# **PROCEDIMENTOS PARA IMPLEMENTAÇÃO DE BOLSAS**

# CAPES

1º - Bolsista deverá abrir conta no BANCO DO BRASIL – somente conta corrente (não pode ser conta salário ou poupança) e para efetivá-la, fazer algum depósito (Exemplo R$ 10,00) para tornar a conta ATIVA.

**DATA LIMITE:** Até o dia 10 de cada mês.

Abrir processo via SEI, contendo:

. Formulário de indicação de bolsistas assinado pelo Coordenador.

OBS: O Programa deverá ter guardado em seus registros, o termo de compromisso do bolsista.

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Institucional (PIB-Pós/UNIFAL-MG)

1º - Bolsista deverá abrir conta no BANCO DO BRASIL – somente conta corrente (não pode ser conta salário ou poupança) e para efetivá-la, fazer algum depósito (Exemplo R$ 10,00) para tornar a conta ATIVA.

**DATA LIMITE:** Até o dia 10 de cada mês.

Abrir processo via SEI, contendo:

. Formulário de indicação de bolsistas assinado pelo Coordenador.

OBS: O Programa deverá ter guardado em seus registros, o termo de compromisso do bolsista.

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

FAPEMIG

1º - Bolsista deverá abrir conta no BANCO SANTANDER – somente conta corrente (não pode ser conta salário ou poupança) e para efetivá-la, fazer algum depósito para tornar a conta ATIVA.

2º - Bolsista deverá realizar seu cadastro:

* Na Plataforma Everest FAPEMIG (<http://everest.fapemig.br/home/login>). Após a inserção de todos os dados pessoais, a FAPEMIG irá enviar um link de ativação para o e-mail informado.
	+ **OBS:** É **OBRIGATÓRIO** realizar um *print* das telas, que indicam a ativação do cadastro e anexá-lo ao processo, requisito para a referida implementação.
	+ Os orientadores deverão ter seus cadastros atualizados na Plataforma Everest.
	+ No formulário de indicação de bolsistas,

**DATA LIMITE:** Até o dia 5 de cada mês.

Abrir processo via SEI, contendo:

. Formulário de indicação de bolsistas assinado pelo Coordenador (nome completo do discente e a data de nascimento - exigência da Fundep);

. *prints* das telas dos cadastros.

OBS: O Programa deverá ter guardado em seus registros, o termo de compromisso do bolsista.