

**A COMISSÃO DE BOLSAS DO ECOSISTEMA MANNA APROVOU E SANCIONOU A SEGUINTE RESOLUÇÃO QUE TRATA DOS COMPROMISSOS PARA TODO BOLSISTA DE EXTENSÃO-CIENTÍFICA.**

**As normas que seguem visam orientar pesquisadores e bolsistas vinculados a projetos de extensão-científica quanto aos procedimentos que devem ser observados:**

1. Todos os documentos exigidos pelo Ecosistema Manna devem ser assinados utilizando o sistema Gov.br ( <http://assinador.iti.br> ), conforme as orientações detalhadas no manual do processo de assinatura via portal gov.br, disponível no site manna.team: [https://api.manna.team/uploads/Manual do processo de assinatura 8afab22d94.pdf](https://api.manna.team/uploads/Manual%20do%20processo%20de%20assinatura%208afab22d94.pdf). Certifique-se de seguir corretamente as instruções fornecidas no manual ao assinar os documentos.
2. O bolsista deve possuir um perfil e desempenho que sejam compatíveis com as atividades previstas, sempre observando os princípios éticos e de imparcialidade.
3. É responsabilidade do bolsista familiarizar-se e cumprir o **Regulamento do Programa Institucional de Bolsas** que rege sua bolsa, além de assinar os documentos exigidos.
4. O bolsista deve ler atentamente e assinar o **termo de consentimento livre e esclarecido**, assumindo a responsabilidade e consentindo com o tratamento e armazenamento de seus dados pessoais, autorizando o uso de direitos de imagem e demonstrando compreensão sobre propriedade intelectual. O termo de consentimento deve ser enviado por meio do formulário específico disponível no seguinte link: <https://forms.gle/QVhWTPT27X7hrmYSA> .
5. O bolsista é responsável por ler atentamente e assinar o **termo de concessão de bolsa e recursos**, declarando expressamente estar ciente de que a concessão de recursos em forma de bolsa, custeio e/ou capital constitui um investimento financeiro e econômico em prol do desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do país. Consciente da necessidade de prestar contas do uso de recursos públicos, de acordo com a legislação vigente, o bolsista deve enviar o documento por meio do formulário específico disponível no seguinte link: <https://forms.gle/jnNFKagrB1TwQKjd8> .
6. O bolsista, juntamente com seu líder, tem a responsabilidade de elaborar um **plano de trabalho Manna** utilizando o template disponível no seguinte link <https://docs.google.com/document/d/1AzFvoEUbKrwi4db8UbMbw12wCvuW0h1w/edit?us>

[p=sharing&ouid=100571157831713248948&rtpof=true&sd=true](https://forms.gle/uAzbKnkafgLXmYE1A) . O compromisso inclui cumprir todas as tarefas, realizar todas as atividades e desempenhar todas as funções de acordo com o cronograma estabelecido, trabalhando em pelo menos duas escolas públicas fora de seu padrão habitual. Caso surjam impedimentos ou divergências, é essencial que o bolsista informe a coordenação para que as medidas adequadas sejam tomadas. O plano de trabalho deve ser submetido por meio do formulário específico disponível no seguinte link: <https://forms.gle/uAzbKnkafgLXmYE1A> .

7. O bolsista deve obter a **aprovação (anuência) da(s) instituição(ões)/empresa(s) onde estiver realizando suas atividades.**
8. O bolsista é responsável por seguir e aplicar a metodologia Manna, de acordo com o plano de trabalho previamente estabelecido e aprovado, em pelo menos **(02) duas escolas públicas.**
9. O bolsista compromete-se a cumprir e participar das atividades estabelecidas nas escolas públicas, **fora de seu horário regular com 50% da carga horária semanal.** Isso será realizado em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pelo Ecosistema Manna, seguindo o plano de atividades previamente definido. A disponibilidade e o engajamento do bolsista serão fundamentais para o sucesso e o impacto positivo do projeto nessas escolas.
10. O bolsista deve manter um contato regular com os professores da modalidade Apoio Técnico à Pesquisa em sua cidade ou região, além de ter a possibilidade de co-orientar bolsistas de Iniciação Científica. É importante estabelecer uma comunicação constante e colaborativa para o desenvolvimento das atividades de pesquisa.
11. É fundamental manter toda a **documentação da equipe e do projeto** organizada e acessível à coordenação geral. Além disso, é necessário incluir os documentos relacionados à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) dos estudantes e professores nas respectivas documentações. Garantir a conformidade com a legislação de proteção de dados é de extrema importância para proteger a privacidade e a segurança das informações envolvidas.
12. O bolsista concorda em **utilizar os logos e outros elementos da Identidade Visual do Manna** em **TODAS** as atividades realizadas durante o período de sua bolsa no projeto. Além disso, compromete-se a mencionar o perfil **@manna\_team** como afiliação, declarando o **APOIO DA FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA** e do **CNPq**, e incluí-los em agradecimentos nos artigos científicos.
13. O bolsista compromete-se a manter seu **Currículo Lattes atualizado** a cada 6 (seis) meses, incluindo os projetos em que estiver envolvido no Ecosistema Manna.
14. O bolsista concorda em dedicar-se exclusivamente ao projeto em questão durante o período de sua bolsa, comprometendo-se a não participar de outros projetos simultaneamente.
15. O bolsista se compromete a participar de eventos promovidos pelo Manna, assumindo diferentes funções, como organizador, participante ou ouvinte, conforme definido pela governança do Ecosistema Manna. Esses eventos podem incluir o *Manna Weekend*, *Manna*

Day, Expo Manna, BootCampo e eventos de popularização, entre outros. No caso de algum impedimento, o bolsista deverá submeter uma solicitação de dispensa à Comissão de Bolsa.

16. É esperado que o bolsista proponha e/ou organize a participação e divulgação dos avanços do projeto em eventos de pesquisa científica, bem como em eventos de inovação, como exposições, feiras, campeonatos, *hackathons*, bootcamps, *ideatons* e eventos similares. É importante garantir a participação em um número significativo desses eventos, a fim de promover a visibilidade e o impacto do projeto.
17. É responsabilidade do bolsista propor, organizar, contribuir e sugerir a submissão escrita, em formato científico, dos resultados das pesquisas e do projeto em veículos de divulgação científica, sejam eles locais, nacionais ou internacionais. Deve-se dar preferência a veículos reconhecidos por seu impacto científico e social. No entanto, é necessário solicitar a aprovação da coordenação geral antes da submissão do artigo científico. É importante submeter o artigo à revisão e aprovação da coordenação para garantir a qualidade e a consistência dos resultados antes de sua submissão.
18. O bolsista se compromete a **participar de reuniões regulares com a comissão de bolsistas** em todas as fases do trabalho. Essas reuniões são essenciais para promover o acompanhamento, a troca de informações e o alinhamento entre os bolsistas e a comissão, visando o bom andamento e o progresso do projeto. A participação ativa nas reuniões ajudará a garantir uma colaboração efetiva e uma melhor coordenação das atividades.
19. O bolsista assume o compromisso de dedicar-se integralmente às atividades de pesquisa, extensão, inovação, popularização e difusão, conforme estabelecido em seu plano de trabalho. Isso inclui o período de férias letivas, uma vez que o edital de bolsas de extensão científica exige uma **dedicação mínima de 15 (quinze) horas semanais** ao longo de 12 (doze) meses consecutivos, totalizando uma carga horária mensal de 60 (sessenta) horas e uma carga horária anual de 720 (setecentos e vinte) horas.
20. Em caso de necessidade de **afastamento das atividades estabelecidas no plano de trabalho**, o bolsista compromete-se a solicitar formalmente o afastamento preenchendo o formulário específico disponível em <https://forms.gle/Dpih37aavpvr5hcg8> . O bolsista deverá aguardar o parecer da comissão de bolsas sobre o pedido de afastamento. É importante seguir esse procedimento para garantir a transparência e a devida consideração das circunstâncias que justificam o afastamento.
21. O bolsista compromete-se realizar a entrega mensal da **folha de presença** até o **5º (quinto) dia útil do mês subsequente**, evitando atividades aos domingos através do formulário <https://forms.gle/M2LfRjMJkqLo8Akh9> , conforme Anexo I disponível no link [https://api.manna.team/uploads/Folha\\_de\\_presenca\\_2024\\_f92040324f.docx](https://api.manna.team/uploads/Folha_de_presenca_2024_f92040324f.docx) com a assinatura do seu líder. **Cumprir com esse compromisso permitirá uma gestão eficiente e precisa da participação do bolsista nas atividades do projeto.**
22. É necessário **encaminhar semanalmente, para cada atividade realizada, os impactos, fotos e uma descrição do trabalho realizado**. Isso deve ser feito por meio do formulário disponível

em <https://forms.gle/A7B4RwPQnV9nvf7J6> . Essa prática permitirá o acompanhamento adequado das atividades, a documentação dos resultados e o compartilhamento das conquistas alcançadas durante o projeto.

23. O bolsista deverá enviar pelo menos **(01) uma postagem por semana** para ser veiculada nas redes sociais do Ecosistema Manna. Essas postagens devem incluir notícias, publicações e registros fotográficos relevantes, a fim de manter as redes sociais do projeto atualizadas e dinâmicas.

24. O bolsista deverá seguir as seguintes diretrizes relacionadas à entrega de relatórios:

- I. Elaborar um **relatório parcial** das atividades realizadas ao término dos primeiros 6 meses de execução do Programa, utilizando o template disponível no seguinte link [https://api.manna.team/uploads/MODELO\\_RELATORIO\\_PARCIAL\\_FA\\_5bba03be88.docx](https://api.manna.team/uploads/MODELO_RELATORIO_PARCIAL_FA_5bba03be88.docx) . O relatório deve seguir as normas estabelecidas pelo Ecosistema Manna e pela Fundação à qual o bolsista pertence. O objetivo é descrever as atividades realizadas, os resultados alcançados até o momento e avaliar o desempenho do bolsista durante esse período. O relatório deve ser enviado por meio do formulário específico disponível em <https://forms.gle/9kse3yWTTxX9AgLh8> .
- II. Apresentar um **relatório final** em até 5 (cinco) dias após o término do período de bolsa utilizando o template disponível no seguinte link [https://api.manna.team/uploads/MODELO\\_RELATORIO\\_FINAL\\_FA\\_1a3b316ec6.doc](https://api.manna.team/uploads/MODELO_RELATORIO_FINAL_FA_1a3b316ec6.doc) . O relatório deve seguir as normas estabelecidas pelo Manna e pela Fundação à qual o bolsista pertence. O relatório final deve abordar os resultados obtidos com a execução do plano de atividades. O bolsista deve utilizar o formulário específico disponível em <https://forms.gle/x3ZPFbZw49ka9H916> para enviar o relatório final.

**Cumprir essas etapas garantirá a prestação de contas adequada e a documentação dos resultados alcançados durante o período de bolsa.**

25. O bolsista não deve estar inadimplente ou impedido de participar dos Programas de Extensão-Científica como bolsista.

26. O Anexo mencionado nesta resolução pode ser acessado no seguinte link: <https://manna.team/noticias/27> .

27. O **cancelamento da bolsa** pode ser realizado a qualquer momento, e os seguintes motivos são considerados para isso:

- I. Solicitação do bolsista para a coordenação, mediante apresentação de justificativas válidas;
- II. Baixo rendimento do bolsista e não aprovação dos relatórios parcial e/ou final pela Comissão de Bolsa do Ecosistema Manna.

**É importante que o bolsista mantenha um bom desempenho e cumpra com as obrigações estabelecidas, incluindo a entrega dos relatórios conforme exigido. Caso haja problemas ou circunstâncias que afetem a continuidade da bolsa, é necessário informar e justificar adequadamente à coordenação para avaliação e possível cancelamento.**

28. O bolsista está ciente de que, em caso de não cumprimento dos requisitos e obrigações estabelecidos acima, estará sujeito a devolver ao Programa, de acordo com a análise e deliberação da comissão de bolsa ou do órgão de fomento, as mensalidades recebidas indevidamente. Essa devolução será feita em valores atualizados, conforme determinado pelas instâncias competentes. É fundamental estar em conformidade com os requisitos estabelecidos a fim de evitar qualquer problema relacionado à devolução de valores recebidos indevidamente.
29. Os bolsistas que forem considerados inadimplentes com o Ecosistema Manna estarão sujeitos a restrições, incluindo a impossibilidade de obter recursos, apoios e participar das atividades e programas de bolsas, até que suas pendências sejam regularizadas. É essencial que os bolsistas estejam em dia com suas obrigações para garantir a continuidade de sua participação e o acesso aos recursos e benefícios oferecidos pelo Ecosistema Manna.
30. Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, substituindo e revogando a Resolução 004/2023. A partir dessa nova Resolução, as diretrizes e regulamentações aqui estabelecidas passarão a ser aplicadas e terão validade.

**Dê-se ciência.**

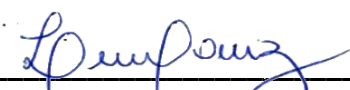
**Cumpra-se.**

**Maringá, 26 de janeiro de 2024.**

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** RODRIGO CALVO  
Data: 26/01/2024 21:58:23-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

Prof<sup>o</sup>. Dr<sup>o</sup>. Rodrigo Calvo  
Coordenador da Comissão de Bolsas Manna



---

Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Linnyer Beatrys Ruiz Aylon  
Coordenadora do Ecosistema Manna

**ANEXO I - FOLHA DE PRESENÇA 2024**

Nome do Bolsista:

Tipo de Bolsa:

Nome do Líder:

Dia	Manhã Entre 7h e 12h		Tarde Entre 13h e 18h		Noite Entre 19h e 22h		Total de horas	mês/ano referência: _____/2024
	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída		O que o bolsista fez no dia e onde (casa, laboratório, escola).
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
<b>Total de horas mensais</b>								<b>X horas</b>

Diante do exposto, responsabilizo-me.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Bolsista

\_\_\_\_\_

Assinatura do Líder