

FORMULÁRIO DE CANCELAMENTO/SUBSTITUIÇÃO PIBIC / PIBITI / PIBIC E.M.

Instruções

1. Este formulário e os Anexos Necessários (vide abaixo) devem ser devidamente preenchidos com **letra de forma legível, sem rasuras** e entregues até o último dia útil do **mês anterior** ao que se pretende efetivar o cancelamento ou substituição no Setor de Iniciação Científica da Propesq, localizado no 2º andar do prédio da Reitoria, sala 332. Para alunos dos *campi* do interior (CAA e CAV) a entrega pode ser feita via malote que deve ser enviado no prazo informado acima.
2. **Não realizamos cancelamentos ou substituições com efeito retroativo.**
3. Não será aceita a documentação ilegível, sem assinaturas ou com ausência de qualquer Anexo Necessário.
4. **Para cancelamentos (sem aluno substituto)** devem-se assinar nos locais devidos, preencher apenas os campos “Dados do Orientador” e “Dados do Aluno Cancelado” (pág. 2 deste formulário) e entregar apenas os itens 1 e 5 dos Anexos Necessários.
5. O Aluno Substituto deve dar continuidade ao mesmo projeto do Aluno Substituído seguindo rigorosamente o cronograma de atividades (plano de trabalho);
6. O Aluno Substituto **Bolsista**, após sua aprovação como aluno PIBIC e subsequente cadastramento pelos funcionários da UFPE, assume o compromisso de emitir o Termo de Aceite Eletrônico do CNPq segundo instruções contidas no Termo de Compromisso Aluno PIBIC Bolsista.

Anexos Necessários

1. Relatório impresso com as atividades realizadas pelo aluno cancelado/substituído até a data do cancelamento assinado pelo orientador e aluno (usar o modelo do relatório parcial);
2. Histórico escolar do Substituto atualizado impresso;
3. Currículo modelo Lattes do Substituto impresso;
4. Termo de compromisso de bolsista ou voluntário, conforme o caso (disponível no site da Propesq), impresso e assinado pelo orientador e aluno substituto;

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

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO

Assinatura do Orientador: _____

Assinatura do Aluno Cancelado/Substituído: _____

Assinatura do Aluno Substituto: _____

Em ____/____/____ recebemos o formulário de cancelamento/substituição do(s) aluno(s) acima identificado(s).

Visto da Propesq: _____

FORMULÁRIO DE CANCELAMENTO/SUBSTITUIÇÃO PIBIC / PIBITI / PIBIC E.M.

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

Nome Completo			
CPF			
Centro/ Departamento			
E-mail			
Celular		Telefone	

DADOS DO ALUNO CANCELADO/SUBSTITUÍDO

Programa (marcar com X)	PIBIC ()	PIBITI ()	PIBIC Ensino Médio ()	
Nome Completo				
CPF				
Data de Desligamento	Mês	Ano		
Motivo do Cancelamento/substituição (marcar com X em apenas um)	Insuficiência de desempenho ()	Bolsa de outra Agência ()	Desistência do Aluno ()	Outro motivo ()
	Adquiriu vínculo empregatício ()	Término da graduação ()	Falecimento do Aluno ()	
Justificativa*				
E-mail				
Celular		Telefone		

* Usar o verso caso necessário.

DADOS DO ALUNO SUBSTITUTO

Nome Completo			
CPF			
Universidade			
Campus			
Centro			
Curso			
E-mail			
Celular		Telefone	
Nº da Agência Bancária**		Nº da Conta Corrente*	

** Obrigatoriamente como titular de CONTA CORRENTE INDIVIDUAL DO BANCO DO BRASIL (Não serão aceitas contas correntes de outro banco, poupança, conta conjunta e/ou de terceiros).

Anexos necessários

1. Relatório impresso com as atividades realizadas pelo aluno cancelado/substituído até a data do cancelamento assinado pelo orientador e aluno (usar o modelo do relatório parcial);
2. Histórico escolar do Substituto atualizado impresso;
3. Currículo modelo Lattes do Substituto impresso;
4. Termo de compromisso de bolsista ou voluntário, conforme o caso (disponível no site da Propesq) impresso e assinado pelo Orientador e Aluno Substituto;

Assinatura do Orientador: _____

Assinatura do Aluno Cancelado/Substituído: _____

Assinatura do Aluno Substituto: _____

Em ____/____/____ recebemos o formulário de cancelamento/substituição do(s) aluno(s) acima identificado(s).

Visto da Propesq: _____