

## **RESOLUÇÃO Nº 11 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2009.**

Aprova o Regimento Interno da Comissão Executiva do Programa NOSSABOLSA

**A COMISSÃO EXECUTIVA DO PROGRAMA NOSSABOLSA**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 14 da Lei nº 9.263/2009 e o artigo 33 do Decreto nº 2.350-R de 15/09/2009,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar e homologar o Regimento Interno da Comissão Executiva do Programa NOSSABOLSA, nos termos do anexo único, que é parte integrante deste ato.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

**PAULO ROBERTO FOLETTTO**

Presidente da Comissão Executiva do Programa NOSSABOLSA

## RESOLUÇÃO Nº 11 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2009

### ANEXO ÚNICO

#### REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO EXECUTIVA DO PROGRAMA NOSSABOLSA.

##### Título I

---

##### DA NATUREZA E CONSTITUIÇÃO

**Art. 1º** A Comissão Executiva do Programa NOSSABOLSA, instituída pela Lei Estadual nº 9.263/2009, é o Órgão Superior deliberativo e consultivo em matéria de planejamento e de política de custeio aos bolsistas.

**Art. 2º** A Comissão Executiva tem a seguinte composição:

- I – Secretário de Estado de Ciência e Tecnologia – Presidente
- II – Diretor Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa do Espírito Santo - FAPES
- III – Representante da Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia - SECT
- IV – Representante da Secretaria de Estado de Educação - SEDU
- V – Representante da Fundação de Amparo à Pesquisa do Espírito Santo - FAPES
- VI - Representante da Associação Universidade para Todos
- VII - Representante das Entidades Mantenedoras das IES indicado por seus pares.

**§ 1º** Os representantes e seus suplentes serão indicados pelas instituições que compõem a Comissão Executiva.

**§ 2º** Na falta e impedimento do Secretário de Estado de Ciência e Tecnologia, a Comissão será presidida pelo Presidente da FAPES.

**§ 3º** Nas faltas e nos impedimentos simultâneos do Secretário de Estado de Ciência e Tecnologia e do Presidente da FAPES, a presidência será exercida pelo Secretário Executivo.

**§ 4º** A Comissão Executiva pode convidar especialistas para participarem, sem direito a voto, de suas reuniões, com o objetivo de opinarem sobre assuntos de suas respectivas especialidades.

**§ 5º** Quando houver necessidade, o Presidente poderá propor a criação de Comissões Especiais, com finalidade específica e prazo determinado para seu funcionamento, constituídas de no máximo 3 (três) componentes cada uma, com no mínimo um representante da Comissão Executiva, que a presidirá e encaminhará relatório conclusivo. Os demais componentes devem ser técnicos das instituições representadas.

## **Título II**

---

### **DA COMPETÊNCIA**

#### **Capítulo I DA COMISSÃO**

**Art. 3º** Compete à Comissão Executiva:

- I – Coordenar e supervisionar o Programa NOSSABOLSA;
- II – Avaliar procedimentos de execução do Programa e instituir as medidas de fiscalização, ajustamentos e aperfeiçoamentos;
- III – Estabelecer o critério de distribuição de vagas entre os cursos e as IES com base no planejamento orçamentário e financeiro da FAPES e elaborar o Quadro de Distribuição de Vagas – QDV;
- IV – Estabelecer as regras para inscrição dos candidatos e os critérios de classificação e seleção para as bolsas de graduação;
- V – Elaborar a minuta de Edital para seleção dos candidatos às bolsas do Programa e encaminhar para a FAPES para aprovação e publicação no DIOES;
- VI – Aprovar o resultado do processo de seleção dos bolsistas;
- VII - Apreciar o relatório de renovação de bolsas ao final de cada semestre letivo;
- VIII - Estabelecer o critério de distribuição de Bolsas-Dedicação entre os cursos;
- IX – Elaborar a minuta de Edital para seleção dos bolsistas candidatos à Bolsa-Dedicação e encaminhar para a FAPES para publicação no DIOES;
- X – Aprovar o resultado do processo de seleção para a Bolsa-Dedicação;
- XI – Dar assessoramento técnico e administrativo na implantação, execução, acompanhamento e avaliação do Programa;
- XII - Elaborar os relatórios de avaliação, incluindo parecer sobre os beneficiários selecionados, o planejamento financeiro e o quadro de distribuição de vagas por curso e IES, submetendo-os a aprovação final da FAPES;
- XIII - Regulamentar as transferências dos bolsistas de IES e de cursos com respectiva elaboração da tabela de equivalências em Áreas Homogêneas de Conhecimento;
- XIV – Regulamentar a suspensão de bolsas dos bolsistas do Programa;
- XV - Exercer a jurisdição superior do Programa, em matéria de políticas de apoio aos bolsistas e de planejamento, e pronunciar-se sobre consultas no âmbito de sua competência;
- XVI - Adotar ou propor modificações e medidas que visem à expansão do Programa;
- XVII - Elaborar, aprovar ou modificar as normas do seu funcionamento;
- XVIII – Propor acordos/convênios entre a FAPES e órgãos da administração pública ou entidades de caráter privado, observadas as exigências legais, para a realização de melhorias no Programa;
- XIX - Decidir sobre recursos nas matérias de sua competência;
- XX - Deliberar sobre a destituição de seus integrantes, exceto do Presidente, por votação mínima de 2/3 (dois terços) da totalidade da Comissão Executiva;
- XXI - Deliberar sobre medidas de natureza preventiva, corretiva ou repressiva no âmbito de sua competência;

XXII – Avaliar e responder sobre recursos de candidatos, observado o prazo estabelecido no Edital de seleção, e sobre recursos de bolsistas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, em matéria de urgência;

XXIII - Deliberar sobre outras matérias que lhe sejam atribuídas na legislação pertinente ao Programa NOSSABOLSA, bem como sobre questões de sua competência que nela ou em quaisquer outros regulamentos, estejam omissas;

XXIV – Aprovar a indicação de novos integrantes ou substituição dos antigos;

XXV – Avaliar e aprovar proposta de processo seletivo específico;

XXVI – Decidir sobre os processos de pedidos de transferências de IES e de curso e de suspensão de bolsa;

XXVII - Outras atribuições necessárias à maior abrangência dos objetivos do Programa.

**Parágrafo único.** Para cumprimento do disposto no inciso III, a Comissão Executiva considerará:

a) o planejamento orçamentário e financeiro;

b) a contrapartida ofertada pelas IES;

c) o conceito dos cursos, consoante o previsto no inciso I, do artigo 4º, do Decreto nº 2.350R/2009;

d) o interesse no desenvolvimento do Estado do Espírito Santo;

e) a prioridade para os cursos universitários cujas carreiras profissionais já estejam devidamente regulamentadas no Brasil.

## **Capítulo II DO PRESIDENTE**

**Art. 4º** Ao Presidente da Comissão Executiva compete:

I – Convocar a Comissão Executiva para as reuniões;

II - Designar um de seus integrantes para desempenhar as funções de Secretário Executivo;

III – Presidir as sessões e os trabalhos;

IV - Aprovar a pauta dos processos a serem apreciados;

V - Distribuir os processos e outras matérias a serem apreciadas entre os integrantes, quando for necessário;

VI - Solicitar informações para esclarecer, dirimir dúvidas, ou fornecer subsídios, com relação aos processos em julgamento;

VII - Decidir sobre as questões de ordem superior sugeridas em plenário;

VIII - Cumprir e fazer cumprir as decisões da Comissão Executiva;

IX - Exercer o direito de veto e usar o voto de qualidade nos casos de desempate;

X - Resolver os casos omissos de natureza administrativa;

XI - Designar dentre os integrantes da Comissão Executiva um relator específico quando o assunto por natureza não exigir análise de competências externa;

XII - Definir as matérias que serão tratadas em caráter de urgência quando da convocação de reunião extraordinária.

### **Capítulo III DO SECRETÁRIO EXECUTIVO**

**Art. 5º** A Comissão Executiva será secretariada pelo integrante designado pelo Presidente para exercer tais funções, com as seguintes competências:

I - Assessorar o Presidente e aos demais integrantes quanto à legislação e normas aplicáveis ao Programa;

II - Organizar, orientar, supervisionar e acompanhar os serviços administrativos referentes à execução do Programa junto à FAPES;

III - Preparar o expediente das reuniões;

IV - Elaborar as agendas das reuniões;

V - Adotar providências para a realização das reuniões;

VI - Providenciar a convocação dos integrantes;

VII - Despachar com o Presidente;

VIII - Atender às solicitações dos integrantes em matérias de sua competência;

IX - Secretariar as reuniões e redigir suas atas;

X - Manter atualizada toda a legislação de interesse do Programa;

XI - Promover o atendimento e orientação aos interessados no Programa, como IES, candidatos e bolsistas, encaminhando-os devidamente;

XII - Exercer outras atribuições que forem determinadas pelo Presidente e dar cumprimento às normas de funcionamento interno, baixadas pelo mesmo;

XIII - Providenciar a publicação no DIOES de toda matéria deliberada pela Comissão considerada necessária pelo Presidente;

XIV - Elaborar editais, comunicações e avisos para a imprensa;

XV - Receber e expedir toda correspondência referente à Comissão Executiva.

## **Título III**

---

### **DO FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES**

#### **Capítulo I DAS REUNIÕES**

**Art. 6º** As reuniões da Comissão Executiva ocorrerão ordinariamente na segunda quarta-feira de cada mês, e sempre que necessário, por convocação do Presidente ou por requerimento dos integrantes com indicação do motivo, em ambos os casos com horário a ser definido pelo Secretário Executivo após consulta a todos os participantes.

**Parágrafo único.** Nas reuniões aplicar-se-á este Regimento Interno.

**Art. 7º** A Comissão Executiva funcionará com a presença da maioria absoluta de seus integrantes, e a aprovação ou rejeição das matérias será feita por maioria simples dos presentes, ressalvados os casos de *quorum* especial previstos nesse Regimento.

**Art. 8º** As reuniões serão destinadas à discussão, votação e decisão dos assuntos da pauta.

**Art. 9º** As convocações para as reuniões serão transmitidas pelo Secretário Executivo por meio de mensagem eletrônica com o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

**Parágrafo único.** Não haverá prazo mínimo para as convocações das reuniões cujas decisões são respostas a demandas das esferas superiores do poder público.

**Art. 10** As reuniões iniciadas no horário previamente determinado terão a duração de até 2 (duas) horas, podendo ser prorrogadas por mais 1 (uma) hora, por proposta do Presidente ou de qualquer integrante, se aprovadas por maioria simples dos presentes.

**Parágrafo Único.** Se até 30 (trinta) minutos após o horário previsto para o início da sessão não houver número legal, o Presidente poderá declarar encerrado o registro de presenças, determinando a lavratura do termo respectivo.

**Art. 11** O comparecimento às reuniões da Comissão Executiva é obrigatório.

**§ 1º** O integrante que, por motivo superior, não puder comparecer a qualquer reunião, deverá comunicar essa impossibilidade respondendo a mensagem eletrônica enviada pelo Secretário Executivo ou por contato telefônico, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

**§ 2º** Perderá seu mandato na Comissão Executiva o integrante que, sem motivo justificado, faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas.

**Art. 12** As reuniões terão a seguinte ordem de trabalho:

- I - Verificação de *quorum* e abertura da reunião;
- II - Leitura, discussão e votação de ata(s);
- III - Comunicações feitas pelos integrantes, com prazo Máximo para cada um de cinco (05) minutos;
- IV - Leitura do expediente;
- V - Ordem do dia, relatórios, discussões e votação de cada processo ou assuntos constantes na pauta;
- VI - Assuntos Diversos;
- VII - Encerramento.

## **Capítulo II**

### **DA ATA**

**Art. 13** As atas da Comissão Executiva serão analisadas após o início da sessão e só terão validade e eficácia após a aprovação e assinatura.

**Parágrafo único.** A critério da Comissão Executiva, poderão ser adiadas as discussões e a aprovação da ata.

**Art. 14** O Secretário lavrará todas as atas das Sessões da Comissão Executiva, fazendo delas constar:

- I – O dia, hora e local de sua realização, além do nome de quem a presidiu;
- II - O nome dos integrantes presentes, bem como os dos que não compareceram, mencionando a respeito destes quanto às ausências justificadas ou não;
- III – O expediente;
- IV – Informações relativas à aprovação de ata(s);
- V - O resumo das comunicações feitas à mesa;
- VI - O resumo das decisões tomadas;
- VII - As sugestões apresentadas pelos integrantes;
- VIII – Outros assuntos tratados;
- IX – Horário de encerramento.

### **Capítulo III DA COMUNICAÇÃO**

**Art. 15** Será concedida a palavra a qualquer integrante, na ordem de inscrição, para que este possa fazer suas comunicações.

**§ 1º** O integrante terá o prazo de 5 (cinco) minutos para manifestação.

**§ 2º** Caso o integrante queira que sua comunicação conste da ata da reunião, deverá encaminhar, por escrito, à Presidência, para que o devido registro seja feito.

### **Capítulo IV DO EXPEDIENTE**

**Art. 16** Após as comunicações, dar-se-á início ao Expediente.

**Art. 17** A seqüência pré-estabelecida para a pauta das reuniões poderá ser alterada em caso de:

- I - Inclusão;
- II - Exclusão;
- III - Preferência;
- IV - Urgência;
- V - Adiamento do assunto.

**Art. 18** Poderão requerer inclusão de assuntos na pauta, para discussão e votação ou exclusão:

- I - O Presidente;
- II – Os integrantes, desde que o requerimento seja encaminhado por escrito ao Presidente da Comissão Executiva.

**Art. 19** Qualquer integrante da Comissão poderá solicitar preferência para discussão e votação de assunto constante da pauta, desde que apresente justificativa por escrito.

**§ 1º** A preferência deverá ser aprovada pela maioria simples dos presentes;

**§ 2º** Os recursos terão preferência sobre outros assuntos.

**Art. 20** Poderá ser concedida urgência para imediata discussão e votação de qualquer assunto que conste ou não na pauta da reunião ordinária, por proposta do Presidente ou mediante requerimento assinado por 2 (dois) integrantes presentes.

**§ 1º** A urgência será concedida pelo voto da maioria simples dos presentes.

**§ 2º** A urgência concedida para discussão e votação de qualquer assunto que não conste da pauta da reunião em andamento, dispensa parecer escrito e deverá ser dado parecer oral pelo integrante que o Presidente designar no momento.

**Art. 21** Os requerimentos de urgência não sofrem discussão, podendo apenas ser encaminhados à votação por 2 (dois) oradores, a saber: o autor do requerimento e o integrante que primeiro manifestar desejo de encaminhar votação contrária à urgência.

**Art. 22** Uma vez que a discussão do assunto para qual tenha sido concedida a urgência evidencie a necessidade de se proceder a alguma diligência, poderá qualquer dos integrantes propor à Comissão que a urgência seja sustada, o que será feito pelo voto da maioria simples dos presentes.

**Art. 23** A matéria submetida a regime de urgência continuará nesse regime até o final da deliberação, salvo se a urgência tiver sido sustada.

## **Capítulo V**

### **DA ORDEM DO DIA**

**Art. 24** Após o Expediente será iniciada a Ordem do Dia e os assuntos que integram a matéria serão um a um encaminhados à discussão e deliberação.

#### **Seção I**

##### **Do Pedido de Vistas**

**Art. 25** Após a colocação de uma matéria em discussão, qualquer integrante poderá pedir vistas da mesma uma única vez, desde que o pedido ocorra na mesma sessão.

**§ 1º** O processo objeto do pedido de vistas de qualquer matéria deverá ser relatado na reunião ordinária seguinte.

**§ 2º** Excedido o prazo, o Presidente determinará a cobrança dos autos, para que o processo seja automaticamente incluído na pauta da reunião seguinte.



**§ 3º** Não será concedida vistas de processo submetido ao regime de urgência.

**Art. 26** Havendo mais de um pedido de vistas, a concessão será dada na ordem em que foi requerida à Mesa, observando o prazo previsto no parágrafo 1º do artigo anterior.

**Art. 27** O pedido de vistas solicitado durante as reuniões da Comissão interromperá imediatamente a discussão do assunto até que haja nova reunião.

**Art. 28** O Presidente poderá renovar o pedido de vistas, a pedido do autor, caso haja juntada de novos documentos ao processo ou por motivo de diligência deliberada pela Comissão Executiva.

## **Seção II**

### **Do Adiamento de Assunto**

**Art. 29** O pedido de adiamento de assunto será feito mediante requerimento justificado do solicitante, e após aprovação pela maioria simples dos integrantes presentes, que estabelecerão o prazo para que o processo retorne à pauta.

**Parágrafo único.** Uma vez aprovado o adiamento, o Presidente interromperá a discussão do assunto, caso esta tenha sido iniciada.

## **Capítulo VI**

### **DOS DEBATES**

**Art. 30** Os debates de qualquer assunto submetido à deliberação da Comissão se iniciam com a apresentação do mesmo pelo Secretário Executivo ou integrante relator.

**Art. 31** Nenhum integrante, salvo o relator quando houver, poderá usar da palavra mais de 2 (duas) vezes sobre o assunto em debate, sendo concedido ao orador o prazo máximo de 5 (cinco) minutos para usar da palavra pela primeira vez, e 3 (três) minutos pela segunda.

**Parágrafo único.** Quando a votação for desdobrada em artigos ou itens em separado, o tempo de intervenção dos integrantes presentes será computado por artigo ou item colocado em discussão.

**Art. 32** A interrupção do orador por meio de aparte só será permitida se este for breve, e previamente concedido pelo orador.

**§ 1º** O tempo gasto pelo aparteante não será computado no prazo concedido ao orador.

**§ 2º** O prazo máximo para aparteante usar da palavra será de 2 (dois) minutos.

**§ 3º** Após o uso da palavra pelo aparteante, o orador retomará o uso da palavra para conclusão da sua manifestação sobre o assunto.

**§ 4º** Não será permitido o aparte:

I - À palavra do Presidente;

II - Quando o orador não consentir;

III - Quando o orador estiver levantando uma questão de ordem.

**Art. 33** Na fase destinada aos debates, não será objeto de apreciação ou discussão qualquer proposta que verse sobre a matéria estranha ao processo em julgamento.

## **Capítulo VII DAS QUESTÕES DE ORDEM**

**Art. 34** Questão de Ordem é aquela atinente à dúvida sobre a interpretação deste Regimento, ou relacionada com outras disposições legais, na ordem dada à discussão.

**Parágrafo único.** Toda questão de ordem está sujeita à deliberação da Comissão.

**Art. 35** Em qualquer momento das reuniões, desde que não haja orador falando e antes de iniciada a votação, qualquer integrante poderá pedir a palavra a fim de levantar uma questão de ordem.

**Art. 36** As questões de ordem devem ser formuladas em termos claros e precisos, com citação dos dispositivos cuja observância se considere infringida, e será resolvida conclusivamente pelo Presidente, cabendo recurso aos presentes.

**Parágrafo único.** Não é lícito renovar, mesmo em termos diversos, uma questão de ordem já resolvida pelo Presidente, nem falar pela ordem fora dos termos do presente Regime, podendo o Presidente cassar a palavra do orador em qualquer dessas hipóteses.

## **Capítulo VIII DAS VOTAÇÕES**

**Art. 37** Encerrada a discussão de um processo, este será submetido à votação da Comissão, sendo a deliberação tomada por maioria simples de votos dos presentes, ressalvados os casos que se exija *quorum* especial.

**Art. 38** Nenhum integrante presente à Sessão poderá escusar-se de votar em assuntos que estejam sendo deliberados.

**Parágrafo único.** Os integrantes da Comissão estão impedidos de votar em assuntos de seu interesse individual ou do cônjuge, companheiro (a), ou colateral até o 3º (terceiro) grau por consangüinidade.

**Art. 39** Qualquer integrante poderá usar da palavra, após a votação, para realizar a declaração de voto pelo prazo máximo de 5 (cinco) minutos, encaminhando, em seguida, por escrito à mesa da Presidência para o devido registro em ata.

**Art. 40** As votações se farão pelos seguintes processos:

I - Simbólico;

II - Nominal.

**§ 1º** As votações serão feitas normalmente pelo processo simbólico, salvo se requerida e concedida a votação nominal, com aprovação do plenário.

**§ 2º** O Presidente, além do voto como integrante do Conselho, nos casos de empate terá direito ao voto de qualidade.

**Art. 41** Em situações de urgência e no interesse do Programa NOSSABOLSA, o Presidente poderá tomar decisões *ad referendum* da plenária.

**§ 1º** A Comissão Executiva deverá apreciar o ato na primeira sessão subsequente, considerando o interesse do Estado, a urgência e o mérito da matéria.

**§ 2º** A não homologação do ato acarretará na nulidade e ineficácia da medida, desde o início da sua vigência.

#### **Título IV**

---

#### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E GERAIS**

**Art. 42** A Comissão Executiva terá 30 (trinta) dias, contados da data de aprovação deste Regimento, para adaptar-se às presentes normas.

**Art. 43** Este Regimento entrará em vigor com a publicação da Resolução da Comissão Executiva que o aprovar.

**Art. 44** A reforma deste Regimento somente poderá ser aprovada por votação, no Plenário, de no mínimo 2/3 (dois terços) dos presentes.

**Art. 45** Os casos omissos e as dúvidas que possam surgir na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pela Comissão Executiva por maioria absoluta dos seus integrantes.

**Art. 46** Revogam-se as disposições em contrário.