

**CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 005/2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* –
POSGRAD**

APROVA as normas concernentes ao **PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD** 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 01.02.016301.003707/2021-44-FAPEAM, referente ao **Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – POSGRAD**;

CONSIDERANDO a consonância desta ação com a missão institucional da FAPEAM e com o Plano Plurianual do Governo do Estado do Amazonas – PPA 2020-2023, 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 n.º 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 1.4, 4.C, 4.3, 4.5, 4.7 e 9.5 e as Metas da Agenda 2030;

CONSIDERANDO o Parecer n.º 017/2022 da Assessoria Jurídica da FAPEAM que aprova os Termos da Resolução;

CONSIDERANDO o planejamento desta Fundação para suas linhas de ação e a despesa orçamentária para o Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* no exercício 2022/2023;

CONSIDERANDO que o quantitativo de quotas concedidas baseou-se em critérios técnicos específicos analisados de forma agregada, a saber: manutenção geral das quotas institucionais; percentual de utilização de quotas na série histórica de 2017 a 2021; no mínimo 05 quotas de bolsa para cursos novos; apoio diferenciado aos cursos com nota 03, cursos do interior, cursos de excelência (notas 05 e 06) e cursos emergentes¹ que não tenham cedido quotas por meio de remanejamento, cursos em consonância com áreas estratégicas do Plano Plurianual 2020-2023, cursos voltados aos professores da educação básica; bolsas renovadas e bolsas prorrogadas da edição 2021/2022;

¹ Programas de pós-graduação emergentes: programas de pós-graduação *stricto sensu* recomendados pela CAPES criados a partir de 2013 e que passaram por apenas 1 (um) ciclo avaliativo realizado pela CAPES. Fonte: Portaria GAB N° 131, de 3 de setembro de 2020/CAPES.



**CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 005/2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* –
POSGRAD**

CONSIDERANDO as quotas de bolsas remanejadas por decisão institucional (IPES) na edição 2021/2022, nos termos do artigo 17 da Resolução nº 008/2021-CD/FAPEAM;

CONSIDERANDO a Resolução n.º 006/2021-CS/FAPEAM que sistematiza as modalidades, níveis e valores de bolsas da FAPEAM, e dá outras providências;

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

RESOLVE:

APROVAR as normas relativas ao **Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – POSGRAD – Edição 2022/2023**, na forma constante dos anexos desta Resolução.

SALA DE REUNIÕES DO CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 21 de janeiro de 2022.

Márcia Perales Mendes Silva

Presidente do Conselho Diretor

Assinado digitalmente via SIGED

Decreto n.º 42.727 – 08/11/2020



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 005/2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – POSGRAD objetiva a apoiar a formação de recursos humanos altamente qualificados nos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* – PPGSS, aprovados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES em Instituições de Pesquisa e Ensino Superior – IPES, de natureza pública, do Estado do Amazonas, por meio de recursos financeiros oriundos da dotação orçamentária da FAPEAM.

Parágrafo Único. Os instrumentos deste programa são: (1) concessão de quotas de bolsa aos programas de pós-graduação *stricto sensu*, definida com base nos resultados do sistema de acompanhamento e avaliação coordenado pela CAPES, para que mantenham, em regime de dedicação integral, alunos sem vínculos empregatícios e com excelente desempenho acadêmico; (2) concessão de auxílio financeiro, direcionado ao custeio das atividades acadêmicas e de pesquisa dos programas de pós-graduação relacionadas aos estudos de dissertação e tese dos estudantes, e à manutenção e desenvolvimento desses programas.

CAPÍTULO II – DA VIGÊNCIA

Parágrafo Único. Esta Resolução terá vigência de 12 (doze) meses, com início em março 2022 e término em fevereiro de 2023.

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 ATRIBUIÇÕES
SEÇÃO I – DA FAPEAM

Art. 2º. São atribuições da FAPEAM:

- I. Definir e conceder as quotas de bolsas de mestrado e doutorado destinadas a cada programa de pós-graduação;
- 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, estipulado por seu Conselho Superior na Resolução nº 006/2021, conforme disponibilidade orçamentária;
- IV. Avaliar o desenvolvimento do POSGRAD mediante análise das prestações de contas técnica, realizada pelo coordenador institucional, e financeira, realizada pelo coordenador institucional do programa de pós-graduação, sem prejuízo de outras diligências que se fizerem necessárias;
- V. Reservar o direito de, durante a vigência do POSGRAD, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais;
- VI. Inscrever no Banco de Inadimplentes da FAPEAM os coordenadores institucionais, os coordenadores institucionais de programas de pós-graduação, orientadores e bolsistas em caso de irregularidades, sem prejuízo de outras sanções;
- VII. Dar publicidade e transparência aos seus atos, podendo revogar, a qualquer tempo, os benefícios por descumprimento dos termos desta Resolução.



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 005/2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD

SEÇÃO II – DA INSTITUIÇÃO DE PESQUISA E ENSINO SUPERIOR – IPES

Art. 3º. São requisitos essenciais das IPES, por intermédio da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação ou unidade equivalente:

- I. Manter programa(s) de pós-graduação *stricto sensu*, avaliado(s) pela CAPES, com nota igual ou superior a 03 (três);
 - II. Dispor de política de desenvolvimento institucional de pós-graduação *stricto sensu*, em consonância com as normas da CAPES;
 - III. Possuir personalidade jurídica de direito público, oferecer ensino gratuito e estar adimplente com suas obrigações legais;
 - IV. Garantir e manter infraestrutura adequada para o gerenciamento do POSGRAD;
 - V. Dispor de estrutura administrativa mínima para a execução do POSGRAD;
 - VI. Outorgar poderes à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação ou órgão equivalente da administração superior, para representá-la junto à FAPEAM;
 - VII. Indicar representante para exercer a coordenação institucional do POSGRAD junto à FAPEAM;
 - VIII. Preparar e enviar à FAPEAM, nos prazos determinados pelo Conselho Diretor, documentação necessária à implementação do POSGRAD, a ser indicada em momento oportuno, por meio de Instrução Normativa encaminhada via mensagem eletrônica, aos coordenadores institucionais;
 - IX. Manter permanentemente atualizadas as informações administrativas e dados individuais dos bolsistas e dos orientadores no SIGFAPEAM;
 - X. Apresentar à FAPEAM, a cada edição do POSGRAD, relatório técnico sobre as atividades realizadas para a melhoria dos programas de pós-graduação e os impactos gerados pelo POSGRAD;
 - XI. Apresentar à FAPEAM, a cada edição do POSGRAD, um planejamento detalhado das atividades e metas previstas para o programa, com o objetivo de consolidar ou ampliar a(s) nota(s) junto à CAPES;
 - XII. Cumprir rigorosamente e divulgar entre os candidatos, bolsistas, orientadores e coordenadores institucionais de programas de pós-graduação as normas do POSGRAD, além do teor das informações repassadas institucionalmente pela FAPEAM;
 - XIII. Garantir o pleno funcionamento das Comissões de Bolsas, dando publicidade e transparência aos mecanismos de seleção e acompanhamento de bolsistas;
 - XIV. Encaminhar à FAPEAM, quando solicitado, qualquer documentação e/ou calendário de atividades referentes aos programas, aos orientadores e aos bolsistas;
 - XV. Assegurar que os bolsistas enviem anualmente, relatório técnico parcial com a devida descrição das atividades realizadas no período de 12 (doze) meses, a contar da data de início do recebimento da bolsa, via SIGFAPEAM;
 - XVI. Registrar no relatório a ser apresentado anualmente pela Instituição a participação dos bolsistas e orientadores em publicações e em congressos de relevância nas respectivas áreas de conhecimento;
 - XVII. Assegurar que os bolsistas enviem, pelo SIGFAPEAM, o relatório técnico final, até 30 (trinta) dias após a finalização da bolsa, e o produto final (dissertação ou tese + ata de defesa com aprovação), em formato PDF no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após a defesa do bolsista;
 - XVIII. Participar de reuniões de avaliação e melhoria do POSGRAD, sempre que convocada;
- Art. 4º.** Enviar à FAPEAM, até o décimo dia (corrido) do mês, possíveis alterações na folha de pagamento do mês subsequente dos bolsistas POSGRAD da IPES.

SEÇÃO III – DOS COORDENADORES INSTITUCIONAIS

Art. 5º. São atribuições dos Coordenadores Institucionais:

- I. A cada edição do POSGRAD, indicar os bolsistas para o processo de inclusão ou renovação de bolsa em andamento nesta FAPEAM, considerando o artigo 20 desta Resolução, com anuência da Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação, ou órgão equivalente, e recomendação da Comissão de Bolsas do curso de pós-graduação, por meio de Ata;



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 005/2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD

- II. Cadastrar no SIGFAPEAM os bolsistas aptos a receberem o pagamento das bolsas, observando as demais regras desta Resolução, responsabilizando-se integralmente pelas informações cadastradas;
- III. Preparar e anexar no SIGFAPEAM toda a documentação necessária para o enquadramento da bolsa, exigindo do candidato à bolsa declaração de existência ou ausência de vínculo empregatício ou funcional, bem como de complementação financeira proveniente de outras fontes ou de atividade remunerada, para fins de análise e eventual recebimento de bolsas;
- IV. 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;
- V. Acompanhar o desempenho acadêmico dos bolsistas do programa, por meio da Coordenação do Curso;
- VI. Comunicar formalmente à FAPEAM:
- a) a desistência do bolsista ou qualquer situação que possa ensejar o cancelamento da bolsa, inclusive quanto ao baixo desempenho acadêmico, corroborado pela Coordenação do Curso;
 - b) o eventual afastamento do bolsista POSGRAD, devidamente justificado, quando o período for superior a 30 (trinta) dias, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias;
 - c) a conclusão do curso, apresentando documento de comprovação da defesa pública (cópia da ata) do bolsista, **até 05 (cinco) dias úteis após a referida defesa**, para encerramento do pagamento da bolsa.
 - d) a eventual antecipação de conclusão do curso com o prazo mínimo de 15 (quinze) dias da realização da defesa do bolsista.
- VII. Informar imediatamente à FAPEAM, a constatação do acúmulo de bolsa com quaisquer outras modalidades de bolsa, seja da FAPEAM ou de instituição de fomento pública ou privada, nacional e/ou internacional.
- VIII. Elaborar e enviar à FAPEAM a prestação de contas técnica final institucional (SIGFAPEAM) no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após o término da edição do programa.

SEÇÃO IV – DOS COORDENADORES DE CURSO

Art. 6º. São atribuições dos coordenadores de curso:

- I. Atuar como corresponsável no cumprimento das normas estabelecidas na presente Resolução;
- II. Responsabilizar-se pelo registro obrigatório dos bolsistas da FAPEAM no Cadastro de Discentes da CAPES;
- III. Informar à Coordenação Institucional do POSGRAD qualquer situação que possa ensejar o cancelamento da bolsa, inclusive quanto ao baixo desempenho acadêmico ou à conclusão do curso.

SEÇÃO V – DOS COORDENADORES DO AUXÍLIO-PESQUISA

Art. 7º. São atribuições dos coordenadores do auxílio-pesquisa:

- I. Apresentar à FAPEAM o plano de aplicação financeira referente ao auxílio-pesquisa, com as devidas justificativas;
- II. Receber e administrar o auxílio-pesquisa concedido pela FAPEAM, em conta bancária específica, mediante aprovação do plano de aplicação, comprometendo-se a utilizá-lo na execução das atividades fim do programa e a prestar contas conforme normas da FAPEAM;
- III. Devolver à FAPEAM o auxílio-pesquisa, em valores atualizados, no caso dos requisitos e compromissos estabelecidos acima não serem cumpridos;
- IV. O proponente poderá solicitar bolsa de Apoio Técnico, na modalidade AT-I;
- V. Selecionar, acompanhar e orientar o bolsista de Apoio Técnico, na modalidade AT-I, quando houver. A solicitação da bolsa deverá ser realizada no ato da submissão da proposta enviada via SIGFAPEAM;
- VI. Elaborar e enviar à FAPEAM a prestação de contas técnica parcial (SIGFAPEAM), após 06 (seis) meses de execução do projeto, de acordo com as normas da FAPEAM.



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 005/2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD

VII. Os auxílios à pesquisa não requisitados até a data limite estabelecida pela FAPEAM por meio de cronograma previsto em Decisão do Conselho Diretor, não serão implementados, retornando automaticamente à FAPEAM.

Parágrafo Único. A responsabilidade do gerenciamento poderá ser realizada pelo coordenador ou pelo vice-coordenador do curso, desde que, seja formalmente indicado no ato da submissão da proposta via SIGFAPEAM, justificado e formalizado pela IPES à FAPEAM, obedecendo aos prazos de implementação estabelecidos pela FAPEAM.

SEÇÃO VI – DOS ORIENTADORES

Art. 8º. São requisitos e atribuições do orientador:

- I. Estar cadastrado no Banco de Pesquisadores da FAPEAM e na Plataforma *Lattes* do CNPq;
- II. Compor quadro permanente do programa de pós-graduação da Instituição;
- III. Corresponsabilizar-se pela referência obrigatória da FAPEAM nas publicações dos trabalhos apresentados em eventos de qualquer natureza e qualquer meio de divulgação, utilizando a identidade visual da FAPEAM, de acordo com o Manual de Uso da Marca da FAPEAM e a identificação visual da SEDECTI e do Governo do Estado do Amazonas;
- IV. Comunicar formalmente à Coordenação do programa de pós-graduação a desistência do bolsista ou qualquer situação que possa ensejar o cancelamento ou suspensão da bolsa, inclusive a não assiduidade do bolsista nas atividades do projeto;
- V. Avaliar o relatório técnico-científico de bolsista, parcial e final, quanto ao desempenho e progresso do bolsista, considerando a formação/capacitação profissional junto ao projeto, **com a ciência de que o não envio do relatório implicará em inadimplência junto à FAPEAM;**
- VI. Realizar a avaliação no relatório técnico de bolsista, quanto ao desempenho e progresso do mesmo 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. 9º. Exigir-se-á do aluno, para concessão e manutenção da bolsa de estudos:

- I. Estar com cadastro atualizado no sistema de Currículo *Lattes* do CNPq e no Banco de Pesquisadores da FAPEAM, no ano corrente à requisição da bolsa;
- II. Estar regularmente matriculado em curso de pós-graduação *stricto sensu* credenciado pela CAPES e que atendam aos critérios estabelecidos pela FAPEAM para concessão de bolsas;
- III. Cumprir com as obrigações junto ao curso/programa de pós-graduação;
- IV. Cumprir com as obrigações exigidas pela FAPEAM;
- V. Dedicar-se exclusivamente às atividades acadêmicas e de pesquisa, salvo nos casos previstos no item VI deste artigo;
- VI. Não possuir vínculo empregatício ou funcional, nem receber, durante a vigência da bolsa, salário ou remuneração decorrente do exercício de atividade de qualquer natureza, com exceção de vínculo funcional com a rede pública de ensino básico de qualquer esfera ou profissional da área de saúde pública, desde que liberado da atividade profissional no período ou turno de atividade do programa (comprovado por declaração de ciência do órgão de vínculo), que esteja cursando a pós-graduação na respectiva área de atuação e que perceba remuneração bruta inferior ao valor de três bolsas e meia da respectiva modalidade, para mestrado, ou duas bolsas e meia da respectiva modalidade, para doutorado;
- VII. Não ser aposentado;
- VIII. Não participar de sociedade simples, limitada, anônima ou microempresas;



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 005/2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU – POSGRAD

- IX. Comprovar desempenho acadêmico satisfatório, consoante às normas definidas pela instituição promotora do curso;
- X. Não possuir qualquer relação de trabalho com a instituição promotora do programa de pós-graduação;
- XI. 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;
- XII. Estar adimplente com a FAPEAM e com entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta;
- XIII. Não ser aluno em programa de residência médica ou multiprofissional;
- XIV. Comprovar residência fixa no Amazonas;
- XV. Estar ciente de que a bolsa, concedida por meio de quotas ao programa de pós-graduação da Instituição a que se vincula, terá vigência de até 12 (doze) meses, com possibilidade de renovação anual, com o prazo máximo estabelecido no artigo 23 a contar da data de ingresso no programa de pós-graduação e a critério da FAPEAM;
- XVI. Apresentar, a cada 12 (doze) meses, a contar da data de início de recebimento da bolsa, relatório técnico-científico parcial com a devida descrição das atividades realizadas, com avaliação do orientador, acompanhado do histórico escolar, declaração de matrícula, cópias de artigos publicados ou anais de congressos, e demais comprovantes de produções geradas;
- XVII. Apresentar relatório técnico-científico final via SIGFAPEAM, **independentemente do número de mensalidades recebidas**, 30 (trinta) dias após o encerramento da bolsa;
- XVIII. Apresentar como produto final a dissertação ou tese, em formato digital (PDF), aprovada e assinada por todos os membros avaliadores e ficha catalográfica registrada na biblioteca, **independente do número de mensalidades recebidas**, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após a defesa, via SIGFAPEAM;
- XIX. Comunicar formal e antecipadamente ao programa de pós-graduação, com a anuência do orientador, as razões de eventuais afastamentos do programa a que estiver vinculado, sendo a IPES obrigada a comunicar formalmente à FAPEAM os casos estabelecidos nesta Resolução;
- XX. Fazer referência obrigatória da FAPEAM nas publicações dos trabalhos apresentados em eventos de qualquer natureza e qualquer meio de divulgação, utilizando a identidade visual da FAPEAM, de acordo com o Manual de Uso da Marca da FAPEAM e a identificação visual da SEDECTI e do Governo do Estado do Amazonas.

Parágrafo Único. A inobservância das cláusulas acima citadas pelo bolsista implicará no cancelamento da bolsa, com a restituição integral e imediata dos recursos pagos em seu proveito, corrigidos de acordo com os índices previstos em lei. A não quitação da restituição acarretará na impossibilidade de receber benefícios por parte da FAPEAM, bem como no cadastro no Banco de Inadimplente da FAPEAM.

Art. 10. A não entrega do produto final (dissertação ou tese + ata de defesa aprovada) acarretará ao bolsista a obrigação de restituir os valores despendidos com o benefício, corrigidos de acordo com os índices previstos em lei, salvo se motivado por caso fortuito, força maior, circunstância alheia à sua vontade ou doença grave devidamente comprovada, que o impeça de realizar as atividades acadêmicas.

Parágrafo Único. Todos os casos deverão ser devidamente fundamentados para subsidiar a Decisão do Conselho Diretor.

Art. 11. No caso do discente deixar de ser bolsista FAPEAM, mas continuar regularmente matriculado no curso de pós-graduação que deu origem à concessão de bolsa, o mesmo deve apresentar produto final à FAPEAM, independente do número de bolsas recebidas.



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 005/2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD

Art. 12. Em caso de abandono ou desistência, de própria iniciativa do bolsista, sem motivo de força maior ou pelo não cumprimento das disposições normativas desta Resolução, no prazo de até 30 (trinta) dias em que se configurar o abandono ou desistência o beneficiário deverá ressarcir à FAPEAM os recursos pagos em seu proveito, atualizados monetariamente.

SEÇÃO II – DA IMPLEMENTAÇÃO DAS QUOTAS

Art. 13. A concessão das quotas de bolsa implementadas para as IPES será por um período de 12 (doze) meses, com possibilidade de renovação anual, a critério da FAPEAM;

Art. 14. As bolsas deverão ser concedidas para os bolsistas que atendam aos requisitos estabelecidos na seção I, deste Capítulo;

Art. 15. Para implementação das quotas deverá ser cumprido o calendário definido pela FAPEAM, bem como, o anexo dos documentos listados nos itens abaixo via SIGFAPEAM, a ser realizado pelo Coordenador Institucional do POSGRAD:

I. Cópia dos documentos pessoais do bolsista, a saber: RG, CPF, Comprovante de regularidade eleitoral e comprovante de residência atual. Caso o comprovante de residência não esteja em nome do aluno, uma declaração do titular do comprovante, acompanhada de seu documento pessoal, 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;

II. Comprovante de conta corrente bancária exclusiva em instituição bancária definida pela FAPEAM (exemplo: cópia do cartão frente e verso, extrato bancário ou cópia do contrato de abertura da conta corrente);

III. Cópia frente e verso do diploma de maior grau obtido pelo bolsista;

IV. Cópia do Currículo *Lattes* atualizado, no ano corrente da requisição da bolsa;

V. Formulário de Atividades integralmente preenchido no SIGFAPEAM;

VI. Termo de Compromisso e Responsabilidade do Bolsista devidamente rubricado e assinado pelo bolsista e pela Instituição, conforme orientação disposta na Instrução Normativa do programa em referência;

VII. Declaração de não possuir vínculo empregatício, exceto para funcionários públicos elegíveis conforme o artigo 9º, inciso VI, que deverão apresentar a Portaria de liberação integral ou documento do dirigente do órgão de lotação com ciência de que este estará cursando o curso de pós-graduação;

VIII. Declaração de Isento do Imposto de Renda – Pessoa Física para os que não possuem vínculo empregatício ou a cópia do último recibo de entrega da declaração de ajuste anual do imposto de renda de pessoa física para os que possuem vínculo empregatício com a rede pública de ensino básico ou com a rede de saúde pública;

IX. Em caso de vínculo empregatício com a rede pública de ensino básico ou com a rede de saúde pública, apresentar comprovante de rendimentos (contracheque atualizado);

X. Declaração assinada pelo bolsista, orientador e coordenador institucional atestando que o aluno atende aos requisitos para a concessão e manutenção da bolsa, previstos no artigo 9º desta Resolução.

Art. 16. As quotas somente serão implementadas com a correta entrega de toda a documentação exigida pela FAPEAM e cumpridos os prazos estabelecidos;

Art. 17. As quotas não implementadas pelos programas de pós-graduação, poderão ser remanejadas pelas Pró-Reitorias de Pesquisa e Pós-Graduação ou órgão equivalente das instituições, desde que atendidas as seguintes condições:



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 005/2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD

- a) Concordância expressa dos coordenadores institucionais dos programas de pós-graduação, comprovada por documento interno da Instituição, a ser ratificado a cada edição do POSGRAD;
- b) Realização de remanejamento de quotas somente em caso de imediata implementação de bolsas para o programa a ser atendido;
- c) Não remanejamento das quotas de bolsas para programas descredenciados pela CAPES ou que não atendam ao critério de nota mínima estabelecido no artigo 3º, inciso I;
- d) Programas que tiveram quotas remanejadas para outros programas não farão jus a ampliações de quotas.
- e) Programas que remanejaram quotas como concedentes para outro programa, não farão jus à devolução de quotas na mesma edição atendendo ao descrito à alínea “d”.

§ 1º As quotas remanejadas só retornarão ao programa de origem após o encerramento da concessão anual.

Art. 18. Não serão autorizadas mudanças de nível de quotas provenientes de programas diferentes.

Art. 19. Em caso de descredenciamento do programa, a quantidade de quotas concedidas, desconsiderando qualquer remanejamento, ao programa em questão, e não implementadas, serão retiradas das quotas anual na edição seguinte do POSGRAD;

Art. 20. Para cálculo do valor do auxílio, serão mantidos os critérios estabelecidos pela FAPEAM, levando em consideração o número de quotas de bolsas dos PPGSS na edição 2022/2023;

Art. 21. 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.

Parágrafo Único. As quotas não implementadas (ociosas) a que se refere este artigo poderão, a critério da FAPEAM, retornar às Instituições, quando devidamente demandadas, desde que haja disponibilidade orçamentária e deliberação favorável do Conselho Diretor da FAPEAM.

Art. 22. Programas oriundos de fusão terão suas quotas mantidas.

SEÇÃO III – DA DURAÇÃO

Art. 23. A bolsa será concedida pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser renovada por até 48 (quarenta e oito) meses para o doutorado e 24 (vinte e quatro) meses para o mestrado, a contar da data da matrícula do aluno no programa, obedecendo a vigência desta Resolução, se atendidas as seguintes condições:

I. Recomendação da Comissão de Bolsas, **sustentada na avaliação do desempenho acadêmico do pós-graduando;**

II. Continuidade das condições pessoais do bolsista que possibilitaram a concessão anterior, reiterando os requisitos necessários contidos no artigo 9º desta Resolução, o qual deverá ser atestado por meio de declaração do bolsista com anuência da Instituição.

§ 1º. Na apuração do limite de duração das bolsas, serão consideradas também as parcelas recebidas anteriormente pelo bolsista, advindas de outro programa de bolsas da CAPES e demais agências para o mesmo nível de curso, assim como o período do estágio no exterior subsidiado por qualquer agência ou organismo nacional ou estrangeiro;

§ 2º. A bolsa de mestrado e de doutorado terá duração máxima e improrrogável, respectivamente, de 24 (vinte e quatro) meses e 48 (quarenta e oito) meses, observados os parágrafos 3º a 7º deste artigo;



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 005/2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD

§ 3º. Em virtude da ocorrência de parto exclusivamente durante o período de vigência da bolsa, aquelas com duração mínima de 12 (doze) meses poderão ter a vigência prorrogada pelo período máximo de 120 (cento e vinte) dias e corresponderá ao período de afastamento das atividades acadêmicas, desde que comprovado o afastamento temporário da bolsista;

§ 4º. O afastamento temporário de que trata o § 3º deverá ser imediato e formalmente comunicado à FAPEAM pela Coordenação Institucional do POSGRAD da Instituição de Pesquisa e Ensino Superior – IPES em que esteja matriculada a bolsista, especificando as datas de início e término efetivo do afastamento das atividades acadêmicas, acompanhados da cópia do atestado médico informando o período do afastamento e a cópia da certidão de nascimento;

§ 5º. Durante o afastamento temporário previsto no § 3º, o pagamento da bolsa não será suspenso;

§ 6º. A prorrogação de vigência da bolsa corresponderá ao período de afastamento das atividades acadêmicas da bolsista, respeitado o limite de 120 (cento e vinte) dias estipulado no § 3º deste artigo, nos termos da Lei nº 13.536/2017;

§ 7º. O benefício concedido (prorrogação de bolsa) em virtude de parto durante a vigência da bolsa é destinado exclusivamente à bolsista, não extensivo a afastamentos por outros motivos decorrentes da gravidez e/ou parto, nos termos da Lei nº 13.536/2017.

SEÇÃO IV – DA SUSPENSÃO

Art. 24. É facultada a suspensão de bolsa a qualquer momento, desde que devidamente justificada pelo bolsista e orientador, com anuência da Pró-Reitoria ou órgão equivalente;

Art. 25. O período máximo de suspensão será de até:

I. 06 (seis) meses, no caso de doença grave que impeça o bolsista de participar das atividades do curso;
II. 12 (doze) meses, nos casos de doutorado sanduíche com bolsa de outra agência, mediante solicitação feita à FAPEAM e com expressa autorização do orientador. A reativação deverá ser solicitada pela Coordenação Institucional, com anuência do orientador, com início no dia primeiro do mês seguinte ao retorno do bolsista ao país.

§ 1º. A suspensão pelo motivo previsto no inciso I deste artigo não será computada para efeito de duração da bolsa.

§ 2º. É vedada a substituição de bolsista durante a suspensão da bolsa.

§ 3º. A concessão da bolsa poderá ser suspensa pela FAPEAM durante o período em que o beneficiário se encontre inadimplente junto a FAPEAM ou com entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, até a regularização da situação.

§ 4º. A suspensão por inadimplência técnica do bolsista será realizada após o 31º (trigésimo primeiro) dia sem encaminhamento da prestação de contas parcial;

§ 5º. A FAPEAM procederá ao cancelamento da concessão da bolsa, caso a suspensão prevista no § 4º do artigo 24 incorra em retirada do bolsista em 03 (três) folhas de pagamento consecutivas, sem direito a substituição do beneficiário;

§ 6º. Manter o Currículo *Lattes* atualizado, registrando a condição de bolsista FAPEAM, bem como seu cadastro no SIGFAPEAM;

§ 7º. 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 ao pagamento dos meses em que esteve suspenso.

SEÇÃO V – DO CANCELAMENTO, SUBSTITUIÇÃO E REVOGAÇÃO DA CONCESSÃO

Art. 26. O pedido de cancelamento de bolsista devidamente justificado será enviado pelo representante institucional do POSGRAD à FAPEAM via SIGFAPEAM, informando o mês de cancelamento, nas seguintes situações:



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 005/2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD

- I. Exclusão do curso;
- II. Insuficiência de desempenho acadêmico;
- III. Mudança de agência de fomento;
- IV. Não atendimento às normas do programa, conforme Regimento Interno do PPGSS;
- V. Desistência;
- VI. Falecimento;
- VII. Obtenção de vínculo empregatício.

§ 1º. É vedado ao estudante cuja bolsa tenha sido cancelada o retorno ao sistema na mesma modalidade de bolsa.

§ 2º. Caberá ao ex-bolsista a devolução das mensalidades recebidas em caso de não atendimento aos itens I a VI, conforme o artigo 9º, Parágrafo Único e artigo 12 desta Resolução.

§ 3º. 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. 27. O pedido de substituição de bolsistas poderá ser realizado pelo Coordenador Institucional até o penúltimo mês de vigência desta Resolução;

Art. 28. A FAPEAM procederá ao cancelamento da concessão da bolsa, caso a suspensão prevista nos parágrafos 3º e 4º do artigo 24 incorra na retirada do bolsista em 03 (três) folhas de pagamento consecutivas.

Art. 29. Será revogada a concessão da bolsa da FAPEAM nos seguintes casos:

- I. Se apurada omissão de percepção de remuneração, salvo nos casos previstos nesta Resolução;
- II. Se apresentada declaração falsa da inexistência de apoio ou percepção de remuneração de qualquer natureza, salvo os casos de exceção;
- 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 pela IPES dos requisitos estabelecidos nesta Resolução ensejará a redução proporcional da quantidade de bolsas concedidas indevidamente, sem prejuízo de outras sanções.

SEÇÃO VI – DA TRANSFORMAÇÃO DO NÍVEL DAS BOLSAS

Art. 30. Os programas de pós-graduação poderão ampliar o número de bolsas de doutorado concedidas pela FAPEAM, mediante a transformação de bolsas de mestrado não implementadas, na proporção de 03 (três) bolsas de mestrado para 02 (dois) de doutorado.

§ 1º. As solicitações de transformação de bolsa pretendidas pela instituição deverão ser encaminhadas à FAPEAM, mediante Ofício da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, ou órgão equivalente, para a devida avaliação e autorização;

§ 2º. A transformação de que trata este artigo implica em automática alteração das quotas de bolsas, com repercussão nas quotas dos exercícios posteriores;

§ 3º. Em nenhuma hipótese será autorizada a transformação de bolsas de doutorado em mestrado.

CAPÍTULO VI – DA BOLSA DE APOIO TÉCNICO AO PPGSS

Art. 31. Será concedida 01 (uma) bolsa na modalidade Apoio Técnico, nível I ao PPGSS que tiver quotas de bolsa concedidas na edição 2022/2023 do POSGRAD, obedecendo aos seguintes critérios:



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 005/2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD

- I) Ser profissional de ensino médio, sem vínculo de trabalho e dedicação de 40 (quarenta) horas semanais, conforme previsto na Resolução nº 006/2021 – CS/FAPEAM;
- II) Concessão pelo prazo de 12 (doze) meses, improrrogáveis;
- III) Apresentar, a cada 06 (seis) meses, a contar da data de início de recebimento da bolsa, cópia do relatório técnico-científico com a devida descrição das atividades realizadas, com avaliação do orientador, via SIGFAPEAM.

CAPÍTULO VII – DO AUXÍLIO-PESQUISA
SEÇÃO I – DA CONCESSÃO

Art. 32. O auxílio-pesquisa concedido aos PPGSS para apoio à execução das atividades acadêmicas e de pesquisas dos programas será correspondente a 20% (vinte por cento) do valor anual das quotas de bolsas de mestrado e/ou doutorado da edição em referência;

Art. 33. A liberação do auxílio será feita por meio de recursos próprios da FAPEAM e de acordo com a sua disponibilidade financeira.

Parágrafo Único. A liberação do auxílio estará condicionada à aprovação pela FAPEAM dos seguintes documentos anexados no SIGFAPEAM no ato da submissão do projeto:

- I. Plano de aplicação financeira;
- II. Planejamento das atividades do programa para o período;
- III. Documentos comprobatórios a serem solicitados pela FAPEAM por meio de orientação da área técnica.

Art. 34. A prestação de contas técnica e financeira será apresentada em até 60 (sessenta) dias após o término do prazo de execução.

Art. 35. São fomentados com recursos do auxílio-pesquisa os seguintes itens de despesas de custeio, capital e bolsa, a serem estritamente relacionados às atividades acadêmicas e de pesquisa da pós-graduação, especificados pelo coordenador institucional do programa de pós-graduação no plano de aplicação financeira e planejamento e previamente aprovados pela FAPEAM:

I. Para capital:

- a) mobiliário e equipamento destinado exclusivamente à pesquisa e atividades acadêmicas referentes à pós-graduação;
- b) material bibliográfico: aquisição de livros pertinentes às áreas de atuação do Programa de Pós-Graduação beneficiado com a quota.

II. Para custeio:

- a) **Serviços de terceiros – pessoa física:** contratação de pessoa física, em caráter eventual;
- b) **Serviços de terceiros – pessoa jurídica:** contratação de pessoa jurídica, para prestação dos seguintes serviços:
 - 1) Manutenção de equipamentos (com ou sem fornecimento de peças);
 - 2) Confecção de materiais didático-instrucionais, tradução e publicação de artigos científicos, editoração gráfica, produção de material bibliográfico de autoria dos discentes.
- c) Pagamento das despesas de tradução/revisão de artigos científicos, pagamento de taxas de publicação em revistas científicas (serviços de terceiros – pessoa física ou jurídica) para produtos de discentes do PPGSS em parceira com seu orientador;
- d) Pagamentos de taxas de inscrição em eventos científicos com apresentação de trabalho;
- e) **Material de consumo:**
 - 1) Aquisição de materiais necessários ao funcionamento do programa de pós-graduação, incluindo os de reposição para equipamentos dos laboratórios associados ao programa;
 - 2) Suprimentos de informática, *software*, desde que vinculados aos PPGSS destinatários das quotas;



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 005/2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD

3) Material para alunos em trabalhos de campo, atividades práticas e coleta de dados no estado, vinculados à disciplinas realizadas pelo programa beneficiado.

f) Passagens e diárias – aquisição de passagens e concessão de diárias para:

- 1) Professores convidados, pelo programa de pós-graduação beneficiário do auxílio, a participar de bancas examinadoras de dissertações e teses;
- 2) Participação de professores visitantes para ministração de aulas e para desenvolverem trabalhos de pesquisa nos programas;
- 3) Participação de alunos em trabalhos de campo, atividades práticas e coleta de dados;
- 4) Os coordenadores institucionais dos programas de pós-graduação participarem de reuniões de área da pós-graduação (benefício limitado a um evento);
- 5) Participação de alunos e professores em eventos científicos com apresentação de trabalho, mediante comprovação de aceite do trabalho;

§ 1º. Para os casos de aquisição de equipamentos, material bibliográfico, bens de consumo e/ou serviços, a quitação se dará por meio da apresentação de Nota Fiscal Eletrônica da Prefeitura ou Secretaria de Estado da Fazenda, na qual deverá constar o nome do Coordenador/FAPEAM, acompanhada de recibo, exceto nos casos de implementação dos estudos em zona rural, quando deverá ser preenchido o Anexo VI – Recibo de Colaborador Eventual, disponível no item de Prestação de Contas no SIGFAPEAM.

§ 2º. Para os casos de passagens e diárias, a quitação se dará por meio de recibo e comprovante de embarque.

Art. 36. Não serão permitidos, em nenhuma hipótese:

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

- a) ministrarem cursos, seminários ou aulas;
- b) apresentarem trabalhos;
- c) participarem de bancas examinadoras ou de trabalhos de campo.

II. 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-fim da pós-graduação;

III. Despesas de custeio (como material de limpeza, contas de luz, água, telefone, internet, compra de crédito para celular, vale-transporte, compra de cartões telefônicos, ornamentação, serviços postais, coquetéis, jantares, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza, despesas com refeições e quaisquer outros itens alimentícios), além das decorrentes de obras civis (instalações e reformas), entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição beneficiária;

IV. Aquisição/Manutenção de veículos automotores ou de equipamentos de grande porte;

V. Despesas para participação de alunos, professores e coordenadores em eventos em situações diversa daquelas previstas no artigo 35, inciso II, alínea “e”;

VI. Todos os itens não financiáveis previstos no Manual de Instruções para Utilização e Prestação de Contas de Auxílios Financeiros Concedidos pela FAPEAM (edição 2018) e não descritos acima.

SEÇÃO II – DA VIGÊNCIA DO AUXÍLIO-PESQUISA

Art. 37. O prazo da vigência terá início com a assinatura do Termo de Outorga e término 90 (noventa) dias após o prazo de execução;

Art. 38. O prazo de execução, previsto em norma específica do programa, terá início a partir da liberação do recurso financeiro pela FAPEAM e término após 12 (doze) meses.



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 005/2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD

§ 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;

§ 2º. O prazo de execução do auxílio-pesquisa do projeto poderá ser prorrogado a critério exclusivo da FAPEAM. A solicitação da prorrogação deverá ser encaminhada à FAPEAM por meio do SIGFAPEAM pelo coordenador do projeto, até 60 (sessenta) dias antes do término da vigência do projeto, acompanhada de justificativa consistente, observando-se o prazo limite de até 06 (seis) meses de prorrogação, considerando-se que este auxílio-financeiro é concedido anualmente aos PPGSS.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. O cancelamento da quota de bolsas e auxílio-pesquisa será efetivado pelo Conselho Diretor da FAPEAM por ocorrência de fato cuja gravidade o justifique, sem prejuízo de outras providências legais cabíveis;

Art. 40. A FAPEAM se exime de qualquer responsabilidade de pagamento de mensalidades ou taxas aos Programas de Pós-Graduação.

Art. 41. O recebimento de bolsa da FAPEAM não caracteriza vínculo empregatício junto à FAPEAM;

Art. 42. A FAPEAM não se responsabiliza por quaisquer danos físicos ou mentais causados aos bolsistas na execução das atividades acadêmicas;

Art. 43. 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. 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 e as situações não previstas serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FAPEAM;

Art. 46. Esta Resolução entrará em vigor a partir de 1º de março de 2022.

SALA DE REUNIÕES DO CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, de 21 de janeiro de 2022.

Márcia Perales Mendes Silva

Presidente do Conselho Diretor

Assinado digitalmente via SIGED

Decreto n.º 42.727 – 08/11/2020



**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2022, DE 21 DE JANEIRO DE 2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* –
POSGRAD – EDIÇÃO 2022/2023**

Disciplina a implementação de bolsa e auxílio pesquisa no âmbito do **PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2022/2023**.

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 PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2022/2023**.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A implementação de bolsa e auxílio pesquisa às IPES serão disciplinadas por esta Instrução Normativa, a qual está fundamentada:

I. No Processo n.º 01.02.016301.003707/2021-44-FAPEAM, referente ao Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – POSGRAD – Edição 2022/2023;

II. Na Resolução n.º 005/2022 do Conselho Diretor da Fapeam que aprova as normas concernentes ao Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – POSGRAD e dá outras providências;

III. Na Decisão n.º 004/2022 do Conselho Diretor da Fapeam que aprova a concessão de quotas de bolsa e auxílio pesquisa, concedidas às Instituições vinculadas ao Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – POSGRAD, Edição 2022/2023;

IV. Na necessidade de orientações às IPES 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. POSGRAD: Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* (PPGSS) aprovado pela Resolução n.º 005/2022 com vigência de 12 (doze) meses, com início em março 2022 e término em fevereiro de 2023;

III. IPES: Instituição de Pesquisa e Ensino Superior, de natureza pública do Estado do Amazonas, que possui personalidade jurídica de direito público, oferece ensino gratuito e está adimplente com suas obrigações legais;

IV. Coordenador Institucional: Representante indicado pela IPES, por meio de portaria, para exercer o respectivo cargo junto à Fapeam;

V. Coordenador Institucional de Curso de Pós-Graduação: Nomeado por meio de Portaria para exercer o respectivo cargo, apto para receber e administrar auxílio pesquisa concedido para atender a execução das atividades-fim do Programa;

VI. Orientador: Pesquisador responsável pela orientação do discente apto a ser bolsista Fapeam;

VII. Bolsista: Discente selecionado, cujo nome foi aprovado em Ata da Reunião da Comissão de Bolsa dos respectivos PPGSS, apto a receber bolsa no âmbito do POSGRAD;

VIII. Quota de bolsa: quantidade de bolsas concedidas para as IPES, a serem implementadas pela Fapeam;

IX. 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 POSGRAD;

X. Tutorial: apresentação no formato PDF, orientando o Coordenador Institucional para a inserção dos documentos dos candidatos à bolsa no SIGFAPEAM.

XI. Renovação de bolsa: Procedimento que poderá ser realizado a cada nova edição do Programa, de acordo com o que estabelece a Resolução, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses para mestrado e 48 (quarenta e oito) meses para doutorado, a contar da data de matrícula do aluno no programa de pós-graduação.



**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2022, DE 21 DE JANEIRO DE 2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* –
POSGRAD – EDIÇÃO 2022/2023**

Art. 3º Para a implementação da bolsa e auxílio-pesquisa do POSGRAD, as IPES devem realizar os procedimentos de acordo com os termos da Resolução n.º 005/2022 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 cadastro do Plano de Aplicação Financeira após os prazos estabelecidos.

Art. 5º O processo para a implementação de bolsas e auxílio-pesquisa será realizado por meio do SIGFAPEAM.

CAPÍTULO II – DA IMPLEMENTAÇÃO DE BOLSA

SEÇÃO I – DO 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 005/2022 do Programa POSGRAD (o nome da sua instituição) para preencher o Formulário de Apresentação da Proposta *online*, passo a passo;

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 POSGRAD junto a Fapeam;

b) Arquivo digital da Ata da Reunião da Comissão de Bolsa dos respectivos PPGSS que concederam as bolsas aos candidatos selecionados, com anuência dos coordenadores de cada PPGSS e da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação ou órgão equivalente da administração superior. Na Ata deve constar a indicação dos nomes dos bolsistas que deverão ser renovados, atestando que os mesmos continuam a atender as condições que possibilitaram a concessão anterior, e os nomes dos novos bolsistas.

III. Enviar 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 à 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 sejam as mesmas indicadas nos documentos listados no Art. 8º desta Instrução Normativa;

II. Realize cadastro na Plataforma do Currículo *Lattes* do CNPq (alunos que já possuem Currículo *Lattes* cadastrado deverão providenciar a atualização do currículo que deverá ter sido realizada em 2022);

III. Solicitar de cada aluno o arquivo digital único contendo todos os documentos, de preferência obedecendo à sequência abaixo, a fim de evitar ausência de documentos e o consequente não enquadramento da bolsa.

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);

c) Título de eleitor com os comprovantes de regularidade eleitoral, do corrente ano (frente e verso);

d) Comprovante de residência (atual – 2022). Caso o comprovante de residência não esteja em nome do aluno, uma declaração do titular do comprovante deverá ser anexada. Em caso de afiliação, informar na declaração, e de matrimônio, anexar documentação de comprovação;



INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2022, DE 21 DE JANEIRO DE 2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* –
POSGRAD – EDIÇÃO 2022/2023

- e) Comprovante de **conta corrente** bancária exclusiva do Banco Bradesco. Exemplo: cópia do cartão frente e verso, extrato bancário ou cópia do contrato de abertura da conta corrente. O nome no comprovante bancário deve corresponder exatamente ao nome descrito nos documentos apresentados e no cadastro do SIGFAPEAM. Caso o candidato não possua a conta corrente, a instituição de ensino deverá fornecer a carta para auxiliar na abertura da conta;
- f) Cópia frente e verso do diploma de maior grau obtido pelo bolsista;
- g) Currículo *Lattes* atualizado em 2022;
- h) Termo de Compromisso e Responsabilidade do bolsista devidamente rubricado e assinado pelo bolsista e pela Instituição, preenchido, conforme descrito no Art. 10 desta Instrução Normativa. Este documento também deve ser apresentado para os candidatos à renovação de bolsa.**
- i) Declaração de matrícula, contendo a data de início e término do curso (dia/mês/ano);
- j) Declaração de não possuir vínculo empregatício;
- k) Para funcionários públicos elegíveis¹ apresentar a Portaria de Liberação integral² ou documento do dirigente do órgão de lotação com ciência de que este estará cursando o programa e comprovante de rendimentos (contracheque atualizado);
- l) Declaração de Isento do Imposto de Renda – Pessoa Física para os que não possuem vínculo empregatício;
- m) Recibo de entrega da declaração de ajuste anual do imposto de renda de pessoa física para os que possuam vínculo empregatício com a rede pública de ensino básico ou com a rede de saúde pública;
- n) Declaração assinada pelo bolsista, orientador e Coordenador Institucional atestando que o aluno atende aos requisitos para a concessão e manutenção da bolsa, previstos no Art. 8º da Resolução n.º 005/2022 do POSGRAD, conforme modelo disponibilizado pela FAPEAM;
- Art. 9º** Os candidatos à renovação de bolsa deverão atualizar o cadastro no SIGFAPEAM. Quanto à documentação a ser apresentada, somente será necessário inserir no SIGFAPEAM o Termo de Compromisso e Responsabilidade do Bolsista - Edição 2022-2023 e os documentos que foram atualizados, de modo que as informações no referido sistema sejam as mesmas dos documentos atualizados, se for o caso.
- Art. 10** Instrução para preenchimento do Termo de Compromisso:
- I.** O Termo de Compromisso deve ser preenchido, impresso, datado, assinado, digitalizado e encaminhado;
- II.** Os dados solicitados no Termo de Compromisso não poderão ser preenchidos manualmente;
- III.** Datar do primeiro dia útil do mês de início da bolsa. Exemplo: 02/03/2022;
- IV.** Deve ser devidamente assinado pelo bolsista, dirigente máximo da instituição ou seu representante legal. A assinatura do dirigente máximo da instituição deve estar acompanhada do respectivo carimbo. Caso esteja sendo substituído por seu imediato, além do carimbo do substituto, anexar uma cópia da Portaria que concedeu tais poderes;
- 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.

¹ Não possuir vínculo empregatício ou funcional, nem receber, durante a vigência da bolsa, salário ou remuneração decorrente do exercício de atividade de qualquer natureza, com exceção de vínculo funcional com a rede pública de ensino básico de qualquer esfera ou profissional da área de saúde pública, desde que liberado da atividade profissional no período ou turno de atividade do programa (comprovado por declaração de ciência do órgão de vínculo), que esteja cursando a pós-graduação na respectiva área de atuação e que perceba remuneração bruta inferior ao valor de três bolsas e meia da respectiva modalidade, para Mestrado, ou duas bolsas e meia da respectiva modalidade, para Doutorado.

² Em caso de vínculo empregatício, quando for o caso, as bolsas serão implementadas dentro do limite de prazo estabelecido na Portaria de Liberação apresentada para a implementação da bolsa. Para renovação da bolsa, o bolsista deverá apresentar uma nova Portaria de Liberação até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término da vigência da bolsa.



**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2022, DE 21 DE JANEIRO DE 2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* –
POSGRAD – EDIÇÃO 2022/2023**

SEÇÃO III – DA REQUISIÇÃO DE BOLSA NO SIGFAPEAM

Art. 11 Para a requisição de bolsa no SIGFAPEAM, o Coordenador Institucional deverá acessar o campo de “Requisição de bolsa”, preencher o formulário de atividades disponível no próprio sistema e submeter à requisição de bolsa, para cada candidato à bolsa, conforme tutorial disponibilizado pelo DEAP.

§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 bolsa 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.

SEÇÃO IV – DA 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.

§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 de bolsa somente serão implementadas com a correta entrega (via SIGFAPEAM) de toda a documentação exigida pela FAPEAM e nos prazos estabelecidos.

CAPÍTULO III – DO AUXÍLIO-PESQUISA

SEÇÃO I – DO CADASTRO DO PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA E PLANEJAMENTO

Art. 14 Para realizar o cadastro do plano de aplicação financeira e planejamento no SIGFAPEAM, o Coordenador Institucional do Curso de Pós-Graduação deverá:

I. Atualizar o cadastro de pesquisador no SIGFAPEAM de modo que as informações inseridas sejam as mesmas indicadas nos documentos listados no inciso III do Art. 14;

II. Acessar o SIGFAPEAM e selecionar a Resolução n.º 005/2022 do Programa POSGRAD - 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 005/2022 do POSGRAD;

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) Regimento interno específico do curso

b) Portaria que o nomeia como Coordenador do Curso de Pós-Graduação;

c) RG – Frente e verso;

d) CPF – Frente e verso (se o CPF estiver indicado no RG, poderá ser anexado apenas o RG. Poderá ser aceita ainda, a apresentação da CNH);

e) Comprovante de Residência referente ao ano de 2022 com CEP – Preferencialmente em nome do Coordenador;

e.1) Caso o comprovante de residência esteja em nome de terceiros, o Coordenador deverá apresentar uma declaração do titular indicado no comprovante de residência, atestando sua residência no local



INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2022, DE 21 DE JANEIRO DE 2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* –
POSGRAD – EDIÇÃO 2022/2023

indicado. Em caso de aluguel, poderá ser anexado o contrato de locação. Em caso de afiliação, informar na declaração, e de matrimônio, anexar documentação de comprovação.

IV. Após o preenchimento, enviar proposta para julgamento pela FAPEAM. 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.

Art. 15 Pesquisadores com inadimplência não conseguirão efetuar a submissão da proposta do projeto.
§1º Caso possua alguma inadimplência, o pesquisador deverá procurar o Departamento de Acompanhamento e Avaliação – DEAC e/ou o Núcleo de Prestação de Contas Financeiras – NUPC.

SEÇÃO II – DA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DO AUXÍLIO-PESQUISA

Art. 16 Após aprovação do cadastro do plano de aplicação financeira e planejamento no SIGFAPEAM, será disponibilizado pelo Departamento de Operação e Fomento - DEOF ao Coordenador Institucional do Curso de Pós-Graduação os documentos listados a seguir:

I. Carta para auxiliar a abertura da **conta corrente** específica no Banco Bradesco, para o recebimento do recurso financeiro. Este documento deverá ser retirado na FAPEAM, uma vez que as agências bancárias solicitam a via original do documento;

II. Termo de Outorga referente à concessão do auxílio-pesquisa, por meio do SIGFAPEAM.

a) Para acessar o Termo de Outorga, 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. 17 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, 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, pelo dirigente máximo da instituição de vínculo.

Art. 18 Será estabelecido um prazo para o protocolo nesta Fundação dos documentos originais, listados abaixo:

I. 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;

II. Termo de Outorga referente à concessão do auxílio-pesquisa (via original).

Art. 19 Os documentos deverão ser protocolados na FAPEAM, no horário de 8h às 17h, por meio de Carta de Encaminhamento ao Departamento de Operação e Fomento - DEOF, constando de forma clara, a seguinte referência: DEOF/POSGRAD/IMPLEMENTAÇÃO DE AUXÍLIO PESQUISA/NOME DO COORDENADOR.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 Os casos omissos e as situações não previstas serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FAPEAM.



INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2022, DE 21 DE JANEIRO DE 2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* –
POSGRAD – EDIÇÃO 2022/2023

Art. 21 A bolsa será concedida pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser renovada em até 48 (quarenta e oito) meses para o doutorado e 24 (vinte e quatro) meses para o mestrado, a contar da data da matrícula do aluno no programa, obedecendo à vigência da Resolução n.º 005/2022.

Art. 22 Recebimento de bolsa da FAPEAM não caracteriza vínculo empregatício junto à FAPEAM.

Art. 23 A FAPEAM não se responsabiliza por quaisquer danos físicos ou mentais causados aos bolsistas na execução das atividades acadêmicas.

Art. 24 As quotas não implementadas pelos Programas de Pós-Graduação, poderão ser remanejadas pelas Pró-Reitorias de Pesquisa e Pós-Graduação ou órgão equivalente das instituições, desde que atendidas às recomendações da Resolução n.º 005/2022 do POSGRAD.

Art. 25 O cancelamento da quota de bolsa e auxílio-pesquisa será efetivado pelo Conselho Diretor da FAPEAM por ocorrência de fato cuja gravidade o justifique, sem prejuízo de outras providências legais cabíveis.

Art. 26 Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir de 1º de março de 2022.

ANEXOS

- I.** Calendário de submissão de proposta de projeto e implementação de bolsa pelo Coordenador Institucional do Programa POSGRAD junto à FAPEAM;
- II.** Calendário de submissão de proposta e implementação de auxílio-pesquisa pelo Coordenador de Curso de Pós-Graduação;
- III.** Modelo da declaração a ser assinada pelo bolsista, orientador e Coordenador Institucional atestando que o aluno atende aos requisitos para a concessão e manutenção da bolsa, previstos no Art. 8º da Resolução n.º 005/2022 do POSGRAD.
- IV.** Tutorial: Passo a passo para requisitar bolsa no SIGFAPEAM.
- V.** Tutorial: Passo a passo para inserir documentos no SIGFAPEAM.

Márcia Perales Mendes Silva
Presidente do Conselho Diretor
Assinado digitalmente via SIGED
Decreto n.º 42.727 – 08/11/2020



**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2022, DE 21 DE JANEIRO DE 2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* –
POSGRAD – EDIÇÃO 2022/2023**

**ANEXO I - CALENDÁRIO DE SUBMISSÃO DE PROPOSTA DO PROJETO E
IMPLEMENTAÇÃO DE BOLSA PELO COORDENADOR INSTITUCIONAL DO
PROGRAMA POSGRAD JUNTO À FAPEAM.**

1º SEMESTRE	
ATIVIDADE	PRAZO
Cadastro e submissão de propostas via SIGFAPEAM por parte do Coordenador Institucional.	De 1º de fevereiro até 18 de fevereiro de 2022.
1º prazo para requisição de bolsa e inserção de documentos no SIGFAPEAM.	Até 18 de março de 2022, para implementar em maio com pagamento referente a março de 2022, quando for o caso.
Prazo para indicar as renovações de bolsa e inserir documentos no SIGFAPEAM, se for o caso.	
2º prazo para requisição de bolsa e inserção de documentos no SIGFAPEAM.	Até 15 de abril de 2022, para implementar em junho com pagamento referente a abril de 2022, quando for o caso.

2º SEMESTRE	
ATIVIDADE	PRAZO
1º prazo para requisição de bolsa e inserção de documentos no SIGFAPEAM.	Até 19 de agosto de 2022, para implementar em outubro com pagamento referente a agosto de 2022, quando for o caso.
2º prazo para requisição de bolsa e inserção de documentos no SIGFAPEAM.	Até 16 de setembro de 2022, para implementar em novembro com pagamento referente a setembro de 2022, quando for o caso.



**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2022, DE 21 DE JANEIRO DE 2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* –
POSGRAD – EDIÇÃO 2022/2023**

**ANEXO II – CALENDÁRIO DE SUBMISSÃO DE PROPOSTA DO PROJETO PARA
APLICAÇÃO FINANCEIRA E IMPLEMENTAÇÃO DE AUXÍLIO-PESQUISA PELO
COORDENADOR DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO.**

ATIVIDADE	PRAZO
Cadastrar no SIGFAPEAM a proposta e o orçamento para execução do auxílio-pesquisa e inserir os documentos pessoais.	Até dia 29 de abril de 2022.
Realizar ajuste no orçamento, se for o caso.	Até 20 de maio de 2022*
Protocolar comprovante bancário e Termo de Outorga na FAPEAM.	Até 30 de junho de 2022*

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



**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2022, DE 21 DE JANEIRO DE 2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* –
POSGRAD – EDIÇÃO 2022/2023**

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DO ART. 8º DA
RESOLUÇÃO N.º 005/2022 – POSGRAD**

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° XXXXXXXX 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. 8º da Resolução n.º 005/2022 do Conselho Diretor da FAPEAM, que regulamenta o Programa de Apoio à Pós-Graduação *Strictu Sensu* – POSGRAD, e que:

1. Não sou aposentado;
2. Não participo de sociedade simples, limitada, anônima ou microempresas;
3. Não possuo qualquer relação de trabalho com a instituição promotora do programa de Pós-Graduação;
4. 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;
5. Não sou aluno em programa de residência médica ou multiprofissional.

Manaus, XX de XXX de 2022.

Bolsista

Orientador

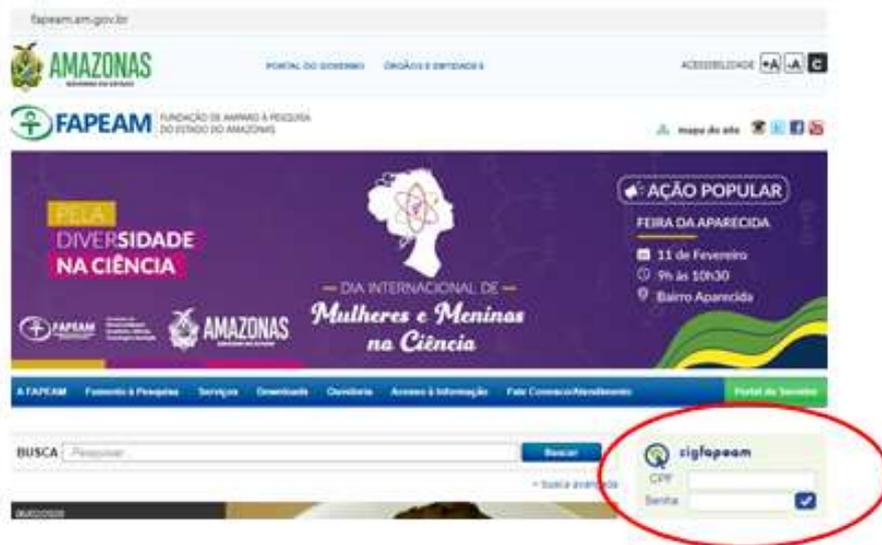
Coordenador Institucional



**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2022, DE 21 DE JANEIRO DE 2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* –
POSGRAD – EDIÇÃO 2022/2023**

ANEXO IV - TUTORIAL: PASSO A PASSO PARA REQUISITAR BOLSA NO SIGFAPEAM.

1) O coordenador deve acessar o sistema SIGFAPEAM



2. Em "Minhas Propostas", clique no título do seu projeto



Até 15-04-2014 • EDITAL N. 002/2014 - RH-MESTRADO - FLUXO CONTÍNUO
Até 15-04-2014 • EDITAL N. 003/2014 - RH-INTERIORIZAÇÃO - FLUXO CONTÍNUO
Até 15-04-2014 • EDITAL N. 001/2014 - RH-DOUTORADO - FLUXO CONTÍNUO
Até 11-04-2014 • EDITAL N. 023/2013 - RH-NAVAL
Até 10-04-2014 • EDITAL N. 008/2014 - COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA - FAPEAM - SUBCOORDENADOR
Até 10-04-2014 • EDITAL N. 008/2014 - COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA - FAPEAM - PROFISSIONAIS E GRADUANDOS
Até 10-04-2014 • EDITAL N. 007/2014 - COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA - SECTIAM - PROFISSIONAIS E GRADUANDOS
Até 31-03-2014 • EDITAL N. 024/2013 - DCR/AM
Até 27-03-2014 • EDITAL N. 004/2014 - BIELOS
Até 25-03-2014 • EDITAL N. 020/2013 - PCE/SEDOC/SEMED
Até 21-03-2014 • EDITAL N. 005/2014 - PRÓ - ENGENHARIAS

Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas >>>
17.03.2014 • Teste PCE

Propostas/Inscrições das quais faço parte da equipe >>>

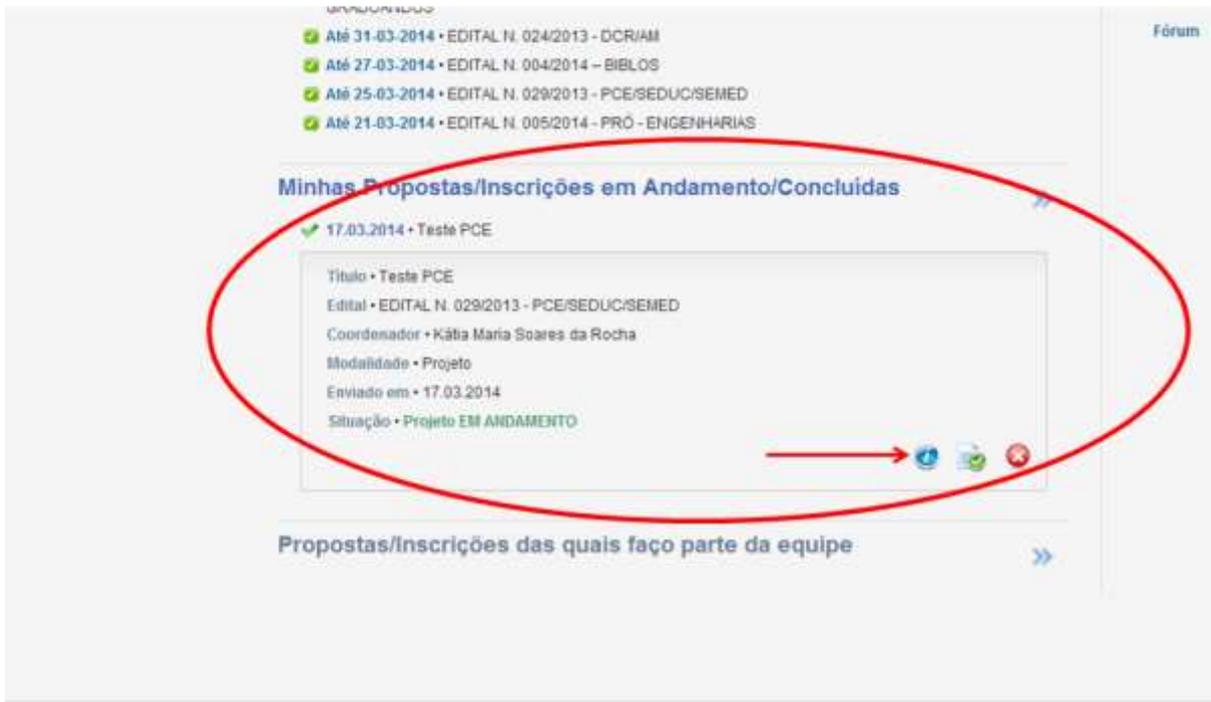
Outros
Tabelas
Diárias - I
Diárias - II
Área de C
Rede SIG
Blog
Fórum

O sistema possui suas funcionalidades melhor exploradas com a utilização do navegador Mozilla Firefox
FAPEAM - Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas
Travessa do Dera, s/n - Flores nº 69058-793 - Manaus - AM, Brasil

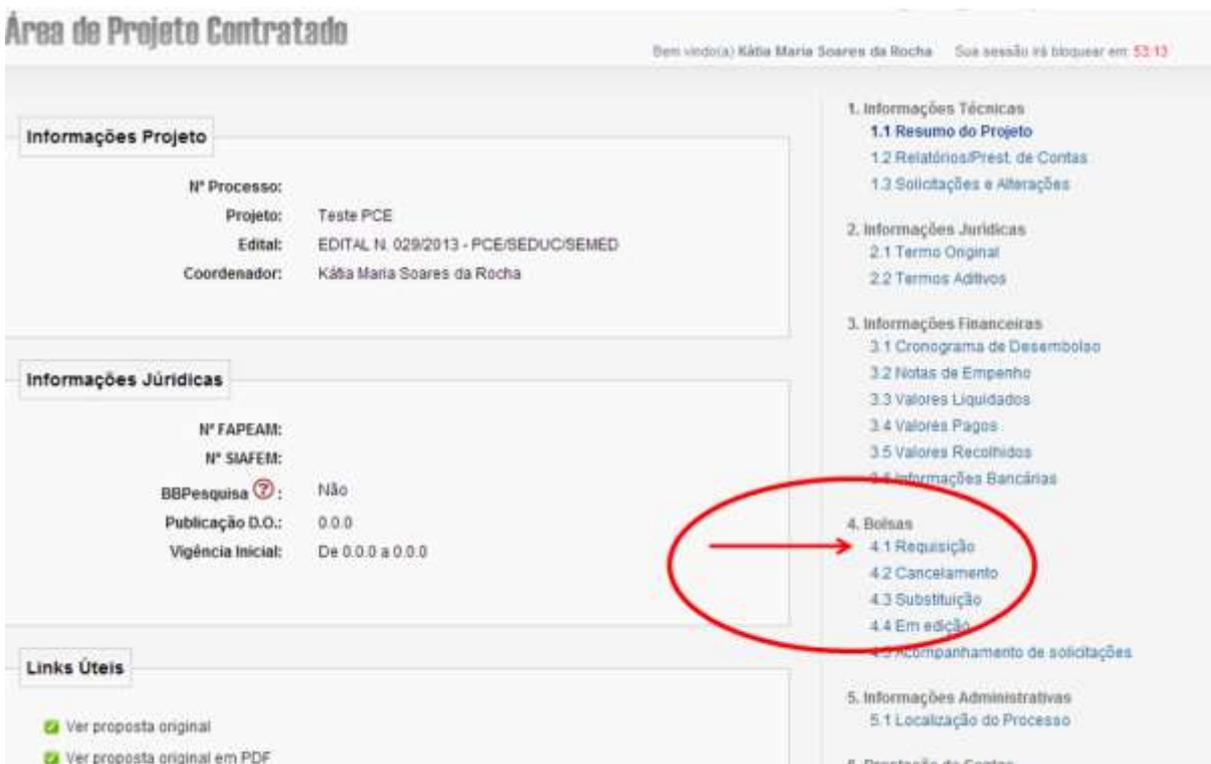


**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2022, DE 21 DE JANEIRO DE 2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* –
POSGRAD – EDIÇÃO 2022/2023**

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



4. Clique no item “4.1 Requisição” .



Área de Projeto Contratado

Bem vindo(a) Kátia Maria Soares da Rocha Sua sessão irá bloquear em 53:13

Informações Projeto

Nº Processo:
Projeto: Teste PCE
Edital: EDITAL N. 029/2013 - PCE/SEDUC/SEMED
Coordenador: Kátia Maria Soares da Rocha

Informações Jurídicas

Nº FAPEAM:
Nº SIAFEM:
BBPesquisa ⓘ: Não
Publicação D.O.: 0.0.0
Vigência Inicial: De 0.0.0 a 0.0.0

Links Úteis

- Ver proposta original
- Ver proposta original em PDF

1. Informações Técnicas

- 1.1 Resumo do Projeto
- 1.2 Relatórios/Prest. de Contas
- 1.3 Solicitações e Alterações

2. Informações Jurídicas

- 2.1 Termo Original
- 2.2 Termos Aditivos

3. Informações Financeiras

- 3.1 Cronograma de Desembolso
- 3.2 Notas de Empenho
- 3.3 Valores Liquidados
- 3.4 Valores Pagos
- 3.5 Valores Recolhidos
- 3.6 Informações Bancárias

4. Bolsas

- 4.1 Requisição
- 4.2 Cancelamento
- 4.3 Substituição
- 4.4 Em edição
- 4.5 Acompanhamento de solicitações

5. Informações Administrativas

- 5.1 Localização do Processo

6. Prestação de Contas

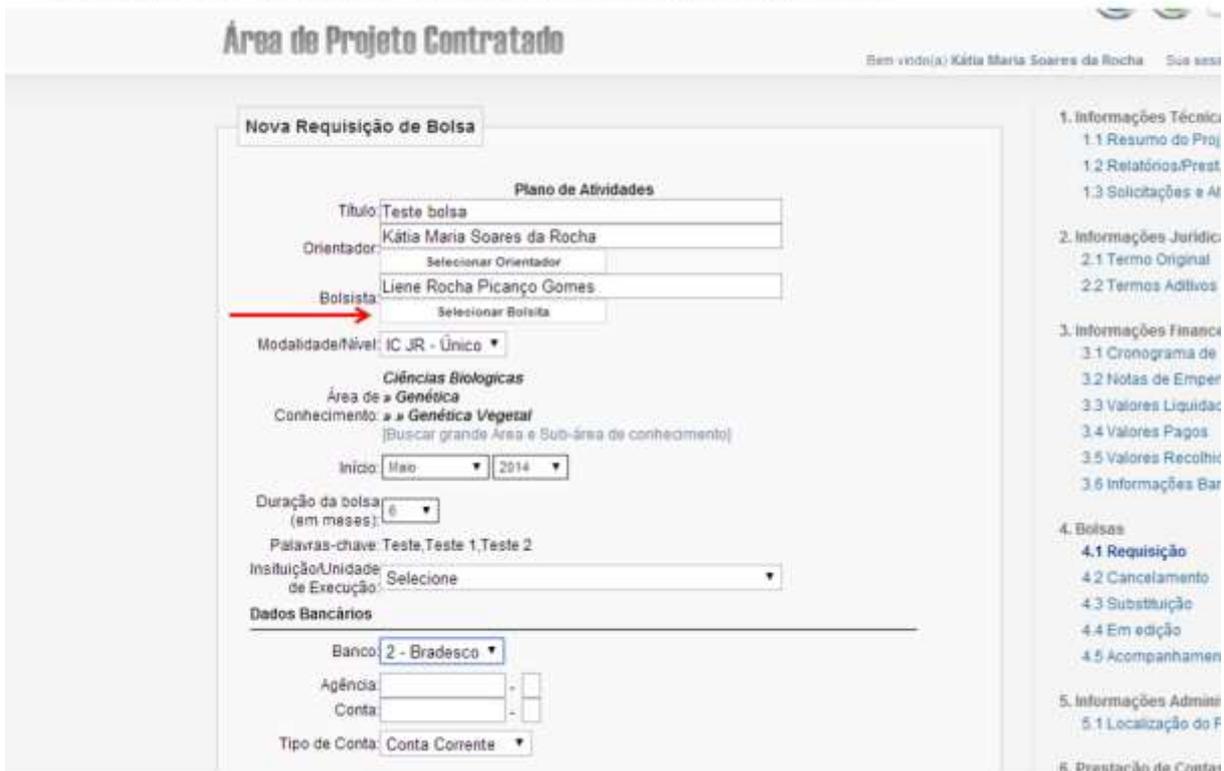


INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2022, DE 21 DE JANEIRO DE 2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* –
POSGRAD – EDIÇÃO 2022/2023

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



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

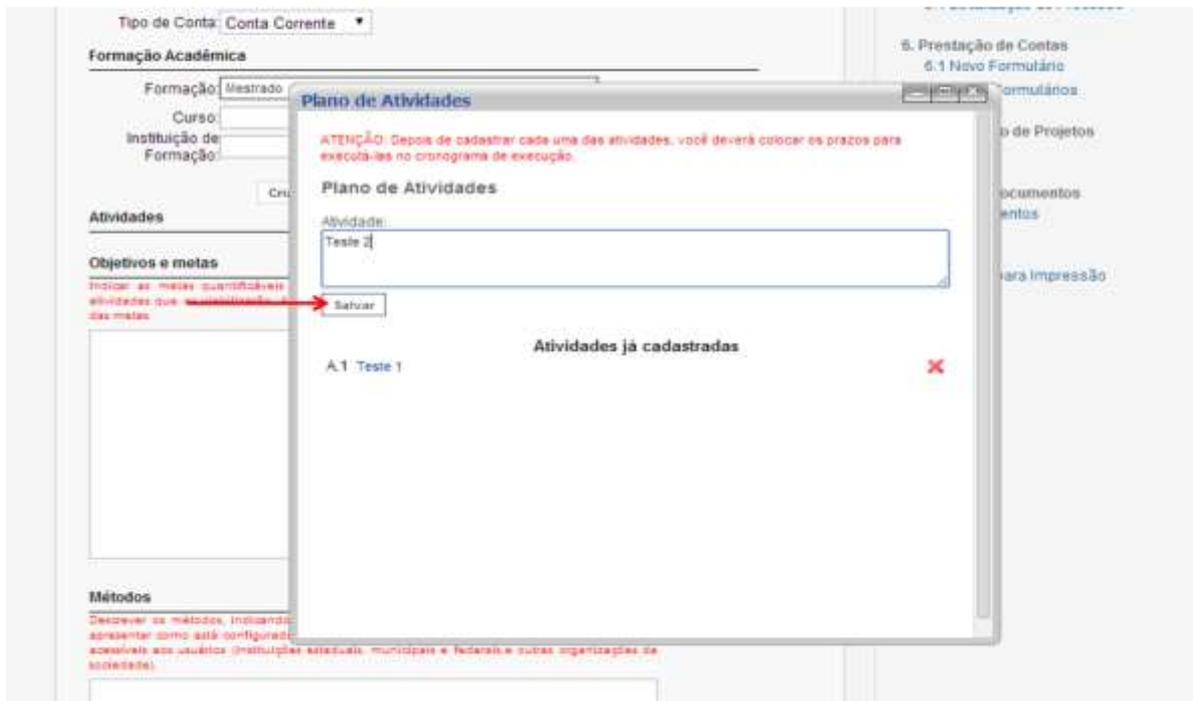


**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2022, DE 21 DE JANEIRO DE 2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* –
POSGRAD – EDIÇÃO 2022/2023**

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



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



**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2022, DE 21 DE JANEIRO DE 2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* –
POSGRAD – EDIÇÃO 2022/2023**

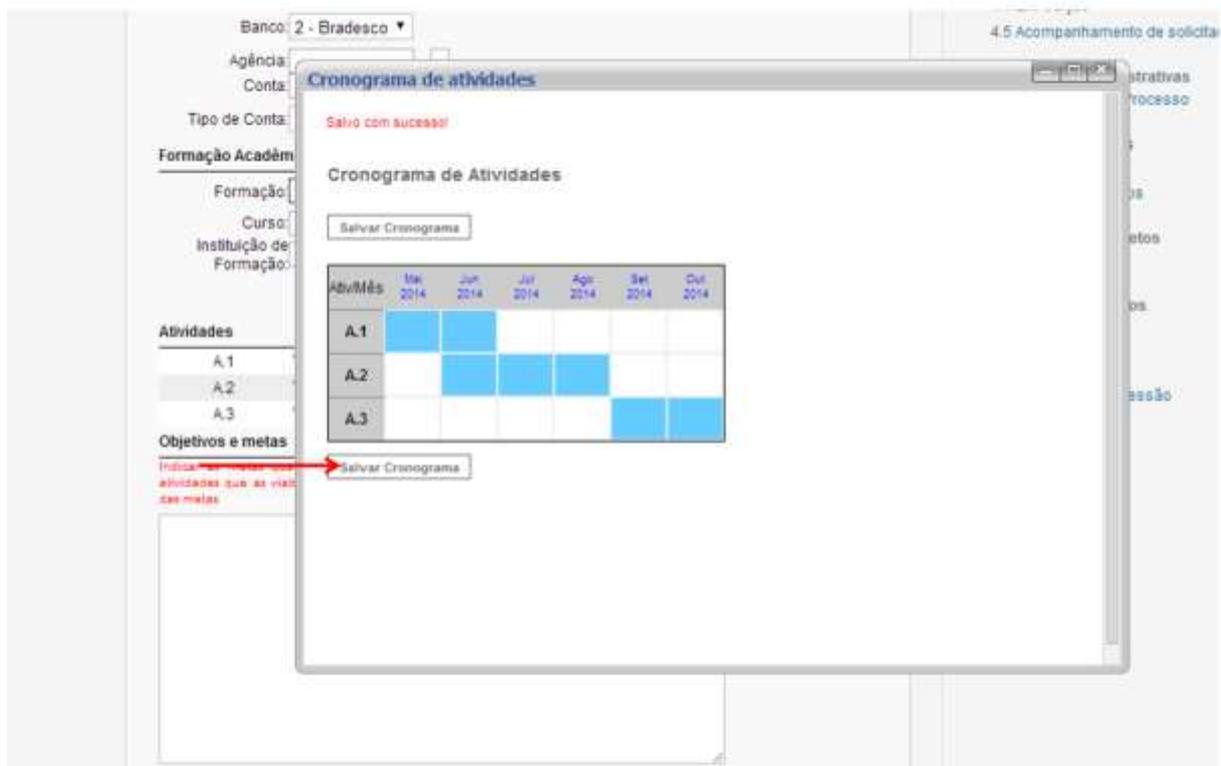
9. Clique em "Criar/Editar Cronograma" para inserir o cronograma de atividades.

<p>Dados Bancários</p> <p>Banco: 2 - Bradesco ▾</p> <p>Agência: <input type="text"/></p> <p>Conta: <input type="text"/></p> <p>Tipo de Conta: Conta Corrente ▾</p> <p>Formação Acadêmica</p> <p>Formação: Mestrado ▾</p> <p>Curso: <input type="text"/></p> <p>Instituição de Formação: <input type="text"/></p> <p>Criar/Editar Atividades → Criar/Editar Cronograma</p> <p>Atividades</p> <table border="1"><tr><td>A.1</td><td>Teste 1</td></tr><tr><td>A.2</td><td>Teste 2</td></tr><tr><td>A.3</td><td>Teste 3</td></tr></table> <p>Objetivos e metas</p> <p><small>Indicar as metas quantificáveis por objetivo do projeto, com prazo total de execução e atividades que as viabilizarão. Apresentar indicadores quantitativos para o acompanhamento das metas.</small></p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>	A.1	Teste 1	A.2	Teste 2	A.3	Teste 3	<p>4.4 Em edição</p> <p>4.5 Acompanhamento de solíc</p> <p>5. Informações Administrativas</p> <p>5.1 Localização do Processo</p> <p>6. Prestação de Contas</p> <p>6.1 Novo Formulário</p> <p>6.2 Editar Formulários</p> <p>7. Prorrogação de Projetos</p> <p>7.1 Editar</p> <p>8. Gestão de Documentos</p> <p>8.1 Documentos</p> <p>Ferramentas</p> <p>Visualizar para Impressão</p>
A.1	Teste 1						
A.2	Teste 2						
A.3	Teste 3						



**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2022, DE 21 DE JANEIRO DE 2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* –
POSGRAD – EDIÇÃO 2022/2023**

10. Clique em “Salvar Cronograma”.



Banco: 2 - Bradesco

4.5 Acompanhamento de solicitações

Administrativas
Processo

Tratativas
Processo

Atos

Processos

Assessoria

Salvo com sucesso!

Cronograma de Atividades

Salvar Cronograma

Ativ/Mês	Ma 2014	Jun 2014	Jul 2014	Ago 2014	Set 2014	Out 2014
A.1	█	█				
A.2		█	█	█		
A.3					█	█

Objetivos e metas

Indica as atividades que não atingiram as metas

Salvar Cronograma



**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2022, DE 21 DE JANEIRO DE 2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* –
POSGRAD – EDIÇÃO 2022/2023**

11. Preencha as informações sobre o projeto e ao final clique em “Submeter Requisição”.

Indicar as metas quantificáveis por objetivo do projeto, com prazo total de execução e atividades que as viabilizarão. Apresentar indicadores quantitativos para o acompanhamento das metas.

Teste 1111

Métodos

Descrever os métodos, indicando direta e claramente como os objetivos serão alcançados e apresentar como está configurada a articulação que tomarão os processos e produtos obtidos acessíveis aos usuários (instituições estaduais, municipais e federais e outras organizações da sociedade).

Teste 222

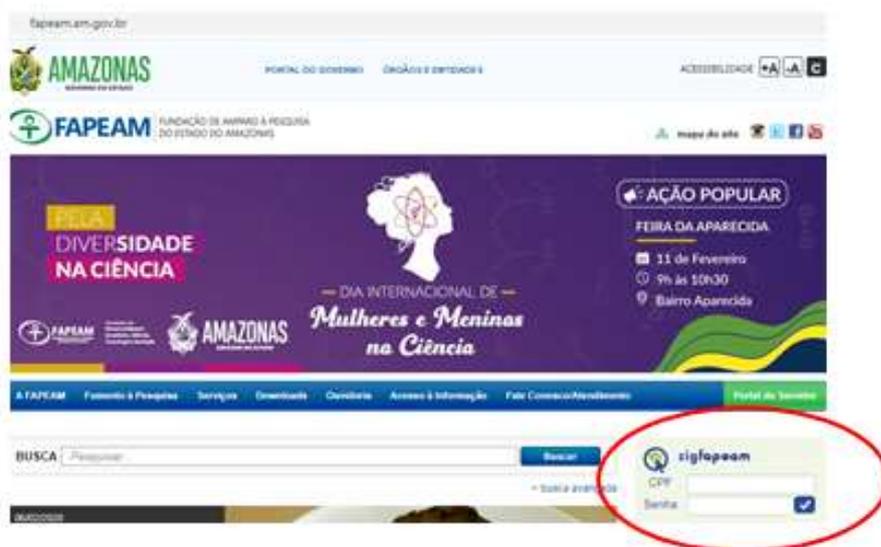
Salvar Encaminhar ao Bolsista Submeter Requisição



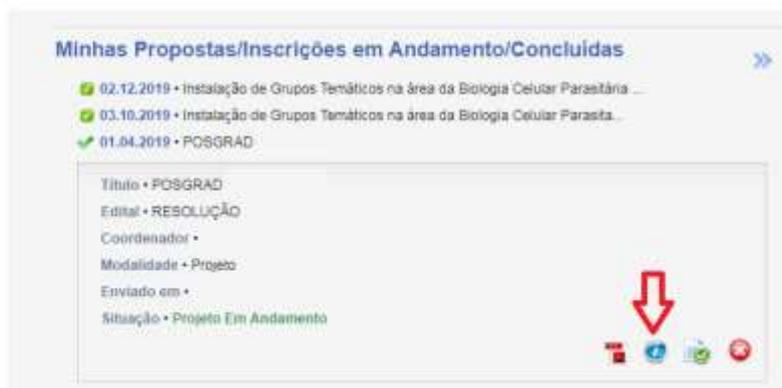
**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2022, DE 21 DE JANEIRO DE 2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* –
POSGRAD – EDIÇÃO 2022/2023**

ANEXO V - TUTORIAL: PASSO A PASSO PARA INSERIR DOCUMENTOS NO SIGFAPEAM.

1) O coordenador deve acessar o sistema SIGFAPEAM

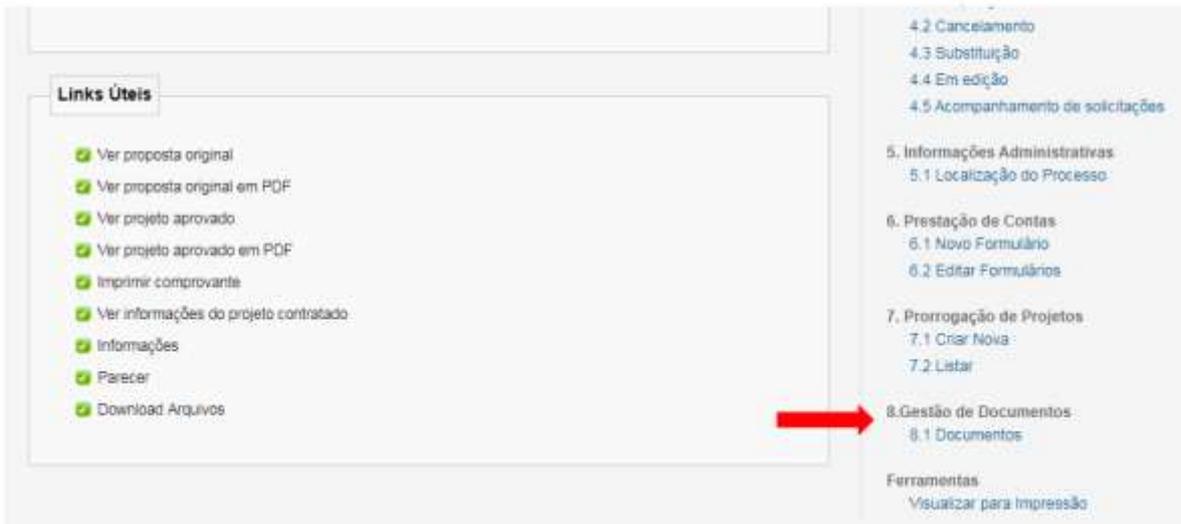


2) Ir em "Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas" e selecionar a Edição do POSGRAD 2020, Clicar no ícone azul - Informações.



**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2022, DE 21 DE JANEIRO DE 2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* –
POSGRAD – EDIÇÃO 2022/2023**

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



Links Úteis

- Ver proposta original
- Ver proposta original em PDF
- Ver projeto aprovado
- Ver projeto aprovado em PDF
- Imprimir comprovante
- Ver informações do projeto contratado
- Informações
- Parecer
- Download Arquivos

4.2 Cancelamento
4.3 Substituição
4.4 Em edição
4.5 Acompanhamento de solicitações

5. Informações Administrativas
5.1 Localização do Processo

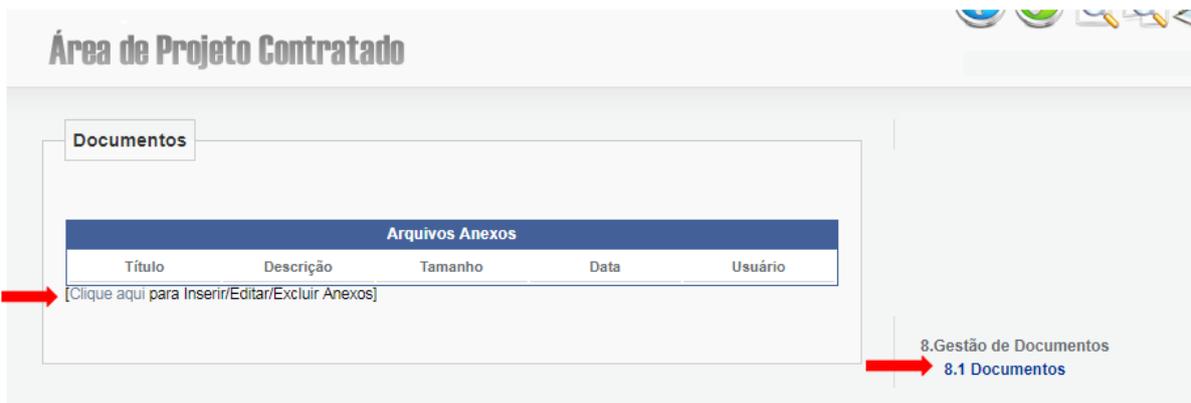
6. Prestação de Contas
6.1 Novo Formulário
6.2 Editar Formulários

7. Prorrogação de Projetos
7.1 Criar Nova
7.2 Listar

8. Gestão de Documentos
8.1 Documentos

Ferramentas
Visualizar para Impressão

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



Área de Projeto Contratado

Documentos

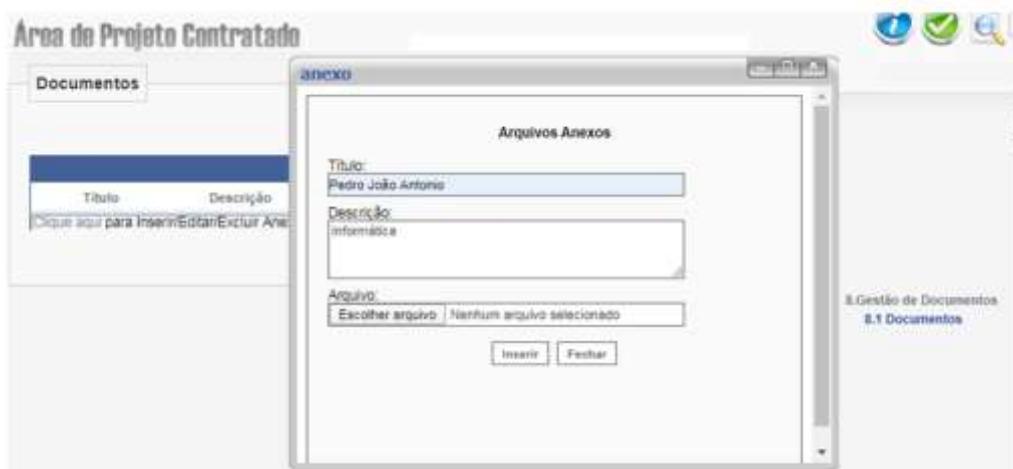
Arquivos Anexos				
Título	Descrição	Tamanho	Data	Usuário
[Clique aqui para Inserir/Editar/Excluir Anexos]				

8. Gestão de Documentos
8.1 Documentos

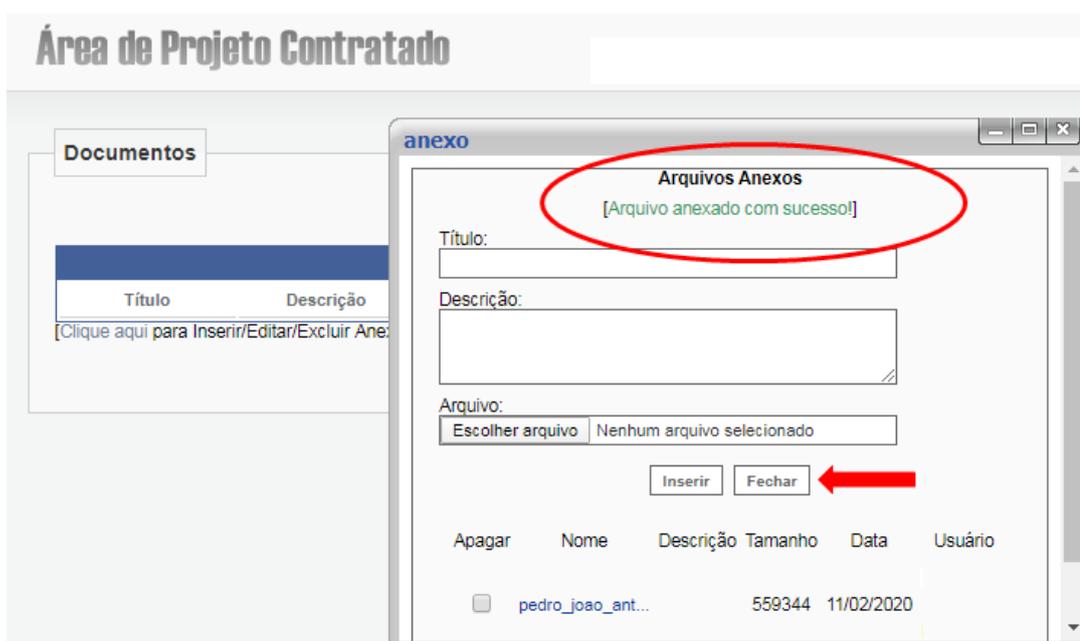


**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2022, DE 21 DE JANEIRO DE 2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* –
POSGRAD – EDIÇÃO 2022/2023**

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”.



6) Após inserir o documento - clique na opção fechar



**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2022, DE 21 DE JANEIRO DE 2022
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* –
POSGRAD – EDIÇÃO 2022/2023**

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

Área de Projeto Contratado

Documentos

Arquivos Anexos				
Título	Descrição	Tamanho	Data	Usuário
Pedro João Antonio	Informática	560 Kbytes	11/02/2020	

[Clique aqui para Inserir/Editar/Excluir Anexos]

