

**CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO 062/2010**

APROVA o Edital 019/2010,
referente ao **Programa de Apoio à
Realização de Eventos Científicos
e Tecnológicos no Estado do
Amazonas – PAREV.**

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 o Processo 2914/2010, relativo ao **Programa
de Apoio à Realização de Eventos Científicos e Tecnológicos no
Estado do Amazonas – PAREV;**

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

RESOLVE:

APROVAR o Edital 019/2010, parte integrante desta Resolução,
que convoca interessados a apresentarem propostas ao **Programa de
Apoio à Realização de Eventos Científicos e Tecnológicos no
Estado do Amazonas – PAREV**, visando a realização de eventos de
cunho científico e tecnológico ocorrentes no período de agosto de
2011 a dezembro de 2012.

**SALA DE REUNIÕES DO CONSELHO DIRETOR DA
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO
AMAZONAS**, em Manaus, de 19 de novembro de 2010.


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

CONSELHO DIRETOR - RESOLUÇÃO 062/2010

**EDITAL 019/2010
PROGRAMA DE APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS NO ESTADO
DO AMAZONAS – PAREV**

O **DIRETOR PRESIDENTE** da **FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS**, no uso de suas atribuições estatutárias, convoca os interessados a apresentarem propostas para o **Programa de Apoio à Realização de Eventos Científicos e Tecnológicos no Estado do Amazonas – PAREV**, para fins de realização de eventos de cunho científico e tecnológico ocorrentes no período de agosto de 2011 a dezembro de 2012.

1. OBJETIVO

Apoiar, parcialmente, a realização de eventos regionais, nacionais e internacionais sediados no Estado do Amazonas, relacionados à Ciência, Tecnologia e Inovação: congressos, simpósios, "workshops", seminários, palestras, conferências e oficinas de trabalho, visando divulgar resultados de pesquisas científicas e contribuir para a promoção do intercâmbio científico e tecnológico.

2. MODALIDADES E DEFINIÇÕES

2.1 Regional: quando versar sobre temática de interesse específico para a região envolvendo, na sua organização, uma ou mais de uma instituição em atuação na Região Norte ou em diferentes regiões do Estado do Amazonas;

2.2 Nacional: evento que visa intercâmbio científico e tecnológico entre instituições de ensino, pesquisa, empresas e sociedades de cunho científico/social nas áreas do conhecimento e setores econômicos das distintas regiões do país, envolvendo diferentes instituições brasileiras em sua organização e contando com ampla participação de especialistas nacionais.

2.3 Internacional: evento com ampla participação de especialistas e instituições internacionais de representação no tema em âmbito internacional.

3. REQUISITOS E CONDIÇÕES

3.1 PARA O PROPONENTE/COORDENADOR DO EVENTO:

- a) Ser brasileiro ou naturalizado; quando estrangeiro, ter visto permanente;
- b) Ter vínculo empregatício com Instituição de Pesquisa e Ensino Superior (IPES), órgão público ou Organização Não-Governamental (ONG) sediada ou com unidade permanente no Estado do Amazonas, doravante denominada **instituição executora do evento**;
- c) Ter, no caso de vínculo com ONGs, qualificação e experiência em pesquisa científica ou tecnológica;
- d) Ter, no mínimo, título de mestre;
- e) Estar cadastrado no sistema de Currículo *Lattes* do CNPq, no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq e no Banco de Pesquisadores da FAPEAM;
- f) Apresentar anuência formal da autoridade competente da **instituição executora do evento**;
- g) Não estar inadimplente e/ou com pendências de natureza financeira ou técnica com a FAPEAM;
- h) Apresentar uma única proposta para este Edital.
- i) Não estar, no momento da apresentação da proposta, contemplado com mais de 2 (dois) auxílios simultâneos da FAPEAM, exceto os Institucionais.

3.2 PARA O EVENTO:

- a) Realizar-se no Estado do Amazonas;
- b) Não deve ter caráter de curso, de qualquer natureza;
- c) Estar relacionado à Ciência, Tecnologia e Inovação;
- d) Ser de âmbito regional, nacional ou internacional.

4. RECURSOS

- 4.1 Será alocado para o cumprimento deste Edital o valor de até **R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais)**.
- 4.2 De acordo com as possibilidades orçamentárias poderão ser incorporados novos recursos.

5. BENEFÍCIOS

Serão concedidos os seguintes benefícios:

- a) **Evento de âmbito Regional:** Auxílio Pesquisa de até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);
- b) **Evento de âmbito Nacional:** Auxílio Pesquisa de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)
- c) **Evento de âmbito Internacional:** Auxílio Pesquisa de até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais);

5.1 ITENS FINANCIÁVEIS

5.1.1 Poderão ser apoiadas nos eventos as seguintes **Despesas Correntes** nas rubricas **SERVIÇOS DE TERCEIROS (pessoa jurídica), PASSAGENS e DIÁRIAS**, para os seguintes elementos de despesa:

- a) **Passagens nacionais e internacionais** (aquisição de passagens dos palestrantes, convidados e membros da equipe organizadora, caso o evento seja realizado no interior do Estado);
- b) **Diárias** (para Palestrantes, Convidados e membros da equipe caso o evento seja no interior do Estado) de acordo com o Manual de Prestação de Contas da FAPEAM;
- c) **Locação de instalações físicas para eventos nacionais e internacionais** (locação de espaço físico, salas e auditórios, com infraestrutura completa para realização do Evento);
- d) **Locação de equipamentos** (aluguel de equipamentos áudio visuais, como projetores, telas de projeção, sonorização, retroprojetores, computador multimídia, etc., para realização do Evento);
- e) **Serviços de gravação e tradução** (locação de empresa e mão-de-obra especializada para serviços de tradução simultânea, com locação de equipamentos individuais de audição e sonorização, e serviços de gravação de áudio);
- f) **Serviços gráficos** (contratação de serviços para divulgação e reprodução do Evento e dos trabalhos técnicos apresentados na forma de *design* e anais; prospectos; *folders*; convites; certificados; crachás; e/ou qualquer outro item relativo à atividade de divulgação técnica do Evento);
- g) **Outros serviços** (contratação de empresa especializada na organização, cerimonial, divulgação e recepção de Eventos; confecção de *banners* e faixas de divulgação; materiais de papelaria; pastas para os participantes).

5.2 ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

- a) Material Permanente e equipamentos;
- b) Material Bibliográfico;
- c) Material de consumo;
- d) Ornamentação, coquetel, jantares, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza
- e) Serviços de Terceiros – pessoa física;
- f) Pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal);
- g) Consultoria;
- h) Taxas de administração ou gestão, a qualquer título;
- i) Todos os previstos nas normas da FAPEAM.

6. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

6.1 Observando o prazo estabelecido no calendário constante neste Edital, a documentação poderá ser entregue, no horário de 9 às 13, no protocolo da FAPEAM, em envelope lacrado, por meio de Ofício de encaminhamento à Diretoria Técnico-Científica, em 2 (duas) vias impressas, constando, de forma clara, a seguinte referência: **CONFIDENCIAL FAPEAM / DITEC / Programa de Apoio à Realização de Eventos Científicos e Tecnológicos no Estado do Amazonas – PAREV / NOME DO PROPONENTE**:

- a) Cópia impressa e assinada do Formulário de Apresentação de Proposta *on line*, disponível para impressão após o preenchimento e envio no Sistema SIGFAPEAM – **01 (uma)**;
- b) Cópia impressa do Formulário de Apresentação de Proposta Complementar, disponível em anexo no Sistema SIGFAPEAM – **01 (uma)**;
- c) Cópias do termo de anuência do dirigente da instituição executora do evento – **02 (duas)**;
- d) Cópia impressa do Currículo Lattes do Coordenador, atualizado – **01 (uma)**;
- e) Cópia impressa do Cadastro no Banco de Pesquisadores da FAPEAM – **01 (uma)**;
- f) Cópia impressa do Cadastro no Diretório de Grupos de Pesquisa – **01 (uma)**;

Observações:

- I. O descumprimento das exigências constantes no item 6 inviabilizará a avaliação da proposta;
- II. A documentação dos proponentes não selecionados ficará a disposição, na FAPEAM, por um período de até 2 (dois) meses, contados a partir da publicação do extrato da Decisão do resultado no D.O.E. Após esse período a FAPEAM procederá ao descarte;
- III. O proponente que optar por encaminhar sua proposta por Correios deve utilizar o serviço *via SEDEX*, direcionando-a ao endereço da FAPEAM;
- IV. A FAPEAM não se responsabiliza pelo atraso ou desvio de documentos encaminhados via postal;
- V. No caso de eventual recebimento fora dos prazos estabelecido neste Edital, a proposta será desconsiderada e o envelope, lacrado, devolvido;
- VI. Não será permitida a inclusão ou substituição de qualquer documento após a entrega da proposta,

7. CALENDÁRIO

CHAMADA	DATA DO EVENTO	APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS	DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS
I	AGOSTO A DEZEMBRO DE 2011	Até as 13h de 4 de fevereiro de 2011	A partir de março de 2011
II	JANEIRO A ABRIL DE 2012	Até as 13h de 15 de julho de 2011	A partir de agosto de 2011
III	MAIO A AGOSTO DE 2012	Até as 13h de 11 de outubro de 2011	A partir de novembro de 2011
IV	SETEMBRO A DEZEMBRO DE 2012	Até as 13h de 15 de fevereiro de 2012	A partir de março de 2012

Será considerada para efeito de enquadramento em cada chamada, a data de início do evento.

8. VIGÊNCIA DO EDITAL

O Edital estará vigente desde a sua publicação no D.O.E até 30 de abril de 2013.

9. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 Compete à equipe técnica da FAPEAM proceder ao enquadramento das propostas submetidas ao Edital, objetivando a verificação do cumprimento de todos os requisitos, bem como da documentação necessária explicitada neste Edital, publicado no Diário Oficial do Estado do Amazonas (D.O.E) e, na íntegra, na página eletrônica da FAPEAM.

9.2 Cada proposta enquadrada será submetida à Câmara de Assessoramento Científico – Pesquisa, a fim de analisar o mérito científico e técnico dos pleitos formulados à FAPEAM, com o oferecimento de parecer conclusivo a ser encaminhado à Diretoria Técnico-Científica.

9.3 Caberá a Diretoria Técnico-Científica submeter o resultado apresentado pela Câmara de Assessoramento Científico - Pesquisa, via Diretor-Presidente da FAPEAM, à deliberação do Conselho Diretor.

10. CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO

CRITÉRIOS	NOTAS	PESOS
Relevância e abrangência da temática para a área ou setor	1 a 4	2
Histórico e periodicidade do evento	1 a 4	1
Impacto para o Desenvolvimento científico e tecnológico do Estado do Amazonas	1 a 4	2
Adequação orçamentária frente à abrangência do Evento	1 a 4	2
Correta definição da abrangência do evento	1 ou 4	1
Preenchimento completo das informações solicitadas nos formulários da FAPEAM	1 a 4	2
Realização no Interior do Estado	1 ou 4	2

A Câmara de Assessoramento Científico - Pesquisa poderá fixar critérios adicionais, além dos estabelecidos neste item.

11. RESULTADO DO JULGAMENTO

A relação dos projetos aprovados será divulgada na página eletrônica da FAPEAM disponível na Internet no endereço: www.fapeam.am.gov.br e o extrato da Decisão do resultado publicado no Diário Oficial do Estado (D.O.E.).

12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

12.2 O recurso, mediante requerimento, será dirigido à instância competente, à qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido, podendo juntar os documentos que julgar conveniente.

13. COMPROMISSOS E OBRIGAÇÕES DO COORDENADOR DO EVENTO:

- I. Enviar à FAPEAM informações e material referentes ao evento, 15 (quinze) dias antes do seu início;
- II. Solicitar à FAPEAM, até 30 (trinta) dias antes da realização do evento, autorização acompanhada de justificativa para quaisquer modificações, exceto data e objetivo do evento, apresentado no plano inicial;
- III. Administrar os recursos financeiros de acordo com as normas contidas no Manual de Prestação de Contas da FAPEAM;
- IV. Não utilizar os benefícios para fins outros que não os aprovados;
- V. Não utilizar saldos dos recursos aprovados;
- VI. Não fazer aplicações financeiras com os recursos do projeto;
- VII. 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;
- VIII. Não alterar a data original do evento para data posterior à vigência do edital;
- IX. Colaborar com a FAPEAM em assuntos de sua especialidade, sempre que solicitado;

X. Apresentar a documentação complementar solicitada pela FAPEAM necessária à implementação do benefício no prazo estabelecido pelo documento de implementação a ser encaminhado por meio de mensagem eletrônica ao endereço disponibilizado pelo pesquisador no cadastro de pesquisador do Sistema de Informação e Gestão da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – SIGFAPEAM. A FAPEAM não se responsabiliza por desencontros de informações decorrentes de endereços cadastrados de forma incorreta e/ou mudanças de endereço eletrônico não atualizadas no SIGFAPEAM.

XI. Fazer referência, obrigatória, ao apoio prestado pela FAPEAM, utilizando a identidade visual da instituição, da SECT e do GOVERNO DE ESTADO, de acordo com o manual de uso da marca, em todas as formas de divulgação e nas publicações decorrentes do evento. **O NÃO CUMPRIMENTO DESSA EXIGÊNCIA POR SI SÓ OPORTUNIZARÁ À FAPEAM O DIREITO UNILATERAL DE CANCELAMENTO DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS;**

XII. Registrar, em destaque, no local do evento a identidade visual da FAPEAM, da SECT, e do GOVERNO DO ESTADO;

XIII. Fazer uso obrigatoriamente do banner (modelo disponibilizado no link downloads da página eletrônica da FAPEAM) sob pena de cancelamento do benefício concedido e consequente devolução do recurso. O uso do banner deverá atender as seguintes especificidades:

- Confeccioná-lo em lona vinílica, nas dimensões 90 X 120 cm, em quatro cores (CMYK);
- Posicioná-lo em lugar visível, precisamente à esquerda da entrada principal do Evento;
- Não fazer alterações em relação ao modelo original, como acréscimo de gráficos, imagem ou qualquer outra identidade visual.

13.1 A alteração da data do evento poderá ocorrer uma vez, sem autorização prévia da FAPEAM, dentro do prazo de até 120 dias da data prevista no Plano Inicial (proposta apresentada no ato de submissão). A nova data deverá ser informada a FAPEAM para fins de divulgação e acompanhamento.

13.2 Caso as obrigações e compromissos aqui estabelecidos não sejam cumpridos, serão devolvidos à FAPEAM os recursos financeiros outorgados.

13.3 O não cumprimento dos compromissos e obrigações estabelecidos neste Edital implicará na impossibilidade do pesquisador pleitear qualquer auxílio ou bolsa da FAPEAM, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

14. COMPROMISSOS E OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA DO EVENTO

- Assumir a corresponsabilidade pelo cumprimento deste Edital;
- Assinar o Termo de Outorga para a realização do Evento no Estado do Amazonas,
- Garantir e manter infraestrutura necessária para a realização das atividades inerentes ao Evento.

15. TERMO DE OUTORGA

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

- O Coordenador do Evento deverá examinar e assinar o Termo de Outorga, para certificar-se de seus direitos, deveres e obrigações;
- O Coordenador do Evento será o responsável principal por todas as obrigações contratuais;
- A instituição executora será corresponsável pela execução das atividades;
- A FAPEAM, a qualquer tempo, poderá proceder à verificação das informações prestadas,
- A FAPEAM assumirá o compromisso de efetivar a liberação dos recursos de acordo com os termos deste Edital.

16. LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

16.1 Constitui fator impeditivo à liberação do Auxílio-pesquisa a existência de inadimplência e/ou pendências, de natureza financeira e técnica, do solicitante com a FAPEAM e demais órgãos ou entidades da Administração Pública Federal ou Estadual, Direta ou Indireta, não regularizadas anteriormente ao prazo de encerramento da chamada;

16.2 A FAPEAM pagará, em cota única, ao coordenador de cada evento, o auxílio-pesquisa indicado **no item 5**, por meio de instituição bancária por ela definida.

17. PRESTAÇÃO DE CONTAS E AVALIAÇÃO

A prestação de contas deverá ser apresentada na FAPEAM em até 30 (trinta) dias após o encerramento do evento, em conformidade com as normas da FAPEAM, a saber:

- A prestação de contas financeira, com apresentação dos comprovantes de despesas;
- O Relatório Técnico do evento.

17.1 A equipe técnica da FAPEAM procederá à avaliação do projeto de acordo com os relatórios apresentados pelo coordenador.

17.2 Na prestação de contas técnica deverá constar, com detalhes, o desenvolvimento do evento, o registro de todas as ocorrências que afetaram, positiva ou negativamente a sua organização e execução, além da relação dos participantes.

17.3 A FAPEAM reserva-se o direito de, durante a execução da proposta, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais.

18. CANCELAMENTO DOS BENEFÍCIOS

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

19. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

19.2 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.

20. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL

A qualquer tempo, este 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.

21. 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.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 A FAPEAM não se responsabiliza por qualquer dano físico ou mental causado aos participantes dos eventos durante a organização e a execução das atividades das propostas apoiadas.

22.2 Na eventual hipótese de vir a ser demandada judicialmente, a instituição a que está vinculado o outorgado ressarcirá à FAPEAM 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;

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

CONTATO: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas - FAPEAM- Telefones: (92) 3878-4000 – Travessa do Dera, s/n - Flores - CEP: 69058-793 - Manaus-AM. - www.fapeam.am.gov.br; e-mail: deapro@fapeam.am.gov.br.

SALA DE REUNIÕES DO CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, de 19 de novembro de 2010.



Prof. Dr. Odenildo Teixeira Sena
Presidente do Conselho Diretor