



FORMULÁRIO DE SUBSTITUIÇÃO

Assinalar uma das opções:

- () BOLSISTA (remunerado)
() VOLUNTÁRIO (não remunerado)

1 Dados do Projeto e Estudante que sai do Projeto
1.2 Nome completo do Coordenador do Projeto:
1.3 Nome completo do(a) discente a ser substituído:
2. Dado do aluno indicado como novo bolsista/voluntário:
2.1 Nome:
3. Justificativa da substituição do bolsista/voluntário:
4. Registro de datas. Data de saída do substituído: ____/____/2025. Data de entrada do substituto: ____/____/2025.
→ ATENÇÃO ←: 19.2 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. 19.2.1 Caso a substituição ocorra após o 25º dia do mês, ocorrerá da seguinte forma: a) O bolsista substituído receberá integralmente o valor da bolsa do mês correspondente. b) 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 19.2, <u>no relatório de frequência do mês</u> , deverá aparecer o nome dos dois: substituto e substituído . Caso a substituição ocorra de acordo com item 19.2.1, <u>no relatório de frequência do mês</u> , deverá aparecer o nome apenas do substituído . <u>O substituto</u> 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, mesmo sendo o novo bolsista um voluntário que já participa do projeto.

