

**CONSELHO CIENTÍFICO-ADMINISTRATIVO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À  
PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO**

**RESOLUÇÃO Nº 134, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015.**

**Regulamenta o Programa Institucional de  
Bolsas de Pós-graduação (PROCAP)**

**O CONSELHO CIENTÍFICO-ADMINISTRATIVO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À  
PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO - CCAF**, usando de suas atribuições  
legais, na forma da decisão do Colegiado da 21ª Reunião Extraordinária, realizada em 26  
de novembro de 2015, considerando a necessidade de dar suporte à consolidação da pós-  
graduação no estado do Espírito Santo,

**R E S O L V E**

**Art. 1º** Aprovar o Regulamento do PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS  
NA PÓS-GRADUAÇÃO (PROCAP), constante no Anexo I, parte integrante desta Resolução.

**Art. 2º** Ficam revogadas as Resoluções CCAF nº 124/2014, 126/2014 e 127/2014.

**Art. 3º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 26 de novembro de 2015.

José Antonio Bof Buffon  
Presidente do CCAF

**ANEXO I**  
**RESOLUÇÃO CCAF Nº 134, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015**  
**PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS NA PÓS-GRADUAÇÃO**  
**(PROCAP)**

**REGULAMENTO**

**1. FINALIDADE**

O PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS NA PÓS-GRADUAÇÃO (PROCAP) tem por finalidade conceder cota institucional de bolsas para Programas de Pós-Graduação stricto sensu (PPG), com curso de Mestrado (acadêmico e profissional) e Doutorado, recomendado pela CAPES, de Instituição de Ensino Superior ou Pesquisa (IES), pública ou privada sem fins lucrativos, localizada no estado do Espírito Santo.

**2. AÇÕES ESTRATÉGICAS**

- a) Apoiar a formação de recursos humanos qualificados na Pós-graduação no estado do Espírito Santo;
- b) apoiar a consolidação da pós-graduação e a gestão de bolsas em cada Programa de Pós-graduação;
- c) contribuir para a qualificação de professores da rede pública de ensino fundamental e médio municipal e estadual do Espírito Santo;
- d) contribuir para a formação e manutenção de padrões de excelência e eficiência na formação de recursos humanos na pós-graduação;
- e) contribuir para a construção de uma base sólida de pesquisadores altamente qualificados;
- f) contribuir para o desenvolvimento científico e tecnológico do estado do Espírito Santo.

**3. REQUISITOS DO PPG PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCAP**

- a) ser Programa de Pós-graduação stricto sensu, nível Mestrado Acadêmico, Mestrado Profissional e/ou Doutorado, recomendado pela CAPES, com vistas ao reconhecimento ou renovação do reconhecimento pelo Ministério da Educação;
- b) ser vinculado a IES, pública ou privada sem fins lucrativos, localizada no estado do Espírito Santo;
- c) obter nota igual ou superior a 3,0 na última avaliação da CAPES;
- d) ter cadastro anual atualizado junto à Base de Dados de Programas de Pós-graduação da FAPES, conforme Cronograma (item 5);
- e) ter Comissão de Bolsas constituída, formada por pelo menos 3 (três) membros, incluindo o coordenador e um representante discente;
- f) prever a aprovação de dissertação (para Mestrado) ou tese (para Doutorado) como requisito para a obtenção do título;
- g) selecionar os estudantes de pós-graduação, no mínimo, uma vez por ano, em chamada pública, respeitados os princípios de publicidade, competitividade e impessoalidade.

**4. DA COTA DE BOLSA CONCEDIDA PELA FAPES AO PPG**

4.1. O PPG deve atender a todos os requisitos previstos no item 3 para fazer jus ao recebimento de cota de bolsa da FAPES.

4.2. Os recursos financeiros para concessão das bolsas serão oriundos do Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia (FUNCITEC) e/ou decorrentes de parcerias interinstitucionais nacionais e internacionais.

4.3. O Conselho Científico e Administrativo da FAPES (CCAF) aprovará anualmente o quantitativo de bolsas a serem disponibilizadas pela FAPES para o próximo exercício, e definirá os critérios para distribuição das cotas de bolsas regulares (para todos os programas) e de bolsas em áreas ou temas estratégicos/prioritários do estado.

4.4. A definição da cota aos PPGs levará em consideração os seguintes critérios, em conjunto ou individualmente:

- a) Disponibilidade financeira do Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia (FUNCITEC);
- b) aporte de outras fontes decorrentes do estabelecimento de parcerias;
- c) política de apoio prioritário às áreas estratégicas estabelecidas pela FAPES;
- d) nível do curso;
- e) nota da CAPES na última e penúltima avaliação, quando o PPG já tiver sido conceituado por pelo menos duas avaliações. Do contrário, considerar-se-á somente a última avaliação da CAPES.

4.5. O quadro de distribuição das cotas aos PPGs para cada exercício será aprovado pelo CCAF e publicado pela FAPES, conforme calendário definido no item 5.

4.6. O PPG que tiver o conceito da CAPES aumentado em um exercício, poderá receber uma bolsa adicional. A bolsa adicional deverá ser solicitada pelo coordenador do PPG e será disponibilizada pela FAPES no exercício seguinte.

4.7. A modalidade de concessão da bolsa é por cooperação financeira não reembolsável.

4.8. A cota de bolsa concedida ao PPG terá 24 (vinte e quatro) parcelas para o Mestrado e 48 (quarenta e oito) parcelas para o Doutorado. O valor da bolsa será estabelecido na Tabela de Valores de Bolsas e Auxílios da FAPES.

4.9. É de responsabilidade do coordenador do PPG a atualização do cadastro anual do PPG, junto ao Sistema de Gestão da FAPES ([www.sigfapes.es.gov.br](http://www.sigfapes.es.gov.br)), com login e senha próprios, conforme Cronograma (item 5).

4.10. A distribuição das cotas de bolsas aos PPGs será aprovada pela Diretoria Executiva (DIREX) da FAPES.

4.11. As parcelas de bolsas concedidas ao PPG não poderão ser remanejadas entre os cursos de Mestrado e Doutorado.

4.12. Todas as parcelas de uma bolsa devem ser utilizadas em até 36 (trinta e seis) meses para o Mestrado ou 60 (sessenta) meses para o Doutorado, a partir do mês da sua primeira contratação.

4.13. A FAPES elaborará e divulgará um calendário estabelecendo os períodos em cada mês para recebimento da indicação do bolsista. As bolsas deverão ser contratadas pelo PPG até o dia **30 de junho** de cada ano. Ao final deste prazo, as cotas de bolsas concedidas não contratadas do PPG serão canceladas para aquele exercício.

4.13.1. Caberá ao PPG a gestão dos procedimentos para atendimento aos prazos definidos pela FAPES para contratação dos bolsistas.

4.14. Após 01 de agosto de cada ano, a FAPES encaminhará para as Diretorias, Departamentos ou Coordenações de Pós-graduação (DPG) das IES, o saldo de bolsas não contratadas pelos PPGs da respectiva IES no primeiro semestre (item 4.13).

4.14.1. Caberá à IES definir os critérios para redistribuição das cotas remanescentes, sendo impedida a redistribuição de bolsa aos PPGs que tiveram bolsas canceladas como previsto no item 4.13.

4.15. As cotas redistribuídas pelas IES deverão ser contratadas até **30 de novembro** de cada ano.

4.16. Após 01 de dezembro de cada ano, as cotas não implementadas serão canceladas definitivamente.

## 5. CRONOGRAMA

<b>Atividade</b>	<b>Prazo</b>	<b>Responsável</b>
Aprovação dos recursos financeiros para concessão de bolsas de Mestrado e Doutorado para o próximo exercício	Até 30/11 de cada ano	CCAF
Atualização do cadastro do PPG junto à FAPES	Até 30/11 de cada ano	PPG
Divulgação da concessão de cotas de bolsas para o próximo exercício	Até 15/12 de cada ano	FAPES
Indicação do bolsista para contratação das bolsas pela Fapes	A partir de 10/01 de cada ano	PPG
Início da duração das bolsas contratadas	A partir de 01/03 de cada ano	-
Data limite para o PPG implementar a cota de bolsa concedida	Até 30/06 de cada ano	PPG
Comunicação do saldo de bolsas da IES no primeiro semestre	Entre 01 e 30/07 de cada ano	FAPES
Redistribuição das cotas não implementadas à IES	Entre 01 e 15/08 de cada ano	IES
Data limite para o PPG implementar a cota de bolsa redistribuída	Até 30/11 de cada ano	PPG
Cancelamento das cotas não implementadas no exercício	01/12 de cada ano	DIREX

## 6. DA CONCESSÃO DA COTA DE BOLSA DO PPG AO PÓS-GRADUANDO

6.1. A coordenação do PPG será a responsável por indicar o pós-graduando que receberá a bolsa da FAPES.

6.1.1. A indicação, cancelamento e substituição da bolsa ao pós-graduando deverá ser deliberada pela Comissão de Bolsas de cada PPG.

6.2. A Comissão de Bolsas definirá o número de parcelas a serem concedidas para o pós-graduando. Para o cálculo do número de parcelas da bolsa a receber pelo bolsista devem ser atendidos os seguintes critérios:

a) o PPG deverá considerar a data de ingresso no curso até o 36º (trigésimo sexto) mês de curso, limitado a 24 (vinte e quatro) parcelas, para o Mestrado; e até o 60º (sexagésimo) mês de curso, limitado a 48 (quarenta e oito) parcelas, para o Doutorado;

b) o candidato à bolsa é obrigado informar ao PPG se já recebeu qualquer bolsa anteriormente para realização do referido curso de Mestrado ou Doutorado, no país ou no exterior;

c) o PPG deverá observar o atendimento a todos os requisitos estabelecidos no item 7.2;

d) na apuração do número de parcelas de bolsas, considerar-se-ão também as parcelas recebidas anteriormente pelo pós-graduando advindas de outro programa de bolsas da FAPES ou de outras agências para o mesmo nível de curso, assim como o período do estágio de bolsa no exterior subsidiado por qualquer agência de fomento

ou organismo nacional ou estrangeiro, independentemente de ter alterado o projeto de pesquisa.

e) a comissão de bolsas avaliará os requisitos do bolsista estabelecido no item 7 e definirá o número máximo de parcelas a receber pelo pós-graduando, limitado ao tempo e número máximo de parcelas previstos no item 6.2.a e descontados os meses recebidos por outra bolsa.

6.3. O PPG poderá fazer o seguinte arranjo para o preenchimento das cotas:

a) atender a mais de um bolsista com a mesma cota, desde que sejam subsequentes e não simultâneas;

b) atender um bolsista com mais de uma cota, desde que sejam subsequentes e não simultâneas.

6.4. Não é permitido contratar um bolsista se o mesmo não for usufruir de no mínimo 3 (três) parcelas.

6.5. A coordenação do PPG é responsável pela indicação do bolsista, a entrega na FAPES da documentação conforme item 8 para contratação de cada bolsista, bem como o acompanhamento do cadastro do bolsista junto à FAPES.

6.6. Da substituição do bolsista pelo PPG

6.6.1. A comissão de Bolsas do PPG deverá aprovar a substituição de bolsista junto à FAPES, devidamente justificada, acompanhada da documentação do novo bolsista, observando o atendimento aos critérios para contratação e acompanhamento do novo bolsista exigidos na presente resolução.

6.6.2. A substituição do bolsista deverá ser solicitada à FAPES pelo coordenador do PPG.

6.6.3. Não poderá haver interstício maior que 6 meses para a indicação do novo bolsista, devendo após este prazo, a cota de bolsa com as parcelas remanescentes, ser cancelada.

## **7. DOS REQUISITOS DO BOLSISTA PARA CONTRATAÇÃO DA BOLSA**

7.1. O pós-graduando deverá atender aos requisitos estabelecidos nos itens 7.2 no ato da contratação da bolsa, assim como durante todo o período de vigência.

7.2. São requisitos gerais do pós-graduando para ser indicado à bolsa:

a) não ter exercício profissional remunerado de qualquer natureza, observadas as exceções nos itens 7.3;

b) ser aluno regularmente matriculado em curso de pós-graduação do PPG, nível Mestrado (acadêmico ou profissional) ou Doutorado.

c) ser residente no estado do Espírito Santo;

d) dedicar-se às atividades do curso de pós-graduação e do projeto de dissertação ou tese;

e) ter currículo cadastrado na plataforma Lattes;

f) ter anuência do orientador para execução do plano de trabalho proposto;

g) não possuir qualquer relação de trabalho com a instituição promotora do PPG;

h) não ser aluno em programa de residência médica;

i) não ser aposentado;

j) não ter realizado outro curso de Mestrado (para mestrandos) ou Doutorado (para doutorandos).

k) demonstrar rendimento acadêmico satisfatório, atestado pela comissão de bolsas;

l) estar adimplente junto à Fapes.

7.2.1. No caso da matrícula do aluno ainda não estar efetivada, o PPG deverá declarar se o candidato à bolsa foi aprovado no último processo seletivo; o período de realização da matrícula e comprovar a matrícula até o 15º dia do primeiro mês de curso.

7.3. Excepcionalmente, poderá ser indicado como candidato à bolsa o pós-graduando que,

na data, for professor da rede pública de ensino fundamental e médio, estadual ou municipal do Espírito Santo, efetivo ou por designação temporária, atuar em sala de aula e cumprir carga horária semanal máxima de 25 horas.

7.4. O pós-graduando não poderá acumular a percepção da bolsa com qualquer modalidade de bolsa de outro programa da FAPES, de outra agência de fomento, nacional ou internacional, ou empresa pública ou privada, excetuando se receber bolsa da Universidade Aberta do Brasil – UAB, como tutor.

7.5. A inobservância dos requisitos do pós-graduando pelo PPG acarretará no imediato cancelamento dos pagamentos da bolsa e a restituição à FAPES dos recursos pagos irregularmente.

7.6. O bolsista contratado pela FAPES não poderá adquirir qualquer tipo de vínculo empregatício ou atividade remunerada durante a vigência da bolsa, exceto se o bolsista se efetivar como professor da rede pública de ensino fundamental e médio estadual ou municipal do Espírito Santo, quando a bolsa poderá ser mantida.

## **8. DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DO BOLSISTA**

### **8.1. Relatórios Técnicos**

8.1.1. O bolsista deverá enviar os Relatórios Técnicos anuais à FAPES via Sistema de Gestão da FAPES, contendo cópia de trabalhos publicados e de resumos apresentados em reuniões científicas.

8.1.2. Os relatórios técnicos terão a quantidade e periodicidade, informados abaixo:

a) Mestrado: 2 (dois) Relatórios Técnicos, sendo 1 (um) Relatório Técnico Parcial ao final do 12º mês de vigência da bolsa e 1 (um) Relatório Técnico Final, em até 6 (seis) meses após a finalização da bolsa ou o prazo de finalização do curso, o que for maior.

b) Doutorado: 4 (quatro) Relatórios Técnicos, sendo 3 (três) Relatórios Técnicos Parciais ao final do 12º, 24º e 36º meses de vigência da bolsa e 1 (um) Relatório Técnico Final, em até 6 (seis) meses após a finalização da bolsa ou o prazo de finalização do curso, o que for maior.

8.1.3. O orientador deverá dar anuência ao relatório a ser enviado à FAPES.

8.1.4. O Relatório Técnico Final poderá ser substituído pelo Certificado de aprovação da tese (Doutorado) ou dissertação (Mestrado) e da cópia digital (em PDF) da versão final da dissertação ou tese.

8.1.5. A não apresentação do relatório técnico no modelo específico e/ou no prazo determinado, implicará na suspensão imediata da bolsa, ficando o bolsista e o orientador em situação de inadimplência para com a FAPES. Sanada a pendência, o pagamento da bolsa será restabelecido e o bolsista receberá as parcelas suspensas.

8.1.6. Caso a bolsa esteja suspensa por 3 (três) meses consecutivos em decorrência de atraso de relatório, a bolsa será automaticamente cancelada, ficando o bolsista impedido de receber nova bolsa da FAPES na mesma modalidade. O TO será declarado rescindido, cabendo ao bolsista reembolsar à FAPES todas as mensalidades recebidas, em valor atualizado da bolsa vigente.

8.1.7. Caberá à Coordenação do PPG informar à FAPES a data da defesa da tese ou dissertação, com 15 (quinze) dias de antecedência.

8.1.8. Se a bolsa estiver ativa, o bolsista fará jus ao recebimento do valor integral da mensalidade da bolsa, independente do dia de realização da defesa da dissertação ou tese.

### **8.2. Alteração de orientador e Plano de Trabalho**

8.2.1. Caso ocorra mudança de orientador, a Coordenação do PPG deverá encaminhar à FAPES um ofício solicitando a alteração, com cópia do currículo Lattes atualizado do novo orientador.

8.2.2. Se houver mudança de qualquer natureza no projeto do bolsista, a coordenação do PPG deve informar à FAPES as devidas alterações, com cópia do novo projeto.

### 8.3. Dos afastamentos do bolsista

8.3.1. É permitido o afastamento do bolsista nos casos de licença médica ou por outro motivo previsto em legislação. O afastamento poderá ser concedido pelo prazo emitido em laudo. O pagamento da bolsa será suspenso pelo período do afastamento. No retorno das atividades o pagamento da bolsa será restabelecido, sem pagamento das parcelas suspensas.

8.3.2. É permitido o afastamento do bolsista para realizar estágios em outras instituições do país ou exterior, com manutenção da bolsa da FAPES, sem ônus adicional e sem acúmulo de benefício, desde que justificado pelo coordenador do projeto e do orientador e aprovado pela FAPES. O período máximo do afastamento é de até 6 (seis) meses para bolsistas de Mestrado e 12 meses para bolsistas de Doutorado. O período do afastamento será contabilizado para fins de contagem de prazo de bolsa.

### 8.4. Da suspensão dos pagamentos da bolsa

8.4.1. Será suspenso o pagamento de bolsa no caso do bolsista receber bolsa de outro programa de bolsas para realização de atividades vinculadas ao projeto de tese ou dissertação em outra instituição de ensino ou pesquisa, no Brasil ou no exterior, por período de até 6 (seis) meses para Mestrado e 12 (doze) meses para Doutorado. A suspensão da bolsa não interrompe a contagem do prazo previsto no Termo de Outorga e haverá supressão das parcelas suspensas.

8.4.2. Haverá suspensão do pagamento da bolsa no caso de atraso na entrega de relatórios parciais ou certidões de regularidade fiscal vencidas. Sanada a pendência, o pagamento da bolsa será reativado, com pagamento das parcelas suspensas.

### 8.5. Do cancelamento da bolsa

8.5.1. Será cancelada a bolsa do pós-graduando, ao final do mês em que ensejou o fato, nos casos de:

- a) inadimplência do bolsista com a FAPES por mais de 3 meses;
- b) defesa antecipada da dissertação ou tese;
- c) desligamento do aluno pelo PPG;
- d) abandono ou desistência do curso por iniciativa própria do aluno;
- e) solicitação da comissão de bolsas, devidamente justificada;
- f) apurada omissão de percepção de qualquer tipo de remuneração;
- g) apresentada declaração falsa da inexistência de percepção de bolsa de qualquer natureza;
- h) praticada qualquer fraude, a qual a concessão não teria ocorrido.

### 8.6. Da desistência da bolsa pelo bolsista

8.6.1. O bolsista poderá solicitar à FAPES, a qualquer momento, a desistência da percepção da bolsa.

8.6.2. Se comprovada a continuidade ao curso de pós-graduação e a apresentação do comprovante de defesa da dissertação ou tese, todas as parcelas pagas de bolsa serão bonificadas.

8.6.3. No caso de não conclusão do curso ou não obtenção do título de mestre ou doutor, o bolsista devolverá à FAPES todas as parcelas recebidas.

## **9. DO RESSARCIMENTO DAS MENSALIDADES DA BOLSA À FAPES**

9.1. O bolsista ressarcirá à FAPES os recursos pagos indevidamente.

9.2. A não conclusão do curso, salvo se motivada por caso fortuito, força maior, circunstância alheia à sua vontade, ou doença grave devidamente comprovada, implicará na devolução das parcelas de bolsas recebidas. A avaliação dessas situações fica condicionada à aprovação pela DIREX da FAPES em despacho fundamentado.

9.3. A não comprovação da defesa até o prazo máximo permitido e o atraso na entrega de relatório final implicará no início imediato da devolução das parcelas de bolsas recebidas.

9.4. O bolsista deverá dar início ao ressarcimento do valor total das mensalidades recebidas, atualizadas pelo valor da bolsa vigente, até 30 dias após a data em que se configurou o fato.

9.5. O bolsista poderá solicitar o parcelamento do valor devido. O valor de cada prestação mensal corresponderá no mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da bolsa vigente, na data da aprovação do parcelamento.

9.6. Nos casos previstos nos itens 9.2 e 9.3, a apresentação da comprovação de aprovação da dissertação e/ou tese em um PPG, quitará automaticamente as prestações restantes.

## **10. OBRIGAÇÕES**

### **10.1. Do bolsista**

- a) Manter seu cadastro atualizado junto à FAPES;
- b) Cumprir todas as atividades previstas no plano de trabalho aprovado.
- c) Entregar os relatórios de atividades no prazo estabelecido.
- d) Dedicar-se exclusivamente ao curso e à pesquisa.
- e) Não acumular a bolsa da FAPES com qualquer outro tipo de bolsa, exceto nos casos previstos nesta Resolução.
- f) Não possuir vínculo empregatício, exceto nos casos previstos nesta Resolução.
- g) Informar/solicitar a coordenação do PPG sobre modificações no projeto (plano inicial, cronograma de execução, objetivos, etc.), com anuência do orientador.
- h) Não se afastar da instituição em que desenvolve seu projeto de pesquisa, exceto para realização de pesquisa de campo ou estágio de pesquisa, por tempo limitado, com endosso do orientador.
- i) Fazer referência ao apoio da FAPES nas dissertações e teses, artigos, livros, resumos de trabalhos apresentados em reuniões e qualquer outra publicação ou forma de divulgação de atividades que resultem, total ou parcialmente, de bolsas da Fundação.
- j) Informar/solicitar à coordenação do PPG sobre seu desligamento do curso, afastamento e retorno, trancamento de matrícula ou desistência de bolsa.
- k) Devolver à FAPES eventuais benefícios pagos indevidamente. Os valores a serem devolvidos podem ser deduzidos das mensalidades no caso de beneficiários com bolsas ativas.

### **10.2. Do orientador**

- a) Manter seu cadastro atualizado junto à FAPES;
- b) Assinar todas as correspondências enviadas para a FAPES.
- c) Emitir pareceres de mérito, gratuitamente, quando solicitados pela FAPES em assuntos de sua especialidade e dentro dos prazos solicitados pela Fundação.
- d) Acompanhar o desenvolvimento das atividades dos bolsistas sob sua orientação, segundo os cronogramas de atividades apresentados no projeto.

e) Informar de imediato ao coordenador do PPG a alteração de projeto, o desligamento, o abandono, a desistência, o afastamento e respectivo retorno do aluno.

#### 10.3. Do coordenador do PPG

- a) Manter o cadastro do PPG junto à FAPES atualizado, assim como da Comissão de Bolsas;
- b) Prestar quaisquer informações à FAPES sempre que solicitadas.
- c) Informar à FAPES as ocorrências com o bolsista relacionadas ao desligamento do Programa, ao trancamento de matrícula, o afastamento e o retorno das atividades, o abandono e/ou desistência do curso, troca/alteração do projeto e agendamento da data de defesa da dissertação ou tese.

#### 10.4. Da FAPES

- a) Liberar os recursos destinados na forma aprovada;
- b) Acompanhar a execução do PROCAP e dos planos de trabalhos dos bolsistas.

### **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. Casos omissos e exceções serão resolvidos pela Diretoria Executiva da FAPES.

11.2. A FAPES reserva o direito de solicitar documentação complementar ao PPG, ao orientador e ao bolsista, a qualquer tempo.

11.3. O descumprimento de obrigações do bolsista, do orientador ou do coordenador pode incidir em penalidades ou inadimplências, por tempo a ser definido pela Diretoria Executiva da FAPES.