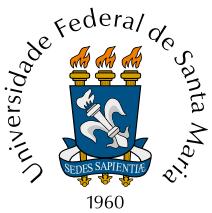




GERAÇÃO DISTRIBUÍDA
DE ENERGIA ELÉTRICA

MANUAL DO BOLSISTA



1. APRESENTAÇÃO.....	03
1.1 Histórico	03
1.2 Missão	04
1.3 Visão	04
1.4 Valores	04
2. BOLSISTA CAPES	05
2.1 Procedimento para inclusão de bolsista	05
2.2 Formulários e documentos necessários para inclusão de bolsista	06
2.2 Obrigações do bolsista CAPES durante a vigência da bolsa	07
2.3 Procedimentos no término ou cancelamento da bolsa	08
3. BOLSISTA CNPq	09
3.1 Procedimento para inclusão de bolsista	09
3.2 Formulários e documentos necessários para inclusão de bolsista	10
3.3 Obrigações do bolsista CNPq durante a vigência da bolsa	11
3.4 Procedimento nos término ou cancelamento da bolsa	12

Histórico

Em 2014, o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), através do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), em parceria com a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), com diversas instituições e com as Fundações de Amparo à Pesquisa, no caso a do Rio Grande do Sul (FAPERGS), divulgou a CHAMADA INCT – MCTI/CNPq/CAPES/FAPs nº 16/2014 e convidou a comunidade científica brasileira a apresentarem propostas com o objetivo de apoiar atividades de pesquisa de alto impacto científico em áreas estratégicas para a busca de solução de grandes problemas nacionais.

Nesse sentido, o Programa de Pós-graduação em Engenharia Elétrica da Universidade Federal de Santa apresentou projeto voltado para implantação de uma rede de pesquisa na área de geração distribuída de energia elétrica, com vistas a contribuir para a redução da defasagem científico-tecnológica existente no Brasil. O projeto intitulado INSTITUTO NACIONAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA EM GERAÇÃO DISTRIBUÍDA DE ENERGIA ELÉTRICA (INCT-GD). Atendendo a todos os requisitos e etapas da chamada 16/2014 a proposta obteve recomendação favorável dos órgãos financiadores e teve sua implantação a partir de janeiro de 2017.

Missão

Producir ciência, tecnologia e inovação, formar recursos humanos e transferir conhecimentos na área de Geração Distribuída de Energia Elétrica para o desenvolvimento do setor empresarial e público, e de toda sociedade brasileira.

Visão

Ser referência nacional e internacional na área de Geração Distribuída de Energia Elétrica pelo desenvolvimento de conhecimento e pelo atendimento e antecipação das demandas de desenvolvimento e de qualidade de vida da sociedade brasileira.

Valores

Com base em princípios de ética, transparência e integridade, o INCT – GD defende e preserva um conjunto de valores que orientam continuamente suas estratégias e ações: excelência, eficácia, eficiência, efetividade, qualidade e pioneirismo na execução de suas atividades; Valorização das pessoas, reconhecimento de que o desempenho depende do desenvolvimento, da valorização, do bem-estar e da realização profissional do seu capital humano; Comprometimento, compromisso dos profissionais com o atendimento dos objetivos e com a realização de propósitos comuns e duradouros; Pluralidade, respeito à diversidade de ideias e opiniões e estímulo à criatividade em harmonia com a missão.

Procedimento para inclusão de bolsista

- O Coordenador de cada projeto estratégico deverá enviar os dados e documentos em pdf, via e-mail à secretaria de apoio do INCT-GD no momento da indicação do bolsista
- O prazo para o envio dos documentos é até o último dia útil do mês anterior a implementação
- Após recebimento dos documentos é feito o cadastro na plataforma, pela secretaria de apoio do projeto
- Em até 03 (três) dias após o cadastro será feita a homologação da inscrição pela CAPES
- Após homologado, o beneficiário (bolsista) receberá um e-mail com o link de acesso e deverá preencher os dados bancários e anexar cópia de comprovante da conta bancária
- O beneficiário então deverá fazer a leitura do Termo de Compromisso, marcar os campos correspondentes de aceitação e veracidade, e selecionar o botão “Confirmar Aceite”. Imprimir, assinar e enviar via e-mail a cópia do termo de aceite

E-mail secretaria de apoio do INCT-GD: inct@ufsm.br

Formulários e documentos necessários para inclusão de bolsista

FORMULÁRIOS

- Formulário para solicitação de bolsa [!\[\]\(065aacad479feea1b3f501fa02b79a7a_img.jpg\)](#)
- Declaração do Coordenador do PPG [!\[\]\(f90d8b6badff022f4fa9e71b17a20969_img.jpg\)](#)
- Declaração do Orientador [!\[\]\(aedc732acbf023768f1c9cdaebdbc316_img.jpg\)](#)
- Declaração do Coorientador [!\[\]\(76d395b5ba40c2fcb8efc1d8802b90f2_img.jpg\)](#)
- Plano de Trabalho do Bolsista [!\[\]\(958302261281a004a5c61bd3a0252d0b_img.jpg\)](#)

DOCUMENTAÇÃO

- Histórico escolar do aluno
- Comprovante de matrícula
- Comprovante de residência
- RG e CPF
- Curriculum Lattes
- Comprovante de conta no Banco do Brasil

Obrigações do bolsista CAPES durante o período de vigência da bolsa

- Possuir Currículo Lattes na base do CNPq, no caso de pesquisador brasileiro
- Cumprir o plano de trabalho e atividades apresentado no ato da inscrição
- Incluir em todas as publicações os **agradecimentos ao INCTGD e aos órgãos financiadores (CNPq processo nº 465640/2014-1, CAPES processo nº 23038.000776/2017-54 e FAPERGS nº 17/2551-0000517-1)**
- Contemplar como coautores de produções o orientador e coorientador
- Atender indicador de produção científica mínimo vinculado ao tema do projeto (periódicos Qualis A1, A2, B1, B2 na área das Engenharias IV e artigos em eventos científicos nacionais e internacionais com corpo de revisores), além de apresentação dos resultados nos eventos promovidos pelo INCT
- Enviar relatórios semestrais com as atividades desenvolvidas na vigência da bolsa, bem como as publicações do mesmo período. E sempre que solicitado pela secretaria de apoio
- Enviar o comprovante de matrícula a cada novo semestre durante a vigência da bolsa. Datas limites para envio: Até 31 de março para o primeiro semestre do ano e até 31 de agosto para o segundo semestre

A concessão de bolsas passará por avaliações periódicas, sendo que sua manutenção está condicionada ao cumprimento dos itens expostos acima.

Importante

Além das obrigações descritas acima, o bolsista deve atender os requisitos do seu termo de aceite e da portaria 76/2010 da CAPES.

Formulário e documento necessários*

Relatório de atividades do bolsista 

Comprovante de matrícula

*Todos em PDF e com as devidas assinaturas, quando couber

Procedimentos no término ou cancelamento da bolsa

- Para o cancelamento de bolsa, o orientador deve enviar uma solicitação específica via e-mail para inct@ufsm.br. Nesta solicitação devem estar em cópia o bolsista, o coorientador e o coordenador do projeto estratégico ao qual o bolsista está vinculado.
- Em até 30 dias após o final da vigência da bolsa, é obrigatório o envio do relatório final com as atividades desenvolvidas no período total da bolsa, bem como as publicações do mesmo período e a Ficha de Avaliação de Bolsista.

Cabe salientar que é obrigação do bolsista manter os agradecimentos ao INCT-GD e aos Órgãos de Fomento, em trabalhos que foram desenvolvidos no decorrer da vigência da bolsa, mesmo que sejam publicados após o final deste período.

*Formulários e documentos necessários**

Relatório de atividades do bolsista [!\[\]\(fa6f3af6bfa46c5d4a2d362681095beb_img.jpg\)](#)

Ficha de avaliação de bolsista [!\[\]\(17acf1afa8cdf0b67c53d4865a5ed469_img.jpg\)](#)

*Todos em PDF e com as devidas assinaturas, quando couber

Procedimento para inclusão de bolsista

- O Coordenador de cada projeto estratégico deverá enviar os dados e documentos em pdf, via e-mail à secretaria de apoio do INCT-GD no momento da indicação do bolsista
- O prazo para o envio dos documentos é até o último dia útil do mês anterior a implementação
- Após recebimento dos documentos é feito o cadastro na plataforma, pela secretaria de apoio do projeto
- Em até 02 (dois) dias após o cadastro será feita a homologação da inscrição pelo CNPq
- Após homologado, o beneficiário (bolsista) receberá um e-mail com o link de acesso e deverá preencher os dados bancários e anexar cópia de comprovante da conta bancária
- O beneficiário então deverá fazer a leitura do Termo de Compromisso, marcar os campos correspondentes de aceitação e veracidade, e selecionar o botão “Confirmar Aceite”. Imprimir, assinar e enviar via e-mail a cópia do termo de aceite.

E-mail secretaria de apoio do INCT-GD: inct@ufsm.br

*Formulários e documentos necessários para inclusão de bolsista**

FORMULÁRIOS

Formulário para solicitação de bolsa [!\[\]\(8b57f0e15e7dda24cf9977561475f640_img.jpg\)](#)

Declaração do Orientador [!\[\]\(4cafc60cd39da821525d7c6589540296_img.jpg\)](#)

Plano de Trabalho do Bolsista [!\[\]\(9479d69b60a82161c6862eaa53eb4db3_img.jpg\)](#)

DOCUMENTAÇÃO

Histórico escolar do aluno

Comprovante de matrícula

Comprovante de residência

RG e CPF

Curriculum Lattes

Comprovante de conta no Banco do Brasil

Obrigações do bolsista CNPq durante o período de vigência da bolsa

- Possuir Currículo Lattes na base do CNPq, no caso de pesquisador brasileiro
- Cumprir o plano de trabalho e atividades apresentado no ato da inscrição
- Incluir em todas as publicações os **agradecimentos ao INCTGD e aos órgãos financiadores (CNPq processo nº 465640/2014-1, CAPES processo nº 23038.000776/2017-54 e nº FAPERGS 17/2551-0000517-1)**
- Contemplar como coautor de produção o orientador
- Atender indicador de produção científica mínimo vinculado ao tema do projeto, além de apresentação dos resultados nos eventos promovidos pelo INCT
- Enviar relatórios semestrais com as atividades desenvolvidas na vigência da bolsa, bem como as publicações do mesmo período. E sempre que solicitado pela secretaria de apoio
- Enviar o comprovante de matrícula a cada novo semestre durante a vigência da bolsa. Datas limites para envio: Até 31 de março para o primeiro semestre do ano e até 31 de agosto para o segundo semestre

A concessão de bolsas passará por avaliações periódicas, sendo que sua manutenção está condicionada ao cumprimento dos itens expostos acima.

Importante

Além das obrigações descritas acima, o bolsista deve atender os requisitos do seu termo de aceite e da RN-017/2006 do CNPq.

*Formulário e documento necessários**

Relatório de atividades do bolsista 

Comprovante de matrícula

*Todos em PDF e com as devidas assinaturas, quando couber

Procedimentos no término ou cancelamento da bolsa

- Para o cancelamento de bolsa, o orientador deve enviar uma solicitação específica via e-mail para inct@uol.com.br. Nesta solicitação devem estar em cópia o bolsista, o coordenador do projeto estratégico ao qual o bolsista está vinculado.
- Em até 30 dias após o final da vigência da bolsa, é obrigatório o envio do relatório final com as atividades desenvolvidas no período total da bolsa, bem como as publicações do mesmo período e a Ficha de Avaliação de Bolsista.

Cabe salientar que é obrigação do bolsista manter os agradecimentos ao INCT-GD e aos Órgãos de Fomento, em trabalhos que foram desenvolvidos no decorrer da vigência da bolsa, mesmo que sejam publicados após o final deste período.

*Formulários e documentos necessários**

Relatório de atividades do bolsista [!\[\]\(341b5bdc31177a6c7da7dc713da0d169_img.jpg\)](#)

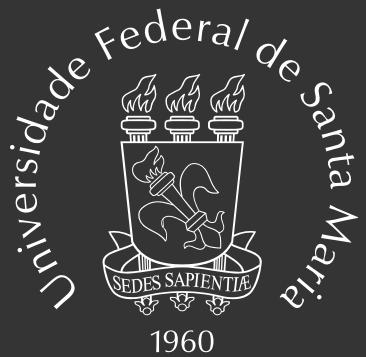
Ficha de avaliação de bolsista [!\[\]\(f1ee6d81bdeaf50ad3989e9a2b0d9b21_img.jpg\)](#)

*Todos em PDF e com as devidas assinaturas, quando couber



GERAÇÃO DISTRIBUÍDA DE ENERGIA ELÉTRICA

Instituição sede:



Universidade Federal de Santa Maria - UFSM
Instituto Nacional de Ciência e Tecnologia em Geração Distribuída - INCT-GD
Prédio 09E, Avenida Roraima nº 1000
Camobi, Santa Maria, RS
CEP 97105-900

 inct@ufsm.br

 +55 55 3220 8924

 inctgd.ufsm.br

 [/inctgd](https://www.facebook.com/inctgd)

Desenvolvido por

Ellen Debastiani
Alisson Mazzorani