

## **MANUAL DO ALUNO DE MESTRADO/DOCTORADO (Deveres e compromissos dos alunos com o Programa de Pós-Graduação em Análises Clínicas e Toxicológicas – PPGACT).**

Este manual tem o objetivo de, de forma clara e direta, apontar as etapas administrativas a serem desenvolvidas pelos alunos do PPGACT. Outras orientações também são disponibilizadas neste manual. A descrição detalhada de cada um desses procedimentos pode ser encontrada no site do PPGACT (Regulamento do PPGACT; <http://www.farmacia.ufmg.br/ppgact/>).

### **1 - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PÓS-GRADUAÇÃO:**

Além das Resoluções dos Órgãos Federais Superiores, do Estatuto e do Regimento da UFMG e das deliberações dos Órgãos Superiores da Universidade, o Programa de Pós-Graduação em Análises Clínicas e Toxicológicas é regido pelas Normas Gerais da Pós-Graduação da UFMG e pelo Regulamento do Curso.

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação, através da Câmara de Pós-Graduação e de suas diversas seções que funcionam no 7º andar do Edifício da Reitoria no Campus Universitário é o órgão responsável pelo suporte administrativo e pela uniformização das rotinas da Pós-Graduação na UFMG.

A nível local, a coordenação didática e administrativa é exercida pelo Colegiado do Curso, que é integrado por quatro professores e um representante discente. O contato constante com o representante discente é essencial e recomendável, uma vez que, ele representa o elo entre a Coordenação do Curso e os alunos, apresentando-se como canal apropriado para expressar opiniões e interesses dos pós-graduandos.

Os contatos periódicos do aluno com a Secretaria e leitura dos quadros de aviso e e-mails, são importantes para informações ou procedimentos, às vezes urgentes, que necessitem da presença do aluno.

O curso de Pós-Graduação em Análises Clínicas e Toxicológicas conta com auxílio financeiro concedido pela CAPES, para pagamento de despesas de funcionamento do curso, incluindo participação de docentes externos ao Programa em cursos e bancas examinadoras de teses/dissertações, pagamento de cópias xerox, participação de alunos em eventos científicos com apresentação de trabalhos, etc. Tal recurso denominado Programa de Apoio à

Pós-Graduação (PROAP) é calculado com base no número de alunos do curso, no tempo de titulação dos trabalhos de tese/dissertação e na avaliação do Programa pela CAPES. É administrado pelo Coordenador do PPGACT em conjunto com o Colegiado. O PPGACT tem definido os critérios de distribuição desse recurso.

## **2 – Como posso conseguir auxílio para eventos científicos?**

O aluno em dia com suas obrigações tem o apoio do Programa para participação em eventos científicos com apresentação de trabalhos, etc. Quando possível haverá também o apoio para a confecção de tese/dissertação.

Para solicitar auxílio para eventos, preferencialmente, até 20 dias antes da realização do evento, preencher o formulário de solicitação de auxílio financeiro (disponível na Secretaria do Programa) e encaminhar ao Colegiado do PPGACT, juntamente com o comprovante da inscrição ou comprovante do trabalho aceito. **Importante:** os auxílios serão distribuídos mediante disponibilidade de recursos e rodízio entre os professores e alunos do Programa.

## **3 – Todos os alunos do PPGACT têm bolsa de manutenção?**

O PPGACT conta com uma cota variável de bolsas de manutenção concedida pela CAPES e FAPEMIG, que dependem da avaliação do Programa pela CAPES, fluxo discente e tempo de titulação dos alunos. **Não há garantia de bolsas para todos os alunos e nem de renovação automática a cada ano, pois o número de bolsas recebido pelo Programa é variável.** As bolsas são destinadas a alunos sem vínculo trabalhista, que não recebam nenhum rendimento de qualquer natureza e que se dediquem integralmente às atividades do PPGACT. O Colegiado do PPGACT define a distribuição de bolsas disponíveis aos alunos do Programa.

## **4 – Qual é a duração dos cursos Stricto Sensu do PPGACT?**

Os cursos de Mestrado e Doutorado têm a duração mínima de 12 e 23 meses e duração máxima de 24 e 47 meses, respectivamente, contados a partir da data da matrícula inicial.

## **5– É possível escolher qualquer docente como orientador?**

Não. É preciso que o docente seja portador do título de doutore que esteja credenciado no PPGACT, com aprovação pela Câmara de Pós-Graduação. Uma vez escolhido um dos docentes do Programa, a orientação será então aprovada pelo Colegiado do PPGACT. A lista de orientadores credenciados pode ser conferida no site do PPGACT.

## **6 – É possível mudar de orientador durante o Curso?**

Sim. O orientador poderá ser substituído, caso seja de interesse de qualquer uma das partes. No entanto, isso deverá ser devidamente justificado e só acontecerá após a aprovação pelo Colegiado do PPGACT.

## **7 – Qual o papel do Colegiado do PPGACT?**

São atribuições do Colegiado do PPGACT:

I) eleger, dentre seus membros docentes do Programa, pertencentes ao quadro efetivo ativo da UFMG, por maioria absoluta, o Coordenador e o Sub-Coordenador;

II) orientar e coordenar as atividades acadêmicas e administrativas do Programa, podendo recomendar ao Departamento a indicação ou substituição de docentes;

III) elaborar os currículos dos cursos, com indicação dos pré-requisitos e dos créditos das disciplinas que os compõem, para aprovação pela Câmara de Pós-Graduação;

IV) fixar diretrizes para os conteúdos programáticos das disciplinas e recomendar sua modificação aos Departamentos;

V) propor à Câmara de Pós-Graduação a criação, transformação e extinção de disciplinas do Programa;

VI) representar ao Órgão competente, na ocorrência de infração disciplinar;

VII) encaminhar à Câmara de Pós-Graduação propostas pertinentes ao Programa;

VIII) definir critérios acadêmicos de credenciamento e de credenciamento de docentes do curso;

IX) aprovar, mediante análise de “curriculum vitae” e de outros documentos pertinentes, o credenciamento de docentes (permanentes e colaboradores) bem como de co-orientadores;

X) apreciar, diretamente ou por intermédio de Comissão Especial, projetos de dissertação e de tese;

XI) designar Comissão Examinadora para julgamento de dissertação, de qualificação e de tese;

XII) decidir sobre questões acadêmicas no âmbito do Programa;

XIII) acompanhar o andamento das atividades acadêmicas e administrativas dos cursos do Programa;

XV) estabelecer as normas dos cursos do Programa, referente ao número de vagas, critérios para Exames de Seleção, oferta de disciplinas, vagas em disciplinas isoladas, e de outras atividades acadêmicas pertinentes ao Programa.

XX) assegurar aos discentes do curso efetiva orientação acadêmica;

XXI) estabelecer critérios para alocação de bolsas e de acompanhamento dos bolsistas;

XXII) fazer o planejamento orçamentário do curso e estabelecer critérios para a alocação de recursos;

XXIII) colaborar com a Câmara de Pós-Graduação no que lhe for solicitado;

XXIV) aprovar e acompanhar a participação de discentes em atividades de monitoria ou de experiência em docência, considerando o disposto em Resolução pertinente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

## **8- Qual o papel da Coordenação do PPGACT?**

São atribuições da Coordenação do Colegiado do Programa:

I) convocar e presidir as reuniões do Colegiado;

II) coordenar as atividades acadêmicas e administrativas do Programa, de acordo com as deliberações do Colegiado de Curso;

III) remeter à Câmara de Pós-Graduação relatórios e informações sobre as atividades do Programa, de acordo com as instruções desse Órgão;

IV) enviar ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico, de acordo com as instruções e prazos estabelecidos por esse Órgão, o calendário anual das atividades acadêmicas dos cursos do Programa e demais informações por ele solicitadas;

V) encaminhar à Pró-Reitoria de Pós-Graduação o relatório de atividades, com as informações requeridas para a avaliação do curso pelo Órgão Federal competente;

VI) promover entendimentos para obtenção de recursos que visem ao suporte, expansão e desenvolvimento das atividades do Programa;

VII) promover a divulgação dos cursos do Programa;

VIII) fiscalizar as atividades dos cursos e a observância das resoluções do Colegiado e demais órgãos superiores;

IX) entender-se com poderes públicos e outras entidades de qualquer natureza sobre problemas de interesse do Programa, submetendo a decisão à apreciação do Colegiado, quando se fizer necessário;

X) representar o Programa em atos públicos e nas relações com Instituições científicas e afins;

XI) fiscalizar o emprego das verbas recebidas;

XII) cumprir e fazer cumprir os dispositivos deste Regulamento Interno.

## **9 - Como é feita a matrícula no PPGACT?**

Após o processo seletivo, os alunos devem imediatamente realizar suas matrículas na Secretaria do PPGACT: -

A matrícula dos alunos de mestrado e doutorado da UFMG será feita exclusivamente pela internet.

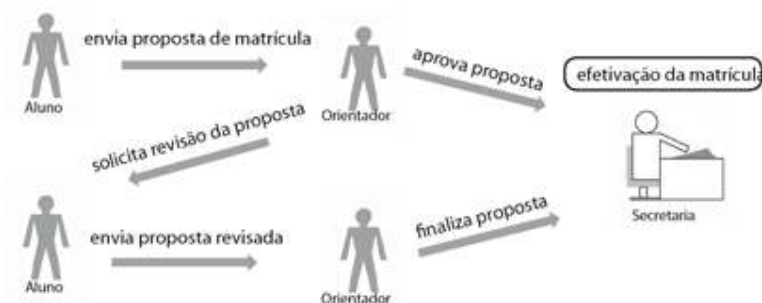
Para ter acesso ao novo modelo de matrícula, os alunos e respectivos orientadores devem acessar, com sua senha pessoal, o portal Minha UFMG ([www.ufmg.br](http://www.ufmg.br)), os orientadores poderão ainda verificar a escolha dos alunos e sugerir alterações, quando necessário.

A matrícula da pós-graduação pela internet é feita em etapas, com a participação do aluno, do orientador e da secretaria do programa de pós-graduação:

- O aluno seleciona as disciplinas que deseja cursar no próximo semestre letivo e envia a proposta ao orientador, que pode aprová-la sem modificações ou propor alterações.
- Se aceita sem alterações pelo orientador, a proposta de matrícula é enviada à secretaria para análise e conclusão do procedimento de matrícula.
- Caso o orientador faça modificações, a proposta retorna ao aluno para revisão e reenvio ao orientador.
- O orientador faz a última análise da proposta, aceitando-a integralmente ou introduzindo novas modificações. A proposta é então encaminhada à secretaria, para efetivação da matrícula.

- Caso o aluno acate a revisão do orientador, a proposta é enviada diretamente para a secretaria do programa.
- A matrícula dos alunos ainda sem orientador definido pelo colegiado será analisada pelo coordenador do programa de pós-graduação.

O fluxo de matrícula obedece o seguinte fluxograma:



Qualquer dúvida sobre o sistema de matrícula na Pós-Graduação da UFMG, existe um helpdesk para auxiliá-lo pelo telefone (31) 3409-6492 e pelo email [matriculapos@ufmg.br](mailto:matriculapos@ufmg.br).

A Matrícula em Disciplina Isolada:

É a matrícula, permitida a qualquer pessoa não pertencente ao corpo discente da UFMG, em disciplinas integrantes dos currículos dos cursos de graduação e de pós-graduação, para complementação ou atualização de conhecimento.

Cada aluno de disciplina isolada possuirá um único registro que permanecerá ativo apenas durante o semestre de execução da disciplina. Esse registro ficará automaticamente inativo após o encerramento do histórico do semestre.

O registro no Sistema Acadêmico só deverá ser feito para o aluno que obtiver o deferimento de seu(s) pedido(s). Somente após possuir um número de registro, o aluno poderá efetuar a(s) sua(s) matrícula(s). Esses procedimentos são indispensáveis para garantir ao estudante o direito a freqüentar o curso, pois o **protocolo não configura matrícula**.

A matrícula em disciplina isolada se destina **apenas** a pessoas interessadas em complementar ou atualizar conhecimentos e que não possuam vínculo discente com a UFMG. **É vedada a matrícula em disciplina isolada ao aluno de curso de graduação e de pós-graduação da UFMG.**



**Processo:**

1) O interessado em cursar disciplinas isoladas na UFMG protocola o requerimento junto à Secretaria de Curso de Pós-Graduação dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico da UFMG. Nessa etapa, entrega toda a documentação exigida;

2) O Colegiado ou Comissão Coordenadora analisa o requerimento e a documentação fornecida e decide pelo deferimento ou indeferimento;

3) **I. Requerente Brasileiro:** o requerente que tiver o(s) pedido(s) deferido(s) paga a taxa única de matrícula em disciplina isolada e dirige-se à(s) secretaria(s) do(s) curso(s) para matrícula no dia previsto no Calendário Acadêmico da UFMG.

**II. Requerente Estrangeiro:** o requerente deverá, **antes** de pagar a taxa única, encaminhar-se ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA), onde seu registro será gerado. Após isso, o requerente procurará a(s) secretaria(s) do(s) curso(s) para realizar a(s) matrícula(s) deferida(s);

4) A secretaria recebe do requerente o formulário com o deferimento da(s) matrícula(s) mais o comprovante de pagamento da taxa única de matrícula (GRU) e verifica se toda a documentação está em ordem. Em seguida, no Sistema Acadêmico, verifica se o requerente possui registro ativo na UFMG. Caso não possua nenhum cadastro ou possua apenas registros inativos, a secretaria inclui o registro do requerente e o matricula nas atividades deferidas. Somente a partir da geração do número de registro e do lançamento da(s) matrícula(s) o requerente torna-se aluno de disciplina isolada da UFMG.



### *Estrangeiros*

O **registro** de estrangeiros será feito pelo DRCA, cabendo à(s) Secretarias(s) de Pós-Graduação o lançamento da(s) **matrícula(s)** deferida(s).

O setor em que o aluno estrangeiro requereu a matrícula deverá encaminhar o interessado ao DRCA **antes do pagamento da taxa única e depois do deferimento do pedido.**

O aluno estrangeiro deve dirigir-se ao DRCA portando os seguintes documentos:

- Autorização de registro (parecer de deferimento dado no formulário de requerimento de matrícula em disciplina isolada);
- Cópia e original do passaporte (página de identificação);
- Cópia do Visto (se vencido, apresentar o protocolo de prorrogação);
- Documento que comprove a filiação;
- RNE (na falta de passaporte e visto);
- CPF;
- Comprovante de endereço no Brasil;
- Comprovante de graduação.

No DRCA, o aluno deverá dirigir-se ao guichê correspondente ao nível da disciplina deferida (graduação ou pós-graduação) para conferência da documentação e registro, que só será efetuado na presença do interessado.

Após receber seu número de registro, o aluno estrangeiro receberá a GRU para pagamento da taxa única e será reencaminhado à secretaria do curso de origem para efetivar sua matrícula.

### **10 – Quais são as exigências para a obtenção do grau de Mestre?**

- Ter o Projeto de Dissertação aprovado pelo Colegiado do PPGACT;
- Ter completado o prazo mínimo de 12 meses e máximo de 23 meses de curso;
- Comprovar a integralização de no mínimo 18 (dezoito) créditos em atividades acadêmicas;



- Entregar à Secretaria do Programa no prazo regulamentar, com anuência do orientador, no mínimo 04 (quatro) exemplares da dissertação de Mestrado, acompanhados do requerimento para a defesa da dissertação;

- A dissertação deverá estar acompanhada de um manuscrito que represente a redação de artigo técnico-científico no formato adequado à publicação, apresentando o aluno como autor principal;

- Realizar a defesa de dissertação, a qual será pública e perante Comissão Examinadora, a ser indicada pelo Colegiado do PPGACT. A Comissão Examinadora será integrada pelo Orientador, que a presidirá, e, por, pelo menos 2 (dois) membros (adicionais ao co-orientador, quando houver), todos portadores

do Grau de Doutor, ou título equivalente, sendo incentivada a participação de membros externos à Faculdade de Farmácia;

- Obter a aprovação unânime de todos os membros da Comissão Examinadora;

- Apresentar ao Colegiado do PPGACT no prazo de 60 (sessenta) dias, dois exemplares impressos da versão definitiva da dissertação, sendo que pelo menos 01 (um) exemplar deve ser encadernado com capa dura. A versão final da dissertação deverá estar em conformidade com as indicações da Comissão Examinadora;

-O aluno deverá encaminhar à Secretaria do PPGACT uma cópia do trabalho em versão magnética (CD) para ser disponibilizado à Biblioteca Digital da UFMG;

- Ter desenvolvido estágio à docência, com carga horária igual ou superior a 30 horas, sob a supervisão de um professor credenciado junto ao PPGACT. Apenas estudantes que foram ou que sejam professores de instituições de ensino superior poderá requerer ao Colegiado, dispensa de tal atividade.

- Demais quesitos e procedimentos para a defesa da dissertação de Mestrado encontram-se regidos pela Resolução 01/2014 do PPGACT.

### **11 – É possível fazer a passagem direta para o Doutorado sem a defesa da Dissertação de Mestrado?**

Sim. Após um período mínimo de 12 meses e máximo de 17 meses de matrícula regular no Mestrado, o estudante com desempenho destacado

(obtenção somente de conceito A nas disciplinas cursadas) poderá solicitar ao Colegiado mudança pra o nível de Doutorado e que comprove produção científica representada por trabalhos apresentados em Congressos Nacionais e/ou Internacionais e/ou publicados ou aceitos para publicação em revistas indexadas em que seja o primeiro autor. A solicitação do mestrando deverá estar acompanhada por carta de anuência do orientador, projeto de pesquisa a ser desenvolvido no Doutorado, histórico escolar e curriculum vitae. Os detalhes sobre o processo de avaliação poderão ser encontrados em Resolução Interna do PPGACT. Nos casos de passagem direta ao Doutorado, o prazo final de defesa da Tese será de 60 meses contados a partir da data de ingresso no nível de MESTRADO.

## **12 – Quais são as exigências para a obtenção do grau de Doutor?**

- Ter o Projeto de Tese aprovado pelo Colegiado do PPGACT;
- Submeter-se ao Exame de Qualificação, onde será avaliada a amplitude e a profundidade dos conhecimentos do aluno, bem como a sua capacidade crítica. O Exame acontecerá no prazo estabelecido na Resolução Interna do PPGACT;
- Ter completado o prazo mínimo de 24 meses e máximo de 47 meses de curso;
  
- Comprovar a integralização de no mínimo 25 (vinte e cinco) créditos em atividades acadêmicas;
- Entregar à Secretaria do Programa no prazo regulamentar, com anuência do orientador, no mínimo 06 (seis) exemplares da Tese de Doutorado, acompanhados do requerimento para a defesa de Tese;
- Comprovar a publicação de no mínimo 02 (dois) artigos científicos, em revista de circulação internacional, com impacto igual ou superior à mediana da Área de Farmácia;
- Realizar a defesa de Tese, a qual será pública e perante Comissão Examinadora, a ser indicada pelo Colegiado do PPGACT. A Comissão Examinadora será integrada pelo Orientador, que a presidirá, e, por, pelo menos mais 4 (quatro) membros (adicionais ao co-orientador, quando houver), todos portadores do Grau de Doutor, ou título equivalente, dos quais, no mínimo 02 (dois) serão externos à UFMG;
- Obter a aprovação unânime de todos os membros da Comissão Examinadora;
- Apresentar ao Colegiado do PPGACT no prazo de 60 (sessenta) dias, dois exemplares impressos da versão definitiva da dissertação, sendo que pelo menos 01 (um) exemplar deve ser encadernado com capa dura. A versão final

da dissertação deverá estar em conformidade com as indicações da Comissão Examinadora;

-O aluno deverá encaminhar à Secretaria do PPGACT uma cópia do trabalho em versão magnética (CD) para ser disponibilizado à Biblioteca Digital da UFMG;

- Ter desenvolvido estágio à docência, com carga horária igual ou superior a 60 (sessenta) horas, sob a supervisão de um professor credenciado junto ao PPGACT. Apenas estudantes que foram ou que sejam professores de instituições de ensino superior poderá requerer ao Colegiado, dispensa de tal atividade.

- Demais quesitos e procedimentos para a defesa da dissertação de Mestrado encontram-se regidos pela Resolução 01/2014 do PPGACT.

### **13 – Quais os procedimentos para a marcação do exame de qualificação no doutorado?**

É dever do aluno ficar atento ao seu prazo máximo de realização do exame de qualificação (que é até 2 anos e seis meses após o início do curso). O orientador deverá providenciar:

- Enviar e-mail ao Coordenador, sugerindo dois docentes (doutores ou com título equivalente), escolhidos de comum acordo com o aluno. O e-mail deverá ser enviado até 60 dias antes do exame. Anexar o comprovante de submissão ou aceite e cópia do artigo enviado, resultante da tese cujo primeiro autor é o aluno, ou o manuscrito em formato adequado à submissão ao periódico científico específico;

- Após aprovação pelo Colegiado, preencher o formulário de preparação de qualificação (disponível na Secretaria do PPGACT) e encaminhar ao Colegiado do Programa, juntamente com dois volumes do material (manuscrito ou artigo e comprovante de submissão ou aceite), até 30 dias antes do exame. Caso o aluno não cumpra este prazo, a entrega do material aos membros da banca será de sua responsabilidade.

### **14 – Depois de concluídas as etapas para a obtenção do grau de mestre ou doutor, o que fazer para obter o diploma?**

Para obter o diploma é preciso:

- Comprovação de cumprimento pelo aluno de todas as exigências regulamentares;

- Encaminhar à Câmara de Pós-Graduação da UFMG pela Secretaria do PPGACT os seguintes documentos:

- Histórico Escolar do concluinte;
- Comprovação de entrega à Biblioteca Universitária de 1 (um) exemplar da dissertação ou tese em versão eletrônica, acompanhado de formulário de autorização de Disponibilização do texto no todo ou em parte, pela Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da UFMG;
- Comprovação de entrega à Biblioteca da área correspondente, de 1 (um) exemplar da dissertação ou da tese, em versão impressa;
- Apresentar a certidão de NADA CONSTA da Biblioteca Universitária.

### 15 – Como é constituída a grade curricular do PPGACT?

A grade curricular do PPGACT é constituída por disciplinas optativas e por duas disciplinas obrigatórias, conforme a grade abaixo:

Atividade	Crédito	CH P/ Mínimo			OB Bolsista	Pré Requisito	AC LP	01 00
		TOT	CHT	CHP				
DIP ACT830 SEMINARIOS EM ANÁLISES CLÍNICAS E TOXICOLÓGICAS	1	15	15	00				OB
DIP ACT831 BASES CELULARES, MOLECULARES E BIOQUÍMICAS APLICADAS AO LABORATORIO DE ANÁLISES CLÍNICAS E TOXICOLÓGICAS	8	120	120	00				OB
DIP ACT810 IMUNOTOXICOLOGIA	2	30	30	00				OP
DIP ACT814 FISIOPATOLOGIA DAS SERIES VERMELHA E BRANCA	4	60	60	00				OP
DIP ACT817 GENÉTICA DAS DOENÇAS CARDIOVASCULARES	1	15	15	00				OP
DIP ACT819 PROCEDIMENTOS LABORATORIAIS PARA CULTIVO DE PROTOZOÁRIOS PATOGENICOS	1	15	00	15				OP
DIP ACT821 USO DE BIOMARCADORES NA AVALIAÇÃO DA EXPOSIÇÃO OCUPACIONAL E AMBIENTAL AS SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS	2	30	30	00				OP
DIP ACT822 DISTÚRBIOS DA HEMOSTÁSIA	4	60	60	00				OP
DIP ACT823 TEMAS MULTIDISCIPLINARES DE INTERESSE EM PESQUISA APLICADA	2	30	30	00				OP
DIP ACT824 TÓPICOS AVANÇADOS EM PLAQUETAS	1	15	15	00				OP
DIP ACT825 NOVAS TENDÊNCIAS NO DIAGNÓSTICO POR IMAGEM	2	30	20	10				OP
DIP ACT826 TÓPICOS EM VIROLOGIA	1	15	15	00				OP
DIP ACT827 CONCEITOS EM IMUNOLOGIA	1	15	15	00				OP
DIP ACT832 PRINCÍPIOS DE BIOESTATÍSTICA	4	60	60	00				OP
DIP ACT833 METODOLOGIA CIENTÍFICA	2	30	30	00				OP
DIP ACT836 ESTUDO DA INFLAMAÇÃO EM DOENÇAS INFECCIOSAS	1	15	15	00				OP
DIP ACT837 TÓPICOS EM BACTERIOLOGIA	1	15	15	00				OP
DIP ACT839 NANOTECNOLOGIA E RADIODIAGNÓSTICOS	2	30	30	00				OP
DIP ACT840 INTERRELAÇÃO DE MARCADORES BIOQUÍMICOS, HEMATOLÓGICOS E IMUNOLÓGICOS EM PACIENTES TRANSPLANTADOS	2	30	30	00				OP
DIP ACT841 TÓPICOS ESPECIAIS EM ANÁLISES CLÍNICAS E TOXICOLÓGICAS I	1	15	15	00				OP
DIP ACT842 TÓPICOS ESPECIAIS EM ANÁLISES CLÍNICAS E TOXICOLÓGICAS II	2	30	30	00				OP
DIP ACT843 TÓPICOS ESPECIAIS EM ANÁLISES CLÍNICAS E TOXICOLÓGICAS III	3	45	45	00				OP
DIP ACT844 TÓPICOS ESPECIAIS EM ANÁLISES CLÍNICAS E TOXICOLÓGICAS IV	4	60	60	00				OP
DIP ACT845 GENÉTICA MOLECULAR HUMANA	2	30	30	00				OP

Atividade	Crédito	CH P/ Mínimo			OB Bolsista	Pré Requisito	AC LP	01 00
		TOT	CHT	CHP				
DIP ACT846 TOXICIDADE PRÉ-CLÍNICA: ASPECTOS REGULATÓRIOS E MÉTODOS ALTERNATIVOS À EXPERIMENTAÇÃO ANIMAL	3	45	45	00				OP
DIP ACT847 MÉTODOS AVANÇADOS EM ANÁLISES CLÍNICAS E TOXICOLÓGICAS	2	30	15	15				OP
DIP ACT848 EMPREENDEDORISMO	2	30	30	00				OP
AAP ACT001 ATIVIDADES ACADÊMICAS DE PÓS-GRADUAÇÃO	1 a 6	15	15	00				OP
PAP ACT008 PRODUÇÃO ACADÊMICA	0	00	00	00				OB
PJP ACT003 PROJETO DE PÓS-GRADUAÇÃO	0	00	00	00				OB
EQP ACT005 EXAME DE QUALIFICAÇÃO	0	00	00	00				OB
TFP ACT006 DEFESA DE TESE	0	00	00	00		EQP ACT005 PAP ACT008 PJP ACT003 25 créditos(s)		OB

Se o estudante cursar disciplinas fora do PPGACT, deverá solicitar a sua validação, encaminhando ao Colegiado do PPGACT o pedido em formulário próprio.

### 16 – O aluno pode ser excluído do PPGACT?

- Sim. Será excluído do PPGACT o aluno que:

- Obter conceito E ou F e/ou for infrequente mais de uma vez na mesma ou em diferentes atividades acadêmicas;

- Deixar de renovar matrícula a cada semestre;

- Ultrapassar o prazo máximo de titulação para o Mestrado ou para o Doutorado, sem que tenha cumprido o estabelecido nos Capítulos XII, XIV, XV e XVI do Regulamento do PPGACT;

- No caso de aluno do Curso de Doutorado, se for reprovado no Exame de Qualificação pela segunda vez;

- O aluno bolsista que por ventura for excluído terá que devolver à Agência Financiadora o valor recebido durante o período em que esteve matriculado.

### 17 – Como é feito o acompanhamento do aluno no PPGACT?

Ao término de cada semestre letivo, o aluno preencherá um relatório de atividades, onde deverão constar os créditos obtidos no período, detalhamento das demais atividades desenvolvidas na tese/dissertação, etc. O relatório será acompanhado de parecer do orientador e deverá ser encaminhado ao Colegiado para avaliação.

18 – Outras orientações poderão ser obtidas na Secretaria do PPGACT (Sala 1023 do bloco 2 ou com a Coordenação do Programa).



Belo Horizonte, 28 de fevereiro de 2015

Prof. Vicente de Paulo Coelho Peixoto de Toledo  
Coordenador do PPGACT