CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 003/2024
PROGRAMA DE APOIO À INICIAÇÃO CIENTÍFICA DO AMAZONAS – PAIC-AM

APROVA as normas concernentes ao **Programa de Apoio à Iniciação Científica do Amazonas – PAIC-AM** e dá outras providências.

A **DIRETORA-PRESIDENTE** da **FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS** e **PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR**, no uso de suas atribuições estatutárias,

CONSIDERANDO o Processo n.º 01.02.016301.005205/2023-10, referente à proposta de revisão das normas do Programa de Apoio à Iniciação Científica do Amazonas – PAIC-AM;

CONSIDERANDO a consonância desta ação com a missão institucional da FAPEAM e com o Plano Plurianual do Governo do Estado do Amazonas, no Programa de Governo Ciência, Tecnologia e Inovação no Amazonas, especificamente na Linha de Ação 2098 – Fomento à Formação Sustentável de Recursos Humanos para Ciência, Tecnologia e Inovação;

CONSIDERANDO os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável – ODS nº 4.c, 4.3, 4.7, 9.5 e as Metas da Agenda 2030;

CONSIDERANDO o planejamento desta Fundação para suas linhas de ação e a despesa orçamentária para o Programa de Apoio à Iniciação Científica do Amazonas – PAIC-AM no exercício 2024/2025;

CONSIDERANDO o Parecer n.º 445/2023 da Assessoria Jurídica da **FAPEAM** que se manifesta favoravelmente quanto aos Termos da Resolução;

CONSIDERANDO os ajustes propostos na reunião do Conselho Diretor;

CONSIDERANDO a Decisão deste Conselho, em reunião realizada nesta data,

RESOLVE:

APROVAR as normas relativas ao **Programa de Apoio à Iniciação Científica do Amazonas – PAIC-AM**, na forma constante do anexo único desta Resolução.

SALA DE REUNIÕES DO CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISADO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 05 de janeiro de 2024.

Márcia Perales Mendes Silva
Presidente do Conselho Diretor
Assinado digitalmente via SIGED
Decreto n.º 42.727 – 08/09/2020

Documento 4D74.8899.6A8E.A641 assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 003/2024
PROGRAMA DE APOIO À INICIAÇÃO CIENTÍFICA DO AMAZONAS – PAIC-AM

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Programa de Apoio à Iniciação Científica do Amazonas - PAIC-AM se destina a apoiar Instituições de Ciências e Tecnologias – ICT´S, de natureza pública ou privada, sem fins lucrativos, sediadas no Estado do Amazonas, sob a forma de concessão de quotas de bolsa de Iniciação Científica e Tecnológica – ICT; (2) concessão de auxílio financeiro, direcionado ao custeio das atividades acadêmicas e de pesquisa relacionadas às atividades fins do programa.

CAPÍTULO II – DA VIGÊNCIA

Parágrafo Único. Esta Resolução terá vigência de 12 (doze) meses, com início em agosto de 2024 e término em julho de 2025.

CAPÍTULO III – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Parágrafo Único. Os recursos destinados à Resolução serão provenientes do **Programa 33306** – Ciência, Tecnologia e Inovação no Amazonas; **Ação 2098** – Fomento à Formação Sustentável de Recursos Humanos para Ciência, Tecnologia e Inovação; **Unidade Gestora** – 16301; **Despesa** – Corrente, do orçamento da FAPEAM, oriundo do Tesouro Estadual.

CAPÍTULO IV – DAS OBRIGAÇÕES

SEÇÃO I – DA FAPEAM

Art. 2°. São atribuições da FAPEAM:
I. Definir e conceder quotas de bolsas de iniciação científica destinadas a cada instituição participante do programa;
II. Determinar o prazo para implementação das bolsas e auxílios de maneira a não comprometer a execução orçamentária anual da FAPEAM;
III. Pagar a cada bolsista, por meio de instituição bancária definida pela FAPEAM, o valor mensal da bolsa de modalidade ICT, estipulado na Resolução nº 006/2021-CS/FAPEAM, conforme disponibilidade orçamentária;
IV. Receber via SIGFAPEAM a prestação de contas técnica de cada bolsista, por meio do relatório técnico parcial, a cada 06 (seis) meses, e final a cada 12 (doze) meses, verificando o correto preenchimento do formulário do referido relatório, bem como a avaliação realizada pelo orientador do bolsista. Caso haja alguma inconsistência ou o não preenchimento correto do formulário, esta FAPEAM encaminhará ao bolsista via SIGFAPEAM para reedição do mesmo, sem prejuízo de outras diligências que se fizerem necessárias;
V. Reservar o direito de, durante a vigência do programa, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais, sempre que necessário;
VI. Inscrever no Banco de Inadimplentes da FAPEAM os coordenadores institucionais, os orientadores e bolsistas, em caso de irregularidades na prestação de contas, sem prejuízo de outras sanções até que ocorra o saneamento da irregularidade;
VII. Reserva-se ao direito de não conceder bolsa a candidatos e/ou orientadores e auxílio aos coordenadores-que apresentem qualquer tipo de inadimplência com a FAPEAM e com entidades da administração pública federal, estadual ou municipal, direta ou indireta;
VIII. Dar publicidade e transparência a seus atos, podendo revogar, a qualquer tempo, os benefícios por descumprimento dos termos desta Resolução.

Documento 4D74.8899.6A8E.A641 assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 003/2024
PROGRAMA DE APOIO À INICIAÇÃO CIENTÍFICA DO AMAZONAS – PAIC-AM

SEÇÃO II – DAS INSTITUIÇÕES DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA – ICT´S

Art. 3º. São requisitos e atribuições das ICT´S, por intermédio da Pró-Reitoria de Pesquisa ou unidade equivalente:
I. Dispor de política de desenvolvimento institucional de pesquisa na qual esteja inserida a iniciação científica;
II. Possuir personalidade jurídica de direito público e estar adimplente com suas obrigações legais;
III. Garantir e manter infraestrutura física, financeira e de recursos humanos para a execução do PAIC-AM, incluindo apoio aos processos de seleção, avaliação, execução dos planos de trabalho dos bolsistas, realização da reunião anual para apresentação dos resultados e viabilização de atividades acadêmicas que contribuam para o aprimoramento da formação do bolsista;
IV. Dispor de estrutura administrativa mínima para execução do programa;
V. Outorgar poderes à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação ou órgão equivalente da administração superior, para representá-la junto à FAPEAM;
VI. Designar por meio de documento oficial da Instituição, com o ato de nomeação do representante para exercer a coordenação institucional do PAIC-AM junto à FAPEAM. É facultado a IPES que possui mais de uma unidade operacional, na capital e no interior, indicar mais de 01 (um) coordenador institucional para facilitar a gestão do PAIC-AM, desde que autorizado pela Fundação;
VII. Designar através de documento oficial o Comitê Institucional de Iniciação Científica, de acordo com as áreas de conhecimento contempladas, prevendo a participação de membro(s) externo(s) ao programa da Instituição;
VIII. Encaminhar à FAPEAM, no ato da implementação, documento de nomeação dos membros locais e externos do Comitê Institucional de Iniciação Científica;
IX. Desenvolver, no âmbito institucional, um sistema de avaliação e de acompanhamento do programa, com a participação do comitê local e membro(s) externo(s), que possibilite verificar se os objetivos estão sendo alcançados e se os planos de trabalho aprovados estão sendo efetivamente cumpridos, tais resultados devem ser descritos no relatório técnico institucional;
X. Assegurar que o coordenador institucional, orientadores e bolsistas estejam adimplentes junto a esta FAPEAM;
XI. Responsabilizar-se pela seleção de, no máximo, três bolsistas de iniciação científica por orientador, em cada edição do programa, com auxílio do Comitê Institucional de Iniciação Científica;
XII. Preparar e enviar à FAPEAM, nos prazos determinados em Decisão do Conselho Diretor, documentação necessária à implementação das quotas do PAIC-AM, a ser indicada em momento oportuno, preferencialmente, por meio de mensagem eletrônica aos coordenadores institucionais;
XIII. Cadastrar no SIGFAPEAM os bolsistas aptos a receberem o pagamento, observando as quantidades de quotas concedidas e as demais regras desta Resolução, sob pena de responsabilidade quanto às informações cadastradas;
XIV. Manter continuamente disponível para a FAPEAM arquivo atualizado com informações administrativas e dados individuais dos bolsistas e dos orientadores;
XV. Cumprir rigorosamente e divulgar as normas e responsabilidades do PAIC-AM aos coordenadores institucionais, aos bolsistas e orientadores, além do teor das informações repassadas institucionalmente pela FAPEAM;
XVI. Dar publicidade e transparência aos mecanismos de seleção e acompanhamento de bolsistas;
XVII. Apresentar à FAPEAM, via SIGFAPEAM, o relatório técnico parcial de cada bolsista no prazo de 06 (seis) meses considerando a data de início de vigência da bolsa;
XVIII. Apresentar à FAPEAM, via SIGFAPEAM, o relatório técnico final de cada bolsista no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da vigência da bolsa, seja ela substituída, cancelada ou finalizada;

Documento 4D74.8899.6A8E.A641 assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

XIX. Apresentar à FAPEAM prestação de contas técnica final institucional do programa até 30 (trinta) dias após a vigência de cada edição, de acordo com o Termo de Cooperação Técnica celebrado com a Instituição;
XX. Encaminhar à FAPEAM, quando solicitado, qualquer documentação ou calendário de atividades referentes aos orientadores e aos bolsistas;
XXI. Participar de reuniões de avaliação e melhoria do PAIC-AM, sempre que convocada;
XXII. Corresponsabilizar-se pela referência obrigatória nas publicações, nos trabalhos apresentados em eventos de qualquer natureza e em qualquer meio de divulgação, a condição da FAPEAM como fomentadora do Programa PAIC-AM, utilizando a identidade visual da Fundação de acordo com o Manual FAPEAM de Uso da Marca. **O não cumprimento dessa exigência por si só oportunizará à FAPEAM o direito unilateral de cancelamento dos benefícios concedidos;**
XXIII. Realizar reunião anual para apresentação dos resultados do plano de trabalho desenvolvido pelos bolsistas, ao final de cada edição, inserindo tais informações no relatório técnico final institucional;
XXIV. Publicar, em formato impresso ou eletrônico, os resumos dos trabalhos dos bolsistas;
XXV. Assegurar que os bolsistas mantenham atualizados seus Cadastros no Banco de Pesquisadores da FAPEAM e na Plataforma *Lattes* do CNPq, evidenciando a condição de bolsista da FAPEAM;
XXVI. Assegurar o não acúmulo da bolsa com qualquer modalidade de bolsa de outro programa da FAPEAM ou de outra agência de fomento, pública ou privada, nacional ou internacional;
XXVII. Comunicar formalmente à FAPEAM a desistência do bolsista ou qualquer situação que possa ensejar o cancelamento ou a suspensão da bolsa, inclusive quanto ao baixo desempenho acadêmico acadêmico e na pesquisa;
XXVIII. Comunicar à FAPEAM, até o 10º (décimo) dia do mês, qualquer possível alteração na folha de pagamento **(implementação, substituição, cancelamento e suspensão**) a ser executada no mês subsequente dos bolsistas PAIC-AM da ICT, atualizando dentro deste prazo as informações dos mesmos no SIGFAPEAM;
XXIX. Encaminhar à FAPEAM anualmente a listagem dos ex-bolsistas PAIC que ingressaram na pós-graduação, de acordo com o Termo de Acordo de Cooperação Técnica celebrada com a Instituição.
Art. 4º. A inobservância pelas ICT´S dos requisitos e atribuições estabelecidos nesta Resolução acarretará a imediata restituição pelo bolsista à FAPEAM, dos recursos aplicados indevidamente, corrigidos de acordo com os índices previstos em lei e a retirada da referida quota de bolsa, sem prejuízo de outras sanções.

SEÇÃO III – DOS COORDENADORES INSTITUCIONAIS

Art. 5º. São atribuições dos coordenadores institucionais:
I. Indicar os estudantes que ocuparão as quotas de bolsa PAIC-AM, com anuência da Pró-Reitoria de Pesquisa ou unidade equivalente;
II. Cadastrar no SIGFAPEAM os bolsistas aptos à implementação, inclusive os dados da conta corrente;
III. Solicitar aos candidatos à bolsa a apresentação de toda a documentação necessária para o enquadramento e concessão da bolsa, exigindo do candidato observância às normas desta Resolução e da Instrução Normativa n.º 002/2024;
IV. Preparar e enviar à FAPEAM via SIGFAPEAM toda a documentação necessária à implementação da bolsa dentro do prazo estabelecido por esta FAPEAM;
V. Encaminhar à FAPEAM documentos de nomeação dos membros do Comitê Institucional de Iniciação Científica devidamente assinado e com ato de designação do signatário;
VI. Acompanhar o desempenho dos bolsistas do programa por meio do(s) Comitê(s);
VII. Assegurar que os bolsistas mantenham atualizados seus Cadastros no Banco de Pesquisadores da FAPEAM e na Plataforma *Lattes* do CNPq, evidenciando a condição de bolsista da FAPEAM;

Documento 4D74.8899.6A8E.A641 assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

VIII. Encaminhar à FAPEAM, com antecedência de até 15 (quinze) dias, toda e qualquer documentação ou calendário de atividades referente ao programa;
IX. Elaborar e enviar à FAPEAM, via SIGFAPEAM, a prestação de contas técnica parcial, aos 06 (seis) meses da execução do projeto, e final no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após o término do prazo de vigência do projeto;
IX. Comunicar à FAPEAM, para as providências legais, a constatação do acúmulo de bolsa com qualquer modalidade de bolsa de outro programa da FAPEAM, ou de outra agência de fomento pública ou privada, nacional e/ou internacional, bem como qualquer outra irregularidade;
X. Comunicar à FAPEAM o cancelamento da bolsa ou substituição de bolsista;
XI. Comunicar à FAPEAM e à Pró-Reitoria de Pós-Graduação ou unidade equivalente a desistência do bolsista ou qualquer situação que possa ensejar o cancelamento da bolsa, inclusive quanto ao baixo desempenho acadêmico e na pesquisa;
XII. Orientar os bolsistas vinculados, quanto à realização da prestação de contas técnica parcial, via SIGFAPEAM, no prazo de 06 (seis) meses a contar do início da vigência da bolsa e prestação de contas técnica final, em até 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência da bolsa;
XIII. Nos casos em que a bolsa for cancelada ou substituída, orientar o bolsista a apresentar a prestação de contas técnica referente aos meses de execução da bolsa, ou a devolução das mensalidades recebidas. Nesse caso, o prazo para prestação de contas será até 30 (trinta) dias após a execução do processo de cancelamento ou substituição;
XIV. Comunicar à FAPEAM, até o 10º (décimo) dia do mês, qualquer possível alteração na folha de pagamento a ser executada no mês subsequente dos bolsistas PAIC-AM da ICT, atualizando dentro deste prazo as informações dos mesmos no SIGFAPEAM.
XV. Estar adimplente junto à FAPEAM e com situação bancária regular.

SEÇÃO IV – DOS MEMBROS DO COMITÊ INSTITUCIONAL

Art. 6º. São requisitos e atribuições dos membros do Comitê Institucional:
I. Ter título de mestre ou doutor e, no caso de membro(s) externo(s), experiência em Comitês de Iniciação Científica;
II. Estar cadastrado no sistema de Currículo *Lattes* do CNPq, no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq e no Banco de Pesquisadores da FAPEAM;
III. Responsabilizar-se pelo estabelecimento de critérios para seleção e avaliação dos orientadores, bolsistas e respectivos planos de trabalho e relatórios;
IV. Participar de todas as etapas do programa junto às ICT´S.

SEÇÃO V – DO ORIENTADOR

Art. 7º. São requisitos e atribuições do orientador:
I. Ter título de doutor ou mestre;
II. Ter experiência compatível com a função de orientador e formador de recursos humanos qualificados na respectiva área do conhecimento;
III. Estar cadastrado no Banco de Pesquisadores da FAPEAM, no Diretório de Grupos de Pesquisa e no sistema de currículo *Lattes* do CNPq;
IV. Estar adimplente junto à FAPEAM;
V. Manter o cadastro do SIGFAPEAM atualizado;
VI. Compor o quadro permanente da instituição;

Documento 4D74.8899.6A8E.A641 assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

VII. No caso de não pertencer ao quadro permanente da instituição, o pesquisador poderá atuar como orientador, desde que o seu período de permanência na instituição seja igual ou superior ao da vigência da bolsa de iniciação científica;
VIII. Orientar, no máximo, 03 (três) bolsistas de iniciação científica em cada edição do programa;
IX. Acompanhar a exposição do seu bolsista nos eventos de avaliação e divulgação dos resultados do plano de iniciação científica;
X. Corresponsabilizar-se pela referência obrigatória, nas publicações, nos trabalhos apresentados em eventos de qualquer natureza e em qualquer meio de divulgação, à condição da FAPEAM como fomentadora do programa PAIC-AM, utilizando a identidade visual da Fundação, de acordo com o Manual de Uso da Marca;
XI. Comunicar formalmente à Coordenação Institucional do Programa de Iniciação Científica a desistência do bolsista ou qualquer situação que possa ensejar o cancelamento ou a suspensão da bolsa, inclusive quanto a não realização da frequência no desenvolvimento do projeto;
XII. Solicitar aos bolsistas vinculados a elaboração da prestação de contas técnica parcial, via SIGFAPEAM, no prazo de 06 (seis) meses a contar do início da vigência da bolsa e a prestação de contas técnica final, em até 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência da bolsa;
XIII. Realizar a avaliação no relatório técnico de bolsista, quanto ao desempenho e progresso do bolsista considerando a formação/capacitação profissional no projeto, com a ciência de que o não envio do relatório implicará em inadimplência com a FAPEAM.

CAPÍTULO V – DAS BOLSAS

SEÇÃO I – DOS REQUISITOS DE CONCESSÃO E MANUTENÇÃO

Art. 8º. Exigir-se-á do aluno, para concessão e manutenção da bolsa de iniciação científica:
I. Ser brasileiro; quando estrangeiro, ter visto permanente ou de estudante;
II. Estar regularmente matriculado em curso de graduação e em disciplinas no período de vigência da bolsa;
III. Estar cadastrado no sistema de Currículo *Lattes* do CNPq e no Banco de Pesquisadores da FAPEAM;
IV. Manter o cadastro do SIGFAPEAM atualizado;
V. Estar adimplente junto a esta FAPEAM;
VI. Cumprir com as obrigações junto ao curso e à agência de fomento concedente da bolsa;
VII. Dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e de pesquisa;
VIII. Não possuir vínculo empregatício ou funcional, nem perceber, durante a vigência da bolsa, salário ou remuneração decorrente do exercício de atividade de qualquer natureza;
IX. Não acumular a percepção da bolsa com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa de outro programa da FAPEAM, ou de outra agência de fomento pública ou privada, nacional ou internacional, salvo disposição contrária da FAPEAM;
X. Não estar realizando estágio remunerado;
XI. Ter cursado o primeiro período e não estar no último período do curso de graduação durante a vigência desta Resolução;
XII. Não estar participando de mobilidade acadêmica, salvo disposição contrária da FAPEAM;
XIII. Não possuir curso de graduação;
XIV. Não ser aposentado;
XV. Não participar de sociedade simples, limitada, anônima, unipessoal, microempreendedor individual;
XVI. Comprovar desempenho acadêmico satisfatório, consoante às normas definidas pela instituição promotora do curso;
XVII. Não possuir qualquer relação de trabalho com as ICT´S;

Documento 4D74.8899.6A8E.A641 assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

XVIII. Não apresentar vínculo por meio de matrimônio, união estável ou laços de parentesco por afinidade ou por consanguinidade, neste caso ascendentes, descendentes ou colaterais até o 4º grau com o coordenador da proposta ou orientador do projeto;
XIX. Em se tratando de profissional liberal, não possuir vínculo empregatício, o qual deverá ser comprovado por meio a apresentação de declaração de isenção de imposto de renda;
XX. Residir no estado do Amazonas;
XXXI. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
XXXII. Apresentar a prestação de contas técnica parcial, após 06 (seis) meses de vigência da bolsa, contendo resultados até então alcançados, acompanhado de declaração de matrícula e histórico escolar atualizados e demais comprovantes de produções geradas. A prestação de contas deve ser realizada via SIGFAPEAM com a avaliação do orientador;
XXIV. Apresentar a prestação de contas técnica final via SIGFAPEAM, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da vigência da bolsa, seja ela substituída, cancelada ou finalizada, contendo resultados alcançados, acompanhado de declaração de matrícula e histórico escolar atualizados e demais comprovantes de produções geradas;
XXV. Responsabilizar-se pela referência obrigatória, nas publicações, nos trabalhos apresentados em eventos de qualquer natureza e em qualquer meio de divulgação, à condição da FAPEAM como fomentadora do programa PAIC-AM, utilizando a identidade visual da Fundação, de acordo com o Manual de Uso da Marca;
XXVI. No caso particular da participação em eventos relacionados ao programa, fazer uso no banner, das recomendações disponíveis no Manual FAPEAM de Uso da Marca, nos moldes do que se exige para o programa PAREV, disponível no site da FAPEAM, conforme as exigências especificadas;
XXVII. Estar ciente de que a bolsa, concedida por meio de quota à instituição a que se vincula, tem vigência máxima de 12 (doze) meses por edição.

Parágrafo Único. A inobservância das cláusulas acima citadas ou a prática de qualquer irregularidade pelo bolsista implicará no cancelamento da bolsa, com a restituição integral, ensejará a inadimplência do bolsista com a inscrição do seu nome junto ao SIGFAPEAM e ao Cadastro de Inadimplente da FAPEAM (CADIF) nos termos da Resolução n.º 021/2021-CD/FAPEAM, até decisão da CONCEDENTE em contrário e com a restituição integral e imediata dos recursos pagos em seu proveito, corrigidos de acordo com os índices previstos em lei, salvo Decisão contrária aprovada pelo Conselho Diretor da FAPEAM.

Art. 9°. O desligamento do aluno do programa por abandono ensejará na impossibilidade de obtenção de bolsa na mesma modalidade, salvo se por motivo de força maior devidamente aprovado pelo Conselho Diretor da FAPEAM.

SEÇÃO II – DA IMPLEMENTAÇÃO DAS QUOTAS

Art. 10. A concessão da quota de bolsas para os bolsistas das ICT´S será por um período de até 12 (doze) meses.
Art. 11. As bolsas deverão ser concedidas para os bolsistas que atendam aos requisitos estabelecidos na seção I, deste capítulo.

Parágrafo Único. Para as instituições de ensino superior, a quota somente poderá ser implementada para os alunos nelas matriculados, não podendo ser concedida bolsa a alunos de outras instituições públicas ou privadas, salvo as Fundações e Empresas públicas, contempladas pelos Termos de Acordo de Cooperação Técnica vigente.

Documento 4D74.8899.6A8E.A641 assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

Art. 12. Para implementação da quota deverá ser respeitado o calendário informado pela FAPEAM, devendo ser anexado ao SIGFAPEAM, no ato da requisição da bolsa e preenchimento do formulário de atividades os seguintes documentos legíveis:
I. RG (frente e verso);
II. CPF (frente);
III. Certidão de quitação eleitoral emitada no ano corrente;
IV. Comprovante de residência (do ano corrente), constando CEP. Caso o comprovante de residência não esteja em nome do aluno, uma declaração do titular do comprovante, **acompanhada de seu documento pessoal com foto**, deverá ser anexada atestando que o aluno reside no endereço, cabendo a cada instituição atestar a veracidade da informação, a fim de que seja possível dispensar o reconhecimento de assinatura do emitente da declaração em cartório. Em caso de afiliação, informar na declaração, e de matrimônio, anexar documentação de comprovação. Será aceita, declaração de residência devidamente atestada pela ICT em substituição aos documentos supracitados.
V. Comprovante de conta corrente (ano 2024) em instituição bancária definida pela FAPEAM, constando: nome completo do favorecido em conformidade com o documento de identificação, nome/identificação do banco, agência, número da conta e os respectivos dígitos, se for o caso cobrir o código de segurança do cartão. É vedada a apresentação de conta poupança e conta salário, bem como conta de terceiros;
VI. Comprovante de matrícula, informando o período em que o graduando está matriculado e que o aluno não concluirá o curso antes do término da vigência da edição desta Resolução. Para as ICTs que não tenham a informação do período em seu comprovante de matrícula, apresentar declaração conforme modelo anexo da instrução normativa;
VII. Histórico escolar da graduação atualizado no ato da requisição da bolsa;
VIII. Currículo *Lattes* atualizado no ato da requisição de bolsa;
IX. Termo de Compromisso e Responsabilidade do Bolsista, devidamente assinado e datado de acordo com as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa;
X. Apresentar declarações de cumprimento ao exposto nos itens VII a XIII e XV do artigo 8º desta Resolução assinadas e datadas do primeiro dia útil do mês de início da vigência da bolsa.
Art. 13. As quotas somente serão implementadas com a correta disponibilidade de toda a documentação exigida pela FAPEAM, via SIGFAPEAM e nos prazos estabelecidos, sem o direito ao recebimento retroativo, por ocasião de entrega de documentação incompleta ou fora do prazo, ressalvados os casos excepcionais deliberados por esta Fundação.
§ 1º. Se o enquadramento da bolsa do candidato for impossibilitado em razão de pendências vinculadas ao orientador, a FAPEAM procederá com 02 (duas) tratativas de regularização junto à ICT. Não havendo saneamento das pendências, o orientador deverá ser substituído imediatamente, e a bolsa do candidato será redirecionada para implementação na folha de pagamento seguinte após o saneamento;
§ 2º. Não havendo a regularização da situação, A FAPEAM procederá com a reprovação da requisição da bolsa do candidato.
Art. 14. As bolsas previstas nas quotas institucionais não requisitadas até a data limite estabelecida pela FAPEAM por meio de cronograma previsto em Decisão do Conselho Diretor, não serão implementadas, retornando automaticamente à Fundação.
Art. 15. As instituições que não implementarem pelo menos 80% das quotas concedidas por duas edições consecutivas, terão a redução de 20% das quotas na edição posterior.
Art. 16. Em caso de alteração do nome do bolsista durante a vigência da bolsa, a FAPEAM deverá ser previamente comunicada com a apresentação imediata do CPF e comprovante bancário com a devida correção. Após, o nome poderá ser corrigido no SIGFAPEAM.

Documento 4D74.8899.6A8E.A641 assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

SEÇÃO III – DA SUSPENSÃO OU INTERRUPÇÃO PREVENTIVA

Art. 17. É facultada a suspensão de bolsa a qualquer momento, com anuência da Pró-Reitoria ou órgão equivalente.
Art. 18. O período máximo de suspensão será de até 04 (quatro) meses, inclusive em caso de doença grave que impeça o bolsista de participar das atividades do programa.
§ 1º. É vedada a substituição de bolsista durante a suspensão da bolsa;
§ 2º. A concessão da bolsa poderá ser suspensa pela FAPEAM durante o período em que o beneficiário se encontre inadimplente com a Fundação ou com entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, até a regularização da situação;
§ 3º. A suspensão por inadimplência técnica do bolsista será realizada após o 31º (trigésimo primeiro) dia sem encaminhamento da prestação de contas parcial;
§ 4º. A FAPEAM procederá ao cancelamento da concessão da bolsa, caso a suspensão prevista no §3º deste artigo incorra em retirada do bolsista em 03 (três) folhas de pagamento consecutivas, sem direito a substituição do beneficiário;
§ 5º. Em caso de suspensão por quaisquer motivos, sanada a pendência ou irregularidade no prazo de 30 (trinta) dias, o bolsista poderá retornar à folha de pagamento no mês subsequente, sem direito a retroativos.
Art. 19. A concessão da bolsa poderá ser interrompida preventivamente pela FAPEAM:
I. Por inobservância desta Resolução, da Resolução nº 006/2021-CS/FAPEAM e do Termo de Compromisso e Responsabilidade do Bolsista;
II. Devido a denúncias envolvendo bolsistas até que a investigação dos fatos alegados seja concluída.

Parágrafo Único. Em caso de suspensão ou interrupção preventiva da bolsa, por quaisquer motivos, sanada a pendência ou irregularidade no prazo de 30 (trinta) dias, o bolsista poderá retornar à folha de pagamento no mês subsequente, sem direito ao pagamento dos meses em que esteve suspenso, salvo disposição contrária da FAPEAM.

SEÇÃO IV – DA SUBSTITUIÇÃO DO BOLSISTA, DO CANCELAMENTO E REVOGAÇÃO DA CONCESSÃO

Art. 20. A substituição de bolsistas poderá ser realizada pelo coordenador institucional até o sexto mês de vigência da quota anual, atendendo aos seguintes requisitos:
I. Realizar requisição e apresentar documentação do candidato até o 10º (décimo) dia do mês de dezembro, para substituição no mês subsequente, ou seja, a partir de janeiro;
II. Atualizar o formulário de atividades e o cronograma de atividades ao requisitar a substituição via SIGFAPEAM, descrevendo como se dará a continuidade do plano de iniciação científica.
Art. 21. As normas da Seção II do presente capítulo também se aplicarão aos candidatos à substituição.
Art. 22. O pedido de substituição ou cancelamento de bolsista será encaminhado à FAPEAM, pelo coordenador institucional do PAIC, nas seguintes situações:
I. Insuficiência de desempenho acadêmico;
II. Baixo desempenho no projeto;
III. Não atendimento às normas do programa;
IV. Desistência;
V. Falecimento.
VI. Obtenção de vínculo empregatício;
§ 1º. Não será permitido ao estudante cuja bolsa tenha sido cancelada o retorno ao sistema na mesma modalidade de bolsa;

Documento 4D74.8899.6A8E.A641 assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

§ 2º. Caberá ao ex-bolsista a **devolução** das mensalidades recebidas em caso de não atendimento dos itens I a VI deste artigo;
§ 3º. A FAPEAM procederá ao cancelamento da concessão da bolsa, caso a suspensão prevista nos parágrafos 2º e 3º do artigo 18 incorra na retirada do bolsista em 03 (três) folhas de pagamento consecutivas.
Art. 23. Substituições e cancelamentos de bolsa não eximem o beneficiário da prestação de contas técnica referente aos meses de execução da bolsa, ou a devolução das mensalidades recebidas. Nesse caso, o prazo para prestação de contas será até 30 (trinta) dias após a execução do processo de cancelamento ou substituição.
Art. 24. Será revogada a concessão da bolsa da FAPEAM nos seguintes casos:
I. Se apurada omissão de vínculo empregatício;
II. Se apresentada declaração falsa da inexistência de percepção de remuneração de qualquer natureza;
III. Se praticada qualquer irregularidade pelo bolsista, sem a qual a concessão não teria ocorrido;
IV. Se constatada a omissão do beneficiário quanto à justa referência à condição da FAPEAM como fomentadora do programa, em publicações, nos trabalhos apresentados, em eventos de qualquer natureza e em qualquer meio de divulgação.

Parágrafo Único. A inobservância pelo bolsista dos requisitos estabelecidos nesta Resolução ensejará a imediata restituição à FAPEAM dos recursos aplicados irregularmente, sem prejuízo de outras sanções.

CAPÍTULO VI – DO AUXÍLIO-PESQUISA

SEÇÃO I – DA CONCESSÃO

Art. 25. O auxílio-pesquisa concedido aos coordenadores institucionais indicados pelas ICT'S para apoio à execução das atividades acadêmicas e de pesquisas do programa será correspondente a 2% (dois por cento) do valor anual das quotas de bolsas de ICT concedidas, por meio de Decisão do Conselho Diretor.
Art. 26. A FAPEAM pagará ao (s) coordenador (es) institucional (ais) o auxílio-pesquisa de que trata o artigo 21, mediante firmatura de Termo Outorga específico e apresentação do plano de aplicação financeira.
Art. 27. A liberação do auxílio será feita de acordo com a disponibilidade orçamentária da FAPEAM.
Art. 28. A liberação do auxílio estará condicionada à aprovação pela FAPEAM, a depender da apresentação de:
a) documentação atualizada do (s) coordenador (es) institucional (is), a saber:
I. RG (frente e verso);
II. CPF (frente);
III. Comprovante de residência (do ano corrente), constando CEP. Caso o comprovante de residência não esteja em nome do coordenador, uma declaração do titular do comprovante, **acompanhada de seu documento pessoal com foto**, deverá ser anexada atestando que o coordenador reside no endereço, cabendo a cada instituição atestar a veracidade da informação, a fim de que seja possível dispensar o reconhecimento de assinatura do emitente da declaração em cartório. Em caso de afiliação, informar na declaração, e de matrimônio, anexar documentação de comprovação.
IV. Arquivo digital da Portaria de Nomeação para exercer a Coordenação Institucional do PAIC junto a FAPEAM, acompanhado de ato de designação do signatário.
V. Arquivo digital da Portaria de composição do Comitê Institucional de Iniciação Científica, de acordo com as áreas de conhecimento contempladas, prevendo a participação de membro (s) externo (s) ao programa da Instituição, acompanhado de ato de designação do signatário.

Documento 4D74.8899.6A8E.A641 assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

b) plano de trabalho da edição, em concordância com esta Resolução e com o Manual de Instruções para Utilização e Prestação de Contas de Auxílios Financeiros Concedidos pela FAPEAM (edição 2018 e suas alterações);

Art. 29. O cancelamento do auxílio-pesquisa será efetivado pelo Conselho Diretor da FAPEAM, por ocorrência, durante sua implementação, de fato cuja gravidade o justifique, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

Art. 30. Elaborar e enviar à FAPEAM a prestação de contas referente ao auxílio-pesquisa:

§ 1º. Prestação de contas técnica parcial via SIGFAPEAM, após 06 (seis) meses da liberação do recurso do projeto;

§ 2º. Prestações de contas técnica e financeira finais via SIGFAPEAM e, esta última, através de documento físico, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias após o término do prazo de vigência do projeto.

Art. 31. São financiáveis com recursos do auxílio-pesquisa os seguintes itens de despesas de CUSTEIO, a serem estritamente relacionados à atividade-fim do programa, especificados pelo coordenador no plano de trabalho e previamente aprovado pela FAPEAM:

a) Material de consumo:

I. Aquisição de materiais de consumo necessários ao funcionamento de laboratórios;

II. Aquisição de materiais de reposição para equipamentos, mediante autorização prévia da FAPEAM, que procederá com a análise técnica;

III. Tecnologias em informática, aplicativos, suprimentos e periféricos, desde que destinados às atividades do PAIC-AM;

IV. Material de consumo para bolsistas em trabalhos de campo, atividades práticas e coleta de dados no estado;

V. Equipamentos de proteção individual e de identificação dos bolsistas.

b) Passagens e despesas com locomoção no estado, para participação de bolsista e seu respectivo orientador em trabalhos de campo, atividades práticas e coleta de dados, relacionados com as atividades do projeto de pesquisa, bem como para participação e realização de eventos de natureza científica, que estejam diretamente relacionados às atividades fim do PAIC-AM;

c) Serviços de terceiros – pessoa jurídica:

I. Contratação para manutenção de equipamentos (com ou sem fornecimento de peças) utilizados nas atividades-fim de acordo com o objetivo do PAIC-AM;

II. Editoração gráfica e produção de painéis para apresentação de trabalhos de autoria dos bolsistas;

III. Despesas com publicação de artigos científicos produzidos pelos discentes, no país e no exterior, e em revistas indexadas;

d) Serviços de terceiros – pessoa física para as atividades-fim do PAIC-AM;

e) Diárias para bolsista e seu respectivo orientador em trabalhos de campo e coleta de dados e outras atividades afins relacionadas com o projeto de pesquisa.

Parágrafo Único. Todas as despesas devem ser realizadas de acordo com as orientações do Manual de Instruções para Utilização e Prestação de Contas de Auxílios Financeiros concedidos pela FAPEAM (edição 2018 e suas alterações).

Art. 32. Não serão permitidos, em nenhuma hipótese:

I. Aquisição de material permanente, equipamentos e livros;

II. Pagamentos de pró-labore, consultoria, gratificação, assistência técnica ou qualquer tipo de remuneração para professores visitantes ou não visitantes:

a) ministrarem cursos, seminários ou aulas;

b) apresentarem trabalhos;

Documento 4D74.8899.6A8E.A641 assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

c) participarem de bancas examinadoras ou de trabalhos de campo;
III. Pagamentos de serviços de terceiros (pessoa física), para cobrir despesas que caracterizem contratos de longa duração, vínculo empregatício, complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal), bem como qualquer outro tipo de contratação que não seja utilizada nas atividades fins do PAIC-AM;
IV. Despesas de custeio (como material de limpeza, contas de luz, água, telefone, internet, compra de crédito para vale transporte, compra de cartões telefônicos, ornamentação, serviços postais, coquetéis, jantares, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza), além das decorrentes de obras civis (instalações e reformas), entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição beneficiária;
V. Aquisição/manutenção de veículos automotores ou de equipamentos de grande porte;
VI. Passagens e despesas para participação de alunos, orientadores, avaliadores e coordenadores institucionais para participação e realização de eventos de natureza científica, que não estejam relacionados à atividade-fim do PAIC-AM;
VII. Despesas com pagamento de táxi/serviços de transporte por aplicativo ou locação de veículos;
VIII. Serviços de pessoa física para a elaboração de relatórios, planilhas ou qualquer outra atividade que se presuma a organização das informações para aferição dos resultados do Programa;
IX. Transferências de recursos do Programa para associações ou congêneres;
X. Ressarcimento ou adiantamento para pessoas físicas;
XI. Despesas sem a devida autorização do coordenador institucional;
XII. Pagamento de taxas de administração ou gestão, a qualquer título;
XIII. Pagamento de taxas ou tarifas bancárias;
XIV. Todos os previstos no Manual de Instruções para Utilização e Prestação de Contas de Auxílios Financeiros concedidos pela FAPEAM (edição 2018 e suas alterações).

SEÇÃO II – DA VIGÊNCIA DO AUXÍLIO-PESQUISA

Art. 33. Os projetos vinculados a esta Resolução terão prazo de vigência de 12 (doze) meses.
§ 1º. O prazo de vigência dos projetos terá início com a assinatura do Termo de Outorga e término conforme plano de trabalho, a saber, 12 (doze) meses;
§ 2º. O prazo para realização de despesas dar-se-á a partir da liberação do recurso financeiro até o término da vigência do projeto.
Art. 34. O projeto poderá ser prorrogado, a critério da FAPEAM, conforme os § 1º e 2º deste artigo.
§ 1º. A FAPEAM prorrogará, de ofício, o prazo de vigência, quando houver atraso no desembolso dos recursos ocasionados por esta Fundação, sendo limitada a prorrogação ao exato período de tempo correspondente ao atraso verificado.

CAPÍTULO VI – DA AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS INSTITUCIONAL E DE BOLSISTA

Art. 35. A FAPEAM procederá com a análise no relatório técnico de bolsista, nos períodos parcial e final, avaliado pelo orientador e submetido via SIGFAPEAM.
Art. 36. A FAPEAM avaliará a prestação de contas técnica e financeira finais, via SIGFAPEAM e documento físico, mediante análise do relatório técnico e financeiro final institucional.

Parágrafo Único. A FAPEAM verificará o correto preenchimento do relatório, caso haja alguma inconsistência ou o não preenchimento correto do formulário, esta Fundação devolverá via SIGFAPEAM para reedição do mesmo, sem prejuízo de outras diligências que se fizerem necessárias.

Documento 4D74.8899.6A8E.A641 assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

Art. 37. A FAPEAM se reserva o direito de, durante a vigência do PAIC-AM, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. O cancelamento da quota de bolsas será efetivado pelo Conselho Diretor da FAPEAM por ocorrência de fato cuja gravidade o justifique, sem prejuízo de outras providências legais cabíveis.
Art. 39. A FAPEAM se exime de qualquer responsabilidade de pagamento de mensalidades ou taxas aos cursos de graduação das ICT´S.
Art. 40. O recebimento de bolsa da FAPEAM não se caracteriza como vínculo empregatício junto à FAPEAM.
Art. 41. A FAPEAM não se responsabiliza por quaisquer danos físicos ou mentais causados aos bolsistas na execução das atividades acadêmicas.
Art. 42. É critério da instituição beneficiária oferecer seguro-saúde ou equivalente que dê cobertura a despesas médicas e hospitalares do bolsista, em eventuais casos de acidentes e sinistros que possam ocorrer durante o desenvolvimento de atividades acadêmicas.
Art. 43. É de exclusiva responsabilidade de cada bolsista, com seu respectivo orientador, adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias à execução do projeto.
Art. 44. Caso seja demandada judicialmente, a FAPEAM será ressarcida pela instituição beneficiária de todas e quaisquer despesas que decorram de eventual condenação, incluindo-se não apenas os valores judicialmente fixados, mas também outros alusivos à formulação da defesa.
Art. 45. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FAPEAM.
Art. 46. Esta Resolução entrará em vigor a partir de 1º de agosto de 2024.

SALA DE REUNIÕES DO CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISADO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 05 de janeiro de 2024.

Márcia Perales Mendes Silva
Presidente do Conselho Diretor
Assinado digitalmente via SIGED
Decreto n.º 42.727 – 08/09/2020

Documento 4D74.8899.6A8E.A641 assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024
PROGRAMA DE APOIO À INICIATIVA CIENTÍFICA DO AMAZONAS – PAIC-AM – EDIÇÃO 2024/2025

Disciplina a implementação de bolsa e auxílio-pesquisa no âmbito do **Programa de Apoio à Iniciativa Científica do Amazonas – PAIC-AM – Edição 2024/2025**.

A **DIRETORA-PRESIDENTE** da **FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS – FAPEAM** no uso de suas atribuições estatutárias, resolve disciplinar a implementação de bolsa e auxílio-pesquisa no âmbito do **PROGRAMA DE APOIO À INICIAÇÃO CIENTÍFICA DO AMAZONAS – PAIC-AM – EDIÇÃO 2024/2025**.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A implementação de bolsa e auxílio pesquisa à ICT'S será disciplinada por esta Instrução Normativa, a qual está fundamentada:
I. No Processo n.º 01.02.016301.005205/2023-10, referente ao Programa de Apoio à Iniciação Científica do Amazonas – PAIC-AM;
II. Na Resolução n.º 003/2024 do Conselho Diretor da FAPEAM que aprova as normas concernentes ao Programa de Apoio à Iniciação Científica do Amazonas – PAIC-AM e dá outras providências;
III. Na Decisão n.º 070/2024 do Conselho Diretor da FAPEAM que aprova a concessão de quotas de bolsas concedidas a ICT'S vinculadas ao Programa de Apoio à Iniciação Científica do Amazonas – PAIC-AM – Edição 2024/2025;
IV. Na necessidade de orientações às ICT's quanto ao processo de cadastro da proposta, requisição de bolsa, auxílio-pesquisa e inserção de documentos via SIGFAPEAM.
Art. 2º. Para fins desta Instrução Normativa considera-se:
I. SIGFAPEAM: Sistema de Integração e Gestão da FAPEAM;
II. PAIC-AM: Programa de Apoio à Iniciação Científica do Amazonas, aprovado pela Resolução n.º 003/2024 com vigência de 12 (doze) meses, com início em agosto de 2024 e término em julho de 2025;
III. ICT's: Instituições de Ciência e Tecnologia de personalidade jurídica do direito público localizadas no estado do Amazonas e que estão adimplentes com suas obrigações legais;
IV. Coordenador Institucional: representante indicado pelas ICT's, por meio de documentação oficial, com ato de nomeação para exercer o respectivo cargo junto à FAPEAM;
V. Orientador: professor, com título de mestre ou doutor, responsável pela orientação de até 03 (três) discentes aptos a serem bolsistas FAPEAM;
VI. Bolsista: discente selecionado e apto a receber bolsa no âmbito do PAIC-AM;
VII. Quotas de bolsa: quantidades de bolsas concedidas para as ICT's, a serem implementadas pela FAPEAM;
VIII. Termo de Compromisso e Responsabilidade do Bolsista: instrumento jurídico por meio do qual o bolsista assume o compromisso de cumprir os requisitos determinados na Resolução do PAIC;
IX. Auxílio-pesquisa: recurso financeiro a ser outorgado à Instituição de Ciência e Tecnologia para apoio à execução das atividades acadêmicas do programa, correspondente a 2% (dois por cento) do valor anual das quotas de bolsas do PAIC-AM concedidas em cada edição, por meio de Decisão do Conselho Diretor;
X. Plano de Aplicação Financeira: orçamento detalhado e justificado a ser cadastrado no SIGFAPEAM, referente ao auxílio-pesquisa;
XI. Termo de Outorga: instrumento jurídico essencial para concessão do auxílio-pesquisa aos coordenadores institucionais;

Documento 35F7.2F7E.0671.8EF assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

XII. Tutorial: apresentação no formato PDF, orientando o coordenador institucional para a requisição de bolsas e inserção dos documentos dos candidatos à bolsa no SIGFAPEAM.
Art. 3º. Para a implementação da bolsa e auxílio-pesquisa do PAIC-AM, as ICT'S devem realizar os procedimentos de acordo com os termos da Resolução n.º 003/2024 do Conselho Diretor da FAPEAM.
Art. 4º. As datas indicadas pela FAPEAM deverão ser rigorosamente atendidas, visto que o SIGFAPEAM não permitirá as requisições de bolsas e cadastros do Plano de Aplicação Financeira após os prazos estabelecidos.
§1º A FAPEAM deve ser comunicada pelas ICT's até o 10º (décimo) dia do mês, sobre qualquer possível alteração na folha de pagamento a ser executada no mês subsequente dos bolsistas PAIC-AM, atualizando dentro deste prazo as informações dos mesmos no SIGFAPEAM.
Art. 5º. O processo para a implementação de bolsas e auxílio-pesquisa será realizado por meio do SIGFAPEAM.

CAPÍTULO II – IMPLEMENTAÇÃO DE BOLSAS

SEÇÃO I – CADASTRO DE PROPOSTA NO SIGFAPEAM

Art. 6º. Para realizar o cadastro do projeto no SIGFAPEAM o coordenador institucional deverá:
I. Acessar o SIGFAPEAM e selecionar a Resolução n.º 003/2024 do Programa PAIC–AM 2024 – (nome da sua instituição) para preencher o Formulário de Apresentação da Proposta *online*;
II. Durante o cadastro da proposta, deve-se anexar ao SIGFAPEAM os documentos listados abaixo:
a) Arquivo digital da Portaria de Nomeação para exercer a coordenação institucional do PAIC-AM junto a FAPEAM;
b) Arquivo digital do(s) documento(s) de nomeação dos membros do Comitê Institucional de Iniciação Científica.
III. Enviar a proposta para "julgamento pela FAPEAM" e entrar em contato com a equipe técnica da FAPEAM, por meio do endereço eletrônico deap@fapeam.am.gov.br, que colocará a proposta no status "em andamento" no SIGFAPEAM, o que permitirá a requisição das bolsas.

SEÇÃO II – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Art. 7º. O coordenador institucional deve orientar que cada candidato a bolsa:
I. Realize ou atualize seu cadastro no Sistema de Integração e Gestão da FAPEAM – SIGFAPEAM, no endereço http://sig.fapeam.am.gov.br, de modo que as informações inseridas no referido sistema (dados pessoais, dados de escolaridade, dados residenciais e dados profissionais) sejam as mesmas indicadas nos documentos listados Art. 8º desta Instrução Normativa;
II. Realize cadastro na Plataforma do Currículo *Lattes* do CNPq (alunos que já possuam Currículo *Lattes* cadastrado devem atualizá-lo no ano 2024);
III. Solicitar de cada aluno o arquivo digital único contendo todos os documentos obedecendo à sequência abaixo, a fim de evitar ausência de documentos e o consequente não enquadramento da bolsa;
IV. Solicitar a cada aluno que anexe cópias dos documentos CPF e comprovante de Conta Bancária, na área de "Envio de Documentos Pessoais" no perfil do pesquisador no SIGFAPEAM.
Art. 8º. Os documentos necessários para a implementação da bolsa devem estar em arquivo digital personalizado, com a documentação completa, a saber:
a) RG (frente e verso);
b) CPF (frente);

Documento 35F7.2F7E.0671.8EF assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

c) Certidão de quitação eleitoral atualizada no ano corrente;
d) Comprovante de residência (do ano corrente), constando CEP. Caso o comprovante de residência não esteja em nome do aluno, uma declaração do titular do comprovante, acompanhada de seu documento pessoal com foto, deverá ser anexada atestando que o aluno reside no endereço, cabendo a cada instituição atestar a veracidade da informação, a fim de que seja possível dispensar o reconhecimento de assinatura do emitente da declaração em cartório. Em caso de afiliação, informar na declaração, e de matrimônio, anexar documentação de comprovação. Será aceita, declaração de residência devidamente atestada pela ICT em substituição aos documentos supracitados;
e) Comprovante de conta corrente bancária do Banco Bradesco ou Next (ano 2024), constando nome completo do favorecido em conformidade com o documento de identificação, nome/identificação do banco, agência, número da conta e os respectivos dígitos. Exemplo: cópia do cartão de frente e verso (certificando-se de ocultar o código de segurança com uma tarja ou outro adereço), extrato bancário, cópia do contrato de abertura da conta corrente ou simulação de transferência bancária.
e.1) É vedada a apresentação de conta poupança, conta salário, bem como conta de terceiros;
e.2) O nome no comprovante bancário deve corresponder exatamente ao nome descrito nos documentos apresentados e no cadastro do SIGFAPEAM;
e.3) Caso o candidato não possua a conta corrente, as ICT'S deverão fornecer a carta para auxiliar na abertura da conta (é vedada a apresentação da carta de abertura da conta como comprovante bancário);
f) Comprovante de matrícula, informando o período em que o graduando está matriculado e que o aluno não concluirá o curso antes do término da vigência da edição desta Resolução, conforme modelo disponibilizado pela FAPEAM (ANEXO III);
g) Histórico escolar da graduação completo e atualizado no ato da requisição da bolsa;
h) Currículo *Lattes* atualizado no ato da requisição de bolsa;
i) Termo de Compromisso e Responsabilidade do Bolsista devidamente rubricado em todas as páginas e assinado pelo bolsista e pela Instituição, preenchido, conforme descrito no artigo 9º desta Instrução Normativa;
j) Declaração assinada pelo bolsista e coordenador institucional atestando que o aluno atende aos requisitos para a concessão de bolsa, previstos no Art. 8º da Resolução n.º 003/2024 do PAIC-AM, conforme modelo disponibilizado pela FAPEAM (ANEXO IV). **A declaração precisa estar assinada e datada do primeiro dia útil do mês de início da vigência da bolsa.**

Parágrafo Único. Para os documentos que exigem assinatura, poderá ser utilizado assinaturas eletrônicas, desde que acompanhada de certificado digital ou respectiva validação. Assinaturas eletrônicas cuja autenticidade não possa ser verificada não serão aceitas.

Art. 9º. Instrução para preenchimento do Termo de Compromisso e Responsabilidade do Bolsista:
I. O Termo de Compromisso deve ser preenchido, impresso, datado, rubricado em todas as páginas, assinado, digitalizado e anexado no SIGFAPEAM;
II. Os dados solicitados no Termo de Compromisso não poderão ser preenchidos manualmente e não poderão conter rasuras;
III. Datar do primeiro dia útil do mês de início da bolsa;
IV. Deve ser devidamente assinado pelo bolsista, orientador e dirigente máximo da instituição ou seu representante legal. A assinatura do dirigente máximo da instituição deve estar acompanhada do respectivo carimbo, salvo se a assinatura seja digital e devidamente certificada. Caso este esteja sendo substituído por seu imediato, além do carimbo do substituto, anexar uma cópia da Portaria que concedeu tais poderes;

Documento 35F7.2F7E.0671.8EF assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

V. Todas as páginas devem ser rubricadas pelo bolsista e pelo dirigente máximo da instituição ou seu representante legal;
VI. Deve ser anexado no SIGFAPEAM contendo todas as páginas, as quais devem estar legíveis e sem qualquer alteração textual, devendo permanecer idêntico ao seu estado original.

Parágrafo Único. Caso seja necessário, a FAPEAM solicitará documentos complementares e ajustes nas informações inseridas no SIGFAPEAM, os quais deverão ser atendidos dentro do prazo limite estabelecido por esta Fundação.

SEÇÃO III – REQUISIÇÃO DE BOLSA NO SIGFAPEAM

Art. 10. Para requisição de bolsas no SIGFAPEAM o coordenador institucional deverá acessar o campo "Requisição de bolsas", preencher o formulário de atividades disponível no próprio SIGFAPEAM e submeter à requisição de bolsa, para cada candidato, conforme tutorial disponibilizado pelo DEAP (ANEXO V).
§1º As informações registradas nos Formulários de Atividades dos Bolsistas, principalmente informações bancárias, são de inteira responsabilidade do Coordenador Institucional, uma vez que a FAPEAM não se responsabiliza pelo pagamento de bolsas em conta equivocadamente cadastrada no SIGFAPEAM;
§2º A FAPEAM também não se responsabiliza pelo reembolso de bolsa depositada em conta de terceiros por equívoco no preenchimento de dados no SIGFAPEAM.
Art. 11. Constitui fator impeditivo à implementação das bolsas, a existência de inadimplência junto a FAPEAM e/ou situação bancária irregular, mesmo após aprovação.
§1º Caso possua alguma inadimplência técnica ou financeira, as ICT's deverão procurar o Departamento de Acompanhamento e Avaliação – DEAC e/ou o Núcleo de Prestação de Contas Financeiras – NUPC, respectivamente.

SEÇÃO IV – INSERÇÃO DE DOCUMENTOS NO SIGFAPEAM

Art.12. Para a inserção de documentos no SIGFAPEAM o Coordenador Institucional, de posse da documentação necessária para implementação de cada bolsa, deverá acessar o campo "Gestão de Documentos", conforme tutorial disponibilizado pelo DEAP (ANEXO VI).
§1º Os documentos anexados ao sistema devem ser legíveis;
§2º Somente será analisada a documentação do aluno cuja bolsa tenha sido requisitada no SIGFAPEAM.
Art. 13. As quotas somente serão implementadas com a correta disponibilização de toda a documentação exigida pela FAPEAM, via SIGFAPEAM e nos prazos estabelecidos, sem o direito ao recebimento retroativo, por ocasião de entrega de documentação incompleta ou fora do prazo.

SEÇÃO V – SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA

Art. 14. Após a implementação das bolsas, o Coordenador Institucional poderá realizar substituição de bolsistas, se apurado motivo que o justifique, até o 6º (sexto) mês de vigência da quota anual, observando que as requisições só poderão ser realizadas até o 10º (décimo) dia do mês para implementação no mês subsequente. Ou seja, deverão ser realizadas requisições de substituição até o mês de dezembro, para alteração na folha de pagamento de janeiro.

Documento 35F7.2F7E.0671.8EF assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

Art. 15. Para requisições de substituição de bolsas no SIGFAPEAM o Coordenador Institucional deverá acessar o campo "Substituição" e preencher com as informações do novo candidato, bem como indicar a data de encerramento das atividades do bolsista a ser substituído.
§1º O Formulário de Atividade, disponível no próprio SIGFAPEAM, deverá ser atu alizado para o novo candidato, descrevendo como se dará a continuidade do Plano de Iniciação Científica.
Art. 16. A implementação da bolsa para o novo candidato também estará sujeita ao disposto as seções II e IV deste capítulo.
Art. 17. Caso a requisição do candidato à substituição não seja aprovada para implementação, esta FAPEAM procederá com o cancelamento da bolsa a qual o discente pleiteava.

CAPÍTULO III – AUXÍLIO-PESQUISA

SEÇÃO I – CADASTRO DO PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA E PLANEJAMENTO

Art. 18. Para realizar o cadastro do plano de aplicação financeira e planejamento no SIGFAPEAM, o Coordenador Institucional deverá:
I. Atualizar o cadastro de pesquisador no SIGFAPEAM de modo que as informações inseridas no SIGFAPEAM sejam as mesmas indicadas nos documentos listados no inciso III;
II. Acessar o SIGFAPEAM e selecionar a Resolução n.º 003/2024 do Programa PAIC-AM – Coordenadores/Auxílio Financeiro para preencher o Formulário de Apresentação da Proposta *online*, passo a passo, no qual está também previsto:
a) Plano de aplicação financeira (orçamento). Devem-se observar os itens financiáveis e não financiáveis indicados na Resolução n.º 003/2024 do PAIC-AM, bem como as normas contidas no Manual de Instruções para Utilização e Prestação de Contas de Auxílios Financeiros Concedidos pela FAPEAM (Edição 2018 e suas alterações);
b) Planejamento das atividades do programa para o período (12 meses).
III. Durante o cadastro do plano de aplicação financeira e planejamento, deve-se anexar ao SIGFAPEAM os documentos listados abaixo:
a) Arquivo digital da Portaria de nomeação para exercer a coordenação institucional do PAIC- AM junto a FAPEAM;
b) RG (frente e verso);
c) CPF (frente) – se o CPF estiver indicado no RG, poderá ser anexado apenas o RG. Poderá ser aceita ainda, a apresentação da CNH (dentro da validade);
d) Comprovante de residência 2024 com CEP referente – preferencialmente em nome do coordenador;
d.1) Caso o comprovante de residência esteja em nome de terceiros, o coordenador deverá apresentar uma declaração do titular indicado no comprovante de residência junto de documento com foto do mesmo, atestando sua residência no local indicado, cabendo a cada instituição atestar a veracidade da informação, a fim de que seja possível dispensar o reconhecimento de assinatura do emitente da declaração em cartório. Em caso de aluguel, poderá ser anexado o contrato de locação. Em caso de afiliação, informar na declaração, e de matrimônio, anexar documento de comprovação;
e) Arquivo digital da Portaria de composição do Comitê Institucional de Iniciação Científica, de acordo com as áreas de conhecimento contempladas, prevendo a participação de membro (s) externo (s) ao programa da Instituição;
f) Estar com situação bancária regular.
IV. Após o preenchimento, enviar proposta para julgamento pela FAPEAM, para análise e aprovação. Caso seja necessário, a FAPEAM solicitará documentos complementares e ajustes nas informações

Documento 35F7.2F7E.0671.8EF assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

inseridas no SIGFAPEAM, os quais deverão ser atendidos dentro do prazo limite estabelecido por esta Fundação.

Art. 19. Pesquisadores com inadimplência junto a FAPEAM não conseguirão efetuar a submissão do cadastro da proposta do projeto.

§1º Caso possua alguma inadimplência técnica ou financeira, o pesquisador deverá procurar o Departamento de Acompanhamento e Avaliação – DEAC e/ou o Núcleo de Prestação de Contas Financeiras – NUPC, respectivamente.

SEÇÃO II – SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DO AUXÍLIO PESQUISA

Art. 20. Após aprovação do cadastro do plano de aplicação financeira e planejamento no SIGFAPEAM, será disponibilizado pelo Departamento de Operações e Fomento – DEOF ao Coordenador Institucional os documentos listados a seguir:

I. Carta para auxiliar a abertura da conta corrente específica no Banco Bradesco, para o recebimento do recurso financeiro;

II. Termo de Outorga referente à concessão do auxílio-pesquisa. O documento será enviado no formato *pdf* via e-mail para assinatura ou poderá ser acessado por meio do SIGFAPEAM, o coordenador deverá clicar em "Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas", selecionar o projeto "em fase de contratação", clicar no "i" de informações e em "visualizar/imprimir o Termo de Outorga";

III. Documentos adicionais poderão ser solicitados.

Art. 21. Instruções para preenchimento do Termo de Outorga:

I. Ler com atenção o Termo de Outorga e confirmar seus dados pessoais. Em caso de inconsistência, informar o Departamento de Operação e Fomento – DEOF para a realização do ajuste necessário;

II. Não deve ser datado;

III. Deve conter a assinatura do outorgado;

IV. Deve conter assinatura e carimbo do dirigente máximo da instituição de vínculo, bem como a portaria que o nomeia como representante legal da instituição; caso esteja sendo substituído por seu imediato, anexar uma cópia da Portaria que concede ao substituto autorização para assinar documentos como o Termo de Outorga;

V. Todas as páginas devem ser rubricadas pelo outorgado e pelo dirigente legal da instituição de vínculo.

Art. 22. Será estabelecido um prazo para o envio a esta Fundação dos documentos, listados abaixo:

I. Enviar via e-mail o comprovante da abertura da conta corrente no Banco Bradesco, específica para o recebimento do auxílio pesquisa: Carta de abertura da conta devidamente preenchida e assinada pela agência bancária, junto com o extrato bancário ou contrato de abertura da conta. Não é necessário protocolar o comprovante físico na FAPEAM;

II. Termo de Outorga referente à concessão do auxílio. O documento deverá ser protocolado na FAPEAM, no horário de 8h às 17h para o Departamento de Operação e Fomento – DEOF ou poderá ser devolvido de forma virtual, desde que respeite o critério de conter todas as páginas assinadas com certificado digital, somente assim pode-se dispensar a entrega do documento de forma física na FAPEAM. Caso contrario, a via original deverá ser protocolada nesta Fundação.

Art. 23. Caso o projeto não seja implementado no prazo estabelecido pela FAPEAM, o auxílio-pesquisa concedido poderá ser CANCELADO.

CAPÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. A bolsa será concedida pelo prazo máximo de 12 (doze) meses;

Documento 35F7.2F7E.0671.8EF assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024
PROGRAMA DE APOIO À INICIATIVA CIENTÍFICA DO AMAZONAS – PAIC-AM – EDIÇÃO 2024/2025

Art. 25. O cancelamento da quota de bolsas será efetivado pelo Conselho Diretor da FAPEAM por ocorrência de fato cuja gravidade o justifique, sem prejuízo de outras providências legais cabíveis.
Art. 26. O recebimento de bolsa da FAPEAM não se caracteriza como vínculo empregatício junto à FAPEAM.
Art. 27. A FAPEAM não se responsabiliza por quaisquer danos físicos ou mentais causados aos bolsistas na execução das atividades acadêmicas.
Art. 28. É critério da instituição beneficiária oferecer seguro-saúde ou equivalente que dê cobertura a despesas médicas e hospitalares do bolsista, em eventuais casos de acidentes e sinistros que possam ocorrer durante o desenvolvimento de atividades acadêmicas.
Art. 29. Caso seja demandada judicialmente, a FAPEAM será ressarcida pela instituição beneficiária de todas e quaisquer despesas que decorram de eventual condenação, incluindo- se não apenas os valores judicialmente fixados, mas também outros alusivos à formulação da defesa.
Art. 30. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FAPEAM.
Art. 31. Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir de 1º de agosto de 2024.

ANEXOS

I. Calendário de submissão de proposta de projeto e implementação de bolsas pelo coordenador institucional do programa PAIC-AM;
II. Calendário de submissão de proposta e implementação de auxílo-pesquisa pelo Coordenador Institucional;
III. Modelo de declaração de matrícula;
IV. Modelo de declaração a ser assinada pelo bolsista e Coordenador Institucional, atestando que o aluno atende aos requisitos para a concessão da bolsa, previstos no artigo 8º da Resolução n.º 003/2024 – PAIC-AM;
V. Tutorial: Passo a passo para requisição de bolsas no SIGFAPEAM;
VI. Tutorial: Passo a passo para inserir documentos no SIGFAPEAM.

SALA DE REUNIÕES DO CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISADO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 05 de janeiro de 2024.

Márcia Perales Mendes Silva
Presidente do Conselho Diretor
Assinado digitalmente via SIGED
Decreto n.º 42.727 – 08/09/2020

Documento 35F7.2F7E.0671.8EF assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024
PROGRAMA DE APOIO À INICIATIVA CIENTÍFICA DO AMAZONAS – PAIC-AM – EDIÇÃO 2024/2025

ANEXO I – CALENDÁRIO DE SUBMISSÃO DE PROPOSTA DO PROJETO E IMPLEMENTAÇÃO DE BOLSA PELO COORDENADOR INSTITUCIONAL DO PROGRAMA PAIC JUNTO À FAPEAM.

IMPLEMENTAÇÃO DE BOLSAS	
ATIVIDADE	**PRAZO**
Lançamento da Resolução e Instrução Normativa para edição 2024/2025.	**25/01/2024**
Abertura do sistema para cadastro e submissão das propostas.	**01/03/2024**
Cadastro e submissão de propostas via SIGFAPEAM.	Até as 17h, horário de Manaus, de **01/04/2024.**
Abertura do sistema para realização das requisições de bolsa.	**15/04/2024**
Novos candidatos - 1º prazo para requisição das bolsas e inserção dos documentos no SIGFAPEAM.	**Até 03/06/2024**, para implementar **a partir de agosto de 2024**.
Novos candidatos - 2º prazo para requisição das bolsas e inserção dos documentos no SIGFAPEAM.	**Até 12/08/2024**, para implementar **a partir de setembro de 2024, com pagamento referente a setembro de 2024**.*
Candidatos à renovação da bolsa[1] - 1º Prazo para requisição das bolsas e inserção dos documentos no SIGFAPEAM.	**Até 12/08/2024**, para implementar **a partir de setembro, com pagamento referente a agosto de 2024.**
Candidatos à renovação da bolsa - 2º Prazo para requisição das bolsas e inserção dos documentos no SIGFAPEAM.	**Até 20/09/2023,** para implementar **a partir de outubro de 2024, com pagamento referente a setembro de 2024**.*

Observação: As requisições de bolsas poderão ser realizadas, apenas, nos prazos previstos em calendário. Quando não houver o atendimento dos critérios exigidos na Resolução n.° 003/2024 e Instrução Normativa n.° 002/2024, a requisição de bolsa do candidato será automaticamente NÃO ENQUADRADA e reprovada no SIGFAPEAM. A Coordenação poderá realizar uma nova requisição de bolsa ao candidato no 2° prazo, conforme calendário, sem direito ao pagamento referente ao 1° prazo. Não haverá novo prazo para requisição de bolsa, ao candidato que for NÃO ENQUADRADO no 2° prazo.

[1] Aqueles que participaram da edição 2023/2024 do PAIC-AM.

Documento 35F7.2F7E.0671.8EF assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024
PROGRAMA DE APOIO À INICIATIVA CIENTÍFICA DO AMAZONAS – PAIC-AM – EDIÇÃO 2024/2025

ANEXO II – CALENDÁRIO DE SUBMISSÃO DE PROPOSTA DO PROEJTO PARA APLICAÇÃO FINANCEIRA E IMPLEMENTAÇÃO DE AUXÍLIO-PESQUISA PELO COORDENADOR INSTITUCIONAL

AUXÍLIO-PESQUISA	
ATIVIDADE	**PRAZO**
Lançamento da Resolução e Instrução Normativa para edição 2024/2025.	25/01/2024
Abertura do sistema para submissão da proposta.	04/06/2024
Cadastrar no SIGFAPEAM a proposta e o orçamento para execução do auxílio-pesquisa e inserir os documentos pessoais.	Até as 17h, horário de Manaus, de 17/06/2024
Realizar ajuste no orçamento, se for o caso.	Até 23/08/2024*
Protocolar comprovante e Termo de Outorga na FAPEAM	Até 31/10/2024*

*Conforme cada caso, os prazos poderão sofrer alterações a critério da FAPEAM.

Documento 35F7.2F7E.0671.8EF assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024
PROGRAMA DE APOIO À INICIATIVA CIENTÍFICA DO AMAZONAS – PAIC-AM – EDIÇÃO 2024/2025

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA

DECLARAÇÃO

Declaro, para fins acadêmicos de direito e de todos os feitos, que XXXXXXX (nome do candidato(a), matrícula n°. XXXXXXXXX, encontra-se regularmente matriculado no XX° (ou desperiodizado) período do curso de XXXXXXXXXX (nome do curso matriculado) da XXXXXXXXX (colocar o nome da instituição de ensino), e não concluirá o curso antes do término da Edição 2024/2025 do Programa de Apoio à Iniciação Científica do Amazonas – PAIC/AM, a saber: 31 de julho de 2025.

Manaus, XX(dia) de XXX(mês) de 2024.

_____

Coordenação do Curso XXXXXX (nome do curso)
(A assinatura do coordenador deverá estar acompanhada do respectivo carimbo)

Documento 35F7.2F7E.0671.8EF assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024
PROGRAMA DE APOIO À INICIATIVA CIENTÍFICA DO AMAZONAS – PAIC-AM – EDIÇÃO 2024/2025

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DO ART. 8° DA RESOLUÇÃO N.º 003/2024 – PAIC-AM

EU, _____ brasileiro (outra nacionalidade), solteiro (outro estado civil), residente e domiciliado na Rua XXXXX, n° XXX, bairro XXX, CEP XXXXX-XXX, na cidade de Manaus (outra cidade), estudante (outra profissão), RG N° XXXXXX, CPF N° XXXXXXX declaro perante a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM, e sob as penas da Lei (Art. 299 do Código Penal), que tenho pleno conhecimento das exigências constantes do Art. 8° da Resolução n.º 003/2024 do Conselho Diretor da FAPEAM, que regulamenta o Programa de Apoio à Iniciativa Científica do Amazonas – PAIC-AM, e que:

1. Não possuo vínculo empregatício ou funcional, nem perceberei, durante a vigência da bolsa, salário ou remuneração decorrente do exercício de atividade de qualquer natureza;
2. Não acumulo a percepção da bolsa com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa de outro programa da FAPEAM, ou de outra agência de fomento pública ou privada, nacional ou internacional;
3. Não estou realizando estágio remunerado;
4. Não estou cursando o primeiro período e não estou no último período do curso de graduação;
5. Não possuo curso de graduação;
6. Não sou aposentado;
7. Não participo de sociedade simples, limitada ou anônima;
8. Não possuo qualquer relação de trabalho com a ICT´S;
9. Não apresento vínculo por meio de matrimônio, união estável ou laços de parentesco por afinidade ou por consanguinidade, neste caso ascendentes, descendentes ou colaterais até o 4º grau com o coordenador da proposta ou orientador do projeto.

Manaus, XX (dia) de XXX (mês) de 2024.

_____
Bolsista

_____
Coordenador Institucional

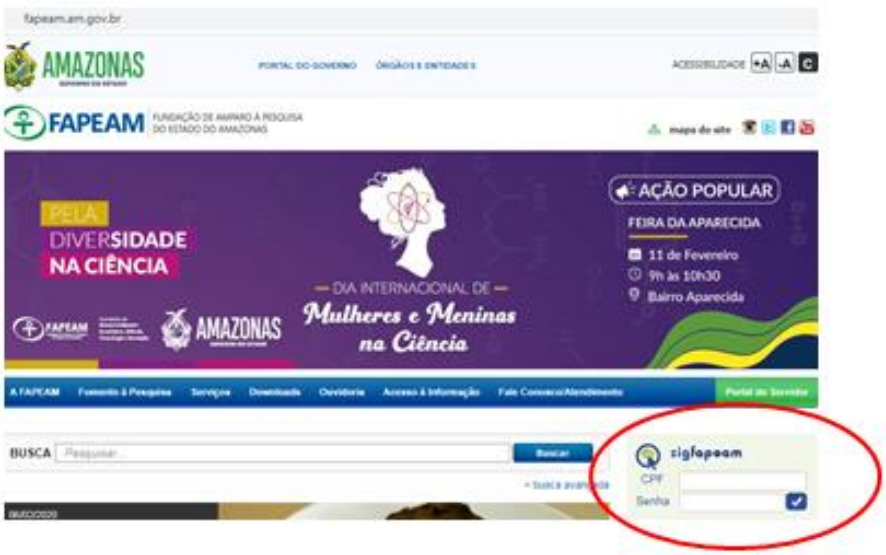
Documento 35F7.2F7E.0671.8EF assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024
PROGRAMA DE APOIO À INICIATIVA CIENTÍFICA DO AMAZONAS – PAIC-AM – EDIÇÃO 2024/2025

ANEXO V – TUTORIAL: PASSO A PASSO PARA REQUISITAR BOLSA NO SIGFAPEAM

1. O coordenador deve acessar o SIGFAPEAM.

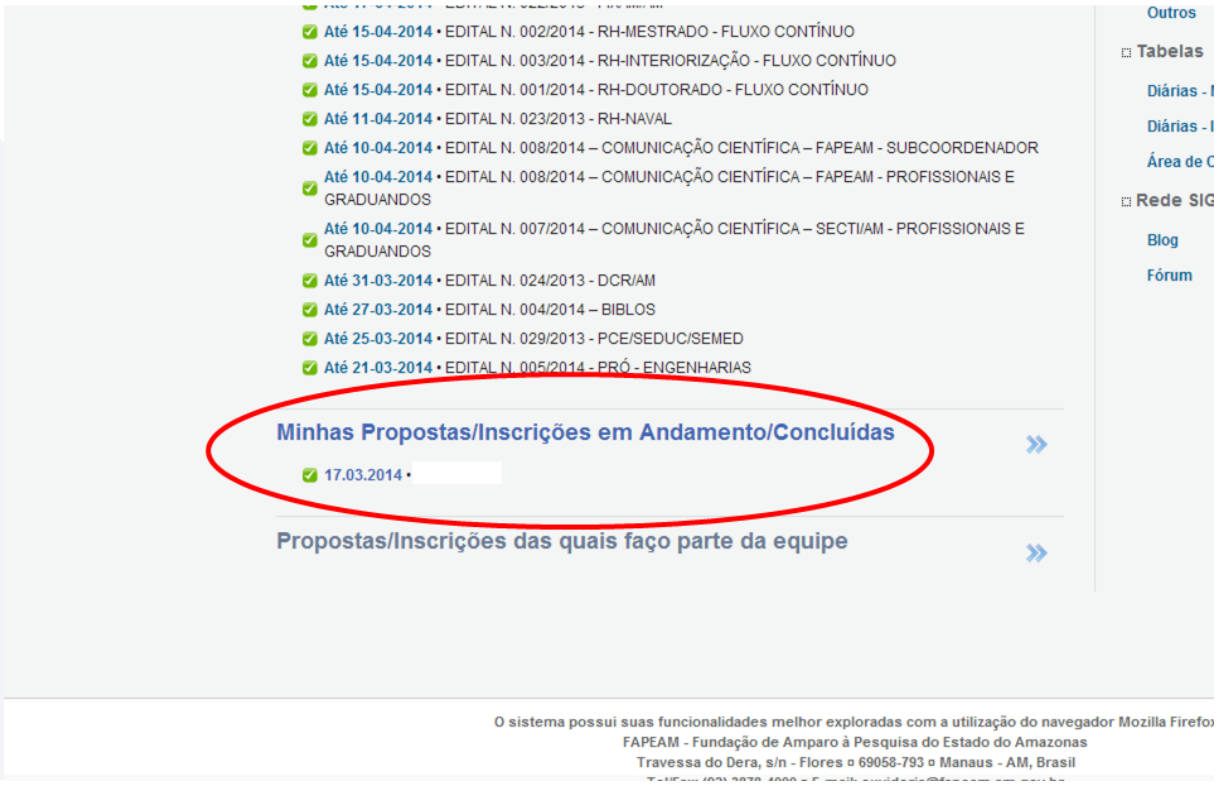
1) O coordenador deve acessar o sistema SIGFAPEAM



Documento 35F7.2F7E.0671.8EF assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

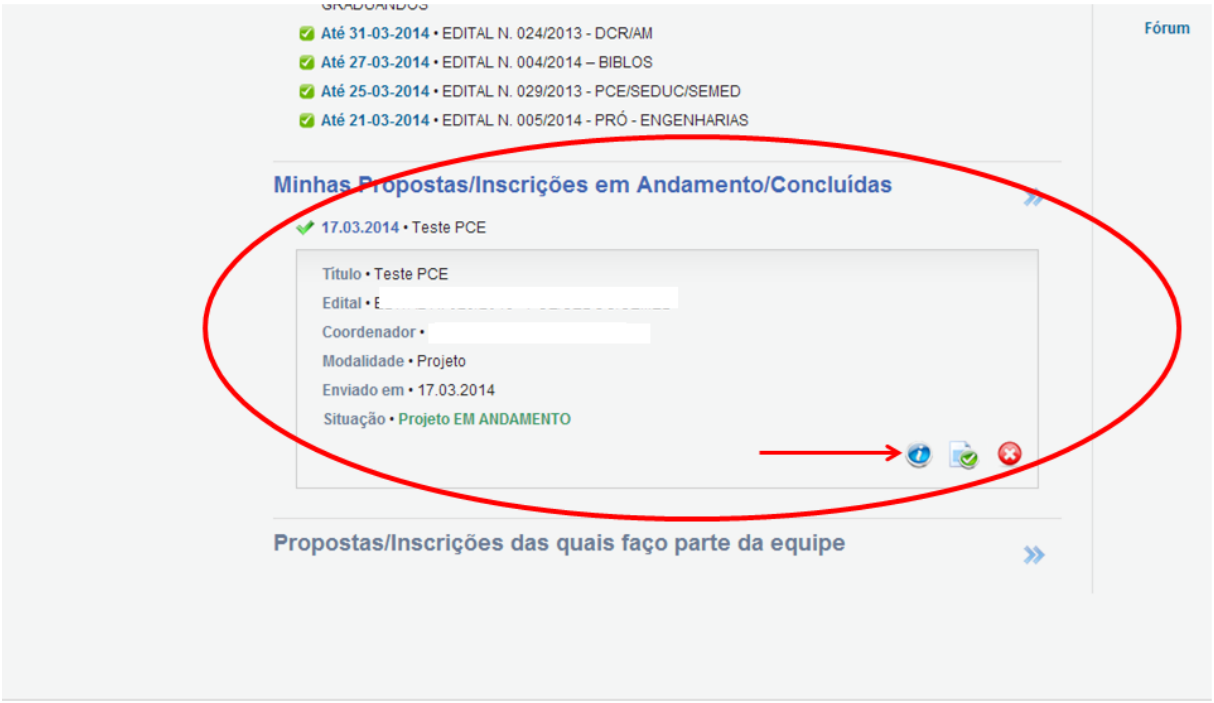
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024
PROGRAMA DE APOIO À INICIATIVA CIENTÍFICA DO AMAZONAS – PAIC-AM – EDIÇÃO 2024/2025

2. Em ‘’Minhas Propostas’’, clique no título do seu projeto no âmbito do PAIC – Edição 2020/2021



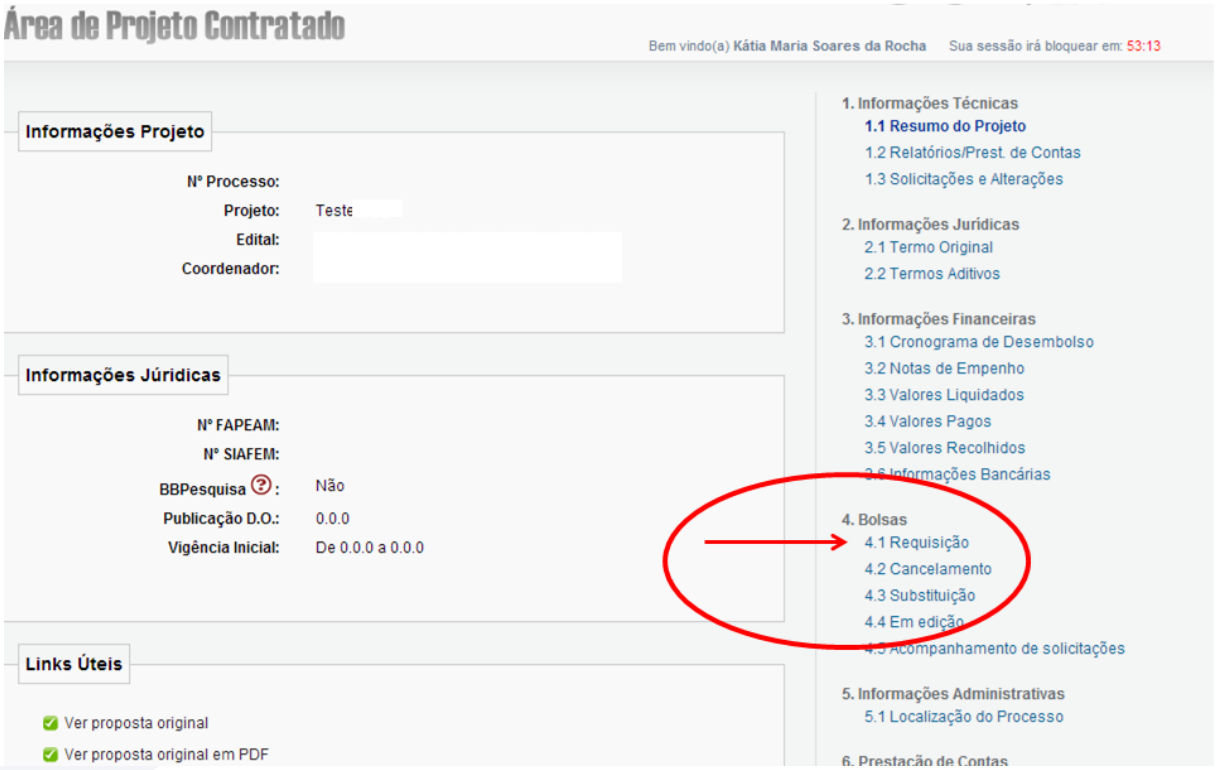
Documento 35F7.2F7E.0671.8EF assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

3. Clique no ícone “i” de informações do projeto.



Documento 35F7.2F7E.0671.8EF assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

4. Clique no item ‘’4.1 Requisição” .



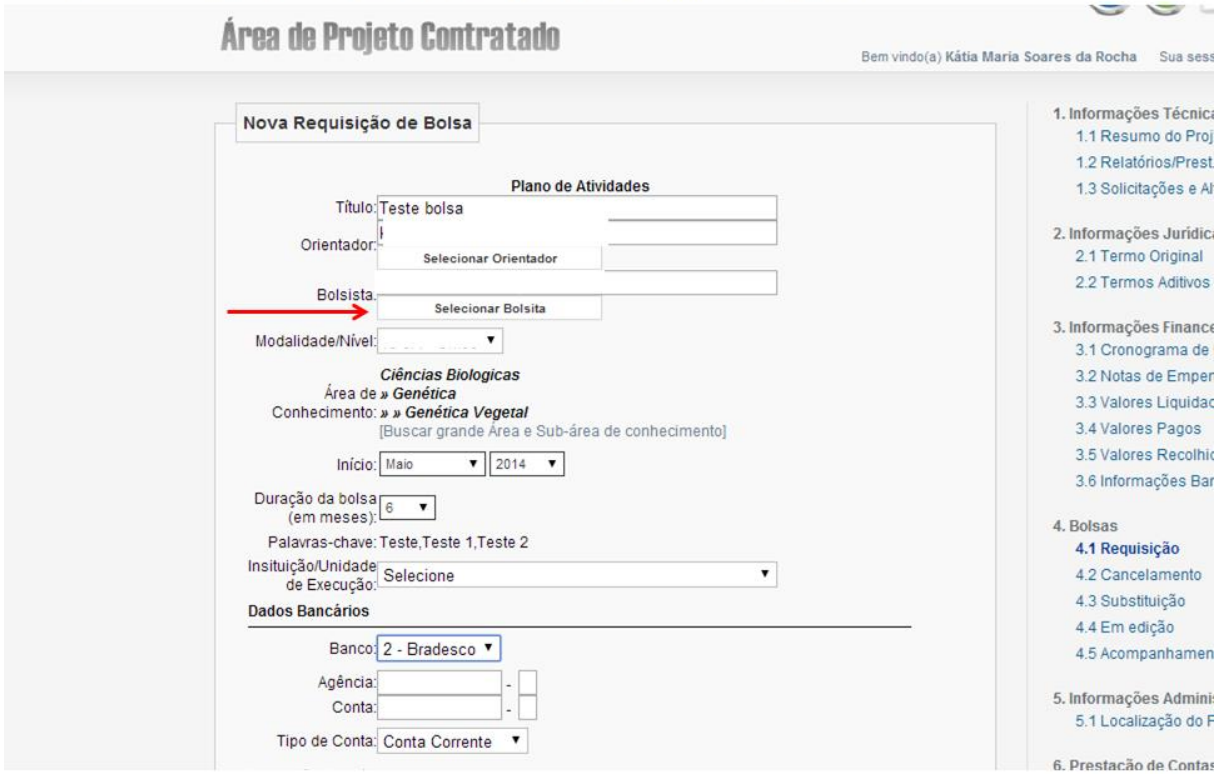
Documento 35F7.2F7E.0671.8EF assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

5. Clique em ''Criar Nova Requisição de Bolsa'' para solicitação das bolsas dos alunos e do coordenador.



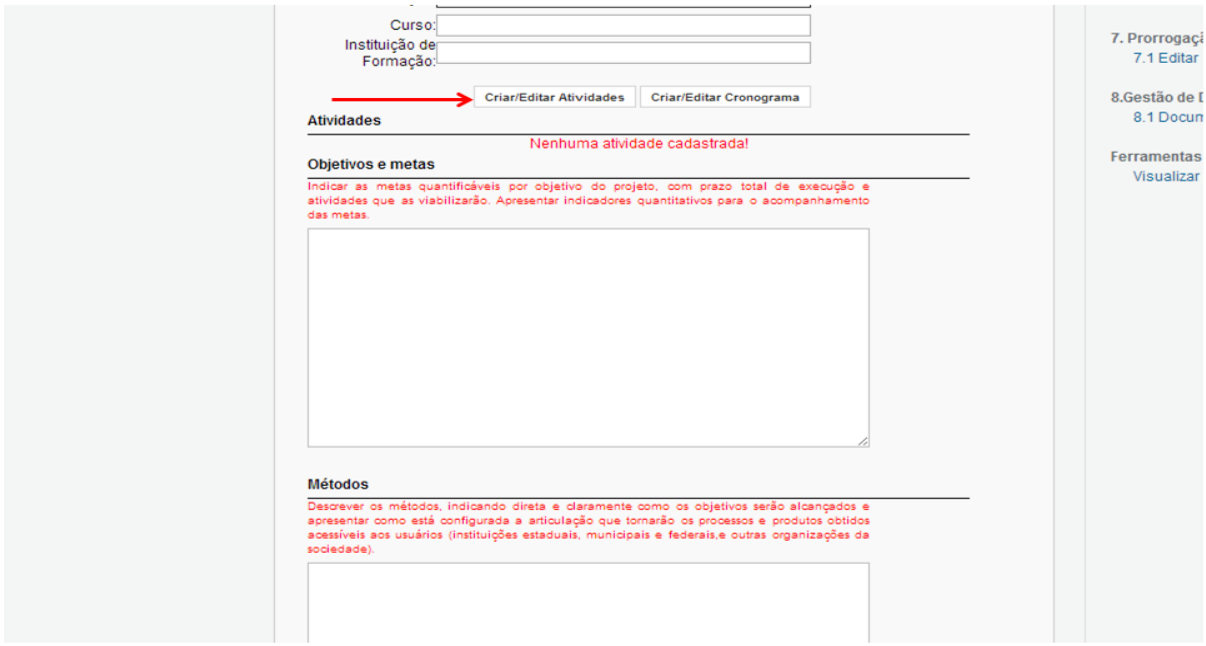
Documento 35F7.2F7E.0671.8EF assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

6. Preencha todos os campos abaixo com especial atenção nos dados bancários. Selecione os bolsistas pelo número do CPF.



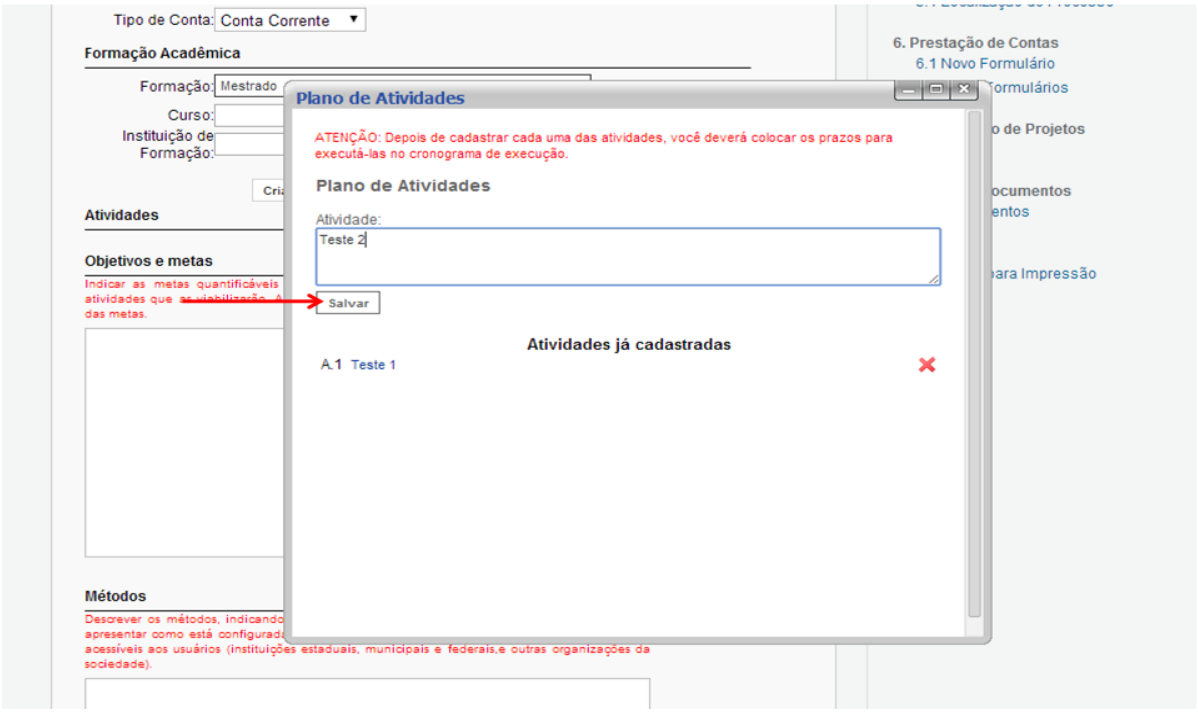
Documento 35F7.2F7E.0671.8EF assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

7. Clique em ''Criar/Editar Atividades'' para inserir as atividades que serão realizadas durante a execução do projeto.



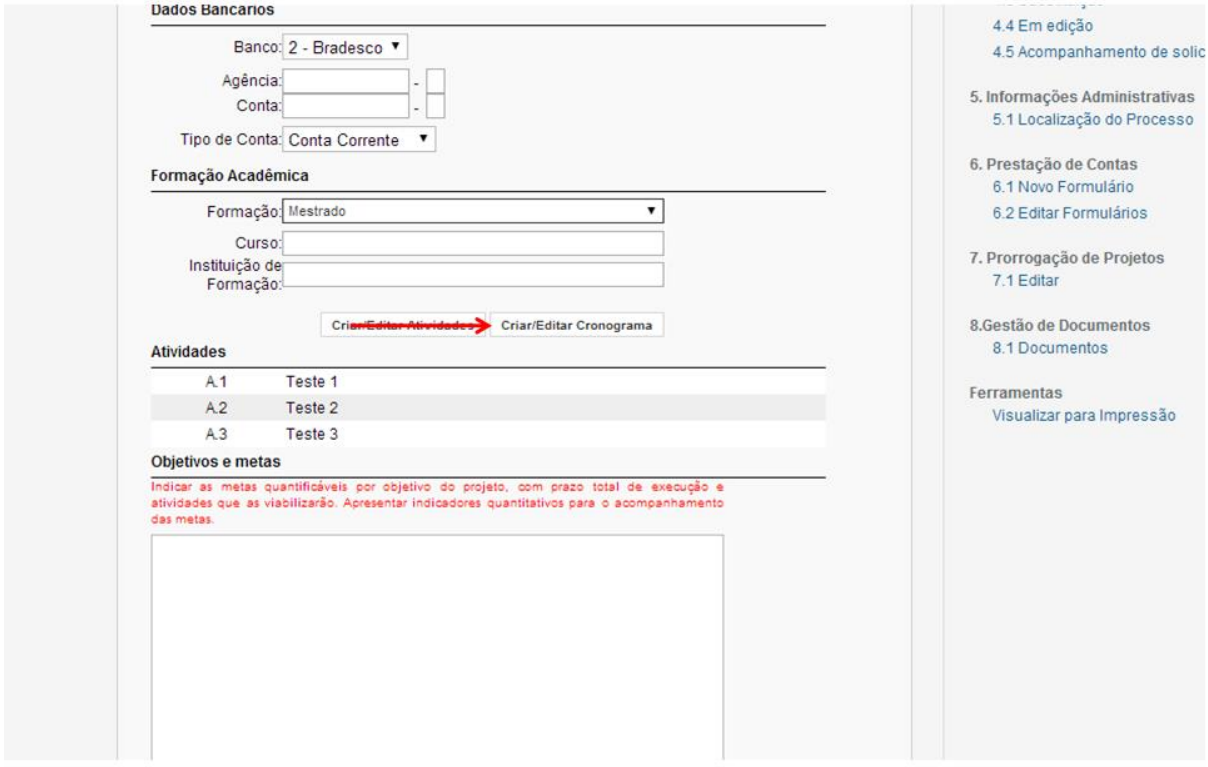
Documento 35F7.2F7E.0671.8EF assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

8. Descreva a atividade e clique em ‘’Salvar’’. Insira uma por vez até cadastrar todas suas atividades.



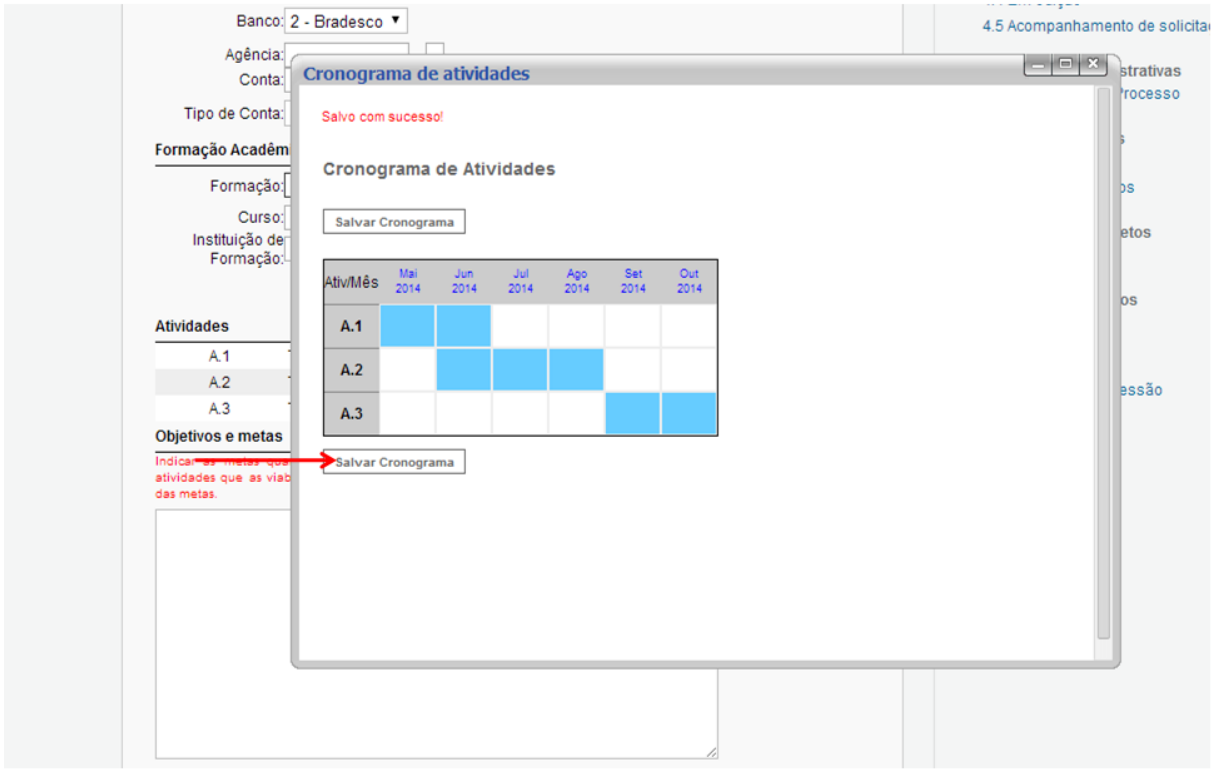
Documento 35F7.2F7E.0671.8EF assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

9. Clique em ‘’Criar/Editar Cronograma’’ para inserir o cronograma de atividades.



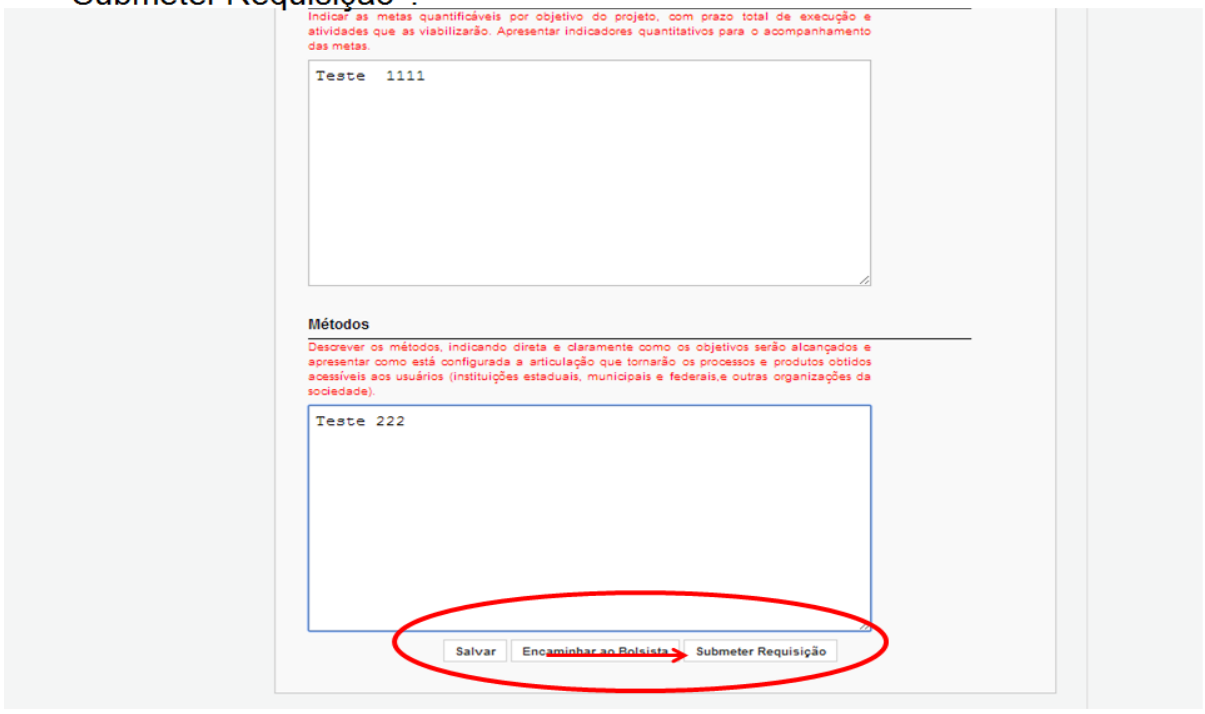
Documento 35F7.2F7E.0671.8EF assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

10. Clique em ‘’Salvar Cronograma’’.



Documento 35F7.2F7E.0671.8EF assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

11. Preencha as informações sobre o projeto e ao final clique em ‘’Submeter Requisição’’.

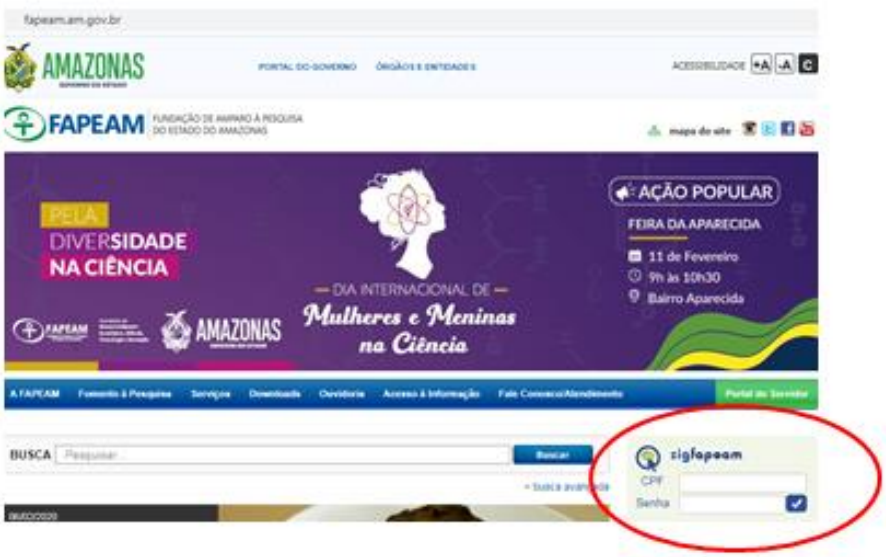


Documento 35F7.2F7E.0671.8EF assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024
PROGRAMA DE APOIO À INICIATIVA CIENTÍFICA DO AMAZONAS – PAIC-AM – EDIÇÃO 2024/2025

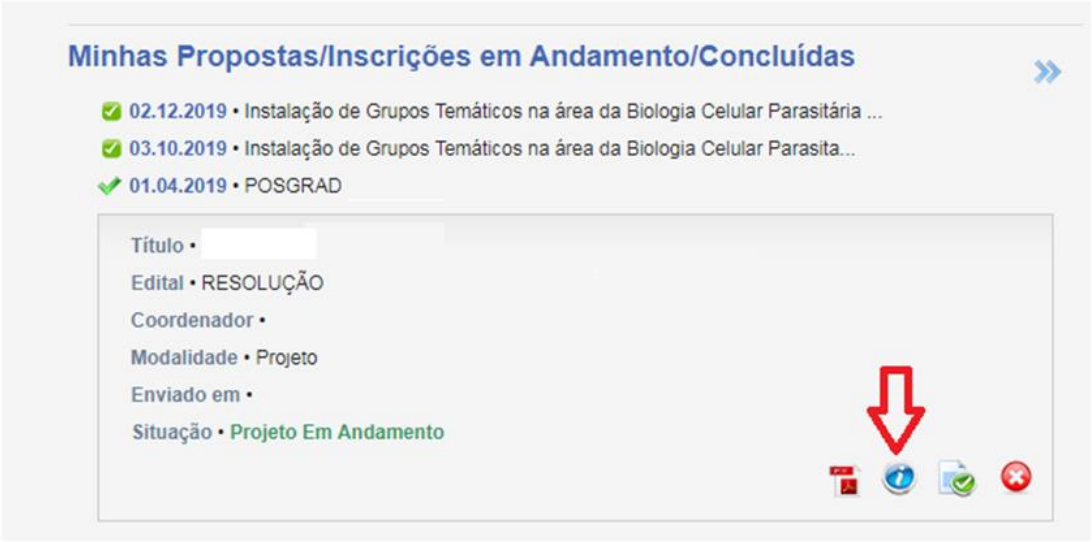
ANEXO VI – TUTORIAL: PASSO A PASSO PARA INSERIR DOCUMENTOS NO SIGFAPEAM

1) O coordenador deve acessar o sistema SIGFAPEAM



Documento 35F7.2F7E.0671.8EF assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

2) Ir em "Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas" e selecionar a Edição do PAIC 2020, Clicar no ícone azul - Informações.

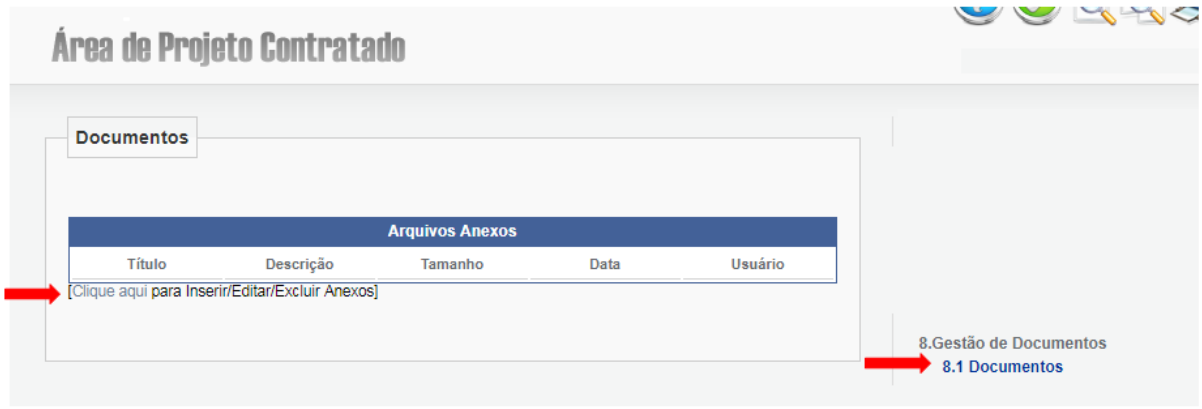


3) Na Área de Projeto Contratado – Clique na opção 8.1 ou 9.1 (Gestão de Documentos).



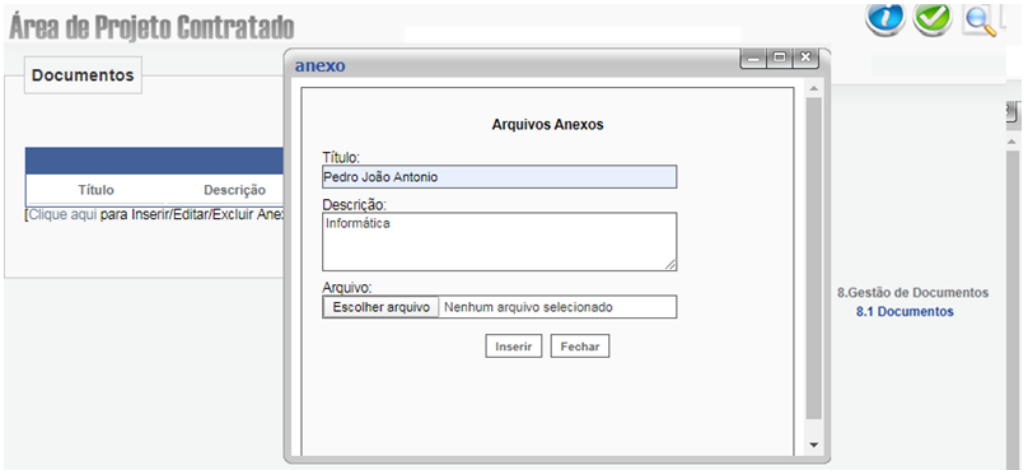
Documento 35F7.2F7E.0671.8EF assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

4) Gestão de Documentos – Ir em Documentos (8.1), clicar em "para Inserir/Editar/Excluir Anexos".



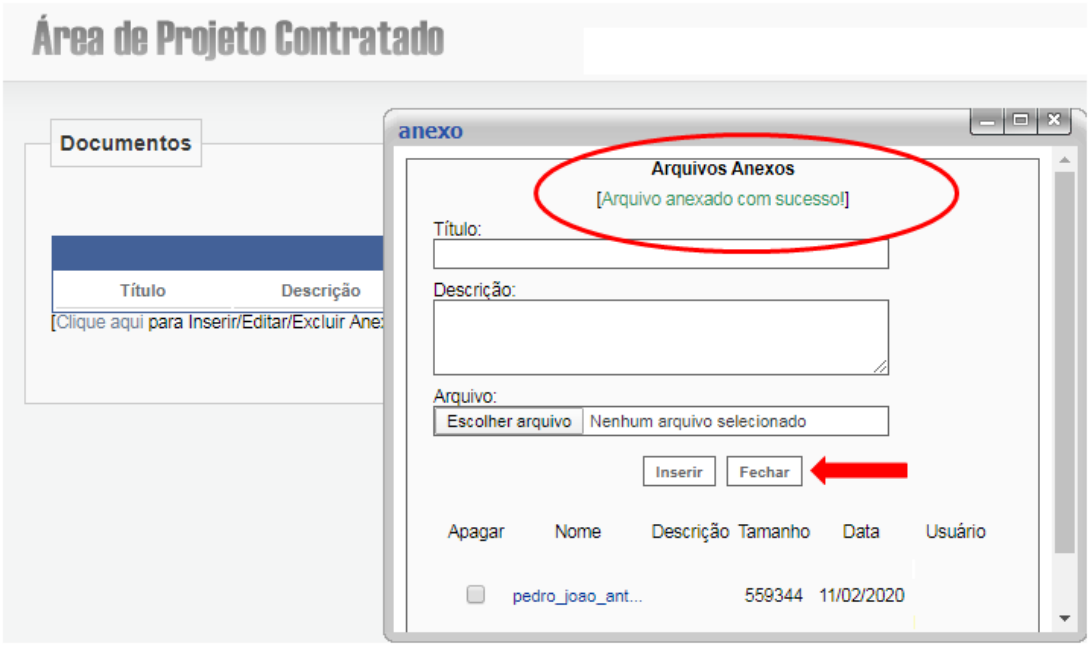
Documento 35F7.2F7E.0671.8EF assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

5) Ao abrir a janela de "anexo" descrever o Título e a Descrição, selecione "escolher arquivo" e insira para cada bolsista o arquivo digital único contendo todos os documentos, de preferência obedecendo a sequência da lista de documentos, a fim de evitar ausências impossibilitando o enquadramento da bolsa. Após escolher o arquivo, clique na opção "inserir".



Documento 35F7.2F7E.0671.8EF assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

6) Após inserir o documento - clique na opção fechar



7) Após inserir os documentos a caixa de "Arquivos Anexos", os documentos deverão aparecer da seguinte forma:



Documento 35F7.2F7E.0671.8EF assinado por: Márcia Perales Mendes Silva:214******* em 25/01/2024 às 11:34 utilizando assinatura por login/senha.

quinta-feira
25
jan/2024

DIÁRIO OFICIAL
ESTADO DO AMAZONAS

Número 35.151 | Ano CXXXI
www.imprensaoficial.am.gov.br

PODER EXECUTIVO - SEÇÃO II

Secretaria de Estado da Casa Civil

PORTARIA N.º 010/2024-CASA CIVIL

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO a edição da Lei nº 3.301, de 08 de outubro de 2008, que dispõe sobre o vencimento e disciplina à concessão da Gratificação de Atividades Técnico-Administrativas - GATA, dos servidores do Poder Executivo Estadual, ocupantes de cargos de provimento em comissão;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 28.020, de 29 de outubro de 2008, que dispõe sobre os procedimentos e critérios para concessão da Gratificação de Atividades Técnico-Administrativas, aos servidores do Poder Executivo Estadual, ocupantes de cargos de provimento efetivo e em comissão;

CONSIDERANDO a edição da Lei nº 5.498, de 15 de junho de 2021, que regulamenta a concessão da Gratificação de Atividades Técnico-Administrativas;

CONSIDERANDO o Decreto de 09 de janeiro de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado, edição da mesma data, que nomeou o servidor **JOÃO LUCAS BISPO DA COSTA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR III**, símbolo **AD-3**, resolve,

ATRIBUIR a contar de 09 de janeiro de 2024, a Gratificação de Atividades Técnico-Administrativas ao mencionado servidor, no valor correspondente ao Nível 13 da Tabela constante da Lei nº 3.301, de 08 de outubro de 2008.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL, em Manaus, 17 de janeiro de 2023.

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

FABRÍCIO ROGÉRIO CYRINO BARBOSA
Secretário de Estado de Administração e Gestão

Protocolo 165418

Procuradoria Geral do Estado - PGE

PORTARIA N.º 050/2024-GSPGE

TRANSFERE férias da Servidora que menciona.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E,

TRANSFERIR por necessidade de serviço 26 dias de férias da Servidora **ELIZABETH LOPES DUARTE**, matrícula n.º 176.927-8 E, referente ao exercício de 2024, para serem usufruídas em outra oportunidade.

PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO, em Manaus, 24 de janeiro de 2024.

MATEUS SEVERIANO DA COSTA
Subprocurador-Geral do Estado do Amazonas

Protocolo 165381

PORTARIA N.º 051/2024-GSPGE

TRANSFERE férias do Procurador do Estado que menciona.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E,

TRANSFERIR por necessidade de serviço 30 dias de férias do Procurador do Estado **RONALD DE SOUSA CARPINTEIRO PÉRES**, matrícula n.º 149.927-0 B, referente ao 1º período do exercício de 2024, para serem usufruídas em outra oportunidade.

PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO, em Manaus, 24 de janeiro de 2024.

MATEUS SEVERIANO DA COSTA
Subprocurador-Geral do Estado do Amazonas

Protocolo 165382

PORTARIA N.º 052/2024-GSPGE

TRANSFERE férias do Servidor que menciona.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E,

TRANSFERIR por necessidade de serviço 18 dias de férias do Servidor **RODRIGO DO NASCIMENTO NUNES**, matrícula n.º 231.289-1 D, referente ao exercício de 2024, para serem usufruídas em outra oportunidade.

PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO, em Manaus, 24 de janeiro de 2024.

MATEUS SEVERIANO DA COSTA
Subprocurador-Geral do Estado do Amazonas

Protocolo 165383

PORTARIA N.º 053/2024-GSPGE

CONCEDE afastamento ao servidor que menciona.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E,

CONCEDER 11 dias de afastamento ao servidor **DANIELLE LIMA DE FIGUEIREDO**, matrícula nº 159.132-0 F, nos termos do art. 98 da Lei nº 9.504/97 e 1º da Resolução 22.747/08-TSE, nos dias 08, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19 e 22/01/2024, em razão de serviço prestado á Justiça Eleitoral.

PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO, em Manaus, 24 de janeiro de 2024.

MATEUS SEVERIANO DA COSTA
Subprocurador-Geral do Estado do Amazonas

Protocolo 165384

PORTARIA N.º 054/2024-GSPGE

DESIGNA ao servidor que nomina para receber e movimentar recursos por adiantamento, proveniente do Fundo Especial da Procuradoria Geral do Estado - FUNDPGE.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 23, inciso II, alínea a, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO as disposições do Decreto n.º 9.412, de 18 de junho de 2018;

CONSIDERANDO o disposto no art. 6º, inciso I do Decreto n.º 42.655, de 21 de agosto de 2020, para serviços e compras de pequeno vulto e de pronto pagamento;

CONSIDERANDO o teor do Processo n. 01.01.011706.000009/2024-28- FUNDPGE;

R E S O L V E:

I - AUTORIZAR a liberação de adiantamento em nome do servidor **JOÃO DO NASCIMENTO SANTOS**, matrícula n.º 183.150-0 C, no valor de R$ 5.280,00, no elemento de consumo 339030 (material de consumo), com o objetivo de suprir as necessidades com despesas de pronto pagamento;

II - ESTABELECER de acordo com o Decreto n.º 42.655, de 21 de agosto de 2020, art. 8º o prazo de noventa dias para aplicação do adiantamento,

Fundação de Medicina Tropical "Doutor Heitor Vieira Dourado" – FMT-AM

PORTARIA Nº010/2024-GDP/FMT-HVD.

O DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE MEDICINA TROPICAL, no uso de suas atribuições legais; e **CONSIDERANDO** o que consta Art.62, § 3º. Lei.1.762 de 14/11/1986; **CONSIDERANDO** que consta no Memorando nº 35/2024-GERENF, justificando a falha de lançamento para mês de novembro de 2024.

R E S O L V E:

I - APROVAR, alteração da escala de férias em nome da servidora **Ana Paula Santarem de Figueiredo**, matricula nº 138.055-9B, para março de 2024.

II - CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO DIRETOR PRESIDENTE DA FMT-HVD, em Manaus, 25 de janeiro de 2024.

MARCUS VINITIUS DE FARIAS GUERRA
Diretor-Presidente da Fundação de Medicina Tropical

Protocolo 165451

Fundação Hospitalar de Hematologia e Hemoterapia do Amazonas – FHEMOAM

PORTARIA Nº 008/2024 - GABINETE/HEMOAM

A **DIRETORA-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO AMAZONAS**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Delegada nº109/2007 e; **CONSIDERANDO** o Decreto Estadual n. 36.819/2016, que regulamenta o acesso à informação no âmbito do Poder Executivo Estadual, e a Lei Federal n. 12.527/2011(Lei de Acesso à Informação), **CONSIDERANDO** o Decreto Estadual n. 40.636/2019, que regulamenta a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos no âmbito do Poder Executivo Estadual e a Lei n. 13.460/2017 (Código de Defesa do Usuário de Serviços Públicos), **RESOLVE: I-DESIGNAR** a Ouvidora, MARIA ONEIDE PINHEIRO DE ANDRADE, CPF n. 384.444.292-87, matrícula n. 125.002-7B, para monitorar e orientar esta Fundação Hospitalar de Hematologia e Hemoterapia do Amazonas, quanto aos procedimentos de acesso à informação e exercer as atribuições de ouvidoria. CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. GABINETE DO DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO AMAZONAS.

Manaus, 22 de Janeiro de 2024

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO SAMPAIO CARVALHO
Presidente da Fundação Hospitalar de Hematologia e Hemoterapia do Amazonas

Protocolo 165537

Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM

CONSELHO DIRETOR

05.01.2024 - Decisão n.º 069/2024 - I APROVAR as quotas de bolsas, nas modalidades Mestrado e Doutorado, a serem outorgadas às Instituições de Ensino e/ou Pesquisa do Amazonas, no âmbito do Programa de Apoio à Pós-Graduação Stricto *Sensu* - POSGRAD - Edição 2024/2025, bem como a concessão de Auxílio-Pesquisa correspondente, conforme os Anexos 1A a 5A, 1B a 5B e 6; **II CONDICIONAR** a implementação das bolsas e do benefício de auxílio, à apresentação dos documentos necessários, nas condições e prazos estabelecidos pela FAPEAM, conforme os Anexos 7 e 8. **Decisão n.º 070/2024 - I APROVAR** as quotas de bolsas, na modalidade Iniciação Científica Tecnológica - ICT, a serem outorgadas às Instituições de Ensino e/ou Pesquisa do Amazonas, no âmbito do Programa de Apoio à Iniciação Científica do Amazonas - PAIC-AM - Edição 2024/2025, bem como a concessão do Auxílio-Pesquisa correspondente, conforme o Anexo Único desta Decisão; **II CONDICIONAR** a implementação do benefício à apresentação dos documentos necessários, nas condições e prazos estabelecidos pela FAPEAM. **Decisão n.º 071/2024 - I ALTERAR** o Formulário de Prestação de Contas Técnico Final de Coordenador, bem como os instrumentos jurídicos que regem o Programa Ciência na Escola (PCE), conforme Anexo Único desta Decisão, a partir da Edição 2024.

24.01.2024 - Decisão n.º 075/2024 - I DEFERIR, em caráter excepcional, a solicitação apresentada pelo interessado **Noam Gadelha da Silva**, aprovando a alteração de data do evento intitulado "1ª SEMANA DE VALORIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO, DA CIÊNCIA E DA TECNOLOGIA NO IFAM-CITA", de 05 a 10 de fevereiro de 2024, para o período de 01, 02, 05 e 06 de fevereiro de 2024, no âmbito do Programa de Apoio à Realização de Eventos Científicos e Tecnológicos no Estado do Amazonas - PAREV - Edital n.º 005/2023 - Chamada II.

Os interessados serão cientificados das Decisões do Colegiado. Todas as Decisões devem ser publicadas no Diário Oficial do Estado do Amazonas. Deliberações também divulgadas na íntegra no site da FAPEAM. PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DIRETOR DA FAPEAM, em Manaus, 25 de janeiro de 2024.

MARCIA PERALES MENDES SILVA
Diretora-Presidente da Fundação de Amparo a Pesquisa do Estado do Amazonas - FAPEAM

Protocolo 165535

CONSELHO DIRETOR

05.01.2024 - Decisão n.º 067/2024 - I HOMOLOGAR o Termo de Confissão de Dívida n.º 024/2023, subscrito pelo interessado **Tiago Sanches da Silva**, com fins de recuperação do crédito aos cofres públicos, bem como a quitação de dívida, no âmbito do Programa de Apoio à Iniciação Científica do Amazonas - PAIC-AM - Resolução n.º 011/2021; **II DETERMINAR** ao Departamento de Operações e Fomento - DEOF/DITEC/FAPEAM a retirada do nome do interessado do Cadastro de Inadimplentes-CADIF desta Fundação; **III CIENTIFICAR** o interessado da Decisão do Colegiado; **IV PUBLICAR** esta Decisão no Diário Oficial do Estado do Amazonas.

Deliberação também divulgada na íntegra no site da FAPEAM. PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DIRETOR DA FAPEAM, em Manaus, 25 de janeiro de 2024.

MARCIA PERALES MENDES SILVA
Diretora-Presidente da Fundação de Amparo a Pesquisa do Estado do Amazonas - FAPEAM

Protocolo 165536

CONSELHO DIRETOR

05.01.2024 - Resolução n.º 002/2024 - APROVAR as normas relativas ao **Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* - POSGRAD - Edição 2024/2025**, na forma constante dos anexos desta Resolução.

A Resolução e a Instrução Normativa completa se encontram à disposição dos interessados no site www.fapeam.am.gov.br e na Secretaria dos Conselhos da FAPEAM localizada na Av. Prof. Nilton Lins, n.º 3259, Bloco K - Flores.

Obs.: Deliberação divulgada na íntegra no site da FAPEAM. PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DIRETOR DA FAPEAM, em Manaus, 25 de janeiro de 2024.

MARCIA PERALES MENDES SILVA
Diretora-Presidente da Fundação de Amparo a Pesquisa do Estado do Amazonas - FAPEAM

Protocolo 165520

CONSELHO DIRETOR

05.01.2024 - Resolução n.º 003/2024 - APROVAR as normas relativas ao **Programa de Apoio à Iniciação Científica do Amazonas - PAIC-AM**, na forma constante do anexo único desta Resolução.

A Resolução e a Instrução Normativa completa se encontram à disposição dos interessados no site www.fapeam.am.gov.br e na Secretaria dos Conselhos da FAPEAM localizada na Av. Prof. Nilton Lins, n.º 3259, Bloco K - Flores.

Obs.: Deliberação divulgada na íntegra no site da FAPEAM. PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DIRETOR DA FAPEAM, em Manaus, 25 de janeiro de 2024.

MARCIA PERALES MENDES SILVA
Diretora-Presidente da Fundação de Amparo a Pesquisa do Estado do Amazonas - FAPEAM

Protocolo 165523