

**NORMA DE PROCEDIMENTO – FAPES Nº 012/2018**

| | | | | | |
|------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------|------------------|------------|
| Tema: | Processo de pagamento das IES referente aos bolsistas ativos. | | | | |
| Emitente: | Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo | | | | |
| Versão: | 1.0 | Aprovação: | Instrução de Serviço nº 70 | Vigência: | 30/07/2018 |

1. OBJETIVOS

- 1.1. Orientar e padronizar o fluxo de **Processo pagamento das IES referente aos bolsistas ativos.**

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.

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;

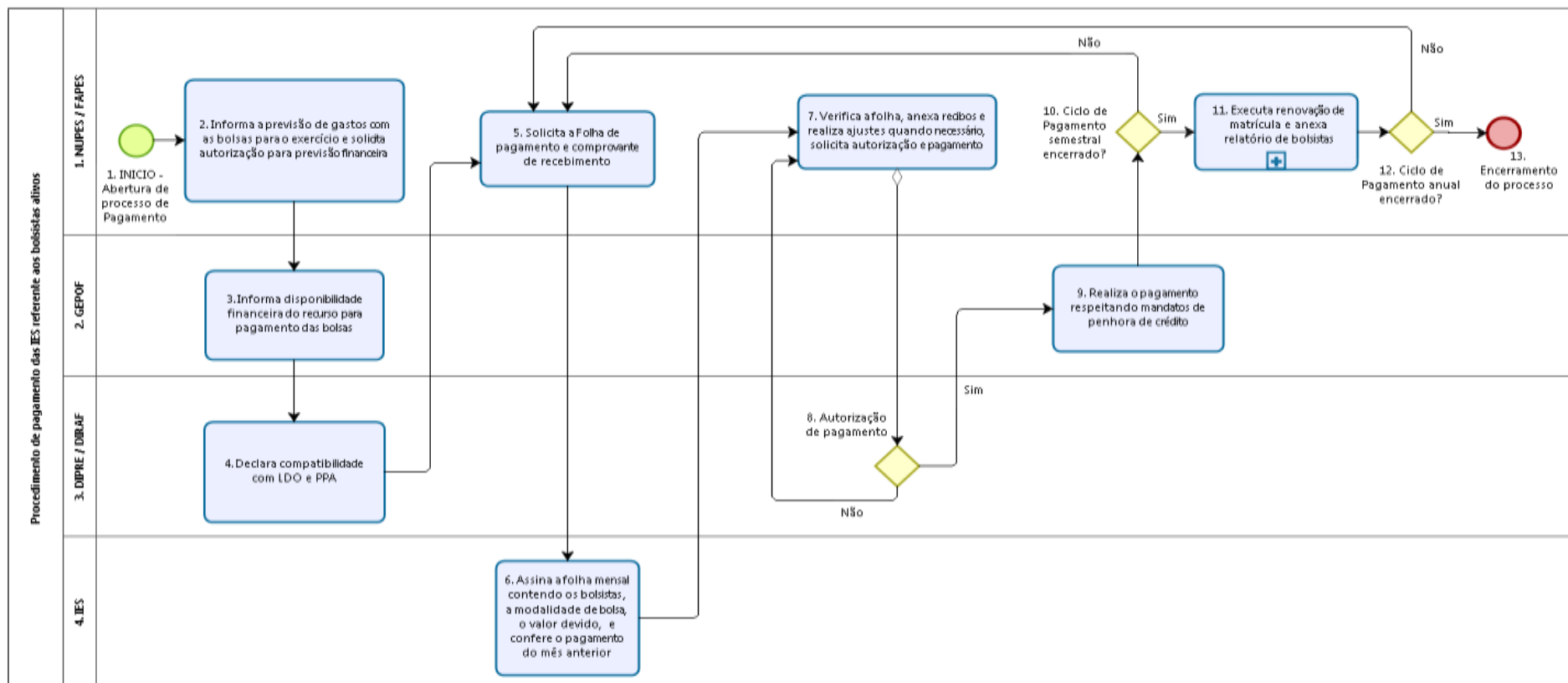
- 4.8. **Comissão Executiva do Programa Nossa Bolsa ou Comitê Gestor do Programa Nossa Bolsa:** Instituído no âmbito da SECTI tem as atribuições de deliberar procedimentos de execução do Programa Nossa Bolsa, medidas de fiscalização, ajustamento e aperfeiçoamento e normas complementares não estabelecidas 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. Diretor Presidente – DIPRE;
- 5.3. Comitê Gestor do Programa Nossa Bolsa – Comitê Gestor
- 5.4. Diretoria Administrativa e Financeira - DIRAF
- 5.5. Gerência de Gestão Orçamentária e Financeira – GEPOF;

6. PROCEDIMENTOS

6.1 Fluxograma:





6.2. Definição do processo

O Processo de pagamento das IES referente aos bolsistas ativos do Programa Nossa Bolsa é uma atividade regular do Programa Nossa Bolsa realizada mensalmente, sempre que finalizado o mês. Como resultado da atividade temos o pagamento das mensalidades dos bolsistas as IES. Este processo é complementado pela renovação de bolsa semestral quando ocorre a atualização de cadastro dos bolsistas, renovando ou encerrando o benefício da 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 LEI Nº. 9 263 / 2009 DO PROGRAMA NOSSA BOLSA

Compete ao Comitê Gestor/Comissão Executiva do Programa Nossa Bolsa conforme Art.15 e Art.16 da Lei Nº. 9 263 de 2009:

Art. 15. A FAPES é a gestora do Programa Nossa Bolsa NOSSABOLSA, podendo estabelecer convênios com organizações civis, instituições de ensino, associações ou órgãos de representação de classe com vistas a delegar ou contratar serviços de apoio objetivando a agilização e a otimização dos controles e qualidade do atendimento, sem prejuízo de sua responsabilidade pelo alcance das metas e resultados finais do Programa.

Art. 16. Os recursos financeiros para implementação e operacionalização do Programa Nossa Bolsa, bem como da Bolsa-Dedicação, serão alocados no orçamento do Poder Executivo, diretamente para o Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia - FUNCITEC, criado pela Lei nº 4.778, de 07.6.1993, com as modificações introduzidas pela Lei Complementar nº 289, de 23.6.2004.



6.3 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

6.3.1 INICIO – Abertura do Processo de Pagamento

- Quando se inicia o exercício é aberto um processo para acompanhamento e autorização dos pagamentos no ano.

6.3.2 Informa a previsão de gastos com as bolsas para o exercício e solicita autorização para previsão financeira

- O NUPES, com base na listagem de bolsistas e matrículas, valor das bolsas e número de IES informa aos ordenadores de despesa a previsão de necessidade de recursos financeiros para o exercício;

6.3.3 Informa disponibilidade financeira do recurso para pagamento das bolsas

- A Gepof informa a disponibilidade financeira para o exercício.

6.3.4 Declara compatibilidade com LDO e PPA

- O Ordenador de despesa declara compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual vigente.

6.3.5 Solicita a Folha de pagamento e comprovante de recebimento

- O NUPES ao final do mês ou do processo de renovação de matrículas, solicita o envio dos pagamentos recebidos e o envio da listagem de bolsistas para pagamento.

6.3.6 Assina a folha mensal contendo os bolsistas, a modalidade de bolsa, o valor devido, e confere o pagamento do mês anterior

- A IES gera no Sistema Nossa Bolsa a folha de pagamento, confere se ocorreu alguma desistência ou trancamento de matrícula, informa alterações e assina a folha para pagamento e confere o recebimento.

6.3.7 Verifica a folha, anexa recibos e realiza ajustes quando necessário, solicita autorização e pagamento

- O NUPES verifica a folha de pagamento com a listagem de bolsistas, anexa o recibo do mês anterior e solicita e implementa ajustes quando percebe alguma divergência

6.3.8 Autorização de pagamento

- O Ordenador de Despesas verifica o que foi informado pelo NUPES e autoriza ou solicita ajustes antes do pagamento.



6.3.9 Realiza o pagamento respeitando mandatos de penhora de crédito

- A Gepof realiza o pagamento à IES respeitando mandatos de penhora de crédito.

6.3.10 Ciclo de Pagamento semestral encerrado?

- O NUPES verifica se o ciclo semestral foi encerrado sem a conclusão do exercício financeiro/orçamentário.
 - Se **NÃO**: o ciclo mensal de pagamento é reiniciado
 - Se **SIM**: o processo de renovação de matrícula é executado

6.3.11 Executa renovação de matrícula e anexa relatório de bolsistas

- O processo de renovação de matrícula é executado conforme **NORMA DE PROCEDIMENTO – FAPES Nº 011/2018**

6.3.12 Ciclo de Pagamento anual encerrado?

- O NUPES verifica se o ciclo anual de pagamento foi encerrado sem a conclusão do exercício financeiro/orçamentário.
 - Se **NÃO**: o ciclo mensal de pagamento é reiniciado
 - Se **SIM**: o processo é encerrado

6.3.13 Encerramento do processo

- A atividade é finalizada e reiniciada no exercício seguinte

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

8. ASSINATURAS

| ELABORAÇÃO | DATA: 30 de julho de 2018 | VERSÃO: 1.0 |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| SERVIDORES | Matheus Oggioni Lima Beninca Chefe do Núcleo de Programas Especiais - NUPES | |
| APROVAÇÃO | José Antonio Bof Buffon Diretor Presidente – FAPES | |