UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
ESCOLA DE VETERINÁRIA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA ANIMAL

EDITAL Nº 141/2026

SELEÇÃO DE BOLSAS MESTRADO E DOUTORADO 2026

1. INTRODUÇÃO

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Ciência Animal (PPGCA) da Escola de Veterinária da Universidade Federal de Minas Gerais (EV/UFMG) **faz saber** que, no período de 23 de janeiro a 08 de fevereiro de 2026, estarão abertas as inscrições para o processo seletivo de avaliação do mérito acadêmico-profissional para concessão de bolsas de pós-graduação. O processo seletivo vai se basear no preenchimento de documento e planilha eletrônica, em um ambiente de trabalho de amplo domínio, de fácil manipulação e de confiabilidade, tornando o trabalho de preenchimento simples e seguro. Além disso, a proposta pretende atender aos anseios dos órgãos fomentadores da pesquisa, privilegiando assim os alunos que cumprem suas demandas e que, portanto, ajudam a elevar o nível da Pós-Graduação diante desses órgãos.

Todo o processo seletivo será regulamentado pelas normas contidas neste Edital e todos os candidatos devem atender a totalidade das exigências nele determinadas para terem sua avaliação contemplada. Quaisquer informações divergentes das contidas neste Edital devem ser desconsideradas.

Uma Comissão de Avaliação será nomeada pelo PPGCA para avaliar a documentação dos candidatos e, situações não previstas neste Edital serão julgadas pela Comissão de Avaliação que terá autonomia para realizar modificações que julgue pertinentes, desde que não culmine com alteração ou sobreposição das normas estabelecidas. Nesta situação, as normas serão aplicadas de maneira igualitária a todos os alunos.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SOBRE BOLSA

Requisitos para concessão de bolsa

Art. 1º Exigir-se-á do pós-graduando, para concessão de bolsa de estudos:

1. ser classificado neste presente processo seletivo instaurado pelo PPGCA;

2. carecer, quando da concessão da bolsa, do exercício laboral por tempo não inferior a oito anos (mestrado) ou doze anos (doutorado) para obter aposentadoria voluntária, conforme concorra à bolsa de mestrado ou doutorado, respectivamente;

3. ter desempenho acadêmico satisfatório, consoante com as normas definidas pela instituição promotora do curso;

4. não possuir qualquer vínculo empregatício com a instituição promotora do programa de Pós-Graduação;

5. realizar estágio de docência com duração mínima de um (01) semestre para o Mestrado e de

dois (02) semestres para o Doutorado;

6. não acumular a percepção da bolsa com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa de outra agência de fomento, ou, ainda, de organismo nacional ou internacional;

7. não ser aluno em programa de residência médica ou multiprofissional;

8. não se encontrar aposentado ou em situação equiparada.

Revogação da concessão da bolsa

Art. 2º Será revogada a concessão da bolsa, com consequente restituição de todos os valores de mensalidades e demais benefícios recebidos irregularmente caso:

§ 1º O bolsista deixe de atender a qualquer um dos requisitos descritos no Art. 1 º.

§2º Seja apurada omissão da percepção de rendimentos, quando exigida, declaração falsa da inexistência de apoio por outra agência ou outra fraude praticada pelo bolsista, sem a qual a concessão não teria ocorrido.

§3º A bolsa poderá ser revogada a qualquer tempo por infringência à disposição destas normas, ficando o bolsista obrigado a ressarcir o investimento feito indevidamente em seu favor. Neste caso ficará o aluno impossibilitado de receber benefícios por parte de agência de fomento durante um período de cinco anos.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO DE BOLSAS

Art. 3º Será observada a Resolução nº 08/2023 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da UFMG que estabelece as diretrizes institucionais para a distribuição de bolsas de mestrado, doutorado e pós-doutorado no âmbito da UFMG, normatiza o acúmulo de bolsas com atividades remuneradas ou outros rendimentos e dá outras providências. E, de acordo com a resolução nº 08/2023 as bolsas de mestrado e doutorado serão concedidas na seguinte ordem de prioridade:

1. mestrandos e doutorandos em condições de vulnerabilidade socioeconômica, sem atividade remunerada ou outros rendimentos, ou com relação contratual de trabalho na qual estejam liberados de atividades profissionais e não recebam remuneração;

2. demais mestrandos e doutorandos sem atividade remunerada ou outros rendimentos, ou com relação contratual de trabalho na qual estejam liberados de atividades profissionais e não recebam remuneração;

3. acúmulo de bolsas com outros rendimentos.

Para estabelecimento da ordem de prioridade na distribuição das bolsas, o estudante de pós-graduação, em condição de vulnerabilidade socioeconômica, deverá preencher, utilizando o número do CPF, o questionário socioeconômico "Pós-Graduação" da Fundação Universitária Mendes Pimentel (Fump). A Fump será responsável pela realização das análises socioeconômicas dos(as) candidatos(as) e, essas análises servirão como critério no processo de aprovação das bolsas. Serão considerados em situação de vulnerabilidade socioeconômica, os(as) estudantes classificados(as) como nível I na Política de Permanência e Assistência Estudantil Fump.

O(a) estudante de pós-graduação, mestrado ou doutorado que está em busca de concessões de bolsas deve preencher o questionário "Pós-Graduação". A Fump será responsável pela realização da análise socioeconômica dos(as) estudantes e, essa análise servirá como critério no processo de aprovação das bolsas. Portanto, os resultados das análises serão enviados diretamente ao PPGCA. O **Questionário Socioeconômico da Pós-Graduação** encontra-se constante no endereço:https://fump.ufmg.br/questionario-socioeconomico/.

Art. 4º Alunos já bolsistas do PPGCA não poderão realizar inscrição com intenção de mudar de agência de fomento provedora da bolsa. Todos os alunos sem bolsa, regularmente matriculados no PPGCA, poderão se inscrever no presente Edital, independente da etapa em que esteja no curso, **exceto alunos em período de prorrogação de prazo para a defesa de tese/dissertação.**

Art. 5º. A inscrição deverá ser realizada respeitando os seguintes critérios:

§ 1º A inscrição só poderá ser feita por via remota, por meio do envio de toda documentação, em uma única mensagem de inscrição, para o e-mail colegiadoca@gmail.com, com título da mensagem: **"Seleção de Bolsas"**, seguido por **"Mestrado" ou "Doutorado"**. O envio por qualquer outro e-mail não será considerado. Todos os inscritos receberão confirmação da mensagem recebida, pela Secretaria do PPGCA.

§ 2º O prazo para envio, em uma única mensagem, de todos os documentos necessários será até às 23:59h do dia **08 de fevereiro de 2026**. Mensagens recebidas após este prazo não serão consideradas.

§ 3º Deverão ser enviados, **obrigatoriamente**, os seguintes documentos em versão digital:

1. Formulário do *Curriculum vitae* do PPGCA **obrigatoriamente** no formato Microsoft, Office Word, fornecidos na página da Escola de Veterinária da UFMG (https://vet.ufmg.br/pagina/bolsas-pos-graduacao-em-ciencia-animal/) com todos os campos preenchidos conforme indicado nos Art. 8º a 11º e Anexo I deste Edital.

2. Planilha Excel para solicitação de bolsa de Mestrado ou Doutorado 2026, **obrigatoriamente** no formato Microsoft, Excel, fornecidos na página da Escola de Veterinária da UFMG (https://vet.ufmg.br/pagina/bolsas-pos-graduacao-em-ciencia-animal/), contendo a pontuação preenchida conforme os Art. 12º e 14º e Anexo I deste Edital.

3. Documentação comprobatória de todas as atividades declaradas no formulário *Curriculum vitae*. **Todos os DOCUMENTOS deverão ser enviados em um ÚNICO arquivo no formato PDF e deverão ser NUMERADOS de acordo com o que foi descrito no formulário do *curriculum vitae***. Documentos que não estiverem com as informações completas e legíveis/visíveis não serão considerados na avaliação. O aluno poderá ser convocado a qualquer momento, durante todo o processo de julgamento, a apresentar a documentação original. As normas para a organização da documentação comprobatória estão descritas nos Art. 15º a 18º deste Edital.

§ 4º **O candidato não deve, em hipótese alguma, editar o formato ou o conteúdo pré-redigido dos documentos para preenchimento do Formulário de *Curriculum vitae* e da Planilha Excel fornecidos na página da Escola de Veterinária da UFMG** (https://vet.ufmg.br/pagina/bolsas-pos-graduacao-em-ciencia-animal/). O candidato deve apenas preencher os documentos respeitando os trancamentos e fórmulas inseridas nos mesmos. Os campos disponibilizados no formulário do *Curriculum vitae* apresentam um limite máximo de caracteres para preenchimento. Em caso de indisponibilidade de algum campo, o candidato deverá criar um anexo para colocar as informações restantes do campo em questão ou baixar e terminar o preenchimento em outra versão do mesmo documento presente na página da Escola.

4. DESCLASSIFICAÇÃO

Art. 6º Não serão aceitos Formulário de *curriculum vitae* e/ou Planilha Excel **de anos anteriores ou em formatos diferentes** dos definidos neste edital.

Art. 7º Serão desclassificados do processo seletivo de bolsas os candidatos que se enquadrarem em um ou mais dos parágrafos deste artigo:

§ 1º Entrega da documentação fora do prazo de inscrição pré-determinado.

§ 2º Não preenchimento e/ou envio de qualquer um dos documentos obrigatórios descritos no Art. 5º, parágrafo 3º, nos formatos exigidos.

§ 3º Preenchimento incorreto do Formulário de *curriculum vitae* que prejudique ou inviabilize a avaliação do candidato (art. 8º a art. 11º e Anexo I).

§ 4º Documentação comprobatória não organizada, não numerada ou numerada incorretamente, que inviabilize a conferência dos documentos (art. 15º a art. 18º).

§ 5º Envio dos documentos Formulário de *Curriculum vitae* e Planilha Excel diferentes dos disponibilizados na página da Escola de Veterinária da UFMG para este processo seletivo. Documentos editados ou de processos seletivos anteriores são inválidos.

§ 6º Inserção de informações no formulário do *Curriculum vitae* e/ou na Planilha Excel que não sejam verdadeiras ou que indiquem que o candidato está agindo de má fé ou realizando manobras para obter pontuação adicional ilegal.

§ 7º Inserção de certificados na documentação comprobatória que sejam falsificados ou que prejudiquem a avaliação do candidato.

5. NORMAS PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE *CURRICULUM VITAE*

Art. 8º Somente será considerado o Formulário de *Curriculum vitae* preenchido conforme as normas deste Edital.

Art. 9º Considera-se Formulário de *Curriculum vitae* o documento Microsoft Office Word disponibilizado na página da Escola de Veterinária da UFMG. O documento não pode ser aberto ou copiado para outro formato de documento. O Formulário de *Curriculum vitae* deverá ser preenchido no Microsoft Word versão 2003 ou mais recente.

Art. 10º As informações inseridas no *Curriculum vitae* devem ser numeradas. A numeração deverá conter o número do item preenchido seguido de ponto e numeração sequencial. Caso haja espaço insuficiente em algum item do formulário, o candidato deverá fazer um documento anexo para aquele item ou baixar e terminar o preenchimento em outra versão deste mesmo documento que está disponibilizado na página da Escola de Veterinária da UFMG (https://vet.ufmg.br/pagina/bolsas-pos-graduacao-em-ciencia-animal/).

Exemplo de preenchimento do Formulário de *Curriculum vitae*:

2. Monitorias

2.1. Monitor da disciplina x...

2.2. Monitor da disciplina y...

10. Participação em eventos de abrangência nacional e/ou internacional:

10.1 Apresentação oral de trabalhos em eventos (não incluir IC)

10.1.1 Trabalho A apresentado de forma oral...

10.1.2. Trabalho B apresentado de forma oral...

Art. 11º As informações contidas no Formulário devem ser suficientes para identificação precisa do documento anexado como documentação comprobatória, sendo responsabilidade do candidato incluir no Formulário de *Curriculum vitae* todas essas informações. Caso as informações sejam insuficientes para verificação do documento, o mesmo será desconsiderado do *Curriculum vitae* e da Planilha Excel.

Exemplos de informações a serem incluídas no Formulário de *Curriculum vitae*: Instituição em que o documento foi emitido, carga horária, período total e sua correspondência em meses.

6. NORMAS PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA EXCEL DE SOLICITAÇÃO DE BOLSAS DE MESTRADO OU DOUTORADO

Art. 12º Considera-se Planilha Excel de solicitação de bolsas de mestrado ou doutorado - 2026, o documento em Excel, disponibilizado na página da Escola de Veterinária da UFMG (https://vet.ufmg.br/pagina/bolsas-pos-graduacao-em-ciencia-animal/). O documento não pode ser modificado e tampouco aberto ou copiado para outro formato de documento. A planilha deverá ser preenchida no Microsoft Excel versões 2003 ou mais recentes, formato no qual deve estar presente no e-mail a ser enviado.

Art. 13º Todos os campos dessa planilha são de preenchimento obrigatório. **Os itens não realizados pelo candidato devem ser preenchidos pelo número zero.**

Art. 14º A Planilha Excel deve ser preenchida conforme as atividades descritas no *Curriculum vitae* e devidamente comprovadas. Planilha que contenha atividades computadas superiores às comprovadas está sujeita a desclassificação. É de responsabilidade do candidato, observar os critérios de preenchimento da planilha. Erros de preenchimento tornam a planilha passível de desclassificação, ou desconsideração de todo o item incorreto na avaliação.

7. NORMAS PARA ORGANIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Art. 15º A documentação comprobatória destina-se a comprovar todas as atividades declaradas pelo candidato tanto no Formulário de *Curriculum vitae* como na Planilha Excel. Trata-se de cópias digitais de documentos comprobatórios das atividades realizadas declaradas no *Curriculum vitae*.

Art. 16º Não serão aceitas como documentação comprobatória cópias de documentos não oficiais, documentos emitidos por entidades não reconhecidas ou por profissionais não identificados devidamente com assinatura.

Art. 17º Cada documento comprobatório deverá ser numerado no canto superior direito da página com o mesmo número utilizado para sua identificação no Formulário de *Curriculum vitae*.

§ 1º Documentos não numerados ou numerados de forma diferente do Formulário *Curriculum vitae* serão desconsiderados e sua pontuação descontada da Planilha Excel.

§ 2º Caso um documento comprobatório seja o mesmo para diferentes itens como, por exemplo, apresentação de trabalho e resumo publicado em anais de congresso, este deverá ser duplicado e adicionado nos dois locais específicos dos itens. Caso o documento não seja

duplicado, o mesmo não será considerado no item não comprovado.

Art. 18º A documentação comprobatória dos diferentes itens deverá ser separada por capas (seções), preferencialmente com cores diferentes. As capas deverão conter as seguintes informações: número e nome do item comprovado (por exemplo no 4. Monitorias) e número de certificados anexados naquele item.

8. DOS CERTIFICADOS ACEITOS PARA PONTUAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

Art. 19º Serão considerados na avaliação somente certificados emitidos por órgãos ou instâncias administrativas competentes da instituição declarante de tal certificado. Caberá à comissão de seleção a avaliação da aceitabilidade de cada certificado apresentado.

§ 1º Não serão aceitos, sob hipótese alguma, certificados rasurados.

§ 2º Só serão aceitos certificados de atividades realizadas até o último dia de inscrição do processo seletivo. Certificados de atividades em andamento serão desconsiderados, à exceção de certificados de graduação, mestrado e residência que poderão ser substituídos por declarações emitidas pelo órgão colegiado ou equivalente.

§ 3º Certificados alocados em itens não adequados serão desconsiderados, exceto quando houver justificativa do candidato do motivo do certificado ter sido alocado naquele local. A justificativa deve ser escrita sobre o certificado. Neste caso, a comissão irá julgar o local que o certificado foi colocado e realocá-lo.

Art. 20º Certificados de situações não previstas neste edital podem ser incluídos a critério do candidato. Para que o certificado seja julgado pela comissão, o aluno deve escrever, sobre o certificado, a justificativa para inclusão da atividade no respectivo item. Neste caso, a comissão julgará o local em que o certificado foi colocado e a validade do mesmo. Certificados anexados sem esta justificativa serão desconsiderados.

9. DOS RESULTADOS

Art. 21º Os resultados preliminares com a ordem de classificação dos estudantes serão divulgados na página da Escola de Veterinária da UFMG no endereço: https://vet.ufmg.br/pagina/bolsas-pos-graduacao-em-ciencia-animal/. As notas de cada candidato serão divulgadas individualmente por e-mail.

10. DOS RECURSOS

Art. 22º Os candidatos terão até 48 horas corridas da divulgação do resultado para entrarem com os recursos, que devem ser enviados via e-mail (colegiadoca@gmail.com).

Art. 23º Os recursos podem ser redigidos no texto da própria mensagem ou apresentados em anexo à mensagem, em arquivo PDF.

Art. 24º O resultado definitivo será divulgado na página da Escola de Veterinária da UFMG (https://vet.ufmg.br/pagina/bolsas-pos-graduacao-em-ciencia-animal/).

11. DA IMPLEMENTAÇÃO DAS BOLSAS

Art. 25º Os candidatos selecionados, segundo a disponibilidade de bolsas, serão comunicados via e-mail pelo PPGCA e a documentação necessária para a implementação da bolsa será solicitada.

12. DOS ANEXOS

Art. 26º Integram este Edital o Anexo I - Orientações para o preenchimento e comprovação de cada item do Formulário de *Curriculum vitae* e da Planilha Excel.

Parágrafo único: A pontuação referente a cada item está indicada na Planilha Excel.

PROFESSORA SILVANA DE VASCONCELOS CANÇADO

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Ciência Animal

Escola de Veterinária da UFMG

Documento assinado eletronicamente por **Silvana de Vasconcelos Cancado**, **Coordenador(a)**, em 23/01/2026, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4902362** e o código CRC **57F305E4**.

ANEXO AO EDITAL

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DE CADA ITEM DO FORMULÁRIO DE *CURRICULUM VITAE* E DA PLANILHA EXCEL

Item 1. Informações Pessoais

No Formulário de *Curriculum vitae* e no cabeçalho da Planilha Excel, todos os espaços devem ser preenchidos com informações atualizadas. O candidato deve assegurar-se de ter preenchido esses dados com informações corretas, principalmente no quesito relativo ao curso (alunos novos ou já cursando mestrado ou doutorado). A comissão poderá utilizar esses contatos para requerer a presença do candidato a qualquer momento para prestar esclarecimentos. Na documentação comprobatória não é obrigatório o envio de cópia de identidade e comprovante de endereço, uma vez que o PPGCA já possui estes documentos oriundos do processo seletivo de mestrado e/ou doutorado.

O(A) Candidato(a) deverá informar no *Curriculum vitae* se irá solicitar a avaliação da situação de vulnerabilidade socioeconômica realizada pela Fump.

Atenção: para solicitar a avaliação da situação de vulnerabilidade socioeconômica, o estudante de pós-graduação, mestrado ou doutorado, que está em busca de concessões de bolsas deve preencher o questionário “Pós-Graduação”, utilizando para cadastro o número do CPF. O **Questionário Socioeconômico da Pós-Graduação** encontra-se no endereço: https://fump.ufmg.br/questionario-socioeconomico/. A Fump será responsável pela realização da

análise socioeconômica dos estudantes, que servirá como critério no processo de aprovação das bolsas (serão considerados em situação de vulnerabilidade socioeconômica os estudantes classificados como nível I da Política de Permanência e Assistência Estudantil FUMP).

Item 2. Monitoria

Só serão consideradas monitorias realizadas durante a graduação e/ou a pós-graduação em instituições de Ensino Superior. **Serão válidas monitorias com duração de pelo menos 3 meses ou 144 horas e, serão contabilizadas um máximo de 5 monitorias.**

No formulário de *Curriculum vitae* o candidato deverá numerar de forma sequencial as monitorias e redigir as informações necessárias para identificar os documentos, como nome da instituição ou empresa em que a monitoria foi realizada, nome da disciplina da monitoria, período de realização e tempo de duração da monitoria em meses (após realização do cálculo).

Na Planilha Excel, o candidato irá lançar apenas a somatória das monitorias realizadas tanto na graduação quanto na pós-graduação.

Os documentos relativos a esse item devem conter o nome do candidato, nome da instituição ou empresa em que a monitoria foi realizada, nome da disciplina da monitoria, assinatura do representante do órgão regulamentador dessa atividade na instituição de origem e número de meses ou horas em que a atividade foi realizada.

Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pelo Coordenador/professor da disciplina.

Certificados contendo apenas o número de **horas** ou aqueles contendo o número de **horas e o número de meses** de monitoria deverão ter o número de horas dividido por 48 (1 mês = 48 horas) e o resultado obtido, com duas casas decimais, será considerado como número de meses de monitoria relativa a estes certificados. **Os cálculos devem ser demonstrados pelo candidato no respectivo certificado.**

A não demonstração do cálculo culminará com a desconsideração do certificado da documentação comprobatória e da Planilha Excel.

Certificados contendo **apenas o número de meses** (e que não tenham nenhuma menção ao número de horas) deverá ser contabilizado o número de meses de monitoria presentes no certificado e o candidato deverá escrever sobre o certificado. Exemplo: Monitoria realizada entre 01 de junho de 2024 a 15 de dezembro de 2024. **O candidato deverá escrever sobre o certificado: 6,5 meses.**

A não demonstração dos meses conforme o exemplo culminará com a desconsideração do certificado da documentação comprobatória e da Planilha Excel.

Item 3. Intercâmbio

Serão considerados intercâmbios as experiências acadêmicas realizadas no Brasil ou no exterior financiadas por agências de fomento nacional ou internacional e ligadas às instituições de ensino superior na qual o aluno cursou graduação ou pós-graduação.

Estágios não serão considerados.

No Formulário de *Curriculum vitae*, o candidato deverá numerar as experiências de intercâmbio. O aluno deve informar a instituição de origem, a instituição de destino do intercâmbio, o local, o período de realização e a duração.

Na Planilha Excel o candidato deverá acrescentar o número de **meses** de intercâmbio sendo pontuado o máximo de 12 meses.

Para a comprovação do intercâmbio, o aluno deverá acrescentar o histórico escolar da instituição de origem, destacando o período que ficou fora realizando intercâmbio e

comprovante de matrícula na instituição de destino ou contrato com a instituição de fomento.

Item 4. Iniciação Científica (PROBIC, PIBIC, PEG, PID, VOLUNTÁRIA) e Apoio Técnico

Neste item, serão considerados como iniciação científica (IC) participação em projetos de iniciação científica financiados por agências de fomento federais ou estaduais ou participação em programas de iniciação científica institucional voluntária. Será considerado apoio técnico, o candidato que houver recebido bolsas dos órgãos de fomento federais ou estaduais com descrição específica para exercer tal atividade.

No formulário de *Curriculum vitae* o candidato deverá numerar de forma sequencial as atividades de IC e redigir as informações necessárias para identificar os documentos, como nome do projeto, nome da instituição ou empresa em que a atividade foi realizada, período de realização e tempo de duração da atividade em meses. Candidatos com comprovação de apoio técnico/aperfeiçoamento técnico científico, irão acrescentar os dados sobre esta atividade como últimas atividades deste item, identificando-as com os dados pertinentes presentes na certificação.

Na Planilha Excel o candidato irá lançar a somatória do número de meses de atividades de iniciação científica, descontados os meses de projetos de iniciação científica realizados em períodos concomitantes.

Na documentação comprobatória, o candidato deverá apresentar certificados oficiais emitidos pelas agências de fomento ou pelos órgãos responsáveis por coordenar tais atividades nas instituições de origem, similar ao Núcleo de Assessoramento à Pesquisa (NAPq) da UFMG. Os documentos devem conter o nome do candidato, o nome do projeto vinculado e o período de participação do aluno. **Não serão considerados certificados de diferentes projetos de iniciação científica realizados em um mesmo período, exceto em situações em que o candidato possua uma bolsa de apoio técnico e um certificado de IC voluntária no mesmo período. Nas demais situações, só será aceito um certificado por período.**

Certificados emitidos pelo coordenador do projeto não serão aceitos.

O contrato de bolsista de apoio técnico/aperfeiçoamento científico que identifique a participação do candidato nesta atividade e ateste a quantidade de **meses** que o mesmo exerceu a atividade também serão aceitos para a comprovação da atividade.

Item 5. Atividade de Extensão

Neste item, serão considerados participação em projetos de extensão e participação em projetos de prestação de serviços, sejam os alunos bolsistas ou voluntários. **Serão válidas as atividades com duração de pelo menos 3 meses ou 144 horas e, serão contabilizadas um máximo de 5 atividades.**

Grupos de estudo não serão incluídos como atividades de extensão, e em nenhum outro item.

No Formulário de *Curriculum vitae* o candidato deverá numerar de forma sequencial as atividades de extensão e redigir as informações necessárias para identificar os documentos, como nome do projeto, nome da instituição ou empresa em que a atividade foi realizada, período de realização e tempo de duração da atividade em meses.

Na Planilha Excel, o candidato irá lançar apenas a somatória das atividades de extensão realizadas tanto na graduação quanto na pós-graduação.

Na documentação comprobatória, o candidato deverá apresentar documentos emitidos e assinados pelo Centro de Extensão (Cenex) ou órgão similar responsável pelas atividades de

extensão na unidade. Os documentos devem conter o nome do candidato, o nome do projeto vinculado e o período de participação do aluno.

Certificados emitidos pelo coordenador do projeto não serão aceitos. Não serão considerados certificados de diferentes projetos de extensão realizados em um mesmo período, neste caso, só será considerado um certificado por período.

Item 6. Participação em eventos de abrangência nacional e/ou internacional

Só serão consideradas as participações em eventos realizados durante ou após a Graduação.

6.1 Apresentação oral de trabalhos em eventos

No Formulário de *Curriculum vitae*, os trabalhos devem estar numerados sequencialmente contendo informações como nome do trabalho, nome do evento, instituição organizadora, local e período de realização.

Na Planilha Excel, o candidato deverá lançar a quantidade total de trabalhos que apresentou. O candidato só poderá fazer no máximo 6,0 pontos neste subitem.

Neste item, só serão aceitos certificados que constem o candidato como primeiro autor e quando o trabalho foi apresentado de forma oral pelo candidato. Termos como apresentado, apresentado em forma de pôster ou apresentado com o auxílio de multimídia não serão considerados.

6.2 Palestrante

No Formulário de *Curriculum vitae*, os itens devem estar numerados sequencialmente contendo informações importantes como nome da palestra, nome do evento, instituição organizadora, local e período de realização. **Neste item, nos certificados devem constar que o candidato "ministrou a palestra".**

Na Planilha Excel, o candidato deverá lançar a quantidade total de palestras que ministrou ou participou, respectivamente. O candidato poderá fazer no máximo 8,0 pontos neste subitem.

Item 7. Produção bibliográfica - Artigos e Patentes

No formulário de *Curriculum vitae*, o candidato deverá acrescentar os artigos e/ou patentes no espaço correspondente ao seu fator de impacto (JCR). A pontuação relativa ao fator de impacto será atribuída conforme o determinado pelo PPGCA: sem fator impacto = 0,5 ponto; até 0,500 = 3 pontos; de 0,501 a 1,000 = 6 pontos; de 1,001 a 1,500 = 8 pontos; de 1,501 a 2,000 = 10 pontos; de 2,001 a 3,000 = 12 pontos; 3,001 ou superior = 15 pontos. Depósito e concessão de patente terão equivalência ao fator de impacto 3 ou superior.

Para fins de comprovação de produção científica na modalidade artigo científico, deverão ser informados: a abreviação do nome de todos os autores, incluindo obrigatoriamente o(a) candidato(a), que deverá estar destacado(a) em negrito; o título do artigo; o nome do periódico científico, acompanhado do respectivo fator de impacto, comprovado por print do Journal Citation Reports (JCR), obtido no Currículo Lattes do CNPq (o indicador é visualizado ao posicionar o cursor sobre o índice JCR); volume, páginas, ano de publicação e DOI.

Neste item, também serão contabilizados artigos aceitos para publicação, desde que seja encaminhado como comprovante o e-mail de aceite enviado pela revista, constando título e autoria. Para comprovação do depósito e/ou concessão da patente, o candidato deve anexar uma versão digital do órgão responsável pelo registro.

Para patente as informações a serem contidas são: a abreviação do nome de todos os autores, incluindoo candidato, que deve estar destacado em negrito, número do depósito ou aceite e título do documento.

Na Planilha Excel, o candidato deve lançar a quantidade de artigos publicados de acordo com o fator de impacto. Assim como as patentes depositadas e/ou concedidas.

Será considerada documentação comprobatória do artigo a cópia da capa do artigo desde que a mesma contenha os nomes dos autores, título do trabalho, nome da revista científica, número das páginas e o ano da publicação.

Item 8. Produção bibliográfica/técnica nacional e/ou internacional

No formulário de *Curriculum vitae*, as atividades realizadas devem ser alocadas nos subitens correspondentes. O candidato deve se atentar às categorias e incluir os dados das atividades nos subitens mais adequados, seguindo as recomendações dos certificados de cada subitem abaixo.

8.1 Artigo de divulgação científica

Na Planilha Excel, o candidato deve lançar a quantidade de artigos de divulgação científica.

Serão considerados certificados que contenham a capa da revista, capa do caderno técnico, capa da cartilha e capa do artigo contendo o nome do candidato. Artigos publicados em mídias eletrônicas, como portais online, também devem ser acrescentados neste subitem. Artigos publicados apenas em anais de eventos não devem ser alocados neste subitem.

Na Planilha Excel, o candidato deverá lançar a quantidade de artigo de divulgação científica que é autor ou coautor. O candidato poderá fazer no máximo 10 pontos neste subitem.

8.2 Publicação em evento científico

Serão considerados publicações em eventos científicos: resumo expandido e resumo simples publicados em anais de evento. O candidato poderá incluir apenas publicações dos últimos dez anos (desde 2016) em que é autor ou coautor.

Na Planilha Excel, o candidato deve lançar a quantidade de publicações, independente do tipo, em que é autor ou coautor. O candidato poderá fazer no máximo 10 pontos neste subitem.

Resumo expandido é um manuscrito que tem até três (3) páginas e que é subdividido em introdução, material e métodos, resultados e discussão e conclusão. **Ainda que os anais contendo o resumo expandido tenham sido publicados por alguma revista científica, com ou sem fator de impacto, o candidato deverá computá-lo apenas neste subitem.** Serão considerados certificados que especifiquem que o candidato tenha feito um resumo expandido como autor ou coautor. Para isso, o certificado deve conter o nome do candidato e a identificação por extenso: resumo expandido. Também serão aceitos como certificados a cópia da capa dos anais, cópia do índice, indicando que o resumo estava nos anais ou apenas a cópia completa do resumo, desde que seja possível encontrar as informações relevantes para a identificação, como evento e ano de publicação.

Serão desconsiderados os resumos cujos certificados não permitam identificar a data de publicação e/ou comprovar que o trabalho foi efetivamente publicado nos anais informados pelo(a) candidato(a).

Resumo simples é aquele constituído por apenas um parágrafo contínuo. **Ainda que os anais contendo o resumo simples tenham sido publicados por alguma revista científica, com ou sem fator de impacto, o candidato deverá computá-lo apenas neste subitem.** Serão considerados certificados que especifiquem que o candidato tenha feito um resumo como autor ou coautor. Também serão aceitos como certificados a cópia da capa dos anais, cópia do índice, indicando que o resumo estava nos anais ou apenas a cópia completa do resumo, desde que seja possível encontrar as informações relevantes para a identificação, como evento e ano de publicação.

Serão desconsiderados os resumos cujos certificados não permitam identificar a data de publicação e/ou comprovar que o trabalho foi efetivamente publicado nos anais

informados pelo(a) candidato(a).

Item 9. Atividade de Ensino

9.1 Professor convidado/contratado/Programa de Capacitação em Docência

No formulário de *Curriculum vitae* o candidato deverá numerar sequencialmente as atividades como professor convidado e/ou contratado em instituições de ensino superior, técnico ou médio nas áreas de Ciências Biológicas e Ciências Agrárias. A descrição deve conter o nome da instituição, o(s) nome(s) da(s) disciplina(s), o(s) período(s) ou data(s) da(s) atividade(s) e a(s) carga(s) horária(s).

O Programa de Capacitação em Docência (PCDE) para estudantes de Pós-graduação *Stricto sensu* e pós-doutorandos da Escola de Veterinária da UFMG será pontuado neste item. Atividades docentes de outros programas de pós-graduação, que não estejam relacionadas ao estágio docência exigido pela CAPES, poderão ser alocadas, desde que o candidato tenha declaração emitida pelo órgão colegiado ou equivalente.

Na Planilha Excel, o candidato deverá lançar a somatória das horas de aulas ministradas. O candidato poderá fazer no máximo 20 pontos neste subitem.

Serão considerados certificados que especifiquem que o candidato tenha ministrado aulas em instituições de ensino superior, médio ou técnico nas áreas de ciências biológicas ou agrárias. O contrato assinado com a instituição ou a contratação em carteira de trabalho também serão consideradas. **Só serão considerados certificados em que seja possível identificar o número de horas trabalhadas. Caso o candidato tenha sido contratado com carteira assinada, é necessário apresentar as páginas de identificação da carteira de trabalho e as páginas de contrato e demissão. Caso não tenha especificação de carga horária na carteira de trabalho, serão consideradas 44 horas semanais. Em caso de contratos sem carteira assinada, o candidato deverá apresentar o contrato e, no mesmo, deverão estar especificadas a carga horária semanal e o período de realização da atividade. Certificados de aulas sem remuneração também serão aceitos, desde que sejam emitidos por instituições públicas ou empresas privadas e, contenham informações de período de realização e carga horária. O certificado deve conter as seguintes informações: nome do candidato, disciplina lecionada, assinatura do coordenador do colegiado e número de horas lecionadas.**

Não serão aceitos certificados de aulas dadas durante o curso da disciplina Atividades Docentes ou a apresentação de trabalho de conclusão de estágio supervisionado ou dissertação.

Item 10. Atividade de Pós-Graduação

10.1 Especialização

Serão consideradas especializações e Pós-Graduação *Lato sensu* com carga horária mínima de 360 horas, realizadas por instituições reconhecidas pelo MEC, nas áreas de Ciências Agrárias, Ciências Biológicas e Administração. Não serão aceitas especializações em andamento ou não concluídas.

No formulário de *Curriculum vitae*, o candidato deverá informar a instituição na qual realizou o curso, nome ou área do curso, período de realização e carga horária.

Na Planilha Excel deverá lançar a quantidade de especializações acima de 360h. O candidato poderá fazer no máximo 2 pontos neste subitem.

Para comprovação de especialização, o candidato deverá apresentar o diploma/declaração emitido por instituição reconhecida pelo MEC.

10.2 Residência I

No Formulário de *curriculum vitae*, o candidato deverá informar a área da residência, instituição de realização e período de realização.

Na Planilha Excel, o candidato deverá lançar a quantidade de “Residência I” realizadas. O candidato poderá fazer no máximo 2 pontos neste subitem.

Para comprovação, o candidato deve apresentar documento oficial emitido por instituição reconhecida pelo MEC da conclusão da residência. Em caso de residências em andamento, o candidato deve apresentar um documento da instituição de origem com término previsto para antes do início das atividades de mestrado e/ou doutorado. Candidatos que tiverem realizado o programa de residência unificado, com duração de dois anos, deverão duplicar o documento e adicioná-lo também no subitem “Residência II”, caso contrário, só será contabilizada uma Residência.

10.3 Residência II

No Formulário de *Curriculum vitae*, o candidato deverá informar a área da residência, instituição de realização e período de realização.

Na Planilha Excel, o candidato deverá lançar a quantidade de “Residência II” realizadas. O candidato poderá fazer no máximo 2 pontos neste subitem.

Para comprovação, o candidato deve apresentar documento oficial emitido por instituição reconhecida pelo MEC da conclusão da residência. Em caso de residências em andamento, o candidato deve acrescentar um documento da instituição de origem com término previsto para antes do início das atividades de mestrado e/ou doutorado. Candidatos que tiverem realizado o programa de residência unificado, com duração de dois anos, deverão duplicar o documento e adicioná-lo também no subitem “Residência I”, caso contrário, só será contabilizada uma Residência.

10.4 Mestrado

No Formulário de *Curriculum vitae*, o candidato deverá informar a área do mestrado, programa de pós-graduação e instituição de realização.

Na Planilha Excel só será considerado um mestrado por candidato, com pontuação total e máxima de 6 pontos.

Candidatos com o mestrado ainda em andamento devem anexar uma declaração de previsão exata da data de defesa, a qual deve ser anterior à data de início do ano letivo do doutorado.

Candidatos que já tenham defendido devem apresentar, além do histórico escolar, o diploma do mestrado ou uma declaração atual do colegiado constando que o candidato não possui nenhuma pendência e seu diploma já foi solicitado.

Todos os documentos devem ser emitidos pela instituição de origem.

Candidatos que não acrescentarem a documentação exigida completa (histórico escolar e diploma/declaração), não serão pontuados neste item.

Item 11. Prêmio

Serão considerados prêmios e distinções acadêmicas emitidos por instituições públicas ou empresas privadas que atuam na área de Ciências Agrárias e de Ciências Biológicas que foram obtidos após o início da graduação.

No Formulário de *Curriculum vitae*, os candidatos deverão numerar sequencialmente as distinções acadêmicas e/ou os prêmios citando o nome do evento, nome do trabalho (se for o caso) e ano da premiação. Na Planilha Excel, o candidato irá lançar a quantidade total de distinções acadêmicas e/ou prêmios. O candidato poderá fazer no máximo 2 pontos neste item.

Só serão considerados certificados que especifiquem a atividade exercida que foi premiada. Prêmios diferentes de um mesmo trabalho ou prêmios de trabalhos diferentes em um mesmo evento serão considerados. O candidato poderá fazer no máximo 2 pontos neste subitem.

Item 12. Representação Discente

Serão considerados representações discentes realizadas durante e após a Graduação.

No Formulário de *Curriculum vitae*, o candidato deverá informar a atividade realizada, o órgão em que foi representante, a instituição e o período de realização.

Atividades de representação de turma não serão consideradas para fins de pontuação .

Na Planilha Excel, o candidato deverá acrescentar o período total de **meses** de representação discente. O candidato poderá fazer no máximo 1 ponto neste item.

Na documentação comprobatória, o certificado deve conter o período de representação em **meses**, de forma que, períodos inferiores a um mês não serão considerados. Os certificados devem ser emitidos por colegiados e /ou órgãos competentes.

Item 13. Atividade profissional

Só serão considerados certificados emitidos após o término da graduação. As atividades exercidas devem estar relacionadas a Ciências Agrárias ou Ciências Biológicas.

No Formulário de *Curriculum vitae*, o candidato deverá numerar sequencialmente as atividades realizadas, informando cargo, empresa, carga horária semanal, tempo de permanência e carga horária total do item.

Na Planilha Excel, o candidato deverá lançar o número total de horas trabalhadas. O candidato poderá fazer no máximo 8 pontos neste subitem.

Só serão considerados certificados em que seja possível identificar o número de horas trabalhadas. Caso o candidato tenha sido contratado com carteira assinada, é necessário apresentar as páginas de identificação da carteira de trabalho e as páginas de contrato e demissão. Caso não tenha especificação de carga horária na carteira de trabalho, serão consideradas 44 horas semanais. Em caso de contratos sem carteira assinada, o candidato deverá apresentar o contrato e, no mesmo, deverão estar especificadas a carga horária semanal e o período de realização da atividade. Certificados de trabalhos voluntários também serão aceitos, desde que sejam emitidos por instituições públicas ou empresas privadas e, contenham informações de período de realização e carga horária.

Os documentos devem ser relativos ao período de atividades declaradas pelo candidato. Caso o candidato não possua tais documentos, deverá anexar outros documentos que possam comprovar a realização de tais atividades e elaborar uma justificativa que deve ser escrita sobre o documento. Fica a critério da comissão a avaliação desses documentos.

Experiências de trabalho como professor contratado devem ser inseridas apenas no item 9, subitem professor convidado/contratado.