**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO** **– PIBITI**

**REQUISITOS PARA SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA**

Conforme edital a substituição de um bolsista, caso necessário, deverá ser solicitada pelo orientador, nos primeiros seis meses de vigência da bolsa. Após esse período caberá apenas o cancelamento da bolsa.

Para proceder a substituição do bolsista, pedimos que o orientador envie um e-mail de *solicitação de substituição* com os dados do bolsista substituto (Nome completo, RG, CPF, Agência e Conta Corrente do Banco do Brasil em nome do Bolsista) e que entregue na CPI, dentro do prazo, a documentação a seguir.

**1 - Relatório das atividades do Plano de Trabalho desenvolvidas no período pelo bolsista a ser substituído (Assinado pelo orientador e bolsista)**

**2 - Exposição de motivos do orientador (ANEXO I) com comprovações anexadas (assinado pelo orientador).**

**3 - DOCUMENTOS REFERENTES AO NOVO BOLSISTA**

I - [ ] Formulário de indicação do bolsista preenchido e assinado pelo aluno e pelo orientador

II- [ ] Plano de trabalho no ANEXO I do Edital UEMA/PPG

III- [ ] Termo de compromisso do bolsista

IV- [ ] Cópia do CPF e RG do novo bolsista

V - [ ] Histórico escolar atualizado assinado pelo diretor do curso

VI- [ ] Confirmação de matrícula para o período letivo atualizado

VII- [ ] Declaração negativa de vínculo empregatício

VIII- [ ] Curriculum Lattes/CNPq

IX - [ ] Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil no nome do bolsista

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS**

**TÍTULO DO PROJETO:**

Eu, nome do orientador, matrícula , venho por meio deste solicitar a substituição do (a) bolsista , CPF , pelo (a) bolsista , CPF .

**MOTIVO DA SUBSTITUIÇÃO**

Local: , Data: / /

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Orientador