

Manual Substituição de Bolsa - ORIENTADOR(A) -

Regras para a substituição

- Somente o(a) Orientador(a) poderá solicitar a substituição **no sistema, somente dentro do período que consta no edital;**
- O(a) bolsista precisa estar vigente;
- O(a) novo(a) bolsista não poderá ter inscrição ativa ou em andamento;
- O(a) novo(a) bolsista deverá estar cadastrado no sistema com seus dados atualizados. **É necessário o aceite do(a) novo(a) bolsista no sistema para concluir o processo.**

Regras para a substituição

- Se o(a) candidato(a) egresso(a) for inscrito(a) em cota afirmativa, o(a) substituto(a) deverá pertencer à uma das opções de cota afirmativa.
- O projeto e o subprojeto **NÃO PODEM SER ALTERADOS**
 - Sr(a) Orientador(a), fique atento a esta regra: o(a) bolsista substituto(a) deverá trabalhar de acordo com o projeto e subprojeto registrado na inscrição;

Tipos de Substituição

- **Substituição na implementação**

- Disponível apenas para registros de Bolsa Nova (**não** se aplica a renovações). Esta deverá ocorrer até o dia 5 do mês de início do(a) bolsista
- Neste modelo, o bolsista egresso não toma posse, desobrigando portanto o relatório final do egresso.

- **Substituição**

- Esta deverá ocorrer até o dia 5 dos meses de Fevereiro, Outubro e Novembro
- As substituições do **mês de dezembro** deverão ser solicitadas a partir do dia 25/novembro até 30/novembro
- O relatório do egresso é obrigatório. Nos casos previstos ele será exigido.

Menu de Acesso

Para cada acesso novo, o usuário será automaticamente direcionado para a tela de 'RESUMO'. Mas caso já tenha navegado na aplicação, poderá retornar a esta tela pelo menu lateral esquerdo 'RESUMO'.



Menu de Acesso

Nesta tela, na seção Meus Bolsistas, clique no card azul: esse será expandido, apresentando a sua lista de bolsistas

Resumo



Nome do usuário Logado

[✎ Editar](#)

Dados acadêmicos

- Doutorado
- 1373
- Biofísica

Cursos e Aulas realizados

Idiomas

[Não informado](#)

Redes Sociais

Editais Abertos

As inscrições só poderão ser realizadas por orientadores.

Avisos

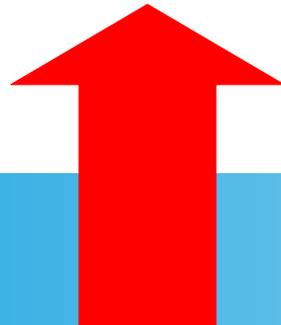
Minha Área

Projetos que oriento

[Clique para ver os projetos](#)

Meus Bolsistas

[Clique para ver os bolsistas](#)



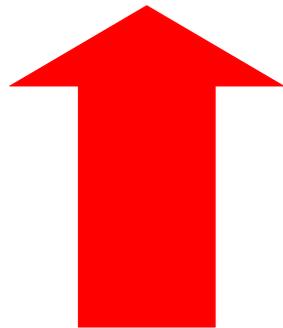
Menu de Acesso

Clique no ícone do olho para abrir a tela de detalhes da inscrição desejada

Meus Bolsistas

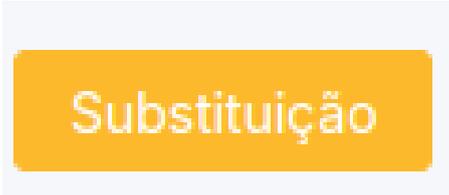
Clique para ver os bolsistas

Inscrição	Numero projeto	Situação	Criado em	Data Inicio	Data Fim	
13806 - BOLSISTA 1	7390	Vigente Ativo	10/04/2024	01/09/2024	Vigente	Termo 
13621 - BOLSISTA 2	7390	Vigente Ativo	09/04/2024	01/09/2024	Vigente	Termo 



Tela de Detalhes

- Nesta tela, **no rodapé**, de acordo com a situação do seu bolsista, ficará disponível o botão de:
 - ‘Substituição’: para bolsistas vigentes, a partir do dia 5 dos meses de fevereiro, outubro e novembro e entre 25 e 30 de novembro para adiantamento das substituições de dezembro
 - ou ‘Substituição na implementação’, para bolsistas que não chegaram a iniciar no programa e serão substituídos, no mesmo período mencionado acima

A rectangular button with a yellow background and rounded corners, containing the text 'Substituição' in white. It is positioned to the right of the first list item.

Substituição

A rectangular button with a yellow background and rounded corners, containing the text 'Substituir na implementação' in white. It is positioned at the bottom center of the slide.

Substituir na implementação

Tela de Substituição

- Para ambos os tipos de Substituição, preencha o formulário
 - CPF somente números, sem pontos e traços

CPF do novo bolsista

Caso o bolsista não exista na base de dados, solicite o mesmo para cadastrar-se no sistema pelo BANCO DE TALENTOS.

Digite o CPF do novo bolsista:

O candidato já foi orientado por você antes?

Já foi bolsista do PROVOC/PIBIC-EM?

Já foi bolsista do PIBIC ou PIBITI?

Validações

- Se o bolsista não estiver cadastrado na base de dados, será apresentada a seguinte mensagem:

O bolsista precisa fazer parte do BANCO DE TALENTOS, solicite ao mesmo o cadastro.

- Solicite ao aluno(a) que faça o login no sistema e cadastre seus dados

Validações

- Se o bolsista possuir alguma inscrição ativa ou em andamento, será apresentada a seguinte mensagem:

O bolsista informado ja esta vinculado a alguma bolsa. Informe outro

- Informe um novo CPF

Substituição

- Após o preenchimento com um CPF válido, a solicitação de substituição estará registrada e o histórico disponível na tela de detalhes, com data e usuário que realizou a ação.
- O registro do egresso passará para o status 'Substituído'
- Um novo registro será criado para o(a) bolsista substituto com o status de 'Processo de substituição'
- O(a) bolsista substituto(a) deverá entrar no sistema para concluir o aceite. Somente após este passo a substituição poderá ser confirmada pela gestão

Substituição

- Se o(a) bolsista egresso for registrado em cota afirmativa, o substituto deverá optar, obrigatoriamente, entre uma das opções destinadas às cotas afirmativas
 - Não é necessário manter a mesma cota, mas o novo(a) bolsista deverá ser classificado em alguma delas
- Candidatos egressos registrados na ampla concorrência não poderão optar por cota afirmativa durante o aceite