

Cadastro na IC sem remuneração-UFSCar

Procedimento para **CANCELAMENTO** do cadastro:

a) O **orientador** deve enviar um e-mail à Coordenadoria de Iniciação Científica e Tecnológica (coordic@ufscar.br) solicitando o cancelamento do cadastro e justificando o motivo.

- Assunto do e-mail: **CANCELAMENTO DO CADASTRO NA IC SEM REMUNERAÇÃO**

Mencionar na mensagem:

- modalidade da bolsa (IC sem remuneração);
- número do protocolo de cadastro;
- nome do orientador;
- nome do aluno;
- nome do projeto;
- vigência da bolsa (formato mm/aaaa);
- motivo do cancelamento.

→ Enviar relatório final, impresso e assinado pelo aluno e orientador no prazo de **até 30 dias** do pedido de cancelamento;

O relatório deve seguir o **ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS DA IC SEM REMUNERAÇÃO** 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”.

O relatório deve ser entregue na Pró-reitoria de Pesquisa no período de atendimento ao público (das 8h às 12h ou das 14h às 16h 30).

Nos casos de Araras, Sorocaba e Lagoa do Sino, via malote, endereçado à Coordenadoria de Iniciação Científica e Tecnológica / Pró-reitoria de Pesquisa;

Não é possível substituir o aluno que está saindo.

Conforme as normas do edital de **IC sem remuneração** o trabalho deve ser apresentado no CIC - Congresso de Iniciação Científica da UFSCar.

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