



## **REGULAMENTO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA – PROBIC/FAPERGS 2014**

---

### **1 APRESENTAÇÃO**

Trata-se de uma bolsa destinada a estudantes de graduação de todas as áreas do conhecimento. A Bolsa de Iniciação Científica Institucional - PROBIC/FAPERGS foi instituída para atendimento às demandas de instituições de ensino ou pesquisa interessadas em obter cotas de bolsas, distribuídas entre os alunos dos cursos de graduação, uma vez atendidas às exigências deste Regulamento.

### **2 NATUREZA E OBJETIVOS**

---

2.1 Desenvolver nos estudantes de graduação o interesse pela pesquisa científica e complementar sua formação acadêmica, através da participação no desenvolvimento de atividades previstas em planos de trabalho vinculados a projetos de pesquisas, sob a orientação de pesquisador experiente integrante de instituição de ensino e pesquisa sediada no Estado.

2.2 Estimular pesquisadores produtivos a engajarem estudantes de graduação no processo de investigação científica, otimizando a capacidade da instituição, na formação de profissionais altamente qualificados.

### **3 MODALIDADE DE ACESSO**

---

3.1 A instituição de ensino ou pesquisa, interessada em obter cotas de bolsas de iniciação científica, deverá atender os requisitos fixados neste Regulamento e submeter a documentação exigida, observando os prazos estabelecidos.

3.2 Serão considerados requisitos mínimos de enquadramento da proposta institucional:

- a) Sede no Estado do Rio Grande do Sul;
- b) Caracterizar-se como instituição de ensino ou pesquisa, pública, comunitária ou privada sem fins lucrativos;
- c) Ter consolidadas atividades de pesquisa científica;
- d) Dispor de instalações próprias para pesquisa científica;
- e) Ter no quadro permanente, pesquisadores em regime de dedicação exclusiva, preferencialmente, cadastrados no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq, com titulação de doutor, expressiva e recente produção científica, tecnológica, artística e cultural, divulgada nos principais veículos de comunicação da área e experiência compatível com a função de orientador e formador de recursos humanos;

- f) Disponibilizar as condições necessárias para a implementação, gerenciamento, acompanhamento e avaliação deste Programa;
- g) Preferencialmente, possuir um programa próprio de iniciação científica;
- h) Efetuar ampla divulgação deste Programa, através dos meios de comunicação disponíveis na instituição;
- i) Observar as disposições deste Regulamento, resoluções e Manuais da FAPERGS, bem como a legislação aplicável.

#### **4 COMPROMISSOS INSTITUCIONAIS**

---

4.1 As instituições contempladas com cotas de bolsas de iniciação científica BIC/FAPERGS deverão:

- a) Publicar edital em observância às exigências da Lei Federal 8.666/93 e aos requisitos estabelecidos por este Regulamento, e nos termos da Resolução CS/CTA nº 07/2012, disponíveis no site [www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br), para a seleção dos alunos dos cursos de graduação, com vistas à concessão de bolsas BIC-FAPERGS;
- b) Divulgar amplamente o edital através dos meios de comunicação disponíveis, de forma a universalizar o acesso a todos os alunos dos cursos de graduação, interessados em participar do processo seletivo;
- c) Nomear um Coordenador Institucional de Iniciação Científica e/ou Tecnológica, que deverá ser, preferencialmente, pesquisador com bolsa de Produtividade em Pesquisa do CNPq e, na ausência deste, pesquisador de perfil equivalente, para homologar juntamente com a Comissão Interna de Seleção e Avaliação os resultados da seleção.
- d) Constituir Comissão Interna de Seleção e Avaliação composta de pesquisadores com ampla experiência na condução de pesquisas e que apresentem vínculo empregatício com a instituição (estatutário ou celetista), para realizar a análise e seleção das solicitações de bolsas apresentadas pelos orientadores e para o acompanhamento e a avaliação anual dos resultados do apoio institucional concedido pela FAPERGS.
- e) Manter toda a documentação relativa à seleção dos bolsistas e a este Programa por meio de sua Comissão Interna de Seleção e Avaliação, em arquivo específico e em ordem, possibilitando a apresentação para a FAPERGS, sempre que for solicitado, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, após o término da vigência do Programa, responsabilizando-se pela guarda e conservação dos referidos documentos;
- f) Manter uma política para o estímulo à iniciação em atividades de desenvolvimento científico e tecnológico;
- g) Realizar, anualmente, um seminário de iniciação científica e/ou tecnológica, para a apresentação dos resultados das pesquisas realizadas pelos bolsistas. No caso das instituições que foram contempladas com menos de 25 cotas encaminharemos os bolsistas para apresentarem estes resultados em seminários de outras instituições de ensino e pesquisa.
- h) Desenvolver, em nível institucional, sistema de acompanhamento deste Programa, que possibilite verificar o cumprimento das atividades realizadas pelos bolsistas selecionados.
- i) Assegurar, formalmente, condições de trabalho e acesso dos bolsistas às instalações laboratoriais, bibliotecas ou outras, imprescindíveis à realização das atividades relativas aos treinamentos e à execução dos planos de trabalho;

- j) Manter uma infraestrutura técnica e pedagógica compatível com as necessidades do treinamento e execução da proposta de trabalho a ser desenvolvida pelo aluno/bolsista;
- k) Remeter à FAPERGS o resultado final do processo de seleção dos alunos/bolsistas aos quais serão atribuídas as bolsas de Iniciação Científica, conforme estabelecido no item 6 DURAÇÃO E PRAZO deste regulamento.
- l) Publicar os resumos dos trabalhos dos bolsistas que serão apresentados durante o processo de avaliação em livros, CD's ou na página da instituição na internet.

OBS: O ato de nomeação do Coordenador Institucional e de constituição da Comissão Interna de Seleção, contendo nomes, função e titulação dos componentes, deverá ser divulgado na página da instituição, na internet e, posteriormente, enviado à FAPERGS, com o Relatório Técnico Institucional final.

## **5 CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE**

---

### **5.1 Do Bolsista**

- a) Estar regularmente matriculado em qualquer curso de graduação oferecido pela instituição participante.
- b) Demonstrar potencial interesse na carreira de pesquisador;
- c) Não ter reprovação em disciplinas fins com o projeto de pesquisa;
- d) Cumprir integralmente as atividades previstas no plano de trabalho aprovado, relativas ao projeto de pesquisa;
- e) Não ter vínculo empregatício, nem receber qualquer outra bolsa de qualquer natureza;
- f) Estar obrigatoriamente cadastrado como pesquisador no SigFapergs e anexar CPF/RG;
- g) Nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência a sua condição de bolsista da FAPERGS;
- h) Apresentar os resultados alcançados no desenvolvimento do plano de trabalho através de Relatório Técnico e sob a forma de painéis/pôsteres e exposições orais, por ocasião do Seminário de Iniciação Científica e/ou Tecnológica.

### **5.2 Do Orientador**

- a) Apresentar, no prazo estabelecido pelo edital, para a Comissão Interna de Seleção e Avaliação, a indicação de aluno para ser bolsista e o respectivo plano de trabalho, vinculado a um projeto de pesquisa, de acordo com os critérios e exigências estabelecidas neste programa e no seu correspondente edital;
- b) Ter o título de doutor com comprovada experiência na área de pesquisa e formação de recursos humanos;
- c) Manter vínculo empregatício (celetista ou estatutário) com a instituição participante ou poderá ser aposentado, desde que mantenha atividades acadêmico-científicas e tecnológicas oficialmente vinculadas a instituições de pesquisa e ensino;
- d) Assumir compromisso formal com as atividades do bolsista, envolvendo:
  - A orientação do bolsista nas diversas fases do trabalho de pesquisa, incluindo elaboração de relatórios técnico-científicos e de outros meios para divulgação dos resultados;

- A permissão e o estabelecimento de adequadas condições de acesso às instalações laboratoriais ou outras imprescindíveis para realização do Plano de Trabalho do bolsista;
- O acompanhamento e apoio às exposições dos trabalhos realizados pelo bolsista em congressos, seminários ou outros eventos e por ocasião do Seminário de Iniciação Científica ou/Tecnológica, a ser realizado pela instituição participante.

e) Indicar as fontes de recursos no projeto de pesquisa que assegurem a execução do projeto de pesquisa a que se vincula o plano de trabalho do bolsista;

f) Incluir o nome do bolsista nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, para cujos resultados houve a participação efetiva do bolsista;

g) Solicitar à Comissão Interna de Seleção e Avaliação o cancelamento da bolsa do aluno que descumprir o plano de trabalho ou estabelecer vínculo empregatício durante a vigência da bolsa concedida pela FAPERGS;

h) Informar, imediatamente, à Comissão Interna de Seleção e Avaliação sobre qualquer alteração na relação e compromissos do bolsista com o desenvolvimento das atividades de seu plano de trabalho.

5.2.1 Cada pesquisador poderá receber sob sua orientação, no máximo, 02 (dois) bolsistas, no âmbito deste Programa.

5.2.2 É vedado ao orientador repassar diretamente a outro pesquisador, a orientação de seus bolsistas. Em casos de eventual impedimento, o orientador deverá comunicar o fato à Comissão Interna de Seleção e Avaliação, que deliberará acerca da continuidade da execução do projeto de pesquisa e a orientação do aluno por outro pesquisador, autorizando-a, desde que a substituição não cause prejuízos ao bolsista ou ao projeto de pesquisa, casos em que caberão os procedimentos de cancelamento da bolsa.

## 6 DURAÇÃO E PRAZOS

6.1 A duração máxima da bolsa será de até 12 (doze) meses e, mínima de 30 (trinta) dias e não será permitida a prorrogação.

6.2 Os prazos de submissão e envio de documentos deverão ser observados pela instituição participante.

Atividade	Data
Lançamento do Programa	07/04/2014
Solicitação de cotas pelas Instituições no SigFapergs	Até <b>17/04/2014</b> (às 17h59min)
Divulgação das cotas por Instituição	Até 30/04/2014
<b>Período de Seleção dos Bolsistas por parte das IES Contempladas com as Cotas</b> e envio à FAPERGS do resultado final do processo seletivo em formato .doc, com destaque da indicação dos bolsistas selecionados.	<b>De 02/05/2014 a 20/06/2014</b>
Envio dos Termos de Outorga e Aceitação de Bolsa, devidamente assinados.	Até 31/07/2014
Implementação das Bolsas	1º/08/2014

## **7 FORMA DE ENCAMINHAMENTO**

---

7.1 As propostas deverão ser submetidas pelas instituições proponentes através do sistema SigFapergs, cujo link de acesso está disponível no site [www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br) pelo navegador Mozilla Firefox, conforme prazos estipulados no CRONOGRAMA.

- a) Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições entregues diretamente na FAPERGS, via postal ou via e-mail, nem a anexação ou substituição de quaisquer documentos, separadamente, após o encaminhamento das propostas;
- b) As propostas deverão ser submetidas à FAPERGS até às 17 horas e 59 minutos da data limite de submissão;
- c) Não serão avaliadas as propostas que forem submetidas de forma incompleta, seja quanto ao preenchimento ou quanto ao envio insuficiente de documentos e/ou declarações, acarretando o não enquadramento das mesmas;
- d) A FAPERGS não se responsabiliza por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e/ou congestionamentos das linhas de comunicação;
- e) Expirado o prazo limite indicado no edital, nenhuma outra proposta será recebida, assim como não serão aceitos adendos, substituições, ou esclarecimentos que não forem, explícita ou formalmente, solicitados pela FAPERGS.
- f) Após a publicação do resultado FINAL no site da FAPERGS, o proponente deverá cumprir o prazo estabelecido no item DURAÇÃO E PRAZOS, para a assinatura do Termo de Outorga. Não sendo providenciada a assinatura do instrumento, no prazo fixado, a proposta não será considerada para fins de concessão de recursos, reputando-se desclassificado.
- g) Será avaliada uma única proposta por proponente, sendo considerada válida a última proposta submetida no prazo estabelecido neste Regulamento.

## **8 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA DA INSTITUIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA**

---

As instituições que atenderem os requisitos mínimos de enquadramento, previstos neste Regulamento, deverão anexar no sistema SigFapergs, cujo link de acesso está disponível no site [www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br) pelo navegador Mozilla Firefox os seguintes documentos:

### **8.1 Instituições que já foram contempladas com cotas de bolsas em edições anteriores do programa:**

- a) Preencher o Formulário Eletrônico de Proposta/Inscrição de Bolsa – **PROBIC no SigFapergs**;
- b) Anexar Formulário Institucional devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da instituição solicitante, ou quem este designe formalmente para o ato.

### **8.2 Instituições que estão solicitando pela primeira vez:**

- a) Preencher o Formulário Eletrônico de Proposta/Inscrição de Bolsa – **PROBIC no SigFapergs**;
- b) Anexar breve histórico da instituição;

- c) Anexar comprovante de Regularidade Fiscal e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviços - FGTS.
- d) Anexar Formulário Institucional devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da instituição solicitante, ou quem este designe formalmente para o ato.
- e) Cópia do CPF/RG do representante legal da instituição proponente, de seus atos constitutivos e do ato que designou o representante legal para o cargo (**\*verificar item 17.10 específico nas Disposições Finais**);
- f) Cópia CPF/RG daquele a quem o representante legal, formalmente houver indicado para representa-lo e do ato que formalizou sua indicação (**\*verificar item específico nas Disposições Finais**).

## **9 DIRETRIZES PARA OS EDITAIS DE SELEÇÃO DOS BOLSISTAS**

---

9.1 Além de observarem os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93, deste Regulamento e nos termos da Resolução CS/CTA nº 07/2012, disponíveis no site [www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br) e outras que a Comissão Interna de Seleção e Avaliação julgar pertinentes, os editais deverão conter, necessariamente, as seguintes informações:

- a) Cronograma (prazo para entrega da documentação, submissão das propostas, avaliação, recurso das decisões tomadas pela Comissão Interna de Seleção e Avaliação, divulgação dos resultados);
- b) Total de bolsas concedidas pela Fapergs, com a informação de que estarão acessíveis aos alunos de qualquer curso de graduação, interessados em participar do processo seletivo;
- c) Requisitos e compromissos relativos ao pesquisador/orientador proponente;
- d) Requisitos e compromissos relativos ao aluno/bolsista; obrigatoriedade de inclusão do projeto de pesquisa e do plano de trabalho a que se vincula na proposta a ser submetida à avaliação;
- e) Detalhamento, pelo pesquisador/orientador, tanto do plano de trabalho a ser cumprido pelo bolsista quanto de sua articulação com o projeto a que se vincula;
- f) Exigência e evidência de que os planos de trabalho devem ter um caráter estritamente estimulador e formador de recursos humanos para a pesquisa;
- g) Indicação dos critérios a serem adotados na avaliação e julgamento das propostas;
- h) Rol de documentos que deverá integrar a proposta, dentre outros, que a Comissão Interna de Seleção e Avaliação julgar pertinentes:

### **I – Com relação ao candidato à bolsa:**

- cópia do CPF/RG do bolsista;
- cópia do comprovante de matrícula;
- exigência de apresentação da qualificação do bolsista (nome completo, nacionalidade, estado civil e endereço residencial).

### **II – Com relação ao orientador:**

- projeto de pesquisa; e
- plano de trabalho, incluindo as atividades previstas para serem desenvolvidas pelo aluno;
- exigência de apresentação da qualificação do orientador (nome completo, nacionalidade, estado civil e endereço residencial).

- i) Menção de observância obrigatória a este Regulamento.

## **10 SUBSTITUIÇÕES**

---

10.1 A qualquer tempo, a Comissão Interna de Seleção e Avaliação poderá autorizar substituição do aluno/bolsista que tenha interrompido o curso, que tenha desistido ou sido desligado, que não tenha apresentado desempenho acadêmico satisfatório ou por outra razão fundamentada, desde que seja mantido o programa de trabalho conforme proposto originalmente e não acarrete prejuízos para a execução do projeto de pesquisa:

- a) Neste processo de substituição, a Comissão Interna deverá observar os mesmos requisitos e critérios estabelecidos para a concessão da bolsa;
- b) O bolsista substituto exercerá as atividades previstas pelo período remanescente de execução do projeto que em hipótese nenhuma ultrapassará a vigência do Termo de Outorga firmado;
- c) As substituições de bolsistas deverão ser comunicadas à FAPERGS através do e-mail [bic@fapergs.rs.gov.br](mailto:bic@fapergs.rs.gov.br) . Somente serão aceitos e implementados pedidos de substituição que estiverem com a documentação completa e Termo de Outorga assinado.
- d) É de responsabilidade da instituição onde será executada a pesquisa, o encaminhamento do pedido de substituição em tempo hábil, evitando prejuízos à execução do projeto. As substituições deverão ser encaminhadas à FAPERGS, através de SEDEX, pela Coordenação do PROBIC da Instituição, até o dia 10 de cada mês para implementação da bolsa no próprio mês. Solicitações encaminhadas após esta data serão implementadas no mês seguinte.
- e) Só será possível a substituição de bolsista a partir de 10/10/2014, sendo vedada a partir de 10/04/2015;
- f) Os bolsistas excluídos, substituídos ou cancelados do programa não poderão retornar ao sistema na mesma vigência.

### **10.2 Documentação para substituição bolsista a ser enviada via SEDEX:**

- a) Ofício da instituição participante informando a substituição fundamentada;
- b) Formulário de Cancelamento e/ou Substituição de Bolsista, disponível no site [www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br) (Todos os campos do formulário são de preenchimento obrigatório);
- c) Cópia do CPF/RG;
- d) Atestado de matrícula;
- e) 02 vias do Termo de Outorga devidamente preenchido e assinado pelo orientador, pelo bolsista e pelo representante legal da instituição participante.

### **10.3 Documentação para substituição do orientador a ser enviada via SEDEX:**

- a) Ofício da instituição participante informando a substituição fundamentada;
- b) 02 vias do Termo de Outorga devidamente preenchido e assinado pelo orientador substituto, pelo bolsista e pelo representante legal da instituição participante.

10.4 A Comissão Interna de Seleção e Avaliação poderá autorizar substituição do orientador que tenha desistido ou tenha sido desligado ou por outra razão fundamentada, somente até 10/04/2015.

## **11 CANCELAMENTO/DEVOLUÇÃO DAS BIC'S INSTITUCIONAIS**

---

11.1 Acarretam o cancelamento da cota BIC institucional:

- a) A impossibilidade de substituição do bolsista ou do orientador, por qualquer motivo;
- b) A impossibilidade do cumprimento do plano de trabalho dentro do prazo previsto;
- c) O desrespeito às normas estabelecidas pela FAPERGS, à legislação vigente ou aos princípios reguladores da atividade pública;

11.2 O cancelamento da bolsa deverá ser comunicado pela instituição participante, por meio de sua Comissão Interna de Seleção e Avaliação e pelo orientador, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do evento;

11.3 A inércia em comunicar os fatos que deram causa ao cancelamento acarretará a responsabilidade solidária da instituição participante, do orientador e do bolsista, na devolução dos valores pagos indevidamente pela FAPERGS, acrescido de juros e correção monetária estabelecidos em lei;

11.4 O pagamento mensal das bolsas, em qualquer caso de cancelamento, será imediatamente suspenso pela FAPERGS;

11.5 O cancelamento da BIC, que tenha por fundamento o motivo elencado na letra "c" do item 11.1, acarretará a devolução integral das mensalidades recebidas pelo bolsista, acrescido de juros e correção monetária estabelecidos em lei, desde a data da disponibilização dos valores em conta, pela FAPERGS;

11.6 O cancelamento da BIC fundamentado na letra "c" do item 11.1 acarretará a responsabilidade solidária da instituição participante, do orientador e do bolsista na devolução dos recursos mencionados no item anterior.

## **12 SEMINÁRIO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E/OU TECNOLÓGICA E RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO**

---

12.1 As instituições participantes, contempladas com cotas de bolsas BIC deverão promover, às suas expensas, um Seminário de Iniciação Científica e/ou Tecnológica, para que os bolsistas apresentem os resultados, acerca da execução dos projetos de pesquisa nos quais atuaram. No caso das instituições que foram contempladas com menos de 25 cotas encaminharemos os bolsistas para apresentarem estes resultados em seminários de outras instituições de ensino e pesquisa

12.2 As instituições participantes deverão, ainda, exigir relatório técnico-científico dos bolsistas, assistidos pelo orientador, ao final do período previsto para a execução do projeto

aprovado que deverá ser apresentado ao Comitê Interno de Seleção e Avaliação de sua instituição.

12.3 Os resultados das avaliações atribuídas aos relatórios técnicos e à apresentação no Seminário de Iniciação Científica e/ou Tecnológica deverão ser registrados em ata e constituem informações que deverão ser repassadas à FAPERGS, por ocasião do Relatório Técnico-Científico Final, a ser encaminhado pela Instituição participante.

## **13 ASSINATURA DO TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE BOLSA**

---

13.1 Para possibilitar a assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa e o pagamento da bolsa, conforme prazo estipulado no cronograma do item 6.2, deverá ser providenciado pelo bolsista e pela instituição participante, no sistema SigFapergs (<http://sig.fapergs.rs.gov.br/>) o seguinte:

### **Pelo Bolsista**

- Estar com o seu cadastro atualizado no SigFapergs até a data limite estipulada no item **6 DURAÇÃO E PRAZOS** e anexar no link Dados Pessoais/Envio de Documentos Pessoais/Tipo de Documento: Cópia do CPF/RG do Pesquisador/Bolsista.
- Anexar uma cópia digitalizada informando o número da conta e agência no BANRISUL, na qual os recursos serão depositados, no link Dados Pessoais/Envio de Documentos Pessoais/Tipo de Documento/Outros Documentos Pessoais.

### **Pela Coordenação do PROBIC da Instituição Participante**

13.2 Providenciar o envio à FAPERGS do Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa impresso em 2 (duas) vias, devidamente assinado pela instituição participante, por meio de seu representante legal (ou por quem tenha sido designado, formalmente, por ele, para o ato), pelo orientador, pelo bolsista e por uma testemunha, no prazo fixado neste programa.

Nota: Relativamente ao representante legal deverá ser observado o que estabelece o item 17.10 deste regulamento.

13.3 A instituição proponente que encaminhar o Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa, após a data definida no item “Duração e Prazos”, ou entregá-lo em desacordo com a orientação e/ou normatização estabelecida, acarretará a não implementação da bolsa.

13.4 Não serão aceitos Termos de Outorga e Aceitação de Bolsas encaminhados diretamente à Fundação por parte dos orientadores e bolsistas, devendo ser encaminhados exclusivamente por meio da instituição.

## **14 DOS PAGAMENTOS DA BOLSA INSTITUCIONAL DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

---

14.1 A bolsa deverá ser paga, mensalmente, pela FAPERGS, mediante depósito em conta corrente, de titularidade do bolsista, obrigatoriamente no Banco Banrisul, até o 5º dia útil do mês subsequente ao de competência;

14.2 É vedado o pagamento de bolsas em caráter retroativo;

14.3 É vedada a divisão da bolsa, pois é pessoal e indivisível;

14.4 É vedada a transferência de valores entre bolsistas;

14.5 É de inteira responsabilidade do bolsista, a abertura de conta corrente e a informação correta dos respectivos dados bancários à Fundação, em tempo hábil, para a efetivação dos depósitos mensais;

14.6 Os valores das bolsas são fixados pela FAPERGS em tabela específica e disponível em [www.fapergs.rs.gov.br/](http://www.fapergs.rs.gov.br/);

14.7 O início das atividades dos bolsistas previstas no plano de trabalho para os bolsistas contemplados só estará autorizada após a assinatura do Termo de Outorga pelo Conselho Técnico-Administrativo da FAPERGS e na data estabelecida para o início destas atividades conforme o cronograma deste PROBIC.

## **15 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS BOLSISTAS**

---

A instituição participante, por meio de sua Comissão Interna de Seleção e Avaliação deverá acompanhar as atividades dos bolsistas durante a vigência, verificando e atestando em suas avaliações, o cumprimento das condições fixadas, o desempenho e a frequência do bolsista.

## **16 RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO INSTITUCIONAL**

---

16.1 O relatório técnico-científico institucional deverá ser encaminhado por SEDEX e consistirá na apresentação circunstanciada de dados, informações e resultados obtidos com a execução do PROBIC/FAPERGS na instituição e deverá vir acompanhado de cópia dos seguintes documentos:

- a) ata de designação dos integrantes do Comitê Interno de Seleção e Avaliação;
- b) edital de seleção dos bolsistas;
- c) ata de aprovação das propostas submetidas no âmbito deste programa.

O relatório deverá ser encaminhado, via SigFapergs, até **30/10/2015**.

## **17 DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

17.1 Os princípios reguladores da atividade pública, expressos no art. 19 da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul, bem como os dispositivos da Lei Federal 8.666/93 deverão ser observados pela instituição participante e nos termos da Resolução CS/CTA nº 06/2012 e nº 07/2012, pela Comissão Interna de Seleção, pelo orientador e pelo bolsista, em todos os atos pertinentes a este Programa, assim como as disposições deste Regulamento, em Resoluções, Manuais, Normas ou Orientações Gerais expedidas pela FAPERGS e disponíveis em [www.fapergs.rs.gov.br/](http://www.fapergs.rs.gov.br/);

- 17.2 O número de bolsas concedidas às instituições será determinado pela FAPERGS;
- 17.3 A FAPERGS poderá, a qualquer tempo, acompanhar o desenvolvimento das atividades e, após a conclusão dos trabalhos, verificar o cumprimento das condições fixadas;
- 17.4 Qualquer trabalho publicado pelo bolsista, individual ou em colaboração, deverá mencionar o apoio da FAPERGS. A não observância desta exigência inabilitará o bolsista ao recebimento de outros auxílios ou bolsas pela FAPERGS;
- 17.5 A concessão da bolsa estará diretamente vinculada à assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa pela instituição participante, pelo pesquisador/orientador, pelo bolsista e pela FAPERGS;
- 17.6 É vedada a utilização do bolsista para o desempenho de tarefas de caráter administrativo e que não estejam estritamente vinculadas à execução do projeto de pesquisa e ao plano de trabalho aprovado;
- 17.7 As instituições participantes contempladas no âmbito deste Programa, com as cotas de bolsas, se responsabilizam por todas as informações prestadas, permitindo que a FAPERGS ou prepostos indicados, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas;
- 17.8 As instituições participantes deverão informar aos bolsistas que seu tempo de estudos relacionados às atividades da bolsa, não será computado para fins de aposentadoria a menos que, durante o mencionado período ele efetue contribuição para a Seguridade Social, como “contribuinte facultativo”, na forma dos art. 14 e 21, da Lei Federal nº 8.212/91;
- 17.9 Os bolsistas e orientadores deverão estar em dia com apresentação de relatórios técnico-científicos e prestações de contas, junto à FAPERGS, bem como não constarem no CADIN/RS, sob pena de não serem liberados os recursos da bolsa e, seu consequente cancelamento, hipótese em que não será permitida substituição de nenhum deles.
- 17.10 (\*) As instituições participantes que estiverem com seu cadastro de representante legal e/ou daquele a quem o representante legal, formalmente, designar para substituí-lo, completo e atualizado, junto à FAPERGS, [www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br) no link formas de apoio/representantes legais, estarão dispensadas de apresentarem os seguintes documentos:
- a) cópia do CPF/RG do representante legal;
  - b) cópia do ato que o designou para o cargo, cópia dos atos constitutivos devidamente registrados ou do estatuto;
  - c) cópia do CPF/RG daquele que foi designado para substituí-lo; e
  - d) cópia do ato de designação do mesmo, firmada pelo representante legal.
- 17.11 As bolsas concedidas pela FAPERGS não geram vínculo empregatício, sendo concedidas exclusivamente para o desenvolvimento de pesquisa científica, tecnológica ou de inovação.