



## FORMULÁRIO DE SUBSTITUIÇÃO

( ) BOLSISTA (remunerado) / ( ) VOLUNTÁRIO (não remunerado)

<b>1 Dados do Projeto</b>
1.1 Título do Projeto:
1.2 Nome completo do Coordenador:
1.3 Nome completo do(a) discente a ser substituído:
1.4 Modalidade considerada: ( ) Graduação ( ) Nível Médio Técnico/FIC
<b>2. Dados do aluno indicado como novo bolsista/voluntário:</b>
2.1 Nome:
2.2 CPF:
<b>3. Justificativa da substituição do bolsista/voluntário:</b>
<b>4. Registro de datas.</b> Data de saída do substituído: ____/____/2024. Data de entrada do substituto: ____/____/2024.
<b>→ ATENÇÃO ←:</b>  18.2 Havendo necessidade de substituição de bolsista, o bolsista substituído até o 25º dia do mês, fará jus à proporcionalidade da parcela mensal, restando ao substituto receber os demais dias.  18.2.1 Caso a substituição ocorra após o 25º dia do mês, ocorrerá da seguinte forma: 1. O bolsista substituído receberá integralmente o valor da bolsa do mês correspondente. 2. O bolsista substituto será contabilizado, para pagamento da bolsa, a partir do 1º dia do mês subsequente.  Caso a substituição ocorra de acordo com o item 18.2, <u>no relatório de frequência do mês</u> , deverá <b>aparecer o nome dos dois: substituto e substituído.</b>  Caso a substituição ocorra de acordo com item 18.2.1, <u>no relatório de frequência do mês</u> , deverá <b>aparecer o nome apenas do substituído. O substituto</b> só aparecerá no mês seguinte.

→ O Plano de Trabalho, Termo de Compromisso e Autorização do novo bolsista ou voluntário deve ser encaminhado para [editais.ensino@ifc.edu.br](mailto:editais.ensino@ifc.edu.br), mesmo sendo o novo bolsista um voluntário que já participa do projeto.