

CONSELHO DIRETOR - RESOLUÇÃO 018/2010

**EDITAL 006/2010
PROGRAMA DE GESTÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA NO AMAZONAS – PGCT - AM**

O **DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS**, no uso de suas atribuições estatutárias, convida pesquisadores do Estado do Amazonas a apresentar propostas para o **Programa de Gestão em Ciência e Tecnologia no Amazonas – PGCT – AM**.

1 CONCEITUAÇÃO

O Programa de Gestão em Ciência e Tecnologia no Amazonas - PGCT – AM prevê a concessão de bolsas e auxílio-pesquisa para apoiar instituições do Governo do Estado na realização de estudos estratégicos que subsidiem a gestão institucional, a execução da política de desenvolvimento e o fomento à Ciência e Tecnologia para o Estado do Amazonas.

2 OBJETIVOS

- Apoiar as instituições do Governo do Estado na realização de estudos estratégicos que subsidiem a gestão institucional, a execução da política de desenvolvimento e o fomento à Ciência e Tecnologia no Estado do Amazonas;
- Fomentar pesquisas estratégicas no âmbito da gestão de instituições do Governo do Estado;
- Desenvolver pesquisas estratégicas que subsidiem a execução da política de desenvolvimento do Estado do Amazonas;
- Promover estudos sobre a situação geral da pesquisa científica e tecnológica no Estado do Amazonas visando à identificação de campos prioritários para o fomento em ciência e inovação tecnológica;
- Favorecer estudos para a identificação de ações prioritárias para o fomento e formação de recursos humanos para pesquisa e desenvolvimento no Estado do Amazonas.

3 OBJETIVO TEMÁTICO E PERFIL PROFISSIONAL

TEMA 1 : Resgate documental do acervo do Tribunal de Justiça do Amazonas

Objetivo:

Realizar estudo que permita estabelecer o diagnóstico e a organização da documentação de caráter permanente do arquivo geral do Tribunal de Justiça do Amazonas, visando a produção de instrumentos de pesquisa e permitindo o acesso público ao acervo.

Produtos esperados:

- Documento referencial no qual seja apresentado o diagnóstico do acervo;
- Guia do acervo;
- Catálogo do acervo;
- Instrumentos de pesquisa.

Vigência do Projeto: O projeto terá vigência de até 12 meses.

Formação profissional: A proposta deverá ser coordenada por um profissional graduado em História ou arquivologia com titulação de doutor na área de história ou arquivologia.

Benefícios:

- 1 (uma) bolsa na modalidade GCT, nível A;
- 1 (uma) bolsa na modalidade Apoio Técnico, nível B;
- 2 (duas) bolsas na modalidade Iniciação Científica;
- Auxílio Pesquisa para custeio e capital no valor de até R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

INSTITUIÇÃO RESPONSÁVEL: TRIBUNAL DE JUSTIÇA

TEMA 2 : Organização dos arquivos documentais da FAPEAM

Objetivo

Organizar os arquivos documentais da FAPEAM com a finalidade de garantir a perenização do dito acervo em meio digital e possibilitar a recuperação adequada da informação auxiliando no processo de tomada de decisão institucional e a transparência nas ações perante a sociedade.

Produtos esperados:

- Tabela de temporalidade documental;
- Redução da massa documental em 40%;
- Digitalização de 100% dos documentos de guarda permanente;
- Produção de instrumentos de recuperação da informação.

Vigência do Projeto: O projeto terá vigência de até 18 meses.

Formação profissional: A proposta deverá ser coordenada por um profissional graduado em história com titulação de mestre em história e experiência em organização de acervos.

Benefícios:

- 1 (uma) bolsa na modalidade GCT, nível B;
- 2 (duas) bolsas na modalidade GCT, nível A
- 3 (três) bolsas na modalidade Apoio Técnico, nível B;
- Auxílio Pesquisa para custeio e capital no valor de até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

INSTITUIÇÃO RESPONSÁVEL: FAPEAM

4 RECURSOS A SEREM INVESTIDOS NO EDITAL

- 4.1. As propostas aprovada serão financiadas com recursos para bolsa, custeio e capital, no montante estimado de até **R\$ 439.056,00 (quatrocentos e trinta e nove mil e cinquenta e seis reais);**
- 4.2. Os recursos serão liberados de acordo com a disponibilidade financeira da FAPEAM;
- 4.3. De acordo com as possibilidades orçamentárias poderão ser incorporados novos recursos.

5 REQUISITOS E CONDIÇÕES DO PROPONENTE:

- 5.1. Ser brasileiro ou naturalizado; quando estrangeiro, ter visto permanente;
- 5.2. Estar cadastrado no sistema de Currículo *Lattes* do CNPq e no Banco de Pesquisadores da FAPEAM;
- 5.3. Ter diploma de pós-graduação *stricto sensu* nas áreas especificadas nos temas 1 e 2 deste edital;
- 5.4. Atender aos critérios das modalidades e níveis de bolsas estabelecidos pelo Conselho Superior da FAPEAM;
- 5.5. Apresentar uma única proposta;
- 5.6. Estar adimplente com a FAPEAM.

6. CRONOGRAMA

Atividade	Período
Lançamento	14 de maio de 2010
Apresentação das propostas	Até 2 de junho de 2010
Divulgação dos resultados	A partir de 25 de junho de 2010
Implementação	A partir de julho de 2010

7. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

7.1 Observando o prazo estabelecido no calendário constante no neste Edital, a documentação deverá ser entregue em envelope lacrado, por meio de Carta de encaminhamento à Diretoria Técnico-Científica, em vias impressas, constando de forma clara, a seguinte referência: **CONFIDENCIAL FAPEAM / DITEC / PROGRAMA DE GESTÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA NO AMAZONAS – PGCT - AM / NOME DO PROPONENTE:**

- a) cópias impressas do Formulário de Apresentação da proposta da FAPEAM - 2 (duas);
- b) cópias impressas do Formulário de Orçamento da FAPEAM acompanhado de justificativa - 2 (duas);
- c) cópias impressas do Currículo *Lattes* do proponente - 1 (uma);
- d) cópias impressas do Cadastro no Banco de Pesquisadores da FAPEAM - 1 (uma);
- e) cópia digital (CD) das alíneas **a** e **b** - 1 (uma);
- f) cópia do diploma de Pós-Graduação *stricto sensu* – conforme perfis profissionais solicitados para o TEMA 1 e 2 – 1 (uma).

Observações:

- Não serão consideradas para análise as propostas encaminhadas fora do formato exigido pela FAPEAM e/ou com documentação incompleta e/ou fora dos prazos estabelecidos neste Edital. A documentação deverá ser entregue no Protocolo Geral da FAPEAM, obedecendo ao cronograma explicitado no item 6;
- A documentação dos proponentes não selecionados ficará à disposição, na FAPEAM, por um período de até 2 (dois) meses, contados a partir da publicação da Decisão do resultado no D.O.E;
- O proponente que optar por encaminhar sua proposta por Correios deve utilizar o serviço *via correios* no sistema *SEDEX*, direcionando-a ao endereço da FAPEAM, respeitado o prazo estabelecido no Edital;
- A FAPEAM não se responsabiliza pelo atraso ou desvio de documentos encaminhados via postal;
- No caso de eventual recebimento fora do prazo deste Edital, a proposta será desconsiderada e o envelope, lacrado, devolvido;
- Não será permitida a inclusão ou substituição de qualquer documento após a entrega da proposta;
- Cada proponente poderá apresentar uma única proposta.

8 ITENS FINANCIÁVEIS:

- a) equipamento, materiais permanente e bibliográfico necessários ao desenvolvimento da pesquisa;
- b) material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos e softwares;
- c) passagens, despesas com locomoção e diárias, no território nacional, referentes ao desenvolvimento da pesquisa;
- d) serviços de terceiros (pessoa física ou jurídica).

9 ITENS NÃO FINANCIÁVEIS:

- 9.1 Contratação ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo e despesas de rotina como contas de luz, água, telefone e similares, móveis e obras civis, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição responsável pela execução de projetos;
- 9.2 Pagamentos contábeis e administrativos, incluindo despesas com contratação de pessoal da própria instituição solicitante ou parceira;
- 9.3 Ornamentação, coquetel, jantares, *shows* ou manifestações artísticas de qualquer natureza;
- 9.4 Itens não financeiros previstos no Manual de Prestação de Contas da FAPEAM.

10. ANÁLISE E JULGAMENTO DE PROPOSTAS

- 10.1 A equipe técnica da FAPEAM procederá ao enquadramento das propostas apresentadas, objetivando a verificação do cumprimento de todos os requisitos explicitados neste Edital, cuja resenha será publicada no Diário Oficial do Estado do Amazonas (D.O.E) e a íntegra na página eletrônica da FAPEAM;
- 10.2 Os candidatos serão avaliados por um **Comitê de Seleção** constituído por 3 (três) membros: 1 (um) representante da Comunidade Científica, 1 (um) da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM e 1 (um) do Tribunal de Justiça do Amazonas;
- 10.3 O Comitê de que trata o parágrafo anterior, formalizado em Portaria pelo Diretor-Presidente da FAPEAM, procederá à avaliação dos proponentes enquadrados pela equipe técnica da FAPEAM, de acordo com o seguinte critério: Análise do mérito científico e técnico com oferecimento de parecer conclusivo.
- 10.4. O **Comitê de Seleção** poderá fixar critérios adicionais, além dos estabelecidos;
- 10.5. Ao final da avaliação, o Comitê deverá elaborar Ata do processo seletivo, estabelecendo, em escala decrescente de prioridade, o ranqueamento das candidaturas, a ser encaminhada à Diretoria Técnico-Científica;
- 10.6. Caberá à Diretoria Técnico-Científica submeter o resultado apresentado pelo Comitê, via Diretor-Presidente da FAPEAM, à deliberação do Conselho Diretor.

11. RESULTADO DO JULGAMENTO

A proposta aprovada será divulgada na página eletrônica da FAPEAM (<http://www.fapeam.am.gov.br>) e a resenha da Decisão do Conselho Diretor publicada no Diário Oficial do Estado (D.O.E.).

12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Caso o proponente tenha justificativa para contestar o resultado deste Edital, o eventual recurso, mediante requerimento, deverá ser dirigido à Presidência da FAPEAM no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da resenha da Decisão do Conselho Diretor no Diário Oficial do Estado (D.O.E.).

13. COMPROMISSOS E OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO GOVERNAMENTAL, DO COORDENADOR E DOS BOLSISTAS ASSOCIADOS

13.1. Da Instituição Governamental responsável pela execução do projeto

- I - Ter uma política institucional que permita o aproveitamento do estudo demandado;
- II - Responsabilizar-se pela fiscalização e acompanhamento da execução do projeto, adotando todas as medidas necessárias ao seu fiel cumprimento, sendo responsável solidária pelas obrigações contratuais;
- III - Indicar um representante institucional para acompanhamento do projeto;

Caberá ao representante institucional:

- I - Responsabilizar-se pela interação entre a Instituição governamental, a FAPEAM e o coordenador do projeto;
- II - Encaminhar todas as informações referentes ao andamento do estudo quando solicitadas pela FAPEAM, atendendo as demandas de acompanhamento e avaliação desta Fundação;
- III - Assinar junto com o coordenador os relatórios técnicos e a prestação de contas financeira, segundo o Manual de Prestação de Contas;
- IV - Garantir e manter a infraestrutura necessária ao adequado desenvolvimento do projeto.

13.2 Do Coordenador

- I - Não acumular a bolsa com qualquer modalidade de bolsa da FAPEAM, de outras agências nacionais ou estrangeiras ou de organismos internacionais;
- II - Administrar os recursos financeiros de acordo com as normas contidas no Manual de Prestação de Contas da FAPEAM;
- III - Não utilizar os benefícios para fins outros que não os aprovados;
- IV - Não utilizar saldos dos recursos aprovados;
- V - Não fazer aplicações financeiras com os recursos do projeto;
- VI - Não transferir verbas ou saldos de um projeto para outro, mesmo que o proponente seja beneficiário de mais de um auxílio em curso, ainda que se trate de projeto em andamento;
- VII - Colaborar com a FAPEAM em assuntos de sua especialidade, sempre que solicitado;
- VIII - Solicitar autorização à FAPEAM, assinada pelo representante da instituição governamental responsável, para a publicação de quaisquer resultado do projeto;
- IX - Fazer referência, obrigatória, ao apoio prestado pela FAPEAM, utilizando a identidade visual da instituição, da SECT, do GOVERNO DE ESTADO, de acordo com o manual de uso da marca, em todas as formas de divulgação e nas publicações;
- X - Fazer, obrigatoriamente, referência à sua condição de bolsista da FAPEAM nas publicações, nos trabalhos apresentados em eventos de qualquer natureza e em qualquer meio de comunicação, utilizando a identidade visual da Fundação de acordo com o Manual de Uso da Marca. **O NÃO CUMPRIMENTO DESSA EXIGÊNCIA POR SI SÓ OPORTUNIZARÁ À FAPEAM O DIREITO UNILATERAL DE CANCELAMENTO DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS;**
- XI - Responsabilizar-se pelo cumprimento das atividades de pesquisa estabelecidas no plano de trabalho a serem desempenhadas pelos bolsistas, prestando à FAPEAM as informações devidas, quando solicitadas;
- XII - Participar de fóruns específicos realizados pela FAPEAM para apresentação de resultados referentes à execução do plano de trabalho aprovado, sempre que convocado.

13.3 Do Bolsista Associado

- I - Não acumular a bolsa com qualquer modalidade de bolsa da FAPEAM, de outras agências nacionais ou estrangeiras ou de organismos internacionais;
- II - Apresentar semestralmente à FAPEAM relatórios de acompanhamento do plano de trabalho, revistos e comentados pelo coordenador do projeto;
- III - Fazer referência obrigatória ao apoio prestado pela FAPEAM, utilizando a identidade visual da instituição, da SECT, do GOVERNO DE ESTADO, de acordo com o manual de uso da marca, em todas as formas de divulgação e nas publicações decorrentes do projeto;
- IV - Fazer, obrigatoriamente, referência à sua condição de bolsista da FAPEAM nas publicações, nos trabalhos apresentados em eventos de qualquer natureza e em qualquer meio de comunicação, utilizando a identidade visual da Fundação de acordo com o Manual de Uso da Marca. **O NÃO CUMPRIMENTO DESSA EXIGÊNCIA POR SI SÓ OPORTUNIZARÁ À FAPEAM O DIREITO UNILATERAL DE CANCELAMENTO DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS;**
- V - Devolver à FAPEAM, em valores atualizados e sem prejuízo de outras sanções, a(s) parcela(s) recebida(s), caso seus compromissos de bolsista aqui estabelecidos não sejam cumpridos;
- VI - A recusa ou a omissão quanto ao ressarcimento de que trata o item anterior ensejará a consequente inscrição do débito recorrente no cadastro da dívida ativa do Estado, além de impossibilitar o contemplado de concorrer a qualquer fomento da FAPEAM, sem prejuízo da aplicação das penalidades de natureza jurídicas cabíveis.

13.4 O não cumprimento dos compromissos estabelecidos neste Edital implicará a impossibilidade dos beneficiários pleitearem qualquer auxílio ou bolsa da FAPEAM, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

14. TERMO DE CONCESSÃO/OUTORGA

A concessão dos recursos financeiros será formalizada com a prévia celebração de um Termo de Concessão/Outorga. Nesse documento, as partes assumirão os seguintes compromissos:

- O coordenador do projeto será o responsável principal por todas as obrigações contratuais;
- A instituição governamental será corresponsável pela execução do projeto;
- A FAPEAM, a qualquer tempo, poderá solicitar a confirmação da veracidade das informações prestadas;
- O projeto terá início a partir do mês de pagamento da primeira bolsa ao coordenador do projeto.

15. LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

15.1 Constitui fator impeditivo para a liberação do recurso financeiro, com o conseqüente cancelamento do projeto, a inadimplência e/ou pendências, de natureza financeira e/ou técnica, do solicitante com a FAPEAM ou demais órgãos ou entidades da Administração Pública Federal ou Estadual, Direta ou Indireta;

15.2 A FAPEAM pagará, ao coordenador de cada projeto o auxílio-pesquisa, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira e por meio de instituição bancária por ela definida;

15.3 A instituição governamental é responsável pelo apoio financeiro e infraestrutura para a execução do projeto, independentemente do auxílio-pesquisa a ser pago pela FAPEAM;

15.4 A FAPEAM pagará mensalmente, por meio de instituição bancária por ela definida, o valor da bolsa estipulado pelo Conselho Superior.

16. PRORROGAÇÃO DE PRAZO

16.1 O prazo de execução do projeto de pesquisa poderá ser prorrogado, a critério exclusivo da FAPEAM, não podendo ultrapassar os 24 (vinte e quatro) meses.

16.2 A solicitação da prorrogação deverá ser encaminhada à FAPEAM pelo coordenador do projeto com a chancela da instituição responsável, até noventa dias antes do encerramento do projeto.

17. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

17.1 Durante a fase de execução do projeto, toda e qualquer comunicação com a FAPEAM deverá ser feita por escrito.

17.2 Qualquer alteração relativa à execução do plano de trabalho aprovado deverá ser antecipadamente autorizada pela FAPEAM.

17.3 A FAPEAM acompanhará os projetos por meio de:

- Relatório técnico-científico parcial de execução a ser entregue no sexto mês de vigência do projeto;
- Cópias de artigos publicados em revistas ou anais de congressos nacionais ou estrangeiros; artigos, ainda no prelo, submetidos a revistas, e outras formas de comunicação científica.

18. PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

18.1 Decorridos até 30 (trinta) dias do término de vigência do projeto, o coordenador deverá apresentar, em conformidade com o Termo de Concessão/Outorga e demais normas da FAPEAM:

- a) prestação de contas financeira;
- b) prestação de contas técnica final.

18.2 Os relatórios serão analisados pela área técnica da FAPEAM.

18.3 A prestação de contas financeira será realizada de acordo com as normas vigentes na FAPEAM.

18.4 A FAPEAM reserva-se o direito de, durante a execução do projeto, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais.

19. CANCELAMENTO DOS BENEFÍCIOS

O cancelamento das bolsas e auxílio-pesquisa será efetivado pela FAPEAM, por ocorrência, durante sua implementação, de fato cuja gravidade o justifique, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

20. DA CRIAÇÃO PROTEGIDA

Nos casos em que os resultados do projeto ou o relatório tenham valor comercial ou possam levar ao desenvolvimento de uma criação protegida, a troca de informações e a reserva dos direitos, em cada caso, dar-se-ão de acordo com o estabelecido na [Lei de Inovação](#), N. 10.973, de 2 de dezembro de 2004, regulamentada pelo [Decreto N. 5.563](#), de 11 de outubro de 2005 e a [Lei Estadual](#) N. 3.095, de 17 de novembro de 2006.

21. PUBLICAÇÕES

Deverá constar a referência ao apoio prestado pela FAPEAM, utilizando as respectivas identidades visuais da instituição, da SECT, do Governo do Estado, de acordo com as normas de Uso da Marca, em todas as formas de divulgação e nas publicações resultantes do projeto.

22. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

22.1 O prazo para impugnação do Edital será de 5 (cinco) dias úteis, após sua divulgação no Diário Oficial do Estado (D.O.E.);

22.2 Não terão efeito de recurso as impugnações efetuadas por aquele que, em tendo aceito sem objeção os termos deste Edital, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

23. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL

A qualquer tempo, o Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos a ele alocados, por decisão da FAPEAM, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a quaisquer formas de indenização ou reclamação.

24. PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS

É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 É vedada a retroatividade na implementação de qualquer bolsa ou o ressarcimento de despesas anteriores à implementação;

25.2 A FAPEAM não se responsabiliza por qualquer dano físico ou mental causado aos membros da equipe decorrente da execução do projeto de pesquisa;

25.3 Na eventual hipótese da FAPEAM vir a ser demandada judicialmente, a instituição de execução do projeto a ressarcirá de todas e quaisquer despesas que, em decorrência, vier a ser condenada a pagar, incluindo-se não só os valores judicialmente fixados, mas também outros alusivos à formulação da defesa;

25.4 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FAPEAM.

Contato: deapro@fapeam.am.gov.br.

SALA DE REUNIÕES DO CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, de 12 de maio de 2010.

Prof. Dr. **Odenildo Teixeira Sena**
Presidente do Conselho Diretor