

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA -  
PROBIC/FAPERGS e PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO  
TECNOLÓGICA E INOVAÇÃO – PROBITI/FAPERGS – 2019/2020**

**EDITAL/PROPEPG Nº 10/2019**

A Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação convoca os interessados em apresentar propostas para a obtenção de bolsas de Iniciação Científica no âmbito do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – PROBIC/FAPERGS e, bolsas de Iniciação Tecnológica e Inovação no Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Tecnológica e Inovação - PROBITI/FAPERGS. Estes Programas integram o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica da URI.

As inscrições para a obtenção de bolsas estão abertas **no período de 10 a 30 de abril de 2019**, conforme cota institucional definida pela FAPERGS para o período agosto/2019 a julho/2020.

## 1 - OBJETIVOS

- Despertar e desenvolver o interesse de estudantes de graduação pelas atividades de pesquisa nas diversas áreas do conhecimento e especialidades; propiciar-lhes formação científica e tecnológica e facilitar a interação entre os professores e pesquisadores com estudantes interessados na carreira de pesquisador.
- Fortalecer a política institucional de iniciação científica e iniciação tecnológica e inovação; favorecer uma maior interação entre a graduação e pós-graduação; e contribuir para a qualificação dos alunos para os programas de pós-graduação.
- Estimular pesquisadores produtivos a engajarem estudantes de graduação no processo de investigação científica e tecnológica, otimizando a capacidade da instituição, na formação de profissionais altamente qualificados.

## 2 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

### 2.1 – EM RELAÇÃO À URI:

- Contribuir para o cumprimento da missão da URI com relação à pesquisa, além do ensino e da extensão.
- Promover a sistematização e a institucionalização da pesquisa.
- Consolidar a política de pesquisa para IC e ITI na URI.
- Colaborar no fortalecimento dos grupos de pesquisa.
- Qualificar os alunos para programas de pós-graduação.

## 2.2 – EM RELAÇÃO AOS ORIENTADORES:

- Estimular pesquisadores produtivos a engajarem estudantes de graduação na atividade de iniciação científica e tecnológica, integrando-os em grupos de pesquisa e promovendo sua inserção na área.
- Estimular o aumento e a qualificação permanente da produção científica e tecnológica.

## 2.3 – EM RELAÇÃO AOS BOLSISTAS:

- Proporcionar ao bolsista, através da orientação de um pesquisador qualificado, a aprendizagem de técnicas e métodos científicos e tecnológicos, bem como estimular o desenvolvimento do pensamento crítico, criativo e científico, permitindo o confronto direto com os problemas de pesquisa.
- Desenvolver no bolsista uma cultura relacionada à pesquisa.
- Aumentar o envolvimento discente na produção científica da URI.
- Qualificar alunos para a pós-graduação.
- Possibilitar a diminuição do tempo de permanência do bolsista na pós-graduação.

## 3 – APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

### 3.1 – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A RENOVAÇÃO:

O orientador, deverá cadastrar no Sistema de Projetos URI - SPURI **off-line**:

- a. Plano de Trabalho do Bolsista\* - PTB, com caráter estritamente estimulador e formador de recursos humanos para a pesquisa, referente a este Edital.
- b. Relatório das atividades desenvolvidas no primeiro semestre, lançado no SPURI pelo bolsista.
- c. Quantificação da produção científica atualizada do orientador dos últimos 03 anos (Não haverá migração de dados da Plataforma Lattes CNPq).

### 3.2 – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A INSCRIÇÃO DE PROJETOS NOVOS:

- a. Cadastro no SPURI para novos orientadores;
- b. Projeto de Pesquisa\* do orientador, lançado no SPURI, com uma duração prevista para, no mínimo, **um ano e máxima de três anos**;
- c. Plano de Trabalho do Bolsista\*, inserido juntamente como o projeto, com caráter estritamente estimulador e formador de recursos humanos para a pesquisa;
- d. Quantificação da produção científica atualizada do orientador (últimos 03 anos) no SPURI;
- e. Indicar o número do CAAE, nas condições previstas na Res. CNS 466/12 (para humanos) e número do registro, conforme Lei 6638/79 (para animais), de projetos encaminhados ou já aprovados pelo CEP/CEUA do respectivo câmpus. O encaminhamento do projeto ao CEP/CEUA, bem como a observância dos prazos relacionados a estes Comitês, é de responsabilidade do coordenador do projeto;

- f. Número de registro e data da publicação do Certificado de Qualidade em Biossegurança, para projetos que envolvam experimentos com organismos geneticamente modificados (OGM);
- g. Número da licença do Conselho Nacional de Energia Nuclear (CNEN), para projetos que envolvam experimentos com radioatividade.

\* Modelos para Projeto de Pesquisa e o Plano de Trabalho do Bolsista, devem seguir os modelos disponíveis na página da Reitoria (<http://www.reitoria.uri.br>), não ultrapassando quinze (15) páginas o projeto completo e três (3) páginas o PTB.

**OBS:** Link de acesso ao [Manual do Sistema de Projetos URI – SPURI](#), também disponível na página da Reitoria em Sistema de Projetos URI.

### 3.3 – REQUISITOS, CONDIÇÕES E COMPROMISSOS PARA O ORIENTADOR:

- a. Encaminhar, através do SPURI, no prazo estabelecido pelo edital, a indicação de aluno para ser bolsista e o respectivo plano de trabalho, vinculado a um projeto de pesquisa, de acordo com os critérios e exigências estabelecidas neste Edital;
- b. Ter o título de doutor com comprovada experiência na área de pesquisa e/ou com expressiva produção tecnológica recente;
- c. Possuir experiência em atividades de geração e transferência de tecnologia e na formação de recursos humanos;
- d. Manter vínculo empregatício (celetista ou estatutário) com a instituição participante ou poderá ser aposentado, desde que mantenha atividades acadêmico-científicas e tecnológicas oficialmente vinculadas a instituições de pesquisa e ensino;
- e. Ter produção científica, tecnológica ou artístico-cultural nos últimos 03 (três) anos, na área;
- f. Pertencer a um Grupo de Pesquisa da URI;
- g. Assumir compromisso formal com as atividades do bolsista, orientando-o nas diversas fases do trabalho de pesquisa, incluindo elaboração de relatórios técnico-científicos e de outros meios para divulgação, acompanhar e apoiar às exposições dos trabalhos realizados pelo bolsista em congressos, seminários ou outros eventos e por ocasião do Seminário Institucional da URI;
- h. Permitir e estabelecer as adequadas condições de acesso às instalações laboratoriais ou outras imprescindíveis para realização do PTB;
- i. Indicar as fontes de recursos que assegurem a execução do projeto de pesquisa a que se vincula o PTB;
- j. Incluir o nome do bolsista nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, para cujos resultados houve a participação efetiva do bolsista;
- k. Solicitar ao CIAP/PROPEPG o cancelamento da bolsa do aluno que descumprir o PTB ou estabelecer vínculo empregatício durante a vigência da bolsa concedida pela FAPERGS;
- l. Informar, imediatamente, ao CIAP/PROPEPG sobre qualquer alteração na relação e compromissos do bolsista com o desenvolvimento das atividades de seu PTB;

- m. É vedado ao orientador repassar diretamente a outro pesquisador, a orientação de seus bolsistas. Em casos de eventual impedimento, o orientador deverá comunicar o fato ao CIAP/PROPEPG, que deliberará acerca da continuidade da execução do projeto de pesquisa e a orientação do aluno por outro pesquisador, autorizando-a, desde que a substituição não cause prejuízos ao bolsista ou ao projeto de pesquisa, casos em que caberão os procedimentos de cancelamento da bolsa;
- n. Ter conhecimento obrigatório ao regulamento do Edital FAPERGS 03/2019, referente aos programas BIC e BITI/FAPERGS, disponibilizado site da FAPERGS: <http://www.fapergs.rs.gov.br>.
- o. Não possuir pendências junto à PROPEPG.

**OBS:** O não cumprimento destes compromissos implica em pendência junto à PROPEPG.

### 3.5 – REQUISITOS, CONDIÇÕES E COMPROMISSOS PARA O BOLSISTA:

- Estar regularmente matriculado em qualquer curso de graduação oferecido pela URI;
- Demonstrar potencial interesse na carreira de pesquisador (IC) e interesse na condução de trabalhos de desenvolvimento tecnológico e de inovação (ITI);
- Não ter reprovação em disciplinas fins com as atividades do projeto de pesquisa;
- Cumprir integralmente as atividades previstas no PTB aprovado, relativas ao projeto de pesquisa, perfazendo 20 horas semanais de atividades;
- Não ter vínculo empregatício de qualquer natureza, nem receber qualquer outra bolsa concedida por fonte de fomento a pesquisa;
- Estar obrigatoriamente cadastrado como pesquisador no SigFapergs e anexar CPF/RG;
- Qualquer trabalho publicado pelo bolsista, individual ou em colaboração, deverá mencionar o apoio da FAPERGS. A não observância desta exigência inabilitará o bolsista ao recebimento de outros auxílios ou bolsas pela FAPERGS;
- Apresentar os resultados alcançados no desenvolvimento do PTB através de Relatório Técnico Final\* e sob a forma de painéis/pôsteres e exposições orais, por ocasião do Seminário Institucional de Iniciação Científica;
- Participar, no início da vigência da bolsa, do seminário de capacitação realizado pelo CIAP;
- Não estar pendente junto à PROPEPG;
- Comprometer-se em cumprir as exigências relativas a este Edital, durante o período de vigência da Bolsa;
- Devolver à FAPERGS, em valores atualizados e acrescidos de juros previstos em lei, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos.

\* O Relatório Final deve seguir, todos os itens, conforme modelo de Relatório da FAPERGS disponível na página da Reitoria.

**URI**UNIVERSIDADE REGIONAL INTEGRADA  
DO ALTO URUGUAI E DAS MISSÕES

#### 4 - CALENDÁRIO DO PROCESSO

Período/2019	Etapas
10/abril	Publicação do Edital.
10 a 30/abril	Inscrições no Sistema de Projetos URI, dos projetos novos e das solicitações de renovação de bolsas.
06 a 27/maio	Período de qualificação dos projetos pelos membros do CEP/CEUA de cada câmpus, no SPURI.
	Período de avaliação pelo CIAP.
28/maio	Divulgação da Avaliação.
31/maio	Último prazo para pedido de recurso.
03 a 10/junho	Avaliação dos recursos.
12/junho	Divulgação da Classificação Final.
13 a 26/junho	Período de seleção e indicação do bolsista, no SPURI
28/junho	Último prazo para envio dos documentos dos bolsistas selecionados, no sistema SigFapergs, conforme (it.9 sub.a) deste Edital.
19/julho	Último prazo para envio da documentação (it.9 sub. b e c) à PROPEPG.
01/agosto	Implementação das bolsas.
09/12/2019 a 05/02/2020	Período para envio do Relatório Parcial para as renovações.
15/06 a 24/07/2020	Período para envio do Relatório Final

#### 5 - NÚMERO DE PROJETOS E BOLSAS POR ORIENTADOR

O número de bolsas deste edital será informado a partir de **31/maio**, que é data prevista no Edital FAPERGS 03/2019, para divulgação final do número de bolsas que será ofertado a IES para o período 2019/2020.

Cada orientador poderá inscrever um projeto, optando pelos programas oferecidos pelo Edital, **em que seu projeto se enquadre**, conforme às especificidades de cada um. Sendo que será concedida apenas uma bolsa por orientador(a) no Edital.

#### 6 - DURAÇÃO DAS BOLSAS

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

Para as bolsistas que comprovarem o afastamento temporário por conta de parto, adoção ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção, poderá ser prorrogado o período de vigência da bolsa por até 120 dias, conforme Lei 13.536/2017 de 15 de dezembro de 2017.

## 7 – PAGAMENTO DAS BOLSAS

- a) A bolsa deverá ser paga, mensalmente, pela FAPERGS, mediante depósito em conta corrente, de titularidade do bolsista, obrigatoriamente no Banco Banrisul, até o 5º dia útil do mês subsequente ao de competência;
- b) É vedado o pagamento de bolsas em caráter retroativo;
- c) É vedada a divisão da bolsa, pois é pessoal e indivisível;
- d) É vedada a transferência de valores entre bolsistas;
- e) É de inteira responsabilidade do bolsista, a abertura de conta corrente e a informação correta dos respectivos dados bancários à Fundação, em tempo hábil, para a efetivação dos depósitos mensais;
- f) O valor da bolsa de BIC e BITI é fixado pela FAPERGS em tabela específica e disponível em [www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br) .
- g) O início das atividades dos bolsistas contemplados, previstas no PTB, só estará autorizada após a assinatura do Termo de Outorga pelo Conselho Técnico-Administrativo da FAPERGS e na data estabelecida para o início destas atividades conforme o cronograma.

## 8 - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Todas as propostas serão analisadas pelo CIAP. Os projetos envolvendo seres humanos e/ou animais, nas condições previstas na Res. CNS 466/12 ou Lei 6638/79, serão apreciados pelos CEPs/CEUAs de cada Câmpus. Nestes casos, somente serão classificados os projetos que obtiverem parecer favorável emitido pelos Comitês **até o prazo limite de 27 de maio de 2019.**

### 8.1 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

#### 8.1.1- Projetos Novos:

- a) Apresenta justificativa para a realização da pesquisa por meio de argumentos próprios e a partir da revisão de literatura;
- b) Apresenta o problema e o objeto da pesquisa de forma clara;
- c) Apresenta a importância e a contribuição da pesquisa para a ciência e a sociedade;
- d) O objetivo geral está formulado de forma clara e é condizente com a questão de pesquisa;
- e) Os objetivos específicos estão definidos claramente e contribuem para o alcance do objetivo geral;
- f) Apresenta um referencial teórico ou revisão da literatura coerente e consistente com a pesquisa;
- g) Descreve a natureza da pesquisa (tipo de estudo) e, quando for o caso, apresenta as considerações éticas da pesquisa;
- h) Apresenta os critérios para definir a amostra e/ou objeto de estudo).
- i) Para pesquisa documental: Apresenta as fontes detalhando os critérios para a seleção documental;

- j) Expõe o procedimento experimental ou coleta de dados e descreve sucintamente as técnicas e os instrumentos que serão utilizados na coleta de dados ou na realização dos experimentos;
- k) Expõe de modo coerente com a natureza da pesquisa o processo de análise de dados/resultados;
- l) Expõe as contribuições da realização do estudo para o ensino e/ou pesquisa e/ou extensão;
- m) Distribui adequadamente as tarefas em relação ao tempo previsto e há coerência com a metodologia?
- n) Apresenta referências consistentes e adequadas ao tema de pesquisa.

### 8.1.2 - Projetos Renovação – Avaliação do Relatório Parcial:

Para renovação do projeto serão avaliados o relatório parcial e o novo PTB, inseridos no sistema.

- a) O Resumo Inclui as idéias principais do trabalho? Permite uma visão sucinta do todo, principalmente das questões de maior importância como objetivos, metodologia e conclusões?
- b) A introdução apresenta contextualização do tema e expõe os problemas da pesquisa e os objetivos?
- c) Expõe a metodologia utilizada?
- d) Apresenta resultados parciais ou finais com clareza, coerência e consistência?
- e) Os resultados atendem os objetivos específicos?
- f) Apresenta análise e comentários dos resultados apresentados?
- g) Demonstra o cumprimento das tarefas do PTB ou apresenta justificativa, ajuste de metodologia e cronograma, caso tenha havido problemas na execução do PTB?

### 8.1.3 - Plano de Trabalho do Bolsista:

- a) Os objetivos estão compatíveis com o problema principal do projeto?
- b) Os objetivos estão definidos claramente e contribuem para o alcance do objetivo geral do projeto;
- c) Descreve a natureza da pesquisa (tipo de estudo) e, quando for o caso, apresenta as considerações éticas da pesquisa;
- d) Menciona os critérios para definir a amostra e/ou objeto de estudo;  
*Para pesquisa documental: Apresenta as fontes detalhando os critérios para a seleção documental.*
- d) Expõe o procedimento experimental ou coleta de dados e descreve sucintamente as técnicas e os instrumentos que serão utilizados na coleta de dados ou na realização dos experimentos;
- e) Expõe de modo coerente com a natureza da pesquisa o processo de análise de dados/resultados;
- f) Distribui adequadamente as tarefas em relação ao tempo previsto.

## 8.2 – PONTUAÇÃO DA PRODUÇÃO CIENTÍFICA

A produção científica do currículo do Coordenador/Orientador do projeto será pontuada com base nas informações cadastradas no SPURI até o dia **28 de maio de 2019**.

A planilha de pontuação da produção científica seguirá os mesmos itens estabelecidos na Resolução 1.351/CUN/2009, tabela 1, que trata do Plano de Carreira dos Docentes da URI.

**OBS.:** Para pontuação da produção científica não há limite por categorias (itens referidos acima).

### 8.3 – PONTUAÇÃO DOS PROJETOS

Os pesos e fatores utilizados para pontuação dos projetos são os seguintes:

	Novo/ Renovação(%)
Peso Projeto(PJT)/Relatório parcial (REL)	65
Peso PTB	25
Peso Produção Científica Coordenador (PC)	10
Total	100

As notas serão calculadas segundo as regras:

$$\text{Nota Final Projeto} = (N_{PJT} \times 0,65 + N_{PTB} \times 0,25 + N_{PC} \times 0,1)$$

Serão considerados aprovados os projetos que obtiverem Nota Final igual ou superior a 7,0 (sete).

## 9 - CONCESSÃO/EFETIVAÇÃO DA BOLSA

Para efetivação da bolsa devem ser seguidos os seguintes passos:

- O bolsista deve estar com o seu cadastro atualizado no SigFapergs até a data limite estipulada no item 4 e, anexar no link Dados Pessoais/Envio de Documentos Pessoais/Tipo de Documento/Outros Documentos Pessoais: cópia do CPF/RG (ambos os lados do documento) e do comprovante de matrícula atualizado e uma cópia digitalizada informando o número da conta e agência no BANRISUL, na qual os recursos serão depositados.
- Uma via do Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa deverá ser encaminhado, devidamente assinado, pelo orientador, pelo bolsista e por uma testemunha e encaminhado à PROPEPG, **até 19/julho**. Onde receberá a assinatura da instituição participante, por meio de seu representante legal, ou por quem tenha sido designado, formalmente, por ele, para o ato para que seja providenciado o envio à FAPERGS.
- Enviar à PROPEPG, até 19/julho, cópia impressa** do comprovante de matrícula atualizado do bolsista; do CPF, RG do bolsista e, cadastro de orientador e bolsista FAPERGS devidamente preenchido, disponível na página da Reitoria.



d) A concessão da bolsa estará diretamente vinculada à assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio pela instituição participante, pelo pesquisador/orientador, pelo bolsista e pela FAPERGS.

## 10- SUBSTITUIÇÃO

a) A qualquer tempo, o CIAP/PROPEPG poderá autorizar substituição do aluno/bolsista, **sendo que a FAPERGS considera apenas as efetuadas no prazo de 01/10/2019 até 10/06/2020**. Podem ser substituídos bolsistas que tenha interrompido o curso, que tenha desistido ou sido desligado, que não tenha apresentado desempenho acadêmico satisfatório ou por outra razão fundamentada, desde que seja mantido o programa de trabalho conforme proposto originalmente e não acarrete prejuízos para a execução do projeto de pesquisa:

b) Neste processo de substituição, a Comissão Interna deverá observar os mesmos requisitos e critérios estabelecidos para a concessão da bolsa;

c) O bolsista substituto exercerá as atividades previstas pelo período remanescente de execução do projeto que, em hipótese alguma, ultrapassará a vigência do Termo de Compromisso firmado.

d) As substituições de bolsistas deverão ser encaminhadas ao CIAP/PROPEPG, para análise e posterior envio a FAPERGS. Somente serão aceitos e implementados pedidos de substituição que estiverem com a documentação completa e Termo de Outorga assinado;

e) É de responsabilidade do orientador da pesquisa, o encaminhamento do pedido de substituição em tempo hábil, evitando prejuízos à execução do projeto.

f) As substituições deverão ser encaminhadas ao CIAP/PROPEPG até o dia **05 de cada mês** para implementação da bolsa no próprio mês. Solicitações encaminhadas após esta data serão implementadas no mês seguinte.

g) Os bolsistas excluídos não poderão retornar ao sistema na mesma vigência.

### 10.1-DOCUMENTAÇÃO PARA SUBSTITUIÇÃO BOLSISTA:

#### Via malote à PROPEPG

Formulário de Substituição, disponível no site [www.fapergs.rs.gov.br](http://www.fapergs.rs.gov.br) (Todos os campos do formulário são de preenchimento obrigatório) e **01** via do Termo de Outorga devidamente preenchido e assinado pelo orientador, pelo bolsista e pelo representante legal da instituição participante.

#### Via Sistema SigFAPERGS

O bolsista substituto deve anexar CPF, RG e comprovante de matrícula do semestre em curso no seu cadastro de pesquisador no sistema.

## 10.2- DOCUMENTAÇÃO PARA SUBSTITUIÇÃO DO ORIENTADOR A SER ENVIADA VIA MALOTE À PROPEPG:

- a) Ofício informando a substituição fundamentada, com ciência do orientador, do substituto e da direção do câmpus;
- b) Formulário Cadastro Orientador/Bolsista;
- c) 01 via do Termo de Outorga devidamente preenchido e assinado pelo orientador substituto, pelo bolsista e pelo representante legal da instituição participante.

O CIAP/PROPEPG poderá autorizar substituição do orientador que tenha desistido, sido desligado ou por outra razão fundamentada, não ultrapassando a data de **10/06/2020**.

## 11 – CANCELAMENTO/DEVOLUÇÃO DAS BIC'S e BITI'S

### 11.1- ACARRETAM O CANCELAMENTO DAS BOLSAS:

- a) A impossibilidade de substituição do bolsista ou do orientador, por qualquer motivo;
- b) A impossibilidade do cumprimento do plano de trabalho dentro do prazo previsto;
- c) O desrespeito às normas estabelecidas pela FAPERGS, à legislação vigente ou aos princípios reguladores da atividade pública.
- d) O cancelamento da bolsa deverá ser comunicado ao CIAP/PROPEPG pelo orientador(a), no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do evento;
- e) A inércia em comunicar os fatos que deram causa ao cancelamento acarretará a responsabilidade solidária da unidade participante, do orientador e do bolsista, na devolução dos valores pagos indevidamente pela FAPERGS, acrescido de juros e correção monetária estabelecidos em lei;
- f) O pagamento mensal das bolsas, em qualquer caso de cancelamento, será imediatamente suspenso pela FAPERGS;
- g) O cancelamento da bolsa, que tenha por fundamento o motivo elencado na letra “c”, acarretará a devolução integral das mensalidades recebidas pelo bolsista, acrescido de juros e correção monetária estabelecidos em lei, desde a data da disponibilização dos valores em conta, pela FAPERGS;
- h) O cancelamento da bolsa fundamentado na letra “c” acarretará a responsabilidade solidária da unidade participante, do orientador e do bolsista na devolução dos recursos mencionados no item anterior.

## 12 - DISPOSIÇÕES FINAIS

a. Professores/pesquisadores e alunos com pendências junto à PROPEPG não terão suas propostas aprovadas.

b. É vedada a utilização do bolsista para o desempenho de tarefas de caráter administrativo e que não estejam estritamente vinculadas à execução do projeto de pesquisa e ao plano de trabalho aprovado;

c. As instituições participantes deverão informar aos bolsistas que seu tempo de estudos relacionados às atividades da bolsa, não será computado para fins de aposentadoria a menos que, durante o mencionado período ele efetue contribuição para a Seguridade Social, como “contribuinte facultativo”, na forma dos art. 14 e 21, da Lei Federal nº 8.212/91;

d. Os bolsistas e orientadores deverão estar em dia com apresentação de relatórios técnico-científicos e prestações de contas, junto à FAPERGS, bem como não constarem no CADIN/RS, sob pena de não serem liberados os recursos da bolsa e, seu consequente cancelamento, hipótese em que não será permitida substituição de nenhum deles;

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

f. Os casos omissos serão resolvidos pelo CIAP, em consonância com as diretrizes do regulamento dos programas da FAPERGS.

Erechim, 10 de abril de 2019.



---

Profa. Dra. Neusa Maria John Scheid  
Pró-Reitora de Pesquisa, Extensão e  
Pós-Graduação - PROPEPG/URI

UNIVERSIDADE REGIONAL INTEGRADA DO ALTO URUGUAI E DAS MISSÕES/URI  
Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação - PROPEPG  
Av. Sete de Setembro, 1558 – Fone/Fax: (54) 2107-1255  
99709-900 - ERECHIM/RS  
Correio eletrônico: [pesquisa@reitoria.uri.br](mailto:pesquisa@reitoria.uri.br) – Sítio: [www.reitoria.uri.br](http://www.reitoria.uri.br)