



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA - CAMPUS  
FLORESTAL INSTITUTO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE

Campus UFV – Florestal, MG, Brasil - 35690-000 – Telefone 55 (31) 3602-1173 – E-mail: mcena@ufv.br

**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MANEJO E CONSERVAÇÃO  
DE ECOSISTEMAS NATURAIS E AGRÁRIOS (MCENA)**

**DOCUMENTO DE ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO  
DO CURRICULUM VITAE**

**Orientações gerais**

Somente inclua no seu *curriculum vitae* atividades relevantes e que estejam diretamente conectadas com a área de inserção do MCENA. Portanto, cursos de digitação, pacotes de Microsoft Office e atividades culturais e esportivas não devem ser listadas.

Cada atividade deve ser listada apenas uma vez no curriculum, sem duplicidade de informações. Por exemplo, um mesmo resumo apresentado em um evento local e depois reapresentado em um evento nacional deve ser listado apenas uma vez.

Todas as informações constantes no *curriculum* deverão ser comprovadas (e.g. diplomas, certificados, atestados, cópias de artigos científicos etc.), devendo esses comprovantes ser reunidos em um único arquivo em formato PDF. Sugere-se o escaneamento do documento original (ao invés de fotografia), caso ele já não esteja em formato digital, de modo a garantir que o arquivo final seja perfeitamente legível. Itens não comprovados ou ilegíveis não serão pontuados.

De modo a garantir a atribuição correta de pontos ao *curriculum*, o candidato deverá numerar todas as atividades listadas no seu curriculum (e.g. “Diploma de Curso de Pós-graduação em Manejo de Unidades de Conservação - Comprovante 01”), numerando de forma correspondente os comprovantes no arquivo em formato PDF. Portanto, é importante que a ordem dos comprovantes siga a mesma ordem e numeração dos itens listados no *curriculum*.

O formato de *curriculum* adotado neste processo seletivo é baseado no formato do Sistema de Currículo da Plataforma Lattes do CNPq, um sistema de currículos virtual criado e mantido pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Brasil (CNPq). Portanto, sugere-se que candidatos que não tenham *curriculum* cadastrado na Plataforma Lattes se cadastrem no site e preencha seu *curriculum* online (<https://lattes.cnpq.br/>). Após o preenchimento/atualização, o candidato deverá exportar o seu *curriculum* em formato TXT, fazer as adequações necessárias, e salvar o arquivo em formato PDF, o qual será utilizado para a inscrição. Instruções detalhadas são apresentadas abaixo:

## Como preparar o *curriculum* do candidato

1. Acesse seu *curriculum*, após tê-lo cadastrado, pelo site “<https://lattes.cnpq.br>”
2. Selecione “atualizar currículo”
3. Na página seguinte, preencha: Login (CPF ou e-mail) e Senha
4. Na página seguinte, na barra lateral, selecione “Exportar”
5. Selecione: “RTF” e “Confirmar”
6. Na página seguinte, no lado esquerdo, selecione os seguintes campos:
  - Formação acadêmica/titulação
  - Atuação profissional
  - Artigos completos publicados
  - Artigos aceitos para publicação
  - Livros e capítulos
  - Trabalhos publicados em anais de eventos
  - Texto em jornal ou revista
  - Apresentação de trabalho e palestra
  - Outras produções bibliográficas
  - Assessoria e consultoria
  - Extensão tecnológica
  - Trabalhos técnicos
  - Eventos

Após marcar as opções acima e limitar o “Período de atuação profissional” e o “Período da produção” de acordo com o previsto em edital, clique em “Confirmar”, mantendo as outras opções marcadas de acordo com o *default* da plataforma (i.e., sem alterá-las). Clique em “Exportar” o *curriculum* em “RTF”. **O candidato é responsável por conferir o *curriculum* gerado pela Plataforma Lattes e fazer as inserções, exclusões e alterações pertinentes, de modo a garantir que todas as suas atividades sejam pontuadas adequadamente.** A comissão coordenadora não se responsabiliza por eventuais omissões ou lançamentos incorretos por parte do candidato.

7. Após gerar o *curriculum* o candidato deverá inserir no arquivo, para cada item listado, **os números correspondentes aos documentos comprobatórios** (e.g. Documento 01).
8. Após a conferência final, salve o *curriculum* em formato PDF.

Em caso de dúvidas, contactar a Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Manejo e Conservação de Ecossistemas Naturais e Agrários: Universidade Federal de Viçosa - Campus Florestal, Rodovia LMG 818 - km 6, 35690-000 - Florestal, MG. Tel.: (31) 3602-1173. e-mail: [mcena@ufv.br](mailto:mcena@ufv.br). (Secretário da Pós-Graduação – Senhor João Marcos).