



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

BASE DE CONHECIMENTO

SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA EM PROGRAMA/ PROJETO DE EXTENSÃO

QUE ATIVIDADE É?

Solicitação de substituição de bolsista em programa/projeto de extensão.

QUEM FAZ?

O NFRA (Núcleo de Formação, Registro e Acompanhamento) da CEDS (Coordenação de Extensão e Desenvolvimento Social) da PREC (Pró-Reitoria de Extensão e Cultura).

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

O Coordenador do Projeto deverá enviar ao Núcleo de Formação, Registro e Acompanhamento (NFRA) a carta de desistência juntamente com os documentos do acadêmico(a) substituto, caso não tenha suplente deverá ser publicado outro edital de seleção.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

Documentação do substituto.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

Modelo de carta de desistência. (No SEI, "Gerar Documentos", escolha a opção, "Modelo de Carta de Desistência de Bolsa")

(Gerada pelo bolsista em documento físico e anexar ao e-mail a versão digitalizada)

QUAL É A BASE LEGAL?

[Resolução COCEPE nº 10/2015](#)

ETAPAS	QUEM FAZ?	O QUE FAZER?	COMO?
1	COORDENADOR DO PROJETO	Solicitar carta de desistência do bolsista ou desligamento	E-mail
2		Verificar a existência de bolsista suplente	Documentos do projeto
3		Consultar seleção realizada pelo projeto, caso há suplente	Documentos do projeto
4		Abrir edital de seleção de novo bolsista, caso não há suplentes	Edital
5		Anexar documentos do novo bolsista	No SEI
6		Encaminhar para o Núcleo de Formação, Registro e Acompanhamento (NFRA)	No SEI
7	NFRA	Substituir o bolsista	No COBALTO

