



# Regulamento do Programa de Bolsas de Incentivo à Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação da RNP

---

Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento | *Rede Nacional de Ensino e Pesquisa*

## DISTRIBUIÇÃO E VIGÊNCIA

A RNP, por intermédio de sua Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento (DPD), publica o presente regulamento que estabelece os critérios e procedimentos que orientarão a seleção de bolsistas e a execução de seu Programa de Bolsas de incentivo à Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I).

Este documento deve ser de ciência e observância de todos os colaboradores da organização e partes externas.

Esta versão do regulamento foi aprovada pela Diretoria Executiva da RNP em 12/12/2019 e entra em vigor imediatamente após a sua publicação no website público da RNP.

Este documento poderá ser atualizado a qualquer tempo diante de mudanças nos requisitos legais e direcionadores ou objetivos estratégicos da RNP.

## CONTROLE DE VERSÕES

Versão	Data	Responsável	Natureza das Modificações
1.5	12/11/2020	Alessandra Poubel	Atualização da modalidade “Atualização Tecnológica”. Inclusão do item 2.3.1 Atualização e inclusão do item 2.3.3 Atualização do item 4.6 Atualização do item 5.3
1.4	23/07/2020	Alessandra Poubel	Atualização do item 2.3 e 6.1 – Somente a modalidade Atualização Tecnológica, tem obrigação de enviar currículo cadastrado no lattes
1.3	29/06/2020	Leandro Ciuffo	Atualização dos itens 4.3, 6.1. Inclusão do item 4.2.1
1.2	04/03/2020	Leandro Ciuffo e Rodrigo Campos	Inclusão do item 2.5 que dispõe sobre o convite à pesquisadores com notória especialização.

<b>1.1</b>	17/02/2020	Leandro Ciuffo	Inclusão da necessidade de preenchimento e envio de Ficha Cadastral (Anexo E) junto com os documentos comprobatórios.
<b>1.0</b>	02/01/2020	Leandro Ciuffo	Aplicação do <i>template</i> para normas e políticas, com controle de versionamento; Substituição do termo “Coordenador Acadêmico” por “Orientador”
<b>0.7</b>	12/12/2019	Leandro Ciuffo	1ª versão completa do documento, submetida para a aprovação da Diretoria Executiva da RNP

## SUMÁRIO

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	5
2. DOS REQUISITOS PARA A CANDIDATURA E DA SELEÇÃO .....	6
3. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CONCESSÃO DE BOLSA.....	8
4. DA DURAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO OU CANCELAMENTO DE BOLSAS.....	8
5. DO ACOMPANHAMENTO DOS BOLSISTAS.....	9
6. DAS OBRIGAÇÕES DO BOLSISTA.....	10
7. DOS APOIOS FINANCEIROS .....	11
8. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL .....	12
9. DOS PRAZOS PARA A ASSINATURA DO TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE BOLSA PARA PESQUISA .....	12
10. DA FINALIZAÇÃO DA BOLSA E CERTIFICAÇÃO .....	13
11. DA TRANSITORIEDADE.....	13
12. DOS CASOS OMISSOS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	14

## 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O Programa de Bolsas de Incentivo à Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação da RNP é uma iniciativa com o objetivo de:

- a) Fornecer bolsas para pesquisadores qualificados no âmbito de projetos de Pesquisa e Desenvolvimento e Inovação (PD&I) geridos pela RNP;
- b) Promover o intercâmbio técnico e profissional por meio de atividades de pesquisa com instituições de ensino e pesquisa nacionais e estrangeiras;
- c) Oferecer oportunidades para a atualização de conhecimento sobre novos processos ou modelos de gestão da PD&I por pesquisadores brasileiros ou estrangeiros com residência e visto permanentes no Brasil;
- d) Proporcionar ao bolsista, por meio de seu Orientador, a aprendizagem de técnicas e métodos científicos, bem como estimular o desenvolvimento do pensar cientificamente e da criatividade, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa;
- e) Incentivar a realização de programas e projetos que contribuam para o desenvolvimento tecnológico e de inovação no país;

1.2 O presente regulamento visa fornecer regras para selecionar bolsistas que atendam às vagas estabelecidas nos projetos de PD&I baseados na metodologia de Grupos de Trabalho (GTs).

1.3 O Programa concederá bolsas para atividades de PD&I nas modalidades de:

**Graduando** (aluno de graduação): para aluno em início de carreira acadêmica, que esteja cursando graduação;

**Pós-graduando** (aluno de mestrado ou pós-graduação *lato sensu*): para profissional ou acadêmico com graduação concluída e que esteja formalmente vinculado à um Programa de Pós-Graduação;

**Doutorando** (aluno de doutorado): para profissional ou acadêmico com perfil de pesquisa definido, que esteja formalmente vinculado à um Programa de Pós-Graduação;

**Jovem Pesquisador:** para profissional não vinculado à instituição pública ou privada de ensino ou pesquisa que tenha concluído a graduação ou pós-graduação há menos de 2 anos;

**Atualização tecnológica:** para estudante de pós-doutoramento ou pesquisador vinculado a instituição pública ou privada de ensino, ou de pesquisa, ou de desenvolvimento e inovação, cuja atribuição funcional consista em atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação. Para servidores de quadros técnicos vinculados a instituição de ensino.

## 2. DOS REQUISITOS PARA A CANDIDATURA E DA SELEÇÃO

2.1 As bolsas serão dirigidas exclusivamente à brasileiros, natos ou naturalizados, ou estrangeiros com residência e visto permanentes no Brasil;

2.2 O candidato deverá estar vinculado a instituição pública ou privada de ensino, ou de pesquisa, ou de desenvolvimento e inovação;

2.2.1 O candidato que não esteja vinculado a instituição pública ou privada de ensino, ou de pesquisa deverá ter concluído sua graduação ou pós-graduação no prazo máximo de 24 meses e será enquadrado na modalidade de bolsa “Jovem Pesquisador”;

2.3 No caso da modalidade de bolsa de “Atualização Tecnológica”, o candidato deverá ter seu currículo acadêmico disponível e atualizado na Plataforma Lattes (<http://lattes.cnpq.br>) ou ORCID (<https://orcid.org>);

2.3.1 A modalidade de bolsa de “Atualização Tecnológica” também poderá ser concedida à servidores de quadros técnicos vinculados a instituições de ensino.

2.3.2 A modalidade de bolsa de "Atualização Tecnológica" também poderá ser concedida através de convite enviado pela RNP à pesquisadores que já tenham atuado em projetos de PD&I da RNP e/ou que possuam notória especialização nas tecnologias necessárias para a execução do projeto de PD&I.

2.3.3 Caberá ao pesquisador convidado ou ao servidor de quadro técnico convidado, observar os regulamentos de sua instituição, que dispõem sobre o exercício simultâneo de atividades em regime de dedicação integral ou parcial, e apresentá-los à RNP para que possa ser elaborado o Termo de Outorga de Aceitação da Bolsa, em observância também ao regime próprio de cada instituição a qual o pesquisador ou servidor faça parte.

2.4 A seleção e o enquadramento dos bolsistas serão de responsabilidade do Orientador do projeto, devendo este zelar pelo respeito às normas descritas neste regulamento;

2.4.1 O Orientador é o pesquisador proponente do projeto submetido e aprovado em editais de PD&I publicados e financiados pela RNP. Após a aprovação do projeto, é a pessoa responsável pela sua coordenação. No edital de Grupos de Trabalho da RNP de 2019, o Orientador é referenciado como “Coordenador Acadêmico”. O Orientador pode ser enquadrado na modalidade de bolsa “Atualização Tecnológica”;

2.5 Para cada bolsa solicitada deverá ser apresentado um Plano de Trabalho para o bolsista (Anexo B), que deverá conter:

- i. Nome do Projeto ou Grupo de Trabalho;
- ii. Nome completo do bolsista;
- iii. Justificativa para a modalidade da bolsa;
- iv. Resumo contendo a descrição dos objetivos do trabalho do bolsista;
- v. Plano de Trabalho incluindo Metodologia e Cronograma de resultados previstos;

2.7 Caberá ao Orientador do projeto enviar à Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento da RNP, por meio do respectivo coordenador de P&D da RNP ou através do e-mail [bolsas@rnp.br](mailto:bolsas@rnp.br), os nomes dos bolsistas selecionados juntamente com os respectivos documentos comprobatórios, Ficha cadastral, Planos de Trabalho e Termos de Outorga e Aceitação de Bolsa (Anexo A) preenchidos e assinados;

2.8 Não é permitida a acumulação de bolsas de Incentivo à Pesquisa e Desenvolvimento e Inovação da RNP;

2.9 É vedada a assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa para candidatos que se enquadrem em uma das situações a seguir, sendo, portanto, inelegíveis:

- i. Funcionários CLT da RNP;
- ii. Membros do Conselho de Administração da RNP;
- iii. Membros da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão da RNP (CA/MCTIC);

- iv. Pessoa que esteja atuando sob qualquer outro vínculo com a RNP e, portanto, sua participação simultânea em pesquisa ocorreria de forma cumulativa, como prestadores de serviços pessoa física ou pessoa jurídica, estagiário ou adolescente aprendiz.

### **3. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CONCESSÃO DE BOLSA**

3.1 Em resumo, o processo de Outorga da Bolsas será composto de cinco etapas:

- i. Divulgação do edital de PD&I no website público da RNP;
- ii. Finalização do processo de seleção e divulgação do(s) projeto(s) aprovado(s).
- iii. Seleção dos bolsistas pelo proponente do projeto aprovado, que também terá a função de Orientador dos bolsistas;
- iv. Envio dos nomes dos bolsistas juntamente com os respectivos documentos comprobatórios, Planos de Trabalho e Termos de Outorga e Aceitação de Bolsa previamente preenchidos e assinados, por parte do Orientador;
- v. Validação documentação enviada e divulgação dos nomes dos bolsistas selecionados;

3.2 A concessão da bolsa está condicionada à prévia assinatura do Termo de Outorga, por meio do qual o bolsista se compromete com a RNP a acatar todas as obrigações nele contidas.

3.3 É permitida a concessão de bolsas a indivíduos que possuam vínculos empregatícios com entidades pública e/ou privada desde que a carga horária dedicada às atividades do projeto seja compatível com suas atividades e que não demonstre conflito de interesses entre as partes.

### **4. DA DURAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO OU CANCELAMENTO DE BOLSAS**

4.1 A duração da bolsa poderá ser de, no mínimo, 60 dias.

4.2 A bolsa é concedida, em circunstâncias normais, por período de 12 meses, com início sempre no primeiro (1º) ou décimo quinto (15º) dia de cada mês, podendo ser renovado por igual período no caso de extensão do projeto ou de sua aprovação para uma nova fase de P&D;

4.2.1 A vigência da bolsa poderá ser inferior à duração do projeto, caso seja de interesse do bolsista em acordo com seu orientador.

4.3 No caso de prorrogação da vigência da bolsa, faz-se necessário aditar o Termo de Outorga e atualizar o Plano de Trabalho do bolsista;

4.4 Caso haja necessidade, solicitações de cancelamento de bolsas deverão ser comunicadas à RNP a qualquer tempo pelo Orientador do projeto com as devidas justificativas até o 15º dia do mês. Os pedidos solicitados após esse prazo serão implementados no mês seguinte sem retroatividade;

4.5 Caso haja necessidade, solicitações de substituição de bolsistas deverão ser comunicadas à RNP pelo Orientador a qualquer tempo. Entretanto, o prazo para a implantação da nova bolsa permanece inalterado;

4.5.1 As bolsas outorgadas em regime de substituição terão o tempo de vigência restante da bolsa anteriormente concedida. O novo bolsista indicado precisará seguir o mesmo processo descrito no item 3.1.

4.6 Qualquer que seja o motivo do cancelamento ou da substituição, o bolsista que se afastar, deverá apresentar Relatório Final de atividades referente ao período que participou do projeto.

## **5. DO ACOMPANHAMENTO DOS BOLSISTAS**

5.1 O Orientador do bolsista é o pesquisador responsável e proponente do projeto de PD&I (e.g. Grupo de Trabalho) que foi selecionado através de edital público e que será identificado no Termo de Outorga.

5.2 É de responsabilidade do Orientador acompanhar o desempenho dos bolsistas, devendo ser desligados e substituídos do projeto, se houver necessidade, os que estejam com desempenho insatisfatório.

5.3 É de responsabilidade do Orientador enviar mensalmente à Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento da RNP, sempre até o quinto (5º) dia útil de cada mês, o Relatório de Acompanhamento de Atividades de cada bolsista, contendo um resumo das tarefas realizadas no mês anterior e a declaração de recebimento da bolsa (Anexo C).

5.4 O Orientador deverá manter estreito relacionamento com o Coordenador de P&D do projeto, designado pela RNP. Seu papel deve ser dinâmico, não só na organização dos processos de seleção e avaliação, bem como no acompanhamento junto ao bolsista referente às suas ações.

5.5 É papel do Orientador orientar o bolsista em todas as fases do desenvolvimento do projeto.

5.6 O Orientador deverá informar ao Coordenador de P&D imediatamente quando houver a necessidade de cancelamento ou suspensão temporária de determinada bolsa.

5.7 O Orientador deverá informar ao Coordenador de P&D se houver a necessidade de mudança da modalidade de bolsa do bolsista, em decorrência de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, por exemplo.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DO BOLSISTA

6.1 Fornecer toda a documentação exigida pela Gerência de Recursos Humanos da RNP para a elaboração do Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa:

- i. Cópia da carteira de identidade;
- ii. Cópia do CPF (caso o número não conste na carteira de identidade);
- iii. Comprovante de Residência;
- iv. Link para o Currículo Lattes atualizado, apenas para a modalidade “Atualização Tecnológica”;
- v. Número da agência bancária e conta corrente, em nome do bolsista;
- vi. Cópia de comprovante de matrícula, para as modalidades de bolsa “Graduando”, “Pós-graduando” ou “Doutorando”;
- vii. Ficha cadastral preenchida (Anexo E).
- viii. No caso da modalidade de bolsa “Atualização Tecnológica”, deverão ser observados os regulamentos da instituição de origem do bolsista que dispõem sobre o exercício simultâneo de atividades por docentes, ou servidores de quadro técnico, em regime de dedicação integral ou parcial. Desta forma, os candidatos que aplicam para essa modalidade de bolsa deverão também apresentar à RNP documento que comprove anuência ou autorização da instituição para atuação no projeto.

- 6.2 Subsidiar seu Orientador com informações sobre as tarefas realizadas no projeto;
- 6.3 Não fazer modificações no Plano de Trabalho sem prévio consentimento do seu Orientador e da RNP;
- 6.4 Não se afastar da instituição em que desenvolve o projeto de pesquisa sem que haja comunicação à RNP, mediante justificativa apresentada pelo seu Orientador;
- 6.5. Informar ao Orientador no caso de desistência da bolsa;
- 6.6 Fazer referência ao seu vínculo com a RNP, citando-a em trabalhos acadêmicos publicados em decorrência das atividades apoiadas por este Programa, com o seguinte texto: "Com apoio do Programa de bolsa de Incentivo à Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação da Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP)";
- 6.7 Caberá ao candidato respeitar as regras da instituição a que está vinculado quanto à concessão e eventual acúmulo ou complemento de bolsas;
- 6.8 O bolsista se compromete a devolver à RNP, em valores atualizados, após análise e comprovação de remuneração(ões) recebida(s) indevidamente.
- 6.9 O bolsista se compromete a elaborar mensalmente um Relatório de Acompanhamento de Atividades, mediante modelo fornecido pela RNP (Anexo C), que deverá ser assinado pelo bolsista e por seu Orientador. O relatório também tem a função de atestar os montantes recebidos à título de bolsa de incentivo à pesquisa, desenvolvimento e inovação da RNP.

## **7. DOS APOIOS FINANCEIROS**

- 7.1 O valor da bolsa estará de acordo como o tipo de bolsa a ser concedida (graduando, mestrando, doutorando, jovem pesquisador ou atualização tecnológica) e do tipo de Projeto ao qual essa concessão esteja vinculada;
- 7.2 Os valores de referência para cada bolsa e o Projeto ao qual estarão vinculadas serão informados no respectivo edital;
- 7.3 O apoio financeiro concedido pela RNP considera o bolsista individualmente, independentemente de sua condição familiar, não sendo concedido nenhum auxílio adicional a cônjuge ou dependente;

7.4 As bolsas concedidas nos termos deste Regulamento são isentas do imposto de renda, conforme o disposto no artigo 26 da Lei nº 9.250, de 26 de dezembro de 1995, e não integram a base de cálculo de incidência da contribuição previdenciária prevista no artigo 28, incisos I a III, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

7.5 As bolsas tratadas neste regulamento, constituem-se em doação civil, para realização de Projetos de PD&I, cujos resultados não revertam economicamente para o doador nem resulte em contraprestação de serviços;

7.6 O pagamento das bolsas será realizado mediante depósito bancário em conta corrente individual, registrada em nome do bolsista beneficiário. Caso não possua conta corrente a abertura da mesma é de responsabilidade do bolsista. São permitidas contas corrente de bancos virtuais. Não são aceitas contas poupança.

## **8. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

8.1 Todo o conhecimento gerado a partir do que for desenvolvido durante o período de concessão da bolsa e/ou execução do projeto, passível de proteção ou não no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), será de propriedade da RNP, reconhecendo a autoria do(a) bolsista no processo de tratamento da propriedade intelectual gerada, quando houver;

8.2 Demais desdobramentos com relação ao item 8.1 estão dispostos no Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa, a ser assinado pelo(a) bolsista.

## **9. DOS PRAZOS PARA A ASSINATURA DO TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE BOLSA PARA PESQUISA**

<b>Evento</b>	<b>Prazo</b>
Seleção do bolsista, envio do Plano de Trabalho e da documentação exigida.	Prazo definido pelo edital. Tipicamente, em até 30 dias da data de divulgação do resultado da seleção.

Início da vigência do Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa	Em até 45 dias após o recebimento de toda a documentação exigida e do Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa assinado pelo bolsista, com anuência do seu Orientador.
Durante a vigência da Bolsa: Envio do Relatório mensal de Acompanhamento de Atividades pelo bolsista.	Até o 5º dia útil de cada mês
Entrega do Relatório Final.	Até o 15º dia que antecede o final da vigência da bolsa.
Recebimento dos Certificados	Em até 30 dias após o final da vigência da bolsa, condicionado ao recebimento do Relatório Final e de todos os Relatórios Mensais de acompanhamento de atividades.

## 10. DA FINALIZAÇÃO DA BOLSA E CERTIFICAÇÃO

10.1 Ao final do período de vigência da bolsa, o bolsista, com o acompanhamento de seu Orientador, deverá apresentar um Relatório Final de Atividades (Anexo D).

10.2 Somente receberão o Certificado de participação no Projeto de Pesquisa, Desenvolvimento & Inovação os bolsistas que, além do cumprimento de suas obrigações, tiverem seus relatórios de pesquisa aprovado pelo seu Orientador e pelo Coordenador de P&D representante da RNP.

10.3 O Relatório Final de Atividades do bolsista deve ser assinado pelo bolsista e por seu Orientador.

10.4 O prazo de entrega do Relatório Final de Atividades do bolsista será até o 15º dia que antecede o final de sua bolsa. A não entrega, pode acarretar na suspensão tanto do pagamento da bolsa, quanto de uma eventual renovação da mesma com a RNP.

10.5 O bolsista que não entregar o seu Relatório Final de Atividades ficará inelegível para o recebimento de uma nova bolsa.

10.6 O prazo máximo de recebimento do Certificado de participação ao Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento é de 30 dias após o período de vigência da bolsa.

## **11. DA TRANSITORIEDADE**

11.1 Este regulamento será aplicado aos novos projetos de PD&I baseados na metodologia de Grupos de Trabalho (GTs), os quais tenham iniciado a execução após à data de publicação do Programa de Bolsas de incentivo à Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação da RNP.

11.2 Nos casos de projetos de P&D&I com execução iniciada anteriormente à data de publicação deste Programa de Bolsas, será facultado aos seus participantes, alunos e professores, a opção de migração da sua contratação para o sistema de bolsa.

11.2.1 - Serão elegíveis à migração os contratos cujo prazo para o termo final seja superior a 04 (quatro) meses, em razão do tempo necessário para os processos internos.

11.2.2 - Para fins de migração, o Orientador deverá observar o Programa de Bolsas e encaminhar à diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento da RNP o respectivo Plano de Trabalho com a indicação do tipo de bolsa pleiteada.

11.2.3 - Serão considerados inelegíveis para a migração: I - Contratados que não atendam aos requisitos estipulados no presente Regulamento; II - Alunos e professores que atuem através de sua Pessoa Jurídica; e III - contratos cujo prazo para o termo final seja superior a 04 (quatro) meses.

## **12. DOS CASOS OMISSOS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 Eventuais casos omissos e situações não contempladas neste regulamento serão decididos pela Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento e pela Gerência de Recursos Humanos da RNP. Isto poderá ocorrer mediante consulta dirigida no endereço [bolsas@rnp.br](mailto:bolsas@rnp.br).

12.2 A implementação e o pagamento dos benefícios referentes à concessão da bolsa estão sujeitos à disponibilidade orçamentária e financeira da RNP.

12.3 O abandono injustificado do projeto por parte do bolsista terá como penalidade a inabilitação de participação em outros Processos de Seleção para Outorga de Bolsas da RNP.

12.4 A RNP se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos que julgar necessários à efetivação do Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa e à gestão da bolsa de pesquisa, desenvolvimento e inovação da RNP.

12.5 O beneficiário fica ciente de que a concessão de bolsas pela RNP não estabelece vínculo empregatício.