



NORMA DE PROCEDIMENTO – FAPES Nº 010/2018

Tema:	Troca de modalidade de Bolsa.				
Emitente:	Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo				
Versão:	1.0	Aprovação:	Instrução de Serviço nº 055	Vigência:	27/06/2018

1. OBJETIVOS

- 1.1. Orientar e padronizar o fluxo de **Processo troca de modalidade da bolsa de graduação** do Programa Nossa Bolsa da FAPES.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1. Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo – FAPES e Instituições de Ensino Superior privadas presentes no Espírito Santo.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1. Lei Nº. 9 263 de 2009;
- 3.2. Decreto nº 4181-R, de 12 de dezembro de 2017.
- 3.3. RESOLUÇÃO Nº 013 DE 13 DE JANEIRO DE 2010 do Comitê Gestor do Programa Nossa Bolsa

4. DEFINIÇÕES

- 4.1. Conselho Científico-Administrativo – CCAF: órgão deliberativo e normativo, composta pela Diretoria Executiva da FAPES, representante de Instituição Estadual de Ensino Superior, Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação e pesquisadores representantes da comunidade técnico-científica das grandes áreas do conhecimento;
- 4.2. Diretoria Executiva – DIREX: composta pelos Diretores Presidente, Administrativo-Financeiro e Técnico-científico e de Inovação da FAPES;
- 4.3. Núcleo de Programas Especiais – NUPES;
- 4.4. Diário Oficial do Estado do Espírito Santo – DIO-ES;
- 4.5. ASDIPRE: Assessoria da Presidência;
- 4.6. IES: Instituição de Ensino Superior;

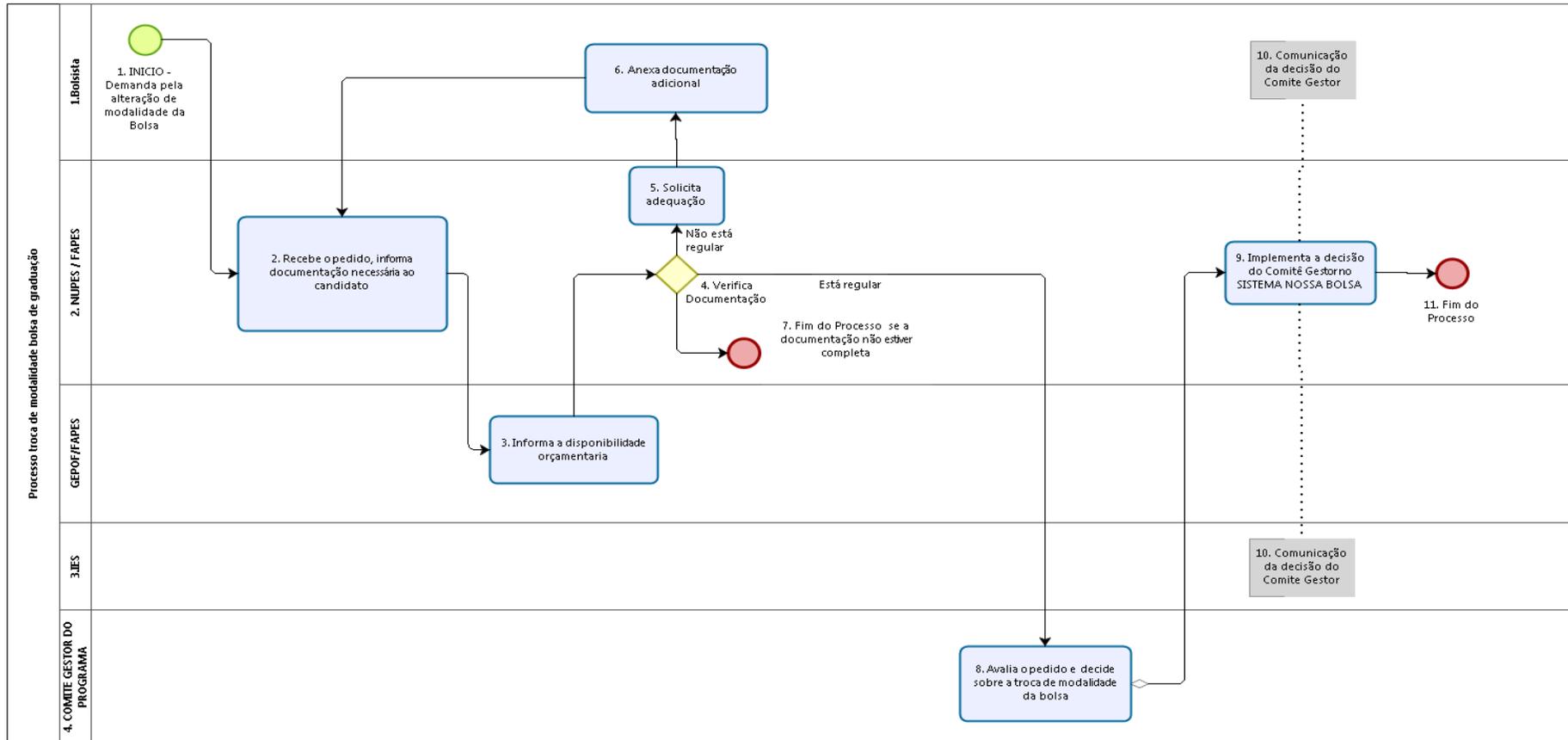
- 4.7. SECTI: Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional;
- 4.8. **Comissão Executiva do Programa Nossa Bolsa ou Comitê Gestor do Programa Nossa Bolsa:** Instituído no âmbito da SECTI tem as atribuições de deliberar procedimentos de execução do Programa Nossa Bolsa, medidas de fiscalização, ajustamento e aperfeiçoamento e normas complementares não estabelecidas na regulamentação desta Lei; II - assessorar e acompanhar a execução técnica e administrativa do Programa Nossa Bolsa; III - analisar e aprovar os relatórios de avaliação e resultados, incluindo, quando necessário, parecer sobre assuntos de sua competência; IV - aprovar o quadro de distribuição de vagas por curso e instituição de ensino integrante do Programa Nossa Bolsa apresentado pela Diretoria Executiva da FAPES.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1. Núcleo de Programas Especiais – NUPES;
- 5.2. Comitê Gestor do Programa Nossa Bolsa – Comitê Gestor;
- 5.3. Diretoria Administrativa e Financeira – DIRAF;
- 5.4. Gerência de Gestão Orçamentária e Financeira – GEPOF.

6. PROCEDIMENTOS

6.1 Fluxograma:



6.2 Definição do processo

O procedimento de troca de modalidade de bolsa de graduação é executado para alterar a modalidade de bolsa **Integral** <-> **Parcial** que o bolsista goza, desde que e com justificativa apresentada e avaliada pelo Comitê Gestor do Programa Nossa Bolsa e previsto no edital em que o bolsista tenha sido contemplado com a bolsa.

6.2.1 PROGRAMA NOSSA BOLSA

O Programa Nossa Bolsa é destinado ao estudante, comprovadamente sem condição de custear seus estudos, compreendendo a concessão de bolsas para as seguintes áreas de formação, na forma a ser fixada em regulamento:

I - Curso de Graduação, para custear as semestralidades;

II - Pesquisa de Iniciação Científica, Tecnológica e Extensão, por um período de até 12 (doze) meses; e

III - Mestrado, por um período de até 24 (vinte e quatro) meses para os egressos do programa.

6.2.2 RESOLUÇÃO Nº 13/2010 DO PROGRAMA NOSSA BOLSA

Art. 1º Estabelecer os critérios para a troca de modalidade de bolsa para os bolsistas do Programa NOSSABOLSA.

Art. 2º Somente será permitida a troca de modalidade de bolsa ao bolsista que estiver estudando no curso e Instituição de Ensino Superior - IES para os quais foi incluído no Programa.

Art. 3º Para solicitar a troca de modalidade de bolsa, o bolsista deverá fazer uma justificativa do pedido e protocolar na FAPES, juntamente com os seguintes documentos:

I - Cópia da Carteira de Identidade;

II - Cópia do CPF;

III - Cópias autenticadas dos comprovantes de rendimentos de todos os membros do Grupo Familiar, inclusive do bolsista (Carteira de Trabalho e contracheque, extratos de benefícios ou pensões, etc.)

Art. 4º A Comissão Executiva analisará os pedidos e decidirá sobre as trocas com base no que segue:

I - no valor da renda familiar per capita conforme estabelecido no parágrafo único do artigo 2º do Decreto nº 2.350-R/2009;

II - na vacância de bolsas ocorrida durante o ano em curso na modalidade pretendida pelo bolsista requerente;

III - na justificativa do pedido de transferência;

IV - na informação pela FAPES de haver disponibilidade orçamentária para realizar a troca.

Art. 5º Quando o número de pedidos de troca de modalidade de bolsa num mesmo curso e IES forem superiores ao número da vacância, satisfeitas as condições anteriores, as vagas serão preenchidas tendo como referência a menor renda per capita familiar entre os requerentes.

§ 1º Se houver empate entre as rendas per capita familiares, a vaga será disponibilizada para o bolsista que tiver completado menor carga horária do curso.

§ 2º Permanecendo o empate, a vaga será preenchida pelo bolsista que primeiro tiver protocolado o pedido de troca de modalidade de bolsa na FAPES. a.

6.3 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

6.3.1 INICIO - DEMANDA PELA ALTERAÇÃO DE MODALIDADE DA BOLSA

- O bolsista do Programa Nossa Bolsa solicita a alteração de modalidade da sua bolsa seguindo os requisitos definidos pela resolução nº 13/2010, podendo iniciar o contato por telefone ou e-mail, mas deve entregar a documentação na FAPES para deliberação sobre o pedido.

6.3.2 RECEBE O PEDIDO, INFORMA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA AO CANDIDATO

- O NUPES recebe o pedido de troca de modalidade e instrui o bolsista quanto a documentação necessária;

6.3.3 INFORMA A DISPONIBILIDADE ORÇAMENTARIA

- A GEPOF informa se existe orçamento disponível para contemplar a mudança de modalidade de bolsa, quando da mudança da modalidade parcial para a modalidade integral (de 50% para 100% da bolsa).

6.3.4 VERIFICA DOCUMENTAÇÃO

- O NUPES faz a verificação prévia de documentação entregue, atendendo os requisitos da Resolução 13/2010 a documentação é enviada ao comitê gestor.

- Caso a documentação esteja irregular, é solicitado adequação.
- Caso o aluno não apresente a documentação completa que permita identificar o grupo ou a renda familiar de maneira clara, o processo encerrado.

6.3.5 SOLICITA ADEQUAÇÃO

- O NUPES verifica documentação apresentada e solicita adequações quando necessário.

6.3.6 ANEXA DOCUMENTAÇÃO ADICIONAL

- O Bolsista anexa documentação adicional quando solicitado.

6.3.7 FIM DO PROCESSO SE A DOCUMENTAÇÃO NÃO ESTIVER COMPLETA.

- Caso o aluno não apresente a documentação completa que permita identificar o grupo ou a renda familiar de maneira clara, o processo encerrado

6.3.8 AVALIA O PEDIDO E DECIDE SOBRE A SUSPENSÃO DA BOLSA

- O Comitê Gestor do Programa Nossa Bolsa delibera sobre a adequação dos requisitos e autoriza ou nega a troca de modalidade da bolsa.

6.3.9 IMPLEMENTA A DECISÃO DO COMITÊ GESTOR NO SISTEMA NOSSA BOLSA

- O NUPES executa a decisão do Comitê Gestor no Sistema Nossa Bolsa e realiza a troca de modalidade da bolsa.

6.3.10 10. COMUNICAÇÃO DA DECISÃO DO COMITE GESTOR

- O NUPES comunica a IES e ao Bolsista a decisão do Comitê Gestor.

6.3.11 FIM DO PROCESSO

- O Processo é encerrado.

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

8. ASSINATURAS

ELABORAÇÃO	DATA:	VERSÃO: 1.0
SERVIDORES	Matheus Oggioni Lima Beninca Chefe do Núcleo de Programas Especiais - NUPES	
APROVAÇÃO	José Antonio Bof Buffon Diretor Presidente – FAPES	