



UNIRIO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa E Inovação – PROPGPI
Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social - DIT

NORMAS PARA SUBSTITUIÇÃO E CANCELAMENTO DE BOLSISTAS DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO- IT/UNIRIO

1. O pedido de **Substituição de Bolsista de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação** pode ser feito a qualquer tempo. Para que a substituição seja efetivada na folha de pagamento do mesmo mês do requerimento deverão ser respeitados os prazos abaixo, através do seguinte procedimento:

MODALIDADE	SEM mudança de Plano de Estudo	COM mudança de Plano de Estudo
IT/UNIRIO	Até dia 20 de cada mês	Até dia 10 de cada mês

Exceção: Mês de DEZEMBRO - Em virtude da antecipação do fechamento do orçamento da União no mês de dezembro, independentemente da mudança de plano de estudo ou não, o docente deverá enviar o pedido de substituição **impreterivelmente até o dia 05 de dezembro**.

- a. O **Termo de Responsabilidade para Substituição de Bolsista**, disponível em: http://www.unirio.br/propg/diretoria-de-inovacao-tecnologica-cultural-e-social/copy_of_legislacao-e-normativas, deve ser enviado para o e-mail: **dit@unirio.br**. É necessário que o Termo esteja **TOTALMENTE PREENCHIDO** e que o bolsista seja o titular da conta corrente e individual.
- b. Quando a substituição ocorrer **COM** mudança de Plano de Estudo, o orientador deve enviar o **novo Plano de Estudo**, junto com o Termo de Responsabilidade para Substituição de Bolsista. A substituição somente será efetivada após a aprovação do novo Plano de Estudo.
- c. Para conclusão do processo de substituição, quando a substituição ocorrer **COM** mudança do Plano de Estudo, é necessário ainda que o orientador submeta o relatório discente do bolsista substituído, relativo ao período do recebimento da bolsa, através do e-mail **dit@unirio.br**. O relatório Discente do novo bolsista deve ser enviado **NO FINAL DA VIGÊNCIA**, relativo ao período do restante da vigência.
- d. Quando a substituição ocorrer **SEM** mudança de Plano de Estudo, não é necessário envio do Relatório Discente do bolsista substituído no momento do pedido de substituição. Entretanto, é imprescindível orientador submeter o relatório discente, compreendendo toda a vigência



UNIRIO

**Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa E Inovação – PROPGPI
Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social - DIT**

da bolsa, NO FINAL DA VIGÊNCIA, **tanto para o atual bolsista tanto para o(s) aluno(s) substituído(s).**

2. O pedido de **Cancelamento de Bolsista de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação** pode ser feito a qualquer tempo.
 - a. O orientador deve solicitar o cancelamento devidamente justificado através do e-mail para *dit@unirio.br*.
 - b. É necessário que o orientador submeta o relatório discente do bolsista cancelado, relativo ao período do recebimento da bolsa, através do Portal de Pesquisa, em até 30 dias após o pedido de cancelamento. Caso não seja enviado o relatório dentro do prazo estabelecido, o professor ficará impedido de solicitar cota de na próxima vigência.
 - c. Em caso de **conclusão de curso**, o orientador deve submeter o relatório discente através do Portal de Pesquisa antes da colação de grau, para que o aluno esteja apto à formatura.