

**EDITAL FAPES Nº 07/2012*****Chamada para Seleção de Cotas  
Institucionais de Bolsas de Iniciação  
Científica e Tecnológica.***

A FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESPÍRITO SANTO – FAPES torna público o presente Edital e convida as Instituições de Ensino ou Pesquisa com Programa Institucional de Iniciação Científica e Programa Institucional de Iniciação Tecnológica a apresentarem propostas, nos termos aqui estabelecidos.

**1. OBJETIVO**

Selecionar cotas de bolsas de iniciação científica e tecnológica para Instituições de Ensino ou Pesquisa, públicas ou privadas, localizadas no estado do Espírito Santo com 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, 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. CRONOGRAMA**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
Publicação do edital	24 de Maio de 2012
Data limite para submissão das propostas	11 de Junho de 2012
Divulgação do resultado	A partir de 18 de Junho de 2012
Início da contratação das bolsas	A partir de 01 de Agosto de 2012

**3. FORMULÁRIOS E LEGISLAÇÃO**

3.1. Os formulários, Resoluções, valores de bolsas e critérios de prestação de contas citados no presente edital estão disponíveis na página eletrônica da FAPES ([www.fapes.es.gov.br](http://www.fapes.es.gov.br)).

3.2. As normas estabelecidas no presente edital seguem as Resoluções CCAF Nº 58/2012 - Cotas Institucionais de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica, e Nº 41/2011 - Recursos Administrativos.

**4. QUANTIDADE, DURAÇÃO E VALOR DA BOLSA**

4.1. Serão disponibilizadas até 250 bolsas, sendo 220 bolsas para o PIBIC e 30 bolsas para os PIBITI.

4.2. As bolsas terão duração de até 12 meses, com início no primeiro dia do mês subsequente ao da contratação.

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

**5. RECURSOS FINANCEIROS**

Para contemplar a contratação das bolsas serão disponibilizados R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais), oriundos de recursos financeiros do FUNCITEC - Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia.

## 6. REQUISITOS

### 6.1. Da Instituição proponente

- a) Ser Instituição de Ensino ou Pesquisa, pública ou privada.
- b) Estar localizada no estado do Espírito Santo.
- c) Possuir o programa PIBIC ou PIBITI implementado.
- d) Ter a atividade de pesquisa científica e tecnológica regular na instituição.
- e) Apresentar o processo seletivo público, com regras claras de seleção e distribuição das cotas de bolsas para o ano 2012-2013.
- f) Apresentar comissão específica para acompanhamento dos planos de trabalho dos bolsistas 2012-2013.
- g) Prever a realização de seminário específico com apresentação dos resultados dos projetos que envolvam os bolsistas ao final do ano do programa 2012-2013.

## 7. INSCRIÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. No caso de instituições com os dois programas (PIBIC e PIBITI) em funcionamento, propostas distintas devem ser apresentadas para cada programa.

7.2. Para a inscrição da proposta o Formulário FAPES 2H – Cota de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica (ANEXO I) deve ser enviado em formato *Portable Document File* (PDF) ao email [pibices@fapes.es.gov.br](mailto:pibices@fapes.es.gov.br) até às 18 horas (dezoito horas) da data limite para envio definida no cronograma.

7.3. O Formulário somente terá validade se apresentar a devida assinatura no campo exigido.

7.4. Propostas enviadas após o prazo (item 7.2) não serão aceitas.

7.5. Se o proponente enviar mais de uma proposta ao mesmo programa (PIBIC ou PIBITI), a última será substitutiva da(s) anterior(es).

## 8. CONFIRMAÇÃO DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA

8.1. Em até 24 horas a FAPES enviará a proponente uma mensagem de confirmação de recebimento da sua proposta.

8.2. Caso a proponente não receba confirmação na forma do item anterior, terá o prazo máximo de 48 horas a contar da submissão da sua proposta para comprovar o envio da mesma à Gerência de Ensino Superior e Capacitação de Recursos Humanos – GECAP, pelo email [pibices@fapes.es.gov.br](mailto:pibices@fapes.es.gov.br).

8.3. Comunicação enviada após o prazo previsto no item 8.2 não será considerada pela FAPES.

## 9. HABILITAÇÃO DA PROPOSTA

9.1. Para a habilitação das propostas confirmadas conforme item 8, a equipe técnica da FAPES observará o cumprimento dos itens 1, 2, 6 e 7 do presente edital.

9.2. Somente as propostas habilitadas passarão para a etapa de análise e julgamento.

## 10. ANÁLISE E JULGAMENTO

10.1. As propostas serão analisadas por um Comitê Assessor específico para esse fim, que será composto por um membro de cada uma das Câmaras de Assessoramento da FAPES, sob a coordenação do(a) Diretor(a) Técnico-científico(a) da FAPES.

10.2. A nota de cada programa será definida pelo número relativo de docentes com carga horária mínima de 20 horas do Programa em relação ao total de docentes de todos os Programas, segundo a fórmula:

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

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

**10.3.1. Para PIBIC**

Número de bolsas por programa = nota do programa x 220.

**10.3.2. Para PIBITI**

Número de bolsas do Programa = nota do programa x 30.

10.4. Obtendo-se números fracionários, o arredondamento para inteiros resultará de cortes das casas decimais segundo o esquema:

- a) o algarismo será simplesmente cortado se estiver entre zero e quatro;
- b) o algarismo será elevado de uma unidade se aquele a ser cortado estiver entre cinco e nove.

10.5. A distribuição das bolsas por programa deverá obedecer os seguintes critérios, nessa ordem:

**10.5.1. Para PIBIC**

a) mínimo de 5 (cinco) bolsas por programa, exceto se o programa solicitar número de cotas inferior a cinco no Formulário FAPES 2H.

b) concessão das cotas máximas para os programas ou do número máximo de bolsas solicitadas pelo programa (item 3 do formulário 2H), o que for menor, atendendo prioritariamente os programas com menor pontuação, até o fim das cotas disponíveis.

**10.5.2. Para PIBITI**

a) mínimo de 3 (três) bolsas por programa, exceto se o programa solicitar número de cotas inferior a três no Formulário FAPES 2H.

b) concessão das cotas máximas para os programas ou do número máximo de bolsas solicitadas pelo programa (item 3 do formulário 2H), o que for menor, atendendo prioritariamente os programas com menor pontuação, até o fim das cotas disponíveis.

10.6. 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.

10.7. Será elaborada a relação das propostas contempladas com a pontuação obtida e o quantitativo de bolsas destinadas aos programas PIBIC/PIBITI, para submissão à Diretoria Executiva da FAPES para aprovação.

**11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

11.1. O aviso da divulgação do resultado será publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação do Espírito Santo.

11.2. A relação das propostas aprovadas por ordem de classificação com as respectivas pontuações e número de bolsas aprovadas estará disponível na íntegra na página eletrônica e na sede da FAPES.

11.3. O resultado divulgado poderá ser alterado após análise dos recursos administrativos.

**12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

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

12.2. Os recursos administrativos deverão obedecer às disposições e prazos estabelecidos na Resolução CCAF Nº 041/2011, disponível na página eletrônica da FAPES.

**13. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA SELEÇÃO**

13.1. A homologação da seleção deste Edital cabe ao Conselho Científico-Administrativo da FAPES - CCAF.

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

13.3. A relação final com a classificação das propostas aprovadas e o cronograma para contratação estarão disponíveis na página eletrônica da FAPES ([www.fapes.es.gov.br](http://www.fapes.es.gov.br)) e na sede da FAPES.

## 14. REQUISITOS, SELEÇÃO E INDICAÇÃO DOS BOLSISTAS

14.1. O candidato à bolsa deverá atender aos seguintes requisitos:

- 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.

14.2. O Pesquisador-orientador deverá atender aos seguintes requisitos:

- 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.

14.3. A seleção e a indicação dos candidatos à bolsa são de responsabilidade do Programa Institucional de Iniciação Científica e Tecnológica/PIBIC e do Programa Institucional de Iniciação Tecnológica e de Inovação/PIBITI de cada Instituição.

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

14.5. O Coordenador do Programa encaminhará à FAPES a **Relação dos Bolsistas** utilizando o Formulário FAPES 3G – Indicação do bolsista selecionado (ANEXO II), respeitando a ordem de classificação da seleção mencionada no item 6.1.e.

14.5.1. O formulário deverá ser encaminhado pelo email [pibices@fapes.es.gov.br](mailto:pibices@fapes.es.gov.br), obedecendo ao cronograma a ser divulgado pela FAPES.

## 15. CONTRATAÇÃO DOS BOLSISTAS

15.1. São necessários os seguintes documentos para contratação:

- a) quatro vias do Termo de Outorga, disponível no site da FAPES, na opção “Termo de Outorga”, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo bolsista, orientador e coordenador;
- b) formulário FAPES 3D - Requerimento de Solicitação de Implementação da bolsa e declaração do bolsista de que não acumula bolsa de qualquer agência de fomento nacional ou internacional, e que não possui vínculo empregatício de qualquer espécie (ANEXO III);
- c) formulário FAPES 4 – Plano de trabalho do bolsista, rubricado em todas as folhas 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 e da CI do orientador e do coordenador do programa;
- g) cópias do CPF, da CI e do comprovante de residência do bolsista; e
- h) comprovante de regularidade fiscal do bolsista nas esferas federal, estadual e municipal (município de residência do bolsista).

- 15.2. A entrega dos documentos necessários para a contratação dos bolsistas à FAPES é de responsabilidade do coordenador do PIBIC/PIBITI.
- 15.3. A concessão da bolsa somente será formalizada por meio da assinatura do Termo de Outorga firmado entre a FAPES, o bolsista, o orientador e o coordenador do programa e do atendimento aos requisitos do bolsista e do orientador (itens 14.1. e 14.2).
- 15.4. É de responsabilidade do bolsista a abertura de conta bancária no Banco do Estado do Espírito Santo - BANESTES, da qual deve ser titular, para o depósito das mensalidades da bolsa, não podendo ser utilizada conta-salário.
- 15.5. As bolsas serão concedidas na forma de financiamento não reembolsável.
- 15.6. A existência de inadimplência do bolsista para com a administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, assim como junto à FAPES do bolsista e do orientador, constituirá fator impeditivo para contratação da bolsa.

## **16. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

### **16.1. Da bolsa**

- 16.1.1. 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.
- 16.1.2. O envio do relatório do bolsista, em formulário específico da FAPES, é de responsabilidade do pesquisador-orientador.
- 16.1.3. Deverá ser encaminhado um parecer sobre o desempenho do bolsista emitido pelo pesquisador-orientador, no relatório técnico final do bolsista.
- 16.1.4. O bolsista e o pesquisador-orientador assinam o relatório.
- 16.1.5. Os relatórios serão analisados pelos membros das Câmaras de Assessoramento ou consultores *Ad hoc*.

### **16.2. Do Programa**

- 16.2.1. 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.
- 16.2.2. 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.
- 16.2.3. O coordenador do PIBIC/PIBITI deverá assinar o relatório.
- 16.2.4. O relatório será avaliado visando subsidiar o aprimoramento do programa de bolsas da FAPES.

## **17. SUBSTITUIÇÕES**

### **17.1. De bolsista**

- 17.1.1. A substituição do bolsista deverá ser solicitada à FAPES até o 5º dia útil do mês, para ser implementada no mês subsequente.
- 17.1.2. O novo bolsista não poderá receber menos do que 3 (três) parcelas.
- 17.1.3. Após a aprovação pela FAPES e celebração da contratação, respeitados os requisitos do item 14.1, o novo bolsista será beneficiado com as parcelas restantes.
- 17.1.4. A solicitação de substituição deverá ser encaminhada pelo coordenador do PIBIC/PIBITI, com anuência do pesquisador-orientador.
- 17.1.5. O pesquisador-orientador deverá encaminhar à FAPES, junto à documentação de solicitação de substituição do bolsista, um relatório técnico final do bolsista que foi substituído, referente ao período em que esteve como bolsista.

**17.2. De plano de trabalho**

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

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

**17.3. De pesquisador-orientador**

17.3.1. 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.

17.3.2. O pesquisador- orientador substituto deverá atender aos critérios estabelecidos no item 14.2.

**17.4. De coordenador de PIBIC/PIBITI**

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

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

**17.5. De instituição executora do PIBIC/PIBITI**

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

**18. DESLIGAMENTO DO BOLSISTA**

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

18.1.1. A vaga remanescente poderá ser substituída segundo item 17.1.

18.2. O pesquisador-orientador deverá encaminhar à FAPES o relatório das atividades desenvolvidas pelo aluno desligado no período em que esteve como bolsista, junto com a solicitação de desligamento do bolsista.

**19. INTERRUÇÃO TEMPORÁRIA DA BOLSA**

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

19.2. 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 14.1.e.

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

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

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

19.5. No caso dos itens 19.2.a e 19.2.b, se a suspensão requerer período superior a 4 (quatro) meses, o coordenador do PIBIC/PIBITI deverá solicitar a substituição do bolsista.

**20. OBRIGAÇÕES DAS PARTES****20.1. 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.

#### 20.2. 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.

#### 20.3. 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.

#### 20.4. Da FAPES

- a) Liberar os recursos destinados ao pagamento das bolsas na forma aprovada.
- b) Acompanhar a execução da proposta na forma aprovada.

### 21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. 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 à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

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

Vitória, 24 de Maio de 2012.

Anilton Salles Garcia  
Diretor Presidente da FAPES

**ANEXO I  
FORMULÁRIO FAPEES 2H**

**SOLICITAÇÃO DE COTAS INSTITUCIONAIS DE BOLSA DE ICT**

( ) PIBIC ( ) PIBITI

**ITEM 01 – DADOS DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE**

Nome da Instituição	
Endereço	CNPJ

**ITEM 02 – DADOS DO COORDENADOR DO PROGRAMA**

CPF	Nome completo			
Data de nascimento	Identidade	Órgão emissor	UF	Data de emissão:
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		DDD 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 20 horas/semanais envolvidos no programa:		Número de professores mestres da instituição com carga mínima de 20 horas semanais envolvidos no programa:	
Link onde se encontra o edital 2012-2013 publicado:			

Declaro formalmente que todas as informações contidas no presente formulário são verídicas, em observância aos artigos 297 a 299 do código penal brasileiro.

Local/Data:	Assinatura e Carimbo do Responsável Legal da Instituição ou Representante formalmente designado:
-------------	--

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO FAPES 3G**

**INDICAÇÃO DE BOLSISTAS DE ICT SELECIONADOS PELA  
INSTITUIÇÃO**

( ) **PIBIC**      ( ) **PIBITI**

**ITEM 01 – DADOS DO PROGRAMA**

Instituição:		CNPJ:	
Endereço			
Ano de início do programa:	Nº aproximado de alunos:	Nº de bolsas concedidas:	Nº de bolsas implementadas:

**ITEM 02 – DADOS DO COORDENADOR DO PROGRAMA**

CPF	Nome completo			
Data de nascimento	Identidade	Órgão emissor	UF	Data de emissão
Nacionalidade		Número do passaporte, se estrangeiro		
Endereço				
Formação acadêmica de mais alto nível				
Graduação ( )    Especialização ( )    Mestrado ( )    Doutorado ( )    Pós-doutorado ( )    Livre-docência ( )				
Endereço eletrônico	DDD e fone comercial		DDD e celular	
	-		-	

**ITEM 03 – RELAÇÃO DE BOLSISTAS DE ICT SELECIONADOS**

	Nome do Bolsista	Titulo do projeto do Bolsista	CPF do Bolsista	Nome do Orientador	Departamento / Instituto / Centro
01					
02					
03					
04					
05					
06					

<b>DATA:</b>	<b>ASSINATURA</b> do coordenador do PIBIC/PIBITI

### ANEXO III

#### FORMULÁRIO FAPES 3D

#### REQUERIMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DE BOLSA DECLARAÇÃO DE BOLSISTA

Eu, (**nome do aluno**), CPF ..... , indicado(a) como bolsista da FAPES de (**modalidade de bolsa**) da (**nome da Instituição**), por meio do Edital (**numero do edital**), 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.

Vitória, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Assinatura do aluno: \_\_\_\_\_

Conferido pela FAPES por: \_\_\_\_\_

ANEXO IV

**FORMULÁRIO 4**  
**PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA**

**ITEM 1 - MODALIDADE DE BOLSA**

(Verifique a Tabela de Valores de Bolsas e Auxílios da FAPES para a Sigla)

<input type="checkbox"/> ICT	<input type="checkbox"/> PG-ME	<input type="checkbox"/> AT-NM	<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-NS	<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"/>	<input type="checkbox"/> PDOC		<input type="checkbox"/> PA-C		<input type="checkbox"/> CT-C	<input type="checkbox"/> DTI-C		<input type="checkbox"/> ET-C
MON								<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**

Instituição/Centro/Departamento:
Título do projeto:
Orientador:

**ITEM 4 - PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA**

Utilizar o espaço necessário
------------------------------

**ITEM 5 - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO BOLSISTA**

ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA	Bimestres					
	1	2	3	4	5	6

**ITEM 6 – 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 do orientador
Local	Data	Assinatura aluno
Local	Data	Assinatura do pai ou responsável (se menor)