

PROGRAMA DE BOLSAS FAPESB - COTAS INSTITUCIONAIS
MESTRADO, MESTRADO PROFISSIONAL E DOUTORADO

NORMAS GERAIS - Período 2017 a 2021

1. INTRODUÇÃO

Com o objetivo de apoiar a formação científica através da concessão de bolsas de Mestrado, Mestrado Profissional e Doutorado e de fortalecer os programas de pós-graduação, a Fundação tem se esforçado para ampliar, adensar e diversificar a base científica no Estado. Hoje, todos os programas de pós-graduação da Bahia, independente do seu conceito na CAPES, contam com bolsas da FAPESB, o que tem permitido que a Bahia possa continuar avançando na formação de recursos humanos, construindo uma base sólida de pesquisadores altamente qualificados.

2. DAS COTAS

2.1. As cotas institucionais, a cada ano corrente de acordo com o período de 2017 a 2021, serão distribuídas conforme os critérios a seguir:

Programa	Nota CAPES	COTA
Mestrado	3	02 (duas) bolsas
Mestrado	4	03 (três) bolsas
Mestrado	5, 6 e 7	05 (cinco) bolsas
Doutorado	3	02(duas) bolsas
Doutorado	4 e 5	03 (três) bolsas
Doutorado	6 e 7	04 (quatro) bolsas

Mestrado Profissional	3, 4 e 5	1 (uma) bolsa
-----------------------	----------	---------------

- 2.2.** Caberá às Pró-Reitorias de Pós-Graduação ou Direções dos Centros de Pesquisa localizados no Estado da Bahia, juntamente com as coordenações dos programas beneficiados, a divulgação da cota, o cumprimento das Normas Gerais – Período 2017 a 2021 – Bolsas de Mestrado Profissional, Mestrado e Doutorado, bem como a responsabilidade pela seleção e acompanhamento das atividades dos bolsistas durante toda a vigência do auxílio.
- 2.3.** Para avaliação das propostas dos candidatos às bolsas, cada Programa poderá estabelecer critérios e procedimentos próprios, desde que respeitados os requisitos mínimos de publicidade, competitividade e impessoalidade no processo seletivo, além das Normas da FAPESB.
- 2.4.** As cotas institucionais não terão caráter permanente, tendo validade pelo período máximo de vigência das bolsas: até 24 (vinte e quatro) meses para bolsas de Mestrado/Mestrado Profissional e até 48 (quarenta e oito) meses para as bolsas de Doutorado, de acordo com o mês da matrícula do candidato à bolsa, podendo iniciar a partir de 1º de março do ano corrente.
- 2.5.** A FAPESB concederá para o ano corrente, adicionalmente, 01 (uma) cota de bolsa de Doutorado ou 02 (duas) de Mestrado aos programas de pós-graduação, que enviaram no ano anterior imediato pelo menos 03 (três) discentes para realização de estágio no exterior (doutorado sanduíche). Os coordenadores dos referidos programas deverão encaminhar a FAPESB a relação dos pesquisadores com a devida comprovação até 10 de maio do ano corrente.
- 2.6.** Será concedida 01 (uma) cota a mais de Mestrado cujo programa de pós-graduação seja das seguintes grandes áreas do conhecimento: Ciências Exatas e da Terra e Engenharias.

3. FINALIDADE

A concessão de bolsas através de cotas institucionais tem por finalidade a qualificação de recursos humanos, a ampliação da base científica e o fortalecimento da Pós-Graduação no Estado. As bolsas destinam-se ao desenvolvimento de projetos de pesquisa que resultem em dissertação ou tese dos mestrandos e doutorandos regularmente matriculados em programas de pós-graduação *stricto sensu*, recomendados pela Capes.

4. REQUISITOS MÍNIMOS

4.1. Do candidato

- 4.1.1.** Estar regularmente matriculado em programa de pós-graduação *stricto sensu*, reconhecido pela Capes.
- 4.1.2.** Dedicar-se às atividades previstas no projeto ou plano de trabalho aprovado pela FAPESB, durante a vigência da bolsa.
- 4.1.3.** Não ser beneficiado por outra bolsa de qualquer natureza, durante toda a vigência da bolsa concedida pela FAPESB.
- 4.1.4.** Possuir currículo atualizado na Plataforma *Lattes*.
- 4.1.5.** Estar cadastrado como pesquisador FAPESB, através do nosso Portal.
- 4.1.6.** Não ter sido beneficiado anteriormente com bolsa da FAPESB na mesma modalidade solicitada, em caso de desistência e reprovação no curso.
- 4.1.7.** Os bolsistas da FAPESB matriculados em programa de pós-graduação no Estado da Bahia poderão receber complementação financeira, proveniente de outras fontes, desde que se dediquem a atividades relacionadas à sua área de atuação e de interesse para sua formação acadêmica, científica e tecnológica.

4.1.8. Os referidos bolsistas poderão exercer atividade remunerada, especialmente quando se tratar de docência como professores nos ensinos de qualquer grau.

4.1.9. Para receber complementação financeira ou atuar como docente, o bolsista deve obter autorização concedida por seu orientador, com anuência da coordenação do curso ou programa de pós-graduação em que estiver matriculado.

OBS.: Caso o candidato à bolsa com vínculo empregatício ou estatutário ou funcional que esteja matriculado em um programa de pós-graduação sediado no Estado da Bahia, e que comprove o afastamento de suas atividades da instituição de vínculo, deve obter autorização do orientador com anuência do coordenador do Programa de Pós-Graduação.

4.1.10. Não possuir pendência de qualquer natureza, com a FAPESB.

4.1.11. No caso de comprovado desrespeito às condições estabelecidas na presente norma, o bolsista será obrigado a devolver à FAPESB os valores recebidos a título de bolsa, corrigidos conforme a legislação vigente.

4.2. Do orientador

4.2.1. Ser vinculado com o programa de pós-graduação *stricto sensu* no estado da Bahia.

4.2.2. Estar cadastrado como pesquisador FAPESB.

4.2.3. Possuir currículo atualizado na Plataforma *Lattes*.

4.2.4. Integrar grupo de pesquisa cadastrado no Diretório de Grupos de Pesquisa CNPq.

5. DURAÇÃO, PRAZOS E DOCUMENTAÇÃO

- 5.1. As bolsas de Mestrado/Mestrado Profissional serão concedidas pelo prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, desde que dentro de um período máximo de 24 (vinte e quatro) meses de ingresso no curso.
- 5.2. As bolsas de Doutorado serão concedidas pelo prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses, desde que dentro de um período máximo de 48 (quarenta e oito) meses de ingresso no curso.
- 5.3. Os candidatos aprovados pelos programas de pós-graduação deverão entregar, na sede da FAPESB, **até 10 de fevereiro do ano corrente**, a documentação constante no quadro abaixo.
- 5.4. Os candidatos que não apresentarem a documentação exigida até a data acima estipulada terão suas bolsas implementadas no mês seguinte.
- 5.5. Salientamos que a partir de março do ano corrente, toda documentação dos candidatos à bolsa que for encaminhada à FAPESB até o dia 10 (dez) de cada mês, terá a implementação para o primeiro dia do mês seguinte.
- 5.6. Segue abaixo a lista de documentos necessários para a implementação da bolsa:

DOCUMENTAÇÃO

1-Formulário <i>on-line</i> do Programa de Bolsas, concluído e impresso , específico para a modalidade – Mestrado, Mestrado Profissional e Doutorado – COTAS, com assinaturas originais do orientador e bolsista, conforme solicitação. Obs.: Na ausência do orientador, o Programa de pós-graduação poderá se responsabilizar pelo bolsista, com uma declaração informando o motivo, assinada e carimbada pelo Coordenador ou Vice-Coordenador.
2-Ofício do Coordenador do Programa para a Coordenação do Programa de Bolsas da FAPESB, informando que o candidato aprovado no Mestrado, Mestrado Profissional e Doutorado foi submetido à seleção para a concessão de bolsas dentro da cota institucional concedida pela FAPESB.
3-Currículo <i>Lattes</i> completo e atualizado do candidato (com impressão resumida diretamente da Plataforma <i>Lattes</i>).
4-Ofício do programa de pós-graduação informando vínculo do orientador com a instituição.
5-Cópia do documento de identidade do candidato.

6-Cópia do CPF do candidato (caso não exista no RG ou similar).
7-Cópia do Visto atualizado, para candidatos estrangeiros.
8-Comprovante de residência atualizado do candidato. Obs.: Caso o candidato não tenha um comprovante em seu nome, deverá anexar algum documento que comprove a vinculação na residência.
9-Comprovante de Matrícula do ano corrente do candidato, com informação da data de ingresso e previsão de defesa. Obs.: Caso não esteja ainda matriculado, o candidato deverá trazer uma Declaração da Coordenação do Programa atestando a sua aprovação e informando a data para a matrícula. Posteriormente, o bolsista entregará à FAPESB o respectivo comprovante.
10-Declaração assinada pelo candidato, informando não ser beneficiado por alguma bolsa e que tem conhecimento e se compromete a não se beneficiar com outra bolsa, de qualquer natureza, durante a vigência da bolsa concedida pela FAPESB (exceto bolsa de auxílio moradia ou equivalente).
11-Declaração assinada pelo candidato informando não ter vínculo empregatício; Ou Declaração emitido pelo orientador com anuência do coordenador do curso declarando o vínculo do candidato e autorizando a concessão da bolsa; E Comprovante de afastamento do candidato de suas atividades com a instituição de vínculo (se for o caso).
12-Cópia do extrato de conta bancária no Banco do Brasil, comprovante de abertura de conta ou declaração do banco contendo o nome do candidato à bolsa como titular da conta, números de agência e conta (corrente ou poupança), incluindo respectivos dígitos verificadores OBS: Quem não possuir conta no Banco do Brasil, deverá abri-la até o prazo de apresentação dos documentos e mantê-la ativa com movimentação. Os dados bancários deverão constar no cadastro online do pesquisador a fim de manter a garantia do pagamento da bolsa.

6. IMPLEMENTAÇÃO DAS BOLSAS

- 6.1. Os documentos listados na anterior deverão ser entregues na FAPESB no prazo estipulado, para avaliação e análise.
- 6.2. As bolsas só poderão ser implementadas se o candidato encaminhar a documentação completa.
- 6.3. As bolsas serão implementadas através da assinatura de instrumentos legais denominados de Termos de Outorga, que serão posteriormente publicados no Diário Oficial do Estado, em forma de extrato, e pagas mensalmente, através de crédito em conta corrente/poupança no Banco do Brasil indicada pelo bolsista para este fim.
- 6.4. As bolsas são pagas sempre no mês seguinte referente ao mês anterior.

6.5. Caso haja qualquer tipo de pendência, a bolsa não será implementada, e o candidato receberá um e-mail da FAPESB/Programa de Bolsas, solicitando esclarecimento e com os novos prazos (Favor, observar o email no Spam).

Obs.: As assinaturas do Termo de Outorga precisam ser sempre originais e na ausência do orientador o Coordenador do Programa de pós-graduação poderá assinar.

7. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

7.1. A continuidade da bolsa ficará condicionada à avaliação do desempenho do bolsista, medido através do envio dos seus Relatórios Técnicos, para as Coordenações dos Programas e/ou Direções dos Centros de Pesquisa beneficiados, contendo a informação da data inicial da vigência da bolsa, até o período que compreende a entrega dos referidos relatórios. Os Relatórios Técnicos Finais para os bolsistas de Mestrado, Mestrado Profissional e Doutorado, não poderão ser substituídos pelos Certificados de Defesa da Dissertação ou Tese.

7.2. Caso haja participação do bolsista em eventos científicos locais, nacionais e/ou internacionais, informar o nome da FAPESB nos agradecimentos.

7.3. Caso ocorra mudança de orientador, a Coordenação do Programa deverá encaminhar à FAPESB um ofício solicitando a alteração, como também informação a respeito do vínculo do novo orientador com a instituição. **Nesse caso, será necessária a entrega também da declaração do novo orientador com anuência do coordenador do curso autorizando o bolsista com vínculo à concessão da bolsa.**

7.4. Se houver mudança de qualquer natureza no Projeto, a Coordenação do Programa de pós-graduação deverá encaminhar ao Programa de Bolsas um ofício solicitando a alteração, com as devidas justificativas e cópia do novo Projeto.

- 7.5.** Caberá à Coordenação do Programa informar à FAPESB a data da defesa da tese ou dissertação, com 30 (trinta) dias de antecedência.
- 7.6.** Caso o bolsista ainda não tenha defendido a dissertação/tese quando do encerramento da vigência do Termo de Outorga, deverá encaminhar à FAPESB o Relatório Técnico Final, no prazo estabelecido no referido Termo, e após a defesa enviar a cópia da Ata.
- 7.7.** Caberá à Coordenação do Programa e/ou Direção de Centro de Pesquisa cotista solicitar formalmente à FAPESB a suspensão do pagamento do bolsista e/ou a rescisão da bolsa, para aqueles que descumprirem o plano de trabalho ou estabelecerem vínculo empregatício e/ou estatutário durante a vigência da bolsa.
- 7.8.** O desenvolvimento das atividades dos bolsistas será acompanhado pela Coordenação do Programa e/ou Direção do Centro de Pesquisa cotista, através de Relatórios Técnicos (Parcial e Final), os quais deverão ser assinados (assinaturas originais) pelo bolsista, por seu orientador e Coordenação do Programa.
- 7.9.** Informamos abaixo a quantidade/periodicidade dos Relatórios Técnicos (**modelo atualizado no Portal da FAPESB**)
- **Mestrado/Mestrado Profissional** – 02 (dois) Relatórios Técnicos – Sendo 01 (um) Relatório Técnico Parcial com 12 (doze) meses ou 50% de vigência da bolsa e 01 (um) Relatório Técnico Final, até 15 (quinze) dias após o encerramento da vigência do Termo de Outorga, acompanhado do Certificado de defesa da dissertação.
 - **Doutorado** – 02 (dois) Relatórios Técnicos – Sendo 01 (um) Relatório Técnico Parcial com: 24 (vinte e quatro) meses ou 50% de vigência da bolsa e 01 (um) Relatório Técnico Final, até 15 (quinze) dias após o encerramento da vigência do Termo de Outorga, acompanhado do Certificado de defesa da tese.

7.10. O Relatório Técnico Parcial deverá ser entregue acompanhado do histórico acadêmico atualizado de acordo com o período relatório.

7.11. Os Relatórios Técnicos do Bolsista deverão constar a avaliação do orientador.

7.12. Os modelos dos Relatórios Técnicos, Parcial e Final, encontram-se no Portal da FAPESB.

7.13. Os Relatórios Técnicos Finais para os bolsistas de Mestrado, Mestrado Profissional e Doutorado, não poderão ser substituídos pelos Certificados de Defesa da Dissertação ou Tese.

Obs.¹: Atenção para o preenchimento correto nos Relatórios Técnicos dos itens:

- Nº do Termo de Outorga (BOLxxxx/20xx).
- Nº do Pedido xxxx/20xx.
- Período de abrangência do Relatório (neste local deverá ser colocada a data inicial da vigência da bolsa até a data referente à entrega do relatório).

Obs.²: Para as bolsas vinculadas às Cotas do ano corrente, Mestrado, Mestrado Profissional e Doutorado, os Relatórios Técnicos continuarão sendo entregues nas Coordenações dos Programas e/ou Direções dos Centros de Pesquisa, nos prazos estabelecidos, para acompanhamento pelos programas beneficiados.

8. SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA

8.1. Durante a vigência da bolsa, o bolsista poderá ser substituído através de solicitação da Coordenação do Programa e/ou Direção de Centro Pesquisa, devidamente justificada, acompanhada da documentação do novo bolsista.

8.2. Os documentos a serem entregues serão semelhantes ao que consta no item 5.6., salvo o Documento 1, que deverá ser substituído pelo formulário online

próprio para substituição (disponível no Portal) e o Documento 2, que deverá constar também a informação da substituição.

- 8.3.** A substituição poderá ser realizada uma única vez e o auxílio será concedido ao novo bolsista com sua vigência limitada ao prazo previsto para a bolsa a ser substituída.
- 8.4.** É importante salientar que caso o bolsista substituído apresente algum tipo de pendência junto à FAPESB, a nova bolsa só será implementada após a regularização.

9. RESCISÃO DE BOLSISTA

- 9.1.** Para solicitar rescisão de bolsa o coordenador do Programa deverá enviar à FAPESB um ofício solicitando cancelamento com a indicação da data e justificativa. Será gerado um Termo de Rescisão e enviado para o bolsista via eletrônica (em formato PDF) para que o mesmo imprima, recolha as devidas assinaturas e devolva à Fundação junto com o Relatório Técnico Final.

ATENÇÃO:

- Caso a Rescisão seja realizada de forma retroativa o bolsista receberá um contato do Setor de Pagamento do Programa de Bolsas, informando os procedimentos para devolução de recursos.
 - Caso a situação não seja regularizada, ficarão o bolsista, inadimplentes com a FAPESB, impossibilitando a implementação de novas bolsas e/ou receber nova cota.
- 9.2.** A Bolsa poderá ser rescindida nos casos de descumprimento de quaisquer das Cláusulas constantes no Termo de Outorga, ou por condições ou fatos supervenientes impeditivos à perfeita e completa conclusão das atividades previstas para o Projeto.

- 9.3.** A OUTORGANTE poderá ainda rescindir ou suspender, a seu exclusivo critério, e a qualquer tempo, os benefícios definidos, sem que disso resulte direito algum a reclamação ou indenização por qualquer das partes, com relação à OUTORGANTE.
- 9.4.** A pedido do OUTORGADO, do seu ORIENTADOR ou do Coordenador do Programa de pós-graduação *stricto sensu* ou Direção de Centro de Pesquisa da Instituição Cotista, a bolsa poderá ser rescindida pela FAPESB.
- 9.5.** Em caso de aprovação do bolsista em concurso público, a bolsa deverá ser rescindida a partir da data do termo de posse.
- 9.6.** A bolsa será rescindida pela FAPESB a partir do primeiro dia do mês subsequente à data de defesa do trabalho de conclusão (dissertação/tese) do curso de Pós-Graduação do Bolsista, mesmo quando ocorrer antes da vigência final da bolsa.

10. SUSPENSÃO DE BOLSA

10.1. Em caso de afastamento do bolsista, do Estado por qualquer motivo, orientador deve informar à Coordenação do Programa de Bolsa da FAPESB, para que sejam tomadas as medidas legais cabíveis.

10.2. Quanto à prestação técnica:

- 10.2.1.** A não apresentação do relatório técnico, no modelo específico e/ou no prazo determinado, implicará na suspensão imediata da bolsa, e o bolsista ficará inadimplente com a FAPESB.
- 10.2.2.** Caso ocorra a suspensão da bolsa, se o relatório técnico não for entregue em até 60 (sessenta) dias corridos, a bolsa será rescindida com efeito retroativo, cabendo ao bolsista reembolsar à FAPESB todas as mensalidades recebidas, em valor atualizado.

10.3. Quanto à modalidade sanduíche:

- 10.3.1.** A suspensão deverá ocorrer caso o bolsista seja contemplado para realização de doutorado sanduíche, devendo ser solicitado à FAPESB por meio de ofício, com datas de início e fim (dia/mês/ano) da suspensão juntamente com os motivos, assinado pelo coordenador do Programa de Pós-Graduação, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.
- 10.3.2.** O bolsista terá a bolsa imediatamente suspensa na data indicada, para que não haja pagamentos indevidos de mensalidades.
- 10.3.3.** O bolsista não terá direito às mensalidades que não foram pagas no período da suspensão.

11. REDISTRIBUIÇÃO DA COTA DE BOLSAS

- 11.1.** Os programas de pós-graduação deverão implementar sua cota de bolsas de Mestrado Profissional, Mestrado e/ou Doutorado até o dia **10 de maio do ano corrente**.
- 11.2.** Após esta data, a FAPESB informará para as Pró-Reitorias de Pesquisa e/ou Direções dos Centros de Pesquisa o número de bolsas que não foram utilizadas pelos programas contemplados (se for o caso), para que os mesmos possam fazer uma redistribuição interna da demanda não atendida.
- 11.3. A partir de 11 de julho do ano corrente**, caso ainda ocorra sobra de bolsas não utilizadas pelas instituições cotistas, a FAPESB fará diretamente, nova redistribuição interinstitucional.

12. REMANEJAMENTO

- 12.1.** Os programas de pós-graduação poderão solicitar remanejamento de bolsas para modalidades diferentes, desde que ocorra no momento da distribuição das cotas institucionais.

12.2. Os remanejamentos só serão aceitos para análise e autorização da FAPESB antes das implementações das bolsas do Programa de Pós-graduação.

12.3. As solicitações deverão ser formalmente encaminhadas à Coordenação do Programa de Bolsas através de ofício emitido pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação.

13. LICENÇA MATERNIDADE

13.1. A FAPESB autoriza o pagamento as Bolsistas de Mestrado e Doutorado da FAPESB em período de Licença Maternidade, de acordo com Resolução n.º 001/2014, publicada em 31/07/2014, no D.O.E.

13.2. A prorrogação poderá ocorrer até 04 (quatro) meses, dos prazos regulamentares máximos de vigência das bolsas de estudo, iguais ou superiores a 24 (vinte e quatro) meses, se comprovado o afastamento temporário das atividades da bolsista provocado pela ocorrência de parto durante o período de vigência da respectiva bolsa.

13.3. O afastamento temporário deverá ser formalmente comunicado e confirmado à FAPESB, através de ofício emitido pela Coordenação do Curso de Pós-Graduação, especificando as datas de início e término do efetivo, além de documentos comprobatórios da gestação e nascimento.

14. RENOVAÇÃO DE BOLSA

14.1. Em caso de possibilidade de renovação da bolsa deve ser encaminhado, no penúltimo mês de vigência da bolsa (até o último dia útil do mês), o Relatório Técnico Renovação (modelo disponível no Portal da FAPESB), devidamente preenchido e com as assinaturas originais.

14.2. Em caso de estrangeiro, além do Relatório Técnico de Renovação, deve ser entregue a cópia do documento da renovação visto.

- 14.3.** Em caso de bolsista com afastamento, além do Relatório Técnico de Renovação, deve ser encaminhado o documento que comprove a renovação do afastamento, incluindo a cópia da publicação em diário oficial.
- 14.4.** Caso a documentação não seja entregue em tempo hábil (até o último dia útil do penúltimo mês de vigência), a bolsa não poderá ser prorrogada, e o bolsista terá que entregar nova documentação solicitando nova implementação de bolsa.
- 14.5.** É importante salientar que a solicitação de renovação da bolsa passará pela análise da FAPESB, podendo ser aprovado ou reprovado.

15. CASOS OMISSOS

- 15.1.** A Diretoria Geral da FAPESB reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas nas Normas Gerais – Bolsas de Mestrado, Mestrado Profissional e Doutorado – Cotas Institucionais do Programa de Bolsas FAPESB.
- 15.2.** Durante a execução das bolsas a FAPESB poderá proceder com visitas técnicas ou solicitar informações adicionais visando aperfeiçoar o controle, o processo de avaliação e acompanhamento das bolsas.

16. INFORMES ADICIONAIS

A FAPESB, através da Diretoria Geral e da Coordenação do Programa de Bolsas, coloca-se à disposição para dúvidas, sugestões ou esclarecimentos através dos telefones: (71) 3116-7617 / 3116-7664 ou pelos endereços eletrônicos:

coord.bolsas@fapesb.ba.gov.br

msdr.bolsas@fapesb.ba.gov.br

ANEXO1

DECLARAÇÃO

Eu, **(NOME DO CANDIDATO)**, inscrita no RG sob o nº0000000000 e CPF nº 000.000.000-00, residente e domiciliada na **(ENDEREÇO DO CANDIDATO)**, DECLARO sob as penas da lei ao Programa de Bolsas da **FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DA BAHIA – FAPESB**, que não possui vínculo empregatício.

Salvador, de de 20XX.

CANDIDATO

ANEXO 2

DECLARAÇÃO

Eu, **(NOME DO CANDIDATO)**, inscrita no RG sob o nº0000000000 e CPF nº 000.000.000-00, residente e domiciliada na **(ENDEREÇO DO CANDIDATO)**, DECLARO sob as penas da lei ao Programa de Bolsas da **FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DA BAHIA – FAPESB**, que não possuo e tenho conhecimento que não poderei possuir outras bolsas, de qualquer outra natureza, estágio ou similar, perante os órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, no âmbito estadual, federal ou municipal, durante toda vigência da bolsa FAPESB.

Salvador, de de 20XX.

CANDIDATO

ANEXO3

DECLARAÇÃO

Eu, **(NOME DO ORIENTADOR)**, inscrito no CPF nº 000.000.000-00, DECLARO sob as penas da lei ao Programa de Bolsas da **FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DA BAHIA – FAPESB**, que **(NOME DO CANDIDATO)**, sob minha orientação, possui vínculo como **(TIPO DO VÍNCULO)**, atuando na área **(ÁREA ESPECÍFICA)** na **(NOME DA INSTITUIÇÃO)**, que contribui para o projeto **(ESPECIFICAR COMO PODE CONTRIBUIR)**, e por meio deste, autorizo para concessão da bolsa na modalidade **(MODALIDADE)**, com carga horária de XXXXXXXXXXXX, não comprometendo as atividades para o desenvolvimento do seu projeto, durante toda vigência da bolsa FAPESB.

Salvador, de _____ de 20XX.

ORIENTADOR

COORDENADOR