



1. Cadastro do Bolsista

1º passo

O bolsista deverá cadastrar ou alterar seus dados na Plataforma Everest e assinar Termo de Compromisso com a Instituição.

Observação: A Instituição poderá fazer o download do Termo de Compromisso no Everest (já preenchido), informando o CPF do bolsista e o id da bolsa de cota.

2º passo

Recebido o Termo de Compromisso assinado pelo bolsista, a Instituição submeterá todos os documentos necessários à implementação da bolsa na Plataforma Everest até o dia 14 de cada mês.

Observação: A Instituição deverá cadastrar junto à Central de Informações da FAPEMIG dois usuários (um principal e um suplente) para gerenciar as Bolsas de Cotas da Instituição. Caso necessário, esses dois poderão habilitar o acesso para outras pessoas da Instituição, ficando a seu critério.

3º passo

A FAPEMIG receberá a submissão do bolsista na Plataforma Everest e realizará a conferência e aprovação do Termo de Compromisso. A Instituição deverá acompanhar a aprovação dos Termos de Compromisso no Everest e receberá um comunicado via e-mail em casos de reprovação do termo enviado.

4º passo

A FAPEMIG enviará para o Banco do Brasil uma lista com os nomes dos bolsistas a serem cadastrados.

5º passo

O bolsista receberá um e-mail da FAPEMIG e deverá dirigir-se a uma agência do Banco do Brasil para registrar sua senha. O cartão somente será confeccionado após o cadastramento da senha.

6º passo

Após o cadastramento da senha, no prazo de 10 dias úteis, o cartão será confeccionado e encaminhado para o endereço do bolsista. Na impossibilidade da entrega pelos Correios, no endereço informado, o cartão será encaminhado à agência de relacionamento em que o bolsista cadastrou sua senha, onde deverá buscá-lo.

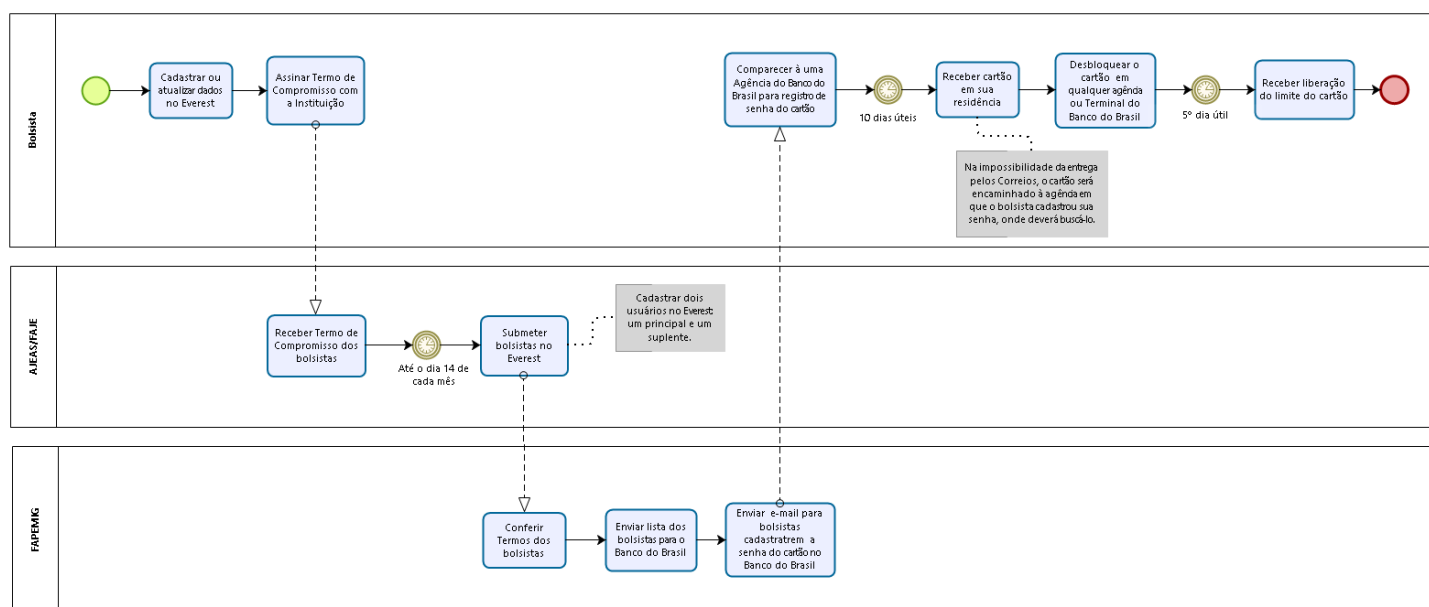
7º passo

Em posse do cartão, o bolsista deverá efetuar o desbloqueio em qualquer Terminal de Autoatendimento ou agência do Banco do Brasil.

8º passo

Após o desbloqueio do cartão, o bolsista deverá aguardar a liberação mensal do limite pela FAPEMIG.

Fluxo de Cadastro dos Bolsistas:



2. Pagamento mensal dos Bolsistas

1º passo

Mensalmente, no período do dia 16 até o dia 27, o coordenador de cada curso deverá informar para Instituição quais bolsistas fazem jus ao pagamento do mês.

2º passo

Neste mesmo período, do dia 16 até o dia 27 de cada mês, a Instituição deverá entrar na Plataforma Everest para atestar a frequência dos bolsistas e solicitar o pagamento.

3º passo

Uma vez atestada a frequência, a partir do dia 28 de cada mês, a FAPEMIG realizará os procedimentos necessários para o pagamento que cairá no mês seguinte.

4º passo

Após concluir os procedimentos financeiros, a FAPEMIG enviará uma lista dos bolsistas a serem pagos para o Banco do Brasil.

5º passo

O Banco do Brasil receberá a lista dos bolsistas a serem pagos e, no 5º dia útil, liberará os limites de cada cartão conforme valor da bolsa. Em seguida, enviará para FAPEMIG uma lista com os bolsistas pagos naquele mês.

6º passo

A Instituição deverá encaminhar, a cada 12 meses, a prestação de contas técnica-científica à FAPEMIG.

IMPORTANTE: na hipótese de não aprovação integral ou parcial da prestação de contas técnico-científica, a Instituição deverá efetuar o ressarcimento dos recursos, integral ou proporcionalmente, conforme o caso, sem prejuízo da correção monetária devida.

Fluxo de Pagamento dos Bolsistas:

