

RESOLUÇÃO N. 004/2004

APROVA as normas
concernentes ao Programa
Simples Soluções.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS E PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR, no uso de suas atribuições estatutárias,

CONSIDERANDO Plano de Ação referente ao exercício de 2004, desta Fundação, aprovado por meio da Resolução n. 002/2004, Conselho Superior, de 18 de fevereiro de 2004;

CONSIDERANDO o intuito de apoiar a execução de projetos de pesquisa, inovação tecnológica e atividades de elevado alcance social, a fim de atender às demandas de organizações governamental e não-governamental no Estado do Amazonas;

CONSIDERANDO a necessidade de propor iniciativas de pesquisas, inovação tecnológica, difusão do conhecimento e a preservação do patrimônio cultural e ambiental no Estado do Amazonas;

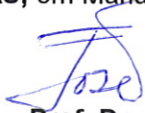
CONSIDERANDO a decisão adotada por este Conselho, em reunião realizada nesta data,

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR as normas concernentes ao *Programa Simples Soluções*, parte integrante desta Resolução.

Parágrafo Único o Programa a que se refere o *caput* deste artigo se destina ao financiamento de projetos de curta duração, que promovam a inclusão social do conhecimento e da Ciência & Tecnologia para o desenvolvimento sustentável do Estado do Amazonas.

SALA DE REUNIÕES DO CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 13 de abril de 2004.


Prof. Dr. José Aldemir de Oliveira
Presidente

**CONSELHO DIRETOR
ANEXO DA RESOLUÇÃO N. 004/2004
PROGRAMA SIMPLES SOLUÇÕES**

1 Conceituação

O Programa Simples Soluções destina-se ao financiamento de projetos de curta duração, que promovam a inclusão social do conhecimento e da Ciência & Tecnologia para o desenvolvimento sustentável do Estado do Amazonas.

2 Objetivos

2.1 Apoiar a execução de projetos de pesquisa, inovação tecnológica e atividades de elevado alcance social, a fim de atenderem às demandas de organizações governamental e não-governamental sediadas no Estado do Amazonas.

2.2 Propor iniciativas de pesquisas, inovação tecnológica, difusão do conhecimento e a preservação do patrimônio cultural e ambiental do Estado do Amazonas.

3 Duração das propostas

As propostas terão duração mínima de 3 (três) e máxima de 8 (oito) meses.

4 Procedimentos para admissão, análise e julgamento

A admissão, a análise e o julgamento das propostas obedecerão aos seguintes procedimentos:

4.1 As propostas serão apresentadas e inscritas conforme cronograma do Edital do Programa Simples Soluções, mediante entrega pessoal ou serviço postal, no Protocolo da FAPEAM, da documentação exigida em 2 (duas) vias impressas e 1 (uma) cópia digital (disquete);

4.2 As propostas deverão incluir o **Formulário de Cadastro da Proposta do Programa Simples Soluções, o Plano de Trabalho, o Orçamento e o Cadastro no Banco de Pesquisadores da FAPEAM;**

4.3 A análise preliminar do mérito e relevância das propostas será feita por uma Comissão formada por 1 (um) representante da Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia - SECT, 1 (um) representante da FAPEAM e 1 (um) representante da comunidade acadêmica, embasada nos documentos enviados e nos termos do Edital do Programa Simples Soluções;

4.4 O auxílio solicitado será concedido mediante apreciação e deliberação do Conselho Diretor da FAPEAM.

alol

5 Requisitos e compromissos da instituição

5.1 Ser co-responsável pelo projeto quando da assinatura do Termo de Outorga.

5.2 Promover as condições necessárias e adequadas ao alcance dos objetivos e das metas propostas no projeto.

6 Requisitos e compromissos do proponente

6.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado e, quando estrangeiro, possuir visto permanente.

6.2 Possuir graduação ou experiência na realização de iniciativas de pesquisa e inovação tecnológica, ou na difusão do conhecimento e/ou na preservação do patrimônio cultural e ambiental.

6.3 Estar cadastrado no Banco de pesquisadores da FAPEAM.

6.4 Apresentar somente uma proposta para o respectivo Edital.

6.5 Receber o Auxílio concedido, comprometendo-se a utilizá-lo na execução do projeto, conforme normas da FAPEAM.

6.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das atividades estabelecidas no projeto, prestando à FAPEAM as informações devidas, quando solicitadas.

6.7 Apresentar à FAPEAM relatório técnico da execução do Plano de Trabalho e Prestação de Contas, nos prazos pactuados.

6.8 Participar de fóruns específicos realizados pela FAPEAM para apresentação de resultados referentes ao Auxílio recebido, sempre que convocado.

6.9 Compartilhar, entre as partes envolvidas no projeto, conforme previsto no Regulamento Administrativo da FAPEAM, os ganhos econômicos resultantes da exploração de resultados de criação intelectual protegida por direito de propriedade intelectual.

6.10 Devolver à FAPEAM os valores atualizados do Auxílio, caso os requisitos e os compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos.

6.11 A recusa ou a omissão quanto ao ressarcimento de que trata o item acima ensejará a consequente inscrição do débito recorrente no cadastro da dívida ativa do Estado.

6.12 O não cumprimento ao item 6.10 da presente Resolução implicará impossibilidade do proponente pleitear e obter qualquer auxílio ou bolsas da FAPEAM, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

6.13 Nas publicações e trabalhos apresentados, decorrentes do Auxílio recebido, fazer referência ao apoio concedido pela FAPEAM.

6.14 Considera-se não habilitado a pleitear e a obter o benefício a que se refere o Edital específico o solicitante que estiver inadimplente com a FAPEAM.

7 Repasses dos Valores e Prestação de contas

7.1 O Auxílio será concedido em uma única parcela até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura, pelo proponente, do Termo de Outorga.

7.2 A prestação de contas final será encaminhada à FAPEAM até 30 (trinta) dias após o término da vigência do prazo de aplicação de recursos, conforme o Manual de Prestação de Contas desta Fundação.

8 Itens Financiáveis

Serão financiados exclusivamente os itens especificados pelo proponente no orçamento, compreendendo: material de consumo, material permanente, diárias, passagens e despesas com locomoção, outros serviços de terceiros de pessoas físicas e jurídicas, sempre atendendo ao Manual do Usuário FAPEAM. No Orçamento deverão estar incluídos os encargos bancários.

9 Itens Não Financiáveis

9.1 Os recursos financeiros, concedidos no respectivo Edital, não poderão ser aplicados no pagamento de salários e/ou complementação salarial de qualquer natureza.

9.2 Estão vetados de financiamento todos os itens não financiáveis previstos no Manual do Usuário da FAPEAM.

10 Disposições Finais

10.1 A FAPEAM poderá indicar adequações orçamentárias das propostas, a partir de decisão do Conselho Diretor.

10.2 Qualquer pagamento à pessoa física que for empregado na execução do projeto deve ser realizado de acordo com a legislação em vigor, de forma a não estabelecer vínculo de qualquer natureza com a FAPEAM e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, permanecendo na exclusiva responsabilidade do proponente do projeto.

10.3 A FAPEAM poderá cancelar ou suspender o Auxílio caso seja verificado o não cumprimento das normas estabelecidas.

10.4 O proponente assume inteira responsabilidade pela ocorrência de extravio ou da chegada extemporânea da documentação.

10.5 A FAPEAM não se responsabilizará pelo atraso ou pelo desvio dos documentos encaminhados via postal.

10.6 Os recursos contra decisões do Conselho Diretor deverão ser encaminhados ao Conselho Superior no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após a divulgação do resultado.

10.7 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FAPEAM.

**SALA DE REUNIÕES DO CONSELHO DIRETOR DA
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO
AMAZONAS**, em Manaus, 13 de abril de 2004.


Prof. Dr. José Aldemir de Oliveira
Presidente