

I - apoiar tecnicamente a implementação da política institucional de bolsas vinculadas à inovação;

II - manifestar-se, quando cabível, sobre bolsas relacionadas à propriedade intelectual, transferência de tecnologia, inovação e parcerias estratégicas;

III - contribuir para a padronização de instrumentos, fluxos e orientações;

e

IV - acompanhar, no âmbito de suas competências, a aderência das bolsas à Política de Inovação da CEPLAC.

Art. 30. Compete às unidades executoras:

I - elaborar ou instruir os projetos, planos de trabalho e justificativas técnicas;

II - definir os perfis, os requisitos, as atividades, as modalidades e os critérios de seleção dos bolsistas;

III - indicar o supervisor ou responsável técnico;

IV - conduzir ou acompanhar o processo de seleção;

V - acompanhar a execução das atividades;

VI - avaliar os relatórios, as entregas e o desempenho;

VII - informar à Coordenação-Geral de Pesquisa e Inovação, ao Núcleo de Inovação Tecnológica, à fundação de apoio ou à agência de fomento, conforme o caso, situações que justifiquem suspensão, cancelamento, substituição ou prorrogação da bolsa; e

VIII - manter o registro documental adequado nos autos do processo administrativo.

Art. 31. Compete ao supervisor ou orientador:

I - orientar o bolsista quanto às atividades previstas;

II - acompanhar o cumprimento do plano individual de atividades;

III - avaliar relatórios e entregas;

IV - comunicar descumprimentos, afastamentos, riscos ou necessidade de ajustes;

V - atestar, quando cabível, a execução das atividades para fins de manutenção ou pagamento da bolsa; e

VI - zelar pela aderência das atividades do bolsista aos objetivos do projeto.

Art. 32. Compete à fundação de apoio, agência de fomento ou instituição parceira, quando responsável pela gestão operacional da bolsa:

I - formalizar o termo de outorga ou instrumento equivalente, quando essa estiver prevista no instrumento jurídico firmado com a CEPLAC;

II - realizar o pagamento da bolsa, quando responsável pela gestão financeira dos recursos;

III - manter registros administrativos e financeiros;

IV - observar as regras do instrumento jurídico firmado com a CEPLAC;

V - apoiar a gestão documental e operacional do processo seletivo, quando previsto;

VI - adotar providências relativas a seguro, auxílios, ressarcimentos e demais despesas autorizadas no plano de trabalho;

VII - prestar informações à CEPLAC sempre que solicitado;

VIII - observar a legislação aplicável, inclusive quanto à proteção de dados pessoais, transparência e prestação de contas; e

IX - observar, quando aplicável, as normas próprias relativas à atuação das fundações de apoio, inclusive quanto aos procedimentos de contratação, transparência, prestação de contas e gestão dos recursos vinculados ao projeto.

CAPÍTULO XIII

DO ACOMPANHAMENTO, DOS RELATÓRIOS E DA AVALIAÇÃO

Art. 33. A execução das atividades do bolsista será acompanhada pelo supervisor ou responsável técnico, com base no plano individual de atividades, no cronograma do projeto e nas entregas pactuadas.

Art. 34. O bolsista deverá apresentar relatórios parcial e final, na forma e periodicidade definidas no termo de outorga, no plano de trabalho ou no instrumento de seleção.

§ 1º Recomenda-se, sempre que compatível com a duração da bolsa, a apresentação de relatórios parciais em periodicidade trimestral ou semestral, conforme a natureza do projeto.

§ 2º O relatório final deverá consolidar as atividades desenvolvidas, os resultados alcançados, os produtos gerados, as dificuldades enfrentadas e as contribuições para o projeto.

§ 3º A aprovação dos relatórios pelo supervisor ou responsável técnico constitui requisito para continuidade, renovação ou encerramento regular da bolsa, sem prejuízo de outras exigências previstas no instrumento aplicável.

Art. 35. Poderão ser considerados produtos ou entregas do bolsista, conforme a natureza da atividade:

I - relatórios técnicos;

II - artigos, resumos, notas técnicas ou publicações;

III - bases de dados, planilhas, mapas, registros, diagnósticos ou sistematizações;

IV - protocolos, metodologias, manuais, guias ou procedimentos;

V - produtos tecnológicos, processos, softwares, modelos, protótipos ou soluções digitais;

VI - materiais de difusão tecnológica, capacitação ou comunicação técnica;

VII - apoio documentado à execução, gestão, monitoramento ou prestação de contas de projetos; e

VIII - outras entregas previstas no plano individual de atividades.

CAPÍTULO XIV

DA PROPRIEDADE INTELECTUAL, CONFIDENCIALIDADE E PUBLICAÇÕES

Art. 36. Os resultados, os dados, as informações, os materiais, as tecnologias, os processos, os produtos, os cultivos, as metodologias, os softwares, os documentos e demais ativos gerados no âmbito das atividades do bolsista observarão as normas de propriedade intelectual, confidencialidade, transferência de tecnologia e inovação aplicáveis à CEPLAC.

Art. 37. O bolsista deverá assinar termo de confidencialidade sempre que tiver acesso a informações estratégicas, sigilosas, sensíveis, protegidas ou potencialmente objeto de propriedade intelectual.

Art. 38. A divulgação de resultados, publicações, apresentações, comunicações técnicas ou materiais decorrentes das atividades desenvolvidas dependerá de anuência do supervisor ou da unidade executora, especialmente quando envolver dados não publicados, informações estratégicas, ativos tecnológicos, propriedade intelectual ou parcerias institucionais.

Art. 39. As publicações e apresentações deverão mencionar a CEPLAC, a fundação de apoio, a agência de fomento ou a instituição parceira, conforme o caso, respeitadas as regras de autoria, contribuição intelectual e reconhecimento institucional.

CAPÍTULO XV

DAS ATIVIDADES DE CAMPO, DESLOCAMENTO E SEGURANÇA

Art. 40. Quando as atividades do bolsista envolverem campo, laboratório, experimentais, comunidades rurais, deslocamentos, coleta de amostras, condução de veículos, manipulação de equipamentos ou exposição a riscos, o plano de trabalho deverá prever as condições necessárias à execução segura das atividades.

Art. 41. A condução de veículos por bolsista somente poderá ocorrer quando:

I - houver necessidade técnica vinculada ao projeto;

II - a atividade estiver prevista ou autorizada no plano de trabalho ou em documento específico;

III - o bolsista possuir habilitação válida e compatível;

IV - houver autorização formal da unidade responsável;

V - forem observadas as normas de trânsito, segurança e responsabilidade aplicáveis; e

VI - houver cobertura securitária compatível ou avaliação formal da unidade responsável quanto aos riscos envolvidos, especialmente quando se tratar de veículo oficial, veículo locado ou deslocamento em atividade de campo.

Parágrafo único. A autorização para condução de veículos não caracteriza vínculo funcional, atribuição permanente, subordinação trabalhista ou desvio da finalidade da bolsa, devendo restringir-se às necessidades específicas, temporárias e justificadas do projeto.

Art. 42. As despesas de deslocamento, alimentação, hospedagem, passagens, combustível, seguro, equipamentos de proteção individual e demais custos necessários à execução das atividades somente poderão ser custeados ou ressarcidos quando previstas no plano de trabalho, no termo de outorga ou previamente autorizadas pela autoridade competente, observada a disponibilidade orçamentária e a vinculação direta ao projeto.

CAPÍTULO XVI

DA SUSPENSÃO, DO CANCELAMENTO, DA SUBSTITUIÇÃO E DO ENCERRAMENTO

Art. 43. A bolsa poderá ser suspensa, cancelada ou encerrada nas seguintes hipóteses:

I - término da vigência;

II - conclusão das atividades previstas;

III - insuficiência ou encerramento dos recursos do projeto;

IV - desempenho insatisfatório, devidamente justificado;

V - descumprimento do plano individual de atividades;

VI - não apresentação de relatórios ou entregas;

VII - abandono injustificado das atividades;

VIII - prestação de informações falsas;

IX - acúmulo indevido de bolsas;

X - violação de sigilo de normas de propriedade intelectual, ética, integridade científica ou proteção de dados;

XI - prática de conduta incompatível com as atividades institucionais;

XII - por solicitação do bolsista;

XIII - interesse público devidamente motivado; e

XIV - outras hipóteses previstas no termo de outorga ou instrumento aplicável.

Art. 44. O cancelamento da bolsa deverá ser precedido de comunicação prévia ao bolsista e de oportunidade para manifestação em prazo razoável, salvo hipóteses de urgência, risco institucional, encerramento do projeto, ausência de recursos, impossibilidade material de continuidade ou situação em que a manutenção da bolsa possa causar prejuízo ao interesse público.

Art. 45. A substituição de bolsista poderá ocorrer mediante justificativa técnica da unidade executora, observados os critérios de seleção aplicáveis e a formalização nos autos do processo.

Art. 46. O encerramento regular da bolsa dependerá da apresentação e aprovação do relatório final ou da comprovação das entregas previstas, salvo impossibilidade justificada.

CAPÍTULO XVII

DA RESTITUIÇÃO DE VALORES E DA INADIMPLÊNCIA

Art. 47. Poderá ser exigida a devolução total ou parcial de valores recebidos pelo bolsista, observadas a proporcionalidade, a boa-fé, a extensão do descumprimento e a efetiva apuração dos fatos, quando comprovado:

I - recebimento indevido;

II - prestação de informação falsa;

III - abandono injustificado das atividades;

IV - descumprimento grave do termo de outorga;

V - não apresentação de relatórios ou entregas essenciais, sem justificativa aceita;

VI - acúmulo indevido de bolsas;

VII - utilização irregular dos recursos; e

VIII - má-fé ou dolo.

§ 1º A devolução de que trata o caput deverá ser precedida de apuração, e oportunidade de manifestação do interessado.

§ 2º Não será exigida a devolução de valores recebidos pelo bolsista quando o descumprimento decorrer de caso fortuito, força maior, motivo de saúde, maternidade, encerramento antecipado do projeto por interesse da Administração ou outra causa devidamente justificada e aceita pela autoridade competente.

Art. 48. Será considerado inadimplente o bolsista que deixar de cumprir obrigações essenciais previstas nesta Portaria, no termo de outorga, no plano individual de atividades ou no instrumento de seleção, sem justificativa aceita pela unidade responsável.

Parágrafo único. A situação de inadimplência poderá impedir nova concessão de bolsa no âmbito da CEPLAC enquanto não for regularizada a pendência, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CAPÍTULO XVIII

DA TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E REGISTRO DOCUMENTAL

Art. 49. Os processos de concessão de bolsas deverão ser instruídos em processo administrativo próprio ou vinculado ao projeto, contendo documentação suficiente para demonstrar a regularidade, motivação, seleção, formalização, execução e encerramento da bolsa.

Art. 50. Deverão constar dos autos, sempre que aplicável:

I - projeto ou plano de trabalho aprovado;

II - justificativa técnica da bolsa;

III - previsão orçamentária;

IV - instrumento de seleção ou justificativa de seleção específica;

V - documentação do bolsista;

VI - termo de outorga;

VII - plano individual de atividades;

VIII - relatórios e avaliações;

IX - registros de pagamento ou informações da entidade gestora;

X - documentos relativos à prorrogação, suspensão, cancelamento, substituição ou encerramento; e

XI - demais documentos necessários à rastreabilidade e controle.

Art. 51. A CEPLAC poderá manter cadastro institucional de bolsas concedidas, contendo informações essenciais sobre modalidade, projeto, unidade executora, vigência, valor, fonte de recursos e situação da bolsa, observadas as normas de proteção de dados pessoais.

Art. 52. A publicidade das informações observará a legislação de acesso à informação, proteção de dados pessoais, propriedade intelectual, sigilo industrial, segurança institucional e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO XIX

DAS VEDAÇÕES

Art. 53. É vedado:

I - conceder bolsa sem vinculação a projeto, programa, plano de trabalho ou ação institucional formalmente aprovada;

II - conceder bolsa sem justificativa técnica e previsão orçamentária;

III - utilizar bolsa para substituir mão de obra permanente, suprir necessidade ordinária de pessoal ou desempenhar atribuições típicas de cargo efetivo de forma desvinculada de projeto;

IV - conceder bolsa como contraprestação por serviço administrativo ordinário;

V - conceder bolsa com finalidade diversa da prevista no projeto ou termo de outorga;

VI - acumular bolsas em desacordo ao estabelecido nesta Portaria ou em normas do instrumento de fomento;

VII - iniciar atividades antes da formalização do termo de outorga ou instrumento equivalente;

VIII - efetuar pagamento sem comprovação mínima da regularidade da concessão;

IX - utilizar critérios subjetivos, discriminatórios ou não documentados na seleção de bolsistas;

X - manter bolsista em atividade sem acompanhamento técnico ou plano individual de atividades;

