



**CONSELHO DIRETOR**  
**RESOLUÇÃO N.º 002/2024**  
**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 01.02.016301.005203/2023-20, 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 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 4.c, 4.3, 4.7, 9.5 e as Metas da Agenda 2030;

**CONSIDERANDO** o Parecer n.º 430/2023 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 2024/2025;

**CONSIDERANDO** que o quantitativo de quotas concedidas baseou-se em critérios técnicos específicos analisados de forma agregada, a saber: manutenção geral das quotas institucionais de bolsas renovadas e prorrogadas da edição 2023/2024; recolhimento de 50% das quotas não implementadas pelos cursos na edição 2023/2024; concessão de 01 quota de bolsa para cursos novos na capital e 02 quotas de bolsa para cursos novos no interior do estado do Amazonas.

**CONSIDERANDO** as quotas de bolsas remanejadas por decisão institucional (IPES) na edição 2023/2024, nos termos do artigo 17 da Resolução n.º 005/2023-CD/FAPEAM;

**CONSIDERANDO** os ajustes propostos na reunião do Conselho Diretor;

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



**AMAZONAS**  
GOVERNO DO ESTADO

**CONSELHO DIRETOR  
RESOLUÇÃO N.º 002/2024  
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* –  
POSGRAD**

**RESOLVE:**

**APROVAR** as normas relativas ao **Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – POSGRAD – Edição 2024/2025**, na forma constante dos anexos desta Resolução.

**SALA DE REUNIÕES DO CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISADO ESTADO DO AMAZONAS**, em Manaus, 05 de janeiro de 2024.

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

Assinado digitalmente via SIGED  
Decreto n.º 42.727 – 08/09/2020



**CONSELHO DIRETOR**  
**RESOLUÇÃO N.º 002/2024**  
**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 (2) concessão de bolsa de apoio técnico.

**CAPÍTULO II – DA VIGÊNCIA**

**Parágrafo Único.** Esta Resolução terá vigência de 12 (doze) meses, com início em março 2024 e término em fevereiro de 2025.

**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, 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-CS/FAPEAM, 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;



## CONSELHO DIRETOR RESOLUÇÃO N.º 002/2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD

- VI. Inscrever no Cadastro 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.

### 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 + ficha catalográfica registrada na biblioteca de sua instituição), em formato PDF no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após a defesa do bolsista;



**CONSELHO DIRETOR**  
**RESOLUÇÃO N.º 002/2024**  
**PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD**

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 (implementação, substituição, cancelamento e suspensão) 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. Estar adimplente com a FAPEAM;

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

III. Cadastrar no SIGFAPEAM os bolsistas aptos a receberem o pagamento das bolsas, observando as demais regras desta Resolução, responsabilizando-se integralmente pelas informações cadastradas;

IV. 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;

V. 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;

VI. Acompanhar o desempenho acadêmico dos bolsistas do programa, por meio da Coordenação do Curso;

VII. 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;

e) Alterações no plano de trabalho dos bolsistas decorridas durante a execução do projeto, tais como: mudança de título, de objetivos, de metas/atividades e troca de orientador, dentre outras;

VIII. 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;

IX. 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;

X. Enviar à FAPEAM, até o décimo dia (corrido) do mês, possíveis alterações (substituição, cancelamento e suspensão) na folha de pagamento do mês subsequente dos bolsistas POSGRAD.

**SEÇÃO IV – DOS COORDENADORES DE CURSO**

**Art. 6º.** São requisitos e atribuições dos coordenadores de curso:

I. Estar adimplente com a FAPEAM;



**CONSELHO DIRETOR**  
**RESOLUÇÃO N.º 002/2024**  
**PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD**

- II. Atuar como corresponsável no cumprimento das normas estabelecidas na presente Resolução;
- III. Responsabilizar-se pelo registro obrigatório dos bolsistas da FAPEAM no Cadastro de Discentes da CAPES;
- IV. 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 requisitos e atribuições dos coordenadores do auxílio-pesquisa:

- I. Estar adimplente com a FAPEAM;
- II. Estar com o cadastro na plataforma SIGFAPEAM atualizado;
- III. Apresentar à FAPEAM o plano de aplicação financeira referente ao auxílio-pesquisa, com as devidas justificativas;
- IV. 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;
- V. Devolver à FAPEAM o auxílio-pesquisa, em valores atualizados, no caso dos requisitos e compromissos estabelecidos acima não serem cumpridos;
- VI. O proponente poderá solicitar bolsa de Apoio Técnico, na modalidade AT-I;
- VII. 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 de auxílio-pesquisa enviada via SIGFAPEAM;
- VIII. Elaborar e enviar à FAPEAM a prestação de contas técnica e financeira parciais (SIGFAPEAM), após 06 (seis) meses de vigência do projeto, de acordo com as normas da FAPEAM.
- IX. Elaborar e enviar à FAPEAM a prestação de contas técnica e financeira finais (SIGFAPEAM) em até 60 (sessenta) dias após o término do prazo de vigência.
- X. 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.
- XI. Estar com situação bancária regular.

**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 V – DOS ORIENTADORES**

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

- I. Possuir cadastro atualizado no Banco de Pesquisadores da FAPEAM e na Plataforma *Lattes* do CNPq;
- II. Estar adimplente com a FAPEAM;
- III. Compor quadro permanente do programa de pós-graduação da Instituição;
- IV. 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;



**CONSELHO DIRETOR**  
**RESOLUÇÃO N.º 002/2024**  
**PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD**

V. 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, bem como alterações no formulário de atividades do bolsista aprovado;

VII. Realizar a avaliação no relatório técnico parcial, final e produto final 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 adimplente com a FAPEAM;

III. 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;

IV. Cumprir com as obrigações junto ao curso/programa de pós-graduação;

V. Cumprir com as obrigações exigidas pela FAPEAM;

VI. Dedicar-se exclusivamente às atividades acadêmicas e de pesquisa, salvo nas condições previstas nos incisos VII e VIII deste artigo;

VII. 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;

VIII. Excepcionalmente, desde que limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do número de quotas concedidas por curso, poderá ser solicitada à FAPEAM pela coordenação institucional a concessão de quota de bolsa a candidatos com vínculo empregatício desde que devidamente atestado pelo PPGSS, bolsista e pelo orientador por meio de declaração, com ciência da redução de 50% do valor mensal da bolsa;

IX. Não ser aposentado;

X. Não participar de sociedade simples, limitada, anônima, unipessoal, microempreendedor individual, salvo disposição contrária da FAPEAM;

XI. Comprovar desempenho acadêmico satisfatório, consoante às normas definidas pela instituição promotora do curso;

XII. Não possuir qualquer relação de trabalho com a instituição promotora do programa de pós-graduação;

XIII. 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, salvo disposição contrária da FAPEAM.

XIV. Estar adimplente com a FAPEAM e com entidades da administração pública federal, estadual ou municipal, direta ou indireta;

XV. Não ser aluno em programa de residência médica ou multiprofissional;



**CONSELHO DIRETOR**  
**RESOLUÇÃO N.º 002/2024**  
**PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD**

- XVI. Comprovar residência fixa no Amazonas;
- XVII. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- XVIII. Não apresentar vínculo por meio de matrimônio, união estável ou laços de parentesco por afinidade ou por consanguinidade, neste caso ascendentes, descendentes ou colaterais até o 4º grau com o coordenador da proposta ou orientador do projeto;
- XIX. Responsabilizar-se pela veracidade das informações prestadas e de documentos comprobatórios apresentados para implementação da bolsa, no âmbito desta Resolução, sob as penas da Lei (Código Penal Brasileiro).
- XX. 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 obrigatoriamente do histórico escolar, declaração de matrícula, cópias de artigos publicados ou anais de congressos, e demais comprovantes de produções geradas;
- XXI. Apresentar relatório técnico-científico final via SIGFAPEAM, **independentemente do número de mensalidades recebidas**, 30 (trinta) dias após o encerramento da bolsa;
- XXII. Apresentar como produto final a dissertação ou tese, em formato digital (PDF), ata da defesa com aprovação e assinada por todos os membros avaliadores e ficha catalográfica registrada na biblioteca, **independentemente do número de mensalidades recebidas**, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após a defesa, via SIGFAPEAM;
- XXIII. 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;
- XXIV. 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 e/ou na 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 + ficha catalográfica registrada na biblioteca da instituição de vínculo) acarretará ao ex-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, independentemente do número de bolsas recebidas.

**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)



## CONSELHO DIRETOR RESOLUÇÃO N.º 002/2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD

dias em que se configurar o abandono ou desistência o beneficiário deverá ressarcir à FAPEAM os recursos pagos em seu proveito, atualizados monetariamente.

**Art. 13.** Em caso de abandono ou desistência, de própria iniciativa do bolsista, para ingresso em outro curso e/ou PPGSS similar ao objeto de concessão de bolsa pela FAPEAM, o mesmo não poderá prestar contas de pesquisa ou produto final proveniente da nova vinculação, devendo ressarcir à FAPEAM os recursos pagos em seu proveito, atualizados monetariamente.

### SEÇÃO II – DA IMPLEMENTAÇÃO DAS QUOTAS

**Art. 14.** A concessão das quotas de bolsa implementadas para as IPES será por um período de até 12 (doze) meses, com possibilidade de renovação anual, a critério da FAPEAM;

**Art. 15.** As bolsas deverão ser concedidas para os bolsistas que atendam aos requisitos estabelecidos na seção I, deste Capítulo;

**Art. 16.** 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, certidão de quitação eleitoral e comprovante de residência atual (ano corrente). Caso o comprovante de residência não esteja em nome do aluno, uma declaração do titular do comprovante, **acompanhada de seu documento pessoal com foto**, 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. Será aceita, declaração de residência devidamente atestada pela IPES em substituição aos documentos supracitados;

II. Comprovante de conta corrente (ano 2024) em instituição bancária definida pela FAPEAM, constando: nome do favorecido, nome do banco, agência, número da conta e os respectivos dígitos. É vedada a apresentação de conta poupança e conta salário, bem como conta de terceiros e conta conjunta.

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

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

V. Declaração de Matrícula, contendo a data de início e término do curso (dia/mês/ano);

VI. Formulário de Atividades integralmente preenchido no SIGFAPEAM;

VII. 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;

VIII. Declaração de não possuir vínculo empregatício, exceto para bolsistas elegíveis conforme o artigo 8º, incisos VII e VIII, que deverão apresentar a Portaria de liberação ou documento do dirigente da instituição/empresa com ciência de que este estará cursando o curso de pós-graduação;

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 nesta Resolução, bem como que as informações e documentos apresentados são verdadeiros e autênticos, devendo estar assinada e datada do primeiro dia útil do mês de início da vigência da bolsa.

XI. Declaração assinada pelo coordenador de curso, orientador e bolsista, atestando ciência da redução de 50% do valor mensal da bolsa, para os casos de acúmulo de bolsa com vínculo empregatício.



## CONSELHO DIRETOR RESOLUÇÃO N.º 002/2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD

**Art. 17.** As quotas somente serão implementadas com a correta entrega de toda a documentação exigida pela FAPEAM e cumpridos os prazos estabelecidos.

**Parágrafo Único.** Se o enquadramento da bolsa do candidato for impossibilitado em razão de pendências vinculadas ao orientador, a FAPEAM procederá com 02 (duas) tratativas de regularização junto à IPES. Não havendo saneamento das pendências, o orientador deverá ser substituído imediatamente, e a bolsa do candidato será redirecionada para implementação na folha de pagamento seguinte após o saneamento.

### SEÇÃO III – DO REMANEJAMENTO DE QUOTAS

**Art. 18.** 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:

- Concordância expressa dos coordenadores institucionais dos programas de pós-graduação, comprovada por documento interno da Instituição contendo a assinatura dos coordenadores dos cursos concessores e receptores, a ser ratificado a cada edição do POSGRAD;
- Realização de remanejamento de quotas somente em caso de imediata implementação de bolsas para o programa a ser atendido;
- 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;
- Programas que tiveram quotas remanejadas para outros programas não farão jus a ampliações de quotas;
- 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 e desde que devidamente formalizado pela coordenação institucional.

**Art. 19.** A solicitação de remanejamento de quotas deverá ser formalizada pelo Coordenador Institucional, por meio de ofício à Diretoria Técnico-Científica – DITEC, através do e-mail: [ditec@fapeam.am.gov.br](mailto:ditec@fapeam.am.gov.br).

**Art. 20.** Não serão autorizadas mudanças de nível de quotas provenientes de programas diferentes.

**Art. 21.** 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. 22.** 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 2024/2025.

**Art. 23.** As bolsas previstas nas quotas institucionais não requisitadas/implementadas até a data limite estabelecida pela FAPEAM, por meio de cronograma previsto em Decisão do Conselho Diretor, não serão implementadas, retornando em totalidade e automaticamente à Fundação na próxima edição do programa.

**Art. 24.** Programas oriundos de fusão terão suas quotas mantidas.

### SEÇÃO IV – DA DURAÇÃO

**Art. 25.** A bolsa será concedida pelo prazo máximo de até 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



## CONSELHO DIRETOR RESOLUÇÃO N.º 002/2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD

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 8º 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.

§ 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.

**Art. 26.** A renovação de bolsa prevista nos artigos 5º, 14 e 28 deverá ser realizada conforme orientação disposta na Instrução Normativa do programa em referência.

### SEÇÃO V – DA SUSPENSÃO OU INTERRUÇÃO PREVENTIVA

**Art. 27.** 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. 28.** A FAPEAM procederá com a suspensão da bolsa dos bolsistas que não estiverem indicados em ATA, no momento da renovação da bolsa.

**Art. 29.** 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, considerando o período de vigência restante.

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



## CONSELHO DIRETOR RESOLUÇÃO N.º 002/2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD

§ 2º. Salvo disposição contrária da FAPEAM, a suspensão da bolsa poderá ser revista em caso de doutorado sanduíche.

§ 3º. É vedada a substituição de bolsista durante a suspensão da bolsa.

§ 4º. 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.

§ 5º. A suspensão por inadimplência técnica do bolsista será realizada após o 31º (trigésimo primeiro) dia sem encaminhamento da prestação de contas parcial.

§ 6º. A FAPEAM procederá ao cancelamento da concessão da bolsa, caso a suspensão prevista no § 4º e § 5º do artigo 29 incorra em retirada do bolsista em 03 (três) folhas de pagamento consecutivas, sem direito a substituição do beneficiário.

§ 7º. Manter o Currículo *Lattes* atualizado, registrando a condição de bolsista FAPEAM, bem como seu cadastro no SIGFAPEAM.

**Art. 30.** A concessão da bolsa poderá ser interrompida preventivamente pela FAPEAM:

I. Por inobservância desta Resolução, da Resolução nº 006/2021-CS/FAPEAM e do Termo de Compromisso e Responsabilidade do Bolsista;

II. Devido a denúncias envolvendo bolsistas até que a investigação dos fatos alegados seja concluída.

**Parágrafo Único.** Em caso de suspensão ou interrupção preventiva da bolsa, 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, salvo disposição contrária da FAPEAM.

### SEÇÃO VI – DO CANCELAMENTO, SUBSTITUIÇÃO E REVOGAÇÃO DA CONCESSÃO

**Art. 31.** O pedido de cancelamento de bolsista devidamente justificado será enviado pelo representante institucional do POSGRAD à FAPEAM via SIGFAPEAM, **informando o dia, mês e o ano de cancelamento**, nas seguintes situações:

I. Descredenciamento 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 e desta Resolução;

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 VII, conforme o artigo 8º, Parágrafo Único e artigos 10, 11 e 12 desta Resolução.

§ 3º. Substituições e cancelamentos de bolsa não eximem o beneficiário da prestação de contas técnica referente aos meses de vigência da bolsa, ou a devolução das mensalidades recebidas. Nesse caso, o prazo para prestação de contas será até 30 (trinta) dias após a vigência do processo de cancelamento ou substituição.



## CONSELHO DIRETOR RESOLUÇÃO N.º 002/2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD

**Art. 32.** O pedido de substituição de bolsistas poderá ser realizado pelo Coordenador Institucional até o penúltimo mês de vigência desta Resolução;

**Art. 33.** A FAPEAM procederá ao cancelamento da concessão da bolsa, caso a suspensão prevista nos parágrafos 4º e 5º do artigo 29 incorra na retirada do bolsista em 03 (três) folhas de pagamento consecutivas.

**Art. 34** 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 VII – DA TRANSFORMAÇÃO DE MODALIDADE E NÍVEL DAS BOLSAS

**Art. 35.** 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.

**Art. 36.** A mudança de nível do mestrado para o doutorado deve resultar do reconhecimento do desempenho acadêmico do aluno observados os seguintes critérios:

- I. Que a condição de desempenho acadêmico excepcional atingido pelo aluno, tenha sido obtido até o décimo oitavo mês do início do curso;
- II. Que o desempenho acadêmico do aluno na obtenção dos créditos no desenvolvimento da respectiva dissertação, inequivocamente demonstrado no currículo do aluno, seja compatível com o mais elevado padrão exigido pelo curso para a conclusão não antecipada do mestrado;
- III. Que a instituição-sede do Programa de Pós-Graduação tenha autorizado o ingresso do aluno no doutorado.

**§ 1º.** O limite anual de promoções permitido para os bolsistas é de até 10% dos bolsistas da instituição, matriculados no nível de mestrado.

**§ 2º.** O aluno beneficiado com a promoção antecipada para o doutorado deve manter junto ao curso e a FAPEAM o compromisso de concluir, no prazo máximo de três meses, a partir da data da seleção para a referida promoção, o seu programa de mestrado, inclusive com a respectiva redação e defesa da dissertação, nos moldes estabelecidos pelo curso para a conclusão do mestrado não antecipado



**CONSELHO DIRETOR**  
**RESOLUÇÃO N.º 002/2024**  
**PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD**

**Art. 37.** Os alunos-bolsistas promovidos pelos Programas de Pós-Graduação nas condições estabelecidas nesta Resolução, terão suas bolsas complementadas para o nível de doutorado, por até quatro anos, a partir da referida promoção.

**Art. 38.** A quota de bolsa de mestrado transformada em doutorado, não retornará à modalidade original após a titulação do bolsista, permanecendo como concessão de doutorado.

**CAPÍTULO VI – DA BOLSA DE APOIO TÉCNICO AO PPGSS**

**Art. 39.** Os PPGSSs poderão solicitar 01 (uma) bolsa na modalidade Apoio Técnico, nível I, a qual deverá ter o **valor deduzido do auxílio-pesquisa concedido**, obedecendo aos seguintes critérios:

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 até 12 (doze) meses, improrrogáveis;

III) Apresentar após 06 (seis) 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, via SIGFAPEAM;

IV) Apresentar relatório técnico-científico final via SIGFAPEAM, **independentemente do número de mensalidades recebidas**, 30 (trinta) dias após o encerramento da bolsa;

V) Enviar à FAPEAM, até o décimo dia (corrido) do mês, possíveis alterações na folha de pagamento do mês subsequente dos bolsistas POSGRAD da IPES (**cancelamento, substituição ou suspensão**).

**Art. 40.** Exigir-se-á do bolsista para concessão e manutenção da bolsa de Apoio Técnico:

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. Cumprir com as obrigações junto ao curso/programa de pós-graduação;

III. Cumprir com as obrigações exigidas pela FAPEAM;

IV. Não possuir vínculo empregatício ou funcional, nem receber, durante a vigência da bolsa, salário ou remuneração decorrente do exercício de atividade de qualquer natureza;

V. Não acumular a percepção da bolsa com qualquer modalidade de bolsa de outro programa da FAPEAM ou de outra agência de fomento pública ou privada, nacional ou internacional;

VI. Não ser aluno em programa de residência médica ou multiprofissional;

VII. Estar adimplente com a FAPEAM e com entidades da administração pública federal, estadual ou municipal, direta ou indireta;

VIII. Comprovar residência fixa no Amazonas;

IX. Estar quite com a justiça eleitoral

X. Não apresentar vínculo por meio de matrimônio, união estável ou laços de parentesco por afinidade ou por consanguinidade, neste caso ascendentes, descendentes ou colaterais até o 4º grau com o coordenador da proposta.

XI. Estar ciente de que a bolsa terá vigência de até 12 (doze) meses, obedecendo a vigência desta Resolução.

XII. Em caso de eventuais afastamentos do programa a que estiver vinculado, comunicar formal e antecipadamente ao PPGSS as razões, sendo a IPES obrigada a comunicar formalmente à FAPEAM os casos estabelecidos nesta Resolução;

XIII. Em caso de abandono ou desistência injustificada, 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.



## CONSELHO DIRETOR RESOLUÇÃO N.º 002/2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD

XIV. Responsabilizar-se pela veracidade das informações prestadas e de documentos comprobatórios apresentados para implementação da bolsa, no âmbito desta Resolução, sob as penas da Lei (Código Penal Brasileiro).

**Art. 41.** Para implementação da quota de bolsa 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 de Curso:

I. Cópia dos documentos pessoais do bolsista, a saber: RG, CPF, certidão de quitação eleitoral e comprovante de residência atual do ano corrente. Caso o comprovante de residência não esteja em nome do aluno, uma declaração do titular do comprovante, **acompanhada de seu documento pessoal com foto**, 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. Será aceita, declaração de residência devidamente atestada pela ICT em substituição aos documentos supracitados;

II. Comprovante de conta corrente (ano 2024) em instituição bancária definida pela FAPEAM, constando: nome do favorecido, nome do banco, agência, número da conta e os respectivos dígitos. É vedada a apresentação de conta poupança e conta salário, bem como conta de terceiros e conta conjunta;

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

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 pelo coordenador de curso, conforme orientação disposta na Instrução Normativa do programa em referência;

VII. Declaração assinada pelo bolsista e coordenador de curso atestando que o candidato atende aos requisitos para a concessão e manutenção da bolsa, previstos nesta Resolução, bem como que as informações e documentos apresentados são verdadeiros e autênticos, devendo estar assinada e datada do primeiro dia útil do mês de início da vigência da bolsa.

**Art. 42.** É facultada a suspensão de bolsa a qualquer momento, desde que devidamente justificada pelo bolsista e orientador.

**Art. 43.** A concessão da bolsa poderá ser suspensa pela FAPEAM, durante o período em que o beneficiário se encontrar inadimplente junto a FAPEAM ou com entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, até a regularização da situação;

**§ 1º.** É vedada a substituição de bolsista durante a suspensão da bolsa.

**§ 2º.** A suspensão por inadimplência técnica do bolsista será realizada após o 31º (trigésimo primeiro) dia sem encaminhamento da prestação de contas parcial.

**§ 3º.** A FAPEAM procederá com o cancelamento da concessão da bolsa, caso a suspensão prevista no artigo 42 incorra em retirada do bolsista em 03 (três) folhas de pagamento consecutivas, sem direito a substituição do beneficiário.

**§ 4º.** Manter o Currículo *Lattes* atualizado, registrando a condição de bolsista FAPEAM, bem como seu cadastro no SIGFAPEAM.

**§ 5º.** O pedido de substituição de bolsistas poderá ser realizado, **uma única vez**, pelo Coordenador do Curso à FAPEAM via SIGFAPEAM **devidamente justificado, informando o dia, o mês e ano de cancelamento**.

**Art. 44.** A concessão da bolsa poderá ser interrompida preventivamente pela FAPEAM:

II. Por inobservância desta Resolução, da Resolução nº 006/2021-CS/FAPEAM e do Termo de Compromisso e Responsabilidade do Bolsista;



## CONSELHO DIRETOR RESOLUÇÃO N.º 002/2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD

III. Devido a denúncias envolvendo bolsistas até que a investigação dos fatos alegados seja concluída.  
**Parágrafo Único.** Em caso de suspensão ou interrupção preventiva da bolsa, 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, salvo disposição contrária da FAPEAM.

**Art. 45.** O pedido de cancelamento de bolsista **devidamente justificado** será enviado pelo coordenador à FAPEAM via SIGFAPEAM, **informando o dia, mês e o ano de cancelamento**, nas seguintes situações:

- I. Descredenciamento do curso;
- II. Insuficiência de desempenho das atividades;
- III. Não atendimento às normas do PPGSS e POSGRAD;
- IV. Desistência;
- V. Falecimento;
- VI. Obtenção de vínculo empregatício.

**Parágrafo Único:** Substituições e cancelamentos de bolsa não eximem o beneficiário da prestação de contas técnica referente aos meses de vigência da bolsa, ou a devolução das mensalidades recebidas. Nesse caso, o prazo para prestação de contas será até 30 (trinta) dias após a vigência do processo de cancelamento ou substituição.

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

**Art. 46.** O auxílio-pesquisa concedido aos PPGSS para apoio à execução das atividades acadêmicas e de pesquisas dos programas será correspondente a 4% (quatro por cento), 5% (cinco por cento) ou 10% (dez por cento) do valor anual das quotas de bolsas de mestrado e/ou doutorado da edição em referência, **de forma inversamente proporcional**, conforme os seguintes critérios:

- I. 10% (dez por cento) de auxílio-pesquisa para os cursos com 1 a 9 quotas de bolsas mestrado e/ou doutorado da edição em referência;
- II. 5% (cinco por cento) de auxílio-pesquisa para os cursos com 10 a 19 quotas de bolsas mestrado e/ou doutorado da edição em referência;
- III. 4% (quatro por cento) de auxílio-pesquisa para os cursos com 20 a 59 quotas de bolsas mestrado e/ou doutorado da edição em referência;

**Art. 47.** O valor destinado à bolsa de apoio técnico será deduzido do valor total do projeto de auxílio-pesquisa, quando solicitada pelo coordenador.

**Art. 48.** A bolsa de apoio técnico deverá ser solicitada no ato da submissão da proposta, não sendo aceitos pedidos posteriores.

**Art. 49.** A substituição do coordenador do auxílio-pesquisa poderá ser realizada, mediante autorização prévia da FAPEAM, desde que atendida as seguintes condições:

- a) Formalização da solicitação por meio de ofício e apresentação da nova Portaria da coordenação, à Diretoria Técnico-Científica – DITEC;
- b) A proposta de aplicação financeira não poderá estar sob o status “Projeto Aprovado em Fase de Contratação” no SIGFAPEAM.

**Art. 50.** A liberação do auxílio será feita por meio de recursos próprios da FAPEAM e de acordo com a sua disponibilidade financeira.



**CONSELHO DIRETOR**  
**RESOLUÇÃO N.º 002/2024**  
**PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD**

**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. 51** A prestação de contas técnica e financeira parcial deverá ser apresentada após 06 (seis) meses do início do prazo de vigência do projeto.

**Art. 52.** A prestação de contas técnica e financeira final será apresentada em até 60 (sessenta) dias após o término do prazo de vigência.

**Art. 53.** 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) Confeção de materiais didático-instrucionais, tradução e publicação de artigos científicos, editoração gráfica, produção de material bibliográfico de autoria dos discentes.
- 3) 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;
- 4) Pagamentos de taxas de inscrição em eventos científicos com apresentação de trabalho;

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

**d) 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;



**CONSELHO DIRETOR**  
**RESOLUÇÃO N.º 002/2024**  
**PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD**

**e) Bolsa**

- I. Não há obrigatoriedade na solicitação de bolsa;
- II. A requisição deve se dar conforme a descrição prevista no artigo 39;
- III. A bolsa deverá ser solicitada no ato da submissão da proposta;
- IV. É de total responsabilidade do coordenador do projeto o correto preenchimento das informações bancárias do bolsista no ato de requisição via SIGFAPEAM;
- V. É vedada a concessão de bolsas ao coordenador do projeto;
- VI. O bolsista deverá residir no estado do Amazonas.

**§ 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 III – 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. 54.** 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 diversas daquelas previstas no artigo 37, inciso II, alínea “d”;

VI. Pagamento de taxas de administração ou gestão, a qualquer título;

VII. Pagamento de taxas ou tarifas bancárias;

VIII. 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 suas alterações) e não descritos acima.

**Art. 55.** Os pedidos de alterações orçamentárias deverão ser solicitados via SIGFAPEAM com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do término de vigência do projeto, mediante justificativa técnica, devendo o outorgado aguardar autorização da FAPEAM para realização da despesa, conforme Manual de Prestação de Contas (edição 2018).

**SEÇÃO II – DA VIGÊNCIA DO AUXÍLIO-PESQUISA**

**Art. 56.** Os projetos vinculados a esta Resolução terão prazo de vigência de 12 (doze) meses.



## CONSELHO DIRETOR RESOLUÇÃO N.º 002/2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD

§ 1º. O prazo de vigência dos projetos terá início com a assinatura do Termo de Outorga e término conforme plano de trabalho, a saber, 12 (doze) meses a contar da data do recebimento do auxílio.

§ 2º. O prazo para realização de despesas dar-se-á a partir da liberação do recurso financeiro até o término da vigência do projeto.

**Art. 57.** A FAPEAM prorrogará, de ofício, o prazo de vigência, quando houver atraso superior a 30 (trinta) dias no desembolso dos recursos ocasionados por esta Fundação, sendo limitada a prorrogação ao exato período de tempo correspondente ao atraso verificado.

### CAPÍTULO VII – DO CREDENCIAMENTO DE NOVOS CURSOS E DE MODALIDADE DE BOLSA

**Art. 58.** A inclusão de novos cursos e de modalidade de bolsa ao POSGRAD, será analisada e deliberada pelo Conselho Diretor da FAPEAM, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I. Proposta de inclusão de curso e/ou de modalidade de bolsa, conforme modelo disponibilizado anexo a Instrução Normativa do programa em referência;

II. Regimento do Curso

III. Ficha de Avaliação da CAPES

**Art. 59.** A solicitação deverá ser formalizada pelas Pró-Reitorias de Pesquisa e Pós-Graduação ou órgão equivalente das instituições, por meio de ofício à Diretoria Técnico-Científica – DITEC, **até o mês de outubro/2024.**

### CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 60.** 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. 61.** A FAPEAM se exime de qualquer responsabilidade de pagamento de mensalidades ou taxas aos Programas de Pós-Graduação.

**Art. 62.** O recebimento de bolsa da FAPEAM não caracteriza vínculo empregatício junto à FAPEAM;

**Art. 63.** A FAPEAM não se responsabiliza por quaisquer danos físicos ou mentais causados aos bolsistas na execução das atividades acadêmicas;

**Art. 64.** 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. 65.** 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. 66.** Os casos omissos e as situações não previstas serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FAPEAM;

**Art. 67.** Esta Resolução entrará em vigor a partir de 1º de março de 2024.

**SALA DE REUNIÕES DO CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISADO ESTADO DO AMAZONAS**, em Manaus, 05 de janeiro de 2024.

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

Assinado digitalmente via SIGED  
Decreto n.º 42.727 – 08/09/2020



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2024/2025

Disciplina a implementação de bolsas e auxílio pesquisa no âmbito do **Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – POSGRAD – Edição 2024/2025**.

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 bolsas e auxílio pesquisa no âmbito do **Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – POSGRAD – Edição 2024/2025**.

### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

I. No Processo n.º 01.02.016301.005203/2023-20, referente ao Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – POSGRAD – Edição 2024/2025;

II. Na Resolução n.º 002/2024 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 069/2024 do Conselho Diretor da Fapeam que aprova a concessão de quotas de bolsas e auxílio-pesquisa, concedidas às Instituições vinculadas ao Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – POSGRAD, Edição 2024/2025;

IV. Na necessidade de orientações às IPES quanto ao processo de cadastro da proposta, requisição de bolsas, auxílio-pesquisa e inserção de documentos via SIGFAPEAM.

**Art. 2º** Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

a) **SIGFAPEAM**: Sistema de Integração e Gestão da Fapeam;

b) **POSGRAD**: Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* aprovado pela Resolução n.º 002/2024 com vigência de 12 (doze) meses, com início em março 2024 e término em fevereiro de 2025;

c) **PPGSS**: Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

d) **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;

e) **Coordenador Institucional**: Representante indicado pela IPES, por meio de Portaria, para exercer o respectivo cargo junto à Fapeam;

f) **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;

g) **Orientador**: Pesquisador responsável pela orientação do discente apto a ser bolsista Fapeam;

h) **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;

i) **Quota de bolsa**: quantidade de bolsas concedidas para as IPES, a serem implementadas pela Fapeam;

j) **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;

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

l) **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.



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2024/2025

**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 002/2024 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 RENOVAÇÃO E 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 002/2024 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 PARA RENOVAÇÃO DA BOLSA

**Art. 7º** O Coordenador Institucional deve orientar que cada bolsista:

I. 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 apresentados na implementação da bolsa;

§ 1º. Havendo alteração dos dados cadastrais como: nome, RG, CPF e endereço de residência, os documentos atualizados deverão ser submetidos novamente no SIGFAPEAM, pela coordenação institucional.

**Art. 8º** Os documentos necessários para renovação da bolsa devem estar em arquivo digital único, com a documentação completa, a saber:

I. Termo de Compromisso e Responsabilidade do Bolsista devidamente rubricado e assinado pelo bolsista, orientador e pela instituição, preenchido, conforme descrito no Art. 11 desta Instrução Normativa.

II. Para os candidatos que possuem vínculo funcional com a rede pública de ensino básico de qualquer esfera ou profissional da área de saúde pública, deverá ser apresentado uma nova declaração do dirigente do órgão de lotação atestado ciência de que o bolsista está cursando o curso de pós-graduação.

#### SEÇÃO III – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA

**Art. 9º** O Coordenador Institucional deve orientar que cada candidato à bolsa:



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2024/2025

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. 10 desta Instrução Normativa;

II. Realize cadastro na Plataforma do Currículo *Lattes* do CNPq (alunos que já possuam Currículo *Lattes* cadastrado deverão providenciar a atualização do currículo que deverá ter sido realizada no ano de submissão da proposta);

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.

IV. Solicitar a cada aluno que anexe cópias dos documentos CPF e comprovante de Conta Bancária, na área de “Envio de Documentos Pessoais” no perfil do pesquisador no SIGFAPEAM.

**Art. 10** 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) Certidão de quitação eleitoral;

d) Comprovante de residência (atual – 2024), constando CEP. Caso o comprovante de residência não esteja em nome do candidato, uma declaração do titular do comprovante, acompanhada de seu documento pessoal com foto, deverá ser anexada atestando que o candidato 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. Será aceita, declaração de residência devidamente atestada pela IPES em substituição aos documentos supracitados.

e) Comprovante de **conta corrente\*** bancária do Banco Bradesco ou Next em nome do bolsista (do ano corrente). Exemplo: cópia do cartão frente e verso (**cobrir o código de segurança**), 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;

\* É vedada a apresentação de conta poupança, conta salário e conta universitária, bem como conta de terceiros.

\* Em caso de alteração do nome do bolsista durante a vigência da bolsa, a FAPEAM deverá ser previamente comunicada com a apresentação imediata do CPF e comprovante bancário com a devida correção. Após, o nome poderá ser corrigido no SIGFAPEAM.

f) Cópia frente e verso do diploma de maior grau obtido pelo bolsista, devidamente assinado;

g) Cópia do Currículo *Lattes* atualizado, no ano corrente da requisição da bolsa;

h) Declaração de Matrícula, contendo a data de início e término do curso (dia/mês/ano);

**i) Termo de Compromisso e Responsabilidade do bolsista devidamente rubricado e assinado pelo bolsista e pela Instituição, preenchido, conforme descrito no Art. 11 desta Instrução Normativa;**

j) Declaração de não possuir vínculo empregatício, exceto para bolsistas elegíveis conforme o artigo 9º, incisos VII e VIII da Resolução vigente, que deverão apresentar a Portaria de liberação ou documento do dirigente da instituição/empresa com ciência de que este estará cursando o curso de pós-graduação;

k) 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);

l) Declaração assinada pelo coordenador de curso, orientador e bolsista, atestando ciência da redução de 50% do valor mensal da bolsa, para os casos de acúmulo de bolsa com vínculo empregatício.

m) 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. 9º da Resolução n.º



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2024/2025

002/2024 do POSGRAD, conforme modelo disponibilizado pela FAPEAM, datada do primeiro dia útil do mês de início da vigência da bolsa.

**Parágrafo Único.** Para os documentos que exigem assinatura, poderá ser utilizado assinaturas eletrônicas, desde que acompanhada de certificado digital ou respectiva validação. Assinaturas eletrônicas cuja autenticidade não possa ser verificada não serão aceitas.

**Art. 11** 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: 01/03/2024;
- IV. Deve ser devidamente assinado pelo bolsista, orientador e 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.

### SEÇÃO III – DA REQUISIÇÃO DE BOLSA NO SIGFAPEAM

**Art. 12** 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/FAPEAM.

§1º A vinculação dos candidatos e respectivos orientadores, no SIGFAPEAM, deverá ser realizada obrigatoriamente a partir do CPF, a fim de evitar vinculações errôneas e de pesquisadores homônimos.

§2º 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.

§3º A FAPEAM também não se responsabiliza pelo reembolso de bolsa depositada em conta de terceiros por equívoco no preenchimento de dados no SIGFAPEAM.

§4º Constitui fator impeditivo à implementação das bolsas, a existência de inadimplência junto a FAPEAM e/ou situação bancária irregular, mesmo após aprovação;

§5º Caso possua alguma inadimplência técnica ou financeira, as IPES deverão procurar o Departamento de Acompanhamento e Avaliação – DEAC e/ou o Núcleo de Prestação de Contas Financeiras – NUPC, respectivamente.

### SEÇÃO IV – DA INSERÇÃO DE DOCUMENTOS NO SIGFAPEAM

**Art. 13** 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/FAPEAM.

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



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2024/2025

### CAPÍTULO III – DO AUXÍLIO-PESQUISA

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

**Art. 15** 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. 15;

II. Acessar o SIGFAPEAM e selecionar a Resolução n.º 002/2024 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 002/2024 do POSGRAD;

b) Planejamento das atividades do Programa para o período (12 meses).

c) Solicitação da bolsa de apoio técnico, se for o caso, com vigência de até 12 (doze) 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 (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 do ano corrente com CEP – Preferencialmente em nome do Coordenador;

f) Estar com situação bancária regular.

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.

**Parágrafo Único.** 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 indicado. A declaração deverá estar acompanhada do **documento com foto do titular**, a fim de dispensar o reconhecimento de assinatura do emitente da declaração em cartório. Em caso de aluguel, poderá ser anexado o contrato de locação.

**Art. 16** 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 Avaliação de Prestação de Contas Financeiras – NUPC.

#### SEÇÃO II – DA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DO AUXÍLIO-PESQUISA

**Art. 17** Após aprovação do cadastro do plano de aplicação financeira e planejamento no SIGFAPEAM, será disponibilizado pelo Departamento de Operações 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 via e-mail;

II. Termo de Outorga referente à concessão do auxílio-pesquisa;

a) Será enviado no formato PDF via e-mail para assinatura ou poderá ser acessado por meio do SIGFAPEAM, o coordenador deverá clicar em “Minhas Propostas/Inscrições em



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2024/2025

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. 18** 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 Operações 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, bem como a portaria que o nomeia como representante legal da instituição; caso esteja sendo substituído por seu imediato, anexar uma cópia da Portaria que concede a substituição 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. 19** Será estabelecido um prazo para o envio a esta Fundação dos documentos listados abaixo:

I. Enviar via e-mail o 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. Não é necessário protocolar o comprovante físico na FAPEAM;

II. Termo de Outorga referente à concessão do auxílio-pesquisa (pode ser devolvido de forma virtual, desde que respeite o critério de conter todas as páginas assinadas com certificado digital, somente assim pode-se dispensar a entrega do documento de forma física na FAPEAM). Caso contrário, a via original deverá ser protocolada nesta Fundação.

§ 1º O documento deverá ser protocolado na FAPEAM, no horário de 8h às 17h para o Departamento de Operação e Fomento – DEOF.

§ 2º Caso o projeto não seja implementado no prazo estabelecido pela FAPEAM, o auxílio pesquisa concedido poderá ser CANCELADO.

### CAPÍTULO III – DO APOIO TÉCNICO

**Art. 20** O Coordenador de Curso deve orientar que o 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. 21 desta Instrução Normativa;

II. Realize cadastro na Plataforma do Currículo *Lattes* do CNPq (candidatos que já possuam Currículo *Lattes* cadastrado deverão providenciar a atualização do currículo que deverá ter sido realizada no ano de submissão da proposta);

III. Solicitar do candidato 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.

IV. Solicitar ao candidato que anexe cópias dos documentos CPF e comprovante de Conta Bancária, na área de “Envio de Documentos Pessoais” no perfil do pesquisador no SIGFAPEAM.

**Art. 21** 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) Certidão de quitação eleitoral;

d) Comprovante de residência (atual – 2024), constando CEP. Caso o comprovante de residência não esteja em nome do candidato, uma declaração do titular do comprovante, acompanhada de seu



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2024/2025

documento pessoal com foto, deverá ser anexada atestando que o candidato 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. Será aceita, declaração de residência devidamente atestada pela IPES em substituição aos documentos supracitados.

e) Comprovante de **conta corrente** \* bancária do Banco Bradesco ou Next em nome do bolsista (do ano corrente). Exemplo: cópia do cartão frente e verso (**cobrir o código de segurança**), 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;

\* É vedada a apresentação de conta poupança, conta salário e conta universitária, bem como conta de terceiros.

\* Em caso de alteração do nome do bolsista durante a vigência da bolsa, a FAPEAM deverá ser previamente comunicada com a apresentação imediata do CPF e comprovante bancário com a devida correção. Após, o nome poderá ser corrigido no SIGFAPEAM.

f) Cópia frente e verso do diploma de maior grau obtido pelo bolsista, devidamente assinado;

g) Currículo *Lattes* atualizado no ano de submissão da proposta;

i) Termo de Compromisso e Responsabilidade do bolsista devidamente rubricado e assinado pelo bolsista e pelo Coordenador de Curso, preenchido, conforme descrito no Art. 22 desta Instrução Normativa.

j) Declaração assinada pelo bolsista e Coordenador de Curso atestando que o candidato atende aos requisitos para a concessão e manutenção da bolsa, previstos no Art. 40º da Resolução n.º 002/2024 do POSGRAD, bem como que as informações e documentos apresentados são verdadeiros e autênticos, devendo estar assinada e datada do primeiro dia útil do mês de início da vigência da bolsa, conforme modelo disponibilizado pela FAPEAM, datada do primeiro dia útil do mês de início da vigência da bolsa.

**Parágrafo Único.** Para os documentos que exigem assinatura, poderão ser utilizadas assinaturas eletrônicas, desde que acompanhadas de certificado digital ou respectiva validação. Assinaturas eletrônicas cuja autenticidade não possa ser verificada não serão aceitas.

**Art. 22** 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: 01/03/2024;

IV. Deve ser devidamente assinado pelo bolsista e Coordenador de Curso;

V. Todas as páginas devem ser rubricadas pelo bolsista e pelo Coordenador de Curso

VI. Deve ser anexado no SIGFAPEAM contendo todas as páginas, as quais devem estar legíveis.

### CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 23** Os casos omissos e as situações não previstas serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FAPEAM.

**Art. 24** 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 002/2024.

**Art. 25** Recebimento de bolsa da FAPEAM não caracteriza vínculo empregatício junto à FAPEAM.



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2024/2025

**Art. 26** A FAPEAM não se responsabiliza por quaisquer danos físicos ou mentais causados aos bolsistas na execução das atividades acadêmicas.

**Art. 27** 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 002/2024 do POSGRAD.

**Art. 28** 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. 29** Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir de 1º de março de 2024.

### 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. 9º da Resolução n.º 002/2024 do POSGRAD.
- IV. Modelo da declaração a ser assinada pelo bolsista de apoio técnico e coordenador de curso, atestando que o candidato atende aos requisitos para concessão e manutenção da bolsa, previstos no Art. 40 da Resolução n.º 002/2024 do POSGRAD.
- V. Modelo da declaração a ser assinada pelo bolsista, coordenador de curso e orientador, atestando ciência da redução de 50% do valor mensal da bolsa, para os casos de acúmulo de bolsa com vínculo empregatício.
- VI. Modelo de proposta de inclusão de curso e/ou de modalidade de bolsa
- VII. Tutorial: Passo a passo para requisitar bolsa no SIGFAPEAM.
- VIII. Tutorial: Passo a passo para inserir documentos no SIGFAPEAM.

**SALA DE REUNIÕES DO CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISADO ESTADO DO AMAZONAS**, em Manaus, 05 de janeiro de 2024.

**Márcia Perales Mendes Silva**

Presidente do Conselho Diretor

Assinado digitalmente via SIGED

Decreto n.º 42.727 – 08/09/2020



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2024/2025

### 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
Lançamento da Resolução e Instrução Normativa para edição 2024/2025.	25/01/2024
Abertura do sistema para cadastro e submissão das propostas.	01/02/2024
Cadastro e submissão de propostas via SIGFAPEAM por parte do Coordenador Institucional.	Até as 17h, horário de Manaus, de 16/02/2024.
1º prazo para requisição de bolsa e inserção de documentos no SIGFAPEAM.	Até 11/03/2024, para implementar <b>a partir de maio com pagamento referente março de 2024</b> , 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 12/04/2024, para implementar <b>a partir de junho com pagamento referente abril de 2024</b> , quando for o caso.

2º SEMESTRE	
ATIVIDADE	PRAZO
1º prazo para requisição de bolsa e inserção de documentos no SIGFAPEAM.	Até 12/08/2024, para implementar <b>a partir de outubro com pagamento referente a agosto de 2024</b> , quando for o caso.
2º prazo para requisição de bolsa e inserção de documentos no SIGFAPEAM.	Até 09/09/2024, para implementar <b>a partir de novembro com pagamento referente a setembro de 2024</b> , quando for o caso.

**Observação:** As requisições de bolsas poderão ser realizadas, apenas, nos prazos previstos em calendário. Quando não houver o atendimento dos critérios exigidos na Resolução n.º 002/2024 e Instrução Normativa n.º 001/2024, a requisição de bolsa do candidato será automaticamente NÃO ENQUADRADA e reprovada no SIGFAPEAM. A coordenação poderá realizar uma nova requisição de bolsa ao candidato no 2º prazo, conforme calendário, sem direito ao pagamento referente ao 1º prazo.



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024  
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD –  
EDIÇÃO 2024/2025**

**ANEXO II – CALENDÁRIO DE SUBMISSÃO DE PROPOSTA E IMPLEMENTAÇÃO DE  
AUXÍLIO-PESQUISA PELO COORDENADOR DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO NA  
EDIÇÃO 2024/2025 DO POSGRAD.**

1º SEMESTRE	
ATIVIDADE	PRAZO
Lançamento da Resolução e Instrução Normativa para edição 2024/2025.	25/01/2024
Abertura do sistema para cadastro e submissão das propostas.	01/02/2024
Cadastrar no SIGFAPEAM a proposta e orçamento para execução do auxílio-pesquisa e inserir os documentos pessoais.	Até as 17h, horário de Manaus, de 16/02/2024.
Realizar ajuste no orçamento, se for o caso.	Até 25/03/2024*
Protocolar comprovante bancário e Termo de Outorga na FAPEAM	Até 06/05/2024*

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



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024  
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD –  
EDIÇÃO 2024/2025**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DAS  
EXIGÊNCIAS DA RESOLUÇÃO N.º 002/2024 – POSGRAD**

Eu, \_\_\_\_\_ brasileiro (ou outra nacionalidade), solteiro (ou outro estado civil), residente e domiciliado na rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ **DECLARO** perante à Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM, e sob as penas da Lei (Art. 299 do Código Penal Brasileiro), que tenho pleno conhecimento das exigências para concessão e manutenção da bolsa constantes do **Art. 9º da Resolução n.º 002/2024** do Conselho Diretor da FAPEAM, que regulamenta o **Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – POSGRAD**, bem como que as informações prestadas e documentos comprobatório que apresento, para pleitear a bolsa no âmbito do referido Programa, são verdadeiros e autênticos.

Fico ciente, através deste documento, que a falsidade desta declaração implicará nas devidas apurações legais na forma da Lei e das normas do Programa.

\_\_\_\_\_ (local), \_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ (mês) de 2024.

\_\_\_\_\_  
Bolsista

\_\_\_\_\_  
Orientador

\_\_\_\_\_  
Coordenador Institucional



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024  
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD –  
EDIÇÃO 2024/2025**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DAS  
EXIGÊNCIAS DA RESOLUÇÃO N.º 002/2024 – POSGRAD APOIO TÉCNICO**

Eu, \_\_\_\_\_ brasileiro (ou outra nacionalidade), solteiro (ou outro estado civil), residente e domiciliado na rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_

**DECLARO** perante à Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM, e sob as penas da Lei (Art. 299 do Código Penal Brasileiro), que tenho pleno conhecimento das exigências para concessão e manutenção da bolsa constantes do **Art. 40º da Resolução n.º 002/2024** do Conselho Diretor da FAPEAM, que regulamenta o **Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – POSGRAD**, bem como que as informações prestadas e documentos comprobatório que apresento, para pleitear a bolsa no âmbito do referido Programa, são verdadeiros e autênticos.

Fico ciente, através deste documento, que a falsidade desta declaração implicará nas devidas apurações legais na forma da Lei e das normas do Programa.

\_\_\_\_\_ (local), \_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ (mês) de 2024.

\_\_\_\_\_  
Bolsista

\_\_\_\_\_  
Orientador

\_\_\_\_\_  
Coordenador Institucional



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024  
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD –  
EDIÇÃO 2024/2025**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE REDUÇÃO DO VALOR DA  
BOLSA**

Eu, \_\_\_\_\_ brasileiro (*ou outra nacionalidade*), solteiro (*ou outro estado civil*), portador do RG n.º \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ **DECLARO** perante à Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM, e sob as penas da Lei (Art. 299 do Código Penal Brasileiro), que tenho pleno conhecimento que o acúmulo da bolsa na modalidade de \_\_\_\_\_ (*mestrado ou doutorado*) com vínculo empregatício, implicará na redução de 50% no valor mensal da bolsa, conforme estabelecido no inciso VIII do Art. 9, da Resolução n.º 002/2024.

\_\_\_\_\_ (local), \_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ (mês) de 2024.

\_\_\_\_\_  
Bolsista

\_\_\_\_\_  
Orientador

\_\_\_\_\_  
Coordenador Institucional



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024  
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD –  
EDIÇÃO 2024/2025**

**ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE INCLUSÃO DE CURSO E/OU DE  
MODALIDADE DE BOLSA**

<b>PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i> – POSGRAD</b>	
<b>CURSO</b>	
<b>NOTA CAPES</b>	
<b>QUOTAS DE BOLSAS SOLICITADAS</b>	
<b>LOCALIDADE</b>	
<b>INSTITUIÇÃO DE ENSINO</b>	
<b>COORDENADOR(A) DO CURSO</b>	
<b>E-MAIL</b>	

**1. FUNDAMENTAÇÃO** *(realizar a apresentação do programa; discorrer sobre sua importância; trazer informações sobre equipe, avaliação da capes, início das atividades, localidade do programa, execução das atividades; abrangência, entre outras informações que forem pertinentes ao funcionamento do programa)*

**2. OBJETIVOS**

**3. RESULTADOS E IMPACTOS ESPERADOS**

**4. EXPERIÊNCIA DO(A) COORDENADOR(A)**

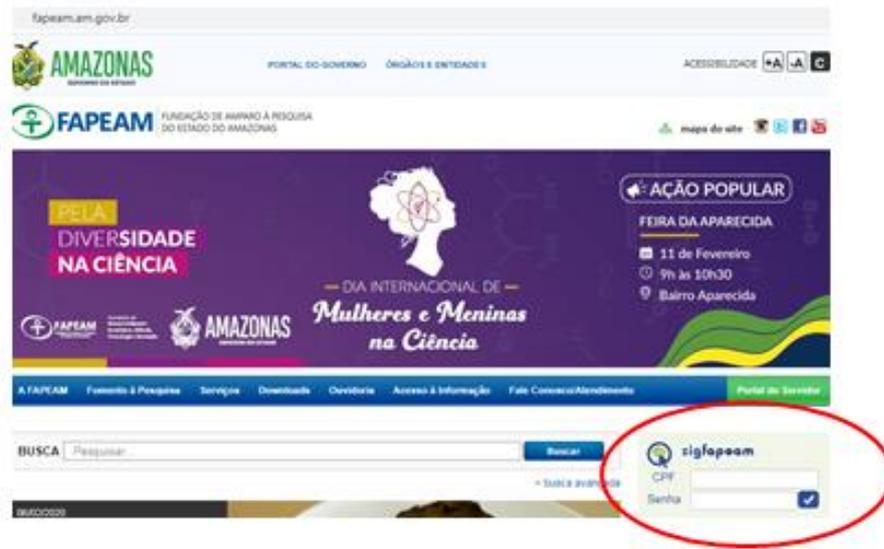
**6. REFERÊNCIAS** *(se, for o caso)*



## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2024/2025

### ANEXO VII – TUTORIAL: PASSO A PASSO PARA REQUISITAR BOLSA NO SIGFAPEAM.

1) O coordenador deve acessar o sistema SIGFAPEAM





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2024/2025

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

Outros

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

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 – SECTI/AM - PROFISSIONAIS E GRADUANDOS

Até 31-03-2014 • EDITAL N. 024/2013 - DCR/AM

Até 27-03-2014 • EDITAL N. 004/2014 – BIBLOS

Até 25-03-2014 • EDITAL N. 029/2013 - PCE/SEDUC/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 >>

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 ☐ 69058-793 ☐ Manaus - AM, Brasil



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2024/2025

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

The screenshot shows a web interface with a list of projects at the top, each with a green checkmark and a deadline. Below the list is a section titled 'Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas'. One project is highlighted with a red oval: '17.03.2014 • Teste PCE'. A red arrow points to the 'i' icon in the bottom right corner of the project details box. Below this section is another section titled 'Propostas/Inscrições das quais faço parte da equipe'.

Até 31-03-2014 • EDITAL N. 024/2013 - DCR/AM  
Até 27-03-2014 • EDITAL N. 004/2014 – BIBLOS  
Até 25-03-2014 • EDITAL N. 029/2013 - PCE/SEDUC/SEMED  
Até 21-03-2014 • EDITAL N. 005/2014 - PRÓ - ENGENHARIAS

Fórum

Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas

17.03.2014 • Teste PCE

Título • Teste PCE  
Edital • EDITAL N. 029/2013 - PCE/SEDUC/SEMED  
Coordenador • Kátia Maria Soares da Rocha  
Modalidade • Projeto  
Enviado em • 17.03.2014  
Situação • Projeto EM ANDAMENTO

Propostas/Inscrições das quais faço parte da equipe



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2024/2025

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



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2024/2025

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

Área de Projeto Contratado

Bem vindo(a) Kátia Maria Soares da Rocha

Nova Requisição de Bolsa

Criar Nova Requisição de Bolsa

- 1. Informação
  - 1.1 Resun
  - 1.2 Relató
  - 1.3 Soliciti
- 2. Informação
  - 2.1 Termo
  - 2.2 Termo
- 3. Informação
  - 3.1 Crono
  - 3.2 Notas
  - 3.3 Valore
  - 3.4 Valore
  - 3.5 Valore
  - 3.6 Inform
- 4. Bolsas
  - 4.1 Requis
  - 4.2 Cance
  - 4.3 Substi
  - 4.4 Em ed
  - 4.5 Acomp
- 5. Informação
  - 5.1 Locali



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2024/2025

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

**Área de Projeto Contratado**

Bem vindo(a) Kátia Maria Soares da Rocha Sua sess

### Nova Requisição de Bolsa

**Plano de Atividades**

Título:

Orientador:

Bolsista:

Modalidade/Nível:

**Ciências Biológicas**

Área de » **Genética**

Conhecimento: » **Genética Vegetal**  
[Buscar grande Área e Sub-área de conhecimento]

Início:

Duração da bolsa (em meses):

Palavras-chave:

Instituição/Unidade de Execução:

**Dados Bancários**

Banco:

Agência:  -

Conta:  -

Tipo de Conta:

- 1. Informações Técnicas
  - 1.1 Resumo do Proj
  - 1.2 Relatórios/Prest
  - 1.3 Solicitações e Al
- 2. Informações Jurídicas
  - 2.1 Termo Original
  - 2.2 Termos Aditivos
- 3. Informações Financeiras
  - 3.1 Cronograma de
  - 3.2 Notas de Emper
  - 3.3 Valores Liquidac
  - 3.4 Valores Pagos
  - 3.5 Valores Recolhic
  - 3.6 Informações Bar
- 4. Bolsas
  - 4.1 Requisição**
  - 4.2 Cancelamento
  - 4.3 Substituição
  - 4.4 Em edição
  - 4.5 Acompanhamen
- 5. Informações Admini
  - 5.1 Localização do F
- 6. Prestação de Contas

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

Curso:

Instituição de Formação:

**Atividades**

Nenhuma atividade cadastrada!

**Objetivos e metas**

Indicar as metas quantificáveis por objetivo do projeto, com prazo total de execução 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).

**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).

- 7. Prorrogação
  - 7.1 Editar
- 8. Gestão de I
  - 8.1 Docun
- Ferramentas
  - Visualizar



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2024/2025

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

Tipo de Conta: Conta Corrente

**Formação Acadêmica**

Formação: Mestrado

Curso:

Instituição de Formação:

**Atividades**

**Objetivos e metas**

Indicar as metas quantificáveis das atividades que possibilitam a realização das metas.

**Métodos**

Descrever os métodos, indicando como serão apresentados como está configurado, e acessíveis aos usuários (Instituições estaduais, municipais e federais, e outras organizações da sociedade).

**Plano de Atividades**

ATENÇÃO: Depois de cadastrar cada uma das atividades, você deverá colocar os prazos para executá-las no cronograma de execução.

Atividade:

Teste 2

Salvar

**Atividades já cadastradas**

A.1 Teste 1



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2024/2025

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

**Dados Bancários**

Banco: 2 - Bradesco ▾

Agência:  -

Conta:  -

Tipo de Conta: Conta Corrente ▾

**Formação Acadêmica**

Formação: Mestrado ▾

Curso:

Instituição de Formação:

**Atividades**

A.1	Teste 1
A.2	Teste 2
A.3	Teste 3

**Objetivos e metas**

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.

- 4.4 Em edição
- 4.5 Acompanhamento de solic
- 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 Editar
- 8. Gestão de Documentos
  - 8.1 Documentos
- Ferramentas
  - Visualizar para Impressão



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2024/2025

10. Clique em “Salvar Cronograma”.

Banco: 2 - Bradesco

Agência:

Conta:

Tipo de Conta:

4.5 Acompanhamento de solicitações

Administrativas

Processo

Atividades

Formação Acadêmica

Formação:

Curso:

Instituição de Formação:

Objetivos e metas

Indica as metas que as atividades que as violam das metas.

Salvo com sucesso!

Cronograma de Atividades

Salvar Cronograma

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

Salvar Cronograma



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2024/2025

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 tornarão os processos e produtos obtidos acessíveis aos usuários (instituições estaduais, municipais e federais, e outras organizações da sociedade).

Teste 222

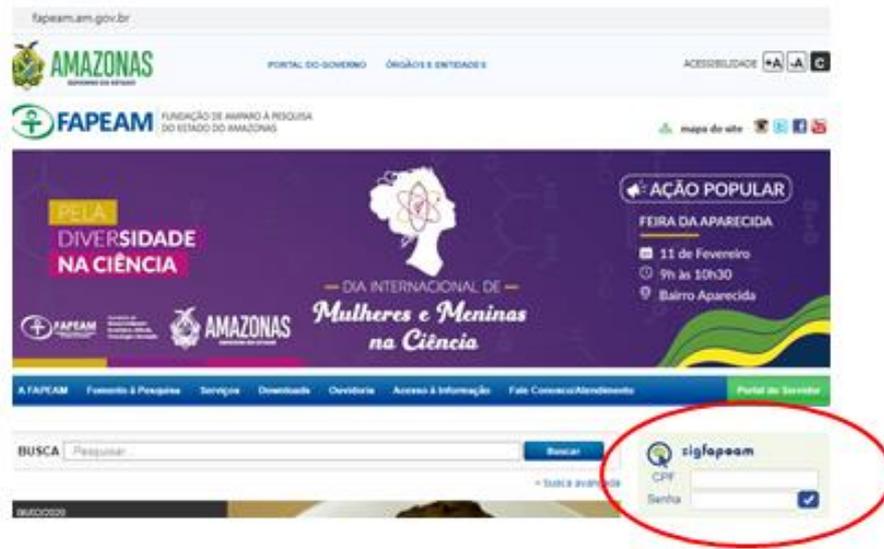
Salvar Encaminhar ao Bolsista Submeter Requisição



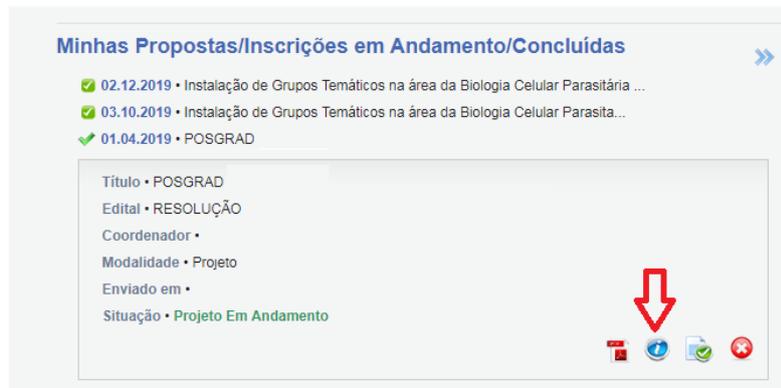
## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2024/2025

### ANEXO VIII – 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.





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2024/2025

**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**

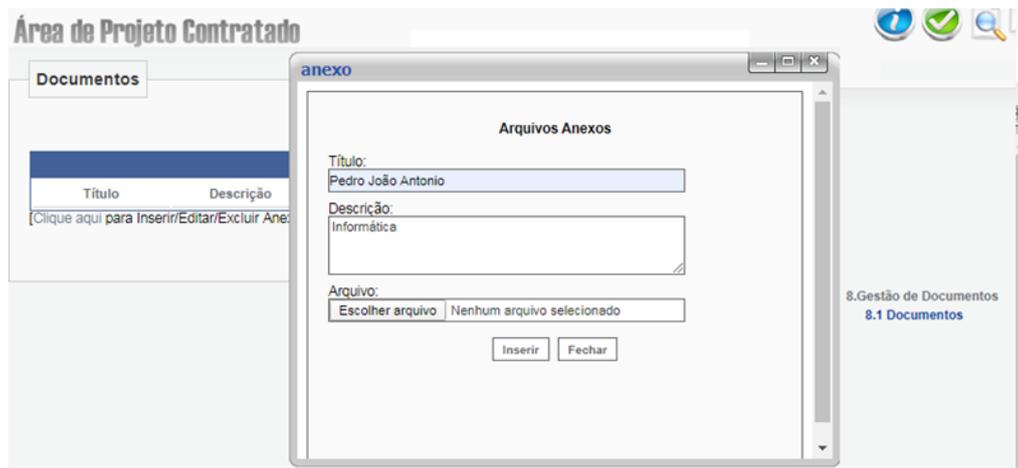
Arquivos Anexos				
Título	Descrição	Tamanho	Data	Usuário
[Clique aqui para Inserir/Editar/Excluir Anexos]				

8. Gestão de Documentos  
8.1 Documentos

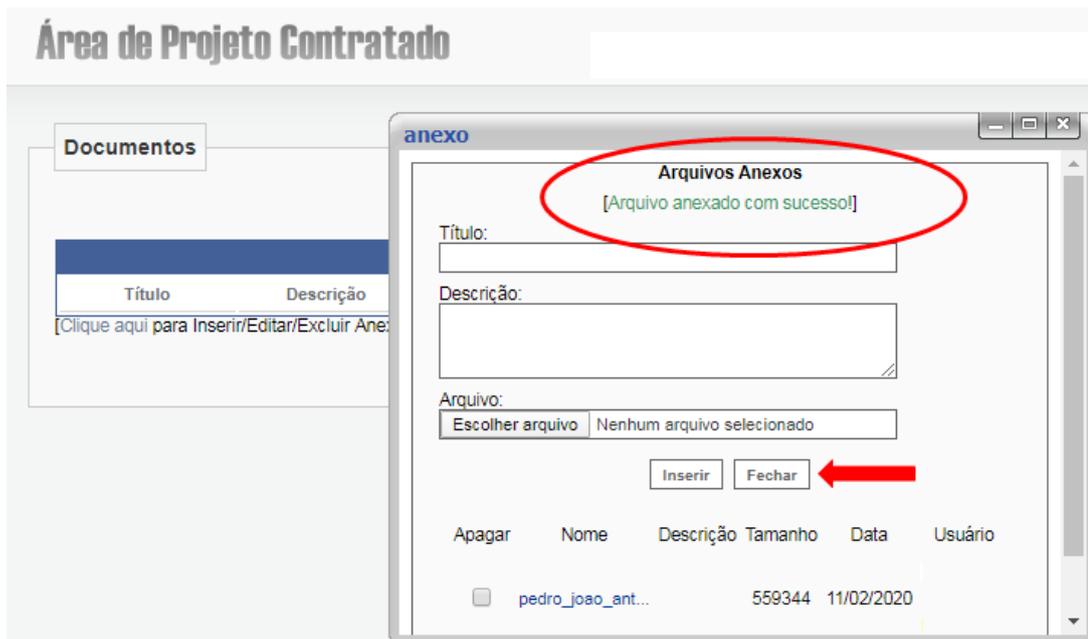


## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2024/2025

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





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2024/2025

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]



## PODER EXECUTIVO - SEÇÃO II

## Secretaria de Estado da Casa Civil

## PORTARIA N.º 010/2024-CASA CIVIL

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL, no uso de suas atribuições, e

**CONSIDERANDO** a edição da Lei n.º 3.301, de 08 de outubro de 2008, que dispõe sobre o vencimento e disciplina à concessão da Gratificação de Atividades Técnico-Administrativas - GATA, dos servidores do Poder Executivo Estadual, ocupantes de cargos de provimento em comissão;

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto n.º 28.020, de 29 de outubro de 2008, que dispõe sobre os procedimentos e critérios para concessão da Gratificação de Atividades Técnico-Administrativas, aos servidores do Poder Executivo Estadual, ocupantes de cargos de provimento efetivo e em comissão;

**CONSIDERANDO** a edição da Lei n.º 5.498, de 15 de junho de 2021, que regulamenta a concessão da Gratificação de Atividades Técnico-Administrativas;

**CONSIDERANDO** o Decreto de 09 de janeiro de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado, edição da mesma data, que nomeou o servidor **JOÃO LUCAS BISPO DA COSTA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR III**, símbolo **AD-3**, resolve,

**ATRIBUIR** a contar de 09 de janeiro de 2024, a Gratificação de Atividades Técnico-Administrativas ao mencionado servidor, no valor correspondente ao Nível 13 da Tabela constante da Lei n.º 3.301, de 08 de outubro de 2008.

**GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL**, em Manaus, 17 de janeiro de 2023.

**FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO**

Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

**FABRÍCIO ROGÉRIO CYRINO BARBOSA**

Secretário de Estado de Administração e Gestão

Protocolo 165418

## Procuradoria Geral do Estado - PGE

## PORTARIA N.º 050/2024-GSPGE

**TRANSFERE** férias da Servidora que menciona.

**O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE**,

**TRANSFERIR** por necessidade de serviço 26 dias de férias da Servidora **ELIZABETH LOPES DUARTE**, matrícula n.º 176.927-8 E, referente ao exercício de 2024, para serem usufruídas em outra oportunidade.

**PUBLIQUE-SE.**

**GABINETE DO SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO**, em Manaus, 24 de janeiro de 2024.

**MATEUS SEVERIANO DA COSTA**

Subprocurador-Geral do Estado do Amazonas

Protocolo 165381

## PORTARIA N.º 051/2024-GSPGE

**TRANSFERE** férias do Procurador do Estado que menciona.

**O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE**,

**TRANSFERIR** por necessidade de serviço 30 dias de férias do Procurador do Estado **RONALD DE SOUSA CARPINTEIRO PÉRES**, matrícula n.º

149.927-0 B, referente ao 1º período do exercício de 2024, para serem usufruídas em outra oportunidade.

**PUBLIQUE-SE.**

**GABINETE DO SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO**, em Manaus, 24 de janeiro de 2024.

**MATEUS SEVERIANO DA COSTA**

Subprocurador-Geral do Estado do Amazonas

Protocolo 165382

## PORTARIA N.º 052/2024-GSPGE

**TRANSFERE** férias do Servidor que menciona.

**O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE**,

**TRANSFERIR** por necessidade de serviço 18 dias de férias do Servidor **RODRIGO DO NASCIMENTO NUNES**, matrícula n.º 231.289-1 D, referente ao exercício de 2024, para serem usufruídas em outra oportunidade.

**PUBLIQUE-SE.**

**GABINETE DO SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO**, em Manaus, 24 de janeiro de 2024.

**MATEUS SEVERIANO DA COSTA**

Subprocurador-Geral do Estado do Amazonas

Protocolo 165383

## PORTARIA N.º 053/2024-GSPGE

**CONCEDE** afastamento ao servidor que menciona.

**O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE**,

**CONCEDER** 11 dias de afastamento ao servidor **DANIELLE LIMA DE FIGUEIREDO**, matrícula n.º 159.132-0 F, nos termos do art. 98 da Lei n.º 9.504/97 e 1º da Resolução 22.747/08-TSE, nos dias 08, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19 e 22/01/2024, em razão de serviço prestado à Justiça Eleitoral.

**PUBLIQUE-SE.**

**GABINETE DO SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO**, em Manaus, 24 de janeiro de 2024.

**MATEUS SEVERIANO DA COSTA**

Subprocurador-Geral do Estado do Amazonas

Protocolo 165384

## PORTARIA N.º 054/2024-GSPGE

**DESIGNA** ao servidor que nomina para receber e movimentar recursos por adiantamento, proveniente do Fundo Especial da Procuradoria Geral do Estado - FUNDPGE.

**O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO**, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 23, inciso II, alínea a, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

**CONSIDERANDO** as disposições do Decreto n.º 9.412, de 18 de junho de 2018;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 6º, inciso I do Decreto n.º 42.655, de 21 de agosto de 2020, para serviços e compras de pequeno vulto e de pronto pagamento;

**CONSIDERANDO** o teor do Processo n.º 01.01.011706.000009/2024-28 - FUNDPGE;

**RESOLVE**:

**I - AUTORIZAR** a liberação de adiantamento em nome do servidor **JOÃO DO NASCIMENTO SANTOS**, matrícula n.º 183.150-0 C, no valor de R\$ 5.280,00, no elemento de consumo 339030 (material de consumo), com o objetivo de suprir as necessidades com despesas de pronto pagamento;

**II - ESTABELECE** de acordo com o Decreto n.º 42.655, de 21 de agosto de 2020, art. 8º o prazo de noventa dias para aplicação do adiantamento,

## Fundação de Medicina Tropical “Doutor Heitor Vieira Dourado” – FMT-AM

PORTARIA Nº010/2024-GDP/FMT-HVD.

O DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE MEDICINA TROPICAL, no uso de suas atribuições legais; e **CONSIDERANDO** o que consta Art.62, § 3º. Lei.1.762 de 14/11/1986; **CONSIDERANDO** que consta no Memorando nº 35/2024-GERENF, justificando a falha de lançamento para mês de novembro de 2024.

**RESOLVE:**

**I - APROVAR**, alteração da escala de férias em nome da servidora **Ana Paula Santarem de Figueiredo**, matrícula nº 138.055-9B, para março de 2024.

**II - CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.**

GABINETE DO DIRETOR PRESIDENTE DA FMT-HVD, em Manaus, 25 de janeiro de 2024.

**MARCUS VINITIUS DE FARIAS GUERRA**

Diretor-Presidente da Fundação de Medicina Tropical

Protocolo 165451

## Fundação Hospitalar de Hematologia e Hemoterapia do Amazonas – FHEMOAM

PORTARIA Nº 008/2024 - GABINETE/HEMOAM

A DIRETORA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Delegada nº109/2007 e; **CONSIDERANDO** o Decreto Estadual n. 36.819/2016, que regulamenta o acesso à informação no âmbito do Poder Executivo Estadual, e a Lei Federal n. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), **CONSIDERANDO** o Decreto Estadual n. 40.636/2019, que regulamenta a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos no âmbito do Poder Executivo Estadual e a Lei n. 13.460/2017 (Código de Defesa do Usuário de Serviços Públicos), **RESOLVE: I-DESIGNAR** a Ouvidora, MARIA ONEIDE PINHEIRO DE ANDRADE, CPF n. 384.444.292-87, matrícula n. 125.002-7B, para monitorar e orientar esta Fundação Hospitalar de Hematologia e Hemoterapia do Amazonas, quanto aos procedimentos de acesso à informação e exercer as atribuições de ouvidoria. **CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.** GABINETE DO DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO AMAZONAS.

Manaus, 22 de Janeiro de 2024

**MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO SAMPAIO CARVALHO**

Presidente da Fundação Hospitalar de Hematologia e Hemoterapia do Amazonas

Protocolo 165537

## Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM

CONSELHO DIRETOR

**05.01.2024 - Decisão n.º 069/2024 - I APROVAR** as quotas de bolsas, nas modalidades Mestrado e Doutorado, a serem outorgadas às Instituições de Ensino e/ou Pesquisa do Amazonas, no âmbito do Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* - POSGRAD - Edição 2024/2025, bem como a concessão de Auxílio-Pesquisa correspondente, conforme os Anexos 1A a 5A, 1B a 5B e 6; **II CONDICIONAR** a implementação das bolsas e do benefício de auxílio, à apresentação dos documentos necessários, nas condições e prazos estabelecidos pela FAPEAM, conforme os Anexos 7 e 8. **Decisão n.º 070/2024 - I APROVAR** as quotas de bolsas, na modalidade Iniciação Científica Tecnológica - ICT, a serem outorgadas às Instituições de Ensino e/ou Pesquisa do Amazonas, no âmbito do Programa de Apoio à Iniciação Científica do Amazonas - PAIC-AM - Edição 2024/2025, bem como a concessão do Auxílio-Pesquisa correspondente, conforme o Anexo Único desta Decisão; **II CONDICIONAR** a implementação do benefício à apresentação dos documentos necessários, nas condições e prazos

estabelecidos pela FAPEAM. **Decisão n.º 071/2024 - I ALTERAR** o Formulário de Prestação de Contas Técnico Final de Coordenador, bem como os instrumentos jurídicos que regem o Programa Ciência na Escola (PCE), conforme Anexo Único desta Decisão, a partir da Edição 2024.

**24.01.2024 - Decisão n.º 075/2024 - I DEFERIR**, em caráter excepcional, a solicitação apresentada pelo interessado **Noam Gadelha da Silva**, aprovando a alteração de data do evento intitulado “1ª SEMANA DE VALORIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO, DA CIÊNCIA E DA TECNOLOGIA NO IFAM-CITA”, de 05 a 10 de fevereiro de 2024, para o período de 01, 02, 05 e 06 de fevereiro de 2024, no âmbito do Programa de Apoio à Realização de Eventos Científicos e Tecnológicos no Estado do Amazonas - PAREV - Edital n.º 005/2023 - Chamada II.

Os interessados serão cientificados das Decisões do Colegiado. Todas as Decisões devem ser publicadas no Diário Oficial do Estado do Amazonas. Deliberações também divulgadas na íntegra no site da FAPEAM. PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DIRETOR DA FAPEAM, em Manaus, 25 de janeiro de 2024.

**MARCIA PERALES MENDES SILVA**

Diretora-Presidente da Fundação de Amparo a Pesquisa do Estado do Amazonas - FAPEAM

Protocolo 165535

CONSELHO DIRETOR

**05.01.2024 - Decisão n.º 067/2024 - I HOMOLOGAR** o Termo de Confissão de Dívida n.º 024/2023, subscrito pelo interessado **Tiago Sanches da Silva**, com fins de recuperação do crédito aos cofres públicos, bem como a quitação de dívida, no âmbito do Programa de Apoio à Iniciação Científica do Amazonas - PAIC-AM - Resolução n.º 011/2021; **II DETERMINAR** ao Departamento de Operações e Fomento - DEOF/DITEC/FAPEAM a retirada do nome do interessado do Cadastro de Inadimplentes-CADIF desta Fundação; **III CIENTIFICAR** o interessado da Decisão do Colegiado; **IV PUBLICAR** esta Decisão no Diário Oficial do Estado do Amazonas.

Deliberação também divulgada na íntegra no site da FAPEAM. PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DIRETOR DA FAPEAM, em Manaus, 25 de janeiro de 2024.

**MARCIA PERALES MENDES SILVA**

Diretora-Presidente da Fundação de Amparo a Pesquisa do Estado do Amazonas - FAPEAM

Protocolo 165536

CONSELHO DIRETOR

**05.01.2024 - Resolução n.º 002/2024 - APROVAR** as normas relativas ao Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* - POSGRAD - Edição 2024/2025, na forma constante dos anexos desta Resolução.

A Resolução e a Instrução Normativa completa se encontram à disposição dos interessados no site [www.fapeam.am.gov.br](http://www.fapeam.am.gov.br) e na Secretaria dos Conselhos da FAPEAM localizada na Av. Prof. Nilton Lins, n.º 3259, Bloco K - Flores.

**Obs.:** Deliberação divulgada na íntegra no site da FAPEAM. PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DIRETOR DA FAPEAM, em Manaus, 25 de janeiro de 2024.

**MARCIA PERALES MENDES SILVA**

Diretora-Presidente da Fundação de Amparo a Pesquisa do Estado do Amazonas - FAPEAM

Protocolo 165520

CONSELHO DIRETOR

**05.01.2024 - Resolução n.º 003/2024 - APROVAR** as normas relativas ao Programa de Apoio à Iniciação Científica do Amazonas - PAIC-AM, na forma constante do anexo único desta Resolução.

A Resolução e a Instrução Normativa completa se encontram à disposição dos interessados no site [www.fapeam.am.gov.br](http://www.fapeam.am.gov.br) e na Secretaria dos Conselhos da FAPEAM localizada na Av. Prof. Nilton Lins, n.º 3259, Bloco K - Flores.

**Obs.:** Deliberação divulgada na íntegra no site da FAPEAM. PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DIRETOR DA FAPEAM, em Manaus, 25 de janeiro de 2024.

**MARCIA PERALES MENDES SILVA**

Diretora-Presidente da Fundação de Amparo a Pesquisa do Estado do Amazonas - FAPEAM

Protocolo 165523