

COTAS INSTITUCIONAIS DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

RESOLUÇÃO CCAF Nº 058, de 24 de Abril de 2012

1. FINALIDADE

Apoiar as Instituições de Ensino ou Pesquisa, públicas ou privadas, localizadas no estado do Espírito Santo, mediante concessão de cotas de bolsas de iniciação científica e tecnológica vinculadas a 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, 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. MODALIDADE DE APOIO FINANCEIRO

Cooperação financeira não reembolsável.

3. DEMANDA

A demanda será atendida por meio de editais específicos.

4. REQUISITOS DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

4.1. Ser Instituição de Ensino ou Pesquisa, pública ou privada, localizada no estado do Espírito Santo, que tenha implementado o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) ou o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Tecnológica e de Inovação (PIBITI), e que tenha a atividade regular de pesquisa científica e tecnológica.

4.2. Apresentar regras claras de seleção e distribuição das cotas de bolsas.

4.3. Apresentar comissão específica para acompanhamento dos planos de trabalho dos bolsistas.

4.4. Prever a realização de seminário específico com apresentação dos resultados dos projetos que envolvam os bolsistas ao final do ano do programa.

5. REQUISITOS DO BOLSISTA

- 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.

6. REQUISITOS DO PESQUISADOR-ORIENTADOR

- 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.

7. PRAZO DA BOLSA

A bolsa terá duração máxima de 12 (doze) meses, com início no primeiro dia do mês.

8. VALOR DA BOLSA

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

9. SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Os critérios para a seleção das propostas que visam obtenção de cotas de bolsas pelos Programas serão definidos em edital específico.

9.1.1. É parâmetro obrigatório "número de pesquisadores doutores e número de pesquisadores mestres, com regime de trabalho na instituição de pelo menos 20 horas semanais" a ser observado para o cálculo da cota de bolsas a serem concedidas ao PIBIC/PIBITI.

9.2. O mérito da proposta será avaliado por câmara de assessoramento ou comitê específico constituído para esse fim.

9.3. Para indicação de bolsistas, a coordenação do PIBIC/PIBITI deverá proceder à análise e seleção dos bolsistas.

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

10. CONTRATAÇÃO

10.1. O coordenador do PIBIC/PIBITI deverá encaminhar à FAPES a relação de bolsistas e respectivos pesquisadores-orientadores, em formulário específico, respeitando a ordem de classificação quando da seleção citada no subitem 4.2.

10.2. A entrega dos documentos necessários para a contratação dos bolsistas à FAPES é de responsabilidade do coordenador do PIBIC/PIBITI.

10.2.1. É obrigatória a apresentação do Plano de Trabalho do bolsista, em formulário específico.

10.3. O prazo limite para entrega da documentação para contratação será determinado em edital específico.

10.4. A contratação do bolsista está condicionada à aprovação pela FAPES, em atendimento aos requisitos definidos nos itens 5 e 6.

11. LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

11.1. As parcelas da bolsa serão repassadas diretamente ao bolsista, em conta corrente por ele informada.

11.2. O repasse de cada parcela da bolsa deverá ocorrer no mês subsequente ao de competência.

11.3. É vedado o pagamento retroativo, observado o item 10.4.

12. PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. Da bolsa

12.1.1. 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.

12.1.2. O envio do relatório do bolsista, em formulário específico da FAPES, é de responsabilidade do pesquisador-orientador.

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

12.1.4. O bolsista e o pesquisador-orientador assinam o relatório.

12.1.5. Os relatórios serão analisados pelos membros das Câmaras de Assessoramento ou consultores *Ad hoc*.

12.2. Do PIBIC/PIBITI

12.2.1. O coordenador do PIBIC/PIBITI deverá encaminhar à FAPES um relatório global circunstanciado em até 120 (cento e vinte) dias após o término da concessão das bolsas.

12.2.2. 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.

12.2.3. O coordenador do PIBIC/PIBITI deverá assinar o relatório.

12.2.4. O relatório será avaliado por um comitê específico designado para esse fim, que elaborará parecer sobre o impacto do PIBIC/PIBITI no estado do Espírito Santo, subsidiando o aprimoramento do programa de bolsas da FAPES.

13. DA SUBSTITUIÇÃO

13.1. Do bolsista

13.1.1. A substituição do bolsista deverá ser solicitada à FAPES até o 5º dia útil do mês, para ser implementada no mês subsequente.

13.1.2. O novo bolsista não poderá receber menos do que 3 (três) parcelas.

13.1.3. Após a aprovação pela FAPES e celebração da contratação, respeitados os requisitos do item 5, o novo bolsista será beneficiado com as parcelas restantes.

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

13.1.5. O pesquisador-orientador deverá encaminhar à FAPES um relatório técnico final do bolsista substituído, referente ao período em que esteve como bolsista.

13.2. Do plano de trabalho

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

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

13.3. Do pesquisador-orientador

13.3.1. 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.

13.3.2. O pesquisador-orientador substituto deverá atender aos critérios estabelecidos no item 6.

13.4. Do coordenador de PIBIC/PIBITI

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

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

13.5. Da instituição executora do PIBIC/PIBITI

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

14. DO DESLIGAMENTO DE BOLSISTA

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

14.1.1. A vaga remanescente poderá ser substituída segundo item 13.1.

14.2. O pesquisador-orientador do bolsista deverá encaminhar à FAPES o relatório das atividades desenvolvidas pelo aluno desligado no período em que esteve como bolsista.

15. DA INTERRUÇÃO TEMPORÁRIA DA BOLSA

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

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

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

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

15.5. No caso dos itens 15.2.a e 15.2.b, se a suspensão requerer período superior a 4 (quatro) meses, o coordenador do PIBIC/PIBITI deverá solicitar a substituição do bolsista.

16. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. 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.

16.2. 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.
- 16.3. 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.
- 16.4. Da FAPES:
- a) liberar os recursos destinados ao pagamento das bolsas na forma aprovada; e
 - b) acompanhar a execução da proposta na forma aprovada.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

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