



Manual de gestão de bolsa vinculada a projeto

Manual de Gestão de Bolsistas em Projetos de Pesquisa

As bolsas aprovadas em projetos financiados pela Fapemig precisam ser implementadas para comecarem a vigorar, ou seja, a Fapemig precisa dar a autorização para o bolsista começar as atividades.

Reforçando... O bolsista não pode começar as atividades antes da autorização da Fapemig.

1. Vinculação do bolsista

O primeiro passo para essa implementação é a vinculação do bolsista a uma bolsa aprovada, que acontece da seguinte forma:

The screenshot shows the Everest system interface. The top navigation bar includes the Everest logo and the path 'Fap-srv-tst01 >> Everest >> Acompanhamento'. The main content area is titled 'Acompanhamento' and contains a search filter for the year '2009'. Below the filter is a table with columns: 'Nº do Processo', 'Situação', 'Observação', 'Prestação de Contas', 'Relatório Final', and 'Indicar Bolsistas'. The table contains one row for process 'ACN-00004-09' with status 'PC: Pendente de Submissão'. The 'Indicar Bolsistas' button in this row is highlighted with a red box and the number 4. The left navigation menu has 'Acompanhar Processos' highlighted with a red box and the number 2. The 'Efetuar Logoff' button is highlighted with a red box and the number 1. The year filter dropdown is highlighted with a red box and the number 3. The text 'Nenhum relatório finalizado encontrado' is displayed below the table.

1-O coordenador precisa fazer o login no sistema Everest (apenas o coordenador tem acesso ao módulo de gestão da bolsa de seu projeto).

2-Clicar em acompanhar projeto, pois a bolsa encontra-se vinculada a um projeto aprovado.

3-Selecionar o ano do projeto que se pretende vincular o bolsista.

4- Clicar no Ícone de indicação de bolsista do projeto pertinente.

Nesta nova janela é possível visualizar as bolsas aprovadas para o projeto:

Processo: ACN-00004-09

Relação das bolsas

ID	Bolsa	Max. Meses	Valor	Bolsista Vigente	Situação	Meses Bol. Vigente
1748	BOLSA DE APOIO TÉCNICO (NIVEL III)	24	725,00	Implementar	Encerrar	Histórico
				5	Indisponível.	
ID	Bolsa	Max. Meses	Valor	Bolsista Vigente	Situação	Meses Bol. Vigente
1749	BOLSA DE APOIO TÉCNICO (NIVEL I)	24	1.521,00	Implementar	Encerrar	Histórico
					Indisponível.	
ID	Bolsa	Max. Meses	Valor	Bolsista Vigente	Situação	Meses Bol. Vigente
1763	BOLSA DE GESTÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA (NIVEL II)	12	2.630,58	Implementar	Encerrar	Histórico
					Indisponível.	

O projeto em questão possui 3 bolsas aprovadas (originalmente):

- BAT-III (24 meses);
- BAT-I (24 meses);
- BGCT-II (12 meses).

5-Clicar no ícone de “implementar”

Implementação de Bolsa - Mozilla Firefox

fap-srv-tst01/everest/bolsas_vinculadas/implementar_bolsa.php

Bolsa: ACN-00004-09 BOLSA DE APOIO TÉCNICO (NIVEL III)

Máximo de meses permitido: 24

Bolsista (CPF sem pontuação ou E-mail): *
123456789123 6

Nome do Bolsista
Fulano de Tal 8

Mensalidades: *
18 9

Observação: 10

Indicar 11

6-Digitar o CPF do Bolsista.

7-Clicar em “verificar bolsista”.

- 8-O nome do bolsista aparecerá nesse campo, se estiver cadastrado!
- 9-Inserir o número de mensalidades a serem concedidas.
 - O número de mensalidades é limitado pela quantidade aprovada no projeto, quantas mensalidades já foram utilizadas nessa bolsa (para outros bolsistas) e o término do projeto.
 - Não existe implementação com data anterior à data de preenchimento do sistema. As bolsas passam a vigorar apenas quando vinculadas no sistema e a gestora não pode efetuar pagamentos para períodos anteriores. Assim, muita atenção com o tempo de preenchimento.
- 10-Campo para preenchimento de observações que o coordenador achar relevante para a Fapemig em termos de gestão da bolsa. EX.: bolsista substituindo outro, substituição por desistência do bolsista...
- 11-Clicar em “indicar”, clicar em “próximo/anexos”

A próxima etapa é o upload dos arquivos:

- 12-Conferir o nome do bolsista
- 13-clicar em “selecionar arquivo”
- 14-Depois a seleção, nome do arquivo aparecerá nesse campo
- 15-clicar em “Enviar arquivo”
- 16-Os arquivos enviados ficaram no formato parecido com os deste número.
- 17-Caso seja necessário modificar o arquivo, clicar em “Excluir arquivo” para habilitar nova inserção
- 18-Depois anexar todos os arquivos clicar em “finalizar”

Nota: o bolsista só será considerado vinculado após a finalização no sistema e será considerado implementado após aprovação da Fapemig (informada no próprio sistema).

Detalhamento sobre conteúdo dos arquivos:

Plano de trabalho: plano de trabalho do bolsista durante a execução do projeto, com cronograma das atividades e responsabilidades

Justificativa: Arquivo contendo a justificativa fundamentada para seleção e recrutamento do bolsista (incluir critérios adotados)

Declaração: Arquivo contendo cópia digital da Declaração **assinada** pelo bolsista, com os seguintes dizeres:

- Para BIC, BDTI, BGCT especialista visitante II, III e IV:

“Declaro, para os devidos fins, que não recebo bolsa de qualquer espécie, paga por instituição pública ou privada, nem tenho vínculo empregatício de qualquer natureza, assumindo o compromisso de dedicação exclusiva ao cumprimento do plano de trabalho proposto.”

- Para especialista visitante I

“Declaro, para os devidos fins, que não recebo bolsa de qualquer espécie, paga por instituição pública ou privada, assumindo o compromisso de dedicação exclusiva ao cumprimento do plano de trabalho proposto.”

- Para BAT

Declaro, para os devidos fins, que não recebo bolsa de qualquer espécie, paga por instituição pública ou privada, não estou matriculado em curso de graduação ou pós-graduação, nem tenho vínculo empregatício de qualquer natureza, assumindo o compromisso de dedicação exclusiva ao cumprimento do plano de trabalho proposto.

Comprovante de escolaridade: Arquivo contendo cópia do comprovante de escolaridade (diploma de conclusão de curso);

Histórico Escolar: Arquivo contendo cópia do histórico escolar do bolsista;

2. Acompanhamento da implementação

A implementação da bolsa pode ser acompanhada através do sistema.

Fap-srv-tst01 >> Everest >> Bolsas Vinculadas >> Index 1 usuário online

Processo: ACN-00004-09

Relação das bolsas

ID	Bolsa	Max. Meses	Valor	Bolsista Vigente	Situação	Meses Bol. Vigente
1748	BOLSA DE APOIO TÉCNICO (NIVEL III)	24	725,00		Indisponível.	
				Implementar	Encerrar	Histórico
1749	BOLSA DE APOIO TÉCNICO (NIVEL I)	24	1.521,00	Fulano de tal	Submetido	18
				Implementar	Encerrar	Histórico
				20 Indisponível.	Indisponível.	22
1763	BOLSA DE GESTÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA (NIVEL II)	12	2.630,58		Indisponível.	
				Implementar	Encerrar	Histórico

19- Mostra o nome do último bolsista vinculado na bolsa 1749, quantos meses foram implementados e a situação da bolsa.

Existem 4 situações possíveis:

- **Submetido:** quando o pesquisador indicou o bolsista, mas ele ainda não foi analisado pela Fapemig.
- **Aprovado:** bolsa em execução.
- **Reprovado:** indicação foi indeferida (coordenador receberá comunicado sobre os detalhes do indeferimento).
- **Encerrado:** bolsa encerrada ou cancelada pelo coordenador.

20- A bolsa fica indisponível para implementar novo bolsista enquanto existir bolsista na situação de Submetido ou Aprovado.

21- A bolsa só pode ser encerrada se o bolsista estiver na situação de "Aprovado".

22- Clicar para verificar o histórico da bolsa e todos os bolsista que passaram por ela.

Bolsista		Mensalidades	Data Inicial	Data Prevista Término	Valor Previsto	Status
Nome	CPF					
Fulano de tal	23 12345678912	18	08/04/2014	07/10/2015	27.378,00	Submetido

23- O quadro acima exemplifica o histórico de uma bolsa. Neste caso os bolsistas que já passaram pela bolsa 1749. O início é sempre a data de finalização da vinculação. A gestora deverá pagar o bolsista seguindo o seguinte critério: As bolsas implementadas até o dia 14, o bolsista pode receber o mês e não receberão o último mês.(Ex.: no caso acima, o bolsista receberá os meses entre Abril/2014 e setembro/2015). As implementadas após dia 14, receberão apenas no mês seguinte. (EX.: se no caso acima a bolsa tivesse início no dia 15/04/2014, terminaria no dia 14/10/2015, o bolsista receberia os meses de Maio/2014 a outubro/2015).

3. Encerramento da Bolsa

Fap-srv-tst01 >> Everest >> Bolsas Vinculadas >> Index 1 usuário online

Processo: ACN-00004-09

Relação das bolsas

ID	Bolsa	Max. Meses	Valor	Bolsista Vigente	Situação	Meses Bol. Vigente
1748	BOLSA DE APOIO TÉCNICO (NIVEL III)	24	725,00		Indisponível.	
				Implementar	Encerrar	Histórico
ID	Bolsa	Max. Meses	Valor	Bolsista Vigente	Situação	Meses Bol. Vigente
1749	BOLSA DE APOIO TÉCNICO (NIVEL I)	24	1.521,00	Fulano de tal	Aprovado	18
				Implementar	Encerrar	Histórico
				Indisponível.	23	
ID	Bolsa	Max. Meses	Valor	Bolsista Vigente	Situação	Meses Bol. Vigente
1763	BOLSA DE GESTÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA (NIVEL II)	12	2.630,58		Indisponível.	
				Implementar	Encerrar	Histórico

23-Quando houver bolsista com a situação de “Aprovado” o ícone de encerramento ficará habilitado. Assim, basta clicar no ícone que abrirá nova janela solicitando confirmação do encerramento. Quando confirmado, o bolsista será automaticamente encerrado. Se for o caso, o prazo de implementação do bolsista (meses) será reduzido automaticamente pelo sistema. O pagamento ficará condicionado ao exercício de pelo menos 15 dias de exercício no mês corrente.

A bolsa após o cancelamento voltará a ficar disponível para cadastramento de novo bolsista.

4. Substituição de bolsista.

Operacionalmente, a substituição de bolsa é simplesmente o encerramento antecipado de um bolsista vigente e posteriormente uma nova implementação de bolsista, na mesma bolsa. No exemplo acima, basta encerrar a bolsa de “Fulano de Tal” e cadastrar na mesma bolsa 1749 o “Beltrano”.

5. Prorrogação de bolsas

Existem dois tipos de prorrogação:

- Quando se solicita mais mensalidades para o mesmo bolsista sem acréscimo na quantidade total de mensalidades de bolsas (desde que não ultrapasse o limite de 24 meses): neste caso, basta, ao final do prazo da bolsa anterior, vincular novamente o bolsista à bolsa. No exemplo acima, se quiser que o “Fulano de tal” complete os 6 meses restantes de bolsa, basta em

08/10/2015 implementar outros 6 meses (refazendo todo o processo de vinculação, como se fosse novo bolsista)

- Quando se solicita mais mensalidades, além das originalmente concedidas para a bolsa.

Nesse caso, é necessária solicitação formal à Fapemig, por meio do formulário 2.9, que será analisado e, caso aprovado, serão acrescentados “novos meses” à bolsa (verificar no campo Max meses). Só então, o coordenado poderá vincular o bolsista.