

Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica

INSTRUÇÕES PARA SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA

Os professores que quiserem fazer substituições de bolsistas do IC ou ITI – CNPq, deverão preencher o formulário de Cancelamento/Substituição com as informações do bolsista substituído e do bolsista a ser indicado.

Será permitida apenas uma substituição de bolsista por projeto, durante os seis primeiros meses de vigência da bolsa. Exceto nos casos de licença saúde, licença maternidade ou de falecimento.

No caso de impedimento de substituição, a bolsa será cancelada e redirecionada para o próximo projeto classificado e não contemplado do ICMC.

O formulário de Cancelamento/Substituição poderá ser obtido na página do Serviço de Convênios, Bolsas e Auxílios.

<http://www.icmc.usp.br/institucional/estrutura-administrativa/assistencia-tecnica-financeira/servico-de-convenios-bolsas-e-auxilios>

Junto com o formulário preenchido, deverão ser encaminhados ao Serviço de Convênio, Bolsas e Auxílios os documentos relacionados abaixo:

- ✓ Histórico Escolar completo e atualizado do aluno incluindo as reprovações, se houver;
- ✓ No caso de reprovações no histórico, encaminhar justificativa com anuência do Orientador;
- ✓ Currículo Lattes resumido do orientador (últimos 5 anos);
- ✓ Currículo Lattes resumido do aluno;
- ✓ Projeto Resumido de Pesquisa (máximo de 3 páginas, excluindo-se a capa e contendo: Introdução, Objetivo, Metodologia e Referências). O projeto deve ser do aluno. Caso pertença a um projeto maior, tipo temático, o orientador deverá definir exatamente a atividade a ser desenvolvida pelo aluno;
- ✓ Cópia do RG e CPF do aluno.

O aluno deverá providenciar a atualização de todos seus dados no Sistema Júpiter. O currículo na Plataforma Lattes do CNPq também deverá estar atualizado.

O bolsista substituído deverá apresentar relatório do projeto com as atividades realizadas até a data de fim da vigência da bolsa.