

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

**RESOLUÇÃO Nº 058, de 24 de Abril de 2012.**

**Estabelece norma de concessão de cotas de bolsas de iniciação científica e tecnológica da FAPES a Programas Institucionais de Iniciação Científica (PIBIC) e Programas Institucionais de Iniciação Tecnológica (PIBITI).**

O CONSELHO CIENTÍFICO ADMINISTRATIVO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESPÍRITO SANTO, usando de suas, atribuições legais, na forma da decisão do Colegiado da 25ª reunião, realizada em 24 de Abril de 2012.

**R E S O L V E**

Art. 1º Aprovar norma para concessão de cotas de bolsas de iniciação científica e tecnológica da FAPES a Programas Institucionais de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) e Programas Institucionais de Bolsas de Iniciação Tecnológica e de Inovação (PIBITI), constante do Anexo Único, parte integrante desta Resolução.

Art. 2º. Revogar o item 4.2 da Resolução CCAF No. 13/2009.

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

Vitória, 24 de Abril de 2012.

**Anilton Salles Garcia  
Presidente do CCAF**

## **Anexo Único**

### **RESOLUÇÃO CCAF Nº 058, de 24 de Abril de 2012 COTAS INSTITUCIONAIS DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA**

#### **1. FINALIDADE**

Apoiar as Instituições de Ensino ou Pesquisa, públicas ou privadas, localizadas no estado do Espírito Santo, mediante concessão de cotas de bolsas de iniciação científica e tecnológica vinculadas a Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) e 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, 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. MODALIDADE DE APOIO FINANCEIRO**

Cooperação financeira não reembolsável.

#### **3. DEMANDA**

A demanda será atendida por meio de editais específicos.

#### **4. REQUISITOS DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE**

4.1. Ser Instituição de Ensino ou Pesquisa, pública ou privada, localizada no estado do Espírito Santo, que tenha implementado o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) ou o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Tecnológica e de Inovação (PIBITI), e que tenha a atividade regular de pesquisa científica e tecnológica.

4.2. Apresentar regras claras de seleção e distribuição das cotas de bolsas.

4.3. Apresentar comissão específica para acompanhamento dos planos de trabalho dos bolsistas.

4.4. Prever a realização de seminário específico com apresentação dos resultados dos projetos que envolvam os bolsistas ao final do ano do programa.

#### **5. REQUISITOS DO BOLSISTA**

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 permita 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.

#### **6. REQUISITOS DO PESQUISADOR-ORIENTADOR**

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.

## **7. PRAZO DA BOLSA**

A bolsa terá duração máxima de 12 (doze) meses, com início no primeiro dia do mês.

## **8. VALOR DA BOLSA**

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

## **9. SELEÇÃO DAS PROPOSTAS**

9.1. Os critérios para a seleção das propostas que visam obtenção de cotas de bolsas pelos Programas serão definidos em edital específico.

9.1.1. É parâmetro obrigatório "número de pesquisadores doutores e número de pesquisadores mestres, com regime de trabalho na instituição de pelo menos 20 horas semanais" a ser observado para o cálculo da cota de bolsas a serem concedidas ao PIBIC/PIBITI.

9.2. O mérito da proposta será avaliado por câmara de assessoramento ou comitê específico constituído para esse fim.

9.3. Para indicação de bolsistas, a coordenação do PIBIC/PIBITI deverá proceder à análise e seleção dos bolsistas.

9.3.1. As bolsas deverão ser distribuídas sob a forma de cotas anuais, limitadas a 3 (três) bolsistas por pesquisador-orientador.

## **10. CONTRATAÇÃO (alterado pela resolução 120/2014 de 30/12/2014)**

10.1. A proposta será contratada diretamente em nome do coordenador do PIBIC/PIBITI, que fará a gestão das bolsas.

10.2. É de responsabilidade do coordenador do PIBIC/PIBITI a indicação do bolsista e observância dos requisitos do bolsista previstos no item 5. Deve ser respeitada a ordem de classificação quando da seleção citada no subitem 4.2.

10.3. É obrigatória a apresentação dos seguintes documentos para implementação da bolsa:

- a) Plano de Trabalho do bolsista;
- b) declaração do bolsista de que não acumula outra bolsa e que não possui vínculo empregatício, conforme modelo da Fapes;
- c) cópia do CPF, RG e comprovante de residência do bolsista;
- d) dados da conta bancária do bolsista do Banestes para recebimento da bolsa.

10.4. A contratação do bolsista está condicionada à aprovação pela Diretoria Técnico-científica e de Inovação da FAPES, em atendimento aos requisitos definidos nos itens 5, 6 e subitem 10.3.

10.5. O prazo limite para entrega da documentação para contratação será determinado em edital específico.

## **11. LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

11.1. As parcelas da bolsa serão repassadas diretamente ao bolsista, em conta corrente por ele informada.

11.2. O repasse de cada parcela da bolsa deverá ocorrer no mês subsequente ao de competência.

11.3. É vedado o pagamento retroativo, observado o item 10.4.

## **12. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

12.1. Da bolsa

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

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

12.1.3. Deverá ser encaminhado um parecer sobre o desempenho do bolsista emitido pelo pesquisador-orientador.

12.1.4. O bolsista e o pesquisador-orientador assinam o relatório.

12.1.5. Os relatórios serão analisados pelos membros das Câmaras de Assessoramento ou consultores *Ad hoc*.

## 12.2. Do PIBIC/PIBITI

12.2.1. O coordenador do PIBIC/PIBITI deverá encaminhar à FAPES um relatório global circunstanciado em até 120 (cento e vinte) dias após o término da concessão das bolsas.

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

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

12.2.4. O relatório será avaliado por um comitê específico designado para esse fim, que elaborará parecer sobre o impacto do PIBIC/PIBITI no estado do Espírito Santo, subsidiando o aprimoramento do programa de bolsas da FAPES.

## 13. DA SUBSTITUIÇÃO

### 13.1. Do bolsista

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

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

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

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

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

### 13.2. Do plano de trabalho

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

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

### 13.3. Do pesquisador-orientador

13.3.1. 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 substituto.

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

### 13.4. Do coordenador de PIBIC/PIBITI

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

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

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

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

#### **14. DO DESLIGAMENTO DE BOLSISTA**

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

14.1.1. A vaga remanescente poderá ser substituída segundo item 13.1.

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

## **15. DA INTERRUÇÃO TEMPORÁRIA DA BOLSA**

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

15.2. 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.

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

15.4. 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.

15.5. 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.

## **16. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. Da FAPES:

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

**17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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