Guia Prático da Docência no PPGCA

Manual de Gestão Acadêmica, Regras e Melhores Práticas para Orientadores

Propósito: Traduzir os regulamentos da UFMG e do PPGCA em rotinas práticas de orientação.

Foco: Gestão eficiente do ciclo completo do aluno — da admissão à defesa.

Como Usar: Navegue pelo guia utilizando o sistema visual de prioridades operacionais.

Alertas Dicas Ações

PPGCA
FACULDADE DE FARMÁCIA - UFMG

Programa de Pós-graduação em Ciências de Alimentos

(Resolução do PPGCA de 12/01/2026)

UFMG

NotebookLM

O Papel do Docente: Expectativas e Garantias

Direitos

- ✓ Orientar discentes e ministrar disciplinas no PPGCA.
- ✓ Propor coorientadores internos ou externos para seus projetos.
- ✓ Presidir as bancas de qualificação e defesa de seus orientandos.
- ✓ Solicitar a mudança de nível (Mestrado ➔ Doutorado) para alunos com desempenho excepcional.

Deveres

- ⚠ Garantir produção intelectual contínua (exigência para credenciamento).
- ⚠ Assumir a responsabilidade pela captação de recursos financeiros para o projeto.
- ⚠ Garantir que os orientandos cumpram o prazo de titulação (Ms: 24m | Dr: 48m).

💡 **Boa Prática:** A excelência docente exige equilibrar a orientação científica com a gestão da carreira e da infraestrutura do discente.

NotebookLM

Tipos de Vínculo: Entenda seus Limites de Atuação

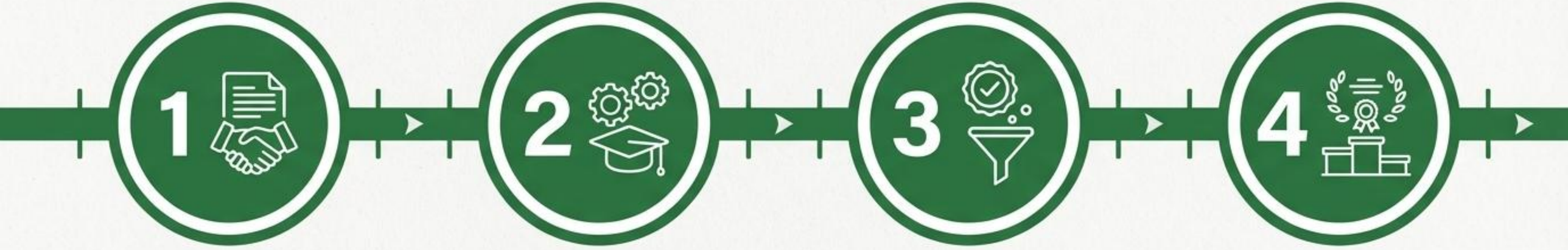
Critério	Docente Permanente	Docente Colaborador
Titulação Mínima	Doutor	Doutor
Renovação do Vínculo	A cada 4 anos	A cada 4 anos
Carga de Orientação	Limite definido em Resolução específica do Colegiado	✓ Máximo de 2 alunos de Mestrado simultâneos no quadriênio
Foco de Atuação	Liderança plena (projetos, gestão, disciplinas e orientação nos dois níveis)	Atuação delimitada (foco em disciplinas e orientação restrita)

Alerta Institucional: Docentes externos à UFMG exigem acordo formal assinado entre a instituição de origem e a UFMG. Aposentados necessitam de vínculo regularizado.

NotebookLM

O Mapa de Bordo do Ciclo de Orientação

Visão Geral



Admissão
(Mês 0)

Registro do projeto, aceite de orientação e matrícula inicial.

Desenvolvimento
(Contínuo)

Cumprimento de créditos, pesquisa de bancada, estágios em docência.

Qualificação
(Controle Físico)

Filtro de qualidade.
(Ms: 8–14m | Dr: 18–24m).

Defesa
(A Chegada)

Publicações mínimas garantidas e banca final.
(Ms: máx 24m | Dr: máx 48m).

A partir deste mapa, detalharemos as responsabilidades do orientador em cada fase crítica da jornada.

NotebookLM

1. Admissão — 2. Desenvolvimento — 3. Qualificação — 4. Defesa

Início da Jornada: Admissão e Plano de Estudos

Entrada e Projeto

- O orientador deve assinar o termo de aceite de orientação.
- Qualquer alteração no projeto de pesquisa originalmente aprovado na seleção exige notificação formal e avaliação do Colegiado.

Gestão de Créditos (MS: 16 | DR: 20)

- Aprovar o plano de atividades semestral do discente via Sistema Acadêmico.
- Garantir matrícula em Iniciação à Pesquisa em Ciência de Alimentos.
- Alocar bolsistas CAPES nas disciplinas de Estágio em Docência.

Risco Acadêmico Fatal: O aluno que obtiver conceito 'E' ou 'F' mais de uma vez (na mesma ou em diferentes disciplinas) é automaticamente excluído do Programa. Monitore o desempenho de perto!

NotebookLM

Ponto de Controle: O Exame de Qualificação

Os Prazos Fatais

Mestrado: Janela entre 8 e 14 meses.

Doutorado: Janela entre 18 e 24 meses.

Ação: O orientador aprova a abertura no Sistema Acadêmico e indica a banca com mín. **15 dias** de antecedência.

Mestrado

3 Titulares (inclui orientador) + **1 Suplente** (Doutores).

Doutorado

3 Titulares + 1 Suplente (mín. 1 externo).

Exceção: O orientador participa de todas as etapas, mas sem direito a manifestação.

Boa Prática: Em caso de insucesso no exame, o discente tem o prazo máximo de 6 meses para uma nova tentativa. Planeje a primeira qualificação com margem de segurança.

NotebookLM

A Reta Final: Requisitos e Regras de Defesa

Pré-requisitos Obrigatórios

- Créditos concluídos e Qualificação aprovada.
- Exame de Língua Estrangeira aprovado.
- Publicação Mestrado: Mín. 1 artigo submetido em periódico qualificado.
- Publicação Doutorado: 1 artigo aceito + 1 artigo submetido.

Quórum da Banca Examinadora

O Orientador sempre preside a banca.

Risco: Coorientadores e colaboradores da pesquisa não contam para o quórum mínimo e não podem atuar como avaliadores. A antecedência mínima do processo é de 20 dias (DR) ou 15 dias (MS).

NotebookLM

Alavancando a Produção e Parcerias

Publicações e Créditos

- **Sabia que** publicações aceleram a integralização?
- Até **4** créditos podem ser atribuídos a artigos publicados em coautoria entre o discente e o orientador (requer aprovação).

Regras de Coorientação

- O orientador principal pode propor coorientadores (internos ou externos à UFMG).
- Deve haver comum acordo com o aluno e aprovação formal do Colegiado.
- **Lembrete:** O coorientador atua apenas no suporte técnico e está vedado de compor as bancas oficiais de avaliação do próprio aluno.

NotebookLM

Cidadania Acadêmica: Muito além da Bancada

Atuação no Colegiado

O Colegiado é o motor do PPGCA.

⚠ **Alerta:** A falta a 3 reuniões consecutivas ou 5 anuais sem justificativa resulta em exclusão automática do membro.

Bancas e Avaliações

✓ Participar de bancas de defesa e exames de qualificação de projetos de outros colegas.

Processos Seletivos

✓ Contribuir na elaboração de editais e compor comissões examinadoras de seleção.

Boa Prática: Utilize vagas de Iniciação Científica (IC) vinculadas aos seus projetos do PPGCA para identificar talentos, criar cultura de laboratório e preparar seus futuros mestrandos.

NotebookLM

O Lado Burocrático: O que você precisa assinar

01 Renovação de Matrícula

- O orientador deve dar anuência obrigatória a cada período letivo via Sistema Acadêmico.

⚠ Aluno que deixar de renovar a matrícula é imediatamente excluído do PPGCA.

02 Trancamentos

- **Parcial**: Permitido para apenas 1/3 da carga horária, 1 vez por disciplina.
- **Total**: Concedido por motivos relevantes. O tempo trancado não conta no prazo máximo de titulação.

- Ambos exigem anuência formal do orientador.

03 Reta Final (Elaboração)

- Durante a redação final (ou doutorado sanduíche), o discente deve se matricular em “Elaboração de Trabalho Final” para manter o vínculo institucional ativo.

NotebookLM

Rotas de Fuga e Situações Críticas (SOS Docente)

✓ O projeto tem potencial inédito e o aluno é excepcional.	→ **Solicite Mudança de Nível (Ms → Dr Direto).**	Deve ser protocolado em até 14 meses do ingresso. Exige parecer fundamentado e aprovação do Colegiado/PRPG.
✓ A relação orientador-aluno se tornou insustentável.	→ **Solicite a Troca de Orientador.**	Requer justificativa mútua, aprovação do Colegiado e designação de um supervisor provisório até a readequação.
✓ O tempo estourou na véspera da defesa.	→ **Prorrogação excepcional.**	O orientador deve enviar parecer favorável justificando o atraso para análise de extensão de prazo pelo Colegiado.

NotebookLM

A Arte de Orientar: Gestão Prática e Cultura PPGCA

Alinhamento de Expectativas

Defina as regras do laboratório no ‘Dia 1’. Estabeleça cronogramas de reuniões, tempo de resposta para leitura de textos e horários de trabalho.

Gestão de Riscos (Plano B)

Projetos científicos falham. Tenha sempre rotas alternativas na metodologia para evitar que atrasos de bancada inviabilizem a qualificação ou a defesa.

Independência Guiada

No Mestrado, ensine o aluno a executar a metodologia; no Doutorado, exija que o aluno proponha os caminhos e desenvolva autonomia intelectual.

Atenção à Saúde Mental

Esteja atento aos sinais de esgotamento. O trancamento de matrícula por motivos de saúde é uma ferramenta institucional de proteção, não uma falha acadêmica.

NotebookLM

Para pendurar no mural:
O Checklist do Orientador

- [x] **Semestral** — Dei anuência no Sistema Acadêmico para a renovação de matrícula do aluno?
- [x] **Início** — O projeto está registrado corretamente na Secretaria e o plano de estudos prevê o Estágio em Docência (para bolsistas)?
- [x] **Qualificação** — Agendei o processo com os 15 dias de antecedência requeridos pelo sistema?
- [x] **Produção** — O aluno já atingiu os requisitos de artigo (submetido para MS; aceito+submetido para DR)?
- [x] **Banca Final** — O quórum mínimo de Doutores externos está garantido (excluindo coorientadores)?
- [x] **Pós-Defesa** — A versão eletrônica final e corrigida foi enviada à Biblioteca Universitária em até 30 dias?

NotebookLM

Contatos e Gestão

Fique por dentro de todos os detalhes oficiais.

Site Oficial:

https://www.farmacia.ufmg.br/ppgca/

PPGCA
FACULDADE DE FARMÁCIA - UFMG

Gestão 2026–2027:

Coordenador: Renan Campos Chisté

Subcoordenadora: Adriana Silva França

Atendimento:

Telefone: +55 (31) 3409-6910

E-mail: colposalm@farmacia.ufmg.br

(Resolução do PPGCA de 12/01/2026)

Elaborado em 2026

NotebookLM