

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

RESOLUÇÃO Nº 103, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

Regulamenta a Bolsa de Extensão Tecnológica

O CONSELHO CIENTÍFICO-ADMINISTRATIVO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO, usando de suas atribuições legais, na forma da decisão do Colegiado da 50ª reunião ordinária realizada em 18 de dezembro do corrente ano.

R E S O L V E

Art. 1º Aprovar a regulamentação da Bolsa de Extensão Tecnológica constante do Anexo único, parte integrante da presente Resolução.

Art. 2º Revogam-se a Resolução nº 15/2009 e o item 4.4 da Resolução nº 13/2009.

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

Vitória, 18 de dezembro de 2013.

Anilton Salles Garcia
Presidente do CCAF

ANEXO ÚNICO

BOLSAS DE EXTENSÃO TECNOLÓGICA

1. FINALIDADE

Concessão de bolsas para profissionais de nível médio, superior ou pós-graduado visando a capacitação tecnológica, a transferência de tecnologias, a disseminação e intercâmbio de conhecimentos relevantes para a sociedade capixaba, bem como para a inclusão digital, inclusão social e desenvolvimento sócio-econômico do estado do Espírito Santo.

2. MODALIDADE

A bolsa será concedida na modalidade de cooperação financeira não reembolsável, vinculada a uma proposta de projeto de extensão ou inovação.

3. DEMANDA

A demanda será atendida por meio de editais específicos.

4. NÍVEIS DA BOLSA

4.1. Os níveis da bolsa serão classificados de acordo com a titulação e qualificação em um dos seguintes níveis:

- a) Nível A: profissional com titulação de doutor **OU** de nível superior com pelo menos 05 (cinco) anos de experiência na execução de atividades correlatas às do plano de trabalho;
- b) Nível B: profissional com titulação de mestre **OU** de nível superior com pelo menos 03 (três) anos de experiência na execução de atividades correlatas às do plano de trabalho;
- c) Nível C: profissional de nível superior **OU** de nível médio com pelo menos 02 (dois) anos de experiência na execução de atividades correlatas às do plano de trabalho;
- d) Nível D: profissional de nível médio.

5. REQUISITOS DO PROPONENTE

O proponente deverá ser o coordenador do projeto de extensão ou inovação ao qual a bolsa estará vinculada e atender aos requisitos previstos nas normas específicas do referido projeto.

6. DURAÇÃO E VALOR DA BOLSA

6.1. A bolsa terá prazo máximo limitado ao do projeto ao qual está vinculada.

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

7. SELEÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Os procedimentos de seleção devem obedecer aos critérios da modalidade específica de projeto ao qual a bolsa está vinculada.

8. CONTRATAÇÃO DA BOLSA

8.1. A indicação do bolsista e encaminhamento dos documentos de contratação é de responsabilidade do coordenador do projeto apoiado pela FAPES.

8.2. A contratação do bolsista está condicionada à avaliação técnica da titulação ou da qualificação do bolsista e da adequação do plano de trabalho e à aprovação da FAPES, em atendimento aos requisitos do bolsista.

8.3. São requisitos para contratação do bolsista:

- a) ter a titulação mínima ou demonstrar comprovação da experiência profissional prevista para o nível da bolsa, verificada em seu currículo Lattes ou carteira profissional, respectivamente;
- b) ter currículo cadastrado na plataforma Lattes;

- c) possuir Plano de trabalho do bolsista de acordo com a proposta aprovada, devidamente assinado;
- d) estar adimplente junto à FAPES;
- e) estar adimplente junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal e à Justiça Trabalhista;
- f) não possuir qualquer tipo de vínculo empregatício, salário ou remuneração;
- g) não acumular a bolsa com nenhuma outra bolsa de instituição nacional ou internacional;
- h) não possuir vínculo societário com a instituição executora ou qualquer entidade parceira ou colaboradora do projeto ao qual a bolsa está vinculada;
- i) não possuir grau de parentesco com o coordenador do projeto ou com membros da equipe.

9. LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

9.1. As parcelas serão repassadas pela FAPES, conforme definido em edital específico:

- a) diretamente ao bolsista, em conta corrente por ele informada; ou
- b) diretamente ao coordenador do projeto apoiado pela FAPES, em conta corrente do projeto, para posterior repasse ao bolsista.

9.1.1. A bolsa terá início no primeiro dia do mês subsequente à contratação do bolsista (no caso da alínea "a") ou à aprovação do perfil do bolsista indicado pelo coordenador do projeto (no caso da alínea "b").

9.2. O repasse da mensalidade da bolsa ao bolsista deverá ser realizado ao final do mês das atividades realizadas, dentro da vigência do projeto.

9.2.1. É vedado o pagamento retroativo da bolsa.

10. PRESTAÇÃO DE CONTAS E ACOMPANHAMENTO

10.1. A execução do plano de trabalho será acompanhada pela análise de relatórios técnicos parciais anuais e de um relatório técnico final ao final da concessão da bolsa.

10.1.1. O relatório parcial do bolsista deverá ser entregue em até 10 (dez) dias após 12 (doze) meses de vigência da bolsa.

10.1.2. O relatório final do bolsista deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após o término da bolsa.

10.2. O envio dos relatórios do bolsista, em formulário específico da FAPES, é de responsabilidade do coordenador do projeto apoiado pela FAPES.

10.2.1. O Relatório deverá ser acompanhado de um parecer sobre o desempenho do bolsista, emitido pelo coordenador do projeto.

10.2.2. Os relatórios dos bolsistas devem ser assinados pelo coordenador do projeto e pelo bolsista.

10.3. Os relatórios serão avaliados por membros das Câmaras de Assessoramento ou consultores Ad hoc.

11. DA SUBSTITUIÇÃO

11.1. Do bolsista

11.1.1. O desligamento de bolsista poderá ser solicitado a qualquer momento pelo coordenador do projeto apoiado pela FAPES.

11.1.2. O bolsista poderá desistir da bolsa a qualquer momento mediante solicitação formal por escrito ao coordenador.

11.1.3. A indicação do novo bolsista deverá ser encaminhada pelo coordenador do projeto à FAPES.

11.1.3.1. O novo bolsista será beneficiado com as parcelas restantes, dentro do período de vigência do projeto.

11.1.4. O bolsista desistente ou substituído deverá encaminhar à FAPES o relatório técnico final referente ao período em que esteve como bolsista, conforme o item 9.

11.2. Do plano de trabalho

11.2.1. A solicitação de substituição do Plano de Trabalho do bolsista deverá ser encaminhada à FAPES pelo coordenador do projeto e aprovada pela FAPES.

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. Do bolsista:

- a) cumprir integralmente todas as atividades previstas no Plano de Trabalho;
- b) elaborar os relatórios nos prazos previstos em edital específico;
- c) não se afastar da instituição em que desenvolve suas atividades, exceto para realização de atividades vinculadas ao projeto, por tempo limitado, com anuência do coordenador do projeto;
- 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 a bolsa da FAPES com qualquer outro tipo de bolsa;
- f) não possuir qualquer tipo de vínculo empregatício, receber salário ou remuneração decorrente do exercício de atividades de qualquer natureza;
- g) não possuir vínculo societário com a instituição executora ou qualquer entidade parceira ou colaboradora do projeto apoiado pela FAPES;
- h) devolver à FAPES, eventuais benefícios pagos indevidamente. Os valores a serem devolvidos podem ser deduzidos das mensalidades, no caso de beneficiários com bolsas ativas.

12.2. Do coordenador do projeto apoiado pela FAPES:

- a) assinar todas as correspondências enviadas à FAPES;
- b) assegurar a viabilidade financeira para a realização do plano de trabalho do bolsista;
- c) acompanhar o desenvolvimento das atividades do bolsista da FAPES, respeitando o cronograma de atividades aprovado;
- d) prestar quaisquer informações à FAPES sempre que solicitadas;
- e) informar à FAPES as ocorrências e solicitar autorizações relacionadas à substituição, desligamento, abandono ou desistência do bolsista, substituição de Plano de Trabalho na data prevista;
- f) encaminhar à FAPES os relatórios do bolsista na data prevista.

12.3. Da FAPES:

- a) liberar os recursos destinados ao pagamento das bolsas na forma aprovada;
- b) acompanhar a execução do Plano de Trabalho na forma aprovada.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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