# Central de Bolsas

instrução normativa

Versão de 10/2026

# Sumário


**Fluxo Interno para Solicitação e Contratação de Bolsas ..... 03**

1. Introdução ..... 03
2. Acesso à Plataforma ..... 03
3. Solicitação de Bolsas pelo Coordenador ..... 03
4. Análise da Solicitação – Setor de Projetos ..... 07
5. Processamento pela Central de Bolsas ..... 07
6. Emissão e Assinatura do Contrato ..... 08
7. Agendamento dos Pagamentos ..... 08
8. Lançamento de Pagamentos ..... 08
9. Aditivos Contratuais ..... 09
10. Cancelamento de Contrato ..... 09
11. Disposições Finais ..... 09
12. Matriz RACI para esclarecimento de atribuições e responsabilidades ..... 09
13. Principais documentos orientadores ..... 09
14. Fluxo de Contratação Aditivo e Manutenção de Bolsas ..... 10
15. Fluxo de Cancelamento de Bolsas ..... 11
16. Dos Auxílios ..... 12
17. Do Fluxo de Comunicação com os Bolsistas ..... 12

**Contatos ..... 13**

**Anexo I - Categoria de Bolsas ..... 14**

**Anexo II - Sugestão de Estrutura de Termo de Justificativa Fundamentada ..... 15**


utilize este ícone para retornar ao sumário

# Fluxo Interno para Solicitação e Contratação de Bolsas

## 1. Introdução

Este documento estabelece o fluxo interno para solicitação, aprovação, contratação e gerenciamento de bolsas no âmbito dos projetos executados pela Fundação que prevejam concessão de bolsas de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional e outras. Define as responsabilidades de cada setor envolvido e os procedimentos que devem ser observados para garantir a conformidade, legalidade e eficiência nas contratações.

## 2. Acesso à Plataforma

O processo será realizado exclusivamente por meio do *Portal do Coordenador* acessado com login individual do coordenador no sistema Conveniar.

## 3. Solicitação de Bolsas pelo Coordenador

ver fluxograma no Item 14

**Etapa preliminar – Cadastro do bolsista**

Antes de iniciar a solicitação de contratação no menu *Pedidos*, o coordenador deverá providenciar o cadastro do bolsista, acessando o Portal Conveniar em *Serviços > Solicitação de Cadastro de Pessoa Física*, inserindo o e-mail do bolsista, marcando todas as checkbox e clicando em *Enviar*. O bolsista receberá em seu e-mail um link para preenchimento de seus dados cadastrais, etapa que deve ser concluída antes do preenchimento do formulário de solicitação de bolsa, garantindo a integridade e a precisão das informações declaradas.

O coordenador deverá acessar o menu *Pedidos* e, em *Contratação de Pessoas* realizar a solicitação de bolsa no botão *Novo* e, na sequência, preenchendo **todos** os dados solicitados no formulário.

A solicitação de contratação deverá ser realizada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do início da vigência da bolsa, a fim de viabilizar a análise pelo Setor de Projetos, o processamento pela Central de Bolsas, a emissão e assinatura do contrato e o agendamento dos pagamentos dentro do prazo necessário.

As contratações de bolsa deverão observar prazo mínimo de vigência de 3 (três) meses. Essa exigência decorre do caráter de atividade contínua e vinculada ao desenvolvimento do projeto, que a bolsa deve necessariamente assumir, evitando-se a descaracterização da bolsa como prestação pontual de serviços, o que poderia configurar contratação irregular ou gerar risco de reconhecimento de vínculo empregatício.

a. Para garantir a integridade da declaração de dados pessoais do bolsista, é indicado que o mesmo faça seu cadastro preenchendo todas as informações necessárias com precisão. Para isso, o coordenador poderá acessar o Portal Conveniar e, em *"Serviços"*, *"Solicitação de Cadastro de Pessoa Física"*, inserir o e-mail do bolsista, marcar todas as checkbox e clicar em *"Enviar"*. O bolsista receberá em seu e-mail um link para inserir seus dados cadastrais.

b. O tipo de bolsa deverá ser **especificado e categorizado** (Tabela x, Anexo x), conforme a natureza das atividades a serem executadas. Nos casos em que o recurso seja proveniente do **Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes)** ou que o projeto esteja vinculado à instituição, as bolsas devem obedecer à **Resolução nº 239/2024** do Ifes, que regulamenta as bolsas acadêmicas no âmbito da instituição. É de responsabilidade do **coordenador** do projeto garantir que o(a) bolsista atenda aos requisitos exigidos para a categoria de bolsa solicitada, conforme regulamentação aplicável.

## b.1. **Bolsa de Patrocínio Institucional (BPI)**

### O que é?

A Bolsa de Patrocínio Institucional (BPI), também chamada de bolsa institucional, é uma modalidade de bolsa concedida diretamente pelo Ifes para apoio a programas e projetos institucionais de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, inovação, intercâmbio ou empreendedorismo, com recursos:

- do próprio orçamento do Ifes, ou
- de termos de cooperação e execução descentralizada com outras instituições públicas.

### Quem pode receber?

Os beneficiários são os listados no Art. 3º da Resolução, incluindo:

- Servidores e empregados do Ifes (ativos e inativos);
- Servidores públicos de outras esferas (federal, estadual, municipal, ativos ou aposentados, civis ou militares);
- Empregados de empresas públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, parceiras do Ifes;
- Estudantes de todos os níveis, desde cursos FIC até pós-graduação (inclusive ensino fundamental e médio da rede pública);
- Colaboradores externos, como profissionais autônomos, inventores, aposentados e empreendedores.

### Quais os critérios e condições específicas?

1. **Fonte de recursos:** Financiamento pelo orçamento do Ifes ou de programas com execução descentralizada.

2. **Vinculação obrigatória a projeto institucionalizado:** Só podem ser concedidas em programas/projetos cadastrados e aprovados pelo Ifes.

3. **Obrigatoriedade de processo seletivo:**

   - A concessão deve ocorrer mediante edital de chamada pública, que selecione bolsistas, projetos ou programas (Art. 22).
   - A seleção deve ser transparente e com acesso público permanente.

4. **Modalidades funcionais previstas:** As mesmas do Art. 5º: gestor, coordenador, pesquisador, extensionista, colaborador externo, estudante, intercambista e empreendedor.

5. **Cargas horárias permitidas:**

   - Servidores ativos: até 20 horas semanais;
   - Estudantes: normalmente até 20 horas, podendo ser até 40h em situações justificadas;
   - Inativos e colaboradores externos: até 40 horas semanais.

6. **Valores:**

   - Têm como referência a tabela de bolsas do CNPq, respeitando os limites da Portaria SETEC/MEC nº 19/2023;
   - Os valores podem variar conforme nível de formação e modalidade funcional;
   - Estão listados no Anexo I da Resolução (com possibilidade de reajuste proporcional ou aplicação de fator de multiplicação conforme orçamento e interesse institucional).

7. **Limitações e observações:**

   - A concessão depende de cadastro do projeto/programa e do bolsista nos sistemas do Ifes ou da fundação de apoio (como a Facto).
   - A bolsa:
     - não configura vínculo empregatício;
     - não é considerada remuneração ou vantagem econômica;
     - é isenta de imposto de renda e não integra base de cálculo previdenciária (Art. 27).

- O pagamento será feito diretamente ao bolsista, com assinatura de termo de compromisso.
- As atividades do bolsista devem ser compatíveis com sua função regular, sem prejuízo às atividades do servidor ou do estudante.

### b.2. **Bolsa-Prêmio**

Prevista na Resolução 239/2024, está destinada a apoiar a execução de projetos e programas do Ifes viabilizados por convênios e parcerias com instituições públicas ou privadas, quando os recursos financeiros não são oriundos do Ifes.

**Quem pode receber?**
São elegíveis para receber Bolsa-Prêmio os beneficiários definidos no art. 3º da Resolução:

- Servidores e empregados do Ifes (ativos e inativos);
- Servidores públicos de outras esferas (federal, estadual, municipal), civis ou militares;
- Empregados de empresas públicas ou privadas com parceria com o Ifes;
- Estudantes (FIC, técnico, graduação, pós-graduação, até mesmo de ensino fundamental e médio de escolas públicas);
- Colaboradores externos, como profissionais autônomos, inventores, aposentados e empreendedores, inclusive estrangeiros.

**Quais os critérios e condições específicas?**

1. **Origem dos recursos:** São oriundos de convênios, contratos ou instrumentos legais celebrados com o Ifes, podendo envolver recursos públicos ou privados, inclusive fundações de apoio como a Facto.

2. **Caráter personalístico:** Pode haver indicação direta de beneficiários que atuaram na prospecção e formalização da parceria, além de membros da equipe de sua confiança (Art. 28, §1º).

**Sobre seleção para a Bolsa-Prêmio:**

- O Art. 28, §1º, autoriza o caráter personalístico da Bolsa-Prêmio. Isso significa que: *"as bolsas prêmio podem ter caráter personalístico, privilegiando como beneficiários o(s) líder(es) [...] que prospectou(aram) a parceria e conduziu(ram) seu processo até a formalização [...] bem como os demais membros de equipe de sua confiança..."*

- Ou seja, o coordenador ou líder do projeto pode indicar diretamente os bolsistas (inclusive os membros da equipe), sem a exigência de processo seletivo via edital, desde que a parceria tenha sido formalizada e os demais requisitos legais estejam cumpridos.

3. **Modalidades funcionais:** Permite a aplicação de todas as modalidades previstas no Art. 5º (gestor, coordenador, pesquisador, extensionista, colaborador externo, estudante, intercambista, empreendedor).

4. **Carga horária:**

- Ativos (servidores ou trabalhadores): até 20 horas semanais.
- Inativos e colaboradores externos: até 40 horas semanais.

5. **Valores:**

- Podem ser:
  - Fixados com base em valores de referência de agências oficiais de fomento.
  - Negociados livremente entre as partes, respeitando tetos definidos na Portaria Setec/MEC 19/2023.
  - Os valores podem ser pagos proporcionalmente à carga horária (fracionada em horas).

6. **Pagamentos:**

- Feitos via fundação de apoio (ex: Facto).
- Permitido desde que o plano de trabalho esteja institucionalizado no Ifes e os critérios da resolução estejam atendidos.

7. **Limitações e observações:**

- Servidores ativos devem respeitar o limite de 60h semanais totais, somando PIT e atividades de bolsa.
- O valor da Bolsa-Prêmio não pode ultrapassar o teto constitucional (subsídio dos ministros do STF).
- Não configura vínculo empregatício nem gera encargos trabalhistas/previdenciários.
- Precisa estar prevista no plano de trabalho e vinculada a projeto institucionalizado.
- A concessão pode ser cancelada por inexecução do plano, descumprimento ou a pedido do bolsista/coordenador.
- Os rendimentos oriundos das aplicações financeiras vinculadas aos projetos somente poderão ser utilizados mediante formalização de aditivo contratual ao respectivo projeto. A solicitação do aditivo deverá ser encaminhada pelo coordenador, devidamente justificada, e seguirá o fluxo regular de análise e aprovação estabelecido pela Fundação. Sem a formalização do aditivo, fica vedada qualquer movimentação ou aplicação dos rendimentos financeiros.

c. É indispensável **escolher a rubrica e o item do plano de trabalho** correspondente à solicitação de contratação. Nos casos em que a bolsa referenciada no pedido não esteja lista nos itens correspondentes à rubrica escolhida, o coordenador deverá recorrer ao auxílio de sua analista de apoio para ajuste do plano de trabalho.

d. O campo quantidade de horas refere-se à carga horária **mensal**.

e. Os objetivos e atividades devem ser descritos conforme o plano de trabalho de do bolsista.

f. Em *Arquivos Anexos* deverão ser adicionados os documentos como Edital de Seleção (quando for o caso), Portaria de Nomeação ou documento de Justificativa Fundamentada para a contratação sem processo de seleção. O upload desses documentos é indispensável para aprovar o pedido de contratação.

Para elaboração do documento de Justificativa Fundamentada, o coordenador poderá utilizar como referência a sugestão de estrutura disponibilizada no Anexo II desta Instrução Normativa, adaptando o conteúdo às particularidades de cada situação, projeto e bolsista.

Para finalizar o envio do pedido, o botão *Salvar* no canto superior esquerdo deve ser acionado e, em seguida, o botão *Enviar* No canto inferior esquerdo.

| Quadro Comparativo de Tipos de Bolsas | | |
|---|---|---|
| **Critério** | **Bolsa-Prêmio (BPR)** | **Bolsa de Patrocínio Institucional (BPI)** |
| Exige seleção pública? | Não obrigatoriamente – pode ser por indicação direta do coordenador/líder | Sim – obrigatoriamente por edital de chamada pública |
| Base legal | Art. 28 da Resolução 239/2024 | Art. 22 da Resolução 239/2024 |
| Origem dos recursos | Convênios e parcerias com entes públicos ou privados | Orçamento do Ifes ou recursos descentralizados |
| Quem pode receber | Servidores, estudantes, colaboradores externos e outros previstos no Art. 3º | Os mesmos beneficiários do Art. 3º |
| Modalidades funcionais | Todas as do Art. 5º (GPO, CPO, PEQ, EXT, CLE, EST, INT, EMP) | As mesmas do Art. 5º |
| Carga horária máxima (ativos) | Até 20 horas/semana | |
| Carga horária máxima (inativos e externos) | Até 40 horas/semana com valor dobrado | Até 40 horas/semana, conforme previsto nos §§ do Art. 23 |
| Valores | Negociáveis dentro de teto da Portaria SETEC/MEC 19/2023 | Baseados na tabela do CNPq, com possibilidade de ajustes institucionais |
| Flexibilidade nos valores | Alta – podem ser negociados conforme parceria | Baixa – seguem valores de referência institucional |
| Necessita plano de trabalho? | Sim, deve estar institucionalizado no Ifes | Sim, também deve estar cadastrado e aprovado no Ifes |
| Pagador | Fundação de apoio ou agente financiador parceiro | Ifes ou fundação de apoio |
| Isenta de IR e INSS? | Sim | |
| Configura vínculo empregatício? | Não | |

## 4. Análise da Solicitação – Setor de Projetos

Após o envio, a solicitação será analisada pelas Analistas de Projetos, que verificarão:

a. Conformidade das informações prestadas;
b. Disponibilidade de recursos;
c. Adequação ao plano de trabalho aprovado;
d. Aprovação do empenho de recursos disponíveis no saldo do projeto correspondente ao valor do total do contrato previsto, garantindo a execução dos pagamentos até o fim de sua vigência.

A solicitação poderá ser aprovada ou rejeitada, com registro no sistema.

## 5. Processamento pela Central de Bolsas

As solicitações aprovadas serão encaminhadas à Central de Bolsas, responsável por:

a. Iniciar o processo de contratação;
b. Verificar as devidas adequações entre os registros de plano de trabalho, adequação de categorização de bolsas e conformidades;

### 5.1. Análise de Conformidade

#### Documentos pessoais do bolsista

- Documentos pessoais:
  - RG;
  - CPF;
  - CTPS;
  - Passaporte.

- Diploma da última graduação.
- Número do NIS, NIT, PIS OU PASEP.

**Documentos de concessão da bolsa**

- Conferência de cadastro e documentos anexos conforme categoria de bolsa definida no plano de trabalho;
- Documentos pessoais;
- Edital de Seleção;
- Portaria de Nomeação;
- Justificativa fundamentada;

As informações nos arquivos anexados são para uso restrito e de conferência com o cadastro, sendo seu sigilo protegido por lei. A divulgação ou cópia são proibidas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

## 6. Emissão e Assinatura do Contrato

O contrato será emitido pela Central de Bolsas após a aprovação da solicitação e será enviado para assinatura digital por meio da plataforma D4Sign, que permite a coleta de assinaturas em etapas e garante autenticidade com certificação digital ICP-Brasil. Após a coleta de todas as assinaturas necessárias, a Central de Bolsas realizará o upload do contrato assinado no sistema Conveniar, vinculando-o ao respectivo processo de contratação.

## 7. Agendamento dos Pagamentos

Com o contrato devidamente assinado e inserido no Conveniar, a Central de Bolsas dará início ao agendamento dos pagamentos, conforme os dados informados na solicitação (valor da bolsa, número de parcelas e vigência). Os pagamentos poderão ser acompanhados em tempo real pelo coordenador no menu *Consultas > Pedidos de Pagamento > Pagamento de Bolsas.*

## 8. Lançamento de Pagamentos

Após o recebimento do contrato assinado, a **Central de Bolsas fará o agendamento dos pagamentos**, conforme:

a. Valor da bolsa;
b. Número de parcelas;
c. Vigência definida.

Os pagamentos programados poderão ser consultados em tempo real pelos coordenadores em *Consultas*, *Pedidos de pagamento*, *Pagamento de bolsas*.
O pagamento respeitará o calendário pré-definido anualmente disponível em nosso site, salvos os casos excepcionais que serão devidamente comunicados com antecedência.

O cadastro adequado do bolsista, principalmente de seus dados bancários, é imprescindível para que possíveis inconsistências nos dados informados provoquem adiamento do crédito das bolsas.

As bolsas serão pagas exclusivamente por contas do Banco do Brasil. Aqueles que ainda não possuem conta no banco, é possível abrir conta digital de maneira ágil através do aplicativo do banco.

Os valores pagos aos bolsistas obedecerão à **regra de proporcionalidade**, considerando a data de início (ou término) das atividades dentro do mês de exercício. O pagamento integral da bolsa corresponde ao mês completo de atividades.
Caso o bolsista inicie ou encerre suas atividades em data diferente do primeiro ou do último dia do mês, o valor a ser pago será proporcional ao número de dias efetivamente trabalhados no período.
Assim, o valor proporcional da bolsa será calculado conforme metodologia abaixo descrita:

$$\left[\left(\frac{\text{dias trabalhados}}{30}\right) \times (\text{valor da bolsa})\right]$$

## 9. Aditivos Contratuais

Caso seja necessária **alteração contratual** (como prorrogação de vigência, ajuste de valor ou troca de bolsista), deverá ser realizada por meio do **Conveniar**, seguindo o mesmo fluxo de solicitação inicial.

## 10. Cancelamento de Contrato

ver fluxograma no Item 15

O cancelamento de bolsa vigente deverá ser solicitado diretamente pelo **coordenador** por e-mail (centraldebolsas@facto.org.br). A solicitação será analisada e processada pela Central de Bolsas após validação do setor de Projetos.

O documento de encerramento será encaminhado pela central de bolsas diretamente às partes envolvidas para recolhimento de assinaturas.

## 11. Disposições Finais

O cumprimento rigoroso das etapas acima é essencial para garantir a legalidade e a regularidade dos pagamentos.

Dúvidas ou problemas operacionais devem ser encaminhados ao setor responsável por meio dos canais institucionais.

## 12. Matriz RACI para esclarecimento de atribuições e responsabilidades

| Atividade | Coordenador | Gestão de Projetos | Central de Bolsas | Bolsista | Observações |
|---|---|---|---|---|---|
| Solicitar inclusão de bolsa | R | A | I | - | Via Conveniar |
| Verificar compatibilidade com PT | I | R | C | - | Via Conveniar |
| Receber e validar documentos | C | I | R | C | Via Conveniar |
| Geração de contrato | I | I | R | I | Via Conveniar |
| Assinatura do contrato | R | - | I | R | Via Conveniar |
| Autorização de início | I | I | R | I | Via Conveniar |
| Aditivo ou alteração | R | C | R | I | Via Conveniar |
| Cancelamento de bolsa | R | C | R | I | Via Conveniar |
| Encerramento | R | C | R | I | Via Conveniar |
| Declaração de parcelas pagas | R | I | R | I | - |

R = Responsável principal pela execução da atividade.
A = Aprovador da atividade (quando aplicável).
C = Consultado, colabora com a atividade.
I = Informado, deve ser comunicado sobre a atividade.

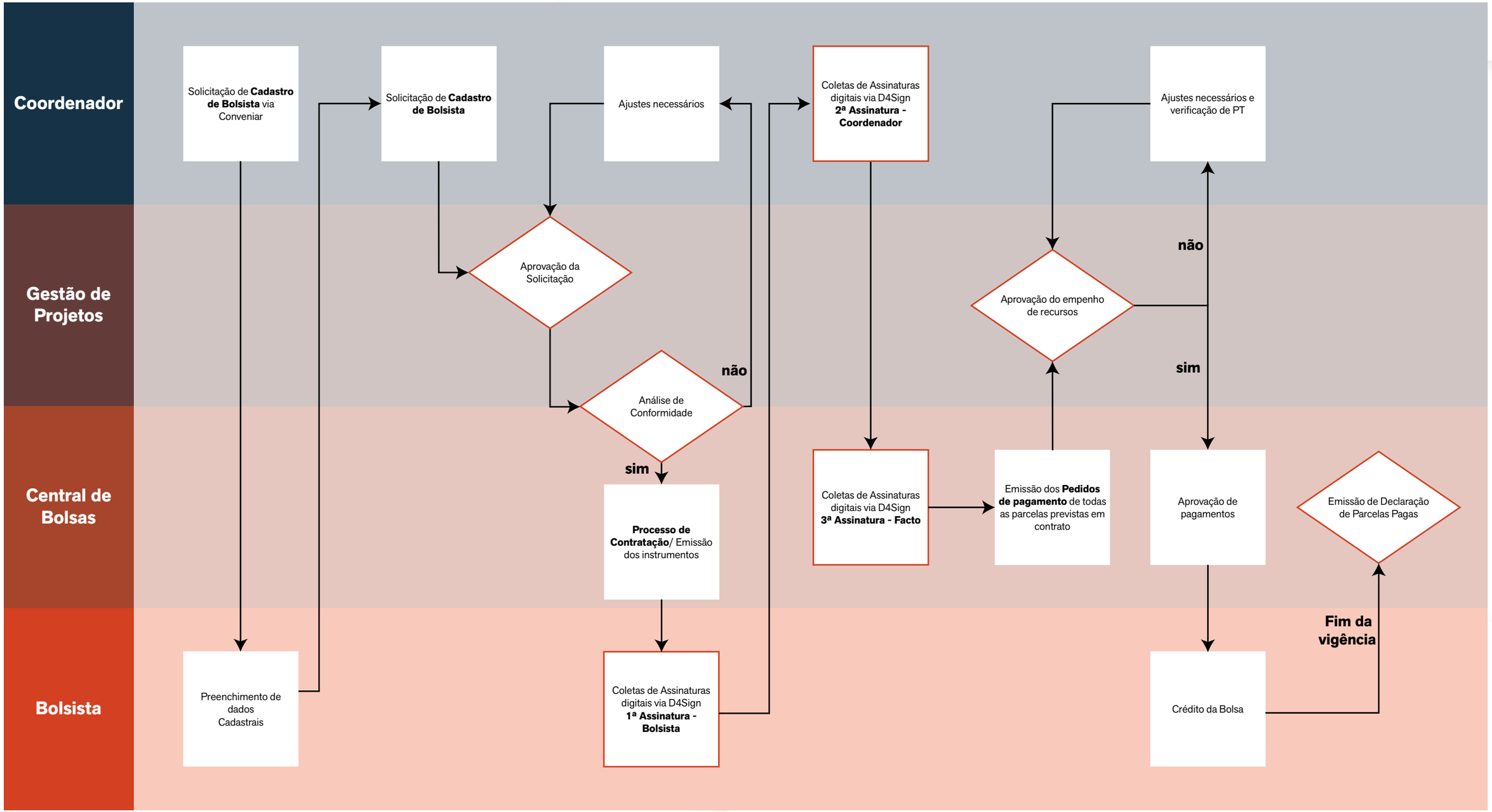
## 13. Principais documentos orientadores

a. Resolução Consup/Ifes nº 239 – 17 de maio de 2024. (clique aqui).

b. Tabela de Equivalência de Valores de Bolsas do Ifesc. (clique aqui).

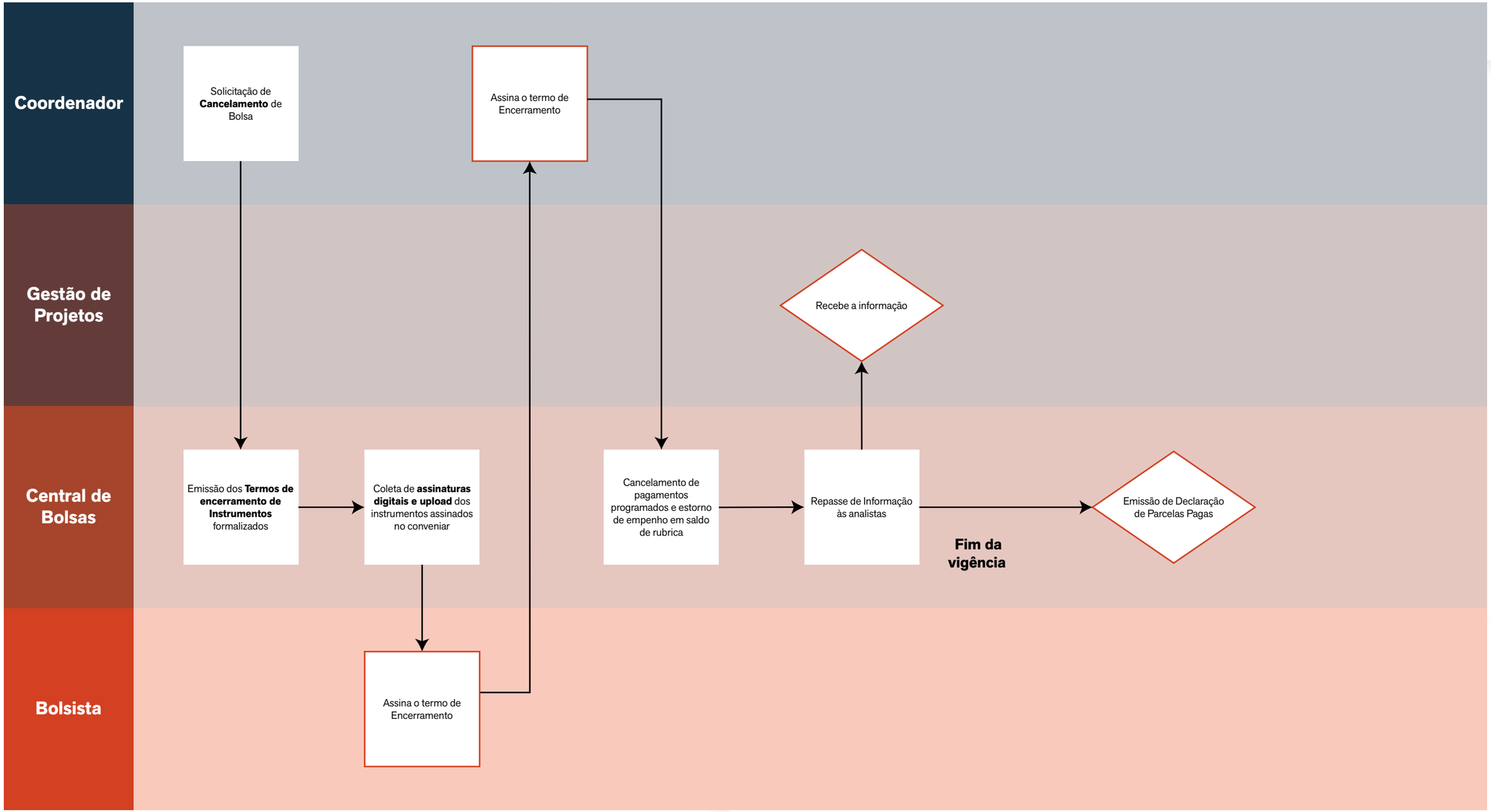
c. Tutorial para solicitação de Contratação de Bolsistas. (clique aqui)

# 14. Fluxo de Contratação Aditivo e Manutenção de Bolsas




retornar ao item 3

# 15. Fluxo de Cancelamento de Bolsas




retornar ao item 10

## 16. Dos Auxílios

Os auxílios constituem modalidade de benefício distinta da bolsa, caracterizada pela necessidade de pagamento antecipado ao beneficiário, previamente à realização da atividade, participação ou condição que motiva a concessão, tais como cursos, eventos, processos seletivos ou outras ações vinculadas ao projeto. Em razão dessa natureza, o auxílio não admite pagamento proporcional: cada parcela é paga em seu valor integral, independentemente de a atividade correspondente ter início ou término em data não coincidente com o primeiro ou o último dia do mês.

a. Calendário de pagamento. Os auxílios são pagos exclusivamente conforme o calendário de pagamentos anual da Facto, disponível em nosso site, não sendo admitido pagamento avulso ou fora desse calendário.

b. Prazo de solicitação. A solicitação de auxílio deverá ser realizada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data de pagamento prevista no calendário da Facto. A título de exemplo, estando o pagamento programado para o 5º dia útil do mês, a solicitação deverá ser protocolada até, aproximadamente, o dia 08 do mês anterior, de modo a viabilizar a análise, a aprovação e o processamento dentro do calendário vigente.

c. Vigência e parcelas. A vigência estabelecida para o auxílio determinará o número de parcelas a serem recebidas pelo beneficiário, sem qualquer ajuste proporcional aos dias de vigência dentro do mês.

d. Previsão em edital. É indispensável que a concessão de auxílios esteja prevista em edital próprio, específico para essa modalidade, ou, quando destinada a beneficiários de edital de bolsas ou processo seletivo já existente, que conste menção expressa ao auxílio no edital correspondente, indicando valor, quantidade de parcelas, requisitos e critérios de concessão.

## 17. Do Fluxo de Comunicação com os Bolsistas

Por responsabilidade institucional e para preservar a integridade da gestão dos projetos, a Facto reporta-se e se comunica diretamente com o coordenador do projeto, sendo este o canal oficial de interlocução entre a Central de Bolsas e o bolsista.

Os canais de atendimento da Central de Bolsas destinam-se ao esclarecimento de dúvidas, tratativas e demandas de qualquer natureza formuladas pelo coordenador do projeto, não sendo destinados ao atendimento direto do bolsista.

Caso o bolsista tenha dúvida, solicitação ou necessidade de esclarecimento relacionada à bolsa, deverá reportar-se ao coordenador do projeto ao qual está vinculado. Cabe ao coordenador, quando entender necessária a intervenção da Fundação, encaminhar a demanda à Central de Bolsas pelos canais oficiais de atendimento.

Facto elo com o futuro.

## Contatos

E-mail Central de Bolsas: centraldebolsas@facto.org.br

Telefone/WhatsApp Central de Bolsas: 27 99600-1115

E-mail Gestora da Central de Bolsas: katarina.facto@facto.org.br

Telefone/WhatsApp Gestora da Central de Bolsas: 27 99600-1115

# Anexo I - Categoria de Bolsas

| Tipo de bolsa | Modalidade | Sigla | Categoria | Nível | Teto | Valor | ch/s | Teto para 10h | Teto para 20h | Teto para 30h | Teto para 40h | Teto para 48h |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Produtividade pesquisa | Pesquisador | Doutor | PEQ-A | Pesquisador - Doutor - PEQ-A | 1A | 3 | R$ 1.500,00 | 10h | R$ 4.500,00 | R$ 9.000,00 | R$ 13.500,00 | R$ 18.000,00 | R$ 21.600,00 |
| | | Mestre | PEQ-B | Pesquisador - Mestre - PEQ-B | 1B | 3 | R$ 1.400,00 | 10h | R$ 4.200,00 | R$ 8.400,00 | R$ 12.600,00 | R$ 16.800,00 | R$ 20.160,00 |
| | | Especialista | PEQ-C | Pesquisador - Especialista - PEQ-C | 1C | 3 | R$ 1.300,00 | 10h | R$ 3.900,00 | R$ 7.800,00 | R$ 11.700,00 | R$ 15.600,00 | R$ 18.720,00 |
| | | Graduado | PEQ-D | Pesquisador - Graduado - PEQ-D | 1D | 3 | R$ 1.200,00 | 10h | R$ 3.600,00 | R$ 7.200,00 | R$ 10.800,00 | R$ 14.400,00 | R$ 17.280,00 |
| | | Técnico | PEQ-E | Pesquisador - Técnico - PEQ-E | 2 | 3 | R$ 1.100,00 | 10h | R$ 3.300,00 | R$ 6.600,00 | R$ 9.900,00 | R$ 13.200,00 | R$ 15.840,00 |
| | | Qualificado/Experiente | PEQ-F | Pesquisador - Qualificado/Experiente - PEQ-F | 2 | 3 | R$ 1.500,00 | 10h | R$ 3.300,00 | R$ 6.600,00 | R$ 9.900,00 | R$ 13.200,00 | R$ 15.840,00 |
| Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico e A extensão Inovadora | Extensionista | Doutor | EXT-A | Extensionista - Doutor - EXT-A | 1A | 3 | R$ 1.400,00 | 10h | R$ 4.500,00 | R$ 9.000,00 | R$ 13.500,00 | R$ 18.000,00 | R$ 21.600,00 |
| | | Mestre | EXT-B | Extensionista - Mestre - EXT-B | 1B | 3 | R$ 1.400,00 | 10h | R$ 4.200,00 | R$ 8.400,00 | R$ 12.600,00 | R$ 16.800,00 | R$ 20.160,00 |
| | | Especialista | EXT-C | Extensionista - Especialista - EXT-C | 1B | 3 | R$ 1.300,00 | 10h | R$ 4.200,00 | R$ 8.400,00 | R$ 12.600,00 | R$ 16.800,00 | R$ 20.160,00 |
| | | Graduado | EXT-D | Extensionista - Graduado - EXT-D | 1C | 3 | R$ 1.300,00 | 10h | R$ 3.900,00 | R$ 7.800,00 | R$ 11.700,00 | R$ 15.600,00 | R$ 18.720,00 |
| | | Técnico | EXT-E | Extensionista - Técnico - EXT-E | 2 | 3 | R$ 1.300,00 | 10h | R$ 3.900,00 | R$ 7.800,00 | R$ 11.700,00 | R$ 15.600,00 | R$ 18.720,00 |
| | | Qualificado/Experiente | EXT-F | Extensionista - Qualificado/Experiente - EXT-F | 2 | 3 | R$ 1.300,00 | 10h | R$ 3.900,00 | R$ 7.800,00 | R$ 11.700,00 | R$ 15.600,00 | R$ 18.720,00 |
| | Gestor de programa ou projeto | Doutor | GPA-A GPO-A | Gestor de programa ou projeto - Doutor - GPA-A GPO-A | 1A | 8 | R$ 1.500,00 | 10h | R$ 12.000,00 | R$ 24.000,00 | R$ 36.000,00 | R$ 48.000,00 | R$ 51.600,00 |
| | | Mestre | GPA-B GPO-B | Gestor de programa ou projeto - Mestre - GPA-B GPO-B | 1B | 7 | R$ 1.400,00 | 10h | R$ 9.800,00 | R$ 19.600,00 | R$ 29.400,00 | R$ 39.200,00 | R$ 42.560,00 |
| | | Especialista | GPA-C GPO-C | Gestor de programa ou projeto - Especialista - GPA-C GPO-C | 1C | 6 | R$ 1.300,00 | 10h | R$ 7.800,00 | R$ 15.600,00 | R$ 23.400,00 | R$ 31.200,00 | R$ 34.320,00 |
| | | Graduado | GPA-D GPO-D | Gestor de programa ou projeto - Graduado - GPA-D GPO-D | 1D | 5 | R$ 1.200,00 | 10h | R$ 6.000,00 | R$ 12.000,00 | R$ 18.000,00 | R$ 24.000,00 | R$ 26.880,00 |
| | Coordenador de programa ou projeto | Doutor | CPO-A | Coordenador de programa ou projeto - Doutor - CPO-A | 1A | 8 | R$ 1.500,00 | 10h | R$ 12.000,00 | R$ 24.000,00 | R$ 36.000,00 | R$ 48.000,00 | R$ 51.600,00 |
| | | Mestre | CPO-B | Coordenador de programa ou projeto - Mestre - CPO-B | 1B | 7 | R$ 1.400,00 | 10h | R$ 9.800,00 | R$ 19.600,00 | R$ 29.400,00 | R$ 39.200,00 | R$ 42.560,00 |
| | | Especialista | CPO-C | Coordenador de programa ou projeto - Especialista - CPO-C | 1C | 6 | R$ 1.300,00 | 10h | R$ 7.800,00 | R$ 15.600,00 | R$ 23.400,00 | R$ 31.200,00 | R$ 34.320,00 |
| | | Graduado | CPO-D | Coordenador de programa ou projeto - Graduado - CPO-D | 1D | 5 | R$ 1.200,00 | 10h | R$ 6.000,00 | R$ 12.000,00 | R$ 18.000,00 | R$ 24.000,00 | R$ 26.880,00 |
| | Colaborador externo | Doutor | CLE-D | Colaborador externo - Doutor - CLE-D | 1A | 8 | R$ 1.500,00 | 10h | R$ 12.000,00 | R$ 24.000,00 | R$ 36.000,00 | R$ 48.000,00 | R$ 51.600,00 |
| | | Mestre | CLE-M | Colaborador externo - Mestre - CLE-M | 1B | 7 | R$ 1.400,00 | 10h | R$ 9.800,00 | R$ 19.600,00 | R$ 29.400,00 | R$ 39.200,00 | R$ 42.560,00 |
| | | Especialista | CLE-E | Colaborador externo - Especialista - CLE-E | 1C | 5 | R$ 1.300,00 | 10h | R$ 6.500,00 | R$ 13.000,00 | R$ 19.500,00 | R$ 26.000,00 | R$ 29.120,00 |
| | | Graduado | CLE-G | Colaborador externo - Graduado - CLE-G | 1D | 4 | R$ 1.200,00 | 10h | R$ 4.800,00 | R$ 9.600,00 | R$ 14.400,00 | R$ 19.200,00 | R$ 22.080,00 |
| | | Técnico | CLE-T | Colaborador externo - Técnico - CLE-T | 2 | 3 | R$ 1.300,00 | 10h | R$ 3.900,00 | R$ 7.800,00 | R$ 11.700,00 | R$ 15.600,00 | R$ 18.720,00 |
| | | Qualificado/Experiente | CLE-Q | Colaborador externo - Qualificado/Experiente - CLE-Q | 2 | 2 | R$ 1.300,00 | 10h | R$ 2.600,00 | R$ 5.200,00 | R$ 7.800,00 | R$ 10.400,00 | R$ 13.520,00 |
| Doutorado-GD | Estudante | de Doutorado | EST-D | Estudante - Doutorado - EST-D | GD | 3 | R$ 3.100,00 | 10h | R$ 9.300,00 | R$ 18.600,00 | R$ 27.900,00 | R$ 37.200,00 | R$ 44.640,00 |
| Mestrado-GM | | de Mestrado | EST-M | Estudante - Mestrado - EST-M | GM | 3 | R$ 2.100,00 | 10h | R$ 6.300,00 | R$ 12.600,00 | R$ 18.900,00 | R$ 25.200,00 | R$ 30.240,00 |
| | | de Pós-graduação latu sensu e Aperfeiçoamento | EST-LS EST-A | Estudante - Pós-graduação latu sensu e Aperfeiçoamento - EST-LS EST-A | GM | 2 | R$ 2.100,00 | 10h | R$ 4.200,00 | R$ 8.400,00 | R$ 12.600,00 | R$ 16.800,00 | R$ 21.840,00 |
| iniciação Cientifica ou Iniciação Tecnológica | | de Graduação | EST-G | Estudante - de Graduação - EST-G | IC-BIT | 3 | R$ 700,00 | 10h | R$ 2.100,00 | R$ 4.200,00 | R$ 6.300,00 | R$ 8.400,00 | R$ 10.080,00 |
| Iniciação Científica Junior | | de Curso Técnico e Especialização Técnica | EST-CT EST-CF | Estudante - Curso Técnico e Especialização Técnica - EST-CT EST-CF | ICJ | 3 | R$ 300,00 | 10h | R$ 900,00 | R$ 1.800,00 | R$ 2.700,00 | R$ 3.600,00 | R$ 4.320,00 |
| | | de Curso FIC | EST-CF | Estudante - Curso FIC - EST-CF | ICJ | 3 | R$ 300,00 | 10h | R$ 900,00 | R$ 1.800,00 | R$ 2.700,00 | R$ 3.600,00 | R$ 4.320,00 |
| Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico e A extensão Inovadora | Empreendedor | Júnior - Participação societária em até duas empresas | EMP-JR | Empreendedor - Júnior - Sócio em até duas empresas - EMP-JR | 2 | 10 | R$ 300,00 | 10h | R$ 3.000,00 | R$ 6.000,00 | R$ 9.000,00 | R$ 12.000,00 | R$ 12.720,00 |
| Doutorado Sanduiche Empresarial | | Sênio - Participação societária em três ou mais empresas | EMP-SE | Empreendedor - Sênior - Sócio em três ou mais empresas - EMP-SE | — | 5 | R$ 3.100,00 | 10h | R$ 15.500,00 | R$ 31.000,00 | R$ 46.500,00 | R$ 62.000,00 | R$ 69.440,00 |
| Especialisa Visitante Especial | Intercambista Profissional | Doutor | INT-PD | Intercambista Profissional - Doutor - INT-PD | — | 1,5 | R$ 14.000,00 | 10h | R$ 21.000,00 | | | | |
| Atração de Jovens Talentos | | Mestre | INT-PM | Intercambista Profissional - Mestre - INT-PM | A | 1,5 | R$ 7.000,00 | 40h | R$ 10.500,00 | | | | |
| Pesquisador Visitante | | Especialista | INT-PE | Intercambista Profissional - Especialista - INT-PE | 1 | 1,5 | R$ 14.000,00 | 40h | R$ 21.000,00 | | | | |
| Apoio Técnico à Pesquisa | | Graduado | INT-PG | Intercambista Profissional - Graduado - INT-PG | NS | 6 | R$ 770,00 | 40h | R$ 4.620,00 | | | | |
| | | Técnico | INT-PT | Intercambista Profissional - Técnico - INT-PT | NM | 6 | R$ 560,00 | 40h | R$ 3.360,00 | | | | |
| | | Qualificado/Experiente | INT-PQE | Intercambista Profissional - Qualificado/Experiente - INT-PQE | NM | 4 | R$ 560,00 | 40h | R$ 2.240,00 | | | | |

# Anexo II - Sugestão de Estrutura de Termo de Justificativa Fundamentada

A estrutura a seguir é uma sugestão para elaboração do Termo de Justificativa Fundamentada, exigido nos casos de contratação de bolsista sem processo de seleção. Os trechos em destaque (xxxx) e o conteúdo argumentativo devem ser obrigatoriamente adaptados pelo coordenador conforme as particularidades de cada projeto, função e bolsista, não devendo ser utilizados de forma genérica ou padronizada.

**clique aqui para baixar anexo**

## Termo de Justificativa para Contratação Direta de Bolsista

## Contexto

A contratação direta de um bolsista para o desenvolvimento do Projeto xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx no âmbito do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – Reitoria se justifica pela necessidade de garantir a continuidade e a qualidade das atividades de pesquisa e extensão, conforme estabelecido na Portaria Nº xxxx, de xxx de xxxx de xxxxxx.

## Justificativa

A contratação direta de um bolsista se faz necessária pelos seguintes motivos:

Função com experiência na gestão de projetos públicos.

**1. Especialização e Competência Técnica:** O bolsista selecionado possui qualificação específica e experiência comprovada na área de pesquisa relacionada ao projeto. Este perfil é essencial para o desenvolvimento das atividades previstas, incluindo a coleta de dados, análise e elaboração de relatórios técnicos. A expertise do bolsista garantirá a qualidade dos resultados esperados.

**2. Continuidade do Projeto:** A contratação direta permitirá a continuidade imediata das atividades do projeto, evitando interrupções que poderiam comprometer os prazos estabelecidos e a consecução dos objetivos. A agilidade no processo de contratação é crucial para o cumprimento dos cronogramas definidos.

**3. Economia de Recursos:** A seleção direta de um bolsista evita gastos adicionais com processos seletivos abertos, como publicidade, logística de provas e entrevistas. Além disso, a contratação de um profissional já familiarizado com o contexto do projeto elimina a necessidade de um período extenso de adaptação, resultando em economia de tempo e recursos.

**4. Critérios Técnicos e Impessoais:** A escolha do bolsista foi realizada com base em critérios técnicos e impessoais, conforme estabelecido no §4º do Art. 3º da Portaria Nº 512, de 13 de junho de 2022. Foram considerados a formação acadêmica, a experiência profissional e as competências específicas necessárias para o desenvolvimento do projeto.

**Considerações Finais**

Diante dos argumentos apresentados, a contratação direta do bolsista xxxxxxxxxxxxxxxxx para o projeto Projeto xxxxxxxxxxxxxxxxx não apenas atende às exigências legais como também se alinha às melhores práticas de gestão de projetos de pesquisa e extensão, assegurando a eficiência e a eficácia na execução das atividades previstas.
xx de xxxxx de xxxx

_____

**Coordenador**
**SIAPE:** xxxxxx