

FORMULÁRIO DE CANCELAMENTO/SUBSTITUIÇÃO PIBIC / PIBITI / PIBIC Ensino Médio

Instruções de Entrega

1. Apenas o orientador pode solicitar o cancelamento/substituição PIBIC / PIBITI / PIBIC Ensino Médio;
2. Este formulário deve ser devidamente preenchido, **sem alteração de sua estrutura**, e enviado exclusivamente por meio de processo eletrônico formalizado no SIPAC.
3. Tipo de Processo: PEDIDOS.OFERECIMENTOS E INFORMACOES DIVERSAS;
4. Classificação: 995 – PEDIDOS, OFERECIMENTOS E INFORMACOES DIVERSAS;
5. Assunto Detalhado: Informar a natureza da solicitação (Exemplo: Substituição de Bolsista PIBIC)
6. Unidade Destinatária: 11.17.09 – COORDENACAO DE INICIACAO CIENTIFICA;
7. O formulário deve ser enviado até o último dia do mês vigente para que o cancelamento/substituição seja realizado no início do mês seguinte;
8. **Não serão aceitos os pedidos enviados por meio diferente que processo eletrônico enviado pelo SIPAC.**

Instruções Gerais

1. **Não realizamos cancelamento ou substituição com efeito retroativo.** Nem será aceita a documentação ilegível ou com ausência de qualquer Anexo Necessário.
2. O Aluno Substituto deve dar continuidade ao projeto do Aluno Substituído seguindo rigorosamente o cronograma de atividades (plano de trabalho) e permanecerá com o mesmo vínculo e cota do Substituído;
3. O Aluno Substituto **Bolsista cota CNPq**, após sua aprovação como aluno PIBIC / PIBITI / PIBIC Ensino Médio e subseqüente cadastramento pelos funcionários da UFPE, assume o compromisso de emitir o Termo de Aceite Eletrônico do CNPq.
4. **Para cancelamentos sem indicação de substituto(a)** devem-se preencher apenas os campos “Dados do Orientador” e “Dados do Aluno Cancelado” (pág. 2 deste formulário) e entregar apenas o item 1 dos Anexos Necessários.

Anexos Necessários

1. Relatório com as atividades realizadas pelo aluno cancelado/substituído até a data do cancelamento (disponível no site da Propesq);
2. Histórico escolar do Substituto atualizado;
3. Currículo modelo Lattes do Substituto;
4. Termo de compromisso de Bolsista cota Propesq ou Voluntário, conforme o caso (disponível no site da Propesq);
5. **OBSERVAÇÃO: Substitutos externos à UFPE devem incluir o formulário para aluno externo (disponível no site da Propesq), cópia do certificado de conclusão do ensino médio (ficha 19); cópia de CPF e RG; comprovante de matrícula atualizado e comprovante de residência.**

ATENÇÃO: O Aluno Substituto precisa estar com o Lattes atualizado e enviado ao CNPq, sob risco de não conseguir ter a bolsa implementada.

FORMULÁRIO DE CANCELAMENTO/SUBSTITUIÇÃO PIBIC / PIBITI / PIBIC Ensino Médio

DADOS DO(A) ORIENTADOR(A) (usar apenas letra de forma legível em todo o documento)

Nome Completo			
CPF			
Centro/ Departamento			
E-mail			
Celular		Telefone	

DADOS DO(A) ALUNO(A) CANCELADO(A)/SUBSTITUÍDO(A)

Nome Completo							
CPF							
E-mail							
Celular			Telefone				
Programa (marcar com X)	PIBIC ()		PIBITI ()		PIBIC Ensino Médio ()		
Área da Pesquisa	10 - Exatas e da Terra ()		20 - Biológicas ()		30 - Engenharias ()		40 - Saúde ()
	50 - Agrárias ()		60 - Sociais Aplicadas ()		70 - Humanas ()		80 - Letras e Artes ()
ID Projeto/Vínculo	ID ¹	Bolsista Cota CNPq () ³		Bolsista Cota Propesq ()		Voluntário ()	
Desligamento do aluno	Mês			Ano			
Motivo do cancelamento / substituição (marcar apenas um)	Insuficiência de desempenho ()		Bolsa de outra Agência ()		Desistência do Aluno ()		Outro motivo ()
	Adquiriu vínculo empregatício ()		Término da graduação ()		Falecimento do Aluno ()		
Justificativa							

¹ N° de ID disponível no comprovante de inscrição.

DADOS DO(A) ALUNO(A) SUBSTITUTO(A)

Nome Completo			
CPF			
Universidade/Colégio			
Campus			
Centro			
Curso/ Série/ Turma			
E-mail			
Celular		Telefone	