

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

RESOLUÇÃO Nº 080, DE 29 de JANEIRO DE 2013

**Regulamenta a concessão de bolsa
de monitoria**

**O CONSELHO CIENTÍFICO-ADMINISTRATIVO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À
PESQUISADO ESPÍRITO SANTO - CCAF**, usando de suas atribuições legais, na forma da
decisão do Colegiado da 40ª reunião ordinária, realizada em 29 de janeiro de 2013.

R E S O L V E

Art. 1º Aprovar as normas de concessão de bolsa de monitoria da FAPES, constante do
Anexo Único, parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Fica revogado o item 4.3 da Resolução CCAF nº 013/2009.

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

Vitória, 29 de janeiro de 2013.

Anilton Salles Garcia
Presidente do CCAF

Anexo Único

RESOLUÇÃO CCAF Nº 080, DE 29 DE JANEIRO DE 2013 BOLSA DE MONITORIA

1. FINALIDADE

Conceder bolsa de monitoria a estudantes de graduação de Instituição de Ensino Superior, pública ou privada, localizada no estado do Espírito Santo, visando incentivar a participação dos estudantes nas atividades dos projetos de iniciação científica júnior e de extensão, apoiados pela FAPES.

2. MODALIDADE DE APOIO FINANCEIRO

Cooperação financeira não reembolsável.

3. DEMANDA

Será induzida por meio de editais específicos.

4. PROPONENTE

A bolsa será solicitada pelo coordenador do projeto.

5. REQUISITOS

5.1. Do candidato à bolsa:

- a) ser estudante regular de curso de graduação de Instituição de ensino superior, pública ou privada, localizada no estado do Espírito Santo;
- b) ter um pesquisador-orientador durante todo o período da bolsa;
- c) ser indicado como bolsista pelo coordenador do projeto apoiado pela FAPES;
- d) apresentar Plano de Trabalho relacionado ao projeto apoiado pela FAPES;
- 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 atividade de qualquer natureza; e
- g) estar adimplente junto à FAPES.

5.2. Do pesquisador-orientador:

- a) ter como responsabilidade a orientação do bolsista no desenvolvimento de suas atividades, podendo ser o coordenador ou um membro da equipe técnica do projeto;
- b) estar vinculado a Instituição de ensino, pesquisa, desenvolvimento ou inovação, pública ou privada, localizada no estado do Espírito Santo;
- c) ter experiência compatível com a área de conhecimento do projeto proposto;
- d) ser residente no estado do Espírito Santo;
- e) possuir currículo cadastrado na Plataforma Lattes; e
- f) estar adimplente junto à FAPES.

6. PRAZO DA BOLSA

A bolsa terá duração limitada ao prazo do projeto apoiado pela FAPES.

7. VALORES

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

8. INDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DO BOLSISTA

8.1. A indicação do bolsista é de responsabilidade do coordenador do projeto apoiado pela FAPES.

8.1.1. A indicação do bolsista deverá ser encaminhada à FAPES em formulário específico.

8.1.2. Devem ser respeitados os requisitos do bolsista, conforme item 5.

8.2. A contratação do bolsista está condicionada à avaliação e aprovação da FAPES, em atendimento aos requisitos do bolsista e do pesquisador-orientador.

8.2.1. O coordenador do projeto apoiado pela FAPES deverá encaminhar os documentos necessários para a contratação do bolsista.

8.2.2. A vigência da bolsa terá início no primeiro dia do mês subsequente à aprovação da indicação do bolsista.

8.2.3. Constituirá fator impeditivo para a contratação do bolsista a existência de inadimplência do coordenador do projeto apoiado pela FAPES.

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.

9.2. O repasse da parcela ao bolsista deverá ser realizado ao final do mês de atividades realizadas, dentro da vigência do projeto.

9.3. É vedado o pagamento retroativo, respeitando o item 8.2.2.

10. PRESTAÇÃO DE CONTAS E ACOMPANHAMENTO

10.1. Para prestação de contas o bolsista deverá elaborar relatórios técnicos parciais anuais e um relatório técnico final no término da vigência da bolsa, em formulário específico.

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

10.1.2. O bolsista e o pesquisador-orientador assinam os relatórios.

10.2. O envio dos relatórios do bolsista é de responsabilidade do coordenador do projeto apoiado pela FAPES.

10.3. Os relatórios serão avaliados pela área técnica da FAPES.

11. DO DESLIGAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DO BOLSISTA

11.1. O desligamento de bolsista poderá ser solicitado a qualquer momento pelo coordenador do projeto, com anuência do pesquisador-orientador.

11.2. A substituição do bolsista deve ser solicitada à FAPES até o 5º (quinto) dia útil do mês para a bolsa ser implementada no mês subsequente.

11.2.1. Após a celebração da contratação, o novo bolsista será beneficiado com as parcelas restantes.

11.2.2. A solicitação de substituição deverá ser encaminhada pelo coordenador do projeto com anuência do pesquisador-orientador do projeto.

11.3. O bolsista desligado ou substituído deverá elaborar relatório técnico final referente ao período em que esteve como bolsista.

12. DA INTERRUÇÃO TEMPORÁRIA DO PAGAMENTO DA BOLSA

12.1. A interrupção do pagamento das parcelas da bolsa poderá ocorrer em casos de licença-maternidade ou doença.

- 12.1.1. A bolsa poderá permanecer suspensa por até 4 (quatro) meses.
- 12.1.2. Não serão pagas as parcelas referentes ao período de suspensão da bolsa.
- 12.2. É de responsabilidade do coordenador do projeto solicitar a suspensão e reativação do pagamento da bolsa.

13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Do bolsista:

- a) cumprir integralmente todas as atividades previstas no Plano de Trabalho;
- b) elaborar os relatórios nos prazos previstos;
- c) não se afastar da instituição em que desenvolve sua atividade, 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; e
- 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.

13.2. Do pesquisador-orientador:

- a) acompanhar o desenvolvimento das atividades do bolsista da FAPES, respeitando o cronograma de atividades aprovado;
- b) orientar o bolsista nas diversas fases do projeto, incluindo elaboração de relatórios técnico-científicos e de outros meios de divulgação de resultados;
- c) assegurar a viabilidade técnica para a realização do plano de trabalho do bolsista;
- d) assegurar acesso às instalações laboratoriais imprescindíveis para a realização do plano de trabalho do bolsista;
- e) supervisionar a elaboração do relatório do bolsista e encaminhá-los nos prazos previstos;
- f) prestar quaisquer informações à FAPES sempre que solicitadas; e
- g) informar à FAPES as ocorrências e solicitar autorizações relacionadas a substituição, desligamento, abandono ou desistência do bolsista; e

13.3. Do coordenador do projeto apoiado pela FAPES:

- a) assinar todas as correspondências enviadas à FAPES;
- b) prestar quaisquer informações à FAPES sempre que solicitadas; e
- c) informar à FAPES as ocorrências e solicitar autorizações relacionadas a substituição, desligamento, abandono ou desistência do bolsista, substituição de Plano de Trabalho; e
- d) encaminhar à FAPES os relatórios do bolsista na data prevista.

13.4. São obrigações da FAPES:

- a) liberar os recursos na forma aprovada;
- b) acompanhar a execução do plano de trabalho.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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