



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE MINAS GERAIS

PROGRAD | PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

**Guia para Usuários
Sistema de Fomento - PROGRAD**

Sumário

Histórico das Revisões.....	3
Introdução.....	4
Acesso ao Sistema de Fomento.....	5
Primeiro Cadastro (Secretário, Coordenador, Orientador e Aluno).....	5
Vinculação e Renovação de Coordenador(a).....	7
Substituição de Coordenador(a).....	7
Substituição de Orientador(a).....	9
Aceite de Coordenador(a) e Orientador(a).....	11
Renovação de Estudantes e Voluntários(as).....	12
Atualização do Termo de Pós-Graduação.....	14
Síntese para elaboração de novo edital.....	16
Edital de Seleção.....	17
Prorrogação de Edital.....	22
Errata do Edital de Seleção.....	24
Comissão de Seleção.....	27
Resultado de Exame de Seleção.....	30
Cadastro de Novos Alunos.....	35
Cadastro de voluntários(as).....	37
Lançamento de Desistência de Bolsistas e Voluntários.....	38
Aluno – Inclusão de Dados Bancários e Aceite.....	38
Conferência do Aceite do(a) aluno(a) no Sistema.....	40
Atestado de Frequência.....	42
Cancelamento (desligamento) de Alunos(as).....	44
Cancelamento (desligamento) de voluntários(as).....	46
Emissão de Contrato.....	47
Relatório Final de Atividades.....	48
Verificação de Entrega de Relatórios de Coordenação e Orientação.....	53
Declaração dos Programas de Bolsa - bolsista, voluntário(a), orientador(a) e coordenador(a).....	55

Histórico das Revisões

Data	Descrição	Responsável pela Revisão
21/07/2021	Organização dos procedimentos associados ao Sistema de Fomento em apenas um Guia para a Comunidade	Valéria Vieira Patrícia Saporì Marcelle Santos
15/02/2022	Inclusão das etapas para o coordenador dar aceite no Sistema de Fomento	Marcelle Santos
25/02/2022	Inclusão das instruções para acesso ao relatório final pelo(a) coordenador(a) e aluno(a)	Marcelle Santos
20/12/2023	Revisão geral do conteúdo e inclusão de novas informações e capítulos no material do guia	Valéria Vieira Patrícia Saporì Fernando Galdino Samuel Nascimento
20/09/2025	Revisão geral do conteúdo e inclusão de novas informações e capítulos no material do guia	Valéria Vieira Patrícia Saporì Fernando Galdino Guilherme Limeira
08/01/2025	Atualização das Novas regras da Lista única no Resultado de Seleção para Ampla Concorrência e Ações Afirmativas	Patrícia Saporì

Introdução

A Diretoria de Programas Acadêmicos para Desenvolvimento do Ensino (Pense) foi criada a partir da reestruturação da Diretoria de Mobilidade, Estágios e Bolsas (Dmdeb).

É responsável pelos assuntos relacionados ao Programa de Bolsas da Graduação como definição de normas, procedimentos e orientações; gerenciamento do Sistema de Fomento da Prograd, do pagamento dos bolsistas, dos projetos e atualização do banco de dados.

Este documento visa explicitar todos os processos associados ao Sistema de Fomento, de forma a capacitar os usuários a acessarem todos os recursos da referida plataforma. Trata-se de um Guia com as etapas detalhadas para acesso ao sistema de forma padronizada e acessível. Em caso de modificações nas etapas dos processos, bem como de eventuais atualizações no Sistema de Fomento, este Guia deverá ser atualizado para assegurar a correta execução dos procedimentos por todos que, porventura, necessitem das instruções contidas neste documento.

Acesso ao Sistema de Fomento

- Acesse o link: <https://aplicativos.ufmg.br/prograd/fomento/>

O site também está disponível na página da Prograd (www.ufmg.br/prograd), no canto superior à direita, em **Sistemas > Sistema de Fomento**. Para melhor desempenho das funcionalidades do sistema, o site deve ser acessado pelo navegador *Mozilla Firefox*.

Primeiro Cadastro (Secretário, Coordenador, Orientador e Aluno)

- **Contextualização** → O primeiro cadastro é destinado para aqueles(as) que ainda não logaram no Sistema de Fomento em oportunidade anterior. Nesse sentido, a ação é necessária para que se possa ter acesso aos dados e processos do sistema.

- **Tela 01: Insira USUÁRIO e SENHA da Minha UFMG.**



The screenshot shows the login interface for the Minha UFMG system. At the top, there is a header with the UFMG logo and a search bar. Below the header, the main content area has a large watermark of the UFMG logo. On the left, there is a sidebar with links for terms of use, new user instructions, and password recovery. The main area contains a 'Login' form with fields for 'USUÁRIO' and 'SENHA', and a 'Entrar' button. At the bottom, there is an 'Aviso' (Notice) box with text for first-year students.

- **Tela 02:** No canto superior à direita, acesse o link **PERFIL** e inclua os seus dados pessoais, conforme as telas abaixo. Preenchidos os campos, clique em **Salvar**.

UFM G Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

PROGRAD PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Funcionário Administrador(A) Último Acesso em 05/05/2023 12:47:00 Sair Perfil

Usuário Atualização de Cadastro

Nome: [REDACTED]
Nome Social: [REDACTED]
Login (minhaUfmG): [REDACTED]
Sexo: [REDACTED] Data de Nascimento: [REDACTED] CPF: [REDACTED]
Inscrição UFMG: [REDACTED] Matrícula SIAPE (Somente para Professores): [REDACTED]
Unidades da UFMG: [REDACTED]
Departamento Obrigatório para docentes: Seleção [REDACTED]
Telefone institucional: [REDACTED] Telefone residencial: [REDACTED] Telefone celular: [REDACTED]
E-mail institucional do Órgão Vinculado: [REDACTED] E-mail pessoal: [REDACTED]
Tipo de usuário: [REDACTED]
Salvar

ATENÇÃO!

1. Após concluir o cadastro de seu perfil no Sistema de Fomento, o(a) **secretário(a)** somente terá acesso às funcionalidades do sistema quando a Prograd o vincular ao seu respectivo Órgão Acadêmico. Por isso, assim que o cadastro for efetivado, o(a) secretário(a) deverá enviar um e-mail para bolsas@prograd.ufmg.br informando o nome completo e o Órgão onde atua, para que o Setor de bolsas faça sua vinculação. Além disso, sempre que houver mudança de secretário(a), a Prograd deverá ser informada para fazer a substituição no sistema.
2. Após concluir o cadastro de seu perfil no Sistema de Fomento, o(a) **Coordenador(a)** somente terá acesso ao sistema quando o secretário o vincular ao Programa de Bolsa e ao Órgão Acadêmico onde atua. Sempre que houver mudança de Coordenador, o(a) secretário(a) deverá ser informado, imediatamente, para fazer a substituição.
3. Após concluir o cadastro de seu perfil no Sistema de Fomento, o(a) **Orientador(a)** somente terá acesso ao sistema quando for vinculado a um(a) bolsista(a) ou voluntário(a). Esse procedimento é realizado pelo(a) secretário(a) ou pelo(a) coordenador(a) do programa. Sempre que houver mudança de Orientador(a), o(a) secretário(a) e/ou coordenador(a) deverão ser informados, imediatamente, para fazer a substituição.

4. Após ter sido selecionado(a) em um novo edital, o(a) estudante bolsista ou voluntário(a) será cadastrado(a) no Sistema de Fomento pelo(a) coordenador(a) ou pelo(a) secretário(a) do programa. Efetivado o cadastramento, o(a) estudante em questão deverá entrar no Sistema de Fomento (MinhaUFMG > aba Sistemas > Sistema de Fomento da Prograd), realizar seu cadastro e dar Aceite no Programa ao qual estará vinculado (Sistema de Fomento > guia Bolsas > Minhas Bolsas > Informar Dados).

Vinculação e Renovação de Coordenador(a)

Tanto a vinculação de novos(as) coordenadores(as) quanto a renovação destes(as) são feitas apenas pelo Setor de Bolsas da PROGRAD. Para tal, o(a) secretário(a) do departamento deve formalizar a solicitação via e-mail (bolsas@prograd.ufmg.br), que deve conter, no corpo do texto, todas as informações necessárias à vinculação/renovação do(a) coordenador(a), tais como: nome completo do coordenador, órgão acadêmico, programa específico e data de início das atividades (em caso de vinculação).

Substituição de Coordenador(a)

- **Tela 01:** Clique em **Coordenador e Listagem de Coordenadores.**

- **Tela 02:** Selecione o **Ano** desejado.

- **Tela 03:** Clique no ícone de setas vermelhas “Substituir Coordenador”, conforme destacado abaixo:



Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

FUNCIONARIO
SECRETÁRIO(A)
Último Acesso em 05/06/2023 15:59:13
SAIR
PERFIL

Id	Nome	Código	Título	Órgão Acadêmico	Programa	Email Institucional	Email Pessoal	Telefone	Aceite	Operações
2111	Climene Fernandes Brito Arruda	PIFD2016-13	Inglês para fins acadêmicos	Colegiado do FALE - Inglês para fins Acadêmicos (Colegiado)	Programa de Incentivo à Formação Docente- Mestrado	climenearruda@gmail.com	climenearruda@gmail.com	(31) 9954-6707	Sim	

- **Telas 04 e 05:** Busque pelo nome do(a) novo(a) coordenador(a) e clique sobre a seta azul que aparecerá à esquerda de seu nome. Caso não o encontre, verifique se este(a) realizou o cadastro de seu perfil no Sistema de Fomento. Por isso, se o cadastro não tenha sido concretizado, solicite ao(à) professor(a) que faça o registro. Por fim, insira a **Justificativa** da substituição e clique em **Salvar**.



Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

FUNCIONARIO
SECRETÁRIO(A)
Último Acesso em 05/06/2023 15:59:13
SAIR
PERFIL

Novo Coordenador

Coordenador: Buscar

Justificativa:

Salvar

The screenshot shows the PROGRAD system interface. On the left, there's a form titled 'Novo Coordenador' with fields for 'Coordenador:' and 'Justificativa:', and a 'Salvar' button. On the right, a modal window titled 'Orientador' is open, showing a list of users. The list is filtered by 'Nome' and 'Tipo usuário' (professor). The results show 5529 entries, with the first few listed as follows:

Nome	Tipo usuário	Unidade
	professor	FACULDADE DE DIREITO
	professor	INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS
	professor	INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS
	professor	INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS
	professor	ESCOLA DE EDUCAÇÃO FÍSICA, FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL
	professor	ESCOLA DE VETERINÁRIA
	professor	COLÉGIO TÉCNICO
	professor	INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
	professor	FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
	funcionário	FACULDADE DE EDUCAÇÃO

At the bottom of the list, there are pagination links: (5529) | 1 2 3 4 5 ... 553 Próximo Último | Página: 1

Substituição de Orientador(a)

A substituição de orientadores(as) pode ser realizada pelo(a) Secretário(a) do Departamento ou pelo(a) coordenador(a) do Programa.

- **Tela 01** –: Acesse a guia **Orientadores** e selecione a opção **Listagem de Orientadores**.

The screenshot shows the PROGRAD system interface. At the top, there's a navigation bar with links for 'Início', 'Projetos', 'Declarações', 'Coordenadores', 'Orientadores' (which is highlighted in blue), 'Editais', 'Gerenciamento', and 'Usuários'. Below the navigation bar, there's a sub-navigation bar with links for 'Programas em período de indicação', 'Listagem de Orientadores' (which is highlighted in green), and 'Informativos'. The main content area is currently empty, showing a large white space.

- **Tela 02:** Selecione o **Ano** corrente e clique em **Enviar**.

Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

Funcionário
SECRETÁRIO(A)
Último Acesso em 21/06/2023 11:22:08
SAIR | PERFIL

Inicio Projetos Declarações Coordenadores Orientadores Editais Gerencimento Usuários

Listagem de Orientadores -

Ano: 2023
Enviar

- **Tela 03:** Na parte direita da tela, em **Operações**, clique no símbolo vermelho **Substituir Orientador**.

Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

Funcionário
SECRETÁRIO(A)
Último Acesso em 21/06/2023 11:22:08
SAIR | PERFIL

Inicio Projetos Declarações Coordenadores Orientadores Editais Gerencimento Usuários

Listagem de Orientadores -

Alunos Inativos Substituídos

Buscar (Digite o nome e pressione 'Enter'):

Id	Nome	Titulo	Estudante	Tipo	Órgão Acadêmico	Programa	Email Institucional	Email Pessoal	Telefone	ACEITE	Operações
11763	<input type="text"/> Oficina de Leitura e Produção de Textos	TIELLE ALVES SOUTO		Bolsista	Oficina de Língua Portuguesa - OLP (Oficina de Língua Portuguesa - OLP)	Programa de Incentivo à Formação Docente-Doutorado	anacrisfm@ufmg.br	acris@textolivre.org	(31) 3409-6085	Sim	

- **Tela 04:** Na guia aberta, selecione a opção **Buscar** e, em seguida, procure pelo nome do(a) docente que substituirá o atual e clique sobre a **seta azul** à esquerda do nome do(a) docente.

Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

Funcionário
SECRETÁRIO(A)
Último Acesso em 21/06/2023 11:22:08
SAIR | PERFIL

Inicio Projetos Declarações Coordenadores Novo Orientador

Orientador:

Justificativa:

Salvar

Orientador

Aplicar filtros

Selecionar	Nome	Tipo usuário	Unidade
	TIELLE ALVES SOUTO	professor	FACULDADE DE DIREITO
	TIELLE ALVES SOUTO	professor	INSTITUTO DE CIÉNCIAS EXATAS
	TIELLE ALVES SOUTO	professor	INSTITUTO DE CIÉNCIAS EXATAS
	TIELLE ALVES SOUTO	professor	INSTITUTO DE CIÉNCIAS EXATAS
	TIELLE ALVES SOUTO	professor	ESCOLA DE EDUCAÇÃO FÍSICA, FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL
	TIELLE ALVES SOUTO	professor	ESCOLA DE VETERINÁRIA
	TIELLE ALVES SOUTO	professor	COLÉGIO TÉCNICO
	TIELLE ALVES SOUTO	professor	INSTITUTO DE CIÉNCIAS BIOLÓGICAS
	TIELLE ALVES SOUTO	professor	FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÉNCIAS HUMANAS
	TIELLE ALVES SOUTO	funcionário	FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÉNCIAS HUMANAS

(5531) | 1 2 3 4 5 ... 554 Próximo Último | Página: 1

- **Tela 05:** Por último, insira a justificativa da substituição e clique em **Enviar**.



UF *M* G Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

Funcionário
SECRETÁRIO(A)
Último Acesso em 21/08/2023 11:22:08
Sair
Perfil

Novo Orientador

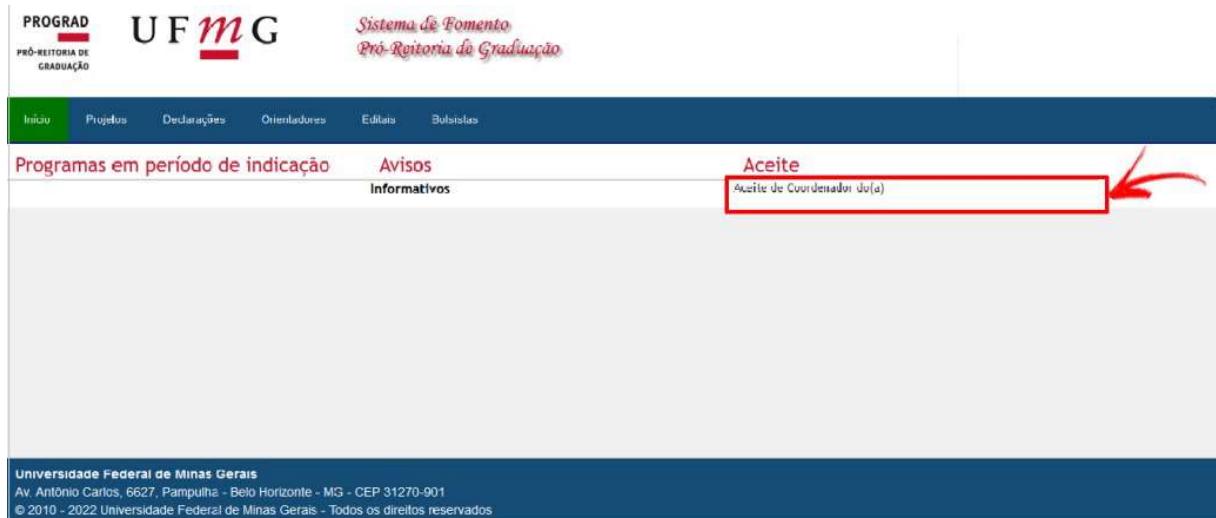
Orientador: Buscar

Justificativa:

Salvar

Aceite de Coordenador(a) e Orientador(a)

- **Tela 01** → Na página inicial do Sistema de Fomento, clique em cima do texto em destaque abaixo:



UF *M* G Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

PROGRAD
PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

Inicio Projetos Declarações Orientadores Editais Gerenciamento Usuários

Programas em período de indicação Avisos Informativos Aceite

Aceite de Coordenador(a)

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901
© 2010 - 2022 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

- **Tela 02** → Na tela abaixo, selecione a caixa à esquerda de Aceite das normas vigentes e, em seguida, clique no ícone **Enviar à Prograd**.



PROGRAD
PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

UFMG

Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

Inicio Projetos Declarações Orientadores Editais Bolsistas

Aceite do Coordenador

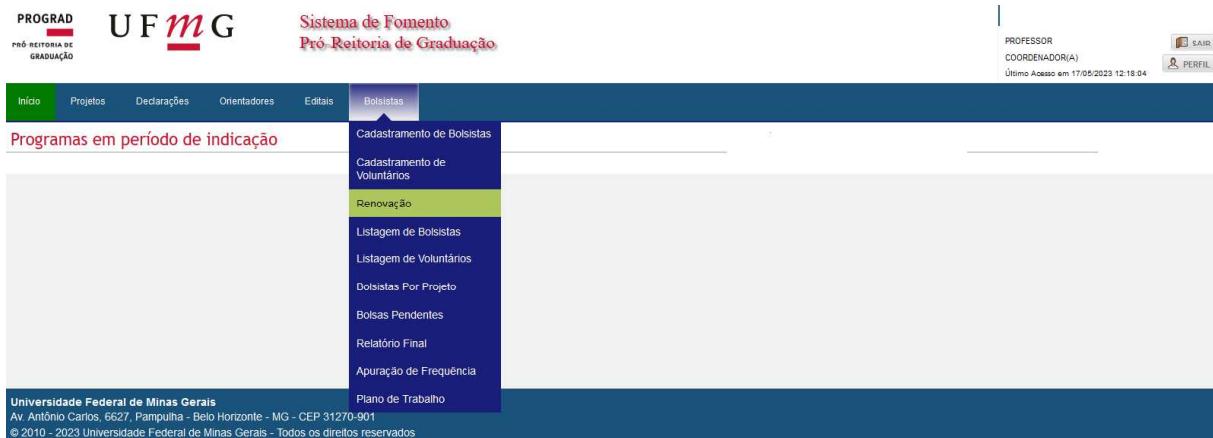
Li e aceito as normas vigentes, para atuação nos Programas de Bolsas ofertados pela Pró-Reitoria da Graduação

Enviar a PROGRAD

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901
© 2010 - 2022 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

Renovação de Estudantes e Voluntários(as)

➤ Tela 1: Para o(a) **Coordenador(a)** → Clicar em **Bolsistas** e **Renovação**.



PROGRAD
PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

UFMG

Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

Inicio Projetos Declarações Orientadores Editais **Bolsistas**

Programas em período de indicação

Cadastramento de Bolsistas

Renovação

Listagem de Bolsistas

Listagem de Voluntários

Bolsistas Por Projeto

Bolsas Pendentes

Relatório Final

Apuração de Freqüência

Plano de Trabalho

PROFESSOR
COORDENADOR(A)
Último Acesso em 17/05/2023 12:18:04

SAIR

PERFIL

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901
© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

Para o **Secretário(a)**: Clicar em **Gerenciamento** e **Renovação**.

PROGRAD
PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

UFM G Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

BRASIL

Acesso à Informação

Funcionário
Secretário(A)
Último Acesso em 05/05/2023 14:21:21

Sair
Perfil

Inicio Projetos Declarações Coordenadores Orientadores Editais Gerenciamento Usuários

Renovação

Ano: Seleção o Ano
Programa:
Órgão Acadêmico:
Semestre:
Enviar

Cadastramento de Bolsistas
Cadastramento de Voluntários
Renovação
Listagem de Bolsistas
Listagem de Voluntários
Bolsistas Por Projeto
Bolsas Pendentes
Relatório Final
Apuração de Frequência
Plano de Trabalho

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901
© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

- Tela 2: Selecionar o Ano da Renovação. Escolher o Programa de Bolsa e o Órgão Acadêmico Responsável. Em seguida, clique em enviar.

PROGRAD
PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

UFM G Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

BRASIL

Acesso à Informação

Funcionário
Secretário(A)
Último Acesso em 05/05/2023 14:21:21

Sair
Perfil

Inicio Projetos Declarações Coordenadores Orientadores Editais Cerenciamento Usuários

Renovação

Ano: Seleção o Ano
Programa:
Órgão Acadêmico:
Semestre:
Enviar

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901
© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

- Tela 3: Procure o nome do(a) bolsista ou do(a) voluntário(a) que será renovado e, finalmente, clique em Renovar.

Renovação

Exibido 1 a 3 de 3 registros

Nome	Curso	CPF	Tipo	Projeto	Coordinator	Unidade	Inicio Atividades	Término Atividades	Renovar
ESTUDOS LINGÜÍSTICOS/M			Bolsista	Apoio pedagógico ao núcleo comum	Heloisa Maria Moraes Moreira Penna	Colegiado de FALE - Apoio Pedagógico ao Núcleo Comum	03/01/2023	31/12/2023	<input type="button" value="Renovar"/>
LETRAS: ESTUDOS LITERÁRIOS /M			Voluntário	Apoio pedagógico ao núcleo comum	Heloisa Maria Moraes Moreira Penna	Colegiado de FALE - Apoio Pedagógico ao Núcleo Comum	06/04/2023	31/12/2023	<input type="button" value="Renovar"/>
ESTUDOS LINGÜÍSTICOS/M			Voluntário	Apoio pedagógico ao núcleo comum	Heloisa Maria Moraes Moreira Penna	Colegiado de FALE - Apoio Pedagógico ao Núcleo Comum	06/04/2023	31/12/2023	<input type="button" value="Renovar"/>

Exibido de 1 a 3 de 3 registros

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901
© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

- Tela 4: Digite a data de início da atividade do(a) bolsista ou do(a) voluntário(a).

PROGRAD
PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

UFM G Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

Inicio Coordenadores Orientadores Editais Bolsistas Planos Gerenciamento Avaliação Usuários Cadastros Configurações Estatísticas Comitê Gestor

Bolsista:
RAYANE FUTRO SILVA

1º Orientador:
1º Orientador:

Gravar

- **Tela 5:** Selecione o(a) primeiro(a) orientador(a) clicando na seta azul e, depois, clique em **Gravar**.

Atenção: 1) Para que o(a) secretário(a) ou coordenador(a) consiga vincular o(a) orientador(a), é necessário que este já tenha se cadastrado no Sistema de Fomento.

PROGRAD
PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

UFM G Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

FUNCIONÁRIO
SECRETÁRIO(A)
Último Acesso em 08/05/2023 08:08:30
Sair
PERFIL

Inicio Projetos Declarações Coordenadores

Cadastro de Bolsista -

Bolsista:
ESTHER ROCHA GOMES

1º Orientador:
Renan Belmino Mazzola

Gravar

Orientador

Aplicar filtros

Selecionar Nome Tipo usuário Unidade

Nome

...Todos...

Jose Luiz Borges Horta professor FACULDADE DE DIREITO

Antonio Olavo Fernandes professor INSTITUTO DE CIÉNCIAS EXATAS

Frederico Rodrigues Borges da Cruz professor INSTITUTO DE CIÉNCIAS EXATAS

Maria Carolina de Oliveira Aguiar professor INSTITUTO DE CIÉNCIAS EXATAS

Marisa Cotta Mancini professor ESCOLA DE EDUCAÇÃO FÍSICA, FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL

Renato de Lima Santos professor ESCOLA DE VETERINÁRIA

Adriano Borges da Cunha professor COLÉGIO TÉCNICO

Cristina Guatimosim Fonseca professor INSTITUTO DE CIÉNCIAS BIOLÓGICAS

Fernando de Barros Higueras professor FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÉNCIAS HUMANAS

Ana Maria de Castro Rocha funcionario FACULDADE DE EDUCAÇÃO

(6626) | 1 2 3 4 5 ... 552 Próximo Último | Páginas: 1

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-010
© 2010 - 2020 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

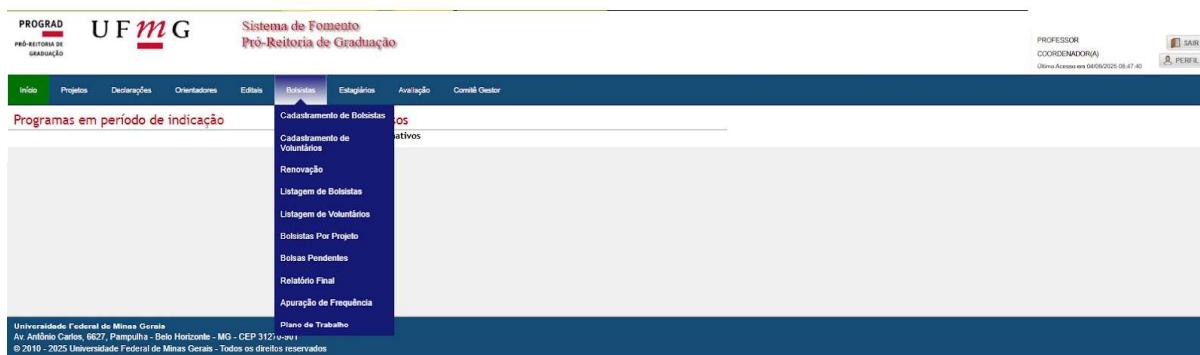
2) Atentar-se à seleção correta do(a) orientador(a) para que, ao final do ano, no momento do preenchimento do relatório final de orientação, não haja problemas.

- **Tela 6:** Concluída a ação, será exibida na tela a mensagem “**Renovação feita com sucesso**”.

Atualização do Termo de Pós-Graduação

Ao realizar a renovação do bolsista ou voluntário de pós-graduação, o termo de autorização assinado pelo orientador deve ser atualizado no Sistema de Fomento.

- **Tela 01:** Acesse a guia **Bolsistas** e selecione a opção **Listagem de Bolsistas**



UFM G Sistema de Fomento
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Início Projetos Declarações Orientadores Edital Bolsistas Estagiários Avaliação Comitê Gestor

Programas em período de indicação

Cadastramento de Bolsistas Ativos

Cadastramento de Voluntários

Renovação

Listagem de Bolsistas

Listagem de Voluntários

Bolsistas Por Projeto

Bolsas Pendentes

Relatório Final

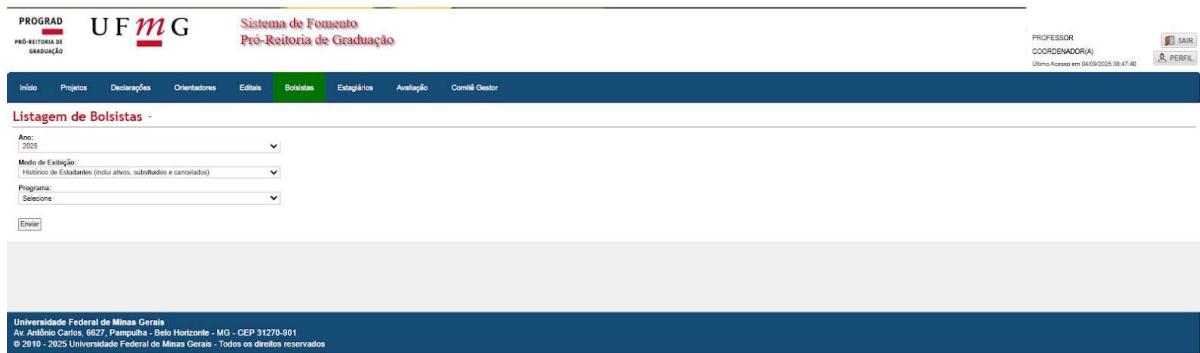
Apuração de Frequência

Universidade Federal de Minas Gerais Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901 © 2010 - 2025 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

Plano de Trabalho

PROFESSOR COORDENADOR(A) Último Acesso em 06/09/2025 08:47:40 SAIR PERfil

- Tela 02: Selecione o Ano corrente, Modo de exibição “**Histórico de Estudantes (inclui ativos, substituídos e cancelados)**”, o Programa desejado e clique em Enviar.



UFM G Sistema de Fomento
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Início Projetos Declarações Orientadores Edital Bolsistas Estagiários Avaliação Comitê Gestor

Listagem de Bolsistas -

Ano: 2025

Modo de Exibição: Histórico de Estudantes (inclui ativos, substituídos e cancelados)

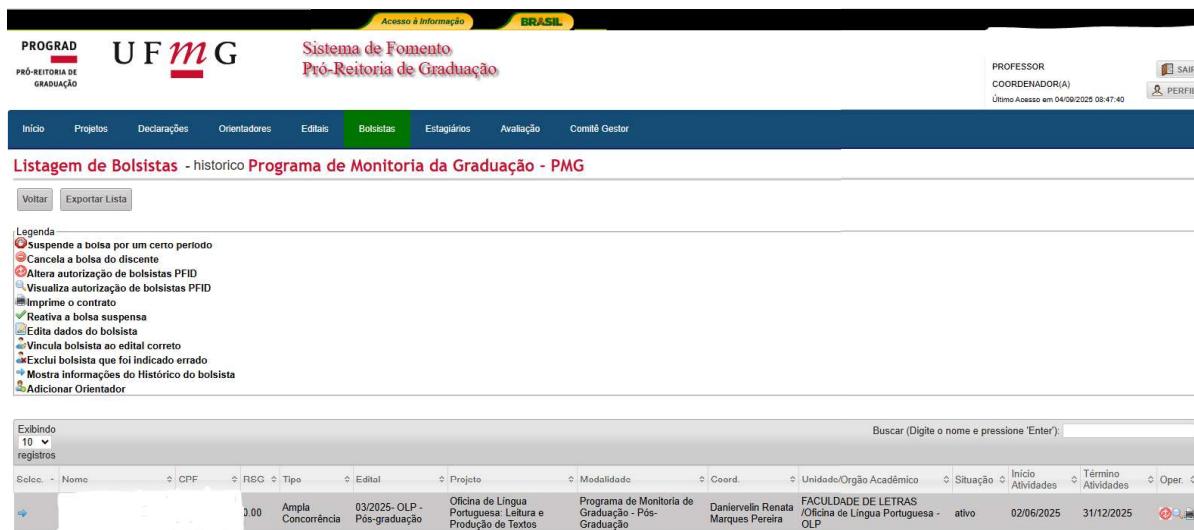
Programa: Selecionar

Enviar

Universidade Federal de Minas Gerais Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901 © 2010 - 2025 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

PROFESSOR COORDENADOR(A) Último Acesso em 06/09/2025 08:47:40 SAIR PERfil

- Tela 03: Na parte direita da tela, em **Operações**, clique no símbolo vermelho **Trocar Autorização**.



Legend

- Suspende a bolsa por um certo período
- Cancela a bolsa do discente
- Altera autorização de bolsistas PFID
- Visualiza autorização de bolsistas PFID
- Imprime o contrato
- Reativa a bolsa suspensa
- Edita dados do bolsista
- Vincula bolsista ao edital correto
- Exclui bolsista que foi indicado errado
- Mostra informações do Histórico do bolsista
- Adicionar Orientador

Nome	CPF	RSC	Tipo	Edital	Projeto	Modalidade	Coord.	Unidade/Orgão Acadêmico	Situação	Inicio Atividades	Término Atividades	Oper.
	0.00	Ampla Concorrência	03/2025- OLP - Pós-graduação	Oficina de Língua Portuguesa, Leitura e Produção de Textos	Programa de Monitoria de Graduação - Pós-Graduação	Daniellelin Renata Marques Pereira	FACULDADE DE LETRAS /Oficina de Língua Portuguesa - OLP	ativo	02/06/2025	31/12/2025		

➤ **Tela 04:** Na guia aberta, selecione a opção **Escolher Arquivo** e, em seguida, anexe o novo termo de autorização e clique em **Gravar**.



name:
Arte de Língua Portuguesa (Formato PDF Até 2MB, nome do arquivo não pode conter espaços ou caracteres especiais)
Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Síntese para elaboração de novo edital

- Síntese para iniciar o processo de Abertura de Edital:

Acesse o Sistema de Fomento da Prograd – Entre na Aba “Edital” e siga o Passo a Passo específico para esta atividade.

*O mesmo Edital poderá contemplar vagas para alunos bolsistas e voluntários.

Períodos, Correções e Alterações

O Edital poderá ser elaborado no Sistema antes de sua abertura. Neste período, todas as alterações e correções poderão ser feitas. Mas estando aberto, durante as inscrições, todas as correções e alterações serão consideradas Erratas. Essas deverão ser divulgadas pelo órgão juntamente com o Edital de origem.

Banca e Resultado de Seleção

Enquanto o Edital estiver em período de divulgação, o órgão responsável deverá providenciar a Comissão de Seleção. Para que o convite da banca seja efetivado, os membros deverão, antes, ter realizado o cadastro no sistema. Efetivado o convite (Editais > Comissão de Seleção > "Adicionar"), os professores da banca deverão acessar o sistema e dar o "Aceite" de participação na banca.

As Erratas somente poderão ser feitas dentro do período de inscrição e divulgação do edital de referência. Finalizado esse período, não será mais possível fazê-las no sistema.

O cadastro do Resultado de Exame de Seleção será liberado somente quando 03 membros da Comissão de Seleção tiverem dado Aceite no Sistema. Para não haver atrasos no processo, sugerimos que comissão de seleção seja providenciada juntamente com a abertura do edital e que 01 ou mais suplentes sejam indicados em caso de eventuais problemas.

Importante: Após o preenchimento de todas as informações e publicação do edital, o documento deverá ser amplamente divulgado pelo Órgão Acadêmico responsável.

Link de acesso ao sistema → <https://aplicativos.ufmg.br/prograd/fomento/>

➤ Acesse o link: <https://aplicativos.ufmg.br/prograd/fomento/>

Importante: O mesmo Edital poderá contemplar vagas para **Bolsistas e Voluntários, bem como diversas disciplinas e atividades.**

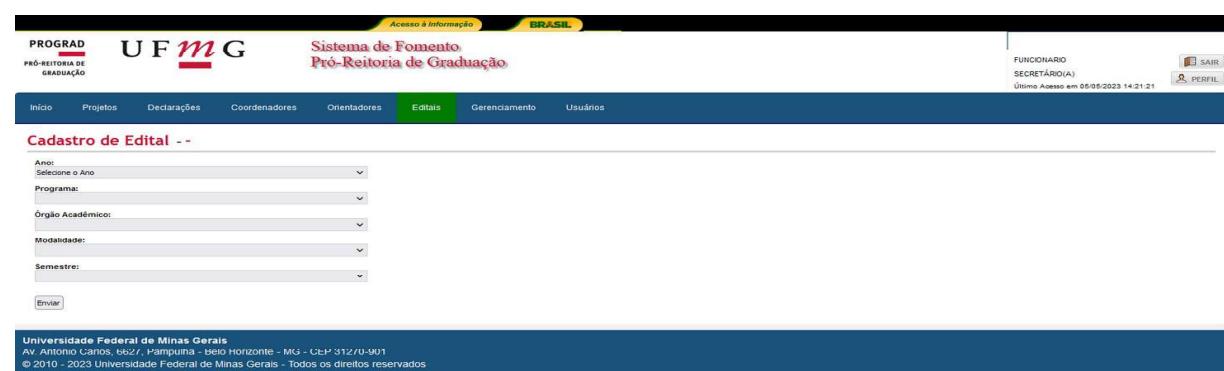
O Edital de Seleção poderá ser preenchido, no Sistema de Fomento da Prograd, no período anterior ao início de seu período de inscrição. Além disso, antes de começar o período de inscrição, o edital que está sendo criado no Sistema de Fomento poderá ser reeditado quantas vezes forem necessárias. Porém, conforme citado anteriormente, as erratas poderão ser lançadas somente dentro do período de inscrição do referido edital, que deve ser de no mínimo 08 dias corridos.

- **Tela 1:** Clique na guia “Editais” e, logo em seguida, acesse “Cadastramento de Editais”.



The screenshot shows the main navigation bar with 'PROGRAD', 'U F M G', 'Sistema de Fomento', 'Pró-Reitoria de Graduação', and 'BRASIL'. Below the navigation is a menu bar with 'Acesso à Informação', 'Funcionário', 'SAIR', and 'PERFIL'. The main content area has tabs for 'Início', 'Projetos', 'Declarações', 'Coordenadores', 'Orientadores', 'Editais' (highlighted in green), 'Gerenciamento', and 'Usuários'. A sub-menu for 'Editais' is open, showing options: 'Cadastramento de Editais' (highlighted in green), 'Erratas', 'Comissão de Seleção', 'Relatórios de Comissão de Seleção', and 'Resultado de Exame de Seleção'. At the bottom, there is a footer with 'Universidade Federal de Minas Gerais', 'Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901', and '© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados'.

- **Tela 02:** Selecione o **Ano**, o **Programa de Bolsa**, o **Órgão Acadêmico**, a **Modalidade** e o **Semestre** (“Não se aplica”). Logo após, clique em **Enviar**.



The screenshot shows the 'Cadastro de Edital' (Edict Registration) form. The form fields are: 'Ano' (Year), 'Programa' (Program), 'Órgão Acadêmico' (Academic Unit), 'Modalidade' (Modality), and 'Semestre' (Semester). Below the form is a footer with 'Universidade Federal de Minas Gerais', 'Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901', and '© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados'.

- **Tela 03:** Clique em “Novo” para criar um Edital.

Cadastro de Edital - 14 -

Novo **Excluir**

Exibindo 10 registros

Edital Tipo Início Fim Operações

Nenhum registro encontrado

Buscar (Digite o nome e pressione 'Enter'):

Exibindo de 0 à 0 de 0 registros

Primeiro Anterior Próximo Último

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901
© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

➤ **Tela 04:** Preencha os dados solicitados, como:

1. Chefe do Órgão Acadêmico responsável;
2. Cargo/Função do Chefe do Órgão Acadêmico responsável;
3. Número do Edital;
4. Tipo: Selecionar o Tipo de Edital:
 - Voluntário
 - Bolsista de Ampla Concorrência e de Ações Afirmativas
 - Bolsista de Ampla Concorrência, Ações Afirmativas e Voluntários;
5. Local de inscrição;
6. Início da inscrição;
7. Fim da inscrição (o período de inscrição do Edital é de no mínimo 8 dias corridos);
8. Início do horário de recebimento da inscrição;
9. Fim do horário de recebimento da inscrição;
10. Perfil do Candidato (Descrever o perfil do candidato que o órgão almeja selecionar).

➤ **Tela 05:** Continuação dos critérios:

11. No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

- Carteira de identidade, CPF e Certidão Social (se houver);
- Número de matrícula UFMG, telefone e e-mail.
- Comprovante de matrícula e, no caso de alunos de pós-graduação, documento que comprove o vínculo ao programa.
- Caso o órgão solicite o envio de documentos comprobatórios específicos, esses devem ser inseridos no próximo campo.

12. Critérios de Exame de Seleção (Ex. Prova, entrevista, análise de Histórico Escolar e outros);

13. Outras instruções relevantes, caso essas existam;

14. Nota mínima para aprovação do(a) candidato(a);

15. Local da Realização do exame de seleção;

16. Data da realização do exame de Seleção;

17. Hora da realização do Exame da Seleção;

18. Data da divulgação do Resultado de Seleção;

19. Prazo para resposta do recurso (em dias);

20. E-mail para envio de recurso;

21. Salvar.

Perfil do Candidato:

No ato da inscrição os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:
Carteira de Identidade, CPF e Certidão Social (se houver).
Informar matrícula UFMG, telefone e e-mail.
Comprovante de matrícula ou documento que comprove o vínculo no programa de Pós-Graduação.
Para outros documentos não relacionados acima, se houver preencher próximo campo:

Criterios de Exame de Seleção:

Outras Instruções Relevantes:

Nota Minima para aprovação:

Local da Realização do Exame de Seleção (facultativo):
Local da Seleção

Data da Realização do Exame de Seleção:
Data da Realização

Hora da Realização do Exame de Seleção:
Hora da Realização

Data da Divulgação do Resultado da Seleção:
Data da Divulgação

- **Tela 06:** O edital poderá contemplar mais de uma disciplina. Nesse sentido, cadastre a(s) disciplina(s) do edital assim como a quantidade de vagas para bolsistas e/ou voluntários. Preencha o número de vagas a serem preenchidas em cada disciplina e, por fim, clique em **Salvar**.

Meus visitados

PROGRAD
PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

UFM G Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

FUNCIONÁRIO
ADMINISTRADOR(A)
Último Acesso em 20/07/2010 10:24:17

Registro foi gravado com sucesso!
Cadastrou 00 disciplinas

DISCIPLINAS	VAGAS PARA BOLSISTAS:	VAGAS PARA VOLUNTÁRIOS:	OPERAÇÃO
-------------	-----------------------	-------------------------	----------

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901
© 2010 - 2018 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

- **Tela 07:** Para visualizar o edital em PDF e/ou imprimi-lo, siga as orientações abaixo:

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901
© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

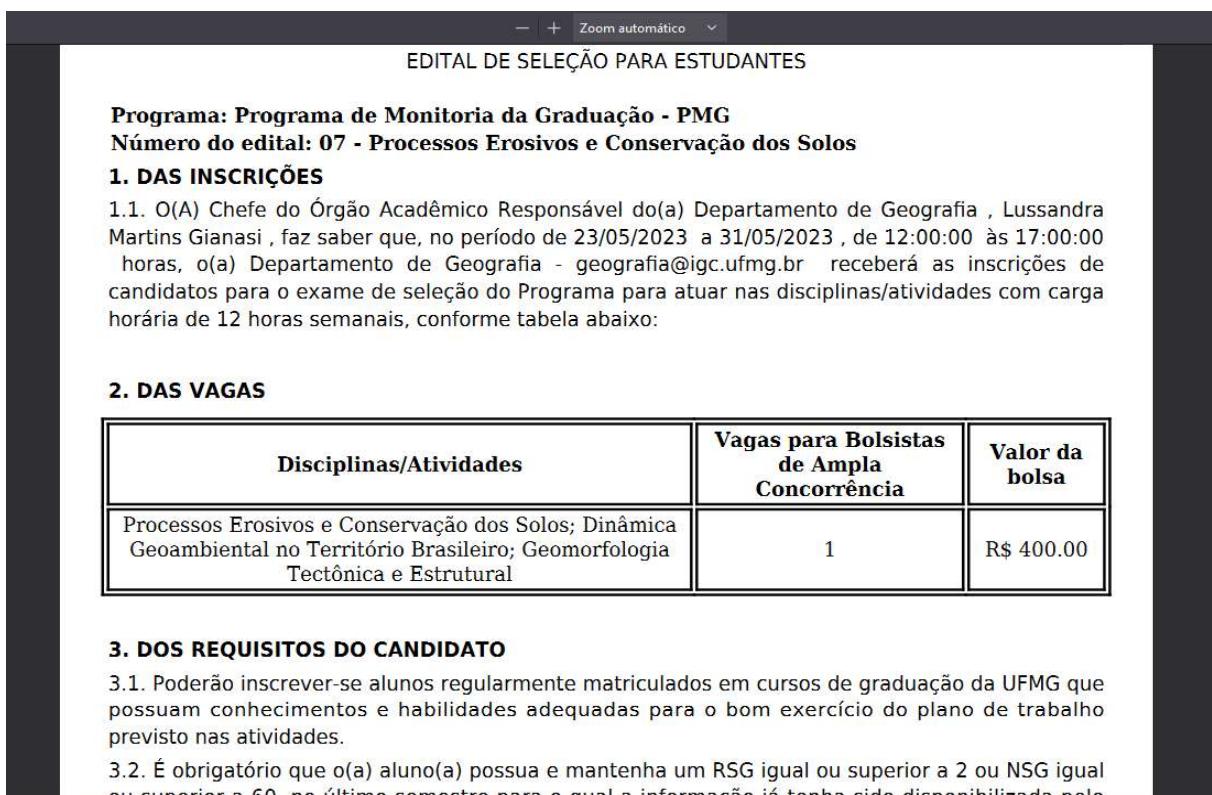
- Tela 08: Selecione o Ano, o Programa, o Órgão Acadêmico, Modalidade e o Semestre (“Não se aplica”).

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901
© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

- Tela 09: Clique na operação “Imprimir Edital”, disponível por meio do ícone Impressora. Além de imprimir o edital, nesta tela é possível alterar alguns parâmetros presentes no documento.

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901
© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

- **Tela 10:** O PDF do Edital se apresentará da forma mostrada abaixo. O Órgão Acadêmico responsável deverá imprimir, assinar (em caso de divulgação impressa) e divulgar o documento na Unidade ou em outros meios, como e-mail e/ou outras redes sociais.



EDITAL DE SELEÇÃO PARA ESTUDANTES

Programa: Programa de Monitoria da Graduação - PMG
Número do edital: 07 - Processos Erosivos e Conservação dos Solos

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. O(A) Chefe do Órgão Acadêmico Responsável do(a) Departamento de Geografia , Lussandra Martins Gianasi , faz saber que, no período de 23/05/2023 a 31/05/2023 , de 12:00:00 às 17:00:00 horas, o(a) Departamento de Geografia - geografia@igc.ufmg.br receberá as inscrições de candidatos para o exame de seleção do Programa para atuar nas disciplinas/atividades com carga horária de 12 horas semanais, conforme tabela abaixo:

2. DAS VAGAS

Disciplinas/Atividades	Vagas para Bolsistas de Ampla Concorrência	Valor da bolsa
Processos Erosivos e Conservação dos Solos; Dinâmica Geoambiental no Território Brasileiro; Geomorfologia Tectônica e Estrutural	1	R\$ 400.00

3. DOS REQUISITOS DO CANDIDATO

3.1. Poderão inscrever-se alunos regularmente matriculados em cursos de graduação da UFMG que possuam conhecimentos e habilidades adequadas para o bom exercício do plano de trabalho previsto nas atividades.

3.2. É obrigatório que o(a) aluno(a) possua e mantenha um RSG igual ou superior a 2 ou NSG igual ou superior a 60 no último semestre para o qual a informação já tenha sido disponibilizada pelo

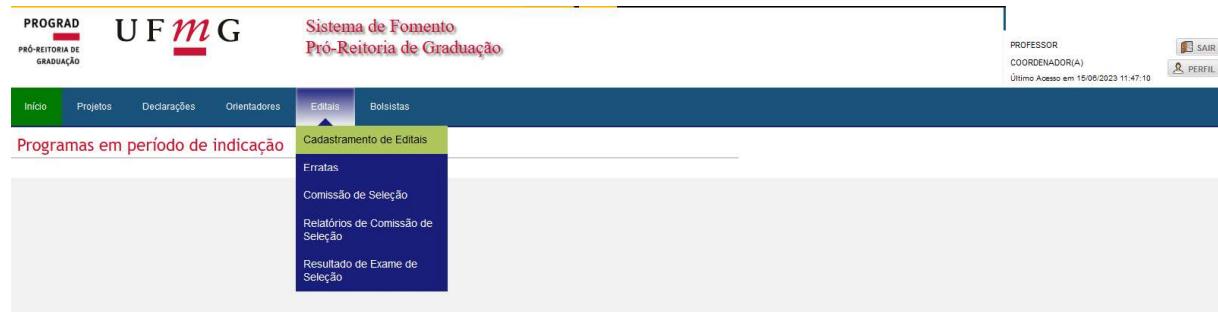
- O edital já preenchido no sistema poderá sofrer alterações e adiamento no período de inscrição, dessas alterações será gerada a “Errata”.
- O período de inscrição do Edital poderá ser prorrogado a critério do Órgão Acadêmico. O adiamento deverá ser feito, quando necessário, ainda durante o período de inscrição do edital ou no máximo um dia após o término da inscrição. Tal protelação será considerada uma “Errata”.
- Para toda alteração realizada no edital durante o período de inscrição será gerada uma Errata.

Prorrogação de Edital

Importante: O edital tem validade de 06 meses contabilizados a partir da data de início das inscrições. Antes da finalização de sua validade, o edital pode ser

renovado por mais um período de 06 meses. Acompanhe o passo a passo a seguir para concluir a operação.

➤ **Tela 01:** Acesse a guia **Editais > Cadastramento de Editais.**



Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

PROFESSOR
COORDENADOR(A)
Último Acesso em 15/06/2023 11:47:10
SAIR
PERFIL

PROGRAD
PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

UF **M** G

Edital

Programas em período de indicação

Cadastramento de Editais

Erratas

Comissão de Seleção

Relatórios de Comissão de Seleção

Resultado de Exame de Seleção

➤ **Tela 02:** Preencha os dados referentes ao **Ano, Programa, Órgão Acadêmico, Modalidade e Semestre** e clique em **Enviar**.



Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

PROFESSOR
COORDENADOR(A)
Último Acesso em 15/06/2023 11:47:10
SAIR
PERFIL

PROGRAD
PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

UF **M** G

Edital

Bolsistas

Cadastro de Edital - -

Ano: 2023

Programa: Programa de Incentivo à Formação Docente

Órgão Acadêmico: Oficina de Língua Portuguesa - OLP (Departamento)

Modalidade: Programa de Incentivo à Formação Docente- Olutorado

Semestre: Não se aplica

Enviar

➤ **Tela 03:** À direita da tela, na aba **Operações**, clica na **seta verde** prorrogar edital.



PROGRAD
PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

UFM G Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

PROFESSOR

Último Acesso em 13/06/2023 16:41:31

Inicio Projetos Declarações Orientadores **Editais** Bolsistas

Cadastro de Edital - 2 -

Novo

Exibindo 10 registros

Id Edital 5466 04/2023 - Oficina de Leitura e Produção de Texto - (Doutorado)

Buscar (Digite o nome e pressione "Enter"):

Tipo: EDITAL PARA BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS

Idade: 19/06/2023

Operações: 26/06/2023

Exibindo de 1 à 1 de 1 registros

- **Tela 04:** Por fim, na tela aberta após a solicitação, selecione a opção **Prorrogar Edital**.



PROGRAD
PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

UFM G Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

PROFESSOR

Último Acesso em 15/06/2023 11:47:10

Inicio Projetos Declarações Orientadores **Editais** Bolsistas

Esta operação não poderá ser revertida. E prorrogará este edital em 6 meses

Prorrogar Edital

Errata do Edital de Seleção

- **Tela 01:** Clique em “Editais” e, logo após, em “Erratas”.



PROGRAD
PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

UFM G Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

FUNCIONARIO
SECRETARIO(A)

Último Acesso em 05/05/2023 15:40:11

Inicio Projetos Declarações Coordenadores Orientadores **Editais** Gerenciamento Usuários

Programas em período de indicação

Erratas

Comissão de Seleção
Relatórios de Comissão de Seleção
Resultado de Exame de Seleção

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901
© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

- **Tela 02:** Selecione o **Ano**, o **Programa de Bolsa**, o **Órgão Acadêmico**, a **Modalidade** e o **Semestre** (“Não se aplica”). Em seguida, clique em **Enviar**.

➤ Tela 03: Clique na operação “Criar Errata”.

➤ Tela 04: O edital será aberto e o Órgão Acadêmico poderá fazer as alterações necessárias.

- **Tela 05:** Para visualizar a errata, após a criação desta, clique em “Editais” e “Erratas”.

The screenshot shows the Sistema de Fomento PROGRAD interface. At the top, there is a header with the PROGRAD logo and the text "UFM G Sistema de Fomento Pró-Reitoria de Graduação". On the right, there is a user menu with "SAIR" and "PERFIL". Below the header, there is a navigation bar with tabs: Início, Projetos, Declarações, Coordenadores, Orientadores, Edital (highlighted in blue), Gerenciamento, and Usuários. Under the "Edital" tab, there is a sub-menu with "Cadastramento de Editais", "Erratas" (highlighted in green), "Comissão de Seleção", "Relatórios de Comissão de Seleção", and "Resultado de Exame de Seleção". At the bottom of the page, there is a footer with the text "Universidade Federal de Minas Gerais Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901 © 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados".

- **Tela 06:** Selecione o Ano, o Programa de Bolsa, o Órgão Acadêmico e a Modalidade. Em seguida, clique em Enviar.

The screenshot shows the Sistema de Fomento PROGRAD interface. At the top, there is a header with the PROGRAD logo and the text "UFM G Sistema de Fomento Pró-Reitoria de Graduação". On the right, there is a user menu with "SAIR" and "PERFIL". Below the header, there is a navigation bar with tabs: Início, Projetos, Declarações, Coordenadores, Orientadores (highlighted in red), and Edital. Under the "Edital" tab, there is a sub-menu with "Cadastramento de Editais", "Erratas" (highlighted in green), "Comissão de Seleção", "Relatórios de Comissão de Seleção", and "Resultado de Exame de Seleção". On the left, there is a form for "Erratas de Edital" with fields for "Ano" (2023), "Programa" (Programa de Incentivo à Formação Docente), "Órgão Acadêmico" (FACULDADE DE LETRAS/Colegiado de FALE - Inglês para fins Acadêmicos (Colegiado)), "Modalidade" (Programa de Incentivo à Formação Docente-Mestrado), and "Semestre" (Não se aplica). Below the form is a "Enviar" button. At the bottom of the page, there is a footer with the text "Universidade Federal de Minas Gerais Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901 © 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados".

- **Tela 07:** Clique em “Imprimir Errata”.

The screenshot shows the Sistema de Fomento PROGRAD interface. At the top, there is a header with the PROGRAD logo and the text "UFM G Sistema de Fomento Pró-Reitoria de Graduação". On the right, there is a user menu with "SAIR" and "PERFIL". Below the header, there is a navigation bar with tabs: Início, Coordenadores, Orientadores, Edital (highlighted in green), Declarações, Gerenciamento, Usuários, Cadastros, Configurações, Faltas/Desf., and Títulas. Under the "Edital" tab, there is a sub-menu with "Cadastramento de Editais", "Erratas" (highlighted in green), "Comissão de Seleção", "Relatórios de Comissão de Seleção", and "Resultado de Exame de Seleção". On the left, there is a table titled "Erratas de Edital - 6" with a header "Erratas dos Editais". The table has columns for "Exibindo 10 registros", "Tipo" (Edital), "Início" (01/09/2018), "Fim" (26/09/2018), and "Operações". The "Operações" column contains a "Print" icon (highlighted with a red arrow). At the bottom of the table, there is a footer with the text "Universidade Federal de Minas Gerais Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901 © 2010 - 2018 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados".

Observação: Todas as modificações no edital serão geradas em uma única errata e, para garantir o acesso à informação correta, tal errata deve ser amplamente divulgada junto ao edital de origem.

Importante: Não é permitida a alteração ou inserção de novas disciplinas por meio da realização de erratas. Nesses casos, é necessário que o Setor de Bolsas seja acionado para que tais alterações sejam adicionadas ao edital.

Comissão de Seleção

A Comissão de Seleção, responsável pela gestão do processo seletivo, deve ser formada por no mínimo 03 professores(as) do corpo docente efetivo ativo da UFMG ou por professores(as) nas seguintes situações: substitutos(as), temporários(as), visitante e em exercício provisório. Nesse sentido, todos(as) os(as) professores(as) envolvidos(as) terão de fazer seus respectivos cadastros no Sistema conforme o “Passo a Passo – Primeiro Cadastro”, disponível nesse manual. Finalizados os cadastros no Sistema, o(a) Coordenador(a) do programa ou o(a) secretário(a) do departamento deverá lançar a Comissão de Seleção no Sistema de Fomento. Siga as orientações abaixo para realizar o cadastro da Comissão.

➤ Tela 01: Aba Editais e Comissão de Seleção.



The screenshot shows the UFMG PROGRAD Sistema de Fomento interface. At the top, there is a navigation bar with the UFMG logo, the text 'Acesso à informação' and 'BRASIL', and links for 'PROGRAD', 'PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO', 'Sistema de Fomento', 'Pró-Reitoria de Graduação', 'SAIR', and 'PERFIL'. The main menu has tabs for 'Início', 'Projetos', 'Declarações', 'Coordenadores', 'Orientadores', 'Editais' (which is highlighted in blue), 'Gerenciamento', and 'Usuários'. A sidebar on the left lists 'Programas em período de indicação' and several options under 'Editais': 'Cadastro de Editais', 'Erratas' (which is highlighted in blue), 'Comissão de Seleção' (which is highlighted in green), 'Relatórios de Comissão de Seleção', and 'Resultado de Exame de Seleção'. At the bottom, there is a footer with the text 'Universidade Federal de Minas Gerais', 'Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901', and '© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados'.

➤ Tela 02: Selecione o Ano, o Programa, o Órgão Acadêmico, a Modalidade e o Semestre (“Não se aplica”). Em seguida, clique em Enviar.

UFM G Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

Funcionário: SECRETÁRIO(A) Último Acesso em 05/05/2022 13:49:04
SAIR | PERFIL

Edital

Comissão de Seleção Lista

Ano: Seleção o Ano
Programa:
Órgão Acadêmico:
Modalidade:
Semestre:
Enviar

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901
© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

➤ Tela 03: Em frente ao Edital correspondente, clique em Adicionar.

UFM G Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

Funcionário: SECRETÁRIO(A) Último Acesso em 05/05/2022 13:49:04
SAIR | PERFIL

Edital

Comissão de Seleção Lista

Exibindo 10 registros

Nome do Responsável	Número do edital	Operação
William James Nogueira Lima	EA_001	Adicionar
William James Nogueira Lima	EA_002	Adicionar
William James Nogueira Lima	EA_003	Adicionar
William James Nogueira Lima	EA_004	Adicionar
William James Nogueira Lima	EA_005	Adicionar
William James Nogueira Lima	EA_006	Adicionar

Exibindo de 1 a 6 de 6 registros

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901
© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

➤ Tela 04: Selecione a opção “Pesquisar membro”.

UFM G Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

Funcionário: SECRETÁRIO(A) Último Acesso em 05/05/2022 13:49:04
SAIR | PERFIL

Edital

Comissão de Seleção Cadastro

Voltar

Membro:

Pesquisar membro

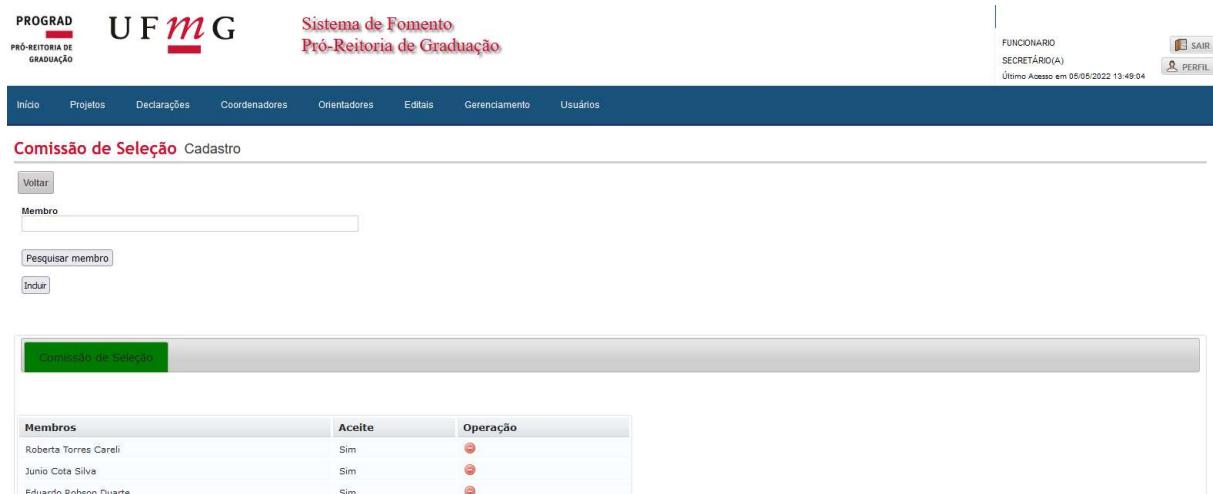
Induz

Comissão de Seleção

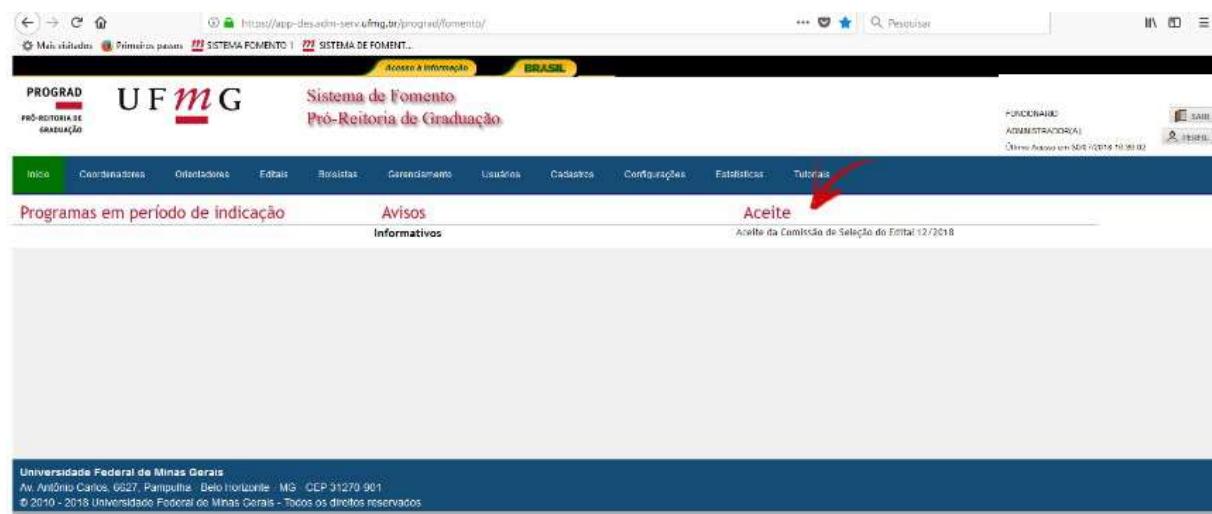
- **Tela 05:** Procure pelo nome dos(as) professores(as) da Comissão de Seleção e clique na **seta azul**. Em seguida, selecione a opção “Incluir”. Esse procedimento deverá ser feito para cada membro da **Comissão de Seleção**.



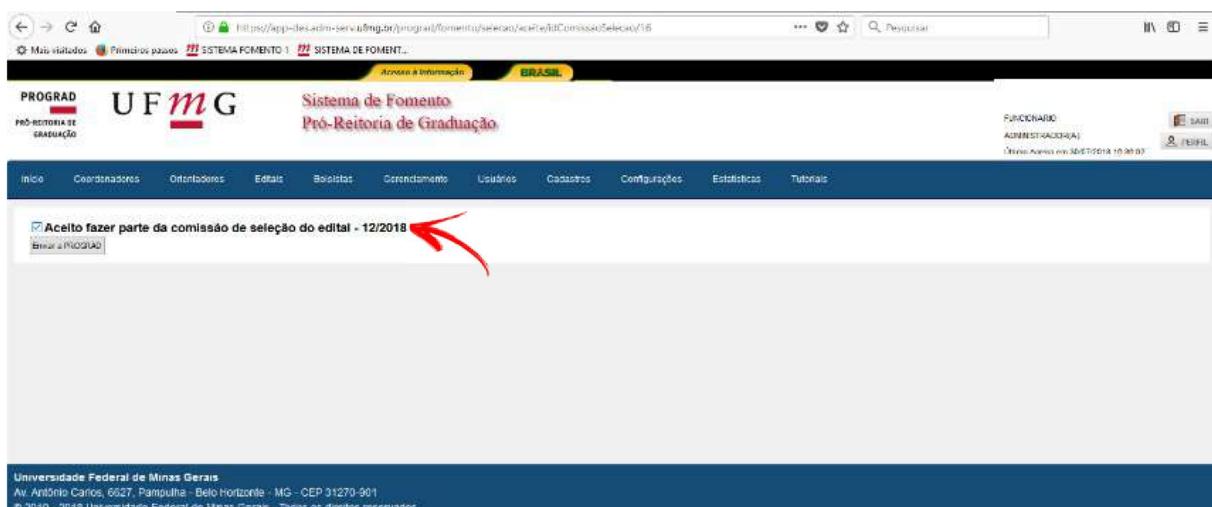
- **Tela 06:** Os membros da **Comissão** ficarão relacionados na aba **Comissão de Seleção**, conforme o que se apresenta na tela abaixo:



- **Tela 07:** Inseridos os membros da Comissão de Seleção, cada um(a) desses(as) professores(as) terá de acessar o Sistema de Fomento da Prograd para dar **Aceite** enquanto membro da **Comissão**. A tela a seguir exemplifica como a mensagem de **Aceite** será exibida na tela inicial do perfil do(a) docente membro da Comissão.



- **Tela 08:** O(A) professor(a) deverá clicar em “**Aceito fazer parte da comissão de seleção do edital – XXXX**”. Por fim, basta o(a) docente selecionar a opção “**Enviar à Prograd**” para concluir o processo.



Importante: O Órgão Acadêmico somente conseguirá lançar o **Resultado de Exame de Seleção** no **Sistema** após 03 membros da Comissão terem dado o Aceite no sistema. Sugerimos que 01 suplente seja indicado para não atrasar e comprometer o andamento do processo, em caso de imprevistos.

Resultado de Exame de Seleção

Importante:

- 1) No **Resultado de Exame de Seleção**, os(as) estudantes VOLUNTÁRIOS(AS) não poderão ser relacionados(as) na mesma lista de candidatos dos(as) estudantes(as) BOLSISTAS, pois ambos deverão ser lançados(as) em resultados

diferentes. No entanto, caso os(as) alunos(as) concorram tanto para vagas de VOLUNTÁRIOS(AS), quanto para vagas de BOLSISTAS, tais estudantes devem ser inseridos em ambas as listas.

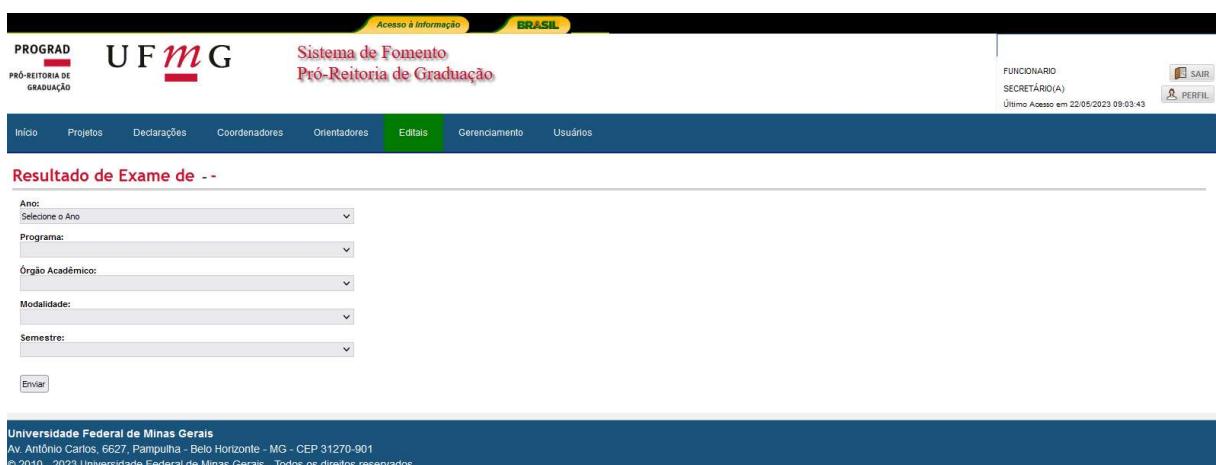
- 2) A listagem de candidatos(as) reprovados(as) e ausentes deverá ser inserida, obrigatoriamente, em anexo PDF, através da seta verde “Enviar Reprovados”, localizada na parte inferior direita do **Resultado do Exame de Seleção** do Edital específico.

➤ **Tela 01:** Clique em **Editais** e, logo após, em **Resultado de Exame de Seleção**.



The screenshot shows the PROGRAD system interface. At the top, there is a header with the PROGRAD logo and the text "Sistema de Fomento Pró-Reitoria de Graduação". Below the header, there is a navigation bar with links for "Início", "Projetos", "Declarações", "Coordenadores", "Orientadores", "Editais" (which is highlighted in blue), "Gerenciamento", and "Usuários". A dropdown menu for "Editais" is open, showing options: "Cadastramento de Editais", "Erratas", "Comissão de Seleção", "Relatórios de Comissão de Seleção", and "Resultado de Exame de Seleção" (which is highlighted in green). At the bottom of the screen, there is a footer with the text "Universidade Federal de Minas Gerais", "Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901", and "© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados".

➤ **Tela 02:** Selecione o **Ano**, o **Programa**, o **Órgão Acadêmico**, a **Modalidade** e o **Semestre** (“Não se aplica”). Depois, clique em **Enviar**.



The screenshot shows the PROGRAD system interface. At the top, there is a header with the PROGRAD logo and the text "Sistema de Fomento Pró-Reitoria de Graduação". Below the header, there is a navigation bar with links for "Início", "Projetos", "Declarações", "Coordenadores", "Orientadores", "Editais" (which is highlighted in blue), "Gerenciamento", and "Usuários". A form titled "Resultado de Exame de --" is displayed. It contains dropdown menus for "Ano" (Year), "Programa" (Program), "Órgão Acadêmico" (Academic Unit), "Modalidade" (Modality), and "Semestre" (Semester). Below the form is a "Enviar" (Send) button, which is highlighted in green. At the bottom of the screen, there is a footer with the text "Universidade Federal de Minas Gerais", "Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901", and "© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados".

➤ **Tela 03:** Selecione o resultado específico através do ícone verde **Resultado de Exame de Seleção**, posicionado à direita da tela.

UF **M** G Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

Funcionário
SECRETÁRIO(A)
Último Acesso em 05/05/2022 13:49:04

SAIR
PERFIL

Resultado de Exame de - 9 -

Exibindo 10 registros

Buscar (Digite o nome e pressione 'Enter'):

Exibindo de 1 à 6 de 6 registros

Operações

Edital	Tipo	Operações
EA_001	EDITAL PARA VOLUNTÁRIOS	
EA_002	EDITAL PARA VOLUNTÁRIOS	
EA_003	EDITAL PARA VOLUNTÁRIOS	
EA_004	EDITAL PARA VOLUNTÁRIOS	
EA_005	EDITAL PARA VOLUNTÁRIOS	
EA_006	EDITAL PARA BOLSISTAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	

Próximo Anterior 1 Último

➤ **Tela 04:** Caso a Data do Resultado do Exame de Seleção tenha sido modificada, altere-a nesta página.

- A validade do edital é de 6 meses, podendo ser prorrogada por mais 06 meses caso a prorrogação seja feita dentro do primeiro período de validade do edital (toma-se como data de referência o primeiro dia do período de inscrição).
- Tipo: Selecionar se o Resultado do Exame de Seleção em questão é de Bolsistas ou Voluntário.
- Disciplinas e/ou atividades: Selecionar a disciplina e/ou atividades do edital em questão. Se forem várias disciplinas, cada uma deverá ser selecionada separadamente e inserir um resultado para cada.
- Clique em “Salvar”.

➤ **Na tela 04:** O(A) secretário(a) ou coordenador(a) visualizará todas as disciplinas do edital e poderá realizar, nessa página, algumas operações, tais como:



Editar dados: Nesta operação o usuário consegue alterar data da divulgação do resultado, o tipo de bolsa (Ampla Concorrência, Ações Afirmativas ou voluntários) e a disciplina e/ou atividades.



Incluir Candidatos: Nesta operação são inseridos os nomes dos bolsistas e voluntários classificados no Resultado de Seleção.



Remover Resultado: Só consegue remover o resultado se não tiver nenhum candidato cadastrado.



Copiar Resultado: Copia a lista de bolsistas para voluntários ou vice-versa.



Lista de Candidatos: Visualizar a lista de candidatos e informar a desistência.



Enviar reprovados: Inserir em PDF a lista dos candidatos reprovados, desclassificado ou ausentes.



Imprimir Resultado: Imprimi o resultado para divulgação.

Edição	Tipo	Início da Vigilância	Fim da Vigilância	Disciplinas e/ou Atividades	Operações
02/2018	Bolsista	20/03/2018	20/03/2018		
02/2018	Voluntário	28/07/2018	28/01/2019	matemática	

➤ **Tela 05:** Para cadastro dos(as) alunos(as) no resultado de exame de seleção: preencha a matrícula do(a) aluno(a) e clique na tecla TAB. O nome deste(a) aparecerá automaticamente, o qual deverá ser conferido.

- Acrescente o e-mail e o telefone (com DDD) do(a) candidato(a). **Atenção:** é de extrema importância que o e-mail cadastrado esteja correto, pois os(as) bolsistas e voluntários cadastrados(as) receberão por meio desse endereço eletrônico o lembrete para dar Aceite na bolsa.
- O NSG aparecerá automaticamente.
- Insira a nota obtida pelo(a) estudante no processo seletivo.
- Marque a opção se o estudante é de Ações Afirmativas ou não e clique em **Salvar** ao final desse processo.

Atenção: Notas iguais não devem ser lançadas no sistema. Diferencie-as inserindo 0,1 em uma das notas iguais. O resultado aparecerá automaticamente.

- Por último, após ter inserido os dados de todos(as) os(as) candidatos(as), selecione a operação **Gerar Classificação**. **Atenção**: Caso a classificação não seja gerada, o Sistema não ordena o resultado e, consequentemente, não será possível realizar o cadastro dos(as) classificados(as) enquanto a classificação não for gerada.

- **Tela 06:** Nesta tela, nos ícones à direita, em **Operação**, clique na seta verde (enviar reprovados) para anexar o arquivo em PDF contendo a listagem dos(as) candidatos(as) reprovados(as) e ausentes.

Importante: Para imprimir o Resultado de seleção para divulgação, clicar no ícone da impressora na mesma tela acima.

Cadastro de Novos Alunos

Importante

- O cadastramento de estudantes bolsistas e voluntários(as) somente poderá ser realizado após o fim do período de 10 (dez) dias reservados para recurso.
- Para que os(as) estudantes de pós-graduação possam atuar nos Programas de Bolsa é necessário anexar no Sistema de Fomento, no momento do cadastro do(a) bolsista ou voluntário(a), o **Formulário de Autorização pela Pós-Graduação**. O documento está disponível na página da PROGRAD, na aba Formulários.

Nova Regra: Lista única para Bolsistas de Ampla Concorrência e Ações Afirmativas

A regra na íntegra se encontra no link:

<https://www.ufmg.br/prograd/arquivos/bolsas/ProcSelBolsistas>

Os candidatos deverão ser classificados em uma lista única, em ordem decrescente de sua classificação. As bolsas serão distribuídas de modo a garantir que pelo menos 30% das mesmas sejam destinadas aos estudantes que ingressaram por ações afirmativas (Lei Nº 12.711, de 29 de agosto de 2012). Para cálculo das vagas reservadas segundo política de ações afirmativas, o arredondamento deve ser feito sempre para cima.

Os candidatos que optarem em pleitear as vagas destinadas à política de ações afirmativas, concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas à ampla concorrência. Uma vez aprovados dentro das vagas destinadas à ampla concorrência, estes não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

Em caso de desistência de candidato alocado nas vagas destinadas à política de ações afirmativas, o preenchimento dela ocorrerá por outro candidato de ações afirmativas, respeitando a ordem de classificação. Não havendo o candidato de ações afirmativas para o preenchimento da vaga, deverá ser chamado o estudante que, após a distribuição das vagas, encontra-se na lista de espera na primeira colocação. A partir de então o preenchimento deve manter a ordem de classificação enquanto durar a vigência do edital.

Exemplo: Distribuição de 5 bolsas em um Programa

Pelo menos 30% para AA

$5 \times 30\% = 1,5$, logo serão 2 bolsas reservadas para AA

Lista única de aprovados na seleção

1) Maria	}	Classificados para bolsas de AC
2) José (AA)		
3) Ana		
4) João (AA)	}	Classificado para bolsas de AA
5) Elisa		
6) Samuel		
7) Arthur	}	Classificada para bolsas de AA
8) Daniela (AA)		
9) Jorge		
10) Bruna (AA)		

Serão chamados para as vagas de Ampla Concorrência os três primeiros lugares, independentemente de serem alunos que podem concorrer à AA, ou seja, Maria, José e Ana. Para as duas bolsas reservadas para AA serão chamados João e Daniela

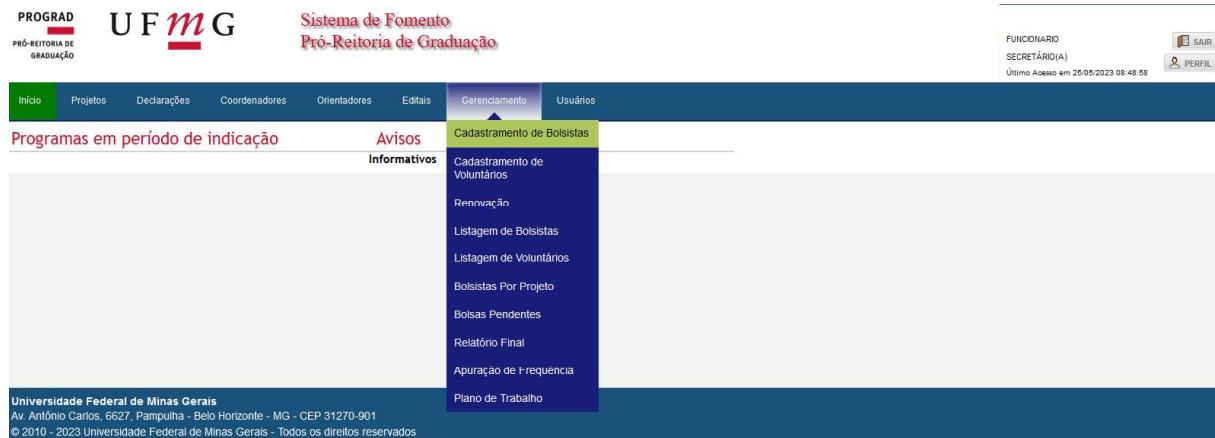
Lista de reserva (fixa até finalizar a validade do edital ou os alunos)

- 1) Elisa
- 2) Samuel
- 3) Arthur
- 4) Jorge
- 5) Bruna (AA)

Enquanto o edital estiver válido:

- Caso fique disponível uma bolsa de AA, Bruna será a aluna contemplada. Caso Bruna rejeite a bolsa, Elisa poderá ser convocada.
- Caso fique disponível uma bolsa de AC, Elisa será a aluna contemplada, mesmo que Bruna ainda esteja na lista.

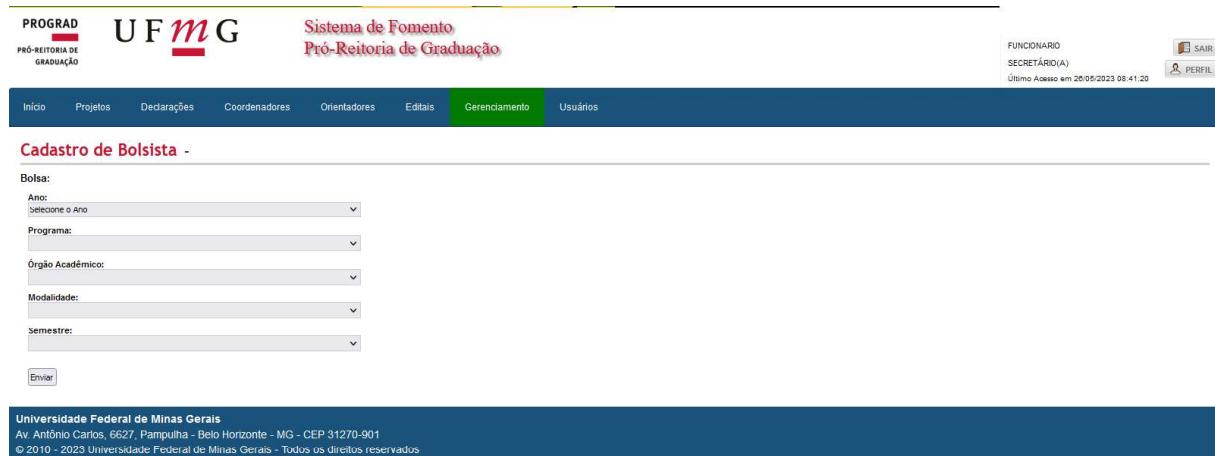
- Tela 01: Clique em **Gerenciamento** e acesse a opção **Cadastramento de bolsistas**.



The screenshot shows the PROGRAD system interface. At the top, there is a header with the PROGRAD logo and the text 'UFM G Sistema de Fomento Pró-Reitoria de Graduação'. Below the header, there is a navigation bar with links for 'Início', 'Projetos', 'Declarações', 'Coordenadores', 'Orientadores', 'Editais', 'Gerenciamento' (which is highlighted in green), and 'Usuários'. The 'Gerenciamento' menu is expanded, showing sub-options: 'Cadastramento de bolsistas' (which is highlighted in green), 'Cadastramento de Voluntários', 'Renovação', 'Listagem de bolsistas', 'Listagem de Voluntários', 'Bolsistas Por Projeto', 'Bolsas Pendentes', 'Relatório Final', 'Apuração de Frequência', and 'Plano de Trabalho'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Universidade Federal de Minas Gerais', 'Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901', and '© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados'.

- Tela 02: Selecione o **Ano**, o **Programa**, o **Órgão Acadêmico**, a **Modalidade**, o **Tipo** e o **Semestre** (“Não se aplica”). Em seguida, clique em **Enviar**.

No “**Tipo**” caso seja um edital com vagas de Ampla concorrência (AC) e Ações Afirmativas (AA), primeiro selecionar a opção AC e fazer cadastro das vagas de AC e depois selecionar AA para cadastro das vagas de AA.

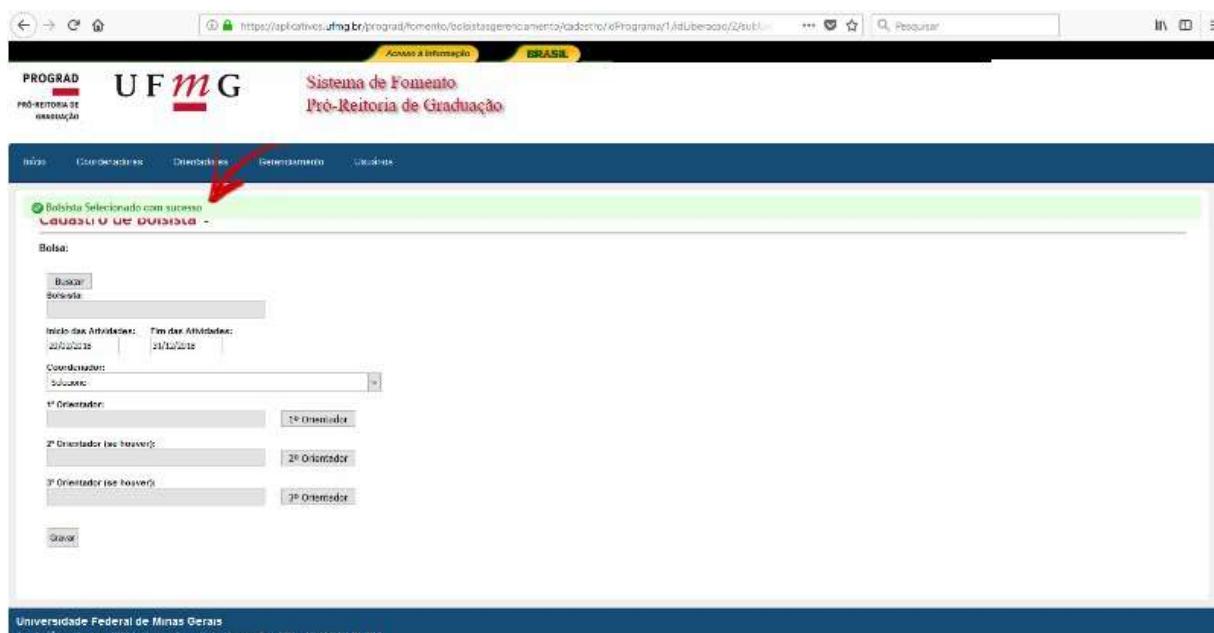


The screenshot shows the 'Cadastramento de bolsista' form. At the top, there is a header with the PROGRAD logo and the text 'UFM G Sistema de Fomento Pró-Reitoria de Graduação'. Below the header, there is a navigation bar with links for 'Início', 'Projetos', 'Declarações', 'Coordenadores', 'Orientadores', 'Editais', 'Gerenciamento' (which is highlighted in green), and 'Usuários'. The form has fields for 'Ano' (with a dropdown menu showing 'Selecione o Ano'), 'Programa' (with a dropdown menu showing 'Selecione o Programa'), 'Órgão Acadêmico' (with a dropdown menu showing 'Selecione o Órgão Acadêmico'), 'Modalidade' (with a dropdown menu showing 'Selecione a Modalidade'), and 'Semestre' (with a dropdown menu showing 'Selecione o Semestre'). At the bottom of the form, there is a 'Enviar' button. At the very bottom of the page, there is a footer with the text 'Universidade Federal de Minas Gerais', 'Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901', and '© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados'.

- Tela 03: Acesse a opção **buscar** e selecione o(a) bolsista a ser cadastrado(a).

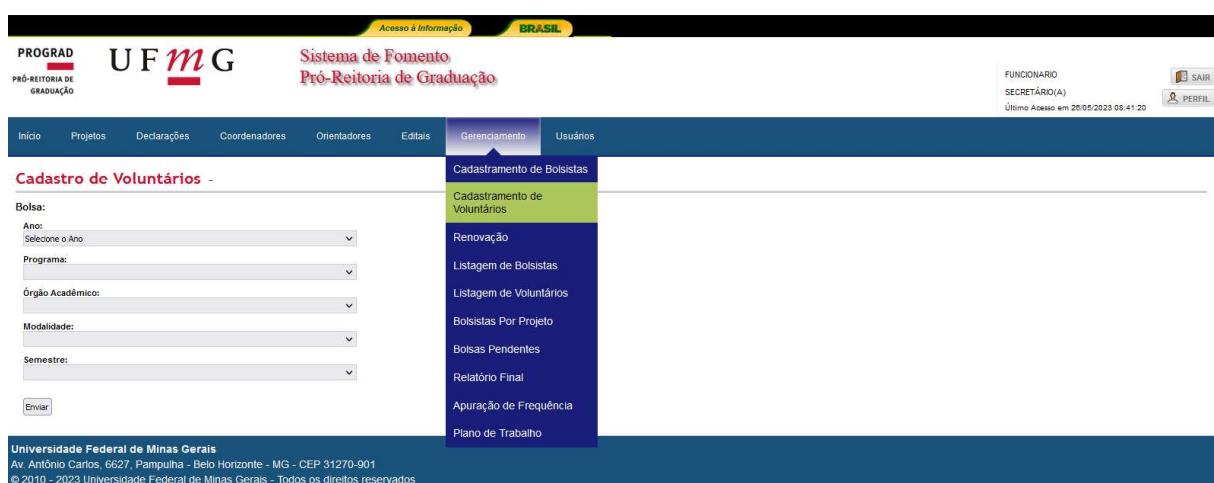
- **Tela 04:** Para selecionar o(a) aluno(a), clique na **seta azul** à esquerda do nome do(a) estudante classificado(a). O(a) bolsista a ser selecionado(a) será o(a) primeiro(a) ou o(a) próximo(a) classificado(a) do **Resultado de Seleção**, (nessa tela aparecem somente os nomes dos(as) bolsistas a ser imediatamente cadastrados(as) por disciplina/modalidade do edital). A data de início e de fim das atividades estarão preenchidas automaticamente. O sistema entenderá como data de início o dia do cadastramento e a data fim será automaticamente preenchida. Logo após, selecione o(a) coordenador(a) e o(a) primeiro(a) orientador(a). Por fim, clique em “**Gravar**”.

- **Tela 05:** Observe a mensagem “**Bolsista selecionado com sucesso**”.



Cadastro de voluntários(as)

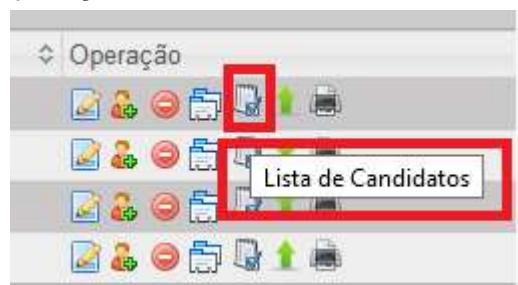
- **Tela 01:** Para o **cadastramento de voluntários(as)** basta selecionar a guia **Gerenciamento** e clicar sobre a opção **Cadastramento de Voluntários**. As próximas etapas são as mesmas do passo a passo descrito anteriormente.



Lançamento de Desistência de Bolsistas e Voluntários

Caso um(a) aluno(a) classificado(a) desista da vaga, o(a) secretário(a) ou coordenador(a) deverá lançar sua desistência para que o(a) próximo(a) colocado(a) seja exibido(a) na tela.

- **Tela 01:** A desistência é lançada no **Resultado de Exame de Seleção**, no ícone **Lista de Candidatos** > operação “**Informar Desistência**”.



Aluno – Inclusão de Dados Bancários e Aceite

- **Primeiro passo** → O(a) estudante selecionado(a) deverá acessar o site do Sistema de Fomento, entrar com o seu *login* da **Minha UFMG**, preencher os dados solicitados pelo sistema e, por fim, clicar em **Gravar**.
- **Tela 01:** Acesse a guia **Bolsas** > **Minhas Bolsas** > **Informar Dados**.

➤ **Tela 02.1 - Apenas para Bolsistas:** Informe **Banco**, **Agência** e o número da **Conta Corrente** (individual e em nome do(a) bolsista).

Importante: É de fundamental importância que o(a) estudante bolsista insira os quatro primeiros números da **Agência** de sua conta bancária, desconsiderando para tal o dígito da **Agência**.

- O campo **Certidão Social** é destinado somente para aqueles(as) estudantes que se utilizam do nome social no âmbito da UFMG.
- Anexe o PDF do documento oficial com foto no campo correspondente.
- Leia as Normas e Procedimentos do Aluno e clique em “**Li e aceito as normas dispostas no link**”.
- Clique em “**Gravar**”.

- **Tela 02.2 – Apenas para Voluntários(as):** Anexe o PDF do documento oficial com foto no campo correspondente e leia as Normas e Procedimentos do Aluno. Logo após, clique em **Li e aceito as normas dispostas no link**. Por último, selecione a opção **Gravar**.
- O campo **Certidão Social** é destinado somente para aqueles(as) estudantes que se utilizam do nome social no âmbito da UFMG.

PROGRAD
PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

UF **M** G Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

Início Bolsas

Cadastro de Voluntário

As informações do seu perfil serão usadas no cadastramento. Por favor confira os dados informados no perfil de usuário.
(Informações incorretas podem impossibilitar a efetivação).

Cópia CPF/Identidade (Formato PDF Até 2MB, nome do arquivo não pode conter espaços ou caracteres especiais):
 Nenhum arqui... selecionado

Cópia Certidão Social – Uso do Nome Social no Âmbito da UFMG (Formato PDF Até 2MB, nome do arquivo não pode conter espaços ou caracteres especiais):
 Nenhum arqui... selecionado

Li e aceito as normas dispostas no link

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901
© 2010 - 2018 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

Conferência do Aceite do(a) aluno(a) no Sistema

- **Primeiro Passo:** Para os(as) **Coordenadores(as)** e **Orientadores(as)**, será necessário clicar na aba **Bolsistas > Listagem dos Bolsistas**. Para os(as) **Secretários(as)**, basta clicar na aba **Gerenciamento > Listagem de Bolsistas**.
- **Tela 01:** Insira o **Ano** vigente. No **Modo de Exibição**, selecione “**Informações sobre Estudantes**” e clique sobre o **Programa** de preferência.

Listagem de Bolsistas -

Ano:
Selecione o Ano

Modo de Exibição:
Selecione uma Modo de Exibição

Programa:
Selecione o Programa

Enviar

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901
© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

- **Tela 02:** Se os dados bancários estiverem informados em frente ao nome do bolsista, significa que o mesmo completou corretamente o preenchimento dos dados e, portanto, do **Aceite** nas Normas e Procedimentos de Bolsas. Caso o campo referente aos dados bancários estiver em branco, será necessário entrar em contato com o(a) bolsista para que esse(a) acesse o sistema e preencha os dados faltantes.

Exibindo 10 registros

Buscar (Digite o nome e pressione 'Enter')

Selecionar	Nome	Curso	CPF	Orgão Acadêmico	Banco	Agência	Conta	Atividade Início	Atividade Término
		MEDICINA		Pediatria				24/06/2021	19/12/2021
		BIBLIOTECOMIA		Organização e Tratamento da Informação				07/04/2021	19/12/2021
		ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO		Ciência da Computação				05/04/2021	19/12/2021
		JORNALISMO		Comunicação Social				01/07/2021	19/12/2021
		GEOGRAFIA		Cartografia				05/04/2021	19/12/2021
		ODONTOLOGIA		Clinica, Patologia e Cirurgias Odontológicas				07/04/2021	19/12/2021
		ENFERMAGEM		Enfermagem Materno-infantil e Saúde Pública				14/06/2021	19/12/2021
		QUÍMICA		Química				05/04/2021	19/12/2021
		ENGENHARIA ELETRICA		Engenharia Elétrica				06/06/2021	19/12/2021
		TERAPIA OCUPACIONAL		Terapia Ocupacional				07/04/2021	19/12/2021

Exibindo de 1 à 10 de 613 registros

Primeiro Anterior 1 2 3 4 5 Próximo Último

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901
© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

Atestado de Frequência

- Responsáveis por atestar a frequência: Coordenador(a), Orientador(a) e Secretário(a).
- **Tela 01:** Para o(a) **Secretário(a)**, será necessário clicar na aba **Gerenciamento** > **Apuração de Frequência**. Já para os(as) **Coordenadores(as)** e **Orientadores(as)**, é preciso clicar na aba **Bolsistas** > **Apuração de Frequência**.



The screenshot shows the PROGRAD system interface. At the top, there is a header with the PROGRAD logo and the text 'Sistema de Fomento Pró-Reitoria de Graduação'. Below the header, there is a navigation bar with tabs: Início, Projetos, Declarações, Coordenadores, Orientadores, Editais, Gerenciamento (which is highlighted in blue), and Usuários. On the right side of the header, there are buttons for 'SAIR' and 'PERFIL', and a message indicating the last access was on 02/06/2023 at 12:41:47. The main content area has a sidebar on the left with 'Programas em período de indicação' and 'Avisos Informativos'. The main content area shows a list of options under 'Gerenciamento', with 'Apuração de Frequência' highlighted in green. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Universidade Federal de Minas Gerais, Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901, © 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados'.

- **Tela 02:** Selecione o **Ano**, o **Programa**, o **Órgão Acadêmico** e clique em **Enviar**:



The screenshot shows the 'Apuração de Frequência' form. At the top, there is a header with the PROGRAD logo and the text 'Sistema de Fomento Pró-Reitoria de Graduação'. Below the header, there is a navigation bar with tabs: Início, Projetos, Declarações, Coordenadores, Orientadores, Editais, Gerenciamento, and Usuários. The main content area has a form with fields for 'Ano' (2023), 'Programa' (Programa de Monitoria da Graduação - PMG), and 'Órgão Acadêmico' (FACULDADE DE LETRAS/Oficina de Língua Portuguesa - OLP (Departamento)). At the bottom of the form, there is a 'Enviar' button.

- **Tela 03:** Selecione o **Mês** do pagamento:

- **Telas 04 e 05:** O atestado de frequência é feito automaticamente pelo Sistema de Fomento. Mas caso haja bolsista infrequente será necessário acessar a guia **Frequência** e selecionar a opção **Não**, como é possível visualizar na tela abaixo. Em seguida, clique em **Salvar** e, por último, em **Enviar para PROGRAD**.

- **Importante:** Para imprimir o atestado de frequência, o(a) Secretário(a) ou o(a) Coordenador(a) ou o(a) Orientador(a) deverá retornar ao Processo inicial, clicando em **Apuração de Frequência** e, logo após, em **"Imprimir Atestado"**.

Apuração de Frequência - Apuração de Frequência Programa de Monitoria do Ensino Técnico - Coltec

[Voltar](#) [Imprimir Atestado](#) 

Atenção a partir de junho/2021 a frequência será apurada automaticamente, caso o discente tenha sido infrequente no mês 12 altere para "Não" a coluna Frequência deste.

Para verificar se a frequência está correta, clique em "Imprimir Atestado".

Caso a tabela abaixo esteja em vazia, acessar novamente o Menu Bolsistas -> Apurar Frequência e refaça o filtro.



Apuração de Frequência - Apuração de Frequência Programa de Monitoria do Ensino Técnico - Coltec						
Nome	Coordenador	Unidade	Inicio	Fim	Frequência	Observação
	Kelly Maria de Campos Fornero A de Lima	Diretoria Coltec	05/09/2023	31/12/2023	Sim	
	Kelly Maria de Campos Fornero A de Lima	Diretoria Coltec	01/01/2023	31/12/2023	Sim	
	Kelly Maria de Campos Fornero A de Lima	Diretoria Coltec	23/02/2023	31/12/2023	Sim	

Cancelamento (desligamento) de Alunos(as)

- **Tela 01:** Acesse a guia Gerenciamento e clique em Listagem de Bolsistas.



UF M G Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

FUNCIONÁRIO
SECRETÁRIO(A)
Último Acesso em 02/06/2023 12:41:47

SAIR   PERFIL

Gerenciamento Usuários

Programas em período de indicação Avisos Informativos

Cadastramento de Bolsistas

Cadastramento de Voluntários

Renovação

Listagem de Bolsistas

Listagem de Voluntários

Bolsistas Por Projeto

Bolsas Pendentes

Relatório Final

Apuração de Frequência

Plano de Trabalho

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901
© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

- **Tela 02:** Selecione o Ano. No Modo de Exibição, clique em Estudantes Ativos. Em seguida, escolha o Programa desejado.



UF M G Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

FUNCIONÁRIO
SECRETÁRIO(A)
Último Acesso em 02/06/2023 12:41:47

SAIR   PERFIL

Gerenciamento Usuários

Listagem de Bolsistas

Ano: 2023

Modo de Exibição: Estudantes Ativos

Programa: Programa de Monitoria da Graduação - PMG

Enviar

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901
© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

- **Tela 03:** Em frente ao nome do bolsista, clique no ícone em vermelho com sinal de subtração, **cancelar bolsista**, conforme destacado abaixo:

Legenda

- 🔴 Suspende a bolsa por um certo período
- 🔴 Cancela a bolsa do discente
- 🔴 Altera autorização de bolsistas PFID
- 🟡 Visualiza autorização de bolsistas PFID
- 🟡 Imprime o contrato
- 🟡 Reativa a bolsa suspensa
- 🟡 Edita dados do bolsista
- 🟡 Vincula bolsista ao edital correto
- 🟡 Exclui bolsista que foi indicado errado
- 🟡 Mostra informações do Histórico do bolsista
- 🟡 Adicionar Orientador

Exibido 10 registros

Buscar (Digite o nome e pressione 'Enter'): _____

Seleç.	Nome	Curso	CPF	RSG	Tipo	Edital	Projeto	Modalidade	Coordenador	Unidade / Orgão Acadêmico	Inicio Atividades	Término Atividades	Oper.
	MEDICINA		4.71	Ampla Concorrência	02		PROJETO DE MONITORIA EM PEDIATRIA DA FACULDADE DE MEDICINA - UFMG	Programa de Monitoria da Graduação 2020-2021	Keyla Christy Christine Mendes Sampaio Cunha	FACULDADE DE MEDICINA /Pediatria	24/06/2021	19/12/2021	
	BIBLIOTECONOMIA		4.00	Ampla Concorrência	001/2020		Monitoria de Graduação do Departamento de Organização e Tratamento da Informação da Escola de Ciênci	Programa de Monitoria da Graduação 2020-2021	Lorena Tavares de Paula	ESCOLA DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO /Organização e Tratamento da Informação	07/04/2021	19/12/2021	

- **Tela 04:** Insira a justificativa do cancelamento (desligamento) do(a) bolsista e preencha a data do cancelamento. A data poderá ser futura (desligamento programado) ou o presente dia. Caso haja necessidade de cancelamento retroativo, favor entrar em contato com o Setor de Bolsas.

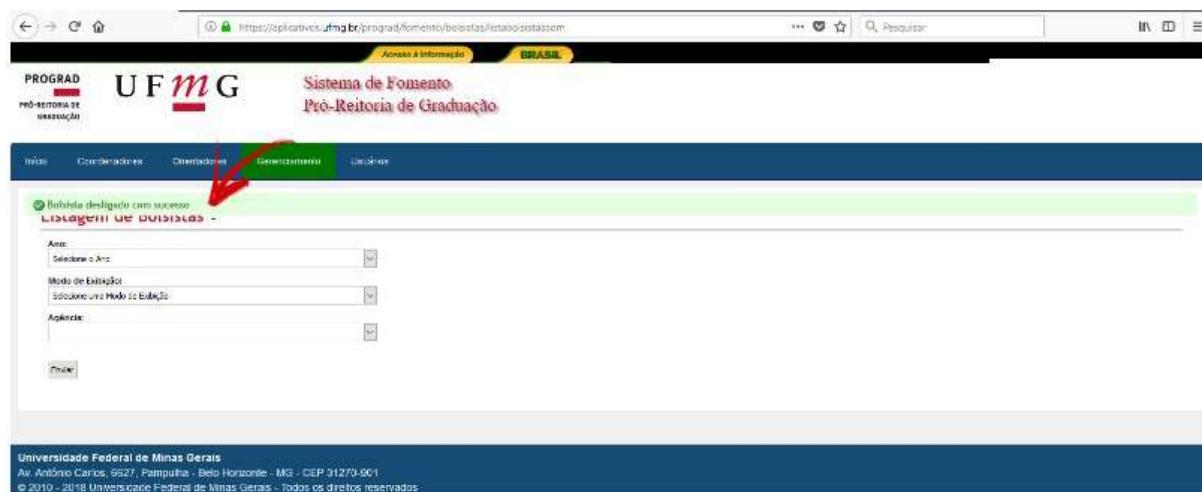
Cancelar Bolsista -

Justificativa:

Data de Cancelamento:
27/02/2018

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31279-901
© 2010 - 2018 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

- **Tela 05:** Observe a mensagem “Bolsista desligado com sucesso”.



The screenshot shows a web browser window for the PROGRAD system. The URL is https://aplicativos.ufmg.br/prograd/fomento/bolsistas/estabodesligar. The page title is "Sistema de Fomento Pró-Reitoria de Graduação". The navigation bar includes links for Início, Coordenadores, Orientadores, Gerenciamento, Declarações, and Usuários. A red arrow points to a green success message box that says "Bolsista desligado com sucesso". Below the message, there is a section titled "Listagem de voluntários" with dropdown menus for Ano, Modo de Exibição, and Aplicativo, and a "Procurar" button. The footer contains the text "Universidade Federal de Minas Gerais, Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901 © 2010 - 2018 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados".

Cancelamento (desligamento) de voluntários(as)

- **Tela 01:** Para a efetivação do desligamento de voluntários(as) basta acessar a opção **Listagem de Voluntários**, presente na guia **Gerenciamento**. Por fim, repita as instruções descritas nas telas anteriores.



The screenshot shows the PROGRAD system interface. The top navigation bar includes links for Início, Projetos, Declarações, Coordenadores, Orientadores, Editais, Gerenciamento (which is highlighted in blue), and Usuários. The sub-navigation menu under "Gerenciamento" includes links for Cadastramento de Bolsistas, Cadastramento de Voluntários, Renovação, Listagem de Bolsistas, Listagem de Voluntários (which is highlighted in green), Bolsistas Por Projeto, Bolsas Pendentes, Relatório Final, Apuração de Freqüência, and Plano de Trabalho. The footer contains the text "Universidade Federal de Minas Gerais".

Emissão de Contrato

- **Tela 01 – PARA SECRETÁRIO(A):** Na tela inicial do Sistema de Fomento, acesse a guia **Gerenciamento** e clique em **Listagem de Bolsista** ou **Listagem de Voluntários**, a depender do *status* do(a) estudante.



Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

PROGRAD
PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

UFM G

Início Projetos Declarações Coordenadores Orientadores Editais Gerenciamento Usuários

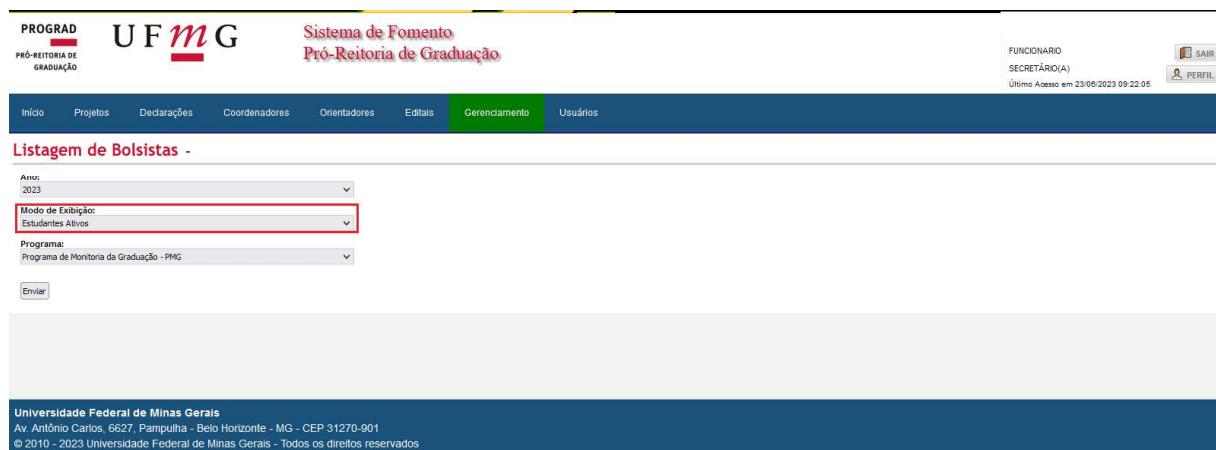
Programas em período de indicação Avisos Informativos

Cadastramento de Bolsistas
Cadastramento de Voluntários
Renovação
Listagem de Bolsistas
Listagem de Voluntários
Bolsistas Por Projeto
Bolsas Pendentes
Relatório Final
Apuração de Freqüência
Piano de Trabalho

FUNCIONÁRIO
SECRETÁRIO(A)
Último Acesso em 23/06/2023 09:22:05
SAIR
PERFIL

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901
© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

- **Tela 02:** Insira as informações referentes ao **Ano**, **Modo de Exibição** (selecione **Estudantes Ativos**) e ao **Programa**.



Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

PROGRAD
PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

UFM G

Início Projetos Declarações Coordenadores Orientadores Editais Gerenciamento Usuários

Listagem de Bolsistas -

Ano: 2023

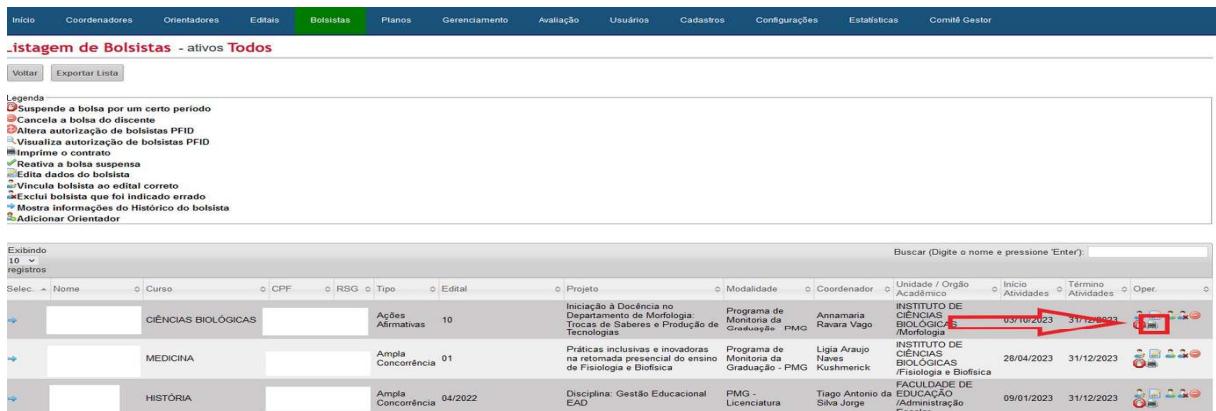
Modo de Exibição: **Estudantes Ativos**

Programa: Programa de Monitoria da Graduação - PMG

Enviar

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901
© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

- **Tela 03:** À direita da Listagem de Ativos, em **Operações**, clique sobre o ícone em formato de impressora **Imprimir Contrato**. O documento será exibido em formato PDF.



Seleção	Nome	Curso	CPF	RSG	Tipo	Edital	Projeto	Modalidade	Coordenador	Unidade / Orgão Acadêmico	Inicio Atravessadas	Término Atividades	Oper.
+	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS				Ações Afirmativas	10	Iniciação à Docência no Departamento de Morfologia, Trocas de Saberes e Produção de Tecnologias	Programa de Monitoria da Graduação - PMG	Annamarie Ravara Vago	INSTITUTO DE CIÉNCIAS BIOLÓGICAS /Morfologia	03/10/2023	31/12/2023	
+	MEDICINA				Ampla Concorrência	01	Práticas integrativas e inovadoras na modalidade presencial do ensino de Fisiologia e Biofísica	Programa de Monitoria da Graduação - PMG	Luisa Araujo Maren Kushmerick	INSTITUTO DE CIÉNCIAS BIOLÓGICAS /Fisiologia e Biofísica	28/04/2023	31/12/2023	
+	HISTÓRIA				Ampla Concorrência	04/2022	Disciplina: Gestão Educacional EAD	PMG - Licenciatura	Tiago Antonio da Silva Jorge	FACULDADE DE EDUCACAO /Administração	09/01/2023	31/12/2023	

Relatório Final de Atividades

O preenchimento e envio do **Relatório Final de Atividades** é indispensável para a emissão de declarações de participação nos Programas de Bolsas da Prograd, seja enquanto bolsista, voluntário(a), coordenador(a) e/ou orientador(a). O relatório é disponibilizado para preenchimento em caso de desligamento de estudantes ou renovação de alunos ao fim do período de vigência anual de bolsas ou voluntariado.

- **Tela 01 – PARA ALUNOS(AS):** Na página inicial do Sistema de Fomento, selecione a guia **Bolsas** e, logo em seguida, clique sobre a aba **Minhas Bolsas**.



- **Tela 02:** Selecione a operação **Preencher Relatório**, disponível à direita da tela.

Bolsas Minhas bolsas

Bolsas Correntes

Projeto

Nenhuma bolsa encontrada

Bolsas Canceladas ou Finalizadas

Projeto

Projeto	Inicio	Fim	Relatório
Monitoria da Graduação 2020-2021 do Departamento de Anatomia e Imagem – Faculdade de Medicina	03/01/2022	25/02/2022	Visualizar Relatório
Projeto de Monitoria da Graduação do Departamento de Anatomia e Imagem – PMG 2022-2023	26/04/2022	31/12/2022	Visualizar Relatório
Projeto de Monitoria da Graduação do Departamento de Anatomia e Imagem – PMG 2022-2023	02/01/2023	31/12/2023	Previsualizar Relatório
Projeto de Monitoria da Graduação do Departamento de Anatomia e Imagem – PMG 2022-2023	25/04/2022	06/05/2022	Visualizar Relatório

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha – Belo Horizonte – MG – CEP 31270-901
© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

- **Tela 03:** Depois de responder todas as perguntas do questionário, clique no ícone **Salvar e Finalizar**, disponível no fim do relatório.

10. Você foi informado(a) em relação aos objetivos do Projeto?

Fui informado(a) de forma suficiente
 Fui parcialmente informado(a)
 Não fui informado(a)

11. Você participou do planejamento das atividades do Projeto?

Participei plenamente
 Participei parcialmente
 Não participei

12. Você participou da avaliação do desenvolvimento do Projeto?

Participei plenamente
 Participei parcialmente
 Não participei

13. Você foi acompanhado(a) durante o desenvolvimento do Projeto?

Fui plenamente acompanhado(a)
 Fui parcialmente acompanhado(a)
 Não fui acompanhado(a)

14. Em relação às atividades desenvolvidas no projeto, como você se sentiu?

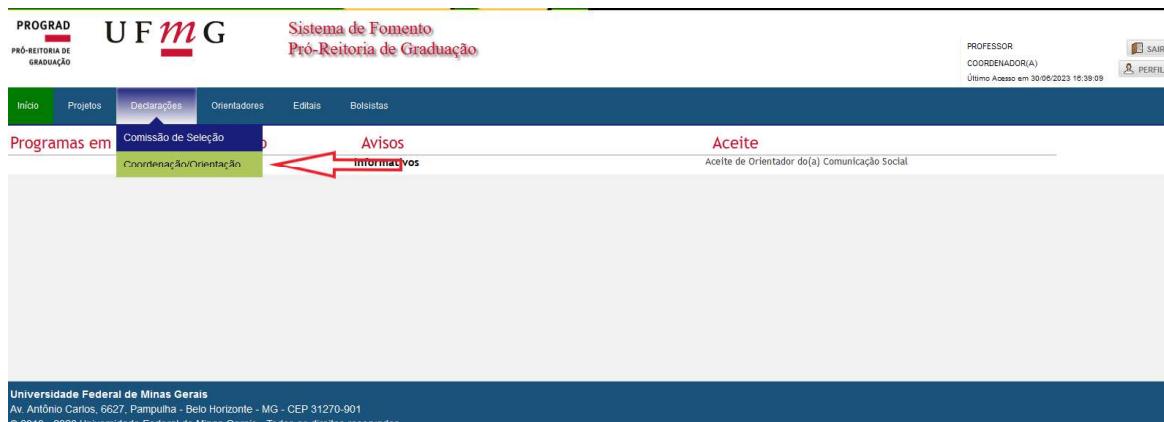
Não me senti sobrecarregado(a)
 Me senti parcialmente sobrecarregado(a)
 Me senti muito sobrecarregado(a)

15. O espaço abaixo (5.000 caracteres, contando os espaços) está aberto a sua manifestação livre em relação ao Projeto ou a sua experiência como estudante bolsista ou voluntário(a). Você não está obrigado a se manifestar neste item.

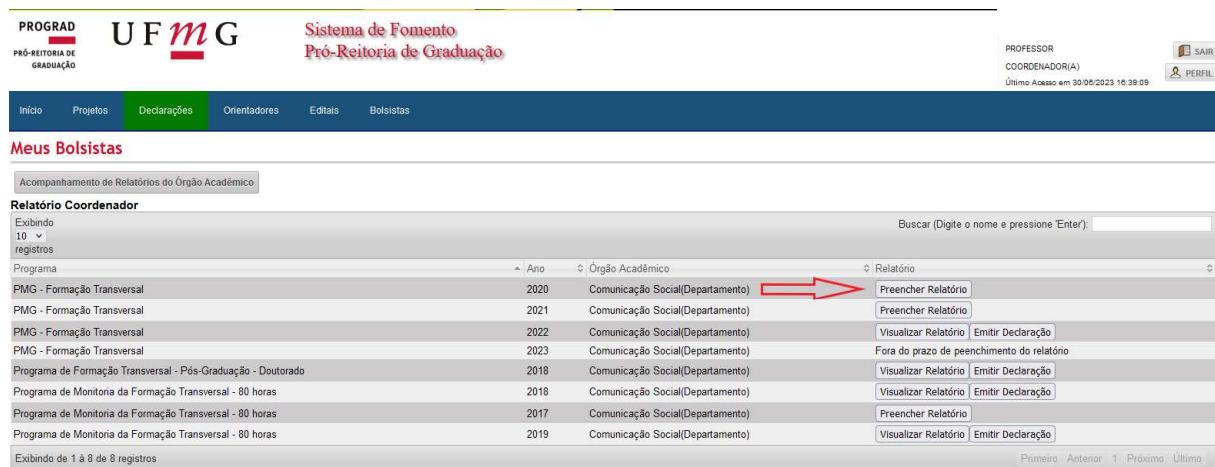
[Salvar e Finalizar](#)

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha – Belo Horizonte – MG – CEP 31270-901
© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

- **Tela 01 – PARA COORDENADORES(AS):** Na guia inicial do Sistema de Fomento, clique na aba **Coordenação/Orientação**, disponível na guia **Declarações**.



- **Tela 02:** Na página aberta, selecione o Relatório de Coordenação específico por meio da operação **Preencher Relatório**, disponível à direita da tela.



Observação: Caso o coordenador seja também orientador, a lista dos bolsistas e voluntários que ele orientou durante o ano, aparecerá nessa mesma tela para preenchimento do relatório final de cada aluno.

- **Tela 03:** Após responder todas as questões presentes no relatório, basta clicar sobre o ícone **Salvar e Finalizar**, disponível no final do relatório.

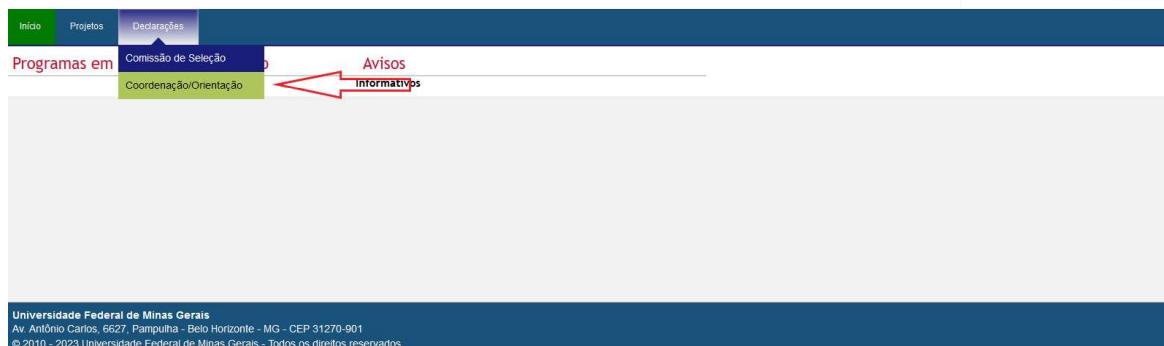


4.2. Professores:
 Houve envolvimento pleno
 Houve envolvimento parcial
 Não houve envolvimento
4.3. Técnicos administrativos:
 Houve envolvimento pleno
 Houve envolvimento parcial
 Não houve envolvimento
 Não foi designado um técnico ou técnicos administrativos
5. Em relação ao planejamento e avaliação das atividades do Projeto:
 A equipe planejou e avaliou
 A equipe apenas planejou
 A equipe apenas avaliou
 A equipe não planejou e não avaliou
6. O espaço abaixo (3.000 caracteres , contando os espaços) está aberto a sua manifestação livre em relação ao projeto ou a sua experiência como coordenador(a). Você não está obrigado a se manifestar neste item.

Salvar e Finalizar

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901
© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

- **Tela 01 – PARA ORIENTADORES(AS):** Na guia inicial do Sistema de Fomento, acesse a aba **Coordenação/Orientação**, presente na guia **Declarações**.



PROGRAD
PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

UFMG Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

PROFESSOR
Último Acesso em 18/05/2022 10:08:32
SAIR
PERFIL

Declarações

Programas em
Comissão de Seleção
Coordenação/Orientação

Avisos
Informativos

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901
© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

- **Tela 02:** Em seguida, clique no ícone **Preencher Relatório**, disponível no canto direito da tela. Antes de acessar o relatório verifique se esse corresponde ao nome do(a) estudante correto.

UFMG Sistema de Fomento
Pró-Reitoria de Graduação

PROFESSOR Último Acesso em 18/05/2022 10:08:32 [SAIR](#) [PERFIL](#)

Meus Bolsistas

Bolsas em curso

Id	Nome	CPF	Título	Programa	Inicio atividades	Fim atividades	Relatório
Nenhum registro encontrado							

Exibindo de 0 à 0 de 0 registros

Primeiro Anterior Próximo Último

Bolsas concluídas ou canceladas

Id	Nome	CPF	Título	Programa	Inicio atividades	Fim atividades	Relatório
ENSINO EM TECNOLOGIA EM RADIOLÓGIA: APRIMORAMENTO E QUALIDADE Programa para o Desenvolvimento do Ensino de Graduação - MESTRADO 01/05/2022 31/12/2022 Preencher Relatório							
ENSINO EM TECNOLOGIA EM RADIOLÓGIA: APRIMORAMENTO E QUALIDADE Programa para o Desenvolvimento do Ensino de Graduação - MESTRADO 06/03/2023 31/07/2023 Preencher Relatório							

Exibindo de 1 à 2 de 2 registros

Primeiro Anterior 1 Próximo Último

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901
© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

- **Tela 03: Após preencher todas as informações solicitadas no relatório, clique em Salvar e Finalizar.**

4. Registre sua avaliação sobre o desempenho do(a)/dos(as) estudante(s):

Muito bom
 Bom
 Regular
 Ruim

5. Durante a execução do projeto, os(as) estudantes desenvolveram outras atividades além das previstas no edital?

Sim
 Não

6. Sobre a contribuição do Projeto para a formação do(a)/dos(as) estudante(s), você considera que:

Contribui totalmente
 Contribui parcialmente
 Não contribui

7. O espaço abaixo (3.000 caracteres, contando os espaços) está aberto a sua manifestação livre em relação ao projeto ou a sua experiência como orientador(a). Você não está obrigado a se manifestar neste item.

Universidade Federal de Minas Gerais
Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901
© 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados

Verificação de Entrega de Relatórios de Coordenação e Orientação

Importante: Somente o coordenador(a) e o(a) secretário(a) têm acesso a essa verificação.

➤ **Tela 01: Para secretário(a):** Selecione a aba **Gerenciamento> Relatório Final.**



The screenshot shows the PROGRAD Sistema de Fomento interface. At the top, there is a header with the PROGRAD logo and the text "UFM G Sistema de Fomento Pró-Reitoria de Graduação". Below the header is a navigation bar with tabs: Início, Projetos, Declarações, Coordenadores, Orientadores, Editais, Gerenciamento (which is highlighted in blue), and Usuários. The main content area has a sub-header "Programas em período de indicação" and a sidebar with "Avisos Informativos". On the right, a vertical menu lists several options: Cadastramento de Bolsistas, Cadastramento de Voluntários, Renovação, Listagem de Bolsistas, Listagem de Voluntários, Bolsistas Por Projeto, Bolsas Pendentes, Relatório Final (which is highlighted in green), Apuração de Frequência, and Plano de Trabalho. At the bottom of the page, there is a footer with the text "Universidade Federal de Minas Gerais Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901 © 2010 - 2023 Universidade Federal de Minas Gerais - Todos os direitos reservados".

➤ **Tela 01: Para Coordenador(a):** Selecione a aba **Bolsistas> Relatório Final.**



The screenshot shows the PROGRAD Sistema de Fomento interface. At the top, there is a header with the PROGRAD logo and the text "UFM G Sistema de Fomento Pró-Reitoria de Graduação". Below the header is a navigation bar with tabs: Início, Projetos, Declarações, Orientadores, Editais, and Bolsistas (which is highlighted in blue). The main content area has a sub-header "Programas em período de indicação" and a sidebar with "Avisos Informativos". On the right, a vertical menu lists several options: Cadastramento de Bolsistas, Cadastramento de Voluntários, Renovação, Listagem de Bolsistas, Listagem de Voluntários, Bolsistas Por Projeto, Bolsas Pendentes, Relatório Final (which is highlighted in green), Apuração de Frequência, and Plano de Trabalho. At the bottom of the page, there is a footer with the text "Universidade Federal de Minas Gerais Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha - Belo Horizonte - MG - CEP 31270-901".

- **Tela 02:** Selecione o ano no qual o relatório foi preenchido.

Início Projetos Declarações Orientadores Editais **Bolsistas**

Relatórios - -

Ano	Modalidade
2024	BOLSAS
2023	BOLSAS
2022	BOLSAS
2021	BOLSAS
2020	BOLSAS
2019	BOLSAS
2018	BOLSAS
2017	BOLSAS

- **Tela 03:** Selecione o Programa de Bolsa.

Início Projetos Declarações Orientadores Editais Bolsistas

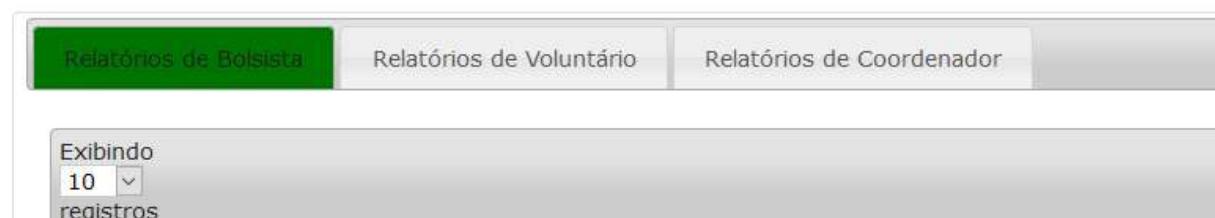
Relatórios - 2023 -

Programa

Inativo
Programa de Incentivo à Formação Docente
Programa Especial de Bolsas Acadêmicas para Estudantes dos Cursos Noturnos de Graduação
Programa de Apoio a Inclusão e formação à Acessibilidade
Programa de Monitoria do Ensino Técnico - Coltec
Programa Imersão Docente
Programa de Mobilidade Acadêmica Nacional ANDIFES
Programa de Formação Transversal - Graduação
Programa de Monitoria da Graduação - PMG
Programa de Inovação e Metodologia de Ensino - PIME
Programa Ações de Apoio à Graduação (PMG)
Programa de Educação Tutorial - PET
PET Saúde
Programa para o Desenvolvimento do Ensino de Graduação - PDEG
Projetos de Ensino
Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência - PIBID
Programa Residência Pedagógica - RP
Programa Imersão Docente - CP

- **Tela 04:** Nesta tela o(a) coordenador(a) e o(a) secretário(a) poderão verificar se os alunos, orientadores e coordenador preencheram os relatórios finais. Clicar na aba **Relatório de Bolsistas** ou **Relatório de Voluntário** ou **Relatório de Coordenador**. Os relatórios dos orientadores aparecem junto ao relatório dos bolsistas e voluntários.

Relatórios - 2023 - Programa de Monitoria da Graduação - PMG

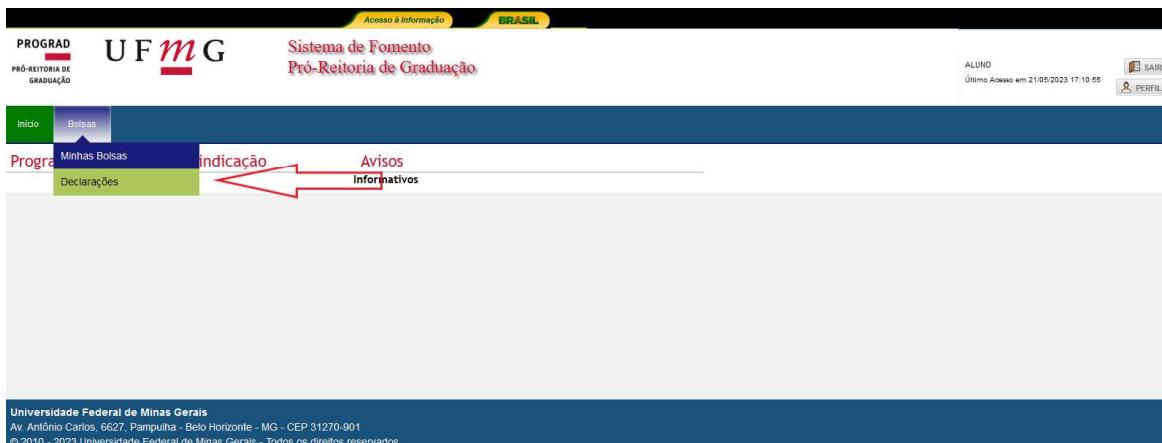


Declaração dos Programas de Bolsa - bolsista, voluntário(a), orientador(a) e coordenador(a)

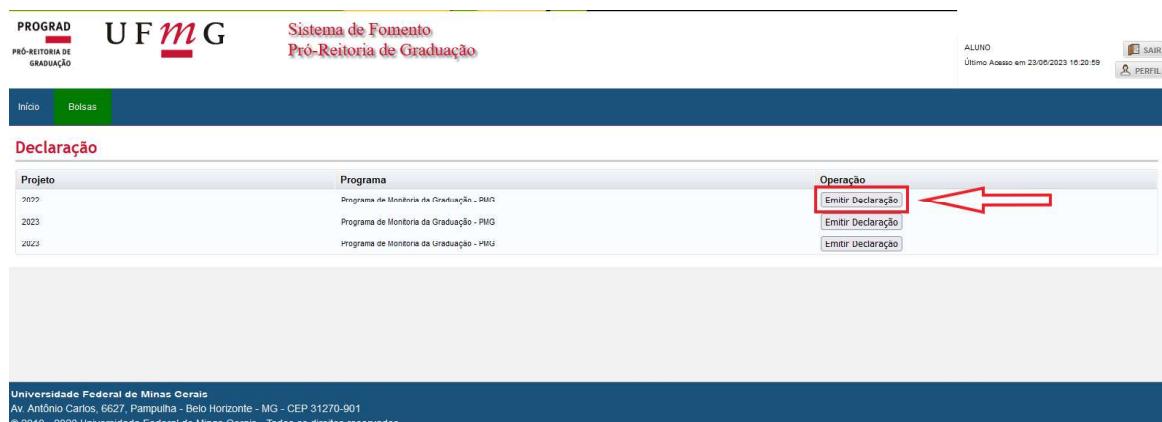
A Declaração referente à participação do(a) estudante em um dos Programas de Bolsa da Prograd, na condição de bolsista ou voluntário(a), pode ser retirada pelo(a) estudante no Sistema de Fomento. Para a emissão de tal documento, é necessário que o(a) aluno(a) já tenha sido desligado(a) no Sistema de Fomento e preenchido o relatório final de atividades, também disponibilizado no site.

Importante = Como dito anteriormente, o Sistema de Fomento apenas emite Declarações de Participação no Programa de Bolsas quando o(a) estudante bolsista ou voluntário(a) é desligado(a) no Sistema. Nesse sentido, caso o(a) estudante precise emitir uma Declaração durante o exercício das atividades, este(a) deverá solicitar ao departamento ou Colegiado a emissão de uma Declaração que ateste a atual participação do(a) estudante no Programa.

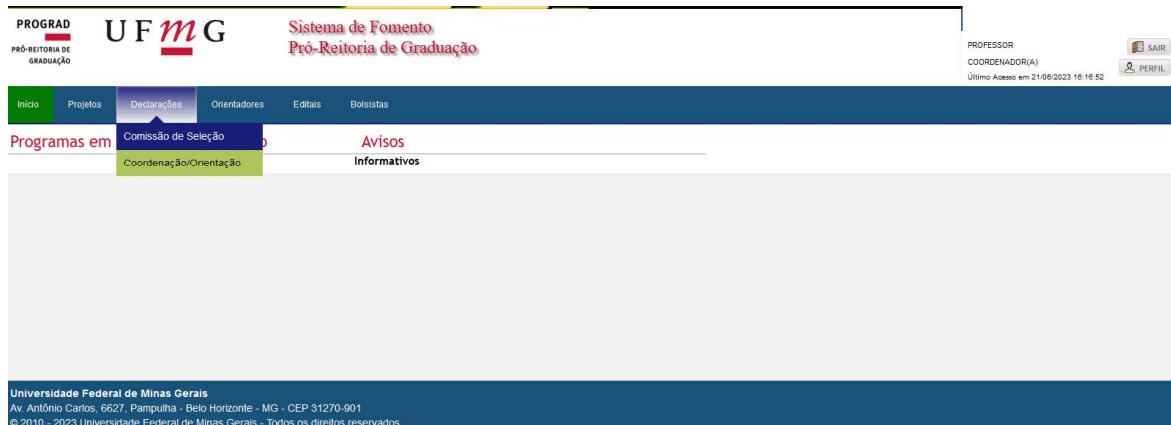
- **Tela 01 – PARA BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS(A):** Na guia inicial do Sistema de Fomento, acesse a guia **Bolsas** e clique em **Declarações**.



- **Tela 02:** Na aba **Declarações**, basta clicar sobre a opção **Emitir Declaração** que o certificado será exibido em formato PDF.



- **Tela 01 – PARA COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A):** Para emitir a declaração de coordenação ou orientação, acesse a aba **Coordenação/Orientação** presente na guia **Declaração**, que fica na parte superior esquerda do Sistema de Fomento.



- **Tela 02:** Na guia que se abre, os certificados estarão separados por categoria caso o(a) docente exerça ou tenha exercido função de coordenador(a) e orientador(a). Nesse sentido, para que a Declaração seja gerada é preciso antes preencher o relatório de coordenação/orientação clicando na opção **Preencher Relatório**, disponível à direita da tela. Por último, basta retornar à tela atual e clicar sobre **Emitir Declaração**, também disponível à direita da tela.

Programa	Ano	Órgão Acadêmico	Relatório
Programa de Incentivo à Formação Docente- Doutorado	2017	Bioquímica e Imunologia(Departamento)	Preencher Relatório Emitir Declaração
Programa de Incentivo à Formação Docente- Mestrado	2017	Bioquímica e Imunologia(Departamento)	Preencher Relatório Emitir Declaração
Programa de Monitoria da Graduação - 24 horas mensal	2018	Bioquímica e Imunologia(Departamento)	Preencher Relatório Emitir Declaração
Programa de Monitoria da Graduação - 48 horas mensal	2018	Bioquímica e Imunologia(Departamento)	Preencher Relatório Emitir Declaração
Programa de Monitoria da Graduação - 48 horas mensal	2018	Bioquímica e Imunologia(Departamento)	Preencher Relatório Emitir Declaração
Programa de Monitoria da Graduação - 48 horas mensal	2017	Bioquímica e Imunologia(Departamento)	Preencher Relatório Emitir Declaração
Programa de Monitoria da Graduação - 48 horas mensal	2018	Bioquímica e Imunologia(Departamento)	Preencher Relatório Emitir Declaração
Programa de Monitoria da Graduação - 48 horas mensal	2019	Bioquímica e Imunologia(Departamento)	Preencher Relatório Emitir Declaração
Programa de Monitoria da Graduação - 48 horas mensal	2019	Bioquímica e Imunologia(Departamento)	Preencher Relatório Emitir Declaração
Programa de Monitoria da Graduação - PMG	2020	Bioquímica e Imunologia(Departamento)	Preencher Relatório Emitir Declaração

Documento assinado digitalmente
gov.br VALERIA VIEIRA MELO
 Data: 08/01/2026 14:21:19-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente
gov.br PATRICIA GUIMARAES SAPORI DE OLIVEIRA
 Data: 08/01/2026 13:47:28-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Valéria Vieira Melo
Coordenadora Pense

Patrícia Guimarães Saporí de Oliveira
Assistente em Administração Pense

Fernando Carlos Costa Galdino
Auxiliar Administrativo Pense