

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

RESOLUÇÃO Nº 057, de 24 de Abril de 2012.

**Estabelece norma de concessão de bolsas
de iniciação científica e tecnológica a
projetos apoiados pela FAPES.**

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 bolsa de iniciação científica e tecnológica a projetos apoiados pela FAPES, 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

BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

1. FINALIDADE

Apoiar a formação de recursos humanos com concessão de bolsa de iniciação científica e tecnológica a estudantes de graduação, visando despertar vocação científica e tecnológica e incentivar talentos potenciais, mediante participação em projetos apoiados pela FAPES.

2. MODALIDADE DE APOIO FINANCEIRO

Cooperação financeira não reembolsável.

3. DEMANDA

A demanda será atendida por meio de editais específicos.

4. REQUISITOS

4.1. São requisitos do bolsista:

- a) ter um pesquisador-orientador durante todo o período da bolsa;
- b) ser indicado como bolsista pelo coordenador do projeto apoiado pela FAPES;
- c) ter bom desempenho acadêmico, evidenciado em seu histórico escolar, com média superior ou igual a 5,0;
- d) ser estudante regular de curso de graduação de Instituição de Ensino Superior, pública ou privada, localizada no estado do Espírito Santo;
- e) apresentar Plano de Trabalho relacionado ao projeto apoiado pela FAPES;
- f) 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;
- g) apresentar declaração de que não possui qualquer tipo de vínculo empregatício, não recebe salário ou remuneração decorrente do exercício de atividades de qualquer natureza;
- h) ~~ser residente no estado do Espírito Santo;~~ **(Excluído pela Resolução Nº 260, de 12 de março de 2020).**
- i) possuir currículo cadastrado na Plataforma Lattes; e
- j) Estar adimplente junto à FAPES e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

4.2. São requisitos do pesquisador-orientador:

- a) ter titulação mínima de mestre;
- b) ter experiência compatível com a área de conhecimento do projeto proposto;
- c) ser o coordenador ou membro do projeto apoiado pela FAPES;
- d) estar vinculado a Instituição de Ensino, Pesquisa, Desenvolvimento ou Inovação, pública ou privada, localizada no estado do Espírito Santo;
- e) ser residente no estado do Espírito Santo;
- f) possuir currículo cadastrado na plataforma Lattes; e
- g) estar adimplente junto à FAPES.

5. PRAZO DA BOLSA

5.1. A bolsa terá duração máxima de 36 (trinta e seis) meses ou até o fim do projeto apoiado pela FAPES, o que for menor.

5.2. A bolsa terá início no primeiro dia do mês.

6. VALOR DA BOLSA

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

7. INDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DO BOLSISTA

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

7.1.1. A solicitação de contratação do bolsista deverá ser encaminhada à FAPES pelo coordenador do projeto em formulário específico.

7.1.2. Devem ser respeitados os requisitos do bolsista e do pesquisador-orientador, conforme item 4.

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

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

7.3. Constituirá fator impeditivo para a contratação do bolsista a existência de inadimplência junto à FAPES do candidato à bolsa, do pesquisador-orientador ou do coordenador do projeto apoiado pela FAPES.

8. LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

8.1. 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.

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

8.3. É vedado o pagamento retroativo, respeitando o item 7.1.3.

9. PRESTAÇÃO DE CONTAS E ACOMPANHAMENTO

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

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

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

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

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

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

10. DA SUBSTITUIÇÃO

10.1. Do bolsista

10.1.1. A substituição do bolsista deve ser solicitada à FAPES até o 5º dia útil do mês para ser implementada no mês subsequente.

10.1.2. O novo bolsista não poderá receber menos do que 3 (três) parcelas de bolsa.

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

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

10.1.5. O coordenador do projeto deverá encaminhar à FAPES relatório técnico final referente ao período em que o aluno substituído esteve como bolsista.

10.2. Do plano de trabalho

10.2.1. A substituição do Plano de Trabalho do bolsista deve ser solicitada à FAPES respeitando o período mínimo para desenvolvimento do novo plano de 6 (seis) meses.

10.2.2. A solicitação deverá ser encaminhada pelo coordenador do projeto apoiado pela FAPES.

10.3. Do pesquisador-orientador

10.3.1. A substituição de pesquisador-orientador deve ser solicitada pelo coordenador do projeto apoiado pela FAPES, com anuência do pesquisador-orientador a ser substituído e do pesquisador-orientador substituto.

10.3.2. O pesquisador-orientador substituto deverá atender aos critérios estabelecidos no item 4.2.

11. DO DESLIGAMENTO DE BOLSISTA

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

11.1.1. A vaga remanescente poderá ser substituída segundo item 10.1.

11.2. O coordenador do projeto deverá encaminhar à FAPES o relatório das atividades desenvolvidas pelo aluno desligado, 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 deverá ser solicitada pelo coordenador do projeto apoiado pela FAPES.

12.2. 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 4.1.f.

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

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

12.4. O coordenador do projeto deverá solicitar a reativação do pagamento da bolsa quando for reativada a atividade de pesquisa.

12.4.1. Não serão pagas as parcelas suspensas.

12.5. Nos casos dos itens 12.2.a e 12.2.c, se a interrupção da bolsa ocorrer por período superior a 4 (quatro) meses, o coordenador do projeto deverá solicitar o desligamento do bolsista.

13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. São obrigações do bolsista:

a) cumprir integralmente todas as atividades previstas no Plano de Trabalho;

b) elaborar os relatórios (parciais e final) nos prazos previstos;

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; 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. São obrigações 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 projeto, incluindo elaboração de relatórios técnico-científicos e de outros meios de divulgação de resultados;
- d) assegurar a viabilidade 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) supervisionar a elaboração do relatório do bolsista e encaminhá-los nos prazos previstos;
- g) prestar quaisquer informações à FAPES sempre que solicitadas; e
- h) informar ao coordenador do projeto apoiado pela FAPES as ocorrências de desligamento, abandono, ou desistência do bolsista, quando for o caso.

13.3. São obrigações 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 a substituição, desligamento, abandono ou desistência do bolsista, substituição de Plano de Trabalho e de pesquisador-orientador na data prevista; e
- f) encaminhar à FAPES os relatórios do bolsista na data prevista.

13.4. São obrigações da FAPES:

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

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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