

ORGANIZAÇÃO DOS COMPROVANTES PARA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO 2025

Os **comprovantes** deverão ser enviados por e-mail à secretaria do PPG-Psi (bolsasppgpsicologiaufmg@gmail.com) no ato da inscrição, em PDF único. O Formulário/Barema deve ser enviado em outro arquivo PDF, devidamente preenchido (com o somatório de no máximo 100 pontos). Devem estar organizados na ordem em que cada item aparece no formulário/Barema.

1. Para a avaliação de currículo, o candidato deverá considerar, além das informações contidas neste anexo, observações do Formulário/Barema para o seu correto preenchimento.
2. Os comprovantes deverão ser organizados de acordo com a ordem que cada item aparece no Formulário/Barema.
3. O Formulário/Barema deverá conter a quantidade de comprovantes entregues, estar devidamente assinado e com a pontuação prévia calculada pelo candidato. O candidato deverá preencher as colunas correspondentes à quantidade de comprovantes e à respectiva pontuação.
4. Os comprovantes deverão ser organizados utilizando-se do Formulário/Barema como capa.
5. É obrigatório anexar o comprovante de endereço, caso seja solicitado o bônus de distância, sob pena de desclassificação do pedido.
6. Não devem ser comprovados itens que não constem do formulário de pontuação, **com exceção para a necessidade do envio do comprovante de residência**, para os alunos que residam a mais de 250 km de Belo Horizonte. Esses alunos deverão enviar os comprovantes para que tenham acréscimo de 10% na pontuação pelo Bônus de distância, conforme a Resolução Resolução nº 01 de 19 de dezembro de 2016 do Programa de Pós-graduação em Psicologia da UFMG;
7. O candidato deverá entregar cópias de documentos que comprovem apenas os itens declarados até o máximo de 100 pontos. A avaliação de currículos será na escala de 0 (zero) a 100,0 (cem) pontos.
8. O Formulário/Barema estará disponível no site do Programa.
9. O candidato deverá observar atentamente as instruções desta seção quando da preparação dos comprovantes.
10. Para fins de comprovação de artigos, capítulos e livros, enviar cópia da capa, sumário, primeira página da publicação e **comissão editorial**.
11. Cada comprovante será considerado uma única vez.
12. Caso o comprovante atenda a mais de um quesito, o candidato deverá escolher aquele que melhor contemple ou pontue.
13. É de responsabilidade do candidato indicar no comprovante, de forma clara e precisa, o item do Formulário/Barema para o qual o comprovante está sendo apresentado.
14. Os comprovantes organizados em desacordo com esta seção não serão acatados para efeito da Avaliação de currículos e eventuais perdas de pontos por indicação equivocada serão de responsabilidade do candidato.
15. A Comissão Examinadora não reclassificará a indicação feita pelo candidato para a pontuação dos comprovantes
16. Não será objeto de recurso, nem de solicitação de revisão, a perda de pontos pela indicação equivocada de comprovantes para o item.
17. O candidato poderá perder pontos se estiverem indicadas atividades/títulos não comprovadas ou em desacordo com o formulário/Barema.
18. A Avaliação do Currículo compreenderá somente a avaliação dos comprovantes entregues pelo candidato.
19. Qualquer prejuízo ao candidato por inobservância do presente dispositivo será de sua inteira responsabilidade.