

**Documentação para cancelamento:**

- 1) Formulário de cancelamento
- 2) Relatório de atividade de bolsista
- 3) Cópia da ata ou previsão da entrega da ata

**Só serão considerados válidos documentos encaminhados no seguinte formato:**

- 1) Toda a documentação referente ao mesmo aluno deverá estar anexa em **um único arquivo PDF**, não serão considerados outros formatos ou documentos que não estejam anexados ao formulário;
- 2) **Não serão considerados PDF com documentação de mais de um aluno anexados**
- 3) Não deverão encaminhar Fapemig e Capes no mesmo e-mail
- 4) O assunto do e-mail deve ser específico com o tipo de operação solicitada, nome da agência de fomento e nome do programa de pós-graduação: **ex: Cancelamento Fapemig/PAPG abril - PPG (nome do programa)**

**Os originais deverão ser entregues no setor de bolsas quando o trabalho presencial for reestabelecido.**