




Prazo: até o dia 11 de cada mês.

Procedimento: Secretaria/Coordenação do Programa de Pós-Graduação

Deve ser aberto um único processo de 'Atestado de frequência de bolsistas Fapemig' para incluir as frequências do ano todo.


1. Iniciar anualmente processo do tipo Pós-Graduação Stricto Sensu: Frequência de Bolsistas CAPES ou FAPEMIG;


2. Após iniciar processo no SEI incluí-lo em Acompanhamento Especial  ou em Bloco Interno  para controle da unidade.

3. Incluir  mensalmente o tipo de documento Atestado de Frequência de Bolsistas CAPES/FAPEMIG;

4. Preencher o Atestado de Frequência de Bolsistas CAPES/FAPEMIG, salvar e solicitar a assinatura da Coordenação do Programa de Pós-Graduação;


OBS: Para assinatura do coordenador, incluir e disponibilizar o documento em Bloco de

Assinatura . Somente são necessárias a inclusão e a disponibilização em bloco quando o signatário estiver lotado em setor diferente do qual o documento foi produzido;

5. Enviar  processo ao Setor de Bolsas da PRPG (PRPG-SBO) até o dia 11 de cada mês.

OBS: Para enviar novo atestado no próximo mês, deve-se Localizar o processo anual de

atestado de frequência no bloco interno  ou no acompanhamento especial  e

utilizar o recurso "Reabrir processo"  ;

Informação disponibilizada no dia 13/02/2023