

Vice-Reitoria Acadêmica (Baseado no formulário 194/98 CNPq)

CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DA BOLSA SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA

Leia as instruções antes de iniciar o preenchimento.

1 - MODALIDADE DA BOLSA

| | |
|---|---------------------|
| <input type="checkbox"/> Iniciação Científica | PROJETO DE PESQUISA |
|---|---------------------|

2 - IDENTIFICAÇÃO DO PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA BOLSA

| | |
|-----|-------------------------------|
| CPF | Nome completo sem abreviações |
|-----|-------------------------------|

3 - RELAÇÃO DE BOLSISTAS

| NOME COMPLETO | CANCELAMENTO (C) OU SUSPENSÃO (S) DA BOLSA (mês/ano) | PERÍODO DO NOVO BOLSISTA | |
|---------------|---|-----------------------------------|--------------------------|
| | | INÍCIO (dia/mês/ano) | TÉRMINO (dia/mês/ano) |
| [A] De | () C () S | | |
| CPF | Uso Umesp | Data do cancelamento: __/__/__ | __/__/__ |
| Para* | | Motivo: () | |
| [B] De | () C () S | | |
| CPF | Uso Umesp | Data do cancelamento: __/__/__ | __/__/__ |
| Para* | | Motivo: () | |
| [C] De | () C () S | | |
| CPF | Uso Umesp | Data do cancelamento: __/__/__ | __/__/__ |
| Para* | | Motivo: () | |
| [D] De | () C () S | | |
| CPF | Uso Umesp | Data do cancelamento: __/__/__ | __/__/__ |
| Para* | | Motivo: () | |

4 - CONCORDÂNCIA DO PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA BOLSA

| | | |
|-------|------|--------------------|
| Local | Data | Assinatura/Carimbo |
|-------|------|--------------------|

USO EXCLUSIVO COMISSÃO

| | | |
|--|--|----------|
| [A] Situação () Regular () Irregular | Data de Cancelamento ou Suspensão / / | Anuência |
| [B] Situação () Regular () Irregular | Data de Cancelamento ou Suspensão / / | Anuência |
| [C] Situação () Regular () Irregular | Data de Cancelamento ou Suspensão / / | Anuência |
| [D] Situação () Regular () Irregular | Data de Cancelamento ou Suspensão / / | Anuência |
| Responsável pelo Comando | Assinatura/Carimbo | Data |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

* Anexar formulário 001/03 - Indicação de Bolsista, para cada candidato a substituição.
003/03

Cancelamento ou Suspensão da Bolsa/Substituição de Bolsista

Leia estas instruções antes do preenchimento

Instruções de Preenchimento

É essencial o preenchimento claro e correto de todos os campos, uma vez que a falta de informações ou dados incorretos, incompletos ou ilegíveis inviabilizarão a inclusão do bolsista em folha de pagamento e o cancelamento ou suspensão solicitado. Indique o número do projeto no alto do formulário.

Bloco 1 – Identificação do título do projeto

Bloco 2 - Identificação do responsável pela quota

Indicar o CPF e o nome completo do professor responsável pela bolsa. O responsável deve ser necessariamente o professor cadastrado na aprovação do projeto.

Bloco 3 - Relação de Bolsistas

Campo NOME COMPLETO - Anote o nome completo e CPF do bolsista cuja bolsa será cancelada. Informe o nome do CANDIDATO para a substituição.

Campo CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DA BOLSA - Assinalar com um "X" em "C" para Cancelamento da bolsa ou em "S" para Suspensão. Informe a data do cancelamento do recurso ao bolsista que é substituído (dia/mês/ano), indicando também o código do motivo, conforme lista de Códigos de Justificativas de suspensão da bolsa (abaixo apresentada).

Campo PERÍODO DO NOVO BOLSISTA – Informar o período dentro do qual o bolsista substituto terá direito a bolsa, através da indicação da data de início e término. Observe que a data de término deve ser mantida de acordo com a concessão inicial da bolsa.

Anexar o formulário BOLSAS NO PAÍS - INDICAÇÃO DE BOLSISTA, devidamente preenchido e assinado.

Bloco 4 - Concordância do responsável pela bolsa

Assinar e datar este bloco. O preenchimento correto e a assinatura deste campo é imprescindível para que a solicitação seja processada. No ato da assinatura o professor responsável pela bolsa deve se certificar que o aluno cumpre os requisitos formais estabelecidos pela Umesp, dentro da categoria de bolsa pretendida.

Critérios Normativos

1. Suspensão da bolsa

1.1. Entenda-se por suspensão da bolsa a sua interrupção para um bolsista e início posterior para seu sucessor, dentro do mesmo projeto.

1.2. A suspensão da bolsa é permitida a qualquer momento e deve ser requerida pelo professor responsável, em função de um dos seguintes motivos expressos no item 3.

1.3. A reativação da bolsa deve ser solicitada somente se desaparecerem os motivos que causaram a sua suspensão. Sua reativação para o mesmo bolsista só poderá ser solicitada, através destes procedimentos, se os motivos que levaram à suspensão da bolsa desaparecerem por completo do contexto do projeto.

2. Cancelamento da bolsa

2.1. Entenda-se por cancelamento da bolsa a sua interrupção definitiva dentro de um projeto, resultando na suspensão da bolsa que se refere ao desconto na mensalidade.

2.1. O cancelamento da bolsa, requerido pelo professor responsável ou por iniciativa do Comitê Interno do PIBIC, é permitido a qualquer momento. O cancelamento da bolsa deve ser comunicado ao Comitê Interno, de acordo com os motivos expostos no item 3.

3. Justificativas para Cancelamento ou Suspensão de Bolsas

- 11 – licença-médica ou licença-maternidade
- 21 - desempenho insuficiente
- 22 - mudança de agência de fomento
- 23 - desistência do curso
- 24 - desistência da bolsa a pedido do aluno
- 25 - matrícula trancada
- 26 - aquisição de vínculo empregatício
- 27 - acúmulo de bolsa de outra agência ou da própria universidade
- 28 - não atende aos critérios/requisitos exigidos pela universidade
- 29 - falecimento
- 30 - outro motivo, justificar a parte
- 39 - conclusão do curso com titulação
- 40 - prazo de vigência da bolsa esgotado sem conclusão do curso

4. Condições Gerais para Cancelamento ou Suspensão da bolsa

4.1 A substituição de bolsista só pode ser requerida pelo professor responsável pela bolsa, durante a vigência da bolsa e do projeto.

4.2. O candidato substituto deve atender aos requisitos e condições estabelecidos pela Política Institucional correspondente.

5. Prazo para comunicação à Assessoria de Pesquisa

5.1. A comunicação de cancelamento/substituição de bolsista deve ser feita até o 2º (segundo) dia útil de cada mês.

5.2. Cumprido 5.1 com indicação imediata do bolsista substituto, a substituição se fará no mês vigente. Caso contrário, o bolsista substituto passará a receber a bolsa no mês subsequente sem retroatividade.

O processo de cancelamento/substituição deve ser encaminhado à Assessoria de Pesquisa, que informará as instâncias competentes para providências.