

Manual para solicitação da Bolsa-auxílio

1-Realizar a solicitação pelo Protocolo GOV.BR, conforme instruções disponíveis em <https://www.unifal-mg.edu.br/protarq/peticionamento-sei/>

2- O Setor de Protocolo e Arquivo (PROTARQ) receberá a solicitação pelo Protocolo GOV.BR ou Peticionamento SEI.

3-A solicitação pelo Protocolo GOV.BR deverá ser realizada com no mínimo 20 dias* de antecedência do evento. A solicitação será recebida pela PROTARQ que providenciará a autuação do processo no SEI e encaminhará para o Programa de Pós-Graduação indicado pelo discente.

* **Excepcionalmente** neste momento, o prazo de 20 dias não será considerado para uso do recurso redistribuído pela CPG em 08/10/2025.

4- Após conferir toda a documentação e se deferido pelo PPG, este encaminhará para a Unidade PRPPG do SEI.

Manual para realização da prestação de contas

Realizar a solicitação pelo Protocolo GOV.BR, conforme instruções disponíveis em <https://www.unifal-mg.edu.br/protarq/peticionamento-sei/>, informando o número do processo (NUP) de solicitação da Bolsa-Auxílio e solicitar a inclusão dos documentos neste mesmo processo.

Demais orientações a respeito de bolsa-auxílio para participação de eventos com apresentação de trabalhos para discente se encontram disponíveis em

<https://www.unifal-mg.edu.br/prppg/bolsa-auxilio-para-discentes-de-pos-graduacao-stricto-sensu/>

Protocolo GOV.BR

<https://www.unifal-mg.edu.br/protarq/protocolo-gov-br-na-unifal-mg/>