

Bolsas PADRD-UFSCar

Procedimento para **SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA**:

O orientador tem **até o dia 10 de cada mês** para solicitar a substituição.

a) O **orientador** deve enviar um e-mail à Coordenadoria de Iniciação Científica e Tecnológica (coordic@ufscar.br) solicitando o cancelamento da bolsa do atual aluno, justificando o motivo da saída desse aluno e manifestando interesse na substituição do mesmo.

- Assunto do e-mail: **SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA PADRD**

→ Mencionar na mensagem:

- modalidade da bolsa (PADRD);
- nome do orientador;
- nome do aluno que está saindo;
- nome do projeto do aluno;
- vigência da bolsa (formato mm/aaaa);
- solicitação do cancelamento da bolsa do atual aluno;
- motivo do cancelamento da bolsa do atual aluno.
- nome do novo aluno;
- e-mail do novo aluno;
- CPF do novo aluno.
- Banco, agência e conta corrente do novo aluno.

Para que a bolsa seja repassada ao novo aluno, este deve estar com o seu currículo atualizado na Plataforma Lattes do CNPq. Os campos “área de atuação” e “atuação profissional” devem estar preenchidos. Quaisquer dúvidas relativas ao preenchimento do currículo Lattes, entre em contato com o CNPq 0800 619 697.

O novo aluno deverá, obrigatoriamente, dar continuidade ao projeto que estava em andamento pelo aluno que está saindo.

Até o dia 10 subsequente, faz-se necessária a entrega na Pró-reitoria de Pesquisa, no período de atendimento ao público (das 8h às 12h ou das 14h às 16h 30), dos seguintes documentos:

1) Relatório parcial impresso do aluno que está saindo; O relatório deve estar assinado pelo aluno e orientador. Deve seguir o **ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS** disponível no site da ProPq.

A assinatura do aluno deve estar no campo “Autoavaliação do aluno”.

A assinatura do orientador deve estar no campo “Avaliação do orientador”.

- 2) Formulário para substituição de bolsista, disponível no site da ProPq;
- 3) Plano de trabalho para os meses subsequentes;
- 4) Cópia simples do histórico sujo do novo aluno (que não pode ter mais de **5** reprovações);
- 5) Cópia simples do RG do novo aluno;
- 6) Cópia simples do CPF do novo aluno;

Aos os orientadores de Araras, Sorocaba e Lagoa do Sino, afim de que não percamos o prazo para indicação do novo bolsista, além dos procedimentos acima, favor nos enviar via e-mail:

- a) Formulário para substituição de bolsista (disponível no site da ProPq);
- b) CPF do novo aluno;
- c) Dados bancários do novo aluno;
- d) Cópia digitalizada do histórico sujo do novo aluno (que não pode ter mais de **5** reprovações);
- e) Plano de trabalho para os meses subsequentes;

Conforme as normas do edital PADRD, o trabalho deve ser apresentado no CIC - Congresso de Iniciação Científica da UFSCar.

Conforme as normas do edital PADRD, o trabalho deve ser apresentado no CIDTI - Congresso de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação da UFSCar.