



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO DIRETOR  
RESOLUÇÃO Nº 009/2019

Publicação no D.O.E	
nº. 34023	pág. 113
de: 14 / 06 / 19	
Caderno: Pub. Diversos	

**APROVA** o Edital nº 007/2019, referente ao **PROGRAMA DE APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS NO ESTADO DO AMAZONAS – PAREV.**

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 nº 01.01.016301.00000505.2019-FAPEAM, relativo ao **PROGRAMA DE APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS NO ESTADO DO AMAZONAS – PAREV**;

**CONSIDERANDO** a consonância desta ação com a missão institucional da FAPEAM e com o Plano Plurianual do Governo do Estado do Amazonas – PPA 2016-2019, especificamente na Linha de Ação – Fomento à Popularização e Difusão da Ciência, Tecnologia e Inovação;

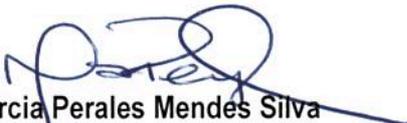
**CONSIDERANDO** o Parecer nº 176/2019 da **Assessoria Jurídica** da FAPEAM que aprova os termos do Edital;

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

**RESOLVE:**

**APROVAR** o Edital nº 007/2019, parte integrante desta Resolução, que convida os interessados a apresentarem propostas para **PROGRAMA DE APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS NO ESTADO DO AMAZONAS – PAREV.**

**SALA DE REUNIÕES DO CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS**, em Manaus, de 11 de junho de 2019.

  
**Márcia Perales Mendes Silva**  
Presidente do Conselho Diretor





**CONSELHO DIRETOR – RESOLUÇÃO Nº 009/2019**

**EDITAL Nº 007/2019**  
**PROGRAMA DE APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS NO**  
**ESTADO DO AMAZONAS – PAREV**

O GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS, por meio da FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS, convida 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 março a dezembro de 2020.

**1. OBJETIVO**

Apoiar a realização de eventos regionais, nacionais e internacionais sediados no Estado do Amazonas, relacionados à Ciência, Tecnologia e Inovação: congressos, simpósios, “workshops”, seminários, ciclo de 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 Evento Regional:** evento que visa intercâmbio científico ou tecnológico e a difusão de conhecimentos, com a participação de pesquisadores de diferentes instituições do Estado do Amazonas e da Região Norte nos comitês de organização e científico, contando com a participação de conferencistas e participação de público regional.

**2.2 Evento Nacional:** evento que visa intercâmbio científico ou tecnológico e a difusão de conhecimentos, com a participação de pesquisadores de diferentes instituições brasileiras nos comitês de organização e científico, contando com a participação de conferencistas e público de diferentes regiões do País.

**2.3 Evento Internacional:** evento que visa intercâmbio científico ou tecnológico e a difusão de conhecimentos, com a participação de pesquisadores nacionais e internacionais nos comitês de organização e científico, contando com a participação de conferencistas e público de diferentes países.

**3. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE**

**3.1** Os critérios de elegibilidade indicados abaixo são obrigatórios e sua ausência resultará no indeferimento de enquadramento da proposta.

**3.2 Do proponente/coordenador do evento:**

- a) Ser brasileiro ou naturalizado; quando estrangeiro, ter visto permanente;
- b) Ter título de Mestre ou Doutor;
- c) Estar com o Currículo *Lattes* do CNPq e com o cadastro no SIGFAPEAM atualizados, durante o período de submissão deste edital;
- d) Ter vínculo empregatício permanente com Instituição de Pesquisa e/ou Ensino Superior, centros de pesquisas, órgãos públicos sediados ou com unidade permanente no Estado do Amazonas, doravante denominados **instituição executora do evento**;
- e) Apresentar anuência formal do dirigente máximo da **instituição executora do evento** ou seu



representante legal (com ato de designação);

f) Estar adimplente com a FAPEAM no período de submissão, contratação da proposta, bem como durante sua execução.

g) Apresentar uma única proposta para este Edital;

h) Em caso de eventos associados, simultâneos ou paralelos, será considerada a proposta de maior abrangência.

### 3.3 Do evento

a) Ser realizado no Estado do Amazonas;

b) Não ter caráter de curso ou outra modalidade de treinamento;

c) Estar relacionado à Ciência, Tecnologia e Inovação.

### 3.4 Da proposta

a) Conter a programação preliminar do evento;

b) Conter o orçamento detalhado, com discriminação dos recursos solicitados;

c) Informar a existência de financiamento de outras fontes, quando for o caso;

d) Contemplar todos os critérios que serão julgados de acordo com o descrito no item 11 deste edital.

## 4. RECURSOS FINANCEIROS E BENEFÍCIOS

4.1 Serão alocados para o cumprimento deste Edital o valor de até **R\$ 2.200.000,00** (dois milhões e duzentos mil de reais), conforme distribuição abaixo:

EVENTO	CHAMADA I	CHAMADA II
Regionais	R\$ 200.000,00	R\$ 200.000,00
Nacionais	R\$ 400.000,00	R\$ 400.000,00
Internacionais	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.100.000,00</b>	<b>R\$ 1.100.000,00</b>

4.2 De acordo com as possibilidades orçamentárias poderão ser incorporados novos recursos.

4.3 Recursos não utilizados na Chamada I poderão ser alocados na Chamada II, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPEAM.

4.4 Serão concedidos os seguintes benefícios:

a) **Evento Regional:** Auxílio Pesquisa de até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);

b) **Evento Nacional:** Auxílio Pesquisa de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);

c) **Evento Internacional:** Auxílio Pesquisa de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais);

## 5. VIGÊNCIA

5.1 Os projetos a serem apoiados no âmbito deste Edital terão como prazo máximo de execução até 10 (dez) dias úteis após o período do evento apoiado.

## 6. CRONOGRAMA

CHAMADA I (EVENTOS - MARÇO A JUNHO DE 2020)	DATA LIMITE
Lançamento do Edital	13 de junho de 2019
Início de submissão das propostas no SIGFAPEAM	14 de junho de 2019
Data limite para submissão de propostas no SIGFAPEAM	16 de agosto de 2019
Enquadramento das propostas	De 19 a 23 de agosto de 2019
Divulgação do resultado do enquadramento	Dia 26 de agosto de 2019



Análise de Mérito das propostas enquadradas	De 27 a 30 de agosto de 2019
Divulgação do resultado	A partir de setembro 2019
Período recursal (após divulgação do resultado no site da FAPEAM)	5 dias úteis
Início da contratação das propostas aprovadas	A partir de setembro de 2019
<b>CHAMADA II (EVENTOS - JULHO A DEZEMBRO DE 2020)</b>	<b>DATA LIMITE</b>
Lançamento do Edital	14 de junho de 2019
Início das submissões	17 de agosto de 2019
Data limite para submissão eletrônica de propostas no SIGFAPEAM	31 de janeiro de 2020
Enquadramento das propostas	De 03 a 07 de fevereiro de 2020
Divulgação do resultado do enquadramento	Dia 10 de fevereiro de 2020
Análise de Mérito das propostas enquadradas	De 11 a 14 de fevereiro de 2020
Divulgação do resultado	A partir de março 2020
Período recursal (após divulgação do resultado no site da FAPEAM)	5 dias úteis
Início da contratação das propostas aprovadas	A partir de março de 2020

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

## 7. APRESENTAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA

7.1 A proposta deverá ser apresentada em versão eletrônica por intermédio do formulário contido no Sistema de Gestão da Informação da FAPEAM – SIGFAPEAM, disponível na página eletrônica da FAPEAM, no endereço <http://www.fapeam.am.gov.br>. Para acessar o formulário eletrônico, o proponente deverá utilizar seu login e senha previamente cadastrados. Novos usuários deverão realizar o cadastramento no banco de pesquisadores da FAPEAM, no endereço supracitado. Além do envio do Formulário on line, via SIGFAPEAM, a submissão da proposta requer também a apresentação de Documentação Complementar a ser anexada ao sistema SIGFAPEAM, como detalhado no item 7.7.

7.2 A proposta deverá ser transmitida via SIGFAPEAM, até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Manaus, da data limite de submissão, descrita no item 6 (CRONOGRAMA) deste edital, entretanto o suporte técnico do SIGFAPEAM estará disponível somente até às 17h (dezessete horas), horário de Manaus. Após submetida, a proposta ficará registrada na conta virtual do pesquisador.

7.3 A proposta deve ser apresentada em conformidade com os itens 3 e 7 previstos neste edital.

7.4 Não serão aceitas propostas que não foram submetidas via internet. Após o prazo final para recebimento das propostas, nenhuma proposta nova será recebida, examinada e julgada. Por isso, recomenda-se o envio com antecedência, uma vez que a FAPEAM não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos da rede WEB.

7.5 Será aceita uma única proposta por Proponente. Na hipótese de envio de uma segunda proposta pelo mesmo Proponente, respeitando-se o prazo limite estipulado para submissão das propostas, esta será considerada substituta da anterior, sendo levada em conta para análise apenas a última proposta recebida.

7.6 Em se constatando propostas idênticas, todas serão desclassificadas.

7.7 A documentação complementar requerida para a etapa de avaliação deverá ser anexada ao



sistema SIGFAPEAM contendo os seguintes itens:

- a) Formulário de Apresentação da Proposta Complementar, disponível anexo no Sistema SIGFAPEAM;
- b) Termo de anuência do dirigente da instituição executora do evento, de acordo com o item 3.2, letra e);
- c) Currículo Lattes do Coordenador atualizado durante o período de submissão da proposta;
- d) Cópia **legível** dos documentos de identidade, cpf e comprovante de residência (modelo disponível na página eletrônica da FAPEAM de declaração caso o comprovante de residência não esteja em nome do proponente);
- e) Cópia do diploma de mestre ou doutor;
- f) Cópia de documento que comprove vínculo empregatício permanente com a Instituição executora do evento;

7.8 O descumprimento das exigências constantes no item 3 e 7 inviabilizará a avaliação da proposta;

7.9 A FAPEAM não se responsabiliza por inscrição não recebida devido a fatores de ordem técnica-computacional, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação, que impossibilitem a transferência dos dados;

7.10 Não será permitida a inclusão ou a substituição de qualquer documento após a submissão da proposta com exceção de documentos adicionais solicitados pela FAPEAM.

## 8. ITENS FINANCIÁVEIS

8.1 Poderão ser apoiadas nos eventos as seguintes **Despesas Correntes** nas rubricas **SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA, PASSAGENS, DIÁRIAS e MATERIAL DE CONSUMO**, para os seguintes elementos de despesa:

- a) **Passagens nacionais e internacionais** (aquisição de passagens dos palestrantes, convidados e membros da equipe organizadora quando houver deslocamento comprovado);
- b) **Diárias** (para Palestrantes, Convidados e membros da equipe quando houver deslocamento comprovado) de acordo com o Manual de Instruções para Utilização e Prestação de Contas de Auxílios Financeiros Concedidos pela FAPEAM;
- c) **Locação de instalações físicas**: 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, iluminação entre outros, 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 do Evento e dos trabalhos apresentados na forma anais;
- g) **Outros serviços**: (contratação de empresa especializada na organização, cerimonial, divulgação e recepção de Eventos; confecção de *banners* e faixas de divulgação);
- h) **Material de consumo**: material de papelaria, cartuchos de tinta, entre outros, devidamente especificados.

## 9. ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

- a) Material Permanente e equipamentos;
- b) Material Bibliográfico;
- c) Ornamentação, coquetel, alimentação, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;
- d) Serviços de Terceiros – pessoa física;



- e) Pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal);
- f) Consultoria;
- g) Taxas de administração ou gestão, a qualquer título;
- h) Pagamento de contas de luz, água, telefone, móveis e obras civis, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição responsável pela execução de projeto;
- i) Pagamento de despesas postais;
- j) Despesas com obras de construção civil, inclusive de reparação ou adaptação;
- k) Compra ou manutenção de veículos;
- l) Todos os demais previstos nas normas existentes no Manual de Prestação de Contas 2018 da FAPEAM.

## 10. ENQUADRAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**Etapa I - Enquadramento pela equipe técnica da FAPEAM:** a equipe técnica da FAPEAM procederá ao enquadramento das propostas apresentadas, para a verificação do cumprimento de todos os requisitos explicitados neste Edital, de natureza documental e orçamentária.

**Etapa II – Análise de mérito:** Cada proposta enquadrada será submetida à avaliação de mérito por um Comitê de Especialistas ou por ad hoc, especificamente designado por portaria para esta finalidade, que emitirá parecer com as justificativas de recomendação ou não recomendação para todas as propostas, e estabelecerá, em escala decrescente de prioridade, o ranqueamento conjunto das propostas recomendadas, com as respectivas pontuações finais, em ordem decrescente, bem como outras informações e recomendações julgadas pertinentes com base.

**Etapa III – Aprovação pelo Conselho Diretor da FAPEAM –** Todas as propostas recomendadas pelo Comitê de Especialistas serão submetidas, por meio da Diretoria Técnico Científica à apreciação do Conselho Diretor da FAPEAM que emitirá a decisão final sobre sua aprovação, observados os limites orçamentários do Edital.

## 11. CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO

CRITÉRIOS	NOTAS
Impacto para o desenvolvimento científico ou tecnológico do Estado do Amazonas	até 3
Relevância e abrangência da temática para a área ou setor	até 2
Participação no comitê de organização e no comitê científico e como conferencista do evento, de convidado(s) notável (eis). Para orientação desta definição, o parâmetro que orienta esta classificação é a excelência acadêmica, conjugada com liderança intelectual, presença institucional, inserção nacional/internacional e capacidade de formação dos pesquisadores	01
Histórico e periodicidade do evento. (0,25 por evento)	até 1
Participação direta de 3 (três) ou mais instituições parceiras no comitê de organização e científico	01
Evento com apresentações de trabalhos na forma oral ou painel	01
Publicação de anais/memórias	01
Realização no Interior do Estado	01

11.1 Propostas que obtiverem nota inferior a 6 (seis) pontos serão consideradas **não recomendadas**;

11.2 Propostas apresentadas para uma modalidade de evento com características de outra



modalidade, não serão enquadradas para análise de mérito;

11.3 O Comitê avaliador poderá fixar critérios adicionais, além dos estabelecidos neste item.

## 12. 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](http://www.fapeam.am.gov.br) e a resenha da Decisão do Conselho Diretor publicada no Diário Oficial do Estado do Amazonas (D.O.E).

## 13. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Caso o proponente tenha justificativa para contestar o resultado do enquadramento da proposta submetida a este Edital, o pedido de reconsideração deve estritamente contrapor o motivo do não enquadramento, não incluindo fatos novos, que não tenham sido objeto da análise anterior. O eventual pedido de reconsideração deverá ser dirigido a Diretoria Técnico – Científica, mediante requerimento no SIGFAPEAM no prazo de 5 (cinco) úteis, a contar de sua divulgação;

13.2 Caso o proponente tenha justificativa para contestar o resultado final deste edital, o eventual recurso, mediante requerimento no SIGFAPEAM, 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 publicada no Diário Oficial do Estado do Amazonas (D.O.E.);

13.3 Os resultados desses recursos estarão disponíveis no SIGFAPEAM do proponente.

## 14. 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, apresentado no plano inicial, exceto data e objetivo do evento;
- III. Administrar os recursos financeiros de acordo com as normas contidas no Manual de Instruções para Utilização e Prestação de Contas de Auxílios Financeiros Concedidos pela 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. Colaborar com a FAPEAM em assuntos de sua especialidade, sempre que solicitado;
- IX. Apresentar a documentação complementar solicitada pela FAPEAM necessária à implementação do benefício, para formalização do Termo de Outorga, em até 30 (trinta) dias após solicitação da FAPEAM. Caso este prazo não seja cumprido, o benefício concedido será cancelado;
- X. Manter suas informações atualizadas no SIGFAPEAM;
- XI. Fazer referência, obrigatória, ao apoio prestado pela FAPEAM, utilizando a identidade visual da instituição, da SEPLANCTI e do GOVERNO DE ESTADO, de acordo com o Manual FAPEAM de Uso da Marca (disponível no link downloads da página eletrônica da FAPEAM), em todas as formas de divulgação e nas publicações decorrentes do evento. **O NÃO CUMPRIMENTO DESSA EXIGÊNCIA ENSEJARÁ A DEVOLUÇÃO DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS;**
- XII. Registrar, em destaque, no local do evento a identidade visual da FAPEAM, da SEPLANCTI, 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:

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

**14.1** 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. Não alterar a data original do evento para data posterior à vigência do edital;

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

**14.3** 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.

## 15. COMPROMISSOS E OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA DO EVENTO

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

## 16. TERMO DE OUTORGA

**16.1** A concessão dos recursos financeiros será formalizada com a prévia celebração de um Termo de Outorga, por meio da qual as partes assumirão, os seguintes compromissos:

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

## 17. LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

**17.1** 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;

**17.2** A FAPEAM pagará, em cota única, ao coordenador de cada evento, o auxílio-pesquisa indicado **no item 4**, por meio de instituição bancária por ela definida.

## 18. PRESTAÇÃO DE CONTAS E AVALIAÇÃO

A prestação de contas deverá ser apresentada a FAPEAM em até 60 (sessenta) dias após o período de execução do recurso em conformidade com as normas da FAPEAM, a saber:

- a) a prestação de contas financeira, com apresentação dos comprovantes de despesas;
- b) o Relatório Técnico do evento;
- c) a prestação de contas financeira, referente ao auxílio, será de acordo com as normas vigentes neste Edital e no Manual de Instruções para Utilização e Prestação de Contas de Auxílios Financeiros Concedidos pela FAPEAM;



d) a falta de cumprimento das exigências contratuais reguladoras, nos prazos estabelecidos, ensejará a instauração de Tomada de Contas Especial de acordo com o Manual de Prestação de Contas da FAPEAM 2018;

**18.1** Na prestação de contas técnica deverão 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;

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

## 19. CANCELAMENTO DOS BENEFÍCIOS

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

## 20. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

O prazo para impugnação do Edital será de 5 (cinco) dias úteis, após a sua divulgação no Diário Oficial do Estado do Amazonas (D.O.E), não tendo efeito de recursos as impugnações efetuadas por aquele que, em tendo aceito sem objeção os termos deste Edital, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

## 21. 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.

## 22. 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.

## 23. DISPOSIÇÕES GERAIS

**23.1** O número de propostas contempladas neste Edital está atrelado aos limites orçamentários e financeiros da FAPEAM;

**23.2** 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;

**23.3** É de competência da instituição de execução do projeto oferecer seguro-saúde ou equivalente que dê cobertura a despesas médicas e hospitalares aos membros da equipe, em eventuais casos de acidentes e sinistros que possam ocorrer durante o desenvolvimento das atividades relativas ao plano de trabalho;

**23.4** 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;

**23.5** Não haverá qualquer vínculo empregatício junto à FAPEAM no âmbito da execução do Programa;

**23.6** Durante a fase de execução dos projetos apoiados, toda e qualquer comunicação com a FAPEAM deverá ser feita por escrito e protocolada na FAPEAM;

**23.7** Deverá ser solicitada à FAPEAM, pelo Coordenador do Projeto, qualquer alteração relativa à execução do projeto, acompanhada da devida justificativa, devendo a mesma ser autorizada



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

formalmente antes de sua efetivação.

**23.8** Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste Edital podem ser obtidos encaminhando mensagem para o endereço: [deap@fapeam.am.gov.br](mailto:deap@fapeam.am.gov.br);

**23.9** Os casos omissos e situações não previstas 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, de 11 de junho de 2019.

**Márcia Perales Mendes Silva**  
Presidente do Conselho Diretor

