletrônico no Sistema de Gestão Acadêmica (SIGA) da UFPR.
- § único – Em casos específicos, autorizados pelo CPPGQ e divulgados pela Coordenação do Programa, a documentação a que se refere o artigo 30 poderá ser encaminhada à Secretaria do PPGQ em formato impresso em papel.
- Artigo 32 – O processo seletivo da modalidade A do artigo 28 será realizado concomitantemente à seleção para o curso de mestrado acadêmico do PPGQ, de acordo com o disposto nos artigos 22 a 25 destas Normas.
- § único – A solicitação de matrícula dos candidatos ao doutorado selecionados por meio da modalidade A deverá ser encaminhada por escrito à Coordenação do PPGQ, acompanhada de cópia atualizada do *Curriculum vitae* devidamente comprovado, elaborado de acordo com as orientações dos Anexos III e IV destas Normas. A atualização do currículo não será necessária caso o candidato não pleiteie bolsa de estudos.
- Artigo 33 – Na modalidade B do artigo 28, a Coordenação do PPGQ indicará dois membros do corpo docente do Programa para a composição da Comissão Examinadora.
- § 1º – Um dos membros da Comissão deverá pertencer à mesma Área de Concentração pleiteada pelo candidato.
- § 2º – Um dos membros da Comissão será, de preferência, um membro do Colegiado do PPGQ.
- § 3º – A coordenação do PPGQ fará a convocação por escrito dos membros da Comissão em no máximo 07 (sete) dias corridos a contar da data limite prevista no artigo 29.
- § 4º – Nesta modalidade de admissão, os candidatos serão avaliados por meio de:
- análise do *curriculum vitae*;
 - defesa do projeto de tese perante a Comissão Examinadora;
 - entrevista do candidato pelos membros da Comissão.
- § 5º - A Comissão Examinadora marcará a data para a defesa e a entrevista, e a comunicará à Secretaria do PPGQ, para divulgação, e ao candidato.
- § 6º - A critério da Comissão Examinadora, a defesa e a entrevista previstas no parágrafo 4º deste artigo poderão ser realizadas por videoconferência ou por meio eletrônico de comunicação à distância disponível na UFPR.
- § 7º - A defesa do projeto será precedida por uma apresentação oral do projeto pelo candidato, com duração máxima de 20 min, seguida de arguição pela Comissão Examinadora com relação ao tema, à estruturação e à viabilidade do projeto de tese.
- § 8º - Durante a defesa, o candidato deverá demonstrar conhecimento satisfatório do tema do projeto, do seu embasamento conceitual, da literatura atualizada pertinente ao assunto e da metodologia proposta para a execução do trabalho experimental.
- § 9º - A entrevista será realizada logo após a defesa do projeto de tese de cada candidato, com um intervalo de no máximo 10 (dez) minutos.
- § 10 - Na entrevista serão abordados aspectos relacionados à experiência científica e profissional do candidato, bem como à sua disponibilidade de tempo para a execução das atividades do doutorado.
- § 11 - À luz do desempenho do candidato no processo seletivo, a Comissão Examinadora poderá determinar que sejam feitas modificações no projeto e/ou que o candidato se submeta a uma nova defesa, recomendando-se para isso um período de 01 (um) mês a contar da data da primeira avaliação.
- § 12 - Nos casos previstos no parágrafo 11 deste artigo, a Comissão Examinadora deverá informar o Colegiado, por escrito, das recomendações gerais feitas ao candidato e da data prevista para a segunda defesa e/ou para a entrega da versão corrigida do projeto.
- § 13 - No caso previsto no parágrafo 11 deste artigo, a adequação da versão final do projeto às recomendações e correções feitas pela Banca Examinadora será analisada por um dos membros da banca, indicado pela Coordenação, que emitirá parecer conclusivo a ser analisado pelo Colegiado.
- § 14 - Não é permitida a presença do orientador durante as etapas do processo seletivo a que se refere o parágrafo 4º deste artigo. Observada esta determinação, as etapas mencionadas nas alíneas b e c do parágrafo 4º são públicas.
- Artigo 34 – Após a finalização do processo seletivo previsto no artigo 33 destas Normas, a Comissão Examinadora encaminhará ao CPPGQ um parecer final por escrito, recomendando ou não a admissão solicitada. Tal parecer deverá ser elaborado conforme modelo disponível na página eletrônica do PPGQ e deverá ser encaminhado dentro dos prazos previstos no edital do processo seletivo.
- § 1º - A Comissão Examinadora poderá recomendar um plano de complementação de estudos a ser seguido pelo candidato após a admissão no PPGQ, elaborado com base no histórico escolar da graduação e nas ementas das disciplinas

cursadas no mestrado, quando couber. Este plano poderá envolver disciplinas de graduação e/ou de pós-graduação ministradas no Departamento de Química da UFPR.

§ 2º - O parecer final e o plano de complementação de estudos deverão ser analisados e homologados pelo Colegiado na reunião ordinária imediatamente posterior à sua emissão pela Comissão Examinadora.

§ 3º - A aprovação no processo seletivo mencionado no *caput* deste artigo terá validade de 02 (dois) meses, dentro dos quais o candidato aprovado poderá matricular-se no PPGQ.

Artigo 35 – Na modalidade C, os candidatos que, após o processo seletivo a que se refere o *caput* do artigo 22, concluírem com sucesso o curso de mestrado no PPGQ estarão pré-aprovados para o doutorado. Para isso, a defesa de dissertação deverá ocorrer no prazo máximo de 24 meses a partir da primeira matrícula no Programa.

§ 1º – A admissão no doutorado pela modalidade C ocorrerá duas vezes ao ano, em março e agosto, e será regulada por editais específicos publicados no sítio eletrônico do PPGQ até 15 de janeiro e 15 de junho de cada ano, respectivamente.

§ 2º – Os candidatos ao doutorado pré-aprovados por meio da modalidade C terão 02 (dois) meses, a contar da data de divulgação dos resultados do processo de admissão pelo Colegiado, para a definição do seu orientador no PPGQ e para a realização da sua primeira matrícula. A carta de aceite do orientador é, portanto, documento indispensável para a aprovação final no Processo Seletivo e, quando aplicável, para a indicação de bolsa para o doutorando.

§ 3º – A solicitação da primeira matrícula dos candidatos ao doutorado selecionados por meio da modalidade C deverá ser encaminhada por escrito à Coordenação do PPGQ, acompanhada de cópia atualizada do *Curriculum vitae* devidamente comprovado, elaborado de acordo com as orientações dos Anexos III e IV destas Normas.

§ 4º – Somente currículos entregues até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, dentro do período de matrícula especificado no parágrafo 2º deste artigo, serão avaliados pela Comissão Permanente de Análise de Currículos do PPGQ para indicação de bolsa de doutorado no mesmo mês da matrícula, desde que sejam atendidas as demais condições expressas no artigo 37 deste Edital. Os currículos entregues fora deste prazo serão considerados para indicação nos meses subsequentes.

§ 5º – Os doutorandos matriculados após seleção na modalidade C terão 03 (três) meses, a partir da data da primeira matrícula, para submeter o projeto de tese para análise de parecerista a ser indicado pela Coordenação do PPGQ.

Artigo 36 - Independentemente da modalidade de admissão prevista no artigo 28, após a admissão do doutorando a Comissão de Validação de Disciplinas do PPGQ especificará quais disciplinas cursadas no mestrado (se couber) poderão ser

convalidadas ou aproveitadas para integralização dos créditos do curso de doutorado.

Artigo 37 - Para os discentes admitidos no curso de Doutorado em Química da UFPR em qualquer das modalidades previstas no artigo 28, a concessão de bolsas institucionais seguirá os seguintes critérios:

- a) Só serão considerados candidatos às bolsas institucionais os aprovados que estiverem devidamente matriculados no curso de doutorado dentro dos prazos definidos por estas Normas Internas.
- b) Os discentes candidatos às bolsas institucionais terão os seus currículos analisados e pontuados após a sua admissão no Programa. As atividades listadas no *Curriculum vitae* serão pontuadas de acordo com os “Critérios para Análise e Pontuação de Currículos de Candidatos ao PPGQ” constantes no Anexo IV destas Normas.
- c) A avaliação do currículo para os candidatos aprovados no processo seletivo do PPGQ será realizada por Comissão Permanente indicada pelo Colegiado e terá validade de 02 (dois) meses, dentro dos quais não será realizada nova avaliação de currículo do mesmo candidato a não ser no caso previsto na alínea “g” deste artigo.
- d) A partir da análise mencionada na alínea “b”, será elaborada uma listagem das pontuações atribuídas aos currículos de todos os candidatos a bolsa.
- e) A listagem independe da data de ingresso do discente no Programa, ou seja, todo novo candidato a bolsa passará pelo mesmo processo de avaliação e terá o seu nome incluído na lista;
- f) A listagem final, incluindo todos os candidatos a bolsa, será organizada de forma decrescente, sendo que os primeiros dessa lista serão também os primeiros contemplados com bolsa;
- g) Todo discente regularmente matriculado poderá requerer, uma única vez, uma nova avaliação de seu currículo. Esta segunda avaliação abrangerá toda a produção científica do discente dentro do período máximo de um ano após o seu ingresso no Programa. Esta nova pontuação substituirá a obtida no momento da admissão no PPGQ e será utilizada para definir a colocação do discente na listagem das alíneas “d” e “e” descritas acima.
- h) Doutorandos que estejam retornando ao PPGQ depois de terem sido desligados por insuficiência de rendimento acadêmico só concorrerão a bolsas com a produção bibliográfica e técnica relativa ao máximo de 12 (doze) meses anteriores à data de submissão da nova candidatura ao curso de doutorado.
- i) Não serão concedidas cotas de bolsas institucionais a discentes que exerçam atividade profissional remunerada, ou que venham a exercer atividade profissional remunerada no decorrer do curso, com ou sem vínculo empregatício, sob pena de cancelamento da bolsa e devolução das mensalidades recebidas, e sem prejuízo de outras penalidades aplicadas pelo Colegiado e/ou pelos órgãos de fomento.
- j) A atribuição de bolsas não institucionais dependerá somente da admissão e da matrícula do discente

no Programa, já que estas bolsas resultam dos esforços dos orientadores junto a fontes alternativas de financiamento.

c) NORMAS PARA A TRANSFERÊNCIA DE ALUNOS PARA O PPGQ

Artigo 38 - Poderão ser aceitas transferências de discentes de outros Programas de Pós-graduação para o PPGQ, observado o disposto na legislação superior e os requisitos destas Normas Internas.

§1º - Só poderão ser aceitas transferências de discentes regularmente matriculados em Programas de Pós-graduação em Química ou áreas afins recomendados pela CAPES.

§2º - Os candidatos não poderão ter ultrapassado, no Programa de origem, um terço da duração regulamentar do seu respectivo curso, ou seja, 08 (oito) meses para a conclusão do curso de mestrado acadêmico e 16 (dezesseis) meses para a conclusão do doutorado, a não ser em casos excepcionais justificados pelo possível orientador e aprovados pelo Colegiado.

§3º - A solicitação de transferência deverá ser acompanhada dos documentos listados no artigo 21 destas Normas, quando se tratar de discente de curso de mestrado acadêmico, ou no artigo 30 em se tratando de candidato ao doutoramento.

§4º - O candidato à transferência deverá apresentar ainda uma carta de aceite de um possível orientador do PPGQ.

§5º - Além dos documentos mencionados nos parágrafos anteriores deste artigo, deverá também ser fornecido o histórico escolar parcial e as ementas das disciplinas cursadas no Programa de Pós-graduação ao qual o candidato estiver vinculado no momento da solicitação de transferência. É necessária também a apresentação da aquiescência formal (por escrito) do orientador do candidato na instituição de origem em relação à possível utilização de dados e resultados obtidos no desenvolvimento do projeto anterior, se este caso for previsto no novo plano de trabalho do candidato.

§6º - A Coordenação do PPGQ indicará dois membros do corpo docente do Programa para a composição de uma Comissão de Avaliação do pedido de transferência. Esta indicação deverá ser submetida a homologação pelo Colegiado na reunião ordinária imediatamente posterior à apresentação da documentação completa pelo candidato.

§7º - Com base na análise da documentação apresentada e numa entrevista realizada com o candidato, a Comissão de Avaliação encaminhará ao CPPGQ um parecer final por escrito recomendando ou não a transferência e, em caso positivo, sugerindo um plano de adaptação de estudos a ser seguido após a efetivação da matrícula.

§ 8º - O plano de adaptação de estudos deverá observar o limite de créditos cujo aproveitamento é permitido pela legislação superior da UFPR e pelas Normas Internas do PPGQ, expresso no artigo 42 da Seção VIII destas Normas. Este plano de adaptação de estudos poderá envolver disciplinas de graduação e/ou de pós-graduação ministradas no Departamento de Química da UFPR.

§9º - A decisão sobre a aprovação da transferência caberá ao CPPGQ, após a análise do parecer e do plano de adaptação elaborados pela Comissão de Avaliação.

§10 - O discente transferido deverá cumprir todos os requisitos para titulação expressos no Capítulo XIV destas Normas Internas.

§11 - O discente transferido para o curso de mestrado do PPGQ só será indicado para bolsa institucional depois de atendidos, em ordem de classificação, os discentes admitidos no processo seletivo regular do período letivo em que a transferência for aprovada. Já o discente transferido para o doutorado terá o seu currículo pontuado pela Comissão Permanente de Análise de Currículos e será incluído na listagem mencionada na alínea "d" do artigo 37 destas Normas.

VIII - MATRÍCULA E INSCRIÇÃO NAS DISCIPLINAS

Artigo 39 – Os candidatos aprovados nos Exames de Seleção para os cursos do PPGQ deverão requerer a sua primeira matrícula no Programa observando os prazos determinados, nestas Normas Internas, para cada modalidade de admissão. A partir da segunda matrícula deverão ser observados, em cada período letivo, os prazos definidos pelo Colegiado para a matrícula de discentes regulares.

Artigo 40 – Todos os discentes do PPGQ deverão ratificar suas matrículas no início de cada período letivo, independentemente de terem ou não integralizado os créditos obrigatórios em disciplinas, ou de terem agendado Exame de Qualificação ou defesa de dissertação ou tese.

§ 1º Caso não ocorra a ratificação de matrícula no prazo fixado, o discente deverá submeter uma justificativa no prazo de 10 (dez) dias, a qual será analisada pelo Colegiado.

§ 2º A ausência de justificativa no prazo estabelecido no parágrafo anterior acarretará o desligamento do discente, por ato do Coordenador e com anuência do Colegiado.

Artigo 41 – O discente matriculado deverá requerer inscrição em disciplinas de acordo com o plano de estudos aprovado pelo seu orientador.

§1º – O discente poderá solicitar cancelamento de sua inscrição em uma ou mais disciplinas durante a primeira metade de sua programação, apresentando justificativa e concordância do docente orientador.

§2º – Poderá haver substituição de disciplina(s) após a matrícula e antes de transcorrido 1/5 (um quinto) da sua programação. Tal substituição deverá ser solicitada pelo discente com a concordância do orientador, depois de consultados os docentes responsáveis pelas disciplinas envolvidas.

§3º – Caberá ao Colegiado do PPGQ acatar ou não a justificativa para cancelamento e/ou substituição de disciplinas.

Artigo 42 – O discente do PPGQ poderá cursar disciplinas em outros Programas ou Cursos de Pós-graduação recomendados pela CAPES, desde que elas sejam compatíveis com seu plano de estudos e sejam recomendadas pelo seu orientador.

§1º – Para efeito de integralização de créditos obrigatórios:

I – Só serão consideradas para equivalência ou convalidação as disciplinas que não ultrapassem 50% (cinquenta por cento) dos créditos em disciplinas necessários para o curso do PPGQ ao qual o discente estiver vinculado.

II – Com base no inciso I deste artigo e a critério do Colegiado, poderão ser convalidados até 18 (dezoito) créditos obtidos por doutorandos do PPGQ no curso de mestrado, seja ele realizado no PPGQ ou em outros Programas de Pós-graduação recomendados pela CAPES.

III – Nos casos de doutorandos que cursarem o mestrado no PPGQ e que tiverem 18 (dezoito) créditos do mestrado convalidados no processo de admissão para o doutorado, o Colegiado poderá convalidar até 08 (oito) créditos adicionais em disciplinas cursadas em outros Programas de Pós-graduação recomendados pela CAPES.

IV – A possibilidade prevista no item anterior não se aplica aos doutorandos que tiverem cursado o mestrado fora do PPGQ/UFPR.

V – Só poderão ser convalidados ou considerados equivalentes os créditos em disciplinas cursadas até 5 (cinco) anos antes da solicitação de aproveitamento feita ao PPGQ/UFPR, contados a partir da data de conclusão (da disciplina) atestada no histórico escolar ou na declaração de nota apresentados pelo discente.

§2º – O Colegiado do PPG regulamentará a atribuição de créditos a disciplinas, estudos, estágios e/ou atividades realizadas em outros Programas de Pós-graduação, ou a atividades não previstas na estrutura curricular, realizadas no máximo até 5 (cinco) anos antes da solicitação na UFPR. Para efeito de integralização de créditos, esta atribuição estará limitada a 20% do total de créditos obrigatórios de cada curso.

§3º – Quaisquer outros créditos em disciplinas que não os previstos nos itens I a III do parágrafo 1º e no parágrafo 2º deste artigo, e que forem convalidados pelo Colegiado, constarão do histórico escolar do doutorando emitido pelo PPGQ, mas não serão considerados para efeito de integralização de créditos obrigatórios do curso.

Artigo 43 – Poderão ser aceitas inscrições de discentes oriundos de outros cursos em disciplinas isoladas do PPGQ. Esses discentes serão submetidos ao mesmo processo de avaliação dos discentes regulares.

§ 1º – Não poderão ser abertas vagas em disciplinas de seminários ou de prática de docência.

§ 2º – Poderão solicitar matrícula em disciplinas isoladas do Programa:

- a) portadores de diploma de curso superior reconhecido pelo MEC;
- b) estudantes de graduação que estiverem cursando o último ano ou o último semestre letivos;
- c) discentes de pós-graduação de outros Programas da UFPR ou de outras instituições de ensino superior.

§ 3º - Os interessados deverão dirigir requerimento de matrícula à Coordenação do Programa, através do preenchimento de formulário próprio disponível na página eletrônica do PPGQ e conforme prazos a serem definidos pelo Colegiado e divulgados pela Coordenação.

§4º – Qualquer solicitação de matrícula em disciplina isolada do PPGQ deverá ser acompanhada do aval do docente responsável pela disciplina.

§5º – No caso previsto na alínea a do parágrafo segundo deste artigo (portadores de diploma de curso superior), os requerimentos de matrícula deverão ser acompanhados de cópia do diploma e de justificativa da solicitação, indicando se há interesse em prosseguir estudos na pós-graduação e, em caso positivo, se já há contato com um possível orientador e quando se pretende pleitear o ingresso na pós-graduação.

§6º – No caso previsto na alínea b do parágrafo 2º deste artigo (estudantes de graduação), serão analisados requerimentos de alunos de iniciação científica ou estágio de pesquisa que estiverem cursando o último ano da graduação. As solicitações deverão ser acompanhadas de comprovante de matrícula no curso de graduação, de justificativa do discente e de carta do orientador, indicando se há interesse em orientar o discente na PG e qual seria a época provável de ingresso do discente no PPGQ ou em outro programa de pós-graduação.

§7º – No caso previsto na alínea c do parágrafo 2º deste artigo (discente de outros Programas de Pós-graduação), o solicitante deverá apresentar declaração de matrícula regular emitida pela Coordenação do seu Programa de origem.

Artigo 44 - No início de cada período letivo, as solicitações de inscrição em disciplinas isoladas serão analisadas e deferidas (ou não) pelo CPPGQ.

§1º – O preenchimento das vagas disponíveis em cada disciplina deverá observar a ordem cronológica de apresentação das solicitações de matrícula pelos candidatos.

§2º – O discente aprovado em disciplina isolada da pós-graduação terá direito a um certificado emitido pela Coordenação do Programa, que conterá o nome e o código da disciplina, a carga horária, o número de créditos, o aproveitamento e a frequência do discente, o período em que a disciplina foi cursada e o nome do docente responsável.

Artigo 45 - A matrícula dos discentes regulares do PPGQ será sempre realizada antes da abertura de inscrições para disciplinas isoladas. Caso nenhum discente regular do PPGQ matricule-se numa determinada disciplina, ela não será ofertada para

estudantes externos.

Artigo 46 - No caso de admissão posterior do estudante especial (matriculado em disciplinas isoladas) como discente regular do PPGQ, os créditos cursados antes desta admissão poderão ser validados, a critério do Colegiado.

IX - PROFESSOR ORIENTADOR

Artigo 47 - Todo discente de mestrado, doutorado ou pós-doutorado deverá ter um docente orientador ou supervisor credenciado no PPGQ. A orientação do discente poderá, alternativamente, ser conduzida pelo orientador credenciado em conjunto com um ou mais coorientadores aprovados pelo Colegiado.

§1º - Cabe ao docente coorientador, se houver, a tarefa de assessorar o orientador no cumprimento de suas atribuições regimentais perante o discente.

§2º - O coorientador não poderá assumir a integralidade das atribuições do orientador, a não ser em situações específicas previamente autorizadas pelo Colegiado do PPGQ.

§3º - Pós-doutorandos só poderão ser admitidos no Programa se estiverem formalmente vinculados a um supervisor que seja docente credenciado no PPGQ.

Artigo 48 - A atividade de coorientação de dissertação ou tese deverá ser registrada oficialmente junto ao Colegiado do PPGQ.

§1º - Caso o coorientador escolhido seja docente do DQUI/UFPR, a oficialização do seu nome deverá ser feita através de ofício encaminhado, pelo orientador, à Coordenação do PPGQ.

§2º - A proposta de que o discente tenha um coorientador externo ao DQUI/UFPR deverá ser feita pelo orientador e será julgada pelo CPPGQ. A solicitação deverá vir acompanhada do *Curriculum vitae* do profissional indicado e de uma justificativa que explicita a relevância da sua inclusão como coorientador e em que etapas do projeto do discente esse profissional poderá atuar.

§3º - A inclusão de mais de um coorientador, seja interno ou externo ao Departamento de Química da UFPR, deverá ser justificada pelo orientador e aprovada pelo Colegiado.

Artigo 49 - São obrigações do docente orientador do PPGQ:

I - assistir e acompanhar o discente em todas as etapas da sua formação no Programa, incluindo mas não se limitando a:

- a) supervisionar o discente na organização do seu plano de estudos e na preparação do seu projeto de dissertação ou tese;
- b) determinar ao discente, se necessário, a realização de cursos, disciplinas, atividades ou estágios específicos que forem julgados indispensáveis à sua formação profissional, bem como à titulação almejada, com ou sem direito a créditos;
- c) atestar ciência das disciplinas solicitadas pelo discente

por ocasião da matrícula, bem como dos pedidos de ratificação semestral de matrícula, onde couber;

- d) assistir o discente na elaboração da dissertação ou tese;
- e) promover a integração do discente em projeto de pesquisa no curso;
- f) recomendar ao Colegiado o desligamento do discente, quando motivado por insuficiência de produção, insuficiência acadêmica ou conduta incompatível com as Normas do PPGQ e/ou da UFPR;
- g) recomendar ao Colegiado o desligamento do discente, quando motivado por postura individual do estudante que seja incompatível com a ética pessoal, a ética profissional e/ou a legislação brasileira;
- h) zelar para que seus orientados cumpram, dentro dos prazos, todos os requisitos destas Normas Internas.

II - ministrar disciplinas no Programa com a periodicidade mínima prevista do artigo 14 destas Normas Internas;

III - participar de bancas de exames de qualificação e de defesa de dissertação e tese, conforme requisitado por outros membros do corpo docente e discente do PPGQ;

IV - participar de bancas de admissão no doutorado, seguindo designação da Coordenação do PPGQ;

V - emitir notas ou conceitos de disciplinas dentro dos prazos especificados nestas Normas Internas;

VI - emitir pareceres sobre projetos e relatórios anuais de discentes, seguindo designação da Coordenação do PPGQ;

VII - fornecer todas as informações solicitadas pela Coordenação e/ou pelo Colegiado do Programa, particularmente mas não exclusivamente aquelas destinadas aos relatórios anuais do Programa junto à CAPES;

VIII - participar dos eventos periódicos de diagnóstico e de planejamento das ações do Programa;

IX - outras atribuições de interesse coletivo definidas pelo Colegiado do Programa.

§ único - O docente deverá responder às solicitações de informações ou de pareceres dentro dos prazos especificados por escrito pela Coordenação ou pelo Colegiado do PPGQ. Um lembrete será emitido apenas uma vez para cada solicitação, se necessário. Depois disso, o não atendimento à solicitação pelo docente dentro do prazo especificado será registrado como inadimplência perante o Programa, o que será considerado na análise das solicitações posteriores feitas pelo docente ao Colegiado, inclusive de recredenciamento no Programa.

Artigo 50 - Em casos devidamente justificados e por solicitação do orientador e/ou do pós-graduando, o Colegiado poderá determinar a substituição do orientador e/ou do coorientador.

§ único - Em caso de solicitação de substituição de orientador, a falta de docente credenciado no PPGQ disponível para assumir a orientação do discente acarretará o desligamento deste

último, por ato do Colegiado.

X - APROVEITAMENTO, RELATÓRIOS E PRAZOS

Artigo 51 – O desempenho discente em cada disciplina ou atividade equivalente será avaliado através de provas e trabalhos escolares e, para fins de aprovação e outros efeitos acadêmicos, será expresso através dos seguintes conceitos:

- A – Excelente – nota final de 9,0 a 10
- B – Muito Bom – nota final de 8,0 a 8,9
- C – Bom – nota final de 7,0 a 7,9
- D – Insuficiente – nota final inferior a 7,0.

- § 1º - Será considerado aprovado na disciplina, com direito aos respectivos créditos, o discente que obtiver os conceitos A, B ou C.
- § 2º - O discente poderá requerer revisão do resultado das avaliações no prazo de 5 (cinco) dias corridos após a liberação dos respectivos resultados pelo docente.

Artigo 52 – O discente poderá ter apenas 01 (um) conceito D em seu histórico escolar. Se este limite for ultrapassado, sua matrícula no curso estará automaticamente cancelada.

§ único - Todos os conceitos obtidos pelo discente deverão constar do seu histórico escolar.

Artigo 53 – O docente responsável por disciplina terá prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da conclusão dos trabalhos, para comunicar à Secretaria do PPGQ os conceitos obtidos pelos discentes.

Artigo 54 - Os discentes regularmente matriculados nos cursos de Mestrado Acadêmico e Doutorado deverão apresentar ao CPPGQ um relatório anual, elaborado de acordo com as orientações do Anexo V (seção 5.1) destas Normas e contendo os resultados alcançados em seu trabalho de dissertação ou tese.

§ 1º - Cabe à Coordenação designar um relator para emitir um parecer sobre o relatório, que será julgado pelo CPPGQ.

§ 2º – A indicação do parecerista pela Coordenação deverá ocorrer no prazo máximo de 21 dias a partir da entrega do relatório pelo discente.

§ 3º - A emissão do parecer deverá ocorrer no prazo máximo de 21 dias a partir da designação do relator.

§ 4º - O parecer deverá levar em consideração os seguintes quesitos:

- I – Adequação do relatório às orientações do Anexo V;
- II – Volume de trabalho já desenvolvido pelo pós-graduando;
- III – Viabilidade do cronograma proposto para a conclusão do trabalho de dissertação ou tese.

§ 5º – Para cada relatório e com base no parecer emitido pelo relator, o Colegiado emitirá um parecer final com uma das seguintes possibilidades:

- I – Relatório aprovado;
 - II - Relatório reprovado com direito a ressubmissão.
- § 6º - Ao discente só será permitida uma única ressubmissão do relatório, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da

comunicação formal do resultado da análise pelo Colegiado.

§ 7º - O relatório ressubmetido será novamente encaminhado a um relator para nova avaliação e emissão de parecer, o qual será apreciado pelo Colegiado.

§ 8º - O discente que tiver seu relatório reprovado após a ressubmissão (item II do parágrafo 5º e parágrafo 6º do corrente artigo) será automaticamente desligado do Programa.

§ 9º - Em casos excepcionais, o CPPGQ poderá solicitar relatórios semestrais, mediante análise do parecer do relator.

§ 10 - O discente aprovado no Exame de Qualificação estará dispensado de apresentar relatórios anuais subsequentes ao PPGQ.

Artigo 55 - Ao final do último período de curso, a entrega do relatório anual deverá ser substituída pela entrega da cópia da dissertação (Mestrado Acadêmico) ou tese (Doutorado).

Artigo 56 - A não apresentação do relatório nos moldes especificados no artigo 54 destas Normas acarretará a proibição de matrícula e conseqüentemente o desligamento do discente, por ato do Coordenador com anuência do Colegiado.

Artigo 57 - O prazo de duração do curso de mestrado não deverá exceder 24 (vinte e quatro) meses e do de doutorado 48 (quarenta e oito) meses, incluídas a elaboração e a defesa de dissertação ou de tese.

§ 1º - Os discentes transferidos de outros Programas de Pós-graduação reconhecidos pela CAPES ou autorizados pelos Conselhos Superiores da UFPR terão seu tempo contado a partir do ingresso em seu curso de origem.

§ 2º - O prazo para a conclusão do curso de mestrado ou doutorado poderá ser prorrogado pelo Colegiado por, no máximo, 06 (seis) meses, à vista de justificativa apresentada pelo discente e aprovada pelo orientador.

§ 3º - A prorrogação mencionada no parágrafo anterior englobará os períodos de trancamento de matrícula autorizados pelo Colegiado nos termos do parágrafo 4º deste artigo, exceto nos casos de trancamento ocasionados por doença grave devidamente atestada por profissional especialista da área médica.

§ 4º - Por motivo justo e comprovado, com aprovação do orientador e do CPPGQ e após ter concluído pelo menos 40% (quarenta por cento) dos créditos necessários para a integralização curricular, o discente poderá requerer até dois trancamentos de matrícula, desde que o prazo dos dois afastamentos, somados, não ultrapasse 180 (cento e oitenta) dias.

§ 5º - O descumprimento dos limites de prazo definidos neste artigo implicará no desligamento do discente, por ato do Colegiado.

Artigo 58 - Os desligamentos serão avaliados pelo CPPGQ e serão posteriormente

comunicados formalmente ao discente e ao orientador.

XI - EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Artigo 59 – Todo discente de Mestrado Acadêmico ou de Doutorado regularmente matriculado no PPGQ deverá submeter-se ao Exame de Qualificação relativo ao seu curso, a ser realizado respectivamente nos prazos máximos de 18 (dezoito) e de 36 (trinta e seis) meses a contar da data de ingresso do discente no curso.

- § 1º - Nos casos em que o prazo máximo para realização do Exame de Qualificação coincidir com o mês de janeiro, o Exame poderá ocorrer até o final de fevereiro do mesmo ano sem necessidade de solicitação ao Colegiado. No entanto, esta exceção não implicará em extensão automática do prazo de defesa da respectiva dissertação ou tese.
- § 2º - Para submeter-se ao Exame de Qualificação, o discente deverá ter obtido todos os créditos necessários à obtenção do grau pretendido e deverá ter sido aprovado em exame de suficiência em língua inglesa.
- § 3º - Em caráter excepcional, o Colegiado do Programa poderá autorizar a realização do Exame de Qualificação antes do cumprimento dos requisitos do parágrafo anterior, mediante solicitação e justificativa apresentada pelo discente, com o aval do orientador.
- § 4º - No Exame de Qualificação, o discente deverá expor oralmente, em sessão pública, os resultados do seu trabalho de dissertação ou de tese, cujo desenvolvimento será avaliado por uma banca examinadora.
- § 5º - Após a apresentação do trabalho, os membros da banca examinadora arguirão o discente sobre conceitos gerais de Química, sobre conceitos relativos ao seu projeto de dissertação ou tese, e sobre o andamento das suas atividades de pesquisa.
- § 6º - O discente aprovado no Exame de Qualificação deverá respeitar um período mínimo de 30 (trinta) dias entre a data da aprovação no exame e a data da defesa da sua dissertação ou tese.

Artigo 60 - Ao solicitar o agendamento de um Exame de Qualificação, o orientador deverá sugerir o nome de 04 (quatro) membros do corpo docente do Departamento de Química (DQUI) da UFPR (no caso do mestrado), ou de 06 (seis) membros do corpo docente do DQUI (no caso do doutorado), dentre os quais o Colegiado indicará os componentes da Banca Examinadora.

- § 1º - Os docentes cujos nomes forem sugeridos para a composição da Banca Examinadora deverão ter sido consultados previamente sobre a sua disponibilidade para participação na data escolhida pelo discente e pelo orientador.
- § 2º - Em casos justificados pelo orientador, o Colegiado poderá aceitar e homologar a indicação de 01 (um) pesquisador externo ao DQUI entre os membros titulares da banca do Exame de Qualificação, desde que não haja ônus financeiro para o PPGQ.

§ 3º - A banca examinadora do Exame de Qualificação de mestrado será composta por 02 (dois) membros titulares e 01 (um) membro suplente além do orientador, que será o seu presidente.

§ 4º - A banca examinadora do Exame de Qualificação de doutorado será composta por 03 (três) membros titulares e 01 (um) membro suplente além do orientador, que será o seu presidente.

§ 5º - Em caso de impedimento do orientador, o coorientador ou um dos membros do Comitê de Orientação poderá substituí-lo na presidência da banca.

§ 6º - Exceto no caso previsto no parágrafo anterior, não é permitida a participação do coorientador ou de membro do Comitê de Orientação na banca do Exame de Qualificação.

§ 7º - Para efeito de composição da banca examinadora de Exames de Qualificação, pós-doutorandos serão considerados membros externos ao PPGQ.

§ 8º - O Colegiado não analisará solicitações de indicação de Bancas Examinadoras encaminhadas com menos de 30 (trinta) dias de antecedência em relação à data prevista para a realização do Exame de Qualificação.

Artigo 61 - O discente inscrito no Exame de Qualificação de mestrado ou doutorado deverá elaborar um relatório de seu trabalho de dissertação ou tese em no máximo 50 (cinquenta) páginas sem considerar as referências bibliográficas, observando as recomendações do Anexo V (item 5.2) destas Normas Internas. Este relatório deverá ser encaminhado à banca examinadora pelo menos 15 (quinze) dias antes da data de realização do exame.

Artigo 62 - Nos Exames de Qualificação de Mestrado e de Doutorado, o discente deverá:

- I - expor brevemente o seu plano de pesquisa e inseri-lo no contexto de sua área;
- II - apresentar e discutir os resultados obtidos no desenvolvimento do seu trabalho;
- III - apresentar as etapas a serem concluídas;
- IV - submeter-se e responder à arguição realizada pela banca examinadora.

§ 1º - O discente terá no máximo 60 minutos para a exposição descrita nos itens I-III, que será seguida da arguição pela banca.

§ 2º - Cada membro da banca examinadora disporá de, no máximo, 60 minutos para a sua arguição.

§ 3º - Após a arguição, a banca examinadora deverá apresentar ao CPPGQ um relatório circunstanciado sobre o desempenho do discente, de acordo com o modelo fornecido pela Secretaria do PPGQ, com um dos pareceres:

- I – Aprovado;
- II – Aprovado com obrigatoriedade de submissão de relatório corrigido;
- III - Reprovado com direito a novo exame.

§ 4º - Em caso de aprovação com obrigatoriedade de submissão de relatório corrigido (item II do parágrafo anterior), a ressubmissão deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de realização do Exame de

Qualificação.

- § 5º – Após a ressubmissão do relatório corrigido, a Banca Examinadora terá até 15 (quinze) dias para a emissão de um parecer conclusivo sobre o teor revisado, para análise pelo Colegiado.
- § 6º – Em caso de reprovação com direito a novo exame (item III do parágrafo 3º deste artigo), o Exame de Qualificação poderá ser repetido apenas uma vez, a critério do Colegiado, dentro de um prazo máximo de 03 (três) meses para mestrandos e de 06 (seis) meses para doutorandos. A data do novo Exame de Qualificação deverá ser proposta pela Banca Examinadora logo após a avaliação do candidato no primeiro Exame, e deverá receber o aval do Colegiado.
- § 7º – O discente reprovado no segundo Exame de Qualificação estará automaticamente desligado do PPGQ.

XII – PROJETO, DISSERTAÇÃO E TESE

Artigo 63 – O projeto de dissertação (Mestrado Acadêmico) e o projeto de tese (Doutorado) deverão especificar o título da dissertação ou da tese, ainda que provisório, uma revisão da literatura relacionada com o tema, os objetivos gerais e específicos, a justificativa para a realização do trabalho, a descrição da metodologia a ser empregada, o cronograma detalhado, a viabilidade técnica da proposta e as referências bibliográficas empregadas na sua elaboração.

- § 1º - O Anexo VI destas Normas Internas contém as recomendações para a elaboração de projetos no PPGQ.
- § 2º - Nos casos do Mestrado Acadêmico e das Modalidades A e C de admissão no Doutorado, a Coordenação do PPGQ designará um relator para emitir um parecer sobre o projeto, o qual será por sua vez apreciado pelo CPPGQ.
- § 3º - A emissão do parecer deverá ocorrer no prazo máximo de 21 dias a partir da designação do relator.
- § 4º - O relator deverá elaborar o seu parecer levando em consideração os seguintes quesitos:
- I - Adequação do projeto às orientações do Anexo VI destas Normas Internas e ao nível do curso (mestrado ou doutorado);
 - II - Viabilidade técnica e disponibilidade de infraestrutura para o seu desenvolvimento;
 - III - Experiência do grupo de pesquisa no tema proposto;
 - IV - Viabilidade do cronograma para a conclusão do trabalho de dissertação ou tese.
- § 5º - Com base no parecer elaborado pelo relator, o Colegiado emitirá uma decisão com uma das seguintes possibilidades:
- I - Projeto aprovado;
 - II - Projeto reprovado com sugestões ou restrições a serem observadas na sua reformulação.
- § 6º - No caso do item II do parágrafo anterior, será permitida uma única ressubmissão do projeto, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da comunicação formal do resultado da análise pelo Colegiado.
- § 7º - A nova versão do projeto deverá incorporar as modificações sugeridas pelo relator e referendadas

pelo CPPGQ. Ela será encaminhada para uma segunda análise pelo relator, cujo parecer final será apreciado pelo Colegiado.

- § 8º - Em casos específicos, o Colegiado poderá solicitar o parecer de um segundo avaliador, antes de emitir a sua decisão final sobre a aprovação ou reprovação do projeto.
- § 9º - O Colegiado analisará as providências cabíveis, inclusive a possibilidade de substituição de orientador, caso ocorra a reprovação prevista no item II do parágrafo 5º deste artigo, ou no caso de uma segunda reprovação do projeto de dissertação ou de tese de discente recém-admitido no PPGQ.

Artigo 64 – Na dissertação e na tese, o discente deverá demonstrar domínio do tema escolhido, rigor metodológico e capacidade de pesquisa, sistematização e expressão.

Artigo 65 – A tese, que visa a produção de conhecimento, deverá oferecer contribuição original e significativa à área de estudo em que for desenvolvida.

Artigo 66 – Depois de ter concluído o trabalho e tendo sido aprovado no Exame de Qualificação, o discente poderá requerer à Coordenação a defesa da dissertação ou tese.

- § 1º - O Colegiado não analisará solicitações de indicação de Bancas Examinadoras encaminhadas com menos de 30 (trinta) dias de antecedência em relação à data prevista para a realização da defesa.
- § 2º - No requerimento de defesa, o orientador deverá sugerir no mínimo 04 (quatro) nomes para a composição da banca examinadora de dissertação de mestrado, sendo dois internos e dois externos ao DQUI, ou 06 (seis) nomes para a banca de tese de doutorado, sendo três internos e três externos ao DQUI ou à UFPR, observando os requisitos do parágrafo 5º do artigo 67.
- § 3º - Os docentes cujos nomes forem sugeridos para a composição da Banca Examinadora deverão ter sido consultados previamente sobre a sua disponibilidade para participação na data escolhida pelo discente e pelo orientador.
- § 4º - Os docentes cujos nomes forem sugeridos para a composição da Banca Examinadora de Mestrado ou Doutorado na qualidade de membros externos deverão apresentar produtividade científica igual ou superior à requerida para o credenciamento no PPGQ como orientador externo ao DQUI, de acordo com o previsto no artigo 18 da Seção VI destas Normas Internas. Tal exigência de produtividade científica mínima não se aplicará nos casos de docentes credenciados nos Programas de Pós-graduação com os quais o PPGQ tenha acordo formal de solidariedade aprovado pelo Colegiado nos moldes incentivados pela CAPES.
- § 5º - Uma vez definida a banca examinadora pelo Colegiado, o discente e o orientador se encarregarão de enviar uma cópia da dissertação ou da tese a cada um dos membros

indicados, respeitando um prazo mínimo de 15 (quinze) dias anteriores à data da defesa, juntamente com uma carta-convite emitida, a pedido, pela Secretaria do PPGQ.

- § 6º - A dissertação ou tese será defendida pelo discente em data e horário referendados pelo Colegiado do Programa.
- § 7º - A contar da data da aprovação da dissertação ou tese pela banca examinadora, o discente terá um prazo de 90 (noventa) dias, prorrogáveis por até igual período mediante solicitação formal ao Colegiado no mínimo 30 (trinta) dias antes do final do prazo regulamentar, para encaminhar à Secretaria do PPGQ a versão final do trabalho, conforme procedimento definido na Resolução 32/17-CEPE.
- § 8º - Após a aprovação do pós-graduando na defesa de sua dissertação ou tese, a Secretaria do PPGQ emitirá a declaração de conclusão do curso, que terá validade máxima de 90 (noventa) dias a partir da data da defesa, prorrogáveis por até 90 (noventa) dias com autorização do Colegiado. Após este prazo, só será emitida uma nova declaração de conclusão, esta com validade legal até a confecção do diploma, após a entrega da versão definitiva da tese ou dissertação e da documentação completa para a emissão do diploma, conforme o previsto no parágrafo 7º deste artigo.
- § 9º - A supervisão e a verificação da incorporação, na versão final da dissertação ou tese, das modificações determinadas pela banca, caberão ao orientador e aos examinadores que solicitarem esta prerrogativa, sendo que a entrega da versão final deverá ser acompanhada de uma carta, assinada pelo orientador, atestando que as correções recomendadas pela banca foram feitas.
- § 10 - A critério do Colegiado poderão ser aceitas dissertações e teses redigidas em idiomas estrangeiros, desde que observadas as disposições do artigo 39 da Resolução 32/17-CEPE.

XIII – BANCAS EXAMINADORAS DE DEFESAS DE DISSERTAÇÃO E TESE

- Artigo 67 - A banca examinadora da defesa de dissertação de mestrado será composta por no mínimo 03 (três) membros titulares, incluindo o orientador, e 01 (um) membro suplente; a de doutorado por no mínimo 05 (cinco) membros titulares, incluindo o orientador, e 01 (um) suplente.
- § 1º - Todos os examinadores deverão apresentar a titulação de doutor, livre docente ou equivalente.
- § 2º - Cabe ao orientador a presidência da banca examinadora.
- § 3º - Em caso de impedimento do orientador, o coorientador ou um dos membros do Comitê de Orientação poderá substituí-lo na presidência da banca.
- § 4º - Exceto no caso previsto no parágrafo anterior, não é permitida a participação do coorientador ou de qualquer membro do Comitê de Orientação na banca examinadora de defesa de dissertação ou tese.
- § 5º - Pelo menos 01 (um) dos integrantes titulares da banca de defesa de dissertação ou de tese, além do

orientador, deverá ser membro do corpo docente do DQUI. No caso do doutorado, no mínimo 01 (um) dos examinadores externos deverá ser proveniente de outra instituição de ensino superior ou de pesquisa.

- § 6º - Os docentes aposentados pela UFPR não poderão ser considerados externos à UFPR para efeito do disposto no parágrafo anterior, salvo se estiverem vinculados a outra instituição de ensino superior ou de pesquisa.
- § 7º - Para efeito de composição da banca examinadora de mestrado ou doutorado, pós-doutorandos serão considerados membros externos ao PPGQ.

Artigo 68 - Os examinadores avaliarão a dissertação ou a tese considerando o conteúdo, a forma, a redação, a apresentação e a defesa do trabalho, decidindo pela aprovação ou reprovação do discente.

- § único - A ata da sessão pública da defesa de dissertação ou tese indicará apenas a condição de aprovado ou reprovado, sem menção à nota ou conceito.

XIV – TITULAÇÃO E DIPLOMAS

Artigo 69 - Para obtenção do grau de mestre, o discente deverá ter cumprido, no prazo mínimo de 12 meses e máximo de 30 meses, as seguintes exigências:

- I - obtenção de no mínimo 18 (dezoito) créditos em disciplinas;
- II - para discentes bolsistas, obtenção de no mínimo 01 (um) crédito na disciplina de Prática de Docência, conforme estabelecido na Seção V destas Normas Internas;
- III - aprovação no Exame de Qualificação de mestrado;
- IV - comprovação de ter submetido pelo menos 01 (um) artigo para publicação em revista técnico-científica indexada no ISI (*Institute of Scientific Information*) ou na base SCOPUS, com ciência do seu orientador, relativo às suas atividades no curso de mestrado. Esta submissão deverá ocorrer até a data da entrega da versão definitiva da dissertação;
- V - aprovação em exame de suficiência em língua inglesa, de acordo com o estabelecido na regulamentação superior da UFPR;
- VI - aprovação na defesa de dissertação de mestrado.

Artigo 70 - Para obtenção do grau de doutor, o discente deverá ter cumprido, no prazo mínimo de 24 meses e máximo de 54 meses, as seguintes exigências:

- I - obtenção de no mínimo 36 (trinta e seis) créditos em disciplinas;
- II - para discentes bolsistas, obtenção de no mínimo 01 (um) crédito na disciplina de Prática de Docência cursada durante o doutorado, conforme estabelecido na Seção V destas Normas Internas;
- III - aprovação no Exame de Qualificação de doutorado;
- IV - comprovação de aceite de pelo menos 01 (um) artigo e de submissão de um 2º (segundo) artigo para publicação em revista técnico-científica

indexada no ISI (*Institute of Scientific Information*) ou na base *SCOPUS*, com aprovação do docente do PPGQ responsável pelo trabalho, até a data da solicitação da banca para defesa de tese;

V - aprovação em exame de suficiência em língua inglesa, de acordo com o estabelecido na regulamentação superior da UFPR;

VI - aprovação na defesa de tese de doutorado.

§ 1º - Dentre os artigos previstos no inciso IV deste artigo, pelo menos 01 (um) deverá advir dos resultados do trabalho de tese do discente. O cumprimento do disposto neste parágrafo deverá ser atestado pelo orientador no momento da solicitação da banca examinadora para defesa da tese.

§ 2º - Dentre os dois artigos mencionados no inciso IV deste artigo, um (01) poderá decorrer de trabalho de colaboração com outro docente do PPGQ que não seja o orientador do doutorando.

§ 3º - As publicações requeridas no inciso IV deste artigo deverão ser distintas da publicação prevista no inciso IV do artigo 69.

Artigo 71 - Para atendimento aos requisitos de suficiência em língua inglesa apresentados nos artigos 69 e 70, certificados de suficiência ou proficiência nesse idioma emitidos por outras instituições públicas de ensino superior poderão ser validados pelo Colegiado, desde que emitidos menos de 5 (cinco) anos antes da data de solicitação de validação.

§ único - Certificados de testes TOEFL, IELTS e Cambridge também poderão ser validados pelo Colegiado desde que estejam dentro dos seus períodos de validade específicos, e que o resultado obtido pelo discente nestes testes seja igual ou superior ao nível B1 do Quadro Comum Europeu de Referência para Línguas.

Artigo 72 - A expedição dos diplomas de mestre e doutor será realizada de acordo com o disposto na regulamentação superior da UFPR.

XV – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 73 - As decisões da Coordenação do PPGQ serão suscetíveis de recurso ao Colegiado do Programa.

Artigo 74 - As decisões do Colegiado do PPGQ serão suscetíveis de recurso ao Conselho Setorial de Ciências Exatas da UFPR, enquanto os recursos das decisões dos Conselhos Setoriais serão dirigidos ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, conforme o disposto no artigo 28 do Regimento Geral da UFPR.

Artigo 75 - A determinação expressa no parágrafo 11 do artigo 15, de que o recredenciamento em fluxo contínuo só se aplicará aos casos de docentes descredenciados por insuficiência de produção docente, passará a vigorar a partir do período de recredenciamento regular previsto para dezembro de 2020 (inclusive).

Artigo 76 - Preservado o disposto no artigo 75, estas Normas Internas entrarão em vigor a partir da data da sua aprovação pelo CPPGQ, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Curitiba, 05/04/2019

Colegiado e Coordenação do PPGQ

RELAÇÃO DE ANEXOS:

- I – Linhas de Pesquisa do PPGQ
- II – Disciplinas do PPGQ
- III – Modelo de *Curriculum vitae* para Candidatos ao Ingresso no PPGQ
- IV – Critérios para Análise e Pontuação de Currículos de Candidatos ao Ingresso no PPGQ
- V – Orientações para Confeção de Relatórios Anuais e de Relatórios de Qualificação
- VI – Orientações para Elaboração de Projetos
- VII – Utilização da Planilha de Cálculo das Médias Finais para Admissão no Curso de Mestrado Acadêmico do PPGQ.

ANEXO I – LINHAS DE PESQUISA DO PPGQ/UFPR

1 - Desenvolvimento de metodologias, sensores analíticos e quimiometria:

Determinação de espécies químicas utilizando técnicas analíticas instrumentais, análise por injeção em fluxo, processos de pré-concentração e ferramentas quimiométricas.

2 - Remediação de resíduos sólidos, líquidos e gasosos:

Desenvolvimento de processos avançados (fotocatalíticos e enzimáticos) para a remediação de resíduos. Preparo, caracterização e utilização de novos materiais fotoquimicamente ativos. Reciclagem, reutilização, tratamento e disposição de lixo e rejeitos gerados pela indústria química.

3 - Química ambiental:

Monitoramento, transporte e destino de contaminantes presentes no meio ambiente. Interações de íons metálicos com ligantes macromoleculares do ambiente.

4 – Catálise e Cinética:

Desenvolvimento de sistemas catalíticos e elucidação físico-química de processos utilizando modelos cinéticos.

5 – Físico-química de macromoléculas:

Preparação de sistemas automontados a partir de macromoléculas e estudo de suas interações interfaciais. Síntese e caracterização de nanomateriais eletroativos e híbridos para a obtenção de dispositivos eletroquímicos de alto desempenho, como sensores, biossensores, eletrodos eletrocromáticos e eletrocatalíticos. Propriedades reológicas de polímeros.

6 - Eletroquímica:

Desenvolvimento e caracterização de novos materiais, visando aplicação como condutores, semicondutores, catalisadores ou geradores e armazenadores elétricos.

7 - Química de produtos naturais e ecologia química:

Estudo fitoquímico, isolamento e identificação de metabólitos secundários. Investigação dos mecanismos e identificação dos componentes químicos envolvidos nas interações inseto-inseto (feromônios) e inseto-planta (caimônios).

8 - Síntese de compostos orgânicos:

Desenvolvimento de novas metodologias de síntese e suas aplicações.

9 - Biocatálise e química de fitobiomassa:

Transformação de resíduos agrícolas, florestais e agro-industriais. Produção de substratos a partir de recursos renováveis e de bioprodutos de interesse tecnológico. Biotransformação de substâncias orgânicas.

10 - Química de polímeros:

Obtenção e caracterização estrutural, mecânica ou morfológica de polímeros sintéticos de aplicação tecnológica. Aspectos químicos e físico-químicos de biopolímeros naturais e semi-sintéticos, envolvendo extração, caracterização, propriedades e aplicações.

11 - Desenvolvimento e aplicação de metodologias de análise por Ressonância Magnética Nuclear:

Desenvolvimento de novas aplicações da técnica de Ressonância Magnética Nuclear, incluindo análises multinucleares de amostras em solução e no estado sólido, bem como emprego da técnica na caracterização e elucidação estrutural de compostos orgânicos e inorgânicos.

12 - Química de coordenação:

Síntese, caracterização, reatividade e aplicações de compostos de coordenação.

13 - Química bioinorgânica:

Complexos de metais de transição como modelos de sistemas bioinorgânicos – estudos mecanísticos e de atividade catalítica.

14 - Química de materiais:

Preparação, aplicações e estudo de relações estrutura / propriedades em materiais poliméricos, semicondutores, híbridos, (nano)compósitos e compostos de intercalação e inclusão.

=====

ANEXO II – DISCIPLINAS DO PPGQ/UFPR

Todas as disciplinas do Programa de Pós-graduação em Química da UFPR são semestrais, podendo também ser ofertadas em regime condensado, de acordo com a demanda.

De acordo com a legislação vigente na UFPR, 01 (um) crédito corresponde a 15 (quinze) horas de atividades, independentemente da natureza da disciplina.

FÍSICO-QUÍMICA

- QUIM7002 Catálise e Cinética, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7003 Coloides e Química de Superfícies, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7006 Eletroquímica e Interfaces, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7010 Físico-Química Avançada, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7021 Métodos Físico-Químicos de Caracterização de Macromoléculas e Coloides, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7033 Química Quântica e Espectroscopia, 04 créditos, 60h teóricas.

QUÍMICA ANALÍTICA

- QUIM7001 Calibração Multivariada em Química Analítica, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7016 Métodos Analíticos Aplicados à Determinação de Traços, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7017 Métodos Analíticos de Separação, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7019 Métodos Eletroquímicos de Análise, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7020 Métodos Espectroquímicos de Análise, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7025 Química Ambiental, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7026 Química Analítica Avançada, 04 créditos, 60 horas.

QUÍMICA INORGÂNICA

- QUIM7007 Espectroscopia Vibracional e Eletrônica, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7012 Introdução à Química de Organometálicos, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7013 Introdução ao Estudo de Catálise, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7023 Nanoquímica e Nanomateriais, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7027 Química Bioinorgânica e Inorgânica Medicinal, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7030 Química do Estado Sólido e de Materiais Inorgânicos, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7031 Química Inorgânica Avançada, 04 créditos, 60h teóricas.
 QUIM7034 Reações de Transferência Eletrônica, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7037 RMN Aplicada a Sistemas Inorgânicos, 06 créditos, 60h teóricas e 30h práticas.

QUÍMICA ORGÂNICA

- QUIM7000 Biocatálise, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7004 Determinação Estrutural através de Técnicas Modernas de RMN, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7005 Ecologia Química, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7008 Estrutura e Reatividade de Compostos Orgânicos I, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7009 Estrutura e Reatividade de Compostos Orgânicos II, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7011 Introdução à Ciência de Polímeros, 04 créditos, 60h teóricas;

- QUIM7014 Mecanismos de Reações Orgânicas, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7018 Métodos Cromatográficos, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7022 Métodos Físicos de Análise Orgânica, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7028 Química de Produtos Naturais, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7029 Química de Recursos Renováveis, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7032 Química Orgânica Avançada, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7044 Síntese Orgânica, 04 créditos, 60h teóricas.

DISCIPLINAS GERAIS

- QUIM7015 Metodologia Científica e Redação Acadêmica/Científica, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7024 Prática de Docência em Química, 01 crédito, 15h práticas;
 QUIM7035 Redação de Artigos Científicos e Ética em Publicação, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7036 Ressonância Magnética Nuclear 1D Experimental, 01 créditos, 15h práticas;
 QUIM7038 Seminários D1, 01 crédito, 15h teóricas;
 QUIM7039 Seminários D2, 01 crédito, 15h teóricas;
 QUIM7040 Seminários I, 02 créditos, 30h teóricas;
 QUIM7041 Seminários III, 02 créditos, 30h teóricas;
 QUIM7042 Seminários M1, 01 crédito, 15h teóricas;
 QUIM7043 Seminários M2, 01 crédito, 15h teóricas;
 QUIM7045 Tópicos Especiais em Química I, 02 créditos 30h teóricas;
 QUIM7046 Tópicos Especiais em Química II, 04 créditos, 60h teóricas;
 QUIM7047 Tópicos Especiais em Química III, 06 créditos, 90h teóricas;
 QUIM7048 Tópicos Especiais em Química IV, 01 crédito, 15h teóricas;
 QUIM7049 Tópicos Especiais em Química V, 03 créditos, 45h teóricas.

ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULUM VITAE PARA CANDIDATOS AO INGRESSO NO PPGQ

(disponível ao final deste conjunto de Normas Internas)

ANEXO IV

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E PONTUAÇÃO DE CURRÍCULOS DE CANDIDATOS AO INGRESSO NO PPGQ

(disponível ao final deste conjunto de Normas Internas)

ANEXO V

NORMAS PARA ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS DOS ALUNOS MATRICULADOS NO PPGQ

5.1. RELATÓRIOS ANUAIS

Conforme decisão do CPPGQ, todo discente matriculado deverá apresentar um relatório anual de atividades, que tem por objetivos:

- (i) apresentar uma revisão bibliográfica atualizada e bem estruturada sobre o tema do trabalho;
- (ii) descrever e discutir etapas experimentais já cumpridas;
- (iii) especificar os créditos já cumpridos no Programa e a produção científica do discente.

A análise dos relatórios anuais permitirá o acompanhamento, por parte do Colegiado, da situação acadêmica de cada pós-graduando.

Todo relatório anual submetido ao Colegiado será avaliado por pelo menos um docente do Departamento de Química da UFPR, que emitirá parecer conclusivo. Cópias desse parecer, cujo conteúdo poderá conter sugestões e críticas, serão encaminhadas ao orientador e ao orientado com a finalidade de auxiliar na resolução dos possíveis problemas detectados. No caso da constatação de problemas que levem à caracterização do caso como preocupante, particularmente do ponto de vista do cumprimento do proposto no projeto de pesquisa, caberá ao Colegiado a convocação do orientador e do orientado para uma reavaliação da viabilidade do cronograma de trabalho.

Instruções gerais de formatação:

Os relatórios anuais devem ser apresentados em, no máximo, **50** (cinquenta) **páginas**, em papel **A4**, com espaçamento entre linhas **1,5**, em fonte **Times New Roman 12** ou **Arial 11**, margem superior 2,5 cm, margem inferior 2,0 cm, margem esquerda 3,0 cm e margem direita 2,5 cm. As páginas do relatório deverão ser numeradas na sua margem superior direita.

Observação: a listagem das referências bibliográficas utilizadas no relatório e os anexos listados ao final desta seção não estão incluídos no limite de 50 páginas do relatório.

Os seguintes itens deverão fazer parte do relatório:

- ✓ **CAPA** (1 página)
Deverá conter o título do projeto de dissertação ou de tese (ainda que provisório), o nome do discente, o nome do orientador e do coorientador (se houver), o número do relatório e o período a que ele se refere.
- ✓ **RESUMO DOS RESULTADOS ANTERIORES** (até 5 páginas)

No caso do segundo, terceiro e quarto relatórios anuais (onde couber), deve ser incluída uma seção que resuma de forma clara os resultados apresentados em relatório(s) anterior(es).

- ✓ **INTRODUÇÃO** (até 10 páginas)
Deverá consistir de uma revisão bibliográfica atualizada e de uma justificativa do projeto de pesquisa em desenvolvimento, ressaltando a sua importância científica e/ou tecnológica.

✓ **OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS** (1 página)
 Todos os objetivos relativos ao trabalho proposto no projeto original deverão ser descritos de forma clara e concisa, bem como as novas propostas e objetivos que tenham, eventualmente, surgido no decorrer do trabalho.

✓ **MATERIAL E MÉTODOS** (extensão livre)
 Deverão ser descritos os métodos e técnicas empregados no desenvolvimento do trabalho experimental, com a devida citação de referências bibliográficas. Deve-se evitar a mera apresentação de esquemas de reação sem texto descritivo.

✓ **RESULTADOS E DISCUSSÃO** (extensão livre)
 Deverão ser relatados os resultados obtidos desde o relatório anterior até o momento da apresentação do relatório atual. Esta descrição deverá ser efetuada de forma clara e concisa, utilizando os recursos necessários e inerentes a cada trabalho (figuras, diagramas, tabelas, espectros, fluxogramas, esquemas, etc.), sempre acompanhados da respectiva interpretação. A discussão deverá relacionar os objetivos propostos com os resultados obtidos e com dados de literatura, relacionando os problemas encontrados e justificando as soluções adotadas.

Espectros e fotografias essenciais à compreensão dos resultados devem ser inseridos e discutidos no corpo desta seção do relatório, ou seja, deve-se evitar o uso de anexos contendo figuras sem contextualização ou discussão.

✓ **CONSIDERAÇÕES FINAIS E CONCLUSÃO** (até 2 páginas)

Esta seção deverá conter as principais conclusões do trabalho desenvolvido no período, além de informar sobre as perspectivas para a continuidade do projeto. Novas estratégias e metodologias que serão utilizadas nas próximas etapas do trabalho também deverão ser brevemente descritas.

✓ **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO** (1 página)

Deverá especificar as etapas já cumpridas e as que serão desenvolvidas no período subsequente ao do encaminhamento do relatório, com o seu respectivo tempo de execução. É essencial que este cronograma seja atualizado ano a ano.

✓ **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS** (extensão livre)
 Deverão ser listadas segundo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

✓ **ANEXO 1** (1 página)
 Relativo às informações acadêmicas. Deverá conter a relação das disciplinas cursadas pelo discente no período coberto pelo relatório, com os respectivos conceitos.

✓ **ANEXO 2** (extensão livre)
 Relativo à produção científica do discente (deverá conter a citação detalhada da produção no período correspondente ao do relatório).

✓ **ANEXO 3** (opcional; extensão livre)
 Poderá conter espectros, micrografias, tabelas e figuras complementares às informações apresentadas no texto

principal do relatório, os quais deverão estar numerados e deverão ser mencionados no texto principal. Este anexo não poderá conter seção(ões) inteira(s) de apresentação ou de discussão de resultados.

REQUISITO ADICIONAL:

✓ **AVALIAÇÃO DO ORIENTADOR**
 O relatório e o desempenho do discente no projeto de pesquisa deverão ser avaliados pelo orientador, justificando ao Colegiado sua posição com relação ao cronograma inicial. A apresentação desta avaliação juntamente com o relatório anual é essencial para a efetivação da matrícula do pós-graduando.

Observação:

No caso de haver troca e/ou redirecionamento do objeto de estudo do projeto original, o fato deverá ser mencionado e justificado no relatório. Além disso, a nova versão do projeto deverá ser encaminhada pelo orientador e pelo discente, com a maior brevidade possível, para análise pelo CPPGQ.

5.2. RELATÓRIOS DE QUALIFICAÇÃO

Os relatórios de qualificação deverão ser entregues aos membros das bancas dos **Exames de Qualificação de Mestrado e de Doutorado** com antecedência mínima de **15 (quinze) dias** em relação à data do Exame. Juntamente com o relatório, os membros das bancas deverão receber um comunicado escrito com a data, o horário e o local do Exame de Qualificação.

Instruções gerais de formatação:

Os relatórios de qualificação devem ser apresentados em papel **A4** e em, no máximo, **50 (cinquenta) páginas**. O espaçamento entre linhas deve ser de **1,5**, a fonte **Times New Roman 12** ou **Arial 11**, com margem superior 2,5 cm, margem inferior 2,0 cm, margem esquerda 3,0 cm e margem direita 2,5 cm. As páginas do relatório deverão ser numeradas na sua margem superior direita.

Observação: a listagem das referências bibliográficas utilizadas no relatório de qualificação e os anexos listados ao final desta seção não estão incluídos no limite de páginas do relatório.

Os seguintes itens deverão fazer parte do relatório de qualificação:

✓ **CAPA**
 Deverá conter o título da dissertação ou de tese, o nome do discente, o nome do orientador e do coorientador (se houver) e a data de admissão do discente no PPGQ.

✓ **INTRODUÇÃO**
 Deverá consistir de uma revisão bibliográfica atualizada sobre o tema do trabalho em desenvolvimento, ressaltando a sua importância científica e/ou tecnológica.

OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Todos os objetivos relativos ao trabalho deverão ser apresentados de forma clara e concisa.

✓ MATERIAL E MÉTODOS

Deverão ser descritos os principais métodos e técnicas empregados no desenvolvimento do trabalho experimental, com a devida citação de referências bibliográficas. Deve-se evitar a mera apresentação de esquemas de reação sem texto descritivo.

✓ RESULTADOS E DISCUSSÃO

A descrição e a discussão dos resultados obtidos deverão ser efetuadas de forma clara e concisa, com o emprego dos recursos necessários e inerentes a cada trabalho (figuras, diagramas, tabelas, espectros, fluxogramas, esquemas, etc.), sempre acompanhados da respectiva interpretação. A discussão deverá relacionar os objetivos propostos com os resultados obtidos e com dados de literatura, relacionando os problemas encontrados e justificando as soluções adotadas.

Espectros e fotografias essenciais à compreensão dos resultados devem ser inseridos e discutidos no corpo desta seção do relatório de qualificação, ou seja, deve-se evitar o uso de anexos contendo figuras sem contextualização ou discussão.

✓ CONSIDERAÇÕES FINAIS E CONCLUSÃO

Esta seção deverá conter as principais conclusões do trabalho desenvolvido no período, além de informar sobre as perspectivas para a continuidade do projeto. Novas estratégias e metodologias que serão utilizadas nas próximas etapas do trabalho também deverão ser mencionadas.

✓ REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Deverão ser listadas segundo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

✓ ANEXO 1

Relativo às informações acadêmicas. Deverá conter a relação de todas as disciplinas cursadas pelo discente, com os respectivos conceitos.

✓ ANEXO 2

Relativo à produção científica do discente (deverá conter a citação detalhada da produção no período do curso).

✓ ANEXO 3 (opcional; extensão livre)

Poderá conter espectros, micrografias, tabelas e figuras complementares às informações apresentadas no texto principal do relatório de qualificação, os quais deverão estar numerados e deverão ser mencionados no texto principal. Este anexo não poderá conter seção(ões) inteira(s) de apresentação ou de discussão de resultados.

5.3. RELATÓRIOS DE QUALIFICAÇÃO PARA MUDANÇA DE NÍVEL (PROGRESSÃO PARA O DOUTORADO)

Os relatórios de qualificação para mudança de nível (do mestrado para o doutorado) deverão ser entregues aos membros da Banca Examinadora indicada pelo Colegiado com antecedência mínima de **15 (quinze) dias** em relação à data do Exame de Progressão. Juntamente com o

relatório, os membros das bancas deverão receber um comunicado escrito com a data, o horário e o local do Exame de Qualificação.

Instruções gerais de formatação:

Os relatórios de qualificação para mudança de nível devem ser apresentados em, no máximo, **50** (cinquenta) **páginas**, em papel **A4**. O espaçamento entre linhas deve ser de **1,5**, a fonte **Times New Roman 12** ou **Arial 11**, com margem superior 2,5 cm, margem inferior 2,0 cm, margem esquerda 3,0 cm e margem direita 2,5 cm. As páginas do relatório deverão ser numeradas na sua margem superior direita.

Observação: a listagem das referências bibliográficas utilizadas no relatório de mudança de nível e os anexos listados ao final desta seção não estão incluídos no limite de páginas do relatório.

Os seguintes itens deverão fazer parte do relatório de qualificação para mudança de nível:

✓ CAPA

Deverá conter o título da dissertação, o nome do discente, o nome do orientador e do coorientador (se houver) e a data de admissão do discente no PPGQ.

✓ INTRODUÇÃO

Deverá consistir de uma revisão bibliográfica atualizada sobre o tema do trabalho em desenvolvimento, ressaltando a sua importância científica e/ou tecnológica.

✓ OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Todos os objetivos relativos ao trabalho deverão ser apresentados de forma clara e concisa.

✓ MATERIAL E MÉTODOS

Deverão ser descritos os principais métodos e técnicas empregados no desenvolvimento do trabalho experimental, com a devida citação de referências bibliográficas. Deve-se evitar a mera apresentação de esquemas de reação sem texto descritivo.

✓ RESULTADOS E DISCUSSÃO

A descrição e a discussão dos resultados obtidos deverão ser efetuadas de forma clara e concisa, com o emprego dos recursos necessários e inerentes a cada trabalho (figuras, diagramas, tabelas, espectros, fluxogramas, esquemas, etc.), sempre acompanhados da respectiva interpretação. A discussão deverá relacionar os objetivos propostos com os resultados obtidos e com dados de literatura, relacionando os problemas encontrados e justificando as soluções adotadas.

Espectros e fotografias essenciais à compreensão dos resultados devem ser inseridos e discutidos no corpo desta seção do relatório de mudança de nível, ou seja, deve-se evitar o uso de anexos contendo figuras sem contextualização ou discussão.

✓ CONSIDERAÇÕES FINAIS E CONCLUSÃO

Esta seção deverá conter as principais conclusões do trabalho desenvolvido no período, além de informar

sobre as perspectivas para a continuidade do projeto. Novas estratégias e metodologias que serão utilizadas nas próximas etapas do trabalho também deverão ser mencionadas.

✓ **JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA DE NÍVEL PARA O DOUTORADO**

Nesta seção deve-se ressaltar a originalidade e a relevância da proposta de doutorado para a área de estudo em que ela está inserida. Deve-se também justificar a solicitação de mudança de nível com base no volume e na consistência do trabalho já desenvolvido, bem como no potencial do projeto para o aprofundamento de estudos.

✓ **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

Deverão ser listadas segundo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

✓ **ANEXO 1**

Relativo às informações acadêmicas. Deverá conter a relação de todas as disciplinas cursadas pelo discente, com os respectivos conceitos.

✓ **ANEXO 2**

Relativo à produção científica do discente (deverá conter a citação detalhada da produção no período do curso).

✓ **ANEXO 3** (opcional; extensão livre)

Poderá conter espectros, micrografias, tabelas e figuras complementares às informações apresentadas no texto principal do relatório de qualificação, os quais deverão estar numerados e deverão ser mencionados no texto principal. Este anexo não poderá conter seção(ões) inteira(s) de apresentação ou de discussão de resultados.

=====

**ANEXO VI
NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE DISSERTAÇÃO OU DE TESE DOS DISCENTES DO PPGQ/UFPR**

Conforme decisão do CPPGQ, todo discente do Mestrado Acadêmico ou do Doutorado do PPGQ deverá apresentar um projeto de dissertação ou de tese, que será avaliado por parecerista(s) indicado(s) pelo Colegiado.

Os projetos submetidos ao Colegiado serão analisados por pelo menos um docente do Departamento de Química da UFPR, que emitirá parecer conclusivo. Cópias deste parecer, cujo conteúdo poderá conter sugestões e críticas, serão encaminhadas ao orientador e ao orientado. No caso da constatação de problemas, caberá ao Colegiado a convocação do orientador e do orientado para uma reavaliação das propostas apresentadas.

Instruções gerais de formatação:

Os projetos devem ser apresentados com espaçamento entre linhas 1,5, em papel A4, fonte Times New Roman 12 ou Arial 11, margem superior 2,5 cm, margem inferior 2,0 cm, margem esquerda 3,0 cm e margem direita 2,5 cm. As páginas do projeto deverão ser numeradas na sua margem superior direita.

Os seguintes itens deverão fazer parte do projeto:

✓ **CAPA** (1 página)

Deverá conter o título do projeto de dissertação ou da tese (ainda que provisório), o nome do discente, o nome do orientador, a área de concentração e a data (mês/ano) de admissão do discente no PPGQ.

✓ **INTRODUÇÃO** (até 10 páginas)

Deverá consistir de uma revisão bibliográfica atualizada e de uma justificativa do projeto de pesquisa, ressaltando a sua importância científica e/ou tecnológica e a experiência do grupo de pesquisa no tema da proposta.

✓ **OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS** (1 página)

Todos os objetivos relativos ao trabalho proposto deverão ser descritos de forma clara e concisa.

✓ **MATERIAL E MÉTODOS** (extensão livre)

Devem ser descritos os métodos e as técnicas a serem empregados no desenvolvimento do trabalho experimental, com a devida citação das referências bibliográficas que dão suporte à metodologia proposta. Deve-se evitar a mera apresentação de esquemas de reação sem texto descritivo.

✓ **VIABILIDADE TÉCNICA** (até 2 páginas)

Esta seção deverá conter uma descrição sucinta da infraestrutura disponível na UFPR e em outras instituições que colaborem com a execução do projeto, enfatizando a infraestrutura do grupo de pesquisa do orientador.

✓ **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO** (1 página)

Deve especificar as etapas de execução do projeto, identificadas com base nos objetivos específicos do trabalho, especificando o período de tempo necessário à sua execução (em meses).

✓ **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS** (extensão livre)

Deverão ser listadas segundo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

REQUISITO ADICIONAL:

✓ **CARTA DE ENCAMINHAMENTO PELO ORIENTADOR** (formulário disponível na página do PPGQ)

Esta carta, em que o orientador assume oficialmente a responsabilidade pela orientação do discente no desenvolvimento do projeto, deverá ser encaminhada à Secretaria do PPGQ juntamente com o projeto, com as assinaturas do orientador e do discente.

Observação:

Caso haja mudança significativa no tema ou nos objetivos do projeto no decorrer do seu desenvolvimento, uma versão revisada da proposta de trabalho deverá ser encaminhada pelo orientador e pelo discente, com a maior brevidade possível, para análise pelo CPPGQ.

=====

ANEXO VII UTILIZAÇÃO DA PLANILHA DE CÁLCULO DAS MÉDIAS FINAIS PARA ADMISSÃO NO PPGQ

Dispositivos complementares às Normas Internas para o cálculo das Notas Finais dos candidatos ao Mestrado Acadêmico e ao Doutorado (em caso de admissão via Modalidade A), baseados nos artigos 22 a 25 das Normas Internas do PPGQ:

- 1 - A média de cada candidato na prova escrita será calculada a partir das notas obtidas nas provas das áreas de Físico-Química, Química Analítica, Química Inorgânica e Química Orgânica.
- 2 - Os candidatos que, na prova escrita, apresentarem nota zero em mais de uma das áreas especificadas no parágrafo 4º do artigo 22 (e no item 1 acima) serão considerados eliminados do processo seletivo.
- 3 - Os currículos dos candidatos serão pontuados com base nos Critérios para Análise e Pontuação de Currículos para Candidatos ao Ingresso no PPGQ (disponíveis no Edital do Processo Seletivo e no sítio eletrônico do Programa). Após esta análise, as pontuações totais atribuídas aos diversos candidatos serão normalizadas para gerar notas de currículo entre os limites de 7,0 (sete) e 10,0 (dez).
- 4 - Após a determinação da média de cada candidato na prova escrita (item 1) e da sua nota normalizada de currículo (item 3), a **Nota Parcial de cada candidato** será igual à média ponderada dessas duas provas com os pesos de 60% e 40%, respectivamente.
- 5 - A partir das Notas Parciais obtidas por todos os candidatos (item 4) será calculada a **Média Geral da Primeira Etapa do Processo Seletivo**, que será igual à média aritmética simples das Notas Parciais dos candidatos.
- 6 - A **NOTA DE REFERÊNCIA** da primeira fase do Processo Seletivo será igual a 90% da Média Geral da Primeira Etapa do Processo Seletivo (item 5).
- 7 - As Notas Parciais obtidas por todos os candidatos na primeira etapa (item 4) serão normalizadas atribuindo-se nota 7,0 (sete) à NOTA DE REFERÊNCIA e nota 10,0 (dez) à maior Nota Parcial da primeira fase.
- 8 - Serão considerados **habilitados para a Entrevista** os candidatos que tiverem **Nota Parcial Normalizada** igual ou superior a 6,7 (seis vírgula sete) (**NOTA DE CORTE**).
- 9 - Logo após a realização da primeira etapa do Processo Seletivo, a Comissão Examinadora divulgará a lista dos candidatos habilitados para a Entrevista.
- 10 - A **Nota Final** do candidato no Processo Seletivo será composta pela sua Nota Parcial Normalizada - conforme definida no item 7 deste Anexo - com peso de 90%, somada à nota atribuída a ele na Entrevista, com peso de 10%.
- 11 - Os candidatos que apresentarem média zero na Entrevista serão considerados eliminados do Processo Seletivo.

- 12 - Serão considerados pré-aprovados no Processo Seletivo os candidatos que obtiverem Nota Final - conforme definição do item 10 deste Anexo - igual ou superior a 7,0 (sete), numa escala de 0 (zero) a 10,0 (dez).
- 13 - O candidato pré-aprovado para o curso de mestrado terá um prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de divulgação dos resultados pelo Colegiado, para a definição do seu orientador no PPGQ e para a realização da sua primeira matrícula.
- 14 - O candidato pré-aprovado para o curso de doutorado (via Modalidade A) terá um prazo máximo de 02 (dois) meses, a contar da data de divulgação dos resultados pelo Colegiado, para a definição do seu orientador no PPGQ e para a realização da sua primeira matrícula.
- 15 - **A carta de aceite do orientador é documento indispensável para a aprovação final no Processo Seletivo e, quando aplicável, para a indicação de bolsa para o discente.**

=====

Curitiba, 05/04/2019

Colegiado e Coordenação do PPGQ



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS EXATAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM QUÍMICA (PPGQ)

ANEXO III
MODELO DE CURRÍCULO PARA OS
CANDIDATOS AO PPGQ/UFPR

Prezado candidato,

Antes de organizar seu CV com vistas ao encaminhamento para o PPGQ, por favor, leia atentamente as instruções abaixo e proceda conforme solicitado.

- 1) Organizar o currículo na ordem dos itens do formulário do **Anexo IV** (a seguir).
- 2) Não editar o texto do formulário. Preencher apenas as colunas de pontuação e paginação.
- 3) Numerar todas as páginas, incluindo as de comprovação das atividades.
- 4) Iniciar a documentação com o formulário do **Anexo IV** (página 1), seguida da cópia de seu CV Lattes, do comprovante de conclusão do mestrado (se pertinente), etc., **observando a sequência dos itens listados no formulário.**
- 5) A página 1 (formulário) deve estar preenchida, ou seja, informar seu nome, data da submissão dos documentos, a pontuação estimada e a(s) página(s) em que se encontra(m) o(s) documento(s) referente(s) a cada item.
- 6) Incluir todos os comprovantes de atividades, os quais devem conter o período e a carga horária, quando for o caso. Atividades não comprovadas não serão pontuadas.
- 7) Para comprovar os artigos (publicados ou aceitos), anexar apenas a primeira página do artigo e/ou carta de aceite emitida pela editoria do periódico científico.
- 8) Para trabalhos em eventos científicos, anexar apenas o comprovante de apresentação do trabalho.
- 9) **Importante:** Atentar para os itens com limite de pontuação.
- 10) Agrupar o conjunto de documentos em um único arquivo PDF para inserção no SIGA/UFPR.
- 11) Somente os itens constantes no formulário serão pontuados. Não anexar documentação adicional.
- 12) A não adequação a estas solicitações incorrerá na não apreciação dos documentos.

Nome do Candidato: _____ Data da entrega dos documentos: _____

ITEM	Pontuação recomendada	Pontuação estimada	Página
1. FORMAÇÃO EDUCACIONAL E TÍTULOS			
1.1. Dissertação de mestrado defendida	4 pontos		
1.2. Curso de especialização em química ou áreas afins (carga horária \geq 180 h)	1 ponto		
1.3. Cursos extracurriculares em química ou áreas afins (cursos formativos, com carga horária explícita, excluindo treinamento em equipamentos, participação em Semanas Acadêmicas e presença em seminários/palestras)	0,01 ponto/hora (até 1 ponto)		
2. ATIVIDADES CIENTÍFICAS			
2.1. Atividades de iniciação científica ou tecnológica (remunerada ou não) e Programa PET (com documento comprobatório especificando a carga horária e o período, como: termo de compromisso, declaração da Instituição, declaração do orientador)	1 ponto/ano (para 20 h/semana) (até 4 pontos)		
2.2. Trabalhos completos publicados ou aceitos, segundo Qualis Química:	A1 4,0 pontos/cada A2 3,5 pontos/cada B1 3,0 pontos/cada B2 2,5 ponto/cada B3 2,0 ponto/cada B4 1,5 ponto/cada B5 1,0 ponto/cada C 0,5 ponto/cada		
2.3. Participação em programa de monitoria, extensão, iniciação científica júnior ou estágio acadêmico não obrigatório (com documento comprobatório especificando a carga horária e o período)	0,5 ponto/ano letivo (para 12 h/semana) (até 2 pontos)		
2.4. Trabalhos completos publicados ou aceitos, segundo Qualis de outras áreas, estratos A1 e A2 (sem Qualis Química)	2,0 pontos/cada		
2.5. Trabalhos completos publicados ou aceitos, segundo Qualis de outras áreas, estratos B1 a B3 (sem Qualis Química)	0,5 ponto/cada		
2.6. Patentes concedidas e softwares registrados em Química ou áreas afins	3 pontos/cada		
2.7. Patentes depositadas em Química ou áreas afins	0,5 ponto/cada		
2.8. Capítulos de livro publicados em Química ou áreas afins (com ISBN)	2 pontos/cada (até 6 pontos)		
2.9. Trabalhos apresentados na forma oral pelo candidato em congressos internacionais (*)	1,0 ponto/cada		
2.10. Trabalhos de autoria ou coautoria do candidato apresentados na forma oral em congressos internacionais (*)	0,5 ponto/cada		
2.11. Trabalhos apresentados na forma oral pelo candidato em congressos regionais e nacionais (*)	0,5 ponto/cada		
2.12. Trabalhos apresentados na forma de painel em congressos internacionais (*)	0,3 ponto/cada (até 1,2 pontos)		
2.13. Trabalhos apresentados na forma de painel em congressos regionais e nacionais (*)	0,2 ponto/cada (até 1,2 pontos)		
2.14. Prêmios acadêmicos de abrangência internacional	1,0 ponto/cada		
2.15. Prêmios acadêmicos de abrangência regional ou nacional	0,5 ponto/cada		
3. ATIVIDADES PROFISSIONAIS EM QUÍMICA E ÁREAS AFINS (até 4 pontos)			
3.1. Docência em química em ensino superior (com a carga horária e o período)	1 ponto/ano (para 20 h/semana) (até 2,0 pontos)		
3.2. Atividades profissionais na área de química com registro em carteira profissional ou com documento do empregador que especifique a carga horária (por exemplo: estágio profissional não obrigatório, bolsas DTI, etc.)	1 ponto/ano (para 40 h/semana) (até 2,0 pontos)		
3.3. Orientações acadêmicas no exercício da docência no ensino superior	0,25 ponto/cada (até 1,0 ponto)		
3.4. Participações em bancas e comissões julgadoras	0,25 ponto/cada (até 1,0 ponto)		
PONTUAÇÃO TOTAL			

* Trabalhos científicos apresentados na forma de painel e oral (pelo candidato ou por outro autor) não serão bipontuados. Nesses casos, será considerada a pontuação mais alta.