

## REGULAMENTO

### PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E DE INICIAÇÃO TECNOLÓGICA E INOVAÇÃO – PROBIC/PROBITI – FAPERGS 2017

---

#### 1 APRESENTAÇÃO

O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica Institucional e de Iniciação Tecnológica e de Inovação – (PROBIC/PROBITI) foi instituído para atendimento às demandas de instituições de ensino ou pesquisa interessadas em obter cota de bolsas, a serem alocadas para alunos de cursos de graduação, uma vez atendidas as exigências deste Regulamento.

Serão disponibilizados até R\$ 7.680.000,00 (sete milhões, seiscentos e oitenta mil reais) para o Programa PROBIC/PROBITI – FAPERGS 2017.

#### 2 NATUREZA E OBJETIVOS

---

2.1 Desenvolver, nos estudantes de graduação, o interesse pela pesquisa científica, pelo desenvolvimento tecnológico e inovação, e complementar a sua formação acadêmica, através de atividades previstas em planos de trabalho, vinculados a projetos de pesquisa, sob a orientação de pesquisador, integrante de instituição de ensino e pesquisa sediada no estado do Rio Grande do Sul.

2.2 Estimular pesquisadores a engajarem estudantes de graduação no processo de investigação científica e de desenvolvimento tecnológico e inovação, contribuindo para a formação de profissionais altamente qualificados.

#### 3 MODALIDADE DE ACESSO

---

3.1 A instituição de ensino ou pesquisa, interessada em obter cota de bolsas de iniciação científica e de iniciação tecnológica e de inovação, deve atender aos requisitos definidos neste Regulamento e submeter a documentação exigida, observando os prazos estabelecidos.

3.2 São considerados requisitos mínimos de enquadramento da proposta institucional:

- a) Ter unidade de atuação no estado do Rio Grande do Sul;
- b) Caracterizar-se como instituição de ensino ou pesquisa, pública, comunitária ou privada sem fins lucrativos;
- c) Estar com o seu **cadastro de representante legal completo e atualizado** junto à FAPERGS no momento da submissão da proposta. Verificar no *site* da FAPERGS, através do *link* <http://www.fapergs.rs.gov.br>; aba “Formas de Apoio”, subitem “Representantes

Legais” se a instituição está relacionada e se o seu cadastro está atualizado. Caso não esteja, a instituição deve solicitar à FAPERGS o cadastro do representante legal;

- d) Ter atividades de pesquisa científica consolidadas;
- e) Dispor de instalações próprias para a pesquisa científica;
- f) Ter, no quadro permanente, pesquisadores doutores em regime de tempo integral, preferencialmente cadastrados no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq;
- g) Disponibilizar as condições necessárias para a implementação, gerenciamento, acompanhamento e avaliação deste Programa;
- h) Preferencialmente, possuir um programa próprio de iniciação científica;
- i) Efetuar ampla divulgação deste Programa através dos meios de comunicação disponíveis na instituição;
- j) Observar as disposições deste Regulamento, resoluções e manuais da FAPERGS, bem como a legislação aplicável.

#### **4 COMPROMISSOS INSTITUCIONAIS**

---

4.1 As instituições contempladas com cota de bolsas de iniciação científica BIC/FAPERGS e de iniciação tecnológica e inovação BITI/FAPERGS devem:

- 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 02/2016, 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 e BITI/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 experiência para realizar a análise e seleção das solicitações de bolsas apresentadas pelos orientadores, e para o acompanhamento e a avaliação anual dos resultados do Programa;
- e) Manter toda a documentação relativa à seleção dos bolsistas e a este Programa, realizada pela Comissão Interna de Seleção e Avaliação, em arquivo específico e organizado, possibilitando a apresentação para a FAPERGS, sempre que for solicitado, pelo prazo de até 05 (cinco) anos após a aprovação do relatório institucional, 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 bolsas, estas poderão encaminhar os bolsistas para apresentar seus 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 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) Remeter à FAPERGS o resultado final do processo de seleção dos alunos/bolsistas aos quais serão atribuídas as bolsas de Iniciação Científica ou de Iniciação Tecnológica e Inovação, conforme estabelecido no item **6 – DURAÇÃO, PRAZO E CRONOGRAMA** deste Regulamento;
- k) Publicar os resumos dos trabalhos dos bolsistas, apresentados durante o processo de avaliação, 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 os demais documentos para implementação das bolsas.

## **5 CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE**

---

### **5.1 Do Bolsista**

- a) Ser brasileiro ou estrangeiro com situação regular no País;
- b) Estar regularmente matriculado, em curso de graduação oferecido por instituição de ensino superior pública, comunitária ou privada sem fins lucrativos, com sede no estado do Rio Grande do Sul, durante toda a vigência da bolsa;
- c) Não ter reprovação em disciplinas diretamente relacionadas com a área do projeto de pesquisa;
- d) Não ter vínculo empregatício, nem ser beneficiário de outra bolsa concedida pela FAPERGS ou por qualquer outra agência de fomento à pesquisa;
- e) Estar obrigatoriamente cadastrado como pesquisador no SigFapergs e anexar CPF/RG e o Comprovante de Matrícula do semestre em curso.

### **5.2 Do Orientador**

- a) Apresentar, no prazo estabelecido pelo edital, para a Comissão Interna de Seleção e Avaliação, o plano de trabalho, vinculado a um projeto de pesquisa, de acordo com os critérios e exigências estabelecidas neste Regulamento e no edital de seleção;
- b) Indicar o aluno candidato à bolsa, no prazo estabelecido no edital de seleção;
- c) Ter título de doutor, com comprovada experiência na área de pesquisa e formação de recursos humanos;
- d) Manter vínculo empregatício (celetista ou estatutário) com a instituição participante ou, se aposentado, manter atividades acadêmico-científicas ou tecnológicas e de inovação oficialmente vinculadas a instituições de pesquisa e ensino;
- e) 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 a execução 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 e/ou Tecnológica e de Inovação, a ser realizado pela instituição participante.

f) Indicar as fontes de recursos que assegurem a execução do projeto de pesquisa a que se vincula o plano de trabalho do bolsista.

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, PRAZOS E CRONOGRAMA

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	31/03/2017
Data limite para submissão da proposta pelas Instituições no SigFapergs (*)	<b>Até 12/04/2017</b> (às 17h59min)
Divulgação da cota de bolsas aprovada por Instituição	Até 26/04/2017
<b>Período de Seleção dos Bolsistas por parte das IES Contempladas com Cota de Bolsas PROBIC e PROBITI</b> e envio dos documentos à FAPERGS, conforme item 11.1 deste Regulamento, no sistema SigFapergs, e cadastramento e envio dos documentos dos <b>bolsistas selecionados</b> no sistema SigFapergs, conforme o item 12.2 deste Regulamento.	<b>De 27/04/2017 a 31/06/2017 (às 17h59min)</b>
Envio dos Termos de Outorga e Aceitação de Bolsa, devidamente assinados.	Até 31/07/2017 (**)
Implementação das Bolsas	<b>01/08/2017</b>

(\*) A submissão da proposta no sistema SigFapergs deve ser feita pelo cadastro de um dos representantes legais autorizados da instituição.

(\*\*) Será considerada a data da postagem/remessa do documento nos correios.

## 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), devendo

utilizar o navegador **Mozilla Firefox**, conforme prazos estipulados no item **6 – DURAÇÃO, PRAZOS E CRONOGRAMA**.

- a) Não serão aceitas 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) 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;
- c) A FAPERGS não se responsabiliza por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e/ou congestionamentos das linhas de comunicação;
- d) 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;
- e) Após a publicação do resultado FINAL no *site* da FAPERGS, o proponente deverá cumprir o prazo estabelecido no item **6 – DURAÇÃO, PRAZOS E CRONOGRAMA** para o envio à FAPERGS do resultado final da seleção dos bolsistas, do seu cadastramento e envio de documentos no sistema SigFapergs e da assinatura e envio do Termo de Outorga pelos bolsistas selecionados. Não sendo providenciado, pela instituição de ensino e/ou pesquisa, o envio da documentação solicitada à FAPERGS até o prazo indicado no cronograma, a proposta não será considerada para fins de concessão de recursos, reputando-se desclassificada;
- f) Será avaliada uma única proposta por instituição proponente, sendo considerada válida a última proposta submetida no sistema SigFapergs 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 encaminhar 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 documentos relacionados abaixo:

### **8.1 Instituições que já foram contempladas com cota de bolsas em edições anteriores do Programa**

- a) Formulário Eletrônico de Proposta/Inscrição de Bolsa – **PROBIC/PROBITI no SigFapergs**, com indicação do número total (BIC+BITI) de bolsas solicitadas;
- b) 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) Formulário Eletrônico de Proposta/Inscrição de Bolsa – **PROBIC/PROBITI no SigFapergs**, com indicação do número total (BIC+BITI) de bolsas solicitadas;
- b) Breve histórico da instituição;
- c) Comprovante de Regularidade Fiscal e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviços – FGTS;

d) Formulário Institucional devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da instituição solicitante, ou quem este designe formalmente para o ato;

**Documentos dispensáveis para as instituições já cadastradas na FAPERGS:**

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 20.10 das Disposições Finais**);

f) Cópia CPF/RG daquele a quem o representante legal, formalmente houver indicado para representá-lo e do ato que formalizou sua indicação (**verificar item 20.10 das Disposições Finais**).

## **9 CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

---

9.1 Serão considerados os seguintes critérios para avaliação das propostas e recomendação da concessão de cota de bolsas:

- a) Número total de doutores com vínculo empregatício, em tempo integral;
- b) Existência de um programa próprio de iniciação científica e/ou iniciação tecnológica (contrapartida da instituição: bolsas de IC e ITI custeadas pela instituição);
- c) Para as instituições que participaram da edição do ano anterior, será analisado o desenvolvimento do Programa na instituição, observando o atendimento às normas do Programa; a avaliação das informações do relatório institucional; e a média de implementação das bolsas no ano anterior;
- d) Nos casos em que a aplicação dos critérios para a avaliação das propostas por parte da FAPERGS resultar em redução superior a 35% do somatório das bolsas nas modalidades BIC e BITI concedidas para a instituição no ano anterior, a instituição receberá 65% do somatório das bolsas concedidas do ano anterior. Este item não se aplica para instituições que não receberam cota de bolsas pelo PROBIC/PROBITI em 2016.

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

---

10.1 Além de observarem os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93, deste Regulamento e nos termos da Resolução CS/CTA nº 02/2016, 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 BIC/BITI concedidas pela FAPERGS, cabendo à instituição definir o número de bolsas na modalidade BIC e na modalidade BITI, com a informação de que estarão acessíveis a docentes/pesquisadores e 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 e/ou o desenvolvimento tecnológico e de inovação;
- g) Indicação dos critérios a serem adotados na avaliação e julgamento das propostas, definindo critérios distintos para BIC e BITI. As BITI são para projetos de desenvolvimento tecnológico, e não de pesquisa básica;
- 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;
- plano de trabalho, incluindo as atividades previstas para serem desenvolvidas pelo aluno;
- manifestação formal referente ao compromisso com as atividades do bolsista;
- exigência de apresentação da qualificação do orientador (nome completo, nacionalidade, estado civil e endereço residencial).

- i) Menção de observância obrigatória a este Regulamento.

## **11 DOCUMENTAÇÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO DAS BOLSAS**

---

11.1 Após o processo de seleção dos bolsistas, e até a data indicada no item **6 – DURAÇÃO, PRAZOS E CRONOGRAMA**, a instituição deverá enviar os seguintes documentos à FAPERGS:

- a) O ato de nomeação do Coordenador Institucional e de constituição do Comitê Interno de Seleção e Avaliação;
- b) Edital de seleção;
- c) Ata de aprovação das propostas submetidas no âmbito deste Programa;
- d) Lista dos alunos contemplados com bolsa BIC e BITI (em formato **Word**).

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

---

12.1 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:

## 12.2 Pelo Bolsista

- Estar com o seu cadastro atualizado no SigFapergs até a data limite estipulada no item **6 – DURAÇÃO, PRAZOS E CRONOGRAMA** e anexar no *link* Dados Pessoais/Envio de Documentos Pessoais/Tipo de Documento: Cópia do CPF/RG e do Comprovante de Matrícula atualizado.
- 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.

## 12.3 Pela Coordenação do PROBIC/PROBITI da Instituição Participante

- Providenciar o envio à FAPERGS de uma via do Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa impresso, 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 Regulamento.

**Nota:** Relativamente ao representante legal, deverá ser observado o que estabelece o item 20.10 deste Regulamento.

12.4 O encaminhamento do Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa após a data definida no item **6 – DURAÇÃO, PRAZOS E CRONOGRAMA**, ou em desacordo com a orientação e/ou normatização estabelecida, acarretará na não implementação da bolsa.

12.5 Não serão aceitos Termos de Outorga e Aceitação de Bolsas encaminhados diretamente à FAPERGS pelos orientadores e bolsistas, **devendo ser encaminhados exclusivamente por meio da instituição**.

## 13 OBRIGAÇÕES DURANTE A VIGÊNCIA DA BOLSA

---

### 13.1 Do bolsista

- a) Cumprir integralmente as atividades previstas no plano de trabalho aprovado, relativas ao projeto de pesquisa;
- b) Nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência à sua condição de bolsista da FAPERGS;
- c) 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.

### 13.2 Do orientador

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



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

## 14 SUBSTITUIÇÕES

---

14.1 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, via sistema SigFapergs, 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) Será possível a substituição de bolsista a partir de **01/10/2017** até **10/06/2018**;
- f) Os bolsistas excluídos, substituídos ou cancelados do programa não poderão retornar ao sistema na mesma vigência.

### 14.2 Documentação para substituição bolsista

- **Via sistema SigFapergs**

- 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) Pelo bolsista substituto: anexar CPF, RG e comprovante de matrícula do semestre em curso no seu cadastro de pesquisador do sistema;

- **Envio por SEDEX, à sede da FAPERGS**

- d) Uma via do Termo de Outorga devidamente preenchido e assinado pelo orientador, pelo bolsista substituto e pelo representante legal da instituição participante.

### 14.3 Documentação para substituição do orientador

- **Via sistema SigFapergs**

a) Ofício da instituição participante informando a substituição fundamentada;

- **Envio por SEDEX, à sede da FAPERGS**

b) Uma via do Termo de Outorga devidamente preenchido e assinado pelo orientador substituto, pelo bolsista e pelo representante legal da instituição participante.

14.4 A Comissão Interna de Seleção e Avaliação poderá autorizar substituição do orientador que tenha desistido ou tenha sido desligado ou por outra razão fundamentada.

### **15 CANCELAMENTO/DEVOLUÇÃO DE BOLSAS INSTITUCIONAIS**

---

15.1 Acarretam o cancelamento da bolsa BIC e BITI 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;

15.2 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.

15.3 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.

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

15.5 O cancelamento da bolsa BIC e BITI, que tenha por fundamento o motivo elencado na letra “c” do item 15.1, 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.

15.6 O cancelamento da BIC e BITI fundamentado na letra “c” do item 15.1 acarretará a responsabilidade solidária da instituição participante, do orientador e do bolsista na devolução dos recursos mencionados no item anterior.

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

---

16.1 As instituições participantes, contempladas com cota de bolsas BIC e BITI 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 bolsas, caso não realizem o Seminário, deverão encaminhar os bolsistas para apresentar os seus resultados em seminários de outras instituições de ensino e pesquisa.

16.2 As instituições participantes deverão, ainda, exigir relatório técnico-científico dos bolsistas, assistido 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.

16.3 O relatório técnico-científico dos bolsistas deverá ser entregue à instituição de ensino ou pesquisa até o dia **31/08/2018**.

16.4 Os resultados das avaliações atribuídas aos relatórios técnicos e à apresentação no Seminário de Iniciação Científica e/ou Tecnológica e de Inovação 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.

## **17 DOS PAGAMENTOS DA BOLSA INSTITUCIONAL DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E DE INICIAÇÃO TECNOLÓGICA E DE INOVAÇÃO**

---

17.1 A bolsa será 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.

17.2 É vedado o pagamento de bolsas em caráter retroativo.

17.3 É vedada a divisão da bolsa, pois é pessoal e indivisível.

17.4 É vedada a transferência de valores entre bolsistas.

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

17.6 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).

17.7 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 Programa.

## **18 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.

## **19 RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO INSTITUCIONAL**

---

19.1 O relatório técnico-científico institucional deverá ser encaminhado por SEDEX e consistirá na apresentação circunstanciada de dados, avaliação quanto ao desempenho dos bolsistas nos seminários e relatórios científicos e informações e resultados obtidos com a execução do PROBIC-PROBITI/FAPERGS na instituição.

19.2 O relatório deverá ser encaminhado, via SigFapergs, até **31/10/2018**.

## **20 DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

20.1 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 02/2016, 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).

20.2 A cota de bolsas PROBIC/PROBITI concedida às instituições será determinada pela FAPERGS, considerando o item **9 – CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**.

20.3 A FAPERGS poderá, a qualquer tempo, acompanhar o desenvolvimento das atividades e, após a conclusão dos trabalhos, verificar o cumprimento das condições fixadas.

20.4 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.

20.5 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.

20.6 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.

20.7 As instituições participantes contempladas, no âmbito deste Programa, com cota 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.

20.8 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.

20.9 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.

20.10 As Instituições deverão estar com seu cadastro de representante legal completo e atualizado junto à FAPERGS no momento da submissão da proposta. Verificar no *site* da FAPERGS, através do *link* <http://www.fapergs.rs.gov.br>; Aba “Formas de Apoio”, subitem “Representantes Legais” se a instituição está relacionada. Caso não esteja, a instituição deve solicitar à FAPERGS o cadastro do representante legal e deve providenciar o envio dos 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.

20.11 As bolsas concedidas pela FAPERGS não geram vínculo empregatício, sendo concedidas exclusivamente para o desenvolvimento de pesquisa científica, tecnológica ou de inovação.

20.12 A bolsa de iniciação científica e de iniciação tecnológica e de inovação da FAPERGS pressupõe dedicação exclusiva ao curso de graduação do bolsista e às atividades da bolsa. A carga horária a ser cumprida pelo bolsista, no âmbito do projeto em que está inserido, é de 20h (vinte horas) semanais.

Porto Alegre, 31 de março de 2017.

Odir Antônio Dellagostin  
**Diretor-Presidente**

Érico Marlon de Oliveira Flores  
**Diretor Técnico-Científico**

Marco Antonio Baldo  
**Diretor Administrativo-Financeiro**