





## SERVIÇO FEDERAL PÚBLICO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS PÓS-GRADUAÇÃO EM GENÉTICA E BIOLOGIA MOLECULAR

## ANEXO II FORMULÁRIO DE CADASTRO HORAS COMPLEMENTARES

DADOS DO DISCENTE		
DISCENTE:		
MATRÍCULA:	NÍVEL:	
ORIENTADOR:		
LINHA DE PESQUISA:		
TÍTULO DO PROJETO DE PESQUISA:		
MODALIDADE:		
( ) Para aproveitamento como atividade	( ) Estágio obrigatório para mestrandos –	
complementar	bolsistas	
( ) Estágio obrigatório para doutorandos –	( ) Estágio não-obrigatório	
bolsistas		
MODALIDADE DA BOLSA (para bolsistas):		

ATIVIDADES		EQUIVALÊNCIA EM CRÉDITOS	QUANTIDAD E REALIZADA
I - Ministração de palestra, minicurso ou mesa-redonda	Regional	0,2	
	Nacional	0,25	
	Internacional	0,5	
II - Participação em eventos científicos com apresentação de trabalho, publicado em anais ou similares e do qual o interessado é primeiro autor e esteja inserido em linha de pesquisa do PGBM.	Sem Resumo (Ouvinte)	0,1	
	Resumo	0,2	
	Resumo expandido	0,25	
	Trabalho completo	0,5	
III - Participação em bancas ou comissões julgadoras	Membro	0,2	
IV - Organização de evento científico inserido em linhas de pesquisa do PGBM	Regional	0,2	

	Nacional	0,25	$\Box$
	Internacional	0,5	
V - Artigo completo inserido em linha de pesquisa do PGBM, publicado em periódico indexado.	Autoria	3	
	Co-autoria	1	
VI - Capítulo de livro ou de manual tecnológico de reconhecido mérito na área.	Nacional	1	
	Internacional	2	$\Box$
VII - Livro de reconhecido mérito na área.**	Autoria/Co-Autoria	2	
	Editoria/Organização	1	
	Tradução	1	
VIII - Atividades de monitoria e Estágio de	32h	1	
Docência realizados junto a alunos de graduação na UFG.	64h	2	
IX - Patente	Depositada	2	
X - Co-orientação concluída	Co-orientação	1	
XI - Outras atividades de extensão	até 32h	0,2	
	além de 32h	0,4	

OBSERVAÇÕES:		

## **ORIENTAÇÕES:**

- Este formulário deverá ser preenchido e encaminhado em formato .pdf para o e-mail <a href="mailto:ppgbm.icb@ufg.br">ppgbm.icb@ufg.br</a> em data a ser definida e informada semestralmente pelo e-mail institucional do aluno\* ou do orientador;
- Os relatórios serão avaliados pela Comissão Administrativa do PPGBM, seguindo normativa interna do Programa;
- A consolidação das atividades complementares, bem como atribuição de créditos, só será realizada após entrega, apreciação e aprovação do formulário pela Comissão Administrativa.

<sup>\*</sup> Quando encaminhado pelo e-mail institucional do discente, deve-se copiar no e-mail o orientador.