



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia
Diretoria Geral - FAPESB/DG

RESOLUÇÃO Nº 002 DE 25 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre regulamentação e substituição à Resolução nº 001/2025, de 28 de fevereiro 2025, alterada na edição do DOE de 18 de março de 2025, que trata das Normas Gerais Unificadas para concessão de bolsas nas modalidades de Iniciação Científica, Mestrado e Doutorado concedidas através das Cotas Institucionais, e dá outras providências.

O CONSELHO CURADOR DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, que lhe confere o art. 8º, inciso IX do Regimento do Conselho Curador da FAPESB, aprovado pelo Decreto nº. 9.236 de 22 de novembro de 2004, após reunião ordinária, realizada no dia 25 do mês de março do ano de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º – Regular as Normas Gerais Unificadas para concessão de bolsas, nas modalidades de Iniciação Científica, Mestrado e Doutorado concedidas através das cotas institucionais, descritas nos **anexos de I a IV**, parte integrante desta resolução.

Art. 2º – Determinar que os Termos de Outorga de Bolsas concedidas através das cotas institucionais, em curso, passarão a ser regidos na sua execução e obrigações por esta Resolução

Art. 3º – Revogar os dispositivos anteriores: Resoluções Fapesb nº 02/2020, nº 03/2020, nº 02/2021, nº 03/2021, nº 07/2021, nº 08/2021.

Art. 4º – Revogar a Resolução nº 001/2025, de 28 de fevereiro 2025, sendo esta substituída integralmente pela presente Resolução.

Art. 5º – Determinar que esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Marcus de Almeida Gomes

Presidente Suplente do Conselho Curador da FAPESB

Ezequiel Westphal

Conselheiro Titular Representante da Secretaria de Educação do Estado da Bahia - SEC

Silvone Santa Bárbara da Silva
Conselheira Titular Representante das Universidades Estaduais - UEFS

Silvana Sá de Carvalho
Conselheira Titular Representante das Universidades Confessionais e Particulares - UCSAL

Marilda de Souza Gonçalves
Conselheira Titular Representante dos Institutos e Centros de Pesquisa Federais - FIOCRUZ

José Acácio Ferreira
Conselheiro Titular Representante dos Institutos e Centros de Pesquisa Estaduais - SEI

Robério Rodrigues Silva
Conselheiro Suplente Representante da Comunidade Científica - UESB

ANEXO I

NORMA UNIFICADA PARA BOLSAS NAS MODALIDADES DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, MESTRADO E DOUTORADO CONCEDIDAS ATRAVÉS DE COTAS INSTITUCIONAIS

1. FINALIDADE

Apoiar a formação de recursos humanos qualificados, a consolidação de cursos de pós graduação e o desenvolvimento científico e tecnológico do Estado da Bahia, objetivando o desenvolvimento de pesquisa que resulte em dissertação, trabalho de conclusão de curso (TCC) ou tese, através das bolsas de mestrado e doutorado, acadêmico ou profissional, aos alunos de Programas de Pós-Graduação stricto sensu reconhecidos pela CAPES, de Instituições de Ensino Superior (IES) e Órgãos equivalentes, públicos ou privados, localizados no Estado da Bahia, bem como despertar no aluno do ensino superior a vocação pela pesquisa e estimular o pensar científico e criativo, através de participação em projeto de pesquisa, orientado por pesquisador qualificado.

2. CONCESSÃO

2.1. A concessão das bolsas ocorrerá anualmente por meio de cotas institucionais destinadas às Instituições que possuam Programas de Pós-Graduação stricto sensu aprovados pela CAPES nas avaliações de entrada e de permanência e aos centros de pesquisa, públicos ou particulares, localizados no Estado da Bahia.

2.2. As definições do número de bolsas obedecerão à disponibilidade orçamentária e financeira da Fundação, que publicará anualmente critérios e cotas institucionais de bolsas.

2.3. A Fapesb disporá de uma cota de bolsas, de mestrado e doutorado, regulares que deverão ser utilizadas para incentivo a Programas de Pós-Graduação stricto sensu em áreas estratégicas para o Estado da Bahia, independente de instituição e a sua concessão não implicará aumento de cota das Instituições contempladas.

2.4. A Fapesb disporá de uma cota de bolsas regulares que deverão ser utilizadas para incentivo a Programas de Iniciação Científica em áreas estratégicas para o Estado da Bahia, independente de instituição e a sua concessão não implicará aumento de cota das Instituições contempladas.

2.5. Para cada bolsa de Iniciação Científica (IC) disponibilizada pela Fapesb, a Instituição Cotista deverá disponibilizar uma bolsa de igual modalidade às suas custas. Caso a instituição cotista deseje ofertar, às suas expensas, um número maior de bolsas do que àquelas disponibilizadas pela Fapesb, não implica obrigação da Fapesb em ampliar a cota da instituição.

3. PRAZO

3.1. A bolsa de Iniciação Científica poderá ter duração de até 12(doze) meses, exceto nos casos excepcionais previstos no item 15 desta norma, e não poderá ultrapassar o tempo regular da graduação.

3.2. A bolsa de mestrado poderá ter duração de até 24(vinte e quatro) meses, improrrogáveis, exceto nos casos excepcionais previstos no item 15 desta norma.

3.3. A bolsa de doutorado poderá ter duração de até 48(quarenta e oito) meses, improrrogáveis, exceto nos casos excepcionais previstos no item 15 desta norma.

3.4. A vigência das bolsas se inicia com a publicação em Diário Oficial do Estado, sendo vedado o recebimento de mensalidades das bolsas referentes a meses anteriores e posteriores ao prazo de vigência de cada bolsa.

3.5. A vigência das bolsas não poderá ultrapassar o tempo regular no Curso.

3.6. Para o estudante que já houver recebido bolsa da Fapesb, seja na modalidade de Mestrado ou Doutorado, na nova bolsa da mesma modalidade sempre serão abatidos os meses de duração da bolsa anterior.

4. REQUISITOS

4.1. Dos candidatos à bolsa de Iniciação Científica, Mestrado e Doutorado.

4.1.1. Para os candidatos à bolsa de Iniciação Científica: Estar regularmente matriculado em curso de graduação da instituição cotista. Caso a cota pertença a centro de pesquisa, o candidato deve estar matriculado em instituição localizada no Estado da Bahia;

4.1.2. Para os candidatos à bolsa de **Mestrado e Doutorado**: Estar regularmente matriculado em programa de pós-graduação stricto sensu, reconhecido pela CAPES.

4.1.3. Não ser beneficiário(a) de outra bolsa de mesmo nível, nacional ou internacional, financiada com recursos públicos, durante toda a vigência da bolsa concedida pela Fapesb;

4.1.4. Ser selecionado pelo edital institucional e indicado à Fapesb pela Pró-reitoria beneficiada por cota desta modalidade de bolsa;

4.1.5. Possuir currículo atualizado na Plataforma *Lattes*, nos últimos 3(três) meses;

4.1.6. Estar cadastrado em sistemas eletrônicos definidos pela Fapesb;

4.1.7. Possuir conta bancária em banco definido pela Fapesb;

4.1.8. Estar adimplente com a Fapesb;

4.1.9. Estar regular no país, comprovando a regularidade junto à Instituição de vínculo da bolsa, caso seja candidato estrangeiro.

4.2. Do Orientador do bolsista de Iniciação Científica, Mestrado e Doutorado.

4.2.1. Ser vinculado à Instituição de ensino superior ou centro de pesquisa científica, tecnológica e/ou inovação que detém a cota;

4.2.2. Estar cadastrado em sistemas eletrônicos definidos pela Fapesb;

4.3. Da Instituição Cotista de bolsa de Iniciação Científica

4.3.1. Ter, pelo menos, 1(um) curso de Pós-Graduação stricto sensu acadêmico recomendado pela Capes;

4.3.2. Ter, no mínimo, 10% de professores Doutores com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas ou dedicação exclusiva;

4.3.3. Ter Grupos de Pesquisa cadastrados e ativos no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq;

4.3.4. Possuir Programa de Iniciação Científica, oferecendo bolsas próprias;

4.3.5. Ter representante legal e coordenador de iniciação científica e substitutos legais cadastrados no sistema eletrônico definidos pela Fapesb.

4.4. Da Instituição Cotista de bolsa de Mestrado e Doutorado

4.4.1. Ter, pelo menos, 1(um) curso de Pós-Graduação stricto sensu acadêmico recomendado pela CAPES nas avaliações de entrada e de permanência e aos centros de pesquisa, públicos ou particulares, localizados no Estado da Bahia.

5. VALOR

5.1. Os valores das bolsas estão previstos nas Resoluções específicas vigentes no momento da contratação e podem sofrer alterações no curso da execução do Termo de Outorga de acordo com novas Resoluções que venham a ser editadas.

6. SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1. Para a seleção dos candidatos a Instituição deve estabelecer critérios e procedimentos próprios, através de Edital específico, desde que respeitados os requisitos das normas da Fapesb, constante no sítio eletrônico (www.fapesb.ba.gov.br/).

6.2. Os candidatos aprovados e indicados pelas Instituições cotistas para recebimento da bolsa passarão pela análise dos requisitos e enquadramento feitos pela Fapesb, descritos no **item 4** desta norma, ficando, em qualquer caso, a concessão da bolsa vinculada a disponibilidade financeira da Instituição.

7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA

7.1. São documentos indispensáveis à contratação, que devem ser enviados, pela Instituição, no prazo descrito no calendário disponível no site da Fapesb:

7.1.1. Formulário online do Programa de Bolsas, concluído, na modalidade específica. Em caso de substituição de bolsista, deverá ser preenchido formulário de substituição. Na ausência do orientador, o Coordenador ou Vice-Coordenador do programa de iniciação científica ou de pós-

graduação pode se responsabilizar pelo bolsista, emitindo declaração informando o motivo da substituição da assinatura.

7.1.2. Ofício da Pró-reitoria indicando os candidatos aprovados às bolsas concedidas pela Fapesb.

7.1.3. Currículo *Lattes* atualizado do candidato à bolsa.

8. IMPLEMENTAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A indicação do(a) bolsista deverá ser feita até o dia 10(dez) do mês anterior ao início de vigência da bolsa.

8.2. Não haverá pagamento ou ressarcimento de quaisquer despesas anteriores ao mês de início da vigência do instrumento legal do bolsista. Na implementação da bolsa não haverá pagamento de dias proporcionais.

8.3. As bolsas serão implementadas por meio de processos individuais, de acordo com as normas específicas de cada modalidade.

8.4. Os recursos financeiros serão repassados ao bolsista em conta bancária, em banco definido pela Fapesb.

8.5. O pagamento da bolsa será realizado no mês posterior ao mês de referência, desde que não haja nenhum tipo de impedimento ou pendência, após a entrega da documentação completa do(a) candidato(a), da assinatura do Termo de Outorga com respectiva publicação no Diário Oficial do Estado.

9. OBRIGAÇÕES

9.1. Do bolsista de Iniciação Científica

9.1.1. Cumprir fielmente as cláusulas e condições estabelecidas nas Normas da Fapesb;

9.1.2. Executar o plano de atividades aprovado, dedicando-se ao projeto de pesquisa pelo tempo necessário à sua execução satisfatória.

9.1.3. Apresentar à Instituição o Relatório de Execução de Objetivo do Bolsista, elaborado com a supervisão do orientador, no prazo estabelecido no seu Termo de Outorga;

9.1.4. Apresentar os resultados da pesquisa, objeto do Termo de Outorga, nos Seminários Anuais de Iniciação Científica promovidos pela Instituição Cotista, sob a forma de exposição oral ou pôster;

9.1.5. Fazer referência ao apoio recebido da Fapesb em qualquer material de divulgação relativo à pesquisa vinculada à bolsa concedida.

9.1.6. Manter atualizado o cadastro de pesquisador Fapesb, registrando as mudanças de residência, telefone, e-mail e dados bancários.

9.1.7. Devolver à Fapesb eventuais benefícios recebidos indevidamente, assim que constatar qualquer inconsistência nos pagamentos recebidos.

9.2. Do orientador da bolsa de Iniciação Científica

9.2.1. Acompanhar todas as atividades do bolsista, orientando-o na elaboração do relatório, bem como na apresentação dos resultados da pesquisa no Seminário Anual de Iniciação Científica;

9.2.2. Realizar a devida avaliação do Relatório de Execução de Objetivo do Bolsista;

9.2.3. Responsabilizar-se solidariamente com o bolsista no fiel cumprimento das Normas da Fapesb;

9.2.4. Fiscalizar a frequência e o desempenho do bolsista para garantir que existirá a dedicação ao projeto de pesquisa pelo tempo necessário a sua execução satisfatória;

9.2.5. Não permitir que a apresentação no Seminário Anual de Iniciação Científica seja realizada por outra pessoa, que não seja o bolsista vinculado ao Projeto. Na impossibilidade de participação do bolsista, o orientador deverá encaminhar à Coordenação PIBIC justificativa;

9.2.6. Fazer referência ao apoio da Fapesb em qualquer material de divulgação relativo à pesquisa vinculada à bolsa concedida;

9.2.7. Informar ao programa de Iniciação Científica sobre a ocorrência de fato excepcional, de qualquer natureza, que venha alterar ou comprometer a execução do projeto;

9.2.8. Informar ao programa de Iniciação Científica sobre o afastamento do bolsista das atividades de pesquisa, por qualquer motivo, para que sejam tomadas as medidas legais cabíveis.

9.3. Da Instituição beneficiada com bolsa de Iniciação Científica, por meio da Pró-reitoria

9.3.1. Elaborar o Edital de Iniciação Científica de acordo com as Normas da Fapesb;

9.3.2. Divulgar as Normas da Fapesb na Instituição, salientando a importância do cumprimento das cláusulas constantes no Termo de Outorga assinado pelo bolsista, orientador, coordenador do PIBIC e pelo representante legal da Instituição Cotista;

9.3.3. Encaminhar à Fapesb a relação com os nomes dos selecionados à bolsa de Iniciação Científica aprovados pelo Edital institucional, em ordem alfabética, de acordo com o calendário disponível no Portal da Fapesb;

9.3.4. Informar à Fapesb, a relação de bolsistas concluintes, no encerramento de cada semestre, para que as bolsas sejam rescindidas;

9.3.5. Prestar contas à Fapesb através do Relatório de Execução de Objetivo Institucional que deverá ser encaminhado à Fundação no prazo estabelecido no Acordo de Cooperação Técnica;

9.3.6. Apresentar à Fapesb o Relatório de Execução de Objetivo do Bolsista, acompanhando o Relatório Institucional, em acordo com o(a) bolsista, com a avaliação do desempenho, em até 30 (trinta) dias, a contar do término da vigência da bolsa. A não apresentação destes documentos acarretará à Instituição e ao bolsista pendência junto à Fapesb, sendo fator impeditivo a novas concessões.

9.3.7. Garantir que os bolsistas da Fapesb apresentem os resultados da sua pesquisa, através de exposições orais ou pôsteres no Seminário Anual de IC da Instituição.

9.3.8. Manter a guarda da documentação atualizada do(a)s bolsistas, além de fiscalizar a regularidade do estrangeiro(a) no país, para que, a qualquer tempo, a Fapesb possa solicitar os documentos ou informações que julgar necessários. Toda documentação deverá ser preservada, por até 5(cinco) anos, após a aprovação da prestação de contas da bolsa;

9.3.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações contratuais, permitindo que a Fapesb, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas, inclusive pela utilização dos recursos recebidos;

9.3.10. Solicitar à Fapesb o cancelamento da bolsa quando encerrar o tempo regular da graduação, caso ocorra antes da vigência final da bolsa;

9.3.11. Comunicar à Fapesb, em caso de afastamento e/ou retorno à Instituição, o desligamento do curso, trancamento de matrícula ou desistência da bolsa;

9.4. Do bolsista de Mestrado e Doutorado

- 9.4.1.** Cumprir fielmente as cláusulas e condições estabelecidas nas Normas da Fapesb;
- 9.4.2.** Executar o plano de atividades aprovado, dedicando-se ao projeto de pesquisa pelo tempo necessário à sua execução satisfatória;
- 9.4.3.** Apresentar à Instituição o Relatório de Execução de Objetivo do Bolsista conforme o caso, ou a comprovação da defesa da dissertação, tese ou TCC;
- 9.4.4.** Fazer referência ao apoio da Fapesb em qualquer material de divulgação relativo à pesquisa vinculada à bolsa concedida;
- 9.4.5.** Manter atualizado o cadastro de pesquisador Fapesb, registrando as mudanças de residência, telefone, e-mail e dados bancários;
- 9.4.6.** Solicitar à Instituição o cancelamento da bolsa até 5(cinco) dias após a defesa da dissertação, tese ou TCC;
- 9.4.7.** Informar à Instituição modificações no projeto (plano inicial, cronograma de execução, objetivos, etc.), com as devidas justificativas e a anuência do orientador;
- 9.4.8.** Comunicar à Instituição em caso de afastamento e/ou seu retorno, desligamento do curso, trancamento de matrícula e desistência da bolsa;
- 9.4.9.** Devolver à Fapesb eventuais benefícios recebidos indevidamente, assim que constatar qualquer inconsistência nos pagamentos recebidos.

9.5. Do orientador

- 9.5.1.** Acompanhar e avaliar todas as atividades do bolsista, orientando-o na elaboração do relatório;
- 9.5.2.** Responsabilizar-se solidariamente com o bolsista no fiel cumprimento das Normas da Fapesb;
- 9.5.3.** Fazer referência ao apoio da Fapesb em qualquer material de divulgação relativo à pesquisa vinculada à bolsa concedida;
- 9.5.4.** Informar à Coordenação do Programa de Pós-graduação *stricto sensu* sobre a ocorrência de fato excepcional, de qualquer natureza, que venha alterar ou comprometer a execução do Projeto;
- 9.5.5.** Fiscalizar a frequência e o desempenho do bolsista para garantir que existirá a dedicação ao projeto de pesquisa pelo tempo necessário a sua execução satisfatória;
- 9.5.6.** Informar à Coordenação do Programa de Pós-graduação *stricto sensu* sobre o afastamento do bolsista das atividades de pesquisa, por qualquer motivo, para que sejam tomadas as medidas legais cabíveis.

9.6. Da instituição beneficiada com bolsa de Mestrado e Doutorado

- 9.6.1.** Caberá às Pró-reitorias de Pós-graduação *stricto sensu* ou Órgão equivalente, a distribuição e a divulgação da cota por programa de Pós-graduação *stricto sensu*, obedecendo aos seguintes critérios:
 - 9.6.1.1.** apoio prioritário à política de ciência, tecnologia e inovação do Estado da Bahia;
 - 9.6.1.2.** coerência com a política de pós-graduação da Instituição e com o plano de desenvolvimento institucional da pós-graduação;
 - 9.6.1.3.** característica, localização, dimensão e desempenho do curso;
 - 9.6.1.4.** necessidades de formação mais prementes verificadas no Estado da Bahia, sempre

que resultantes de estudos e diagnósticos;

9.6.1.5. política institucional de internacionalização;

9.6.1.6. incentivo à titulação até o 36º mês de ingresso no curso de doutorado, contado a partir da matrícula inicial do discente no curso;

9.6.1.7. fusão de Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* em funcionamento aprovada pela CAPES;

9.6.1.8. Ser responsável por qualquer comunicação à Fapesb referente ao bolsista;

9.6.1.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações contratuais, permitindo que a Fapesb, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas, inclusive pela utilização dos recursos recebidos;

9.6.1.10. Apresentar à Fapesb, anualmente ou quando solicitado, lista nominal dos bolsistas contemplados, avaliando o desempenho do bolsista através do modelo de avaliação definido pela Fapesb.

9.6.2. Caberá às coordenações dos programas beneficiados:

9.6.2.1. a seleção dos candidatos e o acompanhamento do cumprimento das Normas da Fapesb, constante no *sítio* eletrônico (www.fapesb.ba.gov.br), com a validação dos relatórios;

9.6.2.2. beneficiar com bolsa os alunos com relação de trabalho remunerada (celetistas, servidores efetivos, temporários, ocupantes de cargos de confiança, sócios administradores de empresas, presidentes e conselheiros remunerados de empresas públicas ou privadas e outros) ou recebedores de benefícios sociais referentes a programas de governo, apenas quando todos os que não possuem vínculo tiverem apoiados com bolsa;

9.6.2.3. comunicar à pró-reitoria ou órgão equivalente mudança de orientador, com a devida justificativa e informando o vínculo do novo orientador com a Instituição e/ou Programa de Pós-graduação *stricto sensu*;

9.6.2.4. informar à pró-reitoria, ou órgão equivalente, modificações no projeto de pesquisa (plano inicial, cronograma de execução, objetivos, etc.), com as devidas justificativas;

9.6.2.5. solicitar à pró-reitoria ou órgão equivalente a rescisão da bolsa, em casos de descumprimento das normas da Fapesb;

9.6.2.6. solicitar à pró-reitoria ou órgão equivalente a substituição do bolsista, acompanhado da documentação do novo candidato à bolsa e do Relatório de Execução de Objetivo do Bolsista substituído;

9.6.2.7. solicitar à pró-reitoria ou órgão equivalente o cancelamento da bolsa até 5(cinco) dias após a defesa da dissertação, tese ou TCC;

9.6.2.8. Manter a guarda da documentação atualizada do(a)s bolsistas, além de fiscalizar a regularidade do estrangeiro(a) no país, para que, a qualquer tempo, a Fapesb possa solicitar os documentos ou informações que julgar necessários. Toda documentação deverá ser preservada, por até 5(cinco) anos, após a aprovação da prestação de contas da bolsa;

9.6.2.9. Acompanhar e avaliar o desempenho do bolsista durante o período de vigência da bolsa, o que deve ser feito através de informações/relatórios por eles apresentados, em prazo a ser estabelecido pela Instituição, para que a qualquer tempo a Fapesb possa ter acesso ao acompanhamento realizado.

9.6.2.10. Encaminhar os documentos solicitados pela Fapesb;

9.6.2.11. Apresentar à Fapesb o Relatório de Execução de Objetivo do Bolsista, em acordo com o(a) estudante, com a avaliação do desempenho, em até 30(trinta) dias, a contar do término da vigência da bolsa, ou a comprovação da defesa da dissertação, tese ou TCC. A não

apresentação destes documentos acarretará à Instituição e ao bolsista pendência junto à Fapesb, sendo fator impeditivo a novas concessões.

9.6.3. Caberá às pró-reitorias ou órgãos equivalentes encaminhar à Fapesb as demandas previstas no item **9.6.2.**

9.7. Da Fapesb

9.7.1. Solicitar, anualmente ou quando necessário, lista nominal dos bolsistas contemplados modalidades de mestrado e doutorado, demonstrando o desenvolvimento das atividades programadas em seu plano de trabalho;

9.7.2. Receber os Relatórios de Execução de Objetivo dos bolsistas ou a comprovação da defesa da dissertação, tese ou TCC, encaminhados pela Instituição, que evidenciarão o desempenho e a conclusão do projeto;

9.7.3. Promover a visita técnica, quando necessário;

9.7.4. Realizar, por meio de Instituição Bancária, o pagamento de cada bolsista, em conformidade com o valor mensal da bolsa, estipulado por seu Conselho Curador, conforme disponibilidade orçamentária; desde que não haja qualquer pendência com a Fapesb;

9.7.5. Rescindir os benefícios concedidos, a qualquer tempo, por descumprimento das normas da Fapesb;

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. Do Monitoramento e da Avaliação

10.1.1 Bolsistas de Mestrado e Doutorado

10.1.1.1 O monitoramento e a avaliação do desempenho dos bolsistas serão realizados pelas coordenações dos programas beneficiados e pelos respectivos orientadores, durante o período de vigência da bolsa.

10.1.1.2 Anualmente, a Fapesb solicitará das instituições informações que deverão ser prestadas no prazo de até 60(sessenta) dias, dispostas no Formulário de Resultados Parciais, modelo constante no **anexo IV**, parte integrante desta Norma.

10.2. Da Prestação de Contas Final

10.2.1 Dos bolsistas de Iniciação Científica

10.2.1.1 A prestação de Contas Final será realizada através do Relatório de Execução de Objetivo Institucional, conforme previsto no item **10.2.1.2**, sendo este acompanhado do Relatório de Execução de Objetivo do Bolsista, modelo no **anexo II**, parte integrante desta Norma, que contará com a avaliação do orientador e a anuência da coordenação do programa de iniciação científica, nos prazos estabelecidos pela Fundação.

10.2.1.2. O Relatório de Execução de Objetivo Institucional deve conter a descrição do processo seletivo e a relação dos bolsistas vigentes e substituídos, com os respectivos pareceres de Aprovado ou Reprovado, anexando os relatórios de execução de objetivo individuais dos bolsistas, contemplando todo período da cota.

10.2.1.3. Caso haja cancelamento da bolsa, o relatório final individual deve ser encaminhado antecipadamente, conforme previsto em item **12.3.**

10.2.1.4. Todos os bolsistas Fapesb deverão apresentar os resultados da sua pesquisa, através de exposições orais ou pôsteres no Seminário Anual de Iniciação Científica da Instituição

Cotista.

10.2.2 Dos Bolsistas de Mestrado e Doutorado

10.2.2.1. A prestação de Contas Final será realizada através da entrega do Relatório de Execução de Objetivo do Bolsista, **anexo III**, parte integrante desta Norma, elaborado pelo bolsista com a supervisão do orientador e encaminhado, em até 30(trinta) dias a contar do término da vigência da bolsa, ou a comprovação da defesa da dissertação, tese ou TCC.

10.2.2.2. O Relatório de Execução de Objetivo do Bolsista poderá ser substituído pelo trabalho de conclusão do curso, ou certificados da Dissertação, ou Ata da defesa de Tese.

11. SUBSTITUIÇÃO

11.1. De bolsista

11.1.1. Para as bolsas de Iniciação Científica, só pode ser realizada uma única vez, respeitando calendário da Fapesb, desde que para o mesmo projeto aprovado pelo Edital, mediante pleito do orientador, com as devidas justificativas.

11.1.2. Para as bolsas de Mestrado e Doutorado, a substituição de bolsista poderá ser solicitada à Fapesb uma única vez e respeitará a ordem de classificação estabelecida pelo Programa de Pós-graduação stricto sensu.

11.1.3. O novo bolsista deverá preencher os requisitos e condições estabelecidos nas Normas da Fapesb e o seu Termo de Outorga será contratado pelo prazo restante da bolsa originária.

11.1.4. A substituição estará condicionada à adimplência do bolsista substituído junto à Fapesb.

11.2 De orientador

11.2.1. A Instituição poderá requerer formalmente à Fapesb substituição de orientador, em caso de impedimento, devendo, para tanto, anexar a documentação relativa ao novo orientador:

- Ofício da unidade/departamento informando vínculo e carga horária do orientador com a Instituição.
- Cópia do CPF, caso não tenha o número no documento de identificação.

11.2.2. O novo orientador deve atender aos requisitos previstos nesta norma, preservando o projeto e a continuidade do projeto de pesquisa objeto da bolsa.

12. CANCELAMENTO DA BOLSA

12.1. Será cancelada a bolsa, com a devida data e justificativa, a partir da data que ensejou o fato, nos casos de:

12.1.1. conclusão da graduação, que ocorre com o encerramento do semestre letivo e não na colação de grau;

12.1.2. desligamento do Programa de Pós-graduação stricto sensu;

12.1.3. aquisição de outra bolsa de mesmo nível, nacional ou internacional, financiada com recursos públicos;

12.1.4. descumprimento de quaisquer regras desta norma, ou por condições ou fatos supervenientes impeditivos à perfeita e completa conclusão das atividades previstas para o Projeto;

12.1.5. abandono ou desistência do curso por iniciativa própria do bolsista;

12.1.6. inadimplência do bolsista com a Fapesb, se decorridos mais de 60(sessenta) dias da data do fato que ensejou a inadimplência sem que seja regularizada a situação;

12.2. Em caso de cancelamento de bolsa, tendo havido recebimento de valores pagos pela Fapesb, deve-se apresentar Relatório de Execução de Objetivo do Bolsista.

12.3. Caso a situação do bolsista inadimplente não seja regularizada, ficarão o bolsista e a Instituição inadimplentes com a Fapesb, o que poderá impossibilitar a implementação de novas bolsas e/ou receber nova cota.

12.4. A Fapesb poderá rescindir ou suspender a seu exclusivo critério e a qualquer tempo, os benefícios concedidos, sem que disso resulte no direito à reclamação ou indenização por qualquer das partes.

12.5. Em caso de aprovação do bolsista em concurso público, a data utilizada para o cancelamento da bolsa será a do termo de assunção do cargo.

12.6. A bolsa será extinta pela Fapesb a partir do primeiro dia do mês subsequente ao mês em que foi realizada a defesa do trabalho de conclusão do curso de graduação e de Pós-Graduação stricto sensu do bolsista (dissertação/TCC/tese), quando ocorrer antes do fim do prazo de vigência da bolsa.

12.7. Caso o cancelamento seja realizado de forma retroativa, o(a) bolsista deverá devolver todos os valores de mensalidades recebidos indevidamente.

13. AFASTAMENTOS

13.1. É permitido o afastamento do bolsista nos casos de atestado médico de até 15(quinze) dias, com a suspensão dos pagamentos pelo período.

13.1.1. O atestado médico que venha indicar afastamento superior a 15(quinze) dias será encaminhado para a análise técnica sobre haver ou não prejuízo para o cumprimento do Termo de Outorga, podendo ser concedida a licença equivalente ou rescindido o Termo de Outorga, sem ônus para o bolsista, caso o interesse público indique a rescisão como melhor solução.

13.1.2. O período de afastamento será contabilizado para a contagem de prazo estabelecido na cota.

13.1.3. No retorno das atividades o pagamento será restabelecido.

13.2. Em virtude de parto, de nascimento de filho, de adoção ou de obtenção de guarda judicial para fins de adoção, o afastamento do bolsista por licença maternidade, será concedido em até 6(seis) meses, respeitando o tempo de afastamento do curso.

13.2.1. Neste caso específico o pagamento da bolsa não será interrompido.

13.2.2. Se for necessário tempo adicional para finalização do desenvolvimento do projeto, será autorizado até o limite máximo da licença concedida, com prorrogação do pagamento da bolsa.

13.3. É permitido o afastamento do bolsista para participar de programa de bolsa em Instituições de pesquisa, no Brasil ou no exterior, com suspensão da bolsa da Fapesb quando se tratar de bolsa de mesmo nível, nacionais ou internacionais, , financiadas com recursos públicos, desde que o afastamento seja justificado pelo orientador e aprovado pela Fapesb, salvo por excepcionalidade prevista em regulamento específico, respeitados os prazos abaixo:

13.3.1. O período do afastamento será contabilizado para fins de contagem de prazo da cota.

13.4. No fim do afastamento, com suspensão do pagamento da bolsa da Fapesb, serão reativadas as parcelas restantes no limite do Termo de Outorga, ou seja, sem acréscimo de prazo.

14. SUSPENSÃO DO PAGAMENTO DE BOLSA

14.1. O pagamento das bolsas será suspenso nas seguintes condições:

14.1.1. Afastamento do bolsista nos casos de atestado médico de até 15(quinze) dias.

14.1.2. O atestado médico que venha indicar afastamento superior a 15(quinze) dias será encaminhado para a análise técnica sobre haver ou não prejuízo para o cumprimento do Termo de Outorga, podendo ser concedida a licença equivalente ou rescindido o Termo de Outorga, sem ônus para o bolsista, caso o interesse público indique a rescisão como melhor solução.

14.1.3. Quando houver o afastamento do bolsista para participar de programa de bolsa em Instituições de pesquisa, no Brasil ou no exterior, quando se tratar de bolsa de mesmo nível, nacionais ou internacionais, financiadas com recursos públicos.

14.2. O período de afastamento será contabilizado para a contagem de prazo estabelecido na cota.

14.3. O bolsista não terá direito às mensalidades, referentes ao período da suspensão, que não foram pagas.

15. DAS CONDIÇÕES PARA PRORROGAÇÃO DE BOLSA

15.1. As bolsas serão prorrogadas nas seguintes condições:

15.1.1. Caso a bolsa não tenha sido concedida com prazo máximo, previsto no **item 3** desta Resolução, será permitida a prorrogação das bolsas dentro dos limites orçamentários aprovados, desde que a data de término não exceda o tempo máximo permitido para cada modalidade.

15.1.2. Em virtude de parto, de nascimento de filho, ou adoção ocorrido durante o período da bolsa, formalmente comunicado pela bolsista à Fapesb, a vigência da bolsa será prorrogada por até 6(seis) meses, respeitando o limite de afastamento.

16. PENALIDADES

16.1. O não cumprimento dos prazos estabelecidos para entrega do Relatório de Execução de Objetivo do Bolsista ou da comprovação da defesa da dissertação, tese ou TCC, deixará o bolsista e o orientador em situação de inadimplência com a Fapesb.

16.2. Caso a inadimplência do bolsista persista por mais de 90(noventa) dias, a Instituição também se tornará inadimplente junto à Fundação que adotará as medidas administrativas e judiciais pertinentes se a mesma não comprovar a adoção de medidas disciplinares e administrativas necessárias à correção de ocorrências eventualmente detectadas.

16.3. Caso seja constatado desrespeito às condições estabelecidas na presente norma, o bolsista será obrigado a devolver à Fapesb os valores recebidos a título de bolsa, com juros, correção monetária e penalidades previstas em lei e no Termo de Outorga firmado.

16.4. As bolsas concedidas através das cotas institucionais terão um prazo máximo, descrito no calendário disponível no site da Fapesb, para implementação e caso não forem implementadas a Instituição perde o direito de utilização da bolsa;

16.5. A cota de bolsa não poderá ser utilizada por outro bolsista, pelo período restante, em caso de inadimplência, do bolsista anterior;

16.6. Caso a Instituição não comunique imediatamente à Fapesb quanto ao cancelamento da bolsa nos casos de irregularidade por parte do bolsista, o orientador responderá solidariamente com o bolsista, inclusive quanto a devolução dos recursos, e a bolsa poderá ser cancelada com

data retroativa, cabendo a devolução do recurso recebido se for constatado:

16.6.1. baixa frequência;

16.6.2. baixo rendimento;

16.6.3. não cumprimento da carga horária determinada;

16.6.4. conclusão da graduação sem o aviso à Fapesb;

16.6.5. aquisição de bolsas de mesmo nível, nacionais ou internacionais, financiadas com recursos públicos, salvo por excepcionalidade prevista em regulamento específico;

16.6.6. apresentação de dificuldades em realizar as atividades propostas;

16.6.7. descumprimento por parte do bolsista de quaisquer regras das Normas da Fapesb e do termo de outorga.

16.6.8. repasse a terceiros de valores vinculados ao termo de outorga.

17. MUDANÇA DE NÍVEL

17.1. A mudança de nível do mestrado para o doutorado deve resultar do reconhecimento do desempenho acadêmico excepcional atingido pelo aluno, através da obtenção dos créditos e no desenvolvimento da dissertação, obtido até o 18º mês de início do curso e que somente será possível em cursos com avaliação 5, 6 ou 7.

17.2. O colegiado do programa de pós-graduação *stricto sensu* deverá autorizar o ingresso do aluno no doutorado.

17.3. O aluno beneficiado deverá estar matriculado no curso a, no máximo, 18(dezoito) meses e ser bolsista da Fapesb ininterruptamente durante esse período.

17.4. O aluno beneficiado com a mudança de nível, terá o prazo máximo de três meses para defender sua dissertação de mestrado, contados a partir da data da seleção para a referida promoção, nos moldes estabelecidos pelo curso para a conclusão do mestrado não antecipado.

17.5. A Pró-reitoria ou Órgão equivalente enviará à Fapesb, num prazo máximo de 15(quinze) dias, contados a partir da data da ata de promoção para o doutorado, a lista dos bolsistas Fapesb promovidos, para efeito de transformação da bolsa de mestrado para o doutorado.

17.6. O limite anual da concessão de bolsas Fapesb que implique a transformação do nível mestrado para o doutorado será de 01(uma) promoção anual por Programa de Pós-graduação *stricto sensu*.

17.7. Os alunos bolsistas da Fapesb, promovidos pelos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*, terão suas bolsas complementadas para o nível de doutorado, por até 36(trinta) meses, a partir da referida promoção.

17.8. A mudança de nível implica alteração automática do número de bolsas institucionais, com repercussão nas concessões dos exercícios posteriores.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As bolsas de iniciação científica, mestrado e doutorado, concedidas pela Fapesb através das cotas institucionais, poderão ser acumuladas com atividade remunerada ou outros rendimentos, com exceção do acúmulo de bolsas de mesmo nível, nacionais ou internacionais, financiadas com recursos públicos.

18.2. Será permitido que o Bolsista Estrangeiro possa receber outro auxílio de seu país de origem, considerando sua condição trabalhista ou de auxílio de seu governo.

18.3. As mensalidades recebidas indevidamente deverão ser devolvidas integralmente à

Fapesb pelo bolsista, em valor atualizado, corrigido pelo índice do INPC e o mesmo deve ser devolvido até o último dia do mês que a cobrança for realizada, à exceção dos bolsistas a serem substituídos que deverão apresentar quitação do valor antes da implementação de seu substituto.

18.4. O encerramento do Termo de Outorga que concede a bolsa ocorrerá quando o beneficiário tiver o seu Relatório de Execução de Objetivo do Bolsista aprovado e ausência de pendência financeira.

18.5. A Fapesb poderá realizar redistribuição de bolsas, caso exista saldo de bolsa não implementada pelas Instituições.

18.6. É permitido acumular bolsa Fapesb com auxílios assistenciais previstos em programa de governo/leis ou ofertados pela Instituição de vínculo do estudante.

18.7. A Fapesb reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas nessa norma de acordo com as normas e princípios em vigor.

18.8. Durante a execução das bolsas a Fapesb poderá proceder com visitas técnicas ou solicitar informações ou documentos adicionais que julgar necessários visando aperfeiçoar o controle, o processo de avaliação e acompanhamento das bolsas.

19. DAS BOLSAS EM CURSO

19.1. Esse regulamento se aplica a todos os Termos de Outorga em curso, salvo quanto a partes, objeto, prazo e valores.

19.2. Os relatórios parciais dos termos de outorga em curso que estavam previstos para data posterior à publicação desta norma ficam automaticamente dispensados, seguindo as regras desta resolução.

19.3. As solicitações de afastamento feitas após a publicação desta resolução por ela serão regidas.

ANEXO II RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE OBJETIVO DO BOLSISTA – Iniciação Científica

IDENTIFICAÇÃO		
INSTITUIÇÃO:		
NOME DO BOLSISTA:		
CPF Nº:	PEDIDO Nº /20	
ORIENTADOR (A):		
TÍTULO DO PROJETO DE PESQUISA:		
PERÍODO ABRANGIDO PELO RELATÓRIO: // a //		
EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS CONFORME PLANO DE TRABALHO	PERÍODO PREVISTO	PERÍODO DE EXECUÇÃO

DESCRIÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S) NÃO PREVISTA(S) ORIGINALMENTE NO PLANO DE TRABALHO (SE HOUVER)	PERÍODO DE EXECUÇÃO		
DIFICULDADES ENCONTRADAS:			
HOUE ALTERAÇÃO NO PLANO DE TRABALHO: ()SIM ()NÃO JUSTIFIQUE A ALTERAÇÃO:			
PROJETO (PLANO DE TRABALHO)			
RESUMO: (aproximadamente 250 palavras)			
PALAVRAS-CHAVE (três)			
INTRODUÇÃO (tema/objetivos/hipóteses/justificativa)			
MÉTODO (sujeitos/instrumentos/procedimentos)			
RESULTADOS PROPOSTOS/ALCANÇADOS			
CONCLUSÕES			
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E OUTRAS			
ANEXOS (se houver)			
PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS OU DE INOVAÇÃO			
ANÁLISE DE DESEMPENHO DO BOLSISTA			
ASPECTOS	ADEQUADO	PARCIALMENTE ADEQUADO	INADEQUADO
Qualidade do trabalho: considerar a qualidade do trabalho, tendo em vista as condições oferecidas			
Dedicação: esforço revelado para aprender, a partir de indagações e dúvidas apresentadas			
Assiduidade: cumprimento do plano de trabalho com dedicação e zelo			
Rendimento: considerar o cumprimento do plano de trabalho de acordo com os prazos estabelecidos			
OBSERVAÇÕES DO ORIENTADOR			
AVALIAÇÃO DO ALUNO EM RELAÇÃO AO PIBIC			

Sugestão de estrutura: descrever de forma sucinta a visão analítica do bolsista em relação ao Programa de Iniciação Científica, destacando dificuldades, pontos positivos, integração no grupo de pesquisa onde o trabalho estava inserido, relação com colegas e orientação, e qualquer outra percepção tida em relação ao programa.

PARECER FINAL DO ORIENTADOR

() APROVADO SEM MODIFICAÇÕES () APROVADO COM MODIFICAÇÕES () REPROVADO

LOCAL: DATA:

Assinatura do(a) Orientador(a) Declaro estar ciente e concordar, para todos os efeitos legais, com as informações contidas neste relatório. Assinatura do(a) Bolsista

PARECER DA INSTITUIÇÃO COTISTA:

Assinatura da Coordenação PIBIC

ANEXO III

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE OBJETIVO DO BOLSISTA – Mestrado e Doutorado

Bolsista	CPF	
Telefone (fixo e celular)	E-mail	
Instituição	Programa	
Modalidade		
Orientador	CPF	
Título do Projeto:		
Pedido Nº:	Termo de Outorga de Bolsa Nº:	
Duração da Bolsa: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____		
Período abrangido por este Relatório: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____		

1. HOUVE NECESSIDADE DE ALTERAÇÃO DO PROJETO?

Em caso afirmativo, anexar ofício do Programa de Pós-Graduação com as devidas justificativas e a versão completa do novo projeto.

Sim Não

2. HOUVE NECESSIDADE DE ALTERAÇÃO DE ORIENTADOR?

Em caso afirmativo, anexar ofício do Programa de Pós-Graduação com as devidas justificativas e informando o vínculo do orientador com a instituição.

Sim Não

3. RESULTADOS OBTIDOS

Informar, de forma circunstanciada, os resultados efetivamente alcançados no período, relacionando-os aos propostos no cronograma físico, justificando aqueles que não foram alcançados.

--

4. Produção bibliográfica gerada através do desenvolvimento da pesquisa

Houve ao longo desta pesquisa, trabalhos individuais ou em cooperação, submetidos e/ou publicados?

(Anexar cópias das publicações mencionadas)

<i>Quantificar</i> Relatórios/ notas técnicas [] Anais [] Trabalhos apresentados em eventos científicos [] Artigos publicados em periódicos []
--

5. PARTICIPAÇÃO EM EVENTO

Houve participação em eventos correlatos com a pesquisa desenvolvida?

(Anexar comprovantes)

Nome do Evento:
Data: ____/____/20____ Apresentação de Trabalho Sim [] Não []
Nome do Evento:
Data: ____/____/20____ Apresentação de Trabalho Sim [] Não []

6. avaliação das atividades desenvolvidas, em termos de sua capacitação, amadurecimento e crescimento profissional

(respondida pelo bolsista)

<input type="checkbox"/> Acima das expectativas	<input type="checkbox"/> Correspondeu às expectativas	<input type="checkbox"/> Acrescentou pouco
AVALIE, NUMA ESCALA DE 1 A 5 (SENDO 1 = MUITO FRACA E 5 = EXCELENTE), OS SEGUINTE ITENS: <input type="checkbox"/> <i>Orientação recebida</i> <input type="checkbox"/> <i>Infra-estrutura da instituição</i> <input type="checkbox"/> <i>Relacionamento com a equipe de pesquisa</i> <input type="checkbox"/> <i>Quantidade e qualidade do trabalho desenvolvido</i> JUSTIFIQUE SUA AVALIAÇÃO, INDICANDO OS PONTOS POSITIVOS E NEGATIVOS.		

7. PARECER DO ORIENTADOR (PREENCHIDO PELO ORIENTADOR)

Avaliação geral sobre o desempenho do bolsista

--

Avaliação Específico Relatório Aprovado () Relatório Reprovado ()	
Local	Data ____/____/20____
Bolsista	Orientador
Coordenador do Programa Pós-Graduação	

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RESULTADOS PARCIAIS – Mestrado e Doutorado

IDENTIFICAÇÃO			
INSTITUIÇÃO:			
NOME DO BOLSISTA:			
CPF Nº:		PEDIDO Nº /20	
ORIENTADOR (A):			
TÍTULO DO PROJETO DE PESQUISA:			
PERÍODO ABRANGIDO PELO RELATÓRIO: // a //			
ANÁLISE DE DESEMPENHO DO BOLSISTA			
ASPECTOS	ADEQUADO	PARCIALMENTE ADEQUADO	INADEQUADO

<p>Qualidade do trabalho: considerar a qualidade do trabalho, tendo em vista as condições oferecidas</p>			
<p>Desempenho: esforço revelado para aprender, a partir de indagações e dúvidas apresentadas</p>			
<p>Assiduidade: cumprimento do plano de trabalho com dedicação e zelo</p>			
<p>Rendimento: considerar cumprimento do plano de trabalho de acordo com os prazos estabelecidos</p>			
<p>OBSERVAÇÕES DO ORIENTADOR</p>			



Documento assinado eletronicamente por **José Acácio de Almeida Ferreira, Diretor Geral**, em 07/04/2025, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcus de Almeida Gomes, Chefe de Gabinete**, em 08/04/2025, às 09:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00110881230** e o código CRC **FF3F265B**.

17 de Abril de 2025, substituir **JOAO PEDRO RODRIGUES LOPES**, matrícula nº 92086781, no cargo Coordenador III, do(a) SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

FABYA DOS REIS SANTOS
SEC.DE ASSISTENCIA E DESENV. SOCIAL

Portaria Nº 00921036 de 08 de Abril de 2025
O(A) SECRETÁRIO(A) DE ESTADO do(a) SEC.DE ASSISTENCIA E DESENV. SOCIAL - SEADES, no uso de suas atribuições, resolve designar **ALINE ARAUJO SILVA**, matrícula nº 92087363, para, em razão de Gozo Férias Oportuno no período de 07 de Abril de 2025 a 16 de Abril de 2025, substituir **LEISA MENDES DE SOUSA**, matrícula nº 92086017, no cargo Superintendente, do(a) SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

FABYA DOS REIS SANTOS
SEC.DE ASSISTENCIA E DESENV. SOCIAL

Portaria Nº 00920170 de 08 de Abril de 2025
O(A) SECRETÁRIO(A) DE ESTADO do(a) SEC.DE ASSISTENCIA E DESENV. SOCIAL - SEADES, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no(a) arts. 145 a 153 da Lei nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, resolve conceder Licença para Tratamento de Saúde ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

Matricula	Nome	Cargo	Data Inicio	Data Fim	Total de Dias
21223278	ELIZABETE SOUZA ANDRADE	Assistente Social	20.03.2025	18.05.2025	60

FABYA DOS REIS SANTOS
SEC.DE ASSISTENCIA E DESENV. SOCIAL

Portaria Nº 00921064 de 08 de Abril de 2025
O(A) SECRETÁRIO(A) DE ESTADO do(a) SEC.DE ASSISTENCIA E DESENV. SOCIAL - SEADES, no uso de suas atribuições, resolve designar **ALEXANDRE RIBEIRO SOUZA BEZERRA**, matrícula nº 92087380, para, em razão de Férias no período de 14 de Abril de 2025 a 13 de Maio de 2025, substituir **BIANCA ESTEFANE SANTANA REIS**, matrícula nº 92088823, no cargo Coordenador II, do(a) COORD DESENV SOCIOPRODUTIVO.

FABYA DOS REIS SANTOS
SEC.DE ASSISTENCIA E DESENV. SOCIAL

Portaria Nº 00921177 de 08 de Abril de 2025
O(A) SECRETÁRIO(A) DE ESTADO do(a) SEC.DE ASSISTENCIA E DESENV. SOCIAL - SEADES, no uso de suas atribuições, resolve designar **MARCIA BARBOSA DOS SANTOS**, matrícula nº 92086056, para, em razão de Férias no período de 18 de Abril de 2025 a 27 de Abril de 2025, substituir **MARCIO GARDEL DE ARAUJO ARAGAO**, matrícula nº 92086020, no cargo Coordenador II, do(a) FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

FABYA DOS REIS SANTOS
SEC.DE ASSISTENCIA E DESENV. SOCIAL

Portaria Nº 00921175 de 08 de Abril de 2025
O(A) SECRETÁRIO(A) DE ESTADO do(a) SEC.DE ASSISTENCIA E DESENV. SOCIAL - SEADES, no uso de suas atribuições, resolve designar **THAIS BARBARA SATIRA DE ANDRADE BRITO**, matrícula nº 92140939, para, em razão de Férias no período de 08 de Abril de 2025 a 17 de Abril de 2025, substituir **MARCIO GARDEL DE ARAUJO ARAGAO**, matrícula nº 92086020, no cargo Coordenador II, do(a) FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

FABYA DOS REIS SANTOS
SEC.DE ASSISTENCIA E DESENV. SOCIAL

SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

PORTARIA Nº 019 DE 08 DE ABRIL DE 2025.
PROCESSO SEI Nº028.2199.2023.0000459-19.
O SECRETÁRIO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e em atendimento ao que diz o § 3º, do art. 5º, da Lei nº 9.833, de 05 de dezembro de 2005, assim como no art. 7º, do Decreto nº 10.841, de 18 de janeiro de 2008, **RESOLVE**:

Art. 1º Designar a servidora Mariana Brasil Nogueira Lima para substituir o servidor Agnaldo Freire como Presidente da Secretaria Executiva do Conselho Deliberativo do Programa Estadual de Incentivos à Inovação Tecnológica - INOVATEC;

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado. Gabinete do Secretário, em 08 de abril de 2025.

André Pinho Joazeiro
Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação

Portaria Nº 00920168 de 08 de Abril de 2025
O(A) SECRETÁRIO(A) DE ESTADO do(a) SEC. DA CIÊNCIA DE TECN. E INOVAÇÃO - SECTI, no uso de suas atribuições, resolve designar **ROSEANE JOAQUIM COSTA DOS SANTOS**, matrícula nº 28649693, para, em razão de Férias no período de 22 de Abril de 2025 a 11 de Maio de 2025, substituir **LIANNE DA SILVA MAIA ARAUJO**, matrícula nº 92038089, no cargo Coordenador II, do(a) COORD DE CONTABILIDADE SETORIAL.

ANDRE PINHO JOAZEIRO
SEC. DA CIÊNCIA DE TECN. E INOVAÇÃO

Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia – FAPESB

CONSELHO CURADOR DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DA BAHIA. RESOLUÇÃO Nº002 DE 25 DE MARÇO DE 2025.

Dispõe sobre regulamentação e substituição à Resolução nº001/2025, de 28 de fevereiro 2025, alterada na edição do DOE de 18 de março de 2025, que trata das Normas Gerais Unificadas para concessão de bolsas nas modalidades de Iniciação Científica, Mestrado e Doutorado concedidas através das Cotas Institucionais, e dá outras providências.

O CONSELHO CURADOR DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, que lhe confere o art. 8º, inciso IX do Regimento do Conselho Curador da FAPESB, aprovado pelo Decreto nº9.236 de 22 de novembro de 2004, em reunião ordinária, realizada no dia 25 do mês de março do ano de 2025, **RESOLVE**:

Art. 1º-Regulamentar as Normas Gerais Unificadas para concessão de bolsas, nas modalidades de Iniciação Científica, Mestrado e Doutorado concedidas através das cotas institucionais, descritas nos anexos de I a IV, parte integrante desta resolução.

Art. 2º-Determinar que os Termos de Outorga de Bolsas concedidas através das cotas institucionais, em curso, passarão a ser regidos na sua execução e obrigações por esta Resolução.

Art. 3º-Revogar os dispositivos anteriores: Resoluções Fapesb nº02/2020, nº03/2020, nº02/2021, nº03/2021, nº07/2021, nº08/2021.

Art. 4º-Revogar a Resolução nº001/2025, de 28 de fevereiro 2025, sendo esta substituída integralmente pela presente Resolução.

Art. 5º-Determinar que esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Marcus de Almeida Gomes

Presidente Suplente do Conselho Curador da FAPESB

Ezequiel Westphal

Conselheiro Titular Representante da Secretaria de Educação do Estado da Bahia-SEC

Silvone Santa Bárbara da Silva

Conselheira Titular Representante das Universidades Estaduais-UEFS

Silvana Sá de Carvalho

Conselheira Titular Representante das Universidades Concessionárias e Particulares-UCSAL

Márlida de Souza Gonçalves

Conselheira Titular Representante dos Institutos e Centros de Pesquisa Federais

- FIOCRUZ

José Acácio Ferreira

Conselheiro Titular Representante dos Institutos e Centros de Pesquisa Estaduais-SEI

Robério Rodrigues Silva

Conselheiro Suplente Representante da Comunidade Científica-UJESB

ANEXO I

NORMA UNIFICADA PARA BOLSAS NAS MODALIDADES DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, MESTRADO E DOUTORADO CONCEDIDAS ATRAVÉS DE COTAS INSTITUCIONAIS

1.FINALIDADE

Apoiar a formação de recursos humanos qualificados, a consolidação de cursos de pós graduação e o desenvolvimento científico e tecnológico do Estado da Bahia, objetivando o desenvolvimento de pesquisa que resulte em dissertação, trabalho de conclusão de curso (TCC) ou tese, através das bolsas de mestrado e doutorado, acadêmico ou profissional, aos alunos de Programas de Pós-Graduação stricto sensu reconhecidos pela CAPES, de Instituições de Ensino Superior (IES) e Órgãos equivalentes, públicos ou privados, localizados no Estado da Bahia, bem como despertar no aluno do ensino superior a vocação pela pesquisa e estimular o pensar científico e criativo, através de participação em projeto de pesquisa, orientado por pesquisador qualificado.

2.CONCESSÃO

2.1.A concessão das bolsas ocorrerá anualmente por meio de cotas institucionais destinadas às Instituições que possuam Programas de Pós-Graduação stricto sensu aprovados pela CAPES nas avaliações de entrada e de permanência e aos centros de pesquisa, públicos ou particulares, localizados no Estado da Bahia.

2.2.As definições do número de bolsas obedecerão à disponibilidade orçamentária e financeira da Fundação, que publicará anualmente critérios e cotas institucionais de bolsas.

2.3.A Fapesb disporá de uma cota de bolsas, de mestrado e doutorado, regulares que deverão ser utilizadas para incentivo a Programas de Pós-Graduação stricto sensu em áreas estratégicas para o Estado da Bahia, independente de instituição e a sua concessão não implicará aumento de cota das Instituições contempladas.

2.4.A Fapesb disporá de uma cota de bolsas regulares que deverão ser utilizadas para incentivo a Programas de Iniciação Científica em áreas estratégicas para o Estado da Bahia, independente de instituição e a sua concessão não implicará aumento de cota das Instituições contempladas.

2.5.Para cada bolsa de Iniciação Científica (IC) disponibilizada pela Fapesb, a Instituição Cotista deverá disponibilizar uma bolsa de igual modalidade às suas custas. Caso a instituição cotista deseje ofertar, às suas expensas, um número maior de bolsas do que àquelas disponibilizadas pela Fapesb, não implica obrigação da Fapesb em ampliar a cota da instituição.

3.PRAZO

3.1.A bolsa de Iniciação Científica poderá ter duração de até 12 (doze) meses, exceto nos casos excepcionais previstos no item 15 desta norma, e não poderá ultrapassar o tempo regular da graduação.



3.2. A bolsa de mestrado poderá ter duração de até 24 (vinte e quatro) meses, improrrogáveis, exceto nos casos excepcionais previstos no item 15 desta norma.

3.3. A bolsa de doutorado poderá ter duração de até 48 (quarenta e oito) meses, improrrogáveis, exceto nos casos excepcionais previstos no item 15 desta norma.

3.4. A vigência das bolsas se inicia com a publicação em Diário Oficial do Estado, sendo vedado o recebimento de mensalidades das bolsas referentes a meses anteriores e posteriores ao prazo de vigência de cada bolsa.

3.5. A vigência das bolsas não poderá ultrapassar o tempo regular no Curso.

3.6. Para o estudante que já houver recebido bolsa da Fapesb, seja na modalidade de Mestrado ou Doutorado, na nova bolsa da mesma modalidade sempre serão abatidos os meses de duração da bolsa anterior.

4. REQUISITOS

4.1. Dos candidatos à bolsa de Iniciação Científica, Mestrado e Doutorado.

4.1.1. Para os candidatos à bolsa de Iniciação Científica: Estar regularmente matriculado em curso de graduação da instituição cotista, caso a cota pertença a centro de pesquisa, o candidato deve estar matriculado em instituição localizada no Estado da Bahia;

4.1.2. Para os candidatos à bolsa de Mestrado e Doutorado: Estar regularmente matriculado em programa de pós-graduação stricto sensu, reconhecido pela CAPES.

4.1.3. Não ser beneficiário(a) de outra bolsa de mesmo nível, nacional ou internacional, financiada com recursos públicos, durante toda a vigência da bolsa concedida pela Fapesb;

4.1.4. Ser selecionado pelo edital institucional e indicado à Fapesb pela Pró-reitoria beneficiada por cota desta modalidade de bolsa;

4.1.5. Possuir currículo atualizado na Plataforma Lattes, nos últimos 3 (três) meses;

4.1.6. Estar cadastrado em sistemas eletrônicos definidos pela Fapesb;

4.1.7. Possuir conta bancária em banco definido pela Fapesb;

4.1.8. Estar adimplente com a Fapesb;

4.1.9. Estar regular no país, comprovando a regularidade junto à Instituição de vínculo da bolsa, caso seja candidato estrangeiro.

4.2. Do Orientador do bolsista de Iniciação Científica, Mestrado e Doutorado.

4.2.1. Ser vinculado à Instituição de ensino superior ou centro de pesquisa científica, tecnológica e/ou inovação que detém a cota;

4.2.2. Estar cadastrado em sistemas eletrônicos definidos pela Fapesb;

4.3. Da Instituição Cotista de bolsa de Iniciação Científica

4.3.1. Ter, pelo menos, 1 (um) curso de Pós-Graduação stricto sensu acadêmico recomendado pela Capes;

4.3.2. Ter, no mínimo, 10% de professores Doutores com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas ou dedicação exclusiva;

4.3.3. Ter Grupos de Pesquisa cadastrados e ativos no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq;

4.3.4. Possuir Programa de Iniciação Científica, oferecendo bolsas próprias;

4.3.5. Ter representante legal e coordenador de iniciação científica e substitutos legais cadastrados no sistema eletrônico definidos pela Fapesb.

4.4. Da Instituição Cotista de bolsa de Mestrado e Doutorado

4.4.1. Ter, pelo menos, 1 (um) curso de Pós-Graduação stricto sensu acadêmico recomendado pela CAPES nas avaliações de entrada e de permanência e aos centros de pesquisa, públicos ou particulares, localizados no Estado da Bahia.

5. VALOR

5.1. Os valores das bolsas estão previstos nas Resoluções específicas vigentes no momento da contratação e podem sofrer alterações no curso da execução do Termo de Outorga de acordo com novas Resoluções que venham a ser editadas.

6. SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1. Para a seleção dos candidatos a Instituição deve estabelecer critérios e procedimentos próprios, através de Edital específico, desde que respeitados os requisitos das normas da Fapesb, constante no site eletrônico (www.fapesb.ba.gov.br).

6.2. Os candidatos aprovados e indicados pelas Instituições cotistas para recebimento da bolsa passarão pela análise dos requisitos e enquadramento feitos pela Fapesb, descritos no item 4 desta norma, ficando, em qualquer caso, a concessão da bolsa vinculada à disponibilidade financeira da Instituição.

7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA

7.1. São documentos indispensáveis à contratação, que devem ser enviados, pela Instituição, no prazo descrito no calendário disponível no site da Fapesb:

7.1.1. Formulário online do Programa de Bolsas, concluído, na modalidade específica. Em caso de substituição de bolsista, deverá ser preenchido formulário de substituição. Na ausência do orientador, o Coordenador ou Vice Coordenador do programa de iniciação científica ou de pós-graduação pode se responsabilizar pelo bolsista, emitindo declaração informando o motivo da substituição da assinatura.

7.1.2. Ofício da Pró-reitoria indicando os candidatos aprovados às bolsas concedidas pela Fapesb.

7.1.3. Currículo Lattes atualizado do candidato à bolsa.

8. IMPLEMENTAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A indicação do(a) bolsista deverá ser feita até o dia 10 (dez) do mês anterior ao início de vigência da bolsa.

8.2. Não haverá pagamento ou ressarcimento de quaisquer despesas anteriores ao mês de início de vigência do instrumento legal do bolsista. Na implementação da bolsa não haverá pagamento de dias proporcionais.

8.3. As bolsas serão implementadas por meio de processos individuais, de acordo com as normas específicas de cada modalidade.

8.4. Os recursos financeiros serão repassados ao bolsista em conta bancária, em banco definido pela Fapesb.

8.5. O pagamento da bolsa será realizado no mês posterior ao mês de referência, desde que não haja nenhum tipo de impedimento ou pendência, após a entrega da documentação completa do(a) candidato(a), da assinatura do Termo de Outorga com respectiva publicação no Diário Oficial do Estado.

9. OBRIGAÇÕES

9.1. Do bolsista de Iniciação Científica

9.1.1. Cumprir fielmente as cláusulas e condições estabelecidas nas Normas da Fapesb;

9.1.2. Executar o plano de atividades aprovado, dedicando-se ao projeto de pesquisa pelo tempo necessário à sua execução satisfatória.

9.1.3. Apresentar à Instituição o Relatório de Execução de Objetivo do Bolsista, elaborado com a supervisão do orientador, no prazo estabelecido no seu Termo de Outorga;

9.1.4. Apresentar os resultados da pesquisa, objeto do Termo de Outorga, nos Seminários Anuais de Iniciação Científica promovidos pela Instituição Cotista, sob a forma de exposição oral ou pôster;

9.1.5. Fazer referência ao apoio recebido da Fapesb em qualquer material de divulgação relativo à pesquisa vinculada à bolsa concedida.

9.1.6. Manter atualizado o cadastro de pesquisador Fapesb, registrando as mudanças de residência, telefone, e-mail e dados bancários.

9.1.7. Devolver à Fapesb eventuais benefícios recebidos indevidamente, assim que constatar qualquer inconsistência nos pagamentos recebidos.

9.2. Do orientador da bolsa de Iniciação Científica

9.2.1. Acompanhar todas as atividades do bolsista, orientando-o na elaboração do relatório, bem como na apresentação dos resultados da pesquisa no Seminário Anual de Iniciação Científica;

9.2.2. Realizar a devida avaliação do Relatório de Execução de Objetivo do Bolsista;

9.2.3. Responsabilizar-se solidariamente com o bolsista no fiel cumprimento das Normas da Fapesb;

9.2.4. Fiscalizar a frequência e o desempenho do bolsista para garantir que existirá a dedicação ao projeto de pesquisa pelo tempo necessário à sua execução satisfatória;

9.2.5. Não permitir que a apresentação no Seminário Anual de Iniciação Científica seja realizada por outra pessoa, que não seja o bolsista vinculado ao Projeto. Na impossibilidade de participação do bolsista, o orientador deverá encaminhar à Coordenação PIBIC justificativa;

9.2.6. Fazer referência ao apoio da Fapesb em qualquer material de divulgação relativo à pesquisa vinculada à bolsa concedida;

9.2.7. Informar ao programa de Iniciação Científica sobre a ocorrência de fato excepcional, de qualquer natureza, que venha alterar ou comprometer a execução do projeto;

9.2.8. Informar ao programa de Iniciação Científica sobre o afastamento do bolsista das atividades de pesquisa, por qualquer motivo, para que sejam tomadas as medidas legais cabíveis.

9.3. Da Instituição beneficiada com bolsa de Iniciação Científica, por meio da Pró-reitoria

9.3.1. Elaborar o Edital de Iniciação Científica de acordo com as Normas da Fapesb;

9.3.2. Divulgar as Normas da Fapesb na Instituição, salientando a importância do cumprimento das cláusulas constantes no Termo de Outorga assinado pelo bolsista, orientador, coordenador do PIBIC e pelo representante legal da Instituição Cotista;

9.3.3. Encaminhar à Fapesb a relação com os nomes dos selecionados à bolsa de Iniciação Científica aprovados pelo Edital institucional, em ordem alfabética, de acordo com o calendário disponível no Portal da Fapesb;

9.3.4. Informar à Fapesb a relação de bolsistas concluintes, no encerramento de cada semestre, para que as bolsas sejam rescindidas;

9.3.5. Prestar contas à Fapesb através do Relatório de Execução de Objetivo Institucional que deverá ser encaminhado à Fundação no prazo estabelecido no Acordo de Cooperação Técnica;

9.3.6. Apresentar à Fapesb o Relatório de Execução de Objetivo do Bolsista, acompanhando o Relatório Institucional, em acordo com o(a) bolsista, com a avaliação do desempenho, em até 30 (trinta) dias, a contar do término da vigência da bolsa. A não apresentação destes documentos acarretará à Instituição e ao bolsista pendência junto à Fapesb, sendo fator impeditivo a novas concessões.

9.3.7. Garantir que os bolsistas da Fapesb apresentem os resultados da sua pesquisa, através de exposições orais ou pôsteres no Seminário Anual de IC da Instituição.

9.3.8. Manter a guarda da documentação atualizada do(a)s bolsistas, além de fiscalizar a regularidade do estrangeiro(a) no país, para que, a qualquer tempo, a Fapesb possa solicitar os documentos ou informações que julgar necessários.

Toda documentação deverá ser preservada, por até 5 (cinco) anos, após a aprovação da prestação de contas da bolsa;

9.3.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações contratuais, permitindo que a Fapesb, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas, inclusive pela utilização dos recursos recebidos;

9.3.10. Solicitar à Fapesb o cancelamento da bolsa quando encerrar o tempo regular da graduação, caso ocorra antes da vigência final da bolsa;

9.3.11. Comunicar à Fapesb, em caso de afastamento e/ou retorno à Instituição, o desligamento do curso, trancamento de matrícula ou desistência da bolsa;

9.4. Do bolsista de Mestrado e Doutorado

9.4.1. Cumprir fielmente as cláusulas e condições estabelecidas nas Normas da Fapesb;

9.4.2. Executar o plano de atividades aprovado, dedicando-se ao projeto de pesquisa pelo tempo necessário à sua execução satisfatória;

9.4.3. Apresentar à Instituição o Relatório de Execução de Objetivo do Bolsista conforme o caso, ou a comprovação da defesa da dissertação, tese ou TCC;

9.4.4. Fazer referência ao apoio da Fapesb em qualquer material de divulgação relativo à pesquisa vinculada à bolsa concedida;

9.4.5. Manter atualizado o cadastro de pesquisador Fapesb, registrando as mudanças de residência, telefone, e-mail e dados bancários;

9.4.6. Solicitar à Instituição o cancelamento da bolsa até 5 (cinco) dias após a defesa da dissertação, tese ou TCC;

9.4.7. Informar à Instituição modificações no projeto (plano inicial, cronograma de execução, objetivos, etc.), com as devidas justificativas e a anuência do orientador;

9.4.8. Comunicar à Instituição em caso de afastamento e/ou seu retorno, desligamento do curso, trancamento de matrícula e desistência da bolsa;

9.4.9. Devolver à Fapesb eventuais benefícios recebidos indevidamente, assim que constatar qualquer inconsistência nos pagamentos recebidos.

9.5. Do orientador

- 9.5.1.** Acompanhar e avaliar todas as atividades do bolsista, orientando-o na elaboração do relatório;
- 9.5.2.** Responsabilizar-se solidariamente com o bolsista no fiel cumprimento das Normas da Fapesb;
- 9.5.3.** Fazer referência ao apoio da Fapesb em qualquer material de divulgação relativo à pesquisa vinculada à bolsa concedida;
- 9.5.4.** Informar à Coordenação do Programa de Pós-graduação stricto sensu sobre a ocorrência de fato excepcional, de qualquer natureza, que venha alterar ou comprometer a execução do Projeto;
- 9.5.5.** Fiscalizar a frequência e o desempenho do bolsista para garantir que existirá a dedicação ao projeto de pesquisa pelo tempo necessário a sua execução satisfatória;
- 9.5.6.** Informar à Coordenação do Programa de Pós-graduação *stricto sensu* sobre o afastamento do bolsista das atividades de pesquisa, por qualquer motivo, para que sejam tomadas as medidas legais cabíveis.
- 9.6. Da instituição beneficiada com bolsa de Mestrado e Doutorado**
- 9.6.1.** Caberá às Pró-reitorias de Pós-graduação stricto sensu ou Órgão equivalente, a distribuição e a divulgação da cota por programa de Pós-graduação stricto sensu, obedecendo aos seguintes critérios:
- 9.6.1.1.** apoio prioritário à política de ciência, tecnologia e inovação do Estado da Bahia;
- 9.6.1.2.** coerência com a política de pós-graduação da Instituição e com o plano de desenvolvimento institucional da pós-graduação;
- 9.6.1.3.** característica, localização, dimensão e desempenho do curso;
- 9.6.1.4.** necessidades de formação mais prementes verificadas no Estado da Bahia, sempre que resultantes de estudos e diagnósticos;
- 9.6.1.5.** política institucional de internacionalização;
- 9.6.1.6.** incentivo à titulação até o 36º mês de ingresso no curso de doutorado, contado a partir da matrícula inicial do discente no curso;
- 9.6.1.7.** fusão de Programas de Pós-Graduação stricto sensu em funcionamento aprovada pela CAPES;
- 9.6.1.8.** Ser responsável por qualquer comunicação à Fapesb referente ao bolsista;
- 9.6.1.9.** Responsabilizar-se por todas as obrigações contratuais, permitindo que a Fapesb, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas, inclusive pela utilização dos recursos recebidos;
- 9.6.1.10.** Apresentar à Fapesb, anualmente ou quando solicitado, lista nominal dos bolsistas contemplados, avaliando o desempenho do bolsista através do modelo de avaliação definido pela Fapesb.
- 9.6.2. Caberá às coordenações dos programas beneficiados:**
- 9.6.2.1.** a seleção dos candidatos e o acompanhamento do cumprimento das Normas da Fapesb, constante no *site* eletrônico (www.fapesb.ba.gov.br), com a validação dos relatórios;
- 9.6.2.2.** beneficiar com bolsa os alunos com relação de trabalho remunerada (celetistas, servidores efetivos, temporários, ocupantes de cargos de confiança, sócios administradores de empresas, presidentes e conselheiros remunerados de empresas públicas ou privadas e outros) ou recebedores de benefícios sociais referentes a programas de governo, apenas quando todos os que não possuem vínculo tiverem apoiados com bolsa;
- 9.6.2.3.** comunicar à pró-reitoria ou órgão equivalente mudança de orientador, com a devida justificativa e informando o vínculo do novo orientador com a Instituição e/ou Programa de Pós-graduação *stricto sensu*;
- 9.6.2.4.** informar à pró-reitoria, ou órgão equivalente, modificações no projeto de pesquisa (plano inicial, cronograma de execução, objetivos, etc.), com as devidas justificativas;
- 9.6.2.5.** solicitar à pró-reitoria ou órgão equivalente a rescisão da bolsa, em casos de descumprimento das normas da Fapesb;
- 9.6.2.6.** solicitar à pró-reitoria ou órgão equivalente a substituição do bolsista, acompanhado da documentação do novo candidato à bolsa e do Relatório de Execução de Objetivo do Bolsista substituído;
- 9.6.2.7.** solicitar à pró-reitoria ou órgão equivalente o cancelamento da bolsa até 5 (cinco) dias após a defesa da dissertação, tese ou TCC;
- 9.6.2.8.** Manter a guarda da documentação atualizada do(a)s bolsistas, além de fiscalizar a regularidade do estrangeiro(a) no país, para que, a qualquer tempo, a Fapesb possa solicitar os documentos ou informações que julgar necessários.
Toda documentação deverá ser preservada, por até 5 (cinco) anos, após a aprovação da prestação de contas da bolsa;
- 9.6.2.9.** Acompanhar e avaliar o desempenho do bolsista durante o período de vigência da bolsa, o que deve ser feito através de informações/relatórios por eles apresentados, em prazo a ser estabelecido pela Instituição, para que a qualquer tempo a Fapesb possa ter acesso ao acompanhamento realizado.
- 9.6.2.10.** Encaminhar os documentos solicitados pela Fapesb;
- 9.6.2.11.** Apresentar à Fapesb o Relatório de Execução de Objetivo do Bolsista, em acordo com o(a) estudante, com a avaliação do desempenho, em até 30 (trinta) dias, a contar do término da vigência da bolsa, ou a comprovação da defesa da dissertação, tese ou TCC. A não apresentação destes documentos acarretará à Instituição e ao bolsista pendência junto à Fapesb, sendo fator impeditivo a novas concessões.
- 9.6.3.** Caberá às pró-reitorias ou órgãos equivalentes encaminhar à Fapesb as demandas previstas no item 9.6.2.
- 9.7. Da Fapesb**
- 9.7.1.** Solicitar, anualmente ou quando necessário, lista nominal dos bolsistas contemplados modalidades de mestrado e doutorado, demonstrando o desenvolvimento das atividades programadas em seu plano de trabalho;
- 9.7.2.** Receber os Relatórios de Execução de Objetivo dos bolsistas ou a comprovação da defesa da dissertação, tese ou TCC, encaminhados pela Instituição, que evidenciarão o desempenho e a conclusão do projeto;
- 9.7.3.** Promover a visita técnica, quando necessário;

- 9.7.4.** Realizar, por meio de Instituição Bancária, o pagamento de cada bolsista, em conformidade com o valor mensal da bolsa, estipulado por seu Conselho Curador, conforme disponibilidade orçamentária; desde que não haja qualquer pendência com a Fapesb;
- 9.7.5.** Rescindir os benefícios concedidos, a qualquer tempo, por descumprimento das normas da Fapesb;
- 10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**
- 10.1. Do Monitoramento e da Avaliação**
- 10.1.1. Bolsistas de Mestrado e Doutorado**
- 10.1.1.1.** O monitoramento e a avaliação do desempenho dos bolsistas serão realizados pelas coordenações dos programas beneficiados e pelos respectivos orientadores, através de informações periodicamente prestadas pelos alunos, conforme prazos estabelecidos pela Instituição Cotista, durante o período de vigência da bolsa. Anualmente, a Fapesb solicitará à Instituição as informações que deverão ser prestadas, no prazo de até 60 (sessenta) dias, utilizando o Formulário de Resultados Parciais, modelo no **anexo IV**, que é parte integrante desta Norma.
- 10.2. Da Prestação de Contas Final**
- 10.2.1. Dos bolsistas de Iniciação Científica**
- 10.2.1.1.** A prestação de Contas Final será realizada através do Relatório de Execução de Objetivo Institucional, conforme previsto no item **10.2.1.2**, sendo este acompanhado do Relatório de Execução de Objetivo do Bolsista, modelo no **anexo II**, parte integrante desta Norma, que contará com a avaliação do orientador e a anuência da coordenação do programa de iniciação científica, nos prazos estabelecidos pela Fundação.
- 10.2.1.2.** O Relatório de Execução de Objetivo Institucional deve conter a descrição do processo seletivo e a relação dos bolsistas vigentes e substituídos, com os respectivos pareceres de Aprovado ou Reprovado, anexando os relatórios de execução de objetivo individuais dos bolsistas, contemplando todo período da cota.
- 10.2.1.3.** Caso haja cancelamento da bolsa, o relatório final individual deve ser encaminhado antecipadamente, conforme previsto em item **12.3**.
- 10.2.1.4.** Todos os bolsistas Fapesb deverão apresentar os resultados da sua pesquisa, através de exposições orais ou pôsteres no Seminário Anual de Iniciação Científica da Instituição Cotista.
- 10.2.2. Dos Bolsistas de Mestrado e Doutorado**
- 10.2.2.1.** A prestação de Contas Final será realizada através da entrega do Relatório de Execução de Objetivo do Bolsista, **anexo III** parte integrante desta Norma, elaborado pelo bolsista com a supervisão do orientador e encaminhado, em até 30 (trinta) dias a contar do término da vigência da bolsa, ou a comprovação da defesa da dissertação, tese ou TCC.
- 10.2.2.2.** O Relatório de Execução de Objetivo do Bolsista poderá ser substituído pelo trabalho de conclusão do curso, ou certificados da Dissertação, ou Ata da defesa de Tese.
- 11. SUBSTITUIÇÃO**
- 11.1. De bolsista**
- 11.1.1.** Para as bolsas de Iniciação Científica, só pode ser realizada uma única vez, respeitando calendário da Fapesb, desde que para o mesmo projeto aprovado pelo Edital, mediante pleito do orientador, com as devidas justificativas.
- 11.1.2.** Para as bolsas de Mestrado e Doutorado, a substituição de bolsista poderá ser solicitada à Fapesb uma única vez e respeitará a ordem de classificação estabelecida pelo Programa de Pós-graduação stricto sensu.
- 11.1.3.** O novo bolsista deverá preencher os requisitos e condições estabelecidos nas Normas da Fapesb e o seu Termo de Outorga será contratado pelo prazo restante da bolsa originária.
- 11.1.4.** A substituição estará condicionada à adimplência do bolsista substituído junto à Fapesb.
- 11.2. De orientador**
- 11.2.1.** A Instituição poderá requerer formalmente à Fapesb substituição de orientador, em caso de impedimento, devendo, para tanto, anexar a documentação relativa ao novo orientador:
- Ofício da unidade/departamento informando vínculo e carga horária do orientador com a Instituição.
 - Cópia do CPF, caso não tenha o número do documento de identificação.
- 11.2.2.** O novo orientador deve atender aos requisitos previstos nesta norma, preservando o projeto e a continuidade do projeto de pesquisa objeto da bolsa.
- 12. CANCELAMENTO DA BOLSA**
- 12.1.** Será cancelada a bolsa, com a devida data e justificativa, a partir da data que ensejou o fato, nos casos de:
- 12.1.1.** conclusão da graduação, que ocorre com o encerramento do semestre letivo e não na colação de grau;
- 12.1.2.** desligamento do Programa de Pós-graduação stricto sensu;
- 12.1.3.** aquisição de outra bolsa de mesmo nível, nacional ou internacional, financiada com recursos públicos;
- 12.1.4.** descumprimento de quaisquer regras desta norma, ou por condições ou fatos supervenientes impeditivos à perfeita e completa conclusão das atividades previstas para o Projeto;
- 12.1.5.** abandono ou desistência do curso por iniciativa própria do bolsista;
- 12.1.6.** inadimplência do bolsista com a Fapesb, se decorridos mais de 60 (sessenta) dias da data do fato que ensejou a inadimplência sem que seja regularizada a situação;
- 12.2.** Em caso de cancelamento de bolsa, tendo havido recebimento de valores pagos pela Fapesb, deve-se apresentar Relatório de Execução de Objetivo do Bolsista.
- 12.3.** Caso a situação do bolsista inadimplente não seja regularizada, ficarão o bolsista e a Instituição inadimplentes com a Fapesb, o que poderá impossibilitar a implementação de novas bolsas e/ou receber nova cota.
- 12.4.** A Fapesb poderá rescindir ou suspender a seu exclusivo critério e a qualquer tempo, os benefícios concedidos, sem que disso resulte no direito à reclamação ou indenização por qualquer das partes.
- 12.5.** Em caso de aprovação do bolsista em concurso público, a data utilizada para o cancelamento da bolsa será a do termo de assunção do cargo.
- 12.6.** A bolsa será extinta pela Fapesb a partir do primeiro dia do mês subsequente ao mês em que foi realizada a defesa do trabalho de conclusão do curso de graduação e de Pós-Graduação stricto sensu do bolsista (dissertação/TCC/tese), quando ocorrer antes do fim do prazo de vigência da bolsa.



12.7. Caso o cancelamento seja realizado de forma retroativa, o(a) bolsista deverá devolver todos os valores de mensalidades recebidos indevidamente.

13. AFASTAMENTOS

13.1. É permitido o afastamento do bolsista nos casos de atestado médico de até 15 (quinze) dias, com a suspensão dos pagamentos pelo período.

13.1.1. O atestado médico que venha indicar afastamento superior a 15 (quinze) dias será encaminhado para a análise técnica sobre haver ou não prejuízo para o cumprimento do Termo de Outorga, podendo ser concedida a licença equivalente ou rescindido o Termo de Outorga, sem ônus para o bolsista, caso o interesse público indique a rescisão como melhor solução.

13.1.2. O período de afastamento será contabilizado para a contagem de prazo estabelecido na cota.

13.1.3. No retorno das atividades o pagamento será restabelecido.

13.2. Em virtude de parto, de nascimento de filho, de adoção ou de obtenção de guarda judicial para fins de adoção, o afastamento do bolsista para licença maternidade, será concedido em até 6 (seis) meses, respeitando o tempo de afastamento do curso.

13.2.1. Neste caso específico o pagamento da bolsa não será interrompido.

13.2.2. Se for necessário tempo adicional para finalização do desenvolvimento do projeto, será autorizado até o limite máximo da licença concedida, com prorrogação do pagamento da bolsa.

13.3. É permitido o afastamento do bolsista para participar de programa de bolsa em Instituições de pesquisa, no Brasil ou no exterior, com suspensão da bolsa da Fapesb quando se tratar de bolsa de mesmo nível, nacionais ou internacionais, financiadas com recursos públicos, desde que o afastamento seja justificado pelo orientador e aprovado pela Fapesb, salvo por excepcionalidade prevista em regulamento específico, respeitados os prazos abaixo:

13.3.1. O período do afastamento será contabilizado para fins de contagem de prazo da cota.

13.4. No fim do afastamento, com suspensão do pagamento da bolsa da Fapesb, serão reativadas as parcelas restantes no limite do Termo de Outorga, ou seja, sem acréscimo de prazo.

14. SUSPENSÃO DO PAGAMENTO DE BOLSA

14.1. O pagamento das bolsas será suspenso nas seguintes condições:

14.1.1. Afastamento do bolsista nos casos de atestado médico de até 15 (quinze) dias.

14.1.2. O atestado médico que venha indicar afastamento superior a 15 (quinze) dias será encaminhado para a análise técnica sobre haver ou não prejuízo para o cumprimento do Termo de Outorga, podendo ser concedida a licença equivalente ou rescindido o Termo de Outorga, sem ônus para o bolsista, caso o interesse público indique a rescisão como melhor solução.

14.1.3. Quando houver o afastamento do bolsista para participar de programa de bolsa em Instituições de pesquisa, no Brasil ou no exterior, quando se tratar de bolsa de mesmo nível, nacionais ou internacionais, financiadas com recursos públicos.

14.2. O período de afastamento será contabilizado para a contagem de prazo estabelecido na cota.

14.3. O bolsista não terá direito às mensalidades, referentes ao período da suspensão, que não foram pagas.

15. DAS CONDIÇÕES PARA PRORROGAÇÃO DE BOLSA

15.1. As bolsas serão prorrogadas nas seguintes condições:

15.1.1. Caso a bolsa não tenha sido concedida com prazo máximo, previsto no item 3 desta Resolução, será permitida a prorrogação das bolsas dentro dos limites orçamentários aprovados, desde que a data de término não exceda o tempo máximo permitido para cada modalidade.

15.1.2. Em virtude de parto, de nascimento de filho, ou adoção ocorrido durante o período da bolsa, formalmente comunicado pela bolsista à Fapesb, a vigência da bolsa será prorrogada por até 6 (seis) meses, respeitando o limite de afastamento.

16. PENALIDADES

16.1. O não cumprimento dos prazos estabelecidos para entrega do Relatório de Execução de Objetivo do Bolsista ou da comprovação da defesa da dissertação, tese ou TCC, deixará o bolsista e o orientador em situação de inadimplência com a Fapesb.

16.2. Caso a inadimplência do bolsista persista por mais de 90 (noventa) dias, a Instituição também se tornará inadimplente junto à Fundação que adotará as medidas administrativas e judiciais pertinentes se a mesma não comprovar a adoção de medidas disciplinares e administrativas necessárias à correção de ocorrências eventualmente detectadas.

16.3. Caso seja constatado desrespeito às condições estabelecidas na presente norma, o bolsista será obrigado a devolver à Fapesb os valores recebidos a título de bolsa, com juros, correção monetária e penalidades previstas em lei e no Termo de Outorga firmado.

16.4. As bolsas concedidas através das cotas institucionais terão um prazo máximo, descrito no calendário disponível no site da Fapesb, para implementação e caso não forem implementadas a Instituição perde o direito de utilização da bolsa.

16.5. A cota de bolsa não poderá ser utilizada por outro bolsista, pelo período restante, em caso de inadimplência, do bolsista anterior;

16.6. Caso a Instituição não comunique imediatamente à Fapesb quanto ao cancelamento da bolsa nos casos de irregularidade por parte do bolsista, o orientador responderá solidariamente com o bolsista, inclusive quanto a devolução dos recursos e a bolsa poderá ser cancelada com data retroativa, cabendo a devolução do recurso recebido se for constatado:

16.6.1. baixa frequência;

16.6.2. baixo rendimento;

16.6.3. não cumprimento da carga horária determinada;

16.6.4. conclusão da graduação sem o aviso à Fapesb;

16.6.5. aquisição de bolsas de mesmo nível, nacionais ou internacionais, financiadas com recursos públicos, salvo por excepcionalidade prevista em regulamento específico;

16.6.6. apresentação de dificuldades em realizar as atividades propostas;

16.6.7. descumprimento por parte do bolsista de quaisquer regras das Normas da Fapesb e do termo de outorga.

16.6.8. repasse a terceiros de valores vinculados ao termo de outorga.

17. MUDANÇA DE NÍVEL

17.1. A mudança de nível do mestrado para o doutorado deve resultar do reconhecimento do desempenho acadêmico excepcional atingido pelo aluno, através da obtenção dos créditos e no desenvolvimento da dissertação, obtido até o 18º mês de início do curso e que somente será

possível em cursos com avaliação 5,6 ou 7.

17.2. O colegiado do programa de pós-graduação stricto sensu deverá autorizar o ingresso do aluno no doutorado.

17.3. O aluno beneficiado deverá estar matriculado no curso a, no máximo, 18 (dezoito) meses e ser bolsista da Fapesb ininterruptamente durante esse período.

17.4. O aluno beneficiado com a mudança de nível, terá o prazo máximo de três meses para defender sua dissertação de mestrado, contados a partir da data da seleção para a referida promoção, nos moldes estabelecidos pelo curso para a conclusão do mestrado não antecipado.

17.5. A Pró-reitoria ou Órgão equivalente enviará à Fapesb, num prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da ata de promoção para o doutorado, a lista dos bolsistas Fapesb promovidos, para efeito de transformação da bolsa de mestrado para o doutorado.

17.6. O limite anual da concessão de bolsas Fapesb que implique a transformação do nível mestrado para o doutorado será de 01 (uma) promoção anual por Programa de Pós-graduação stricto sensu.

17.7. Os alunos bolsistas da Fapesb, promovidos pelos Programas de Pós-Graduação stricto sensu, terão suas bolsas complementadas para o nível de doutorado, por até 36 (trinta) meses, a partir da referida promoção.

17.8. A mudança de nível implica alteração automática do número de bolsas institucionais, com repercussão nas concessões dos exercícios posteriores.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As bolsas de iniciação científica, mestrado e doutorado, concedidas pela Fapesb através das cotas institucionais, poderão ser acumuladas com atividade remunerada ou outros rendimentos, com exceção do acúmulo de bolsas de mesmo nível, nacionais ou internacionais, financiadas com recursos públicos.

18.2. Será permitido que o Bolsista Estrangeiro possa receber outro auxílio de seu país de origem, considerando sua condição trabalhista ou de auxílio de seu governo.

18.3. As mensalidades recebidas indevidamente deverão ser devolvidas integralmente à Fapesb pelo bolsista, em valor atualizado, corrigido pelo índice do INPC e o mesmo deve ser devolvido até o último dia do mês que a cobrança for realizada, à exceção dos bolsistas a serem substituídos que deverão apresentar quitação do valor antes da implementação de seu substituto.

18.4. O encerramento do Termo de Outorga que concede a bolsa ocorrerá quando o beneficiário tiver o seu Relatório de Execução de Objetivo do Bolsista aprovado e ausência de pendência financeira.

18.5. A Fapesb poderá realizar redistribuição de bolsas, caso exista saldo de bolsa não implementada pelas Instituições.

18.6. É permitido acumular bolsa Fapesb com auxílios assistenciais previstos em programa de governo/leis ou ofertados pela Instituição de vínculo do estudante.

18.7. A Fapesb reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas nessa norma de acordo com as normas e princípios em vigor.

18.8. Durante a execução das bolsas a Fapesb poderá proceder com visitas técnicas ou solicitar informações ou documentos adicionais que julgar necessários visando aperfeiçoar o controle, o processo de avaliação e acompanhamento das bolsas.

19. DAS BOLSAS EM CURSO

19.1. Esse regulamento se aplica a todos os Termos de Outorga em curso, salvo quanto a partes, objeto, prazo e valores.

19.2. Os relatórios parciais dos termos de outorga em curso que estavam previstos para data posterior à publicação desta norma ficam automaticamente dispensados, seguindo as regras desta resolução.

19.3. As solicitações de afastamento feitas após a publicação desta resolução por ela serão regidas.

ANEXO II RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE OBJETIVO DO BOLSISTA-Iniciação Científica

IDENTIFICAÇÃO		
INSTITUIÇÃO:		
NOME DO BOLSISTA:		
CPF Nº:	PEDIDO Nº	/20
ORIENTADOR (A):		
TÍTULO DO PROJETO DE PESQUISA:		
PERÍODO ABRANGIDO PELO RELATÓRIO: / / a / /		
EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS CONFORME PLANO DE TRABALHO	PERÍODO PREVISTO	PERÍODO DE EXECUÇÃO
DESCRIÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S) NÃO PREVISTA(S) ORIGINALMENTE NO PLANO DE TRABALHO (SE HOUVER)	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
DIFICULDADES ENCONTRADAS:		
HOUE ALTERAÇÃO NO PLANO DE TRABALHO: () SIM () NÃO		
JUSTIFIQUE A ALTERAÇÃO:		

AVALIE, NUMA ESCALA DE 1 A 5 (SENDO 1 = MUITO FRACA E 5 = EXCELENTE), OS SEGUINTEIS ITENS:

- Orientação recebida
- Infra-estrutura da instituição
- Relacionamento com a equipe de pesquisa
- Quantidade e qualidade do trabalho desenvolvido

JUSTIFIQUE SUA AVALIAÇÃO, INDICANDO OS PONTOS POSITIVOS E NEGATIVOS.

7. PARECER DO ORIENTADOR (PREENCHIDO PELO ORIENTADOR)
Avaliação geral sobre o desempenho do bolsista

Avaliação Específica	
Relatório Aprovado ()	Relatório Reprovado ()
Local	Data
Bolsista	Orientador
Coordenador do Programa Pós-Graduação	

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RESULTADOS PARCIAIS-Mestrado e Doutorado

IDENTIFICAÇÃO			
INSTITUIÇÃO:			
NOME DO BOLSISTA:			
CPF Nº:	PEDIDO Nº /20		
ORIENTADOR (A):			
TÍTULO DO PROJETO DE PESQUISA:			
PERÍODO ABRANGIDO PELO RELATÓRIO: / / a / /			
ANÁLISE DE DESEMPENHO DO BOLSISTA			
ASPECTOS	ADEQUADO	PARCIALMENTE ADEQUADO	INADEQUADO
Qualidade do trabalho: considerar a qualidade do trabalho, tendo em vista as condições oferecidas			
Desempenho: esforço revelado para aprender, a partir de indagações e dúvidas apresentadas			
Assiduidade: cumprimento do plano de trabalho com dedicação e zelo			
Rendimento: considerar o cumprimento do plano de trabalho de acordo com os prazos estabelecidos			
OBSERVAÇÕES DO ORIENTADOR			
PARECER FINAL DO ORIENTADOR			
() APROVADO		() REPROVADO	
() AVALIAÇÃO PENDENTE			
LOCAL:	DATA:		
Assinatura do(a) Orientador(a)	Declaro estar ciente e concordar, para todos os efeitos legais, com as informações contidas neste relatório.		
Assinatura do(a) Bolsista	Assinatura do(a) Bolsista		

Este regulamento passa a vigorar a partir da data da sua publicação no Diário Oficial do Estado da Bahia, revogando-se as disposições em contrário.

CONSELHO CURADOR DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DA BAHIA. RESOLUÇÃO Nº003, DE 25 DE MARÇO DE 2025.

Estabelece os procedimentos Internos para avaliação da prestação de contas financeiras de instrumentos de repasse encerrados ou a se encerrar até 31 de julho de 2025.

O CONSELHO CURADOR DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DA BAHIA - FAPESB, no uso de suas atribuições, que lhe confere o art.8º, inciso IX do Regimento do Conselho Curador da FAPESB, aprovado pelo Decreto nº9.236 de 22 de novembro de 2004,

Considerando que a Lei Estadual 14.315/2021 estabelece, em seu artigo 65, que os procedimentos de prestação de contas dos recursos repassados para estimular a ciência, o desenvolvimento tecnológico e a inovação deverão seguir formas simplificadas e uniformizadas; **Considerando** que o Decreto nº22.327/2023, modificado pelo Decreto nº22.378/2023, divide a avaliação da prestação de contas dos instrumentos de repasse utilizados para fomento à ciência, ao desenvolvimento tecnológico e à inovação em duas etapas e, em ambas, existem exigências (art.67 a 79) que a FAPESB que está em processo de contratação, como por exemplo, sistema eletrônico específico;

Considerando que o Decreto aludido no item anterior prevê, em seu artigo 104, a possibilidade de serem aplicados em instrumentos em fase de execução ou em análise de prestação de contas, os critérios previstos para a Prestação de Contas em seu capítulo IX;

Considerando que os projetos encerrados ou a se encerrar até 31 de julho de 2025 já utilizaram na sua prestação de contas intermediária e/ou final formulários vigentes até então; **RESOLVE:**
Art.1º Estabelecer procedimentos para avaliação da prestação de contas financeiras de instrumentos de repasse, relacionados a projetos encerrados ou a se encerrar até 31 de julho de 2025, conforme os anexos I, II, III, IV e V.

Art.2º São instrumentos de repasse abrangidos por essa resolução:

- I. Termos de Outorga celebrados com pesquisadores pessoas físicas, exceto para a concessão de bolsas;
- II. Contratos celebrados com pessoa jurídica para concessão de subvenção econômica;
- III. Termos de outorga celebrados com pessoa jurídica;
- IV. Convênios e Congêneres.

§Único: Para fins dessa resolução os incisos II e III serão considerados idênticos e, portanto, terão o mesmo tratamento.

Art.3º Determinar que esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e que também atende ao Manual do Pesquisador e ao Manual da empresa outorgada ora atualizados.

Marcus de Almeida Gomes

Presidente Suplente do Conselho Curador da FAPESB

Ezequiel Westphal

Conselheiro Titular Representante da Secretaria de Educação do Estado da Bahia-SEC

Silvone Santa Bárbara da Silva

Conselheira Titular Representante das Universidades Estaduais-UEFS

Silvana Sá de Carvalho

Conselheira Titular Representante das Universidades Concessionárias e Particulares-UCSAL

Mariilda de Souza Gonçalves

Conselheira Titular Representante dos Institutos e Centros de Pesquisa Federais-FIOCRUZ

José Acácio Ferreira

Conselheiro Titular Representante dos Institutos e Centros de Pesquisa Estaduais-SEI

Robério Rodrigues Silva

Conselheiro Suplente Representante da Comunidade Científica-UESB

ANEXO I

1 Título:

Procedimentos de transição para avaliação da prestação de contas de instrumentos de repasse relacionados a projetos.

2 Preâmbulo:

A nova Lei Estadual Ba nº14.315/2021 e os Decretos regulamentadores apontam para uma simplificação nos procedimentos de prestação de contas dos recursos repassados para fomento à ciência, ao desenvolvimento tecnológico e a inovação. Permite, ainda, a possibilidade de aplicação dos critérios previstos na nova legislação em instrumentos em fase de execução ou em análise de prestação de contas. Dessa forma, considerando que a FAPESB necessita se adequar para aplicação plena de todas as exigências da nova legislação é que se define os procedimentos para avaliação da prestação de contas dos instrumentos de repasse encerrados ou que se encerrem até 31 de julho de 2025 à luz da legislação vigente até a publicação do Decreto nº22.378/2023, mas aplicando-se, no que couber, os princípios da nova legislação.

3 Objetivo:

Estabelecer procedimentos de transição para avaliação da prestação de contas de instrumentos de repasse relacionados a projetos encerrados ou a se encerrar até 31 de julho de 2025 com base na legislação vigente até novembro de 2023, mas aplicando-se, no que couber, os princípios da nova legislação.

4 Setores envolvidos:

Diretoria Administrativa-financeira (DAF);

Coordenação de Prestação de Contas;

Controle interno.

5 Procedimentos de análise

5.1 Procedimentos gerais

5.1.1 São documentos da prestação de contas dos instrumentos de repasse relacionados a projetos:

- a) Ofício de encaminhamento direcionado ao Diretor da FAPESB, conforme modelo no anexo II, disponível no portal da Fapesb;
- b) Formulário de prestação de contas financeira, conforme modelo no anexo III, disponível no portal da Fapesb;
- c) Notas Fiscais de aquisição e serviços de terceiros;
- d) Cópias dos 03 orçamentos para toda a aquisição de materiais e prestação de serviços;
- e) Extrato mensal de Conta Corrente correspondente ao período a ser avaliado;
- f) Extrato mensal de aplicação de recursos, se houver, correspondente ao período a ser avaliado;
- g) Guia de devolução de recursos ou depósito na conta do convênio da FAPESB quando se tratar de parcerias federais, se for o caso.