

INSTRUÇÕES PARA SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA PIBITI BOLSA FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA

- a) Efetuar o download do arquivo “**Formulário para alteração de bolsista (Fundação Araucária)**”;
- b) Preencher todos os campos dos quadros 5 e 6 do arquivo mencionado em “a”;
- c) Inserir a data e os nomes do bolsista e orientador no quadro 7 do formulário mencionado em “a”;
- d) Salvar o arquivo mencionado em “a” no formato PDF;
- e) Efetuar o download do arquivo “**Relatório parcial de atividades (substituição de bolsista)**”
- f) Preencher todos os campos do arquivo mencionado em “e”;
- g) Salvar o arquivo mencionado em “e” no formato PDF;
- h) Efetuar o download do arquivo “**Anexo V - Plano de trabalho e declaração do bolsista**”
- i) Preencher todos os campos do arquivo mencionado em “h”;
- j) Salvar o arquivo mencionado em “h” no formato PDF;
- k) Os arquivos mencionados em “a”, “e” e “h” estão disponíveis no site do NIT, opção “PIBITI / Formulários”;
- l) Os arquivos mencionados em “a” e “h” não precisam ser assinados neste momento, visto que o processo de assinatura será realizado posteriormente, via plataforma [eProtocolo](#). Portanto, ambos, orientador e novo bolsista, devem possuir obrigatoriamente cadastro na referida plataforma;
- m) O orientador deverá acessar o [SGP](#) e inserir os arquivos mencionados em “a”, “e” e “h” salvos em formato PDF, além do **Currículo Lattes** (arquivo PDF) do novo bolsista.

ATENÇÃO

- As substituições devem ser feitas considerando o “mês cheio”;
- O período de participação do novo aluno não pode ser inferior a 3 meses;
- Orientador e bolsista devem ficar atentos ao e-mail cadastrado no eProtocolo, pois receberão notificação de pendência de assinatura nos arquivos mencionados em “a” e “h”;
- **Para gerar efeito na data de referência, a solicitação de substituição de bolsista deve ser encaminhada via SGP com até 15 (quinze) dias de antecedência, sendo vedada a retroatividade.**

Em caso de dúvidas, entre em contato pelo e-mail pibiti@uem.br ou ramal 5084 (PPG/PTL)