

**NORMA DE PROCEDIMENTO – FAPES Nº 005/2018**

<b>Tema:</b>	Implementação, substituição e cancelamento de bolsas				
<b>Emitente:</b>	Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo				
<b>Versão:</b>	1.0	<b>Aprovação:</b>	Instrução de Serviço nº 042	<b>Vigência:</b>	30/05/2018

**1. OBJETIVOS**

- 1.1. Estabelecer procedimentos para implementação, substituição e cancelamento de bolsas vinculadas às propostas aprovadas/contratadas nas chamadas públicas de projetos de pesquisa e difusão, de inovação e de capacitação e formação técnico-científica.

**2. ABRANGÊNCIA**

- 2.1. Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo – FAPES e demais instituições que atuem como parceiro técnico e financeiro nas chamadas públicas.

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 3.1. Lei Complementar Nº 490/FAPES de 22 de julho de 2009;  
3.2. Lei Complementar Nº 642, de 16 de outubro de 2012;  
3.3. Lei Complementar Nº 731, de 13 de dezembro de 2013;  
3.4. Decreto Nº 3408-R, de 15 de outubro de 2013;  
3.5. Decreto 3686-R, de 22 de outubro de 2014;  
3.6. Decreto Nº 4105-R, de 31 de maio de 2017.

**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. Gerência Técnica: compreende as Gerências de Formação e Capacitação Técnico-científica (GECAP), de Pesquisa e Difusão Científica e Tecnológica (GEPED) e de Inovação e Desenvolvimento (GEINOV);
  - 4.4. Diretoria Técnico-científica e de Inovação – DITEC;
  - 4.5. Subgerência de Contratação – SUCON.

---

## **5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS**

---

- 5.1. Conselho Científico-Administrativo – CCAF;
- 5.2. Diretoria Executiva – DIREX;
- 5.3. Gerência Técnica: Gerências de Formação e Capacitação Técnico-científica (GECAP), de Pesquisa e Difusão Científica e Tecnológica (GEPED) e de Inovação e Desenvolvimento (GEINOV);
- 5.4. Diretoria Técnico-científica e de Inovação – DITEC;
- 5.5. Subgerência de Contratação – SUCON.

---

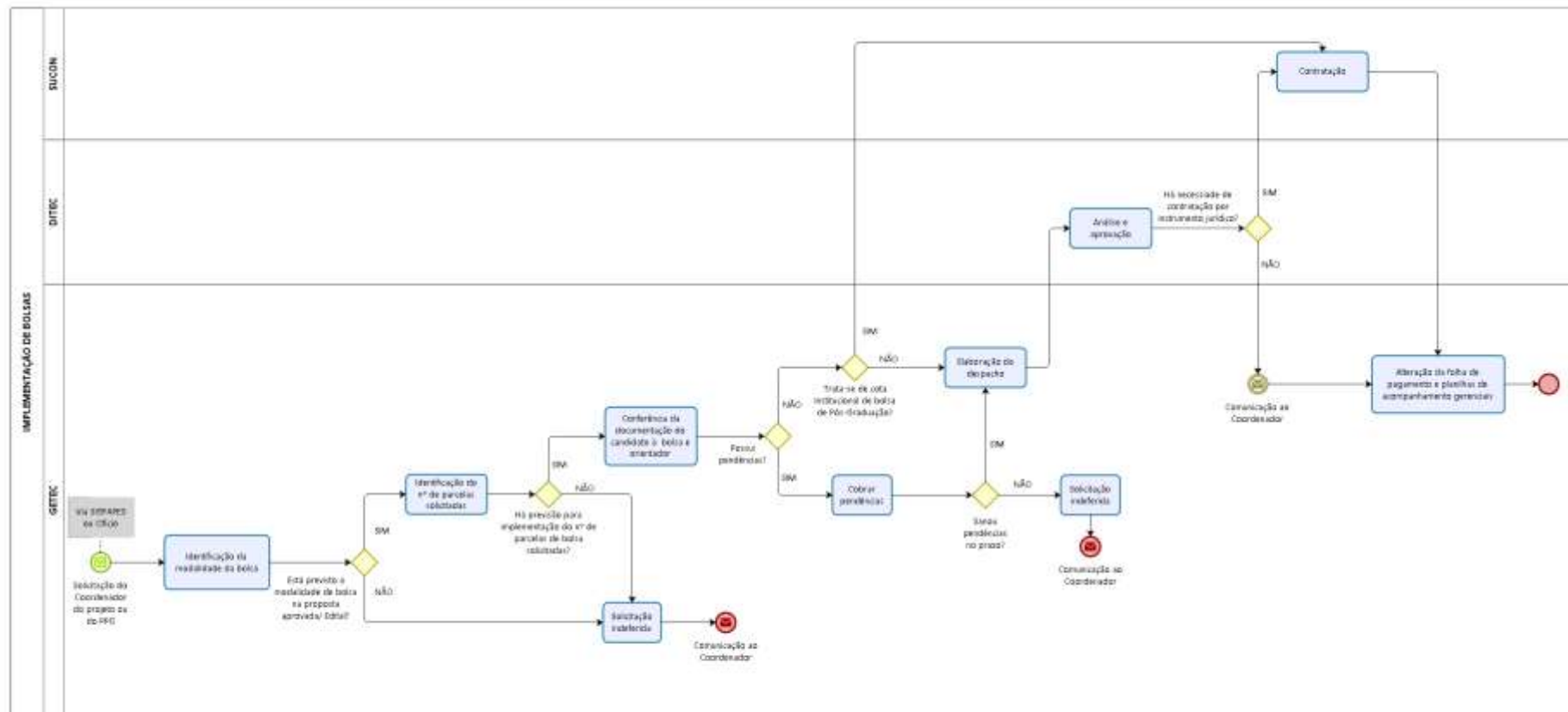
## **6. PROCEDIMENTOS**

---

- 6.1. Implementação de bolsas:
  - 6.1.1. A solicitação de implementação de bolsa será enviada à FAPES via SIGFAPES ou Ofício pelo Coordenador da proposta aprovada/contratada;
  - 6.1.2. A equipe técnica da FAPES verificará se a modalidade da bolsa e número de parcelas solicitadas estão de acordo com o previsto na chamada pública, no projeto aprovado/contratado e com as demais normas da FAPES. Havendo discordância, a solicitação de bolsa será indeferida;
  - 6.1.3. A equipe técnica da FAPES fará a conferência da documentação do candidato à bolsa, bem como de seu orientador, para fins verificar o atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos na chamada pública e/ou normas da FAPES. Havendo pendências na documentação será dado

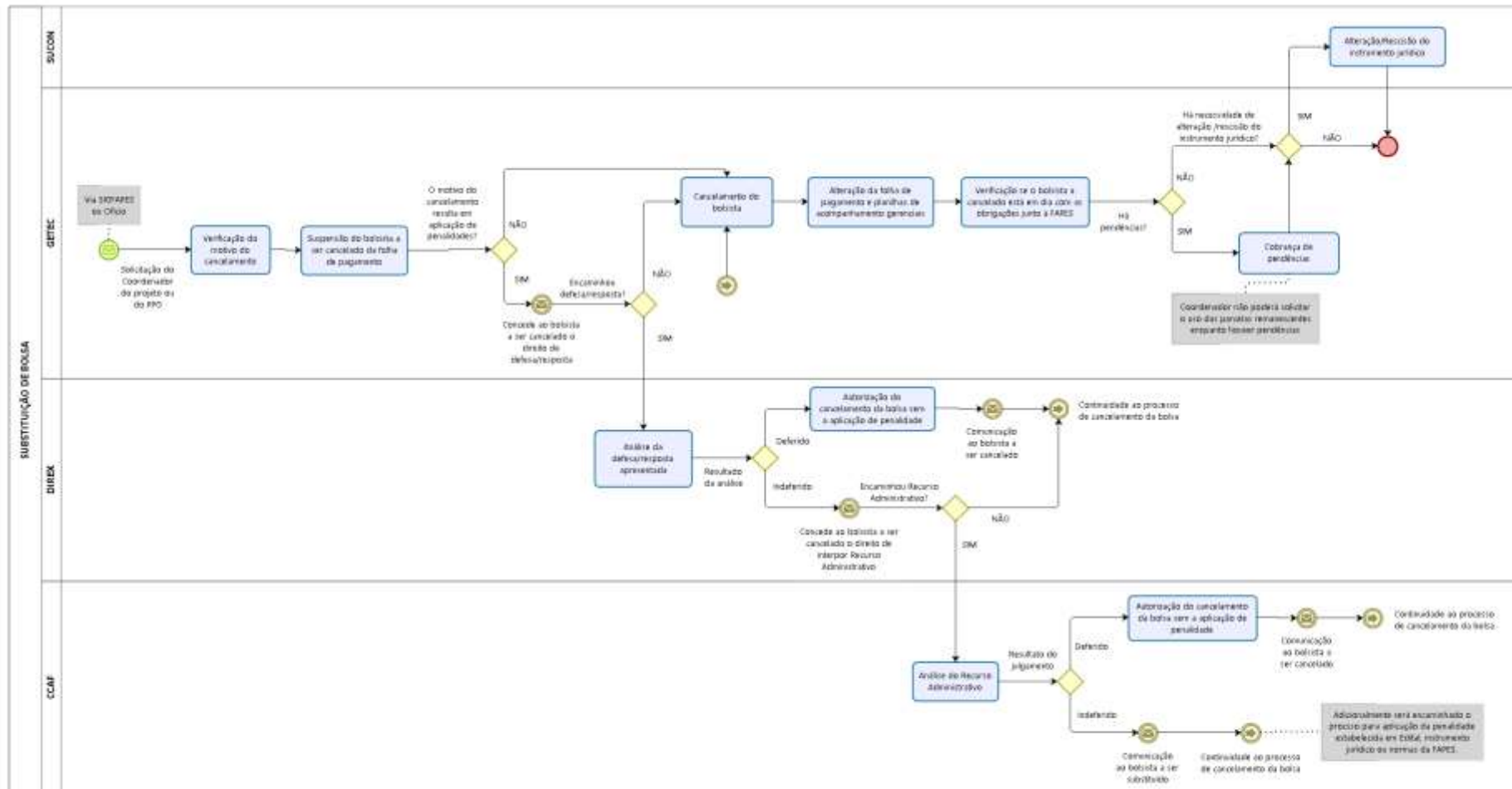
um prazo para saneamento dos problemas encontrados e caso, a pendência não seja solucionada no tempo oportunizado, a solicitação de implementação de bolsa será indeferida;

- 6.1.4. A solicitação de implementação de bolsa será encaminhada para apreciação e aprovação da DITEC, se bolsa dentro de projeto de pesquisa;
- 6.1.5. Havendo a necessidade de formalização da implementação da bolsa por instrumento jurídico (e.g. Termo de Outorga, Termo de Concessão de Bolsa), o processo será encaminhado à SUCON para providências;
- 6.1.6. Uma vez aprovada/contratada a bolsa, a equipe técnica incluirá o bolsista na folha de pagamento da chamada pública e realizará o seu acompanhamento.



6.2. Cancelamento de bolsas:

- 6.2.1. A solicitação de cancelamento de bolsa será enviada à FAPES via SIGFAPES ou Ofício pelo Coordenador da proposta aprovada/contratada;
- 6.2.2. A equipe técnica da FAPES verificará o motivo do cancelamento da bolsa e suspenderá o bolsista da folha de pagamento;
- 6.2.3. Caso o cancelamento da bolsa resulte na aplicação de penalidades ao bolsista (conforme estabelecido em chamada pública e/ou normas da FAPES), será oportunizado o direito de resposta/defesa, a ser avaliado pela DIREX. Havendo o indeferimento da defesa apresentada pelo bolsista, será oportunizado o direito de interpor Recurso Administrativo. O CCAF julgará o Recurso Administrativo do bolsista e caso seja indeferido, serão aplicadas as penalidades previstas na chamada pública e/ou normas da FAPES;
- 6.2.4. A bolsa será cancelada da folha de pagamento e a equipe técnica verificará se o bolsista está em dia com as obrigações junto à FAPES (e.g. entrega da Prestação de Contas Final da bolsa). Havendo pendências, será dado um prazo para saneamento dos problemas encontrados e caso a pendência não seja solucionada no tempo oportunizado, o Coordenador da proposta aprovada/contratada não poderá solicitar a implementação de novo bolsista para uso do saldo de parcelas remanescentes;
- 6.2.5. Havendo a necessidade de formalização do cancelamento da bolsa por instrumento jurídico (e.g. rescisão ou alteração Termo de Outorga, Termo de Concessão de Bolsa), o processo será encaminhado à SUCON para providências;
- 6.2.6. Uma vez formalizados os trâmites o processo será encaminhado à GETEC para acompanhamento.



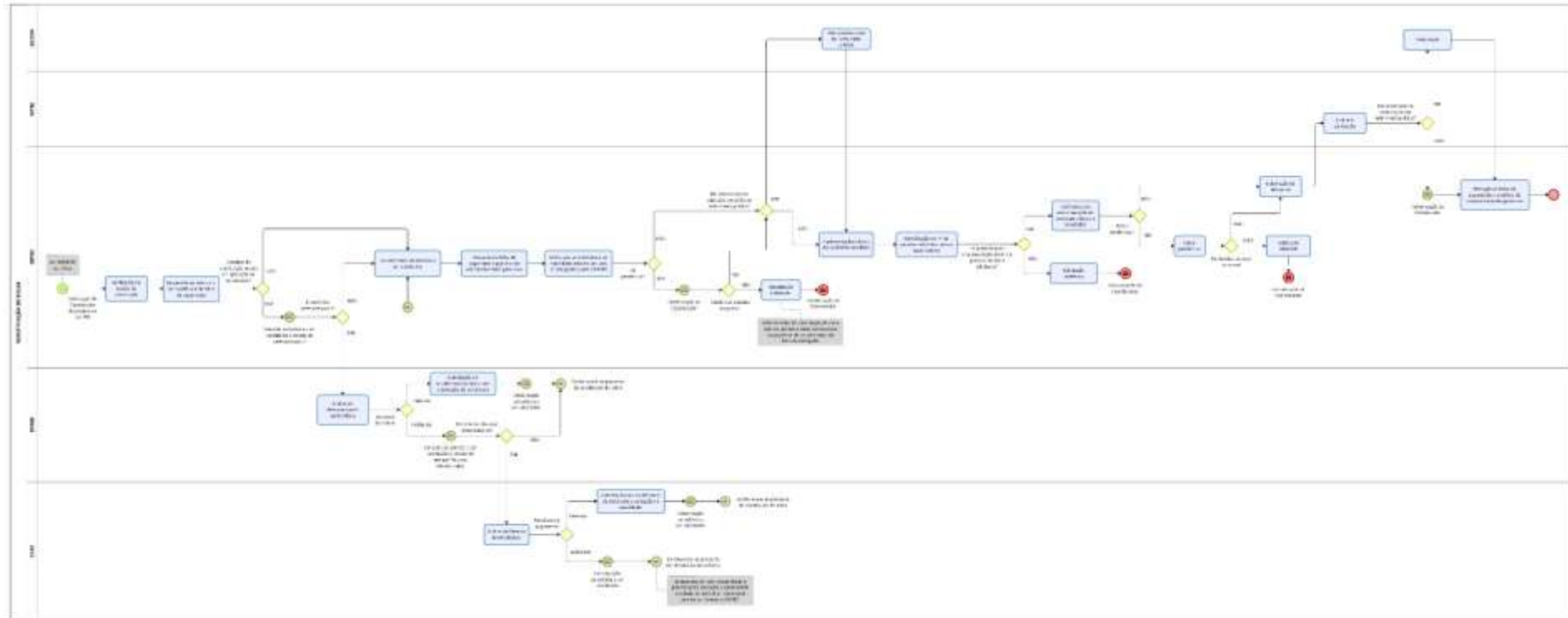
6.3. Substituição de bolsas:

- 6.3.1. A solicitação de substituição de bolsa será enviada à FAPES via SIGFAPES ou Ofício pelo Coordenador da proposta aprovada/contratada;
- 6.3.2. A equipe técnica da FAPES verificará o motivo da substituição da bolsa e suspenderá o bolsista da folha de pagamento;
- 6.3.3. Caso a substituição da bolsa resulte na aplicação de penalidades ao bolsista (conforme estabelecido em chamada pública e/ou normas da FAPES), será oportunizado o direito de resposta/defesa, a ser avaliado pela DIREX. Havendo o indeferimento da defesa apresentada pelo bolsista, será oportunizado o direito de interpor Recurso Administrativo. O CCAF julgará o Recurso Administrativo do bolsista e caso seja indeferido, serão aplicadas as penalidades previstas na chamada pública e/ou normas da FAPES;
- 6.3.4. A bolsa será cancelada da folha de pagamento e a equipe técnica verificará se o bolsista está em dia com as obrigações junto à FAPES (e.g. entrega da Prestação de Contas Final da bolsa). Havendo pendências, a substituição da bolsa é paralisada e será dado um prazo para saneamento dos problemas encontrados. Caso a pendência não seja solucionada no tempo oportunizado, não será realizada a implementação de novo bolsista para uso do saldo de parcelas remanescentes.
- 6.3.5. Havendo a necessidade de formalização do cancelamento da bolsa por instrumento jurídico (e.g. rescisão ou alteração Termo de Outorga, Termo de Concessão de Bolsa), o processo será encaminhado à SUCON para providências;
- 6.3.6. Uma vez formalizados os procedimentos é iniciado os trâmites para implementação da bolsa do candidato substituto.
- 6.3.7. A equipe técnica da FAPES verificará se a modalidade da bolsa e número de parcelas solicitadas estão de acordo com o previsto na chamada pública, no projeto aprovado/contratado e com as demais normas da FAPES. Havendo discordância, a solicitação de bolsa será indeferida;



- 6.3.8. A equipe técnica da FAPES fará a conferência da documentação do candidato à bolsa, bem como de seu orientador, para fins verificar o atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos na chamada pública e/ou normas da FAPES. Havendo pendências na documentação será dado um prazo para saneamento dos problemas encontrados e caso, a pendência não seja solucionada no tempo oportunizado, a solicitação de implementação de bolsa será indeferida;
- 6.3.9. A solicitação de implementação de bolsa será encaminhada para apreciação e aprovação da DITEC, se bolsa dentro de projeto de pesquisa;
- 6.3.10. Havendo a necessidade de formalização da implementação da bolsa por instrumento jurídico (e.g. Termo de Outorga, Termo de Concessão de Bolsa), o processo será encaminhado à SUCON para providências;
- 6.3.11. Uma vez aprovada/contratada a bolsa, a equipe técnica incluirá o bolsista na folha de pagamento da chamada pública e realizará o seu acompanhamento.







## 7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 7.1. Todas as legislações e normas que regulamentam as atividades da FAPES, bem como das modalidades de bolsa estão disponíveis no site da FAPES ([www.fapes.es.gov.br](http://www.fapes.es.gov.br)).
- 7.2. Todo o processo de submissão de implementação, substituição e cancelamento de bolsa é realizada via Sistema de Informação e Gestão da FAPES – SIGFAPES ([www.sigfapes.es.gov.br](http://www.sigfapes.es.gov.br)) ou mediante entrega de Ofício na FAPES.
- 7.3. O cronograma e documentações necessários para implementação das bolsas são publicados junto ao resultado homologado final da chamada pública.

## 8. ASSINATURAS

ELABORAÇÃO	DATA:	VERSÃO: 1.0
SERVIDORES	Letícia Sartorato Zanchetta <b>Gerente de Formação e Capacitação Técnico-científica – FAPES</b>	
	Lucia Aparecida de Queiroz Araújo <b>Gerente de Pesquisa e Difusão Científica e Tecnológica - FAPES</b>	
	Luciana de Paiva <b>Gerente de Inovação e Desenvolvimento – FAPES</b>	
APROVAÇÃO	José Antonio Bof Buffon <b>Diretor Presidente - FAPES</b>	