

Durante o período de pandemia a documentação de cadastro será:

- 1) Formulário de cadastro
- 2) Termo de compromisso do bolsista
- 3) Cópia do CPF
- 4) Se orientador e aluno não tiverem esse cadastro ativo/atualizado/completo a cota de bolsa não será implementada. Solicito que ambos verifiquem a situação cadastral antes do envio da documentação para a PRPG. **O comprovante é acessado por meio do sistema Everest, basta selecionar Utilitários>Comprovante de cadastro.**

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: Cadastro/cancelamento Fapemig/PAPG abril - PPG (nome do programa)**

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