

**EDITAL FAPES Nº 04/2014**  
**COTAS INSTITUCIONAIS DE BOLSAS ICT**  
**Processo 66442664**  
**Alterado em 24 de junho de 2014**

**Chamada pública para seleção de cotas  
institucionais de bolsas de iniciação científica e  
tecnológica**

A Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo – FAPES, pessoa jurídica de direito público vinculada à Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação, Educação Profissional e Trabalho, por meio do processo administrativo nº 66442664, torna público o presente Edital e convida os pesquisadores vinculados a instituições de ensino, pesquisa, desenvolvimento ou inovação, públicas ou privadas, localizadas no estado do Espírito Santo, a apresentarem propostas nos termos aqui estabelecidos

### **1. FINALIDADE**

Selecionar propostas para concessão de cotas de bolsas de iniciação científica e tecnológica (ICT) para instituições de ensino ou pesquisa, públicas ou privadas, localizadas no estado do Espírito Santo, com Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) /ou Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Tecnológica e de Inovação (PIBITI), visando estimular o desenvolvimento da pesquisa científica e tecnológica; despertar a vocação científica e tecnológica; incentivar talentos potenciais entre estudantes de graduação pelas atividades de pesquisa, o desenvolvimento e inovação nas diversas áreas do conhecimento e especialidades; e facilitar a interação entre os professores e pesquisadores com estudantes interessados na carreira de pesquisador.

### **2. FORMULÁRIOS E LEGISLAÇÃO**

2.1. Todos os formulários e resoluções da FAPES citados no presente edital encontram-se disponíveis na página eletrônica da FAPES ([www.fapes.es.gov.br](http://www.fapes.es.gov.br)).

2.2. As normas estabelecidas no presente edital obedecem às disposições das Resoluções CCAF nºs 41/2011 (Recursos administrativos), 51/2012 (Tabela de Valores de Bolsas e Auxílios), 58/2012 (Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica), e 108/2014 (Manual de Utilização de Recursos Financeiros e Elaboração de Prestação de Contas) e suas alterações.

### **3. RECURSOS FINANCEIROS**

O valor total previsto para o presente edital é de R\$ 1.920.000,00 (Hum milhão, novecentos e vinte mil reais), oriundos do Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia – FUNCITEC, fonte 0159 – Recursos vinculados do Tesouro do Estado.

### **4. PÚBLICO-ALVO E PRAZO**

4.1. O candidato à bolsa deve ser aluno de graduação, regularmente matriculado, residente no estado do Espírito Santo, que tenha sido selecionado pelo Programa Institucional de Iniciação Científica ou pelo Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Tecnológica e de Inovação da instituição proponente.

4.2. A Instituição executora deve ter o PIBIC e/ou PIBITI institucionalizado com edital lançado em 2014.

4.3. A bolsa terá duração de até 12 meses.

## 5. ITENS FINANCIÁVEIS

5.1. Até 400 bolsas, distribuídas em duas modalidades, sendo:

- a) 350 (trezentos e cinquenta) bolsas para o PIBIC;
- b) 50 (cinquenta) bolsas para o PIBITI.

5.2 O valor mensal da bolsa está fixado na Tabela de Valores de Bolsas e Auxílios da FAPES.

## 6. CRONOGRAMA

Atividade	Data
<b>Data limite para submissão das propostas</b>	<b>27 de junho de 2014</b> <b>01 de julho de 2014</b>
Previsão de divulgação do resultado	a partir de 08 de julho de 2014

## 7. REQUISISTOS

7.1. Da Instituição Proponente

- a) ser Instituição de ensino superior ou pesquisa, pública ou privada, localizada no estado do Espírito Santo;
- b) ter o programa institucional de bolsas de iniciação científica (PIBIC) ou programa institucional de bolsas de iniciação tecnológica e de inovação (PIBITI) implementado;
- c) ter infraestrutura adequada à realização das atividades de pesquisa do bolsista;
- d) possuir comissão específica para acompanhamento dos planos de trabalho dos bolsistas.

7.2. Da solicitação

- a) ter o edital de seleção lançado para o ano de 2014, com regras claras de seleção e distribuição das cotas de bolsas;
- b) prever a realização de seminário específico com apresentação dos resultados dos projetos que envolvam os bolsistas ao final do ano do programa.

## 8. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

São documentos indispensáveis para a inscrição da proposta:

- a) Formulário FAPES 20, conforme item 9.2. do edital;
- b) cópia do edital PIBIC e/ou PIBITI lançado pela proponente para seleção dos bolsistas 2014-2015, conforme item 9.3 do edital.

## 9. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

9.1. Todos os documentos impressos que requerem assinatura devem conter o nome por extenso ou carimbo e assinatura original. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas ou similares.

9.2. A proposta deverá ser apresentada no formulário **FAPES 20 – Solicitação de Cota Institucional de Bolsa de ICT** (Anexo I), devidamente assinado.

9.2.1. Deverão ser indicados no formulário a quantidade (item 3 do formulário) e o nome (item 4 do formulário) de docentes mestres e doutores da instituição que tenham carga horária de pelo menos 12 horas semanais, em atividades didáticas, de coordenação, ou ambas.

9.2.2. Deve ser indicado o endereço para acessar o CV Lattes de cada docente relacionado no item 4 do formulário, no modelo <http://lattes.cnpq.br/2656838076673968>.

9.2.3. O proponente deve indicar a cota de bolsas a ser solicitada pela instituição (item 3 do formulário).

9.2.4. O coordenador do PIBIC ou PIBITI é o responsável pela instituição e deve dar anuência à proposta.

9.3. O PIBIC e/ou PIBITI devem ter o edital para seleção de bolsistas lançado publicamente, no qual conste claramente o modo de inscrição, seleção e de distribuição das bolsas; demonstre a existência de comissão específica para acompanhamento dos projetos dos alunos e preveja a realização de seminário específico com apresentação dos resultados dos projetos que envolvam os bolsistas ao final do ano do programa.

## 10. SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

10.1. O processo de inscrição de dará em duas etapas:

### ETAPA 1

10.2. Os documentos previstos no item 8 do edital, impressos em uma via, deverão ser protocolizados na FAPES até às 17 horas da data limite de submissão das propostas prevista no item 6 do edital (Cronograma), no endereço Av. Fernando Ferrari, 1080, Ed. América Centro Empresarial, Torre Norte, sala 702, Mata da Praia, Vitória, ES, CEP 29.066-380.

10.2.1. Alternativamente, a proposta poderá ser enviada pelos Correios via SEDEX. Para definição da data do envio da proposta será utilizada a data da postagem nos Correios. É de responsabilidade do proponente o acompanhamento da entrega do SEDEX na FAPES pelo site dos Correios.

10.3. A proposta deverá ser apresentada em envelope lacrado, contendo a seguinte etiqueta:

**Edital FAPES 04/2014 – Cota Institucional de Bolsa de ICT**  
Nome do proponente:  
Av. Fernando Ferrari, 1080, Ed. América Centro Empresarial, Torre Norte, sala 702, Mata da Praia, Vitória, ES, CEP 29.066-380.

### ETAPA 2

10.4. O documento previsto na alínea “a” do item 8 do edital, **em versão digital no formato Portable Document File (PDF)**, deverá ser enviado para o endereço eletrônico: [pibices@fapes.es.gov.br](mailto:pibices@fapes.es.gov.br), até às 18 horas, horário de Brasília, da data limite de submissão das propostas, descrita no item 6 do edital (Cronograma) que somente receberá email do tamanho de até 10 MB (megabytes).

10.4.1. A versão online não necessita de assinaturas.

10.4.2. A FAPES enviará ao proponente uma mensagem de confirmação de recebimento da sua proposta em até 24 horas após o recebimento da proposta.

10.4.3. Caso o proponente não receba a confirmação na forma do item anterior, o mesmo deverá contatar a Gerência de Capacitação de Recursos Humanos (GECAP) no endereço: [pibices@fapes.es.gov.br](mailto:pibices@fapes.es.gov.br) no prazo de 48 horas após o envio da proposta.

10.5. Somente será avaliada uma proposta por proponente no presente edital. No caso de submissão de mais de uma proposta pelo mesmo proponente na mesma modalidade (PIBIC ou PIBITI), a última proposta recebida será substituída das anteriores.

## 11. HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. A habilitação das propostas será realizada pela equipe técnica da FAPES, observando-se os critérios estabelecidos nos itens 1, 6, 7, 8, 9.1, 9.2, 9.2.3, 9.2.4, 9.3, 10.2 e 10.4 do presente edital. As propostas com documentação incompleta, encaminhadas fora do prazo previsto ou em desacordo com o presente edital serão desabilitadas e não serão analisadas na etapa seguinte.

11.2. Somente será habilitada uma proposta por proponente por modalidade no presente edital, na forma prevista no item 10.5 deste edital.

## 12. ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

### 12.1. Cálculo da nota do programa

12.1.1. As propostas serão avaliadas por um Comitê composto por um membro de cada uma das Câmaras de Assessoramento da FAPES, sob a coordenação da Diretoria Técnico-científica da FAPES.

12.1.2. A nota de cada programa será definida segundo a fórmula:

$$\text{Nota do Programa} = \frac{(2x \text{ número de doutores} + 1x \text{ número de mestres}) \text{ da IES Proponente}}{(2x \text{ número de doutores} + 1x \text{ número de mestres}) \text{ de todas as IES}}$$

12.1.3. Somente serão computados os docentes mestres e doutores com carga horária semanal mínima de 12 horas semanais, que tiverem mencionada sua vinculação com a IES proponente no seu currículo Lattes.

12.1.4. Para cálculo do número de bolsas por programa, deverá ser observada a seguinte fórmula:

a) Para PIBIC: Número de bolsas por programa = nota do programa x 350

b) Para PIBITI: Número de bolsas por programa = nota do programa x 50

### 12.2. Distribuição das bolsas aos programas

12.2.1. O número mínimo de bolsas por programa do PIBIC deverá obedecer aos critérios conforme a tabela a seguir:

Número total de docentes mestres e doutores	Número mínimo de bolsas a conceder
até 10	3
10 a 50	7
50 a 99	10
Acima de 100	20

12.2.2. O número mínimo de bolsas por programa do PIBITI é de 3 (três) bolsas.

12.2.3. Para distribuição das cotas do PIBIC devem ser atendidos aos seguintes critérios, nessa ordem:

a) mínimo de bolsas por programa conforme item 12.2.1, exceto se o programa solicitar número de cotas inferior no formulário FAPES 20.

b) concessão das bolsas da cota máxima calculada na alínea “a” do item 12.1.4 para os programas ou o número máximo de bolsas solicitadas pelo programa (item 3 do formulário 2O), o que for menor, atendendo prioritariamente os programas com menor pontuação, até o fim das cotas disponíveis.

12.2.4. Para distribuição das cotas do PIBITI devem ser atendidos aos seguintes critérios, nessa ordem:

a) mínimo de bolsas por programa conforme item 12.2.2, exceto se o programa solicitar número de cotas inferior no formulário FAPES 2O.

b) concessão das bolsas da cota máxima calculada na alínea “b” do item 12.1.4 para os programas ou do número máximo de bolsas solicitadas pelo programa (item 3 do formulário 2O), o que for menor, atendendo prioritariamente os programas com menor pontuação, até o fim das cotas disponíveis.

12.2.5. Em caso de propostas com a mesma pontuação total, decidir-se-á pela solicitação do PIBIC/PIBITI que possuir maior número absoluto de professores doutores.

### 12.3. Análise operacional pela diretoria

As propostas serão encaminhadas para análise operacional da Diretoria Técnico-científica da FAPES, que verificará:

a) a revisão das fases de habilitação e análise de número de docentes por programa;

b) os cálculos de pontuação da proposta;

c) os procedimentos de distribuição das cotas de bolsas.

12.4. A Diretoria Técnico-científica elaborará a lista das propostas classificadas, em ordem decrescente, com suas respectivas pontuações e bolsas concedidas.

## **13. APROVAÇÃO DAS PROPOSTAS**

13.1. A Diretoria Executiva da FAPES apreciará as propostas analisadas segundo o item 12 do edital e emitirá a decisão sobre sua aprovação.

13.2. Será elaborada uma lista de propostas aprovadas e a lista de suplentes, quando for o caso, assim como a lista de propostas desabilitadas.

## **14. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA SELEÇÃO**

14.1. O Aviso de resultado deste edital será publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação do estado do Espírito Santo.

14.1.1. Os proponentes serão comunicados, por email, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a data em que será publicado o aviso da divulgação do resultado.

14.2. O resultado detalhado da seleção estará disponível na íntegra na página eletrônica e na sede da FAPES.

## **15. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

15.1. Caso o proponente tenha justificativa para contestar o resultado do julgamento das propostas, poderá apresentar recurso administrativo.

15.1.1. Os recursos administrativos deverão obedecer às disposições e prazos estabelecidos na Resolução FAPES nº 041/2011, de 03 de Agosto de 2011, disponível na página eletrônica da FAPES.

15.2. Os resultados divulgados poderão ser alterados após análise dos recursos administrativos.

15.2.1. Os proponentes serão comunicados, por email, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a data em que será publicado o aviso da divulgação do resultado.

## 16. HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA SELEÇÃO

16.1. A homologação do resultado final deste edital cabe ao Conselho Científico Administrativo da FAPES – CCAF.

16.2. O aviso da homologação será publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação.

16.2.1. Os proponentes serão comunicados, por email, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a data em que será publicado o aviso da divulgação do resultado.

16.3. A relação final com a classificação das propostas aprovadas, estará disponível na íntegra na página eletrônica e na sede da FAPES.

## 17. PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO

17.1. O coordenador do PIBIC e/ou PIBITI deverá encaminhar à FAPES, o formulário **FAPES 3G – Indicação dos bolsistas** (Anexo II), devidamente assinado, com a indicação do nome de todos os bolsistas a ocuparem as cotas concedidas.

17.1.1. A seleção e a indicação dos candidatos à bolsa são de responsabilidade dos programas de PIBIC e PIBITI de cada Instituição.

17.2. De cada bolsista a ser contratado, o coordenador do programa deverá encaminhar os seguintes documentos:

- a) quatro vias do Termo de Outorga (TO), devidamente preenchido, rubricado em todas as páginas e assinado e pelo coordenador, orientador e bolsista para cada um dos bolsistas;
- b) Formulário FAPES 3D – Solicitação de implementação de bolsa e declaração do bolsista, devidamente assinada pelo bolsista (Anexo III);
- c) formulário FAPES 4 – Plano de trabalho do bolsista, rubricado em todas as páginas e assinado pelo bolsista e orientador (ANEXO IV);
- d) cópia do histórico escolar do bolsista;
- e) comprovante de matrícula do bolsista no curso;
- f) cópias do CPF, da CI e do comprovante de residência do bolsista;
- g) cópias do CPF e da CI do orientador do aluno;
- h) certidão negativa ou positiva com efeito negativo junto às Fazendas Públicas federal, estadual e municipal do bolsista;

17.1.2. As bolsas deverão ser limitadas a 3 (três) bolsistas por orientador.

17.1.3. O formulário deverá ser encaminhado pelo email [pibices@fapes.es.gov.br](mailto:pibices@fapes.es.gov.br).

17.3. Para indicação do bolsista devem ser respeitados os requisitos mínimos do candidato à bolsa, como se segue:

- a) Ser estudante regular de curso de graduação de Instituição de Ensino Superior, pública ou privada, localizada no estado do Espírito Santo;
- b) ter bom desempenho acadêmico, evidenciado em seu histórico escolar, com média superior ou igual a 5,0;
- c) ter um pesquisador-orientador durante todo o período da bolsa;



- d) ser indicado pelo coordenador do PIBIC/PIBITI e apresentar Plano de Trabalho;
- e) apresentar declaração de que não acumula qualquer tipo de bolsa, exceto aquela proveniente de programa de bolsas de estudo de cunho de inclusão social que permitam acúmulo de bolsa;
- f) apresentar declaração de que não possui qualquer tipo de vínculo empregatício, não recebe salário ou remuneração decorrente do exercício de atividades de qualquer natureza;
- g) ser residente no estado do Espírito Santo;
- h) possuir currículo cadastrado na Plataforma Lattes; e
- i) estar adimplente junto à FAPES e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

17.4. Para indicação do bolsista devem ser respeitados os requisitos mínimos do orientador do candidato a bolsa, como se segue:

- a) Ter titulação mínima de mestre;
- b) ter experiência compatível com a área de conhecimento do projeto proposto;
- c) estar vinculado à Instituição de Ensino ou Pesquisa, pública ou privada, localizada no estado do Espírito Santo;
- d) ser residente no estado do Espírito Santo;
- e) possuir currículo cadastrado na plataforma Lattes; e
- f) estar adimplente junto à FAPES.

17.5. Após a divulgação da homologação do resultado do edital, o coordenador do PIBIC ou PIBITI terá o prazo de 30 dias para a entrega da documentação exigida no item 17.2. Estando a documentação conforme o edital, será formalizada a contratação da bolsa.

17.5.1. A minuta do TO será encaminhada ao coordenador do programa com antecedência mínima de 24 horas antes da data da publicação da homologação do resultado da seleção.

17.5.2. O coordenador e o orientador deverão estar adimplente junto à FAPES para contratação da proposta.

17.6. As bolsas serão concedidas na forma de financiamento não reembolsável.

17.7. A existência de inadimplência do bolsista para com a administração Pública Municipal, Estadual ou Federal constituirá fator impeditivo para contratação da bolsa.

## **18. LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

18.1. Os recursos financeiros serão repassados mensalmente em conta aberta diretamente pelo bolsista.

18.2. É de responsabilidade do bolsista a abertura de conta bancária no BANESTES, da qual deve ser titular, para o depósito das parcelas da bolsa, não podendo ser utilizada conta-salário.

18.2.1. A FAPES poderá emitir declaração para abertura de conta em faixa específica, visando liberação de cobrança de taxas administrativas, mediante solicitação prévia do bolsista.

18.2.2. O envio de cópia do extrato bancário demonstrando número da conta e agência para depósito para o email [pibices@fapes.es.gov.br](mailto:pibices@fapes.es.gov.br) é necessário para pagamento da bolsa.

## **19. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

19.1. Do bolsista:

- a) cumprir integralmente todas as atividades previstas no Plano de Trabalho;
- b) elaborar o relatório final no prazo previsto;
- c) não se afastar da instituição em que desenvolve seu projeto de pesquisa, exceto

para realização de atividade vinculada ao projeto, por tempo limitado, com anuência do pesquisador-orientador;

- d) fazer referência ao apoio da FAPES nas publicações ou outra forma de divulgação de atividades que resultem, total ou parcialmente, da bolsa da FAPES;
- e) não acumular qualquer tipo de bolsa, exceto bolsas provenientes de programa de bolsas de estudo de cunho de inclusão social que permita acúmulo de bolsas;
- f) não possuir qualquer tipo de vínculo empregatício, receber salário ou remuneração decorrente do exercício de atividades de qualquer natureza;
- g) devolver à FAPES, eventuais benefícios pagos indevidamente. Os valores a serem devolvidos podem ser deduzidos das mensalidades, no caso de beneficiários com bolsas ativas; e
- h) participar do Seminário específico promovido pela Instituição.

#### 19.2. Do pesquisador-orientador:

- a) assinar todas as correspondências enviadas à FAPES;
- b) acompanhar o desenvolvimento das atividades do bolsista da FAPES, respeitando o cronograma de atividades aprovado;
- c) orientar o bolsista nas diversas fases do trabalho de pesquisa, incluindo elaboração de relatórios técnico-científicos e de outros meios de divulgação de resultados;
- d) assegurar a viabilidade financeira e técnica para a realização do plano de trabalho do bolsista;
- e) assegurar acesso às instalações laboratoriais imprescindíveis para a realização do plano de trabalho do bolsista;
- f) acompanhar a exposição do trabalho realizado pelo bolsista por ocasião do Seminário específico promovido pela Instituição;
- g) prestar quaisquer informações à FAPES sempre que solicitadas;
- h) informar ao coordenador do PIBIC/PIBITI as ocorrências e autorizações relacionadas ao desligamento, abandono, ou desistência do bolsista, quando for o caso; e
- i) encaminhar os relatórios dos bolsistas na data prevista.

#### 19.3. Do coordenador do PIBIC/PIBITI:

- a) acompanhar o desenvolvimento das atividades do bolsista da FAPES, respeitando o cronograma de atividades aprovado;
- b) prestar quaisquer informações à FAPES sempre que solicitadas;
- c) informar à FAPES as ocorrências e autorizações relacionadas à substituição, desligamento, abandono ou desistência do bolsista, substituição de Plano de Trabalho e de pesquisador-orientador na data prevista; e
- d) encaminhar a avaliação institucional, com relatório global circunstanciado das atividades desenvolvidas e resultados alcançados na data prevista.

#### 19.4. Da FAPES:

- a) liberar os recursos destinados ao pagamento das bolsas na forma aprovada; e
- b) acompanhar a execução da proposta na forma aprovada.



## **20. PRESTAÇÃO DE CONTAS E ACOMPANHAMENTO**

### **20.1. Acompanhamento e Avaliação do Plano de Trabalho do Bolsista – Relatório Técnico-científico**

20.1.1. A avaliação da execução do plano de trabalho do bolsista se dará pela análise de relatório técnico final do bolsista em formulário FAPES 6F, apresentado em até 30 (trinta) dias após o término da concessão da bolsa.

20.1.2. O envio do relatório do bolsista, em formulário específico da FAPES, é de responsabilidade do pesquisador-orientador.

20.1.3. Deverá ser encaminhado um parecer sobre o desempenho do bolsista emitido pelo pesquisador-orientador, no relatório técnico final do bolsista.

20.1.4. O bolsista e o pesquisador-orientador deverão assinar o relatório.

### **20.2. Avaliação do Programa Institucional de Bolsas – Relatório Técnico-científico**

20.2.1. O coordenador do PIBIC/PIBITI deverá encaminhar à FAPES um relatório global circunstanciado das atividades desenvolvidas e dos resultados e impactos alcançados no PIBIC/PIBITI para o desenvolvimento da pesquisa na instituição, apresentado em até 120 (cento e vinte) dias após o término da concessão das bolsas.

20.2.2. O relatório deverá ser apresentado em formulário FAPES 6J, destacando os resultados e impactos alcançados no PIBIC/PIBITI para o desenvolvimento e consolidação da pesquisa científica e tecnológica na instituição.

20.2.3. O coordenador do PIBIC/PIBITI deverá assinar o relatório.

20.2.4. O relatório será avaliado por um comitê específico designado para esse fim, visando subsidiar o aprimoramento do programa de bolsas da FAPES.

## **21. AFASTAMENTO, SUSPENSÃO, SUBSTITUIÇÃO E CANCELAMENTO DA BOLSA**

### **21.1. DA SUBSTITUIÇÃO**

#### **21.1.1. Do bolsista**

a) A substituição do bolsista deverá ser solicitada à FAPES até o 5º dia útil do mês, para ser implementada no mês subsequente.

b) O novo bolsista não poderá receber menos do que 3 (três) parcelas.

c) Após a aprovação pela FAPES e celebração da contratação, respeitados os requisitos do item 5, o novo bolsista será beneficiado com as parcelas restantes.

d) A solicitação de substituição deverá ser encaminhada pelo coordenador do PIBIC/PIBITI, com anuência do pesquisador-orientador.

e) O pesquisador-orientador deverá encaminhar à FAPES um relatório técnico final do bolsista substituído, referente ao período em que esteve como bolsista.

#### **21.1.2. Do plano de trabalho**

a) A substituição do plano de trabalho do bolsista deverá ser solicitada respeitando um período mínimo para desenvolvimento do novo plano de 6 (seis) meses.

b) A solicitação deverá ser encaminhada pelo pesquisador-orientador, com anuência do coordenador do PIBIC/PIBITI.

#### **21.1.3. Do pesquisador-orientador**

a) A substituição de pesquisador-orientador deve ser solicitada pelo coordenador do PIBIC/PIBITI, com anuência do pesquisador-orientador a ser substituído e do pesquisador-orientador substituído.

b) O pesquisador-orientador substituto deverá atender aos critérios estabelecidos no item 6.

#### 21.1.4. Do coordenador de PIBIC/PIBITI

a) A comunicação da substituição de coordenador de PIBIC/PIBITI deve ser encaminhada pelo representante legal da Instituição que sedia o PIBIC/PIBITI.

b) O coordenador substituto responderá por todos os compromissos do PIBIC/PIBITI.

#### 21.1.5. Da instituição executora do PIBIC/PIBITI

a) Não é permitida a substituição da Instituição que sedia o PIBIC/PIBITI.

### 21.2. DO DESLIGAMENTO DE BOLSISTA

21.2.1. O desligamento de bolsista deverá ser solicitado a qualquer momento pelo coordenador do PIBIC/PIBITI.

21.2.2. A vaga remanescente poderá ser substituída segundo item 21.1.1.

21.2.3. O pesquisador-orientador do bolsista deverá encaminhar à FAPES o relatório das atividades desenvolvidas pelo aluno desligado no período em que esteve como bolsista.

### 21.3. DA INTERRUÇÃO TEMPORÁRIA DA BOLSA

21.3.1. A interrupção do pagamento das parcelas da bolsa deverá ser solicitada pelo coordenador do PIBIC/PIBITI.

21.3.2. A interrupção do pagamento das parcelas da bolsa deverá ocorrer em casos de:

a) licença-maternidade ou doença;

b) recebimento de outro tipo de bolsa de estudos, exceto nos casos mencionados no item 5.e.

c) no caso de abandono das atividades pelo bolsista, notificado pelo pesquisador-orientador.

21.3.3. A bolsa poderá permanecer suspensa por até 4 (quatro) meses.

21.3.4. O coordenador do PIBIC/PIBITI deverá solicitar reativação do pagamento da bolsa quando for reativada a atividade de pesquisa, até o limite do prazo da duração da bolsa, sem pagamento das parcelas suspensas.

21.3.5. No caso dos itens 15.2.a e 15.2.b, se a suspensão requerer período superior a 4 (quatro) meses, o coordenador do PIBIC/PIBITI deverá solicitar a substituição do bolsista.

## 22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar, posteriormente ao prazo final para submissão das propostas, eventuais falhas ou imperfeições, hipótese em que sua comunicação não terá efeito de recurso.


22.2. O presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

22.3. Os casos omissos, eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital serão dirimidos pela Diretoria Executiva da FAPES.

Vitória, 16 de junho de 2014.

Anilton Salles Garcia  
Diretor Presidente da FAPES

**ANEXO I**

 <b>FORMULÁRIO 20</b>  <b>SOLICITAÇÃO DE COTAS INSTITUCIONAIS DE                  BOLSA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA</b>	<b>PROTOCOLO DA FAPES</b>  RECEBIDO EM / / HORÁRIO:  ASSINATURA
---	---

ITEM 01 – DADOS GERAIS DA PROPOSTA	
Modalidade do Programa:	<input type="checkbox"/> Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) <input type="checkbox"/> Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Tecnológica e de Inovação (PIBITI)
Nome da Instituição Proponente:	CNPJ
Nome do Coordenador do Programa:	CPF
Identidade	Órgão emissor
Nacionalidade	Número do passaporte, se estrangeiro
Endereço Residencial:	
Formação acadêmica de mais alto nível	
Graduação ( ) Especialização ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Pós-doutorado ( ) Livre-docência ( )	
E-mail:	DDD e fone comercial e celular

ITEM 03 – DADOS DO PROGRAMA			
Ano de início do programa:		Número de bolsas solicitadas para o programa:	
Número de professores doutores da Instituição com carga mínima de 12 horas/semanais envolvidos no programa:		Número de professores mestres da instituição com carga mínima de 12 horas semanais envolvidos no programa:	
Indicar o endereço eletrônico onde se encontra o edital publicado:			

ITEM 04 – PROFESSORES DA INSTITUIÇÃO COM TITULAÇÃO DE DOUTOR COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 12 HORAS SEMANAIS (Incluir quantas linhas necessárias)			
Nome	Carga Horária Semanal	CPF	Acesso ao CV segundo Lattes (exemplo: <a href="http://lattes.cnpq.br/8973606335193293">http://lattes.cnpq.br/8973606335193293</a> )

**ITEM 05 – PROFESSORES DA INSTITUIÇÃO COM TITULAÇÃO DE MESTRE COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 12 HORAS SEMANAIS (Incluir quantas linhas necessárias)**

Nome	Carga Horária Semanal	CPF	Acesso ao CV segundo Lattes (exemplo: <a href="http://lattes.cnpq.br/8973606335193293">http://lattes.cnpq.br/8973606335193293</a> )

**ITEM 06 – TERMO DE COMPROMISSO DO PROPONENTE**

Venho solicitar a inscrição desta proposta conforme estabelecido no Edital FAPES Nº **0xx/2014** e declaro ter conhecimento das normas fixadas pela FAPES. Declaro formalmente que todas as informações contidas no presente formulário são verídicas, em observância aos artigos 297 a 299 do código penal brasileiro.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Assinatura:

**ITEM 07 – TERMO DE COMPROMISSO DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA**

Declaro que o proponente está vinculado a essa instituição de ensino ou pesquisa, comprovando seu vínculo como ( ) docente ( ) estudante de pós-graduação ( ) profissional de nível superior.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nome do Representante Legal da Instituição:


Assinatura:

**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:**

1. As assinaturas dos itens 6 e 7 devem ser originais.
2. Não encadernar o presente formulário.
3. Para seu controle, levar a versão impressa, **em duas vias**, no Setor de Protocolo da FAPES, sendo uma via a cópia do proponente a ser rubricada pela FAPES no ato da submissão.

FAPES Maio/2014

ANEXO II

 <p><b>FORMULÁRIO 3G</b></p> <p><b>INDICAÇÃO DE BOLSISTAS DE ICT SELECIONADOS PELA INSTITUIÇÃO</b></p>	<p><b>PROTOCOLO DA FAPES</b></p> <p>RECEBIDO EM / / HORÁRIO:  ASSINATURA</p>
---	--

ITEM 01 – DADOS GERAIS DA PROPOSTA			
Modalidade do Programa:	<input type="checkbox"/> Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) <input type="checkbox"/> Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Tecnológica e de Inovação (PIBITI)		
Nome da Instituição Proponente:	CNPJ		
Nome do Coordenador do Programa:	CPF		
Ano de início do programa:	Nº aproximado de alunos:	Nº de bolsas concedidas:	Nº de bolsas implementadas:

ITEM 03 – RELAÇÃO DE BOLSISTAS DE ICT SELECIONADOS						
	Nome do Bolsista	Título do Projeto do Bolsista	CPF do Bolsista	Nome do Orientador	Departamento / Instituto / Centro	Área do Conhecimento
01						
02						
03						
04						


\*Incluir quantas linhas forem necessárias

ITEM 04 – TERMO DE COMPROMISSO DO PROPONENTE
<p>Venho solicitar a implementação dos bolsistas acima relacionados e declaro ter conhecimento das normas fixadas pela FAPES, assim como me comprometo a repassar as normas aos bolsistas FAPES ora indicados.</p> <p>Data: ____/____/_____.</p> <p>Assinatura do coordenador do Programa:</p>

**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:**

1. As assinaturas do item 4 devem ser originais.
2. Não encadernar o presente formulário.
3. Indicar no item 3 somente os bolsistas a serem implementados imediatamente. Na situação de ter substituição de bolsistas ou indicação de novos bolsistas, utilizar novo formulário na ocasião.
4. Para seu controle, levar a versão impressa, **em duas vias**, no Setor de Protocolo da FAPES, sendo uma via a cópia do proponente a ser rubricada pela FAPES no ato da submissão.

ANEXO III

 <p>FUNDÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESPÍRITO SANTO</p> <p><b>FORMULÁRIO 3D</b></p> <p><b>SOLICITAÇÃO DE IMPLEMENTAÇÃO DE BOLSA E DECLARAÇÃO DO BOLSISTA</b></p>	<p><b>PROTOCOLO DA FAPES</b></p> <p>RECEBIDO EM / / HORÁRIO:  ASSINATURA</p>
--	--

Eu, **(nome do aluno)**, CPF ..... , indicado(a) como bolsista da FAPES de **(modalidade de bolsa)** da **(nome da Instituição)**, por meio do Edital 04/2014, venho solicitar a implementação dessa bolsa de acordo com a tabela de bolsas FAPES vigente.

Declaro para os fins de direito que **não acumulo a bolsa que me é concedida pela FAPES** com outras de qualquer agência nacional, estrangeira ou internacional.

Declaro ainda que **não possuo vínculo empregatício** de qualquer espécie.

Data:	Assinatura:
-------	-------------


**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:**

1. A assinatura deve ser original.
2. Não encadernar o presente formulário.
3. Para seu controle, levar a versão impressa, **em duas vias**, no Setor de Protocolo da FAPES, sendo uma via a cópia do proponente a ser rubricada pela FAPES no ato da submissão.

FAPES Maio/2014



ANEXO IV

 <b>FORMULÁRIO 4</b>  <b>PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA</b>	<b>PROTOCOLO DA FAPES</b>  RECEBIDO EM / / HORÁRIO:  ASSINATURA
--	---

ITEM 1 - MODALIDADE DE BOLSA (Segundo a Tabela de Valores de Bolsas e Auxílios da FAPES)								
<input type="checkbox"/> ICT	<input type="checkbox"/> PG-ME	<input type="checkbox"/> AT-NS	<input type="checkbox"/> PA-A	<input type="checkbox"/> PP-A	<input type="checkbox"/> CT-A	<input type="checkbox"/> DTI-A	<input type="checkbox"/> PV-A	<input type="checkbox"/> ET-A
<input type="checkbox"/> IC Jr	<input type="checkbox"/> PG-DO	<input type="checkbox"/> AT-NM	<input type="checkbox"/> PA-B	<input type="checkbox"/> PP-B	<input type="checkbox"/> CT-B	<input type="checkbox"/> DTI-B	<input type="checkbox"/> PV-B	<input type="checkbox"/> ET-B
<input type="checkbox"/> MON	<input type="checkbox"/> PDOC		<input type="checkbox"/> PA-C		<input type="checkbox"/> CT-C	<input type="checkbox"/> DTI-C		<input type="checkbox"/> ET-C <input type="checkbox"/> ET-D

ITEM 2 - DADOS PESSOAIS DO BOLSISTA		
Nome:		CPF:
Endereço Residencial do bolsista:		Complemento:
Bairro:	Cidade:	Estado:
CEP:	Telefone: ( )	Celular: ( )
Endereço eletrônico 01:		

ITEM 3 – DADOS DO PROJETO DE PESQUISA
Título do projeto:
Instituição:
Nome do coordenador do projeto:
Endereço eletrônico do coordenador:
Telefone do coordenador:

ITEM 4 – DADOS DO PESQUISADOR-ORIENTADOR DO BOLSISTA	
Instituição:	
Nome:	CPF:
Endereço Residencial:	Complemento:

Bairro:	Cidade:	Estado:
CEP:	Telefone: ( )	Celular: ( )
Endereço eletrônico 01:		

**ITEM 5 – OBJETIVOS E METAS DO PROJETO**

**ITEM 6 – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO BOLSISTA**

(indicar todas as atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista de modo a cumprir o objetivo do projeto)

Tempo de vigência da bolsa em meses:

**ITEM 7 - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO BOLSISTA**

Nº	ATIVIDADE	MESES/TRIMESTRE/SEMESTRE*					
		1	2	3	4	5	6

\*Definir se o intervalo de prazo das atividades será medido em meses, trimestres ou semestres. Incluir quantas colunas forem necessárias

**ITEM 8 – TERMO DE COMPROMISSO**

Declaro, para fins de direito conhecer as normas gerais fixadas pela FAPES para concessão de financiamento e assumo o compromisso de cumprir o plano de trabalho acima estabelecido.

Local	Data	Assinatura pesquisador-orientador
Local	Data	Assinatura aluno
Local	Data	Assinatura do coordenador do projeto financiado pela FAPES
Local	Data	Assinatura do pai ou responsável (se menor)

**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:**

1. As assinaturas no item 8 devem ser originais.
2. Não encadernar o presente formulário.
3. No item 7 – Cronograma, deve ser definido o intervalo de prazo das atividades será medido (meses, trimestres ou semestres). Incluir quantas colunas forem necessárias.
4. As atividades descritas no item 6 devem corresponder àquelas no item 7.
5. Para seu controle, levar a versão impressa, **em duas vias**, no Setor de Protocolo da FAPES, sendo uma via a cópia do proponente a ser rubricada pela FAPES no ato da submissão.

FAPES Maio/2014