

Documentos indispensáveis para implementação de bolsas da FAPEMIG:

O estudante deverá criar a sua Certificação Pessoal Digital no link disponível no site da Proppi e assinar o Formulário 33 da FAPEMIG (versão UFOP) no modelo disponível na página da Proppi na internet.

ATENÇÃO, ALUNO: NÃO bloqueie o documento após assinatura.

O aluno E o orientador devem estar cadastrados como usuários no Sistema Everest da FAPEMIG, com cadastro ativo e completo.

Os documentos devem ser enviados para a secretaria do PPG, que encaminhará para a Proppi por meio de processo SEI, onde também deve constar o resultado do processo seletivo.

De posse dos dados, a Proppi gera o Termo de Compromisso para Concessão de Bolsa, que será enviado ao bolsista por e-mail. O bolsista deve assiná-lo com a Certificação Pessoal Digital e devolvê-lo para a secretaria do PPG SEM BLOQUEAR O DOCUMENTO, para que o coordenador do curso também assine. Após as assinaturas, o termo deve ser anexado ao processo pelo(a) secretário(a) do curso, e a Proppi finalizará a implementação da bolsa. Somente após a aprovação do termo pela FAPEMIG é que a bolsa estará realmente implementada.

Após a aprovação do termo pela FAPEMIG, o aluno receberá um e-mail com as informações necessárias para a solicitação do cartão pesquisador do Banco do Brasil. **ATENÇÃO:** **NÃO** é necessária a abertura de conta no Banco do Brasil. Os pagamentos serão efetuados por meio do cartão pesquisador.

ATENÇÃO SECRETÁRIO: o processo deve ser enviado à CPOS até antes do dia 10 ou até o último dia útil antes do dia 10 de cada mês. **Passado este prazo**, a bolsa poderá ser cadastrada somente no mês seguinte, sem possibilidade de pagamento retroativo.

(Documento atualizado em 04/03/2022)