



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

Disciplina a implementação e o acompanhamento técnico e financeiro de bolsas e auxílio pesquisa no âmbito do **Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – POSGRAD – Edição 2025/2026.**

A **DIRETORA-PRESIDENTE da FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS – FAPEAM** no uso de suas atribuições estatutárias, resolve disciplinar a implementação e o acompanhamento técnico e financeiro de bolsas e auxílio-pesquisa no âmbito do **Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – POSGRAD – Edição 2025/2026.**

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

- I. No Processo n.º **01.02.016301.005462/2024-32**, referente ao Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – POSGRAD – Edição 2025/2026;
- II. Na Resolução n.º 002/2025 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 077/2025 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 2025/2026;
- IV. Na necessidade de orientações às IPES quanto ao processo de cadastro da proposta, requisição de bolsas, inserção de documentos e o acompanhamento técnico do auxílio-pesquisa e bolsas na plataforma 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 002/2025 com vigência de 12 (doze) meses, com início em março 2025 e término em fevereiro de 2026;
- c) PGSS:** 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 de Pós-Graduação;
- 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 Outorga:** Instrumento jurídico, por meio do qual o coordenador do auxílio pesquisa assume o compromisso de cumprir os requisitos determinados na Resolução do POSGRAD;
- k) 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;





CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

l) Tutorial: documento em formato PDF, com orientações diversas aos Coordenadores Institucionais, orientadores e bolsistas;

m) 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.

Art. 3º Todas as solicitações no âmbito do POSGRAD devem ser realizadas de acordo com os termos da Resolução n.º 002/2025 do Conselho Diretor da FAPEAM.

Art. 4º As datas indicadas pela Fapeam deverão ser rigorosamente atendidas, visto que o SIGFAPEAM não permitirá às 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 002/2025 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:





CONSELHO DIRETOR RESOLUÇÃO N.º 002/2025

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

- I. Termo de Compromisso e Responsabilidade do Bolsista devidamente 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 apresentada uma Portaria de Liberação. Em caso de bolsistas com redução de bolsa em 50%, apresentar declaração do dirigente do órgão de lotação atestando 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:

- 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 do Art.10, 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) ou Comprovante de Situação Cadastral emitido no site da Receita Federal. Caso o número do CPF esteja indicado no RG ou na CNH, esses documentos também poderão ser anexados;
- c) Certidão de quitação eleitoral emitida no ano corrente;
- d) Comprovante de residência (atual – 2025), 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 filiação, 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). Constando o nome completo do favorecido em conformidade com o documento de identificação, nome/identificação do banco, agência, número da conta e os respectivos dígitos. Exemplo: cópia do cartão frente e verso (**cobrir o código de segurança**), extrato bancário ou cópia do contrato de abertura da conta corrente. Caso o candidato não possua a conta corrente, a instituição de ensino deverá fornecer a carta para auxiliar na abertura da conta;
- e.1) É vedada a apresentação de conta poupança, conta salário e conta universitária, bem como conta de terceiros.
- e.2) 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.





CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

- 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) acompanhada do carimbo, em caso de assinatura manual;
- i) Termo de Compromisso e Responsabilidade do bolsista devidamente pelo bolsista, orientador e dirigente máximo da 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. Para os candidatos que possuem vínculo funcional com a rede pública de ensino básico de qualquer esfera ou profissional da área de saúde pública, apresentar a Portaria de Liberação. Em caso de candidatos que atendam os critérios de redução de bolsa em 50%, deverá ser apresentada a Declaração do dirigente do órgão de lotação atestando ciência de que o bolsista está 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 Institucional, orientador e bolsista, atestando ciência da redução de 50% do valor mensal da bolsa, para os casos de acúmulo de bolsa com vínculo empregatício. Os dados solicitados não poderão ser preenchidos manualmente;
- 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 002/2025 do POSGRAD, conforme modelo disponibilizado pela FAPEAM, datada do primeiro dia útil do mês de início da vigência da bolsa. Os dados solicitados não poderão ser preenchidos manualmente.

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 Instruções 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: 01/03/2025;
- 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. Deve ser anexado no SIGFAPEAM contendo todas as páginas, as quais devem estar legíveis.

SEÇÃO IV – 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 (Anexo VII).

§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



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

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 à 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 – NUPC, respectivamente.

SEÇÃO V- 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 (Anexo VIII).

§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.

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 002/2025 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 002/2025 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) ou Comprovante de Situação Cadastral emitido no site da Receita Federal. Caso o número do CPF esteja indicado no RG ou na CNH, esses documentos também podem ser anexados;

e) Comprovante de residência (atual – 2025), constando CEP. 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





CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

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;

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.

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 – 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 de 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.

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 de 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 legal da instituição de vínculo, com **portaria que concedeu tais poderes**. Caso seja assinado por seu substituto imediato, além do carimbo do substituto, anexar uma cópia da **portaria que concedeu tais poderes**;

V. Os demais campos disponíveis no Termo de Outorga **não devem ser preenchidos e/ou modificados**;

VI. Quando assinado de próprio punho, **todas as páginas devem ser rubricadas** pelo outorgado e pelo dirigente legal da instituição de vínculo ou seu substituto;

VII. Caso seja utilizada **assinatura por meio de certificado digital** (assinatura eletrônica que comprova a identidade da pessoa física), **não é necessário assinar as demais páginas**;

VIII. **É facultativa** a apresentação da via física do Termo de Outorga caso as assinaturas (tanto do outorgado(a) quanto do dirigente legal da instituição de vínculo) **sejam certificadas**. Desse modo, é válido apresentar apenas a via digital em PDF do contrato via e-mail;

IX. Após a publicação do Termo de Outorga, o documento ficará disponível no sistema Sigfapeam, na área do Projeto Contratado, no item Gestão de Documentos.

Art. 19 Será estabelecido um prazo para o envio a esta Fundação dos documentos listados abaixo:

I. **Comprovante de abertura de conta corrente no Banco Bradesco**, no estado do Amazonas, **ESPECÍFICA** para o recebimento de cada auxílio. Como comprovante de abertura da conta, enviar cópia do contrato de abertura da conta ou Dados da Proposta de Conta-Corrente e de Contratação dos Produtos e



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

Serviço de Pessoa Física (Demonstrativo de serviços contratados) ou Extrato Bancário. Não é necessário protocolar o comprovante físico na FAPEAM, o envio é exclusivo por e-mail;

II. **Termo de Outorga** referente à concessão do auxílio-pesquisa (pode ser devolvido por e-mail no formato pdf, desde que assinado 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 IV – 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) ou Comprovante de Situação Cadastral emitido no site da Receita Federal. Caso o número do CPF esteja indicado no RG ou na CNH, esses documentos também podem ser anexados;

c) Certidão de quitação eleitoral emitida no ano corrente;

d) Comprovante de residência (atual – 2025), 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 filiação, 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). Constando o nome completo do favorecido em conformidade com o documento de identificação, nome/identificação do banco, agência, número da conta e os respectivos dígitos. Exemplo: cópia do cartão frente e verso (**cobrir o código de segurança**), extrato bancário ou cópia do contrato de abertura da conta corrente. Caso o candidato não possua a conta corrente, a instituição de ensino deverá fornecer a carta para auxiliar na abertura da conta;

e.1) É vedada a apresentação de conta poupança, conta salário e conta universitária, bem como conta de terceiros.



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

e.2) 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) Currículo *Lattes* atualizado no ano de submissão da proposta;

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

h) 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. 39 da Resolução n.º 002/2025 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;

i) Declaração de não possuir vínculo empregatício.

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 Instruções 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;

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

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

CAPÍTULO V – DO ACOMPANHAMENTO TÉCNICO

SEÇÃO I – DAS ALTERAÇÕES DE PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA

Art. 23 As alterações de plano de trabalho correspondem aos seguintes procedimentos: substituição de orientador, mudança de título de dissertação ou tese, mudança de plano de trabalho de dissertação ou tese e prorrogação do prazo de defesa.

a) Para a substituição de orientador: A Coordenação Institucional deverá encaminhar solicitação via Ofício à Diretoria Técnico-Científica - DITEC com as motivações da substituição junto com a chancela do novo orientador;

b) Para mudança de título ou plano de trabalho (bolsas finalizadas): As mudanças de título de bolsas finalizadas serão feitas a partir da correção do relatório Produto Final e da observação dos documentos de Ata de defesa e Ficha catalográfica. No caso de haver mudança de objetivos, metodologias etc., o bolsista deverá anexar ao relatório o novo plano de atividades com as modificações realizadas;

c) Para mudanças de título ou plano de trabalho (bolsas em andamento): A Coordenação Institucional deverá encaminhar solicitação via Ofício à Diretoria Técnico-Científica - DITEC com a justificativa da alteração e as chancelas do bolsista e orientador. No caso de haver mudança de objetivos, metodologias e etc., a solicitação deve conter também o plano de trabalho antigo e o atual;

d) Para prorrogação do prazo de defesa: A Coordenação Institucional deverá encaminhar solicitação via Ofício à Diretoria Técnico-Científica - DITEC, comunicando a nova data de defesa (dia/mês/ano), Ata do Colegiado (se houver) e chancela do orientador e bolsista.





CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

SEÇÃO II – DO CANCELAMENTO, SUSPENSÃO OU INTERRUÇÃO PREVENTIVA DE BOLSAS

Art. 24 Os pedidos de cancelamento de bolsa devem ser encaminhados, através da Coordenação Institucional, via SIGFAPEAM, até o décimo dia corrido do mês para alterações no mês seguinte. A documentação complementar (Ofício e demais documentos comprobatórios) relacionados ao pedido deverão ser encaminhados por mensagem eletrônica ao Departamento de Acompanhamento e Avaliação – DEAC.

Art. 25 A suspensão de bolsa em decorrência da realização de Doutorado Sanduíche com bolsa de outra agência, poderá ser solicitada por até 12 (doze) meses, e ser encaminhada até o décimo dia corrido do mês anterior ao início das atividades.

§1º. A Coordenação Institucional deverá encaminhar à Diretoria Técnico-Científica – DITEC, Ofício contendo o período de suspensão da bolsa, Ata do Colegiado do Programa de Pós-Graduação; Carta de anuência do Orientador; Carta de anuência ou convite da instituição onde serão realizadas as atividades e Comprovante de concessão da bolsa.

§2º A reativação da bolsa deverá ser solicitada pela Coordenação Institucional 1 (um) mês antes do retorno do bolsista, considerando o período de vigência de bolsa restante, através de Ofício e Carta de anuência do orientador.

Art. 26 A suspensão da bolsa em virtude da ocorrência de parto, exclusivamente durante o período de vigência da bolsa, deverá ser solicitada através da Coordenação Institucional, por meio de Ofício à Diretoria Técnico-Científica – DITEC, especificando as datas de início e término efetivo do afastamento das atividades acadêmicas, acompanhados da cópia do atestado/laudo médico informando o período do afastamento e a cópia da certidão de nascimento.

SEÇÃO III – DAS SOLICITAÇÕES DIVERSAS

Art. 27 Durante a fase de execução do projeto, ou vigência da bolsa, toda e qualquer comunicação com a FAPEAM acerca da execução técnica deverá ser feita por escrito, acompanhada da correspondente justificativa, e a implementação das alterações somente ocorrerá após a prévia análise e autorização da OUTORGANTE, ressalvada a possível impossibilidade de fazê-lo.

Art. 28 A solicitação de declaração de bolsista poderá ser solicitada diretamente ao Departamento de Acompanhamento e Avaliação – DEAC, a partir de manifestação do interessado.

Art. 29 As bolsas implementadas com condicionantes de apresentação de documentos deverão apresentar os documentos solicitados respeitando os prazos concedidos por esta Fundação, através do Coordenador (a) Institucional, na Área do Projeto Contratado, no item documentos, no SIGFAPEAM.

§1º. Em casos de necessidade de ampliação do prazo para apresentação dos documentos, a Coordenação Institucional deverá se manifestar através de Ofício à Diretoria Técnico-Científica - DITEC.

Art. 30 Os pedidos de alterações orçamentárias deverão ser solicitados via SIGFAPEAM na Área do Projeto Contratado, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do término de vigência do projeto, mediante justificativa técnica, devendo o outorgado aguardar a análise e autorização da FAPEAM para realização da despesa, conforme Manual de Prestação de Contas (edição 2018) e suas alterações. A solicitação de



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

remanejamento de recursos deve ser encaminhada via Sigfapeam, por meio do item 6. Prestação de Contas > 6.1 Novo Formulário > Anexo, para qual encaminhamos tutorial com instruções para melhor entendimento de como realizar o pedido de alteração no Sigfapeam.

Art. 31 As solicitações de alteração de membro da equipe de trabalho devem ser encaminhadas por meio de Ofício contendo a motivação técnica, bem como o nome dos pesquisadores, nº do CPF, Instituição e função, a ser encaminhado à Diretoria Técnico-Científica - DITEC. Os pesquisadores precisam estar cadastrados no SIGFAPEAM.

SEÇÃO IV – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS TÉCNICA

Art. 32 O monitoramento da prestação de contas técnica ocorre por meio do envio dos relatórios técnicos, a ser encaminhada pelos coordenadores institucionais, coordenadores do auxílio pesquisa e bolsistas, em formulário disponível no SIGFAPEAM, específico para cada modalidade, apresentando os resultados propostos no Projeto Aprovado, ou, no Plano de Atividades dos Bolsistas vinculados ao projeto, conforme estabelecido nas normas do Programa na Resolução, Acordo de Cooperação, Manual de Prestação de Contas Técnica (edição 2018) e suas alterações, Termo de Outorga e Termo de Compromisso e Responsabilidade do Bolsista, a saber:

a) Coordenadores Institucionais: Elaborar e enviar à FAPEAM a prestação de contas técnica final institucional (SIGFAPEAM) no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias após o término da edição do programa;

b) Coordenadores Auxílio-Financeiro: Elaborar e enviar à FAPEAM a prestação de contas técnica final (SIGFAPEAM) em até 60 (sessenta) dias após o término do prazo de vigência;

c) Bolsista (mestrado e doutorado): 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 (obrigatórios) e das cópias de artigos publicados ou anais de congressos, e demais comprovantes de produções geradas (se houver);

c.1) Apresentar relatório técnico-científico final via SIGFAPEAM, independentemente do número de mensalidades recebidas, 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência bolsa;

c.2) 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.

d) Bolsista de Apoio Técnico: 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;

d.1) Apresentar relatório técnico-científico final via SIGFAPEAM, independentemente do número de mensalidades recebidas, 30 (trinta) dias após o encerramento da bolsa;

e) Orientadores: Realizar a avaliação no relatório técnico parcial, final e produto final de bolsista, quanto ao desempenho e progresso do bolsista, considerando a formação/capacitação profissional no projeto, com a ciência de que o não envio do relatório implicará em inadimplência com a FAPEAM;

f) Status de relatórios técnicos: Situação do Relatório Técnico, a qual poderá ser consultada no cronograma de Prestação de Contas Técnicas na área do projeto/bolsa contratado (a), no SIGFAPEAM. Neste caso, temos as seguintes situações:

I. Relatório Técnico “Aprovado”: Após todas as etapas da análise técnica, apresenta-se como apto;



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

II. Relatório Técnico “Em análise”: Devidamente encaminhado e aguarda análise técnica. Neste caso, não resulta em pendência técnica nesta Fundação;

III. Relatório Técnico “Em Atraso”: Data de apresentação expirada, conforme o cronograma de prestação de contas técnicas. Neste caso, resulta em pendência técnica nesta Fundação;

IV. Relatório Técnico “Aguardando Providências”: Indica necessidade de ajustes conforme análise técnica realizada, aguarda providências por parte do coordenador institucional/coordenador auxílio pesquisa/bolsista e novo envio. Neste caso, não resulta em pendência técnica nesta Fundação.

Art. 33 Os Relatórios Técnico-Científicos encaminhados pelos Coordenadores Institucionais e Coordenadores do Auxílio-pesquisa serão analisados previamente pela equipe técnica do Departamento de Acompanhamento e Avaliação – DEAC/DITEC/FAPEAM quanto ao preenchimento e a apresentação dos resultados, observando o que se pede em termos de tipo de relatório, período de referência, campos obrigatórios, limites de palavras, inserção dos anexos comprobatórios pertinentes aos resultados alcançados no período de referência (período e tipo).

I. Em caso de necessidade de ajustes, os relatórios técnicos serão devolvidos via SIGFAPEAM, e ficarão disponíveis na Área do Projeto Contratado, situação que pode ser acompanhada via Sigfapeam > Área do Projeto Contratado > item 6. Prestação de Contas > 6.2. Editar Formulários. Os ajustes necessários estão sinalizados ao final do formulário/Relatório na caixa de comentários. Ao finalizar os ajustes solicitados, proceder com reenvio para nova análise pela equipe técnica;

II. Em caso de preenchimento de todos os itens, os relatórios técnicos serão encaminhados para avaliação por consultores, para emissão de parecer. Posteriormente, o interessado será comunicado acerca do parecer e das providências subsequentes do processo de avaliação.

Art. 34 Os Relatórios Técnico-Científicos (parcial, final e/ou produto final) encaminhados pelos bolsistas serão analisados pela equipe técnica do Departamento de Acompanhamento e Avaliação – DEAC/DITEC/FAPEAM quanto ao preenchimento.

I. Em caso de necessidade de ajustes, os relatórios técnicos (parcial, final e/ou produto final) serão devolvidos via SIGFAPEAM, e ficarão disponíveis na Área da Bolsa Contratada, situação que pode ser acompanhada via Sigfapeam > Área da Bolsa Contratada > Item 4.2. Editar Formulários. Os ajustes necessários estão sinalizados ao final do formulário/Relatório Técnico Bolsista na caixa de comentários. Após ajustes, encaminhar para orientador (a) proceda com avaliação e envio para reanálise desta Fundação;

II. Em caso de preenchimento de todos os itens, os relatórios técnicos (parcial, final e/ou produto final) serão aprovados com a atualização do cronograma de prestação de contas técnica.

Art. 35 Os prazos de prestação de contas técnica encontram-se disponível para consulta no SIGFAPEAM, conforme cronograma de prestação de contas técnica:

I. Os Coordenadores Institucionais e Coordenadores do Auxílio-pesquisa podem consultar o cronograma no Sigfapeam > Área do Projeto Contratado > 1. Informações Técnicos> item 1.2 Relatórios/Prestação de Contas: Cronograma de Prestação de Contas Técnica;

II. Os bolsistas podem consultar o cronograma no Sigfapeam > Área da Bolsa Contratada > item 1.2 Relatórios/Prestação de Contas: Cronograma de Prestação de Contas Técnica.

Art. 36 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





CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

o Manual de Uso da Marca da FAPEAM e a identificação visual da Secretária de Estado de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação- SEDECTI e do Governo do Estado do Amazonas.

Art. 37 Os Relatórios Técnicos devem ser encaminhados via SIGFAPEAM, não havendo necessidade de protocolo físico nesta Fundação ou encaminhamento por mensagem eletrônica.

Art. 38 Em caso de irregularidade ou ausência da apresentação da prestação de contas técnica pelos coordenadores institucionais, os coordenadores institucionais de programas de pós-graduação, orientadores e bolsistas acarretará na inadimplência técnica do interessado, com a impossibilidade de receber benefícios por parte da FAPEAM, bem como no cadastro no Banco de Inadimplente da FAPEAM.

Parágrafo Único. Todos os casos deverão ser devidamente fundamentados para subsidiar a Decisão do Conselho Diretor.

SEÇÃO V – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA

Art. 39 O monitoramento da prestação de contas financeira ocorre por meio do envio dos formulários financeiros, a serem encaminhados pelos coordenadores do auxílio pesquisa, via formulários disponíveis no SIGFAPEAM, específico para cada projeto, apresentando as despesas propostas para desenvolvimento do Projeto por meio Plano de Atividades, conforme estabelecido nas normas do Programa na Resolução, Acordo de Cooperação, Manual de Prestação de Contas Financeira (edição 2018) e suas alterações e Termo de Outorga, a saber:

a) Coordenadores Auxílio-Financeiro: Elaborar e enviar à FAPEAM a prestação de contas financeira final (SIGFAPEAM) em até 60 (sessenta) dias após o término do prazo de vigência.

SEÇÃO VI – DA VIGÊNCIA DO AUXÍLIO-PESQUISA

Art. 40 Os projetos vinculados a esta Resolução terão prazo de vigência de 12 (doze) meses.

§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.

§3º. Status dos relatórios financeiros: Situação do Relatório Financeiro, o qual poderá ser consultado no cronograma de Prestação de Contas Financeira na área do projeto contratado, no SIGFAPEAM. Neste caso, temos as seguintes situações:

I. Prestação de Contas Financeira “Analisado”: Após todas as etapas da análise financeira, apresenta-se como analisado.

II. Prestação de Contas Financeira “Em análise”: Devidamente encaminhado e aguarda análise financeira. Neste caso, não resulta em pendência financeira nesta Fundação.

III. Prestação de Contas Financeira “Em Atraso”: Data de apresentação expirada, conforme o cronograma de prestação de contas financeiras. Neste caso, resulta em pendência financeira nesta Fundação.

IV. Prestação de Contas Financeira “Aguardando Resolução de Pendências”: Indica necessidade de ajustes conforme análise financeira realizada, aguarda providências por parte do coordenador auxílio pesquisa/bolsista e novo envio. Neste caso, não resulta em pendência financeira nesta Fundação.





CONSELHO DIRETOR RESOLUÇÃO N.º 002/2025

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

Art. 41 Os documentos de Prestação de Contas Financeira encaminhados pelos Coordenadores do Auxílio-pesquisa serão analisados previamente pela equipe técnica do Núcleo de Avaliação de Prestação de Contas – NUPC/DITEC/FAPEAM quanto ao preenchimento dos formulários financeiros e a apresentação dos documentos financeiros, observando o que se pede em termos do tipo de prestação (FINAL), inserção dos anexos comprobatórios pertinentes as despesas realizadas durante o Projeto e documentos complementares como os referente a instituição bancária.

I. Em caso de necessidade de ajustes, os formulários financeiros serão devolvidos via SIGFAPEAM, e ficarão disponíveis na Área do Projeto Contratado, situação que pode ser acompanhada via Sigfapeam > Área do Projeto Contratado > item 6. Prestação de Contas > 6.2. Editar Formulários. Os ajustes necessários estão sinalizados via formalização de ofício sinalizando as inconsistências e as providências necessárias. Ao finalizar os ajustes solicitados, proceder com reenvio para nova análise pela equipe técnica;

II. Em caso de preenchimento de todos os itens, os formulários financeiros serão encaminhados para emissão de parecer. Posteriormente, o interessado será comunicado acerca do parecer e das providências subseqüentes do processo de avaliação.

Art. 42 Os prazos de prestação de contas financeira encontram-se disponível para consulta no SIGFAPEAM, conforme cronograma de prestação de contas financeira:

I. Os Coordenadores Institucionais e Coordenadores do Auxílio-pesquisa podem consultar o cronograma no Sigfapeam > Área do Projeto Contratado > 1. Informações Técnicos> item 1.2 Relatórios/Prest. de Contas: Cronograma de Prestação de Contas Financeiras.

Art. 43 Os documentos referentes a Prestação de Contas Financeira devem ser encaminhados via SIGFAPEAM, não havendo necessidade de protocolo físico nesta Fundação ou encaminhamento por mensagem eletrônica.

Art. 44 Em caso de irregularidade ou ausência da apresentação da prestação de contas financeira pelos coordenadores de programas de pós-graduação, acarretará na inadimplência financeira do interessado, com a impossibilidade de receber benefícios por parte da FAPEAM, bem como no cadastro no Banco de Inadimplente da FAPEAM.

Parágrafo Único. Todos os casos deverão ser devidamente fundamentados para subsidiar a Decisão do Conselho Diretor.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45 Os casos omissos e as situações não previstas serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FAPEAM.

Art. 46 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 002/2025.

Art. 47 O recebimento de bolsa da FAPEAM não caracteriza vínculo empregatício junto à FAPEAM.

Art. 48 A FAPEAM não se responsabiliza por quaisquer danos físicos ou mentais causados aos bolsistas na execução das atividades acadêmicas.





CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

Art. 49 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 002/2025 do POSGRAD.

Art. 50 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. 51 Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir de 5º de março de 2025.

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 de Declaração de Ciência e cumprimento das exigências da Resolução n.º 002/2025 – POSGRAD;
- IV.** Modelo de Declaração de Ciência e cumprimento das exigências da Resolução n.º 002/2025 – POSGRAD Apoio Técnico;
- V.** Modelo de Declaração de Ciência de redução do valor da bolsa;
- VI.** Modelo de proposta de inclusão de curso e/ou de modalidade de bolsa;
- VII.** Termo de Compromisso e Responsabilidade do Bolsista (para Mestrado e Doutorado)
- VIII.** Termo de Compromisso e Responsabilidade do Bolsista (para Apoio-Técnico)
- IX.** Termo de Outorga (TO)
- X.** Tutorial: Passo a passo para requisitar bolsa no SIGFAPEAM;
- XI.** Tutorial: Passo a passo para inserir documentos no SIGFAPEAM;
- XII.** Tutorial: Passo a passo para preenchimento do Relatório Técnico-Científico do Bolsista no SIGFAPEAM;
- XIII.** Tutorial: Passo a passo para avaliação do Relatório Técnico-Científico do Bolsista pelo orientador;
- XIV.** Tutorial: Passo a passo para preenchimento do Relatório Técnico-Científico dos Coordenadores no SIGFAPEAM;
- XV.** Tutorial: Solicitação de Cancelamento de Bolsas;
- XVI.** Solicitação de Remanejamento Orçamentário;
- XVII.** Tutorial: acompanhamento da prestação de contas técnica - Relatório Técnico-Científico dos bolsistas POSGRAD pelo orientador;
- XVIII.** Tutorial: acompanhamento da prestação de contas técnica - Relatório Técnico-científico dos bolsistas POSGRAD pelo coordenador institucional (bolsas).
- XIX.** Contatos e endereços eletrônicos para manifestação.

SALA DE REUNIÕES DO CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 24 de janeiro de 2025.

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 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

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 2025/2026.	27/01/2025
Abertura do sistema para cadastro e submissão das propostas.	03/02/2025
Cadastro e submissão de propostas via SIGFAPEAM por parte do Coordenador Institucional.	Até as 17h, horário de Manaus, de 18/02/2025.
Prazo para indicar as renovações de bolsa e inserir documentos no SIGFAPEAM, se for o caso.	Até 07/03/2025, para implementar a partir de maio com pagamento referente março de 2025 , quando for o caso.
1º prazo para requisição de bolsa e inserção de documentos no SIGFAPEAM.	Até 21/03/2025, para implementar a partir de maio com pagamento referente março de 2025 , quando for o caso.
2º prazo para requisição de bolsa e inserção de documentos no SIGFAPEAM.	Até 25/04/2025, para implementar a partir de junho com pagamento referente abril de 2025 , quando for o caso.

2º SEMESTRE	
ATIVIDADE	PRAZO
1º prazo para requisição de bolsa e inserção de documentos no SIGFAPEAM.	Até 22/08/2025, para implementar a partir de outubro com pagamento referente a agosto de 2025 , quando for o caso.
2º prazo para requisição de bolsa e inserção de documentos no SIGFAPEAM.	Até 12/09/2025, para implementar a partir de novembro com pagamento referente a setembro de 2025 , 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 002/2025 e Instrução Normativa n.º 001/2025, 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

**CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026**

**ANEXO II - CALENDÁRIO DE SUBMISSÃO DE PROPOSTA E IMPLEMENTAÇÃO DE
AUXÍLIO-PESQUISA PELO COORDENADOR DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO NA
EDIÇÃO 2025/2026 DO POSGRAD**

1º SEMESTRE	
ATIVIDADE	PRAZO
Lançamento da Resolução e Instrução Normativa para edição 2025/2026.	27/01/2025
Abertura do sistema para cadastro e submissão das propostas.	03/02/2025
Cadastrar no SIGFAPEAM a proposta e orçamento para execução do auxílio-pesquisa e inserir os documentos pessoais.	Até as 17h, horário de Manaus, de 18/02/2025.
Realizar ajuste no orçamento, se for o caso.	Até 25/03/2025*
Protocolar comprovante bancário e Termo de Outorga na FAPEAM	Até 06/05/2025*

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

www.fapeam.am.gov.br
[instagram.com/fapeam](https://www.instagram.com/fapeam)
twitter.com/fapeam
[youtube.com/fapeam](https://www.youtube.com/fapeam)
[facebook.com/fapeamazonas](https://www.facebook.com/fapeamazonas)



Fone: (92) 3878-4000
Av. Prof. Nilton Lins, 3279
(Universidade Nilton Lins) Bloco K
– Flores | Manaus - AM
CEP: 69058-030

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/2B4A.9B0C.B42B.7E67/4B3DF9>
Código verificador: **2B4A.9B0C.B42B.7E67** CRC: **4B3DF9**



Secretaria de
**Desenvolvimento
Econômico, Ciência,
Tecnologia e Inovação**



**CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DAS
EXIGÊNCIAS DA RESOLUÇÃO N.º 002/2025 – 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 002/2025** 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 2025.

Bolsista

Orientador

Coordenador Institucional





**CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DAS
EXIGÊNCIAS DA RESOLUÇÃO N.º 002/2025 – 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. 39 da Resolução n.º 002/2025** 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 2025.

Bolsista

Coordenador de curso





**CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026**

**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 002/2025.

_____ (local), ____ (dia) de _____ (mês) de 2025.

Bolsista

Orientador

Coordenador Institucional





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

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

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

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)*

www.fapeam.am.gov.br
instagram.com/fapeam
twitter.com/fapeam
youtube.com/fapeam
facebook.com/fapeamazonas



Fone:(92) 3878-4000
Av. Prof. Nilton Lins, 3279
(Universidade Nilton Lins) Bloco K
– Flores | Manaus - AM
CEP: 69058-030

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/2B4A.9B0C.B42B.7E67/4B3DF9>
Código verificador: **2B4A.9B0C.B42B.7E67** CRC: **4B3DF9**



Secretaria de
Desenvolvimento
Econômico, Ciência,
Tecnologia e Inovação

CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

ANEXO VII – TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DO BOLSISTA
(PARA MESTRADO E DOUTORADO)

CONCEDENTE	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas - FAPEAM		
PROGRAMA	Programa de Apoio à Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – POSGRAD		
Nº DO EDITAL	Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM		
COORDENADOR INSTITUCIONAL			
MODALIDADE/NÍVEL DA BOLSA E VALOR UNITÁRIO DA BOLSA	MESTRADO	100% - R\$ 2.300,00 ()	50% - R\$ 1.150,00 ()
	DOUTORADO	100% - R\$ 3.300,00 ()	50% - R\$ 1.650,00 ()
NOME DO BENEFICIÁRIO			
NOME SOCIAL			
CPF DO BENEFICIÁRIO			
INSTITUIÇÃO			
VIGÊNCIA DA BOLSA (INÍCIO E TÉRMINO)	___/___/202__ à ___/___/202__		

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES DO PROGRAMA

1.1. 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.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Este Termo de Compromisso tem por objetivo regulamentar a concessão de bolsas pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas - FAPEAM, doravante denominada CONCEDENTE, nos termos da Resolução n.º 001/2025 do Conselho Superior da FAPEAM, a título de doação com encargo ao BOLSISTA doravante denominado BENEFICIÁRIO, aluno(a) regularmente matriculado(a) em curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* aprovado pela CAPES, em Instituição de Pesquisa e Ensino Superior-IPES de natureza pública do Estado do Amazonas, doravante denominado INSTITUIÇÃO BENEFICIÁRIA, no desenvolvimento de suas atividades acadêmicas no âmbito do Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* - POSGRAD - Edição 2025/2026 - Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM.



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS NORMAS GERAIS E OPERACIONAIS DO PROGRAMA

3.1. A bolsa será concedida e gerenciada de acordo com os critérios constantes na Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM, no presente Termo de Compromisso e Responsabilidade do Bolsista e no Manual de Instruções para Utilização de Prestação de Contas de Auxílios Financeiros concedidos pela FAPEAM, vigente à época da assinatura desse instrumento jurídico e nos demais instrumentos normativos aplicáveis.

3.2 É **vedada** a implementação de bolsas em favor de pessoa física, com a qual o coordenador da proposta ou orientador do projeto estejam vinculados por meio de matrimônio, união estável ou laços de parentesco por afinidade ou por consanguinidade, neste caso ascendentes, descendentes ou colatareis até o 4º grau, conforme art. 9, inciso XVIII da Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E VIGÊNCIA DA BOLSA

4.1. A bolsa será concedida pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, a contar da data de matrícula do aluno no programa, em conformidade com a vigência da Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM, podendo ser renovada em até 48 (quarenta e oito) meses para o doutorado e 24 (vinte e quatro) meses para o mestrado, no âmbito do Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – POSGRAD – Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM, aprovados pela CONCEDENTE, 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 9º da Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM, o qual deverá ser atestado por meio de declaração do bolsista com anuência da Instituição.

4.2. A CONCEDENTE pagará mensalmente, por meio de instituição bancária por ela definida, diretamente na conta do BENEFICIÁRIO, o valor da bolsa conforme modalidade/nível sistematizado na Resolução n.º 001/2025 do Conselho Superior da FAPEAM.

4.3. É vedada a retroatividade de mensalidades de bolsa ou o ressarcimento de despesas anteriores à data de implementação do projeto a que o BENEFICIÁRIO esteja vinculado.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO BOLSISTA

5.1. Estar cadastrado no sistema de *Currículo Lattes* do CNPq e no Banco de Pesquisadores da FAPEAM.

5.2. 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.

5.3. 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 meio da Portaria de Liberação), 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.

5.4. Excepcionalmente, 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.

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

5.6. 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, conforme art. 9, inciso XIII da Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM, salvo disposição contrária da FAPEAM.



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

- 5.7. Atender aos requisitos necessários à modalidade/nível da bolsa estabelecidos na Resolução n.º 001/2025 do Conselho Superior da FAPEAM.
- 5.8. 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.
- 5.9. Apresentar à FAPEAM relatório técnico-científico final via SIGFAPEAM, independentemente do número de mensalidades recebidas, 30 (trinta) dias após o encerramento da bolsa, mesmo em caso do BENEFICIÁRIO ter sua bolsa cancelada.
- 5.10. Apresentar como produto final a dissertação ou tese, em formato digital (PDF), ata da defesa com aprovação e assinada por todos os membros avaliadores com ficha catalográfica registrada na biblioteca, independente do número de mensalidades recebidas, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após a defesa.
- 5.11. Fazer referência obrigatória ao apoio prestado pela CONCEDENTE, utilizando a identidade visual da FAPEAM, da SEDECTI, do Governo do Estado, de acordo com o Manual da FAPEAM de uso de marca (disponível na *homepage* da FAPEAM) em todas as formas de divulgação, nas publicações científicas e qualquer outro meio de divulgação decorrente do projeto.
- 5.12. Fazer, obrigatoriamente, referência à sua condição de bolsista da FAPEAM nas publicações, nos trabalhos apresentados em eventos de qualquer natureza e em qualquer meio de comunicação.
- 5.13. O descumprimento das exigências dispostas nos itens 5.8 a 5.10 por si só, oportunizará à CONCEDENTE o direito unilateral de cancelamento dos direitos concedidos.
- 5.14. A inobservância das obrigações dispostas neste instrumento jurídico ou a prática de qualquer fraude pelo BENEFICIÁRIO implicará no cancelamento da bolsa, com a restituição integral e imediata dos recursos pelo BENEFICIÁRIO, corrigidos de acordo com os índices previstos em lei, acarretando, ainda, a impossibilidade de receber benefícios por parte da CONCEDENTE, sem prejuízo de aplicação das sanções administrativas, cíveis e criminais.
- 5.15. A recusa ou a omissão quanto ao ressarcimento de que trata o item anterior ensejará a consequente inscrição do débito recorrente no cadastro da dívida ativa do Estado, além de impossibilitar o contemplado de concorrer a qualquer fomento da FAPEAM, sem prejuízo da aplicação das penalidades de natureza cabíveis.
- 5.16. Comunicar formalmente à Coordenação do programa de pós-graduação desistência ou qualquer situação que possam ensejar o cancelamento ou suspensão da bolsa, bem como alterações no Formulário de Atividades do Bolsista aprovado.

CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO DO BOLSISTA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 6.1. Durante o período de vigência da bolsa, o BENEFICIÁRIO, por meio do coordenador do projeto, deverá informar à CONCEDENTE, por escrito, a ocorrência de quaisquer eventos que venham a prejudicar o andamento das atividades do BENEFICIÁRIO.
- 6.2. O BENEFICIÁRIO deverá apresentar à CONCEDENTE relatórios técnicos parcial, final e produto final, por meio do coordenador do projeto, através do formulário disponível no SIGFAPEAM.
- 6.2.1. A prestação de contas técnica parcial só será exigida para os projetos com prazo de execução superior a 06 (seis) meses, a qual deverá ser encaminhada à CONCEDENTE em até 30 (trinta) dias, observando os seguintes parâmetros:
- a) acima de 06 (seis) meses até 18 (dezoito) meses: na metade da execução;
 - b) superior a 18 (dezoito) meses: anualmente.
- 6.2.2. Após o encerramento da vigência da bolsa, a prestação de contas final deverá ser apresentada à CONCEDENTE, em até 30 (trinta) dias, improrrogáveis, salvo determinação contrária da CONCEDENTE, em





CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

conformidade com as normas específicas deste Termo de Compromisso e Responsabilidade e da Resolução vigente do POSGRAD.

6.2.3. O BENEFICIÁRIO cuja bolsa tenha vigência inferior a 12 (doze) meses, somente precisará apresentar prestação de contas final e produto final.

6.3. A não apresentação de qualquer dos relatórios no modelo específico e/ou no prazo determinado implicará na suspensão imediata do pagamento da bolsa, ficando o BENEFICIÁRIO em situação de inadimplência com a CONCEDENTE.

6.4. À CONCEDENTE reserva-se o direito de, durante a vigência das bolsas, solicitar informações adicionais, visando aperfeiçoar o sistema de acompanhamento.

6.5. A inobservância dos prazos para a prestação de contas e descumprimento da apresentação dos relatórios ensejará a inadimplência do BENEFICIÁRIO com a inscrição do seu nome junto ao SIGFAPEAM e ao Cadastro de Inadimplente da FAPEAM (CADIF), nos termos da Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM até decisão da CONCEDENTE em contrário.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUSPENSÃO OU INTERRUÇÃO PREVENTIVA

7.1. 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;

7.2. A concessão da bolsa poderá ser suspensa pela CONCEDENTE 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;

7.3. Não haverá pagamento retroativo da bolsa relativo ao período em que esteve suspensa.

7.4. A concessão da bolsa poderá ser interrompida preventivamente pela FAPEAM:

I. Por inobservância da Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM, da Resolução n.º 001/2025-CS/FAPEAM e deste Termo de Compromisso e Responsabilidade do Bolsista;

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

7.5. O BENEFICIÁRIO e a INSTITUIÇÃO BENEFICIÁRIA devem cumprir e fazer cumprir as regras para o caso de necessidade de suspensão ou interrupção do benefício, conforme disposto nos artigos 27 a 30 da Seção V da Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM.

CLAUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO E REVOGAÇÃO DA CONCESSÃO

8.1. A CONCEDENTE poderá cancelar a bolsa a qualquer momento, caso seja verificado o não cumprimento das normas estabelecidas na Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM e deste Termo de Compromisso e Responsabilidade do Bolsista.

8.2. O BENEFICIÁRIO e a INSTITUIÇÃO BENEFICIÁRIA devem cumprir e fazer cumprir as regras expressamente fixadas nos artigos 31 a 33 da Seção VI da Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM para as hipóteses de cancelamento e revogação da concessão de bolsa.

Parágrafo Único. A inobservância pela IPES dos requisitos estabelecidos na Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM, ensejará a redução proporcional da quantidade de bolsas concedidas indevidamente, sem prejuízo de outras sanções.

CLAUSULA NONA – DA DIVERSIDADE E INCLUSÃO NO SISTEMA ESTADUAL DE CT&I

9.1 Nos termos do Capítulo IX (Artigos 58 e 59) da Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM, a FAPEAM estimula a promoção da diversidade, equidade e inclusão no sistema de CT&I do Estado do Amazonas, buscando aumentar a diversidade de estudantes e cientistas financiados e criando um ambiente acolhedor para pessoas de todas as





CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

origens. Além disso, objetiva aperfeiçoar processos internos e remover obstáculos associados a gênero, etnia ou origem, que dificultem o desenvolvimento de pesquisadores talentosos, considerando as particularidades relacionadas às condições de vida dos indivíduos em estudos científicos.

CLAUSULA DÉCIMA - CONFORMIDADE COM AS LEIS DE ANTICORRUPÇÃO

10.1 De acordo com o Capítulo X (Artigos 60 e 61) da Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM, as partes comprometem-se a observar os princípios de civilidade, legalidade e boas práticas organizacionais, garantindo que suas Partes Relacionadas cumpram as leis aplicáveis, incluindo aquelas sobre combate à corrupção, suborno e lavagem de dinheiro. Ainda, é obrigatório notificar imediatamente qualquer suspeita de fraude para apuração e adoção das medidas cabíveis.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

11.1 Conforme disposto no Capítulo XI (Artigos 62 a 68) da Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM, as partes declaram conhecer a LGPD (Lei nº 13.709/2018) e autorizam a FAPEAM a coletar e tratar dados pessoais exclusivamente para a execução do objeto contratado, conforme os princípios da legislação. A FAPEAM, como controladora dos dados, garante medidas de segurança, comunicação de incidentes relevantes à ANPD, e assegura aos titulares os direitos previstos na LGPD, incluindo a possibilidade de revogar consentimentos ou solicitar a exclusão de dados pessoais, com ciência de que isso pode afetar a continuidade do projeto. Informações identificadas como confidenciais serão tratadas conforme a legislação aplicável, e, quando necessário, ajustes sobre sigilo e confidencialidade poderão ser formalizados em instrumentos jurídicos específicos.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A CONCEDENTE procederá ao acompanhamento e avaliação do Programa com base no cumprimento dos objetivos e normas estabelecidas na Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM e nos relatórios dos bolsistas.

12.2. A avaliação dos relatórios técnicos parciais, finais e produto final será realizada pela equipe técnica da CONCEDENTE.

12.3. A CONCEDENTE não se responsabiliza por qualquer dano físico ou mental causado ao BENEFICIÁRIO na execução das atividades relacionadas ao projeto.

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

12.5. O presente Termo não cria e não envolve qualquer espécie de relação empregatícia entre o BENEFICIÁRIO e a CONCEDENTE.

12.6. Integram o presente Termo, para todos os efeitos legais as instruções constantes na Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM e no Manual de Instrução para Utilização e Prestação de Contas de Auxílios Financeiros Concedidos pela FAPEAM, vigente à época da assinatura desse instrumento jurídico e nos demais instrumentos normativos aplicáveis.

O BENEFICIÁRIO/ORIENTADOR/INSTITUIÇÃO BENEFICIÁRIA/IPES, declaram estar ciente das obrigações e direitos aqui estabelecidos, estando ciente de todas as cláusulas e condições, e reconhecendo que a assinatura na última página confere plena validade jurídica ao documento. Declaram ainda possuir as condições necessárias para a realização das atividades previstas no projeto ora convencionado e comprometem-se a envidar todos os esforços necessários para o cumprimento das obrigações e o alcance dos objetivos pactuados.





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

Manaus, ____ de _____ de ____.

BENEFICIÁRIO

INSTITUIÇÃO BENEFICIÁRIA/IPES
(Dirigente máximo da Instituição)

Fundação de Amparo à Pesquisa do
Estado do Amazonas

ORIENTADOR

INSTITUIÇÃO/CONCEDENTE
(FAPEAM)

www.fapeam.am.gov.br
[instagram.com/fapeam](https://www.instagram.com/fapeam)
twitter.com/fapeam
[youtube.com/fapeam](https://www.youtube.com/fapeam)
[facebook.com/fapeamazonas](https://www.facebook.com/fapeamazonas)



Fone: (92) 3878-4000
Av. Prof. Nilton Lins, 3279
(Universidade Nilton Lins) Bloco K
– Flores | Manaus - AM
CEP: 69058-030



Secretaria de
**Desenvolvimento
Econômico, Ciência,
Tecnologia e Inovação**

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/2B4A.9B0C.B42B.7E67/4B3DF9>
Código verificador: **2B4A.9B0C.B42B.7E67** CRC: **4B3DF9**

CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

ANEXO VIII – TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DO BOLSISTA
(PARA APOIO-TÉCNICO)

CONCEDENTE	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas - FAPEAM
PROGRAMA	Programa de Apoio à Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – POSGRAD
Nº DO EDITAL	Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM
COORDENADOR	
MODALIDADE/ NÍVEL DA BOLSA	APOIO TÉCNICO – AT/I
VALOR UNITÁRIO DA BOLSA	R\$ 1.650,00
BENEFICIÁRIO	
NOME SOCIAL	
CPF	
INSTITUIÇÃO	
VIGÊNCIA DA BOLSA (INÍCIO E TÉRMINO)	___/___/202_ à ___/___/202_

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES DO PROGRAMA

1.1. 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.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Este Termo de Compromisso tem por objetivo regulamentar a concessão de bolsa de Apoio Técnico AT/I, pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas - FAPEAM, doravante denominada CONCEDENTE, nos termos da Resolução n.º 001/2025 do Conselho Superior da FAPEAM, a título de doação com encargo ao BOLSISTA doravante denominado BENEFICIÁRIO, no desenvolvimento de suas atividades de Apoio Técnico no âmbito do Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* - POSGRAD - Edição 2025/2026 - Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS NORMAS GERAIS E OPERACIONAIS DO PROGRAMA

3.1. A bolsa será concedida e gerenciada de acordo com os critérios constantes na Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM, no presente Termo de Compromisso e Responsabilidade do Bolsista e no Manual de Instruções





CONSELHO DIRETOR RESOLUÇÃO N.º 002/2025

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

para Utilização de Prestação de Contas de Auxílios Financeiros concedidos pela FAPEAM, vigente à época da assinatura desse instrumento jurídico e nos demais instrumentos normativos aplicáveis.

3.2 É vedada a implementação de bolsas em favor de pessoa física, com a qual o coordenador da proposta ou orientador do projeto estejam vinculados por meio de matrimônio, união estável ou laços de parentesco por afinidade ou por consanguinidade, neste caso ascendentes, descendentes ou colatareis até o 4º grau, conforme art. 9, inciso XVIII da Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E VIGÊNCIA DA BOLSA

4.1. Será concedida 01 (uma) bolsa na modalidade Apoio Técnico, nível I ao PPGSS que tiver quotas de bolsa concedidas na edição 2025/2026 do POSGRAD, obedecendo aos seguintes critérios:

I) Ser profissional de ensino médio, sem vínculo de trabalho e dedicação exclusiva de 40 (quarenta) horas semanais, conforme previsto na Resolução n.º 001/2025-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.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO BOLSISTA

5.1. Estar cadastrado no sistema de *Currículo Lattes* do CNPq e no Banco de Pesquisadores da FAPEAM.

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

5.3. 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, conforme art. 39, inciso V da Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM.

5.4 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.

5.5. Atender aos requisitos necessários à modalidade/nível da bolsa estabelecidos na Resolução n.º 001/2025 do Conselho Superior da FAPEAM.

5.6. Apresentar após 06 (seis) meses, a contar da data de início de recebimento da bolsa, o relatório técnico-científico parcial com a devida descrição das atividades realizadas, com avaliação previstos e comentados pelo coordenador do projeto, via SIGFAPEAM;

5.7. Apresentar via SIGFAPEAM, após 30 (trinta) dias do fim da vigência da bolsa, o relatório técnico-científico final com a devida descrição das atividades realizadas, com avaliação previstos e comentados pelo coordenador do projeto, **independentemente do número de mensalidades recebidas**.

5.8. A inobservância das obrigações dispostas neste instrumento jurídico ou a prática de qualquer fraude pelo BENEFICIÁRIO implicará no cancelamento da bolsa, com a restituição integral e imediata dos recursos pelo BENEFICIÁRIO, corrigidos de acordo com os índices previstos em lei, acarretando, ainda, a impossibilidade de receber benefícios por parte da CONCEDENTE, sem prejuízo de aplicação das sanções administrativas, cíveis e criminais.

5.9. A recusa ou a omissão quanto ao ressarcimento de que trata o item anterior ensejará a consequente inscrição do débito recorrente no cadastro da dívida ativa do Estado, além de impossibilitar o contemplado de concorrer a qualquer fomento da FAPEAM, sem prejuízo da aplicação das penalidades de natureza cabíveis.





CONSELHO DIRETOR RESOLUÇÃO N.º 002/2025

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO DO BOLSISTA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. Durante o período de vigência da bolsa, o BENEFICIÁRIO, por meio do coordenador do projeto, deverá informar à CONCEDENTE, por escrito, a ocorrência de quaisquer eventos que venham a prejudicar o andamento das atividades do BENEFICIÁRIO.

6.2. O BENEFICIÁRIO deverá apresentar à CONCEDENTE relatórios técnicos, parcial e final, por meio do coordenador do projeto, através do formulário disponível no SIGFAPEAM.

6.2.1. A prestação de contas técnica parcial só será exigida para os projetos com prazo de execução superior a 06 (seis) meses, a qual deverá ser encaminhada à CONCEDENTE em até 30 (trinta) dias, observando os seguintes parâmetros:

a) acima de 06 (seis) meses até 12 (doze) meses: na metade da execução;

b) superior a 18 (dezoito) meses: anualmente.

6.2.2. Após o encerramento da vigência da bolsa, a prestação de contas final deverá ser apresentada à CONCEDENTE, em até 30 (trinta) dias, improrrogáveis, salvo determinação contrária da CONCEDENTE, em conformidade com as normas específicas deste Termo de Compromisso e Responsabilidade e do Manual de Instrução para Utilização e Prestação de Contas de Auxílios Financeiros Concedidos pela FAPEAM, vigente à época da assinatura desse instrumento jurídico e nos demais instrumentos normativos aplicáveis.

6.2.3. O BENEFICIÁRIO cuja bolsa tenha vigência inferior a 06 (seis) meses, somente precisará apresentar prestação de contas final.

6.3. A não apresentação de qualquer dos relatórios no modelo específico e/ou no prazo determinado implicará na suspensão imediata do pagamento da bolsa, ficando o BENEFICIÁRIO em situação de inadimplência com a CONCEDENTE.

6.4. À CONCEDENTE reserva-se o direito de, durante a vigência das bolsas, solicitar informações adicionais, visando aperfeiçoar o sistema de acompanhamento.

6.5. A inobservância dos prazos para a prestação de contas e descumprimento da apresentação dos relatórios ensejará a inadimplência do BENEFICIÁRIO com a inscrição do seu nome junto ao SIGFAPEAM e ao Cadastro de Inadimplente da FAPEAM (CADIF), nos termos Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM, até decisão da CONCEDENTE em contrário.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUSPENSÃO

7.1. É facultada a suspensão de bolsa a qualquer momento desde que devidamente justificada pelo bolsista e coordenador, com anuência da Pró-Reitoria ou órgão equivalente;

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

7.3. Não haverá pagamento retroativo da bolsa relativo ao período em que esteve suspensa.

7.4. O BENEFICIÁRIO e a INSTITUIÇÃO BENEFICIÁRIA devem cumprir e assegurar o cumprimento das regras para o caso de necessidade de suspensão do benefício, conforme disposto no Capítulo VI da Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM.

CLAUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO, SUBSTITUIÇÃO E REVOGAÇÃO DA CONCESSÃO

8.1. A CONCEDENTE poderá cancelar a bolsa a qualquer momento, caso seja verificado o não cumprimento das normas estabelecidas na Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM.





CONSELHO DIRETOR RESOLUÇÃO N.º 002/2025

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

8.2. O BENEFICIÁRIO e a INSTITUIÇÃO BENEFICIÁRIA devem cumprir e fazer cumprir as regras expressamente fixadas nos artigos 42 a 44 do Capítulo VI da Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM para as hipóteses de cancelamento, substituição e revogação da concessão de bolsa.

Parágrafo Único. A inobservância pela IPES dos requisitos estabelecidos na Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM, ensejará a redução proporcional da quantidade de bolsas concedidas indevidamente, sem prejuízo de outras sanções.

CLAÚSULA NONA - DA DIVERSIDADE E INCLUSÃO NO SISTEMA ESTADUAL DE CT&I

9.1 Nos termos do Capítulo IX (Artigos 58 e 59) da Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM, a FAPEAM estimula a promoção da diversidade, equidade e inclusão no sistema de CT&I do Estado do Amazonas, buscando aumentar a diversidade de estudantes e cientistas financiados e criando um ambiente acolhedor para pessoas de todas as origens. Além disso, objetiva aperfeiçoar processos internos e remover obstáculos associados a gênero, etnia ou origem, que dificultem o desenvolvimento de pesquisadores talentosos, considerando as particularidades relacionadas às condições de vida dos indivíduos em estudos científicos.

CLAÚSULA DÉCIMA - CONFORMIDADE COM AS LEIS DE ANTICORRUPÇÃO

10.1 De acordo com o Capítulo X (Artigos 60 e 61) da Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM, as partes comprometem-se a observar os princípios de civilidade, legalidade e boas práticas organizacionais, garantindo que suas Partes Relacionadas cumpram as leis aplicáveis, incluindo aquelas sobre combate à corrupção, suborno e lavagem de dinheiro. Ainda, é obrigatório notificar imediatamente qualquer suspeita de fraude para apuração e adoção das medidas cabíveis.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

11.1 Conforme disposto no Capítulo XI (Artigos 62 a 68) da Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM, as partes declaram conhecer a LGPD (Lei nº 13.709/2018) e autorizam a FAPEAM a coletar e tratar dados pessoais exclusivamente para a execução do objeto contratado, conforme os princípios da legislação. A FAPEAM, como controladora dos dados, garante medidas de segurança, comunicação de incidentes relevantes à ANPD, e assegura aos titulares os direitos previstos na LGPD, incluindo a possibilidade de revogar consentimentos ou solicitar a exclusão de dados pessoais, com ciência de que isso pode afetar a continuidade do projeto. Informações identificadas como confidenciais serão tratadas conforme a legislação aplicável, e, quando necessário, ajustes sobre sigilo e confidencialidade poderão ser formalizados em instrumentos jurídicos específicos.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A CONCEDENTE procederá ao acompanhamento e avaliação do Programa com base no cumprimento dos objetivos e normas estabelecidas na Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM e nos relatórios dos bolsistas.

12.2. A avaliação dos relatórios técnicos, parciais e finais será realizada pela equipe técnica da CONCEDENTE.

12.3. A CONCEDENTE não se responsabiliza por qualquer dano físico ou mental causado ao BENEFICIÁRIO na execução das atividades relacionadas ao projeto.

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

12.5. O presente Termo não cria e não envolve qualquer espécie de relação empregatícia entre o BENEFICIÁRIO e a CONCEDENTE.

12.6. Integram o presente Termo, para todos os efeitos legais as instruções constantes na Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM e no Manual de Instrução para Utilização e Prestação de Contas de Auxílios





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

Financeiros Concedidos pela FAPEAM, vigente à época da assinatura desse instrumento jurídico e nos demais instrumentos normativos aplicáveis.

O BENEFICIÁRIO e o COORDENADOR, declaram estar ciente das obrigações e direitos aqui estabelecidos, estando ciente de todas as cláusulas e condições, e reconhecendo que a assinatura na última página confere plena validade jurídica ao documento. Declaram ainda possuir as condições necessárias para a realização das atividades previstas no projeto ora convencionado e comprometem-se a envidar todos os esforços necessários para o cumprimento das obrigações e o alcance dos objetivos pactuados.

Manaus, ____ de _____ de ____.

BENEFICIÁRIO

COORDENADOR DE CURSO

www.fapeam.am.gov.br
[instagram.com/fapeam](https://www.instagram.com/fapeam)
twitter.com/fapeam
[youtube.com/fapeam](https://www.youtube.com/fapeam)
[facebook.com/fapeamazonas](https://www.facebook.com/fapeamazonas)



Fone: (92) 3878-4000
Av. Prof. Nilton Lins, 3279
(Universidade Nilton Lins) Bloco K
– Flores | Manaus - AM
CEP: 69058-030

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/2B4A.9B0C.B42B.7E67/4B3DF9>
Código verificador: **2B4A.9B0C.B42B.7E67** CRC: **4B3DF9**



Secretaria de
**Desenvolvimento
Econômico, Ciência,
Tecnologia e Inovação**



**CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026**

ANEXO IX – TERMO DE OUTORGA (TO)

Número do Termo de Outorga:

Processo:

Concessão de Apoio Financeiro a Projetos de Pesquisa

1. IDENTIFICAÇÃO

2. OUTORGANTE

3. OUTORGADO

4. INSTITUIÇÃO

4.1. INSTITUIÇÃO EXECUTORA

5. TÍTULO DO PROJETO

6. VALOR CONCEDIDO (R\$) E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fonte de Recursos	Programa de Trabalho	Natureza de Despesa	Nº Empenho	Valor	Data



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

8. CONTA BANCÁRIA PARA DESEMBOLSO

Banco	Agência	Conta

Pelo presente instrumento, a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas - FAPEAM, com sede na Av. Prof. Nilton Lins, nº 3279 - (Universidade Nilton Lins) Bloco K - Flores, CEP 69058-030, Manaus-AM, Brasil, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.666.943/0001-71, doravante designada OUTORGANTE, representada por sua Diretora-Presidente que, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Estadual nº 2.743, de 10 de julho de 2002 e a Lei Delegada nº 116, de 18 de maio de 2007, concede ao OUTORGADO, acima qualificado, recursos financeiros para fins de (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; e alunos com vínculo empregatício que poderão receber até 50% do valor da bolsa, desde que atendam aos critérios estabelecidos;

(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, (3) concessão de bolsa de apoio técnico, doravante denominadas de INSTITUIÇÃO EXECUTORA,

de acordo com as especificações, cláusulas e condições descritas a seguir, nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004, com as alterações introduzidas pela Lei nº 13.243 de 11 de janeiro de 2016, Resolução n.º 002/2024-CD/FAPEAM - Programa de Apoio à Pós-Graduação Stricto Sensu – POSGRAD e com as quais o instrumento jurídico não conflitar.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Outorga é a concessão de recursos financeiros, oriundos do orçamento da FAPEAM, direcionado a apoiar despesas de capital, custeio e bolsa(s) de projeto aprovado no âmbito da Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM - Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – POSGRAD observado o plano de trabalho aprovado, que é parte integrante e indissociável deste Termo de Outorga, não caracterizando relação de trabalho de qualquer natureza ou relação de emprego regida pela Consolidação das Leis de Trabalho – CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943 com as alterações decorrentes da Lei nº 13.467/2017), e nem importa em extensão de benefícios exclusivos dos servidores da OUTORGANTE ao OUTORGADO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS DISPONIBILIZADOS

2.1. O valor do auxílio-pesquisa estará disponível para liberação de acordo com a Decisão do Conselho Diretor da OUTORGANTE que contemplou o OUTORGADO e de acordo com o item 6. VALOR CONCEDIDO (R\$) E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO deste Termo de Outorga, e será repassado pela OUTORGANTE em cota única, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da OUTORGANTE e por meio de instituição bancária por ela definida.

2.2. Os recursos destinados ao projeto serão provenientes do Programa 3306 – 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.





CONSELHO DIRETOR RESOLUÇÃO N.º 002/2025

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

2.3. A utilização dos recursos deverá obedecer às normas específicas da Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM – Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – POSGRAD, do presente Termo de Outorga e do Manual de Instruções para Utilização e Prestação de Contas de Auxílios Financeiros Concedidos pela FAPEAM (edição 2018) da OUTORGANTE.

2.4. O auxílio concedido não poderá ser destinado, **em hipótese alguma**, ainda que parcialmente, a fins diversos dos indicados na Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM - Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – POSGRAD e neste Termo de Outorga, ficando o OUTORGADO pessoalmente responsável pela sua perfeita utilização, em conformidade com os dispositivos legais vigentes.

2.5. Caso haja despesas efetuadas fora do período de execução ou em desacordo com as normas do Edital e deste Termo de Outorga, fica o OUTORGADO obrigado a efetuar a devolução à OUTORGANTE do valor despendido fora das condições estabelecidas, acrescido de juros e correção monetária, sem prejuízo de outras penalidades.

2.6. Constitui fator impeditivo à liberação do recurso financeiro, com o consequente cancelamento do projeto, a inadimplência e/ou pendências de natureza financeira e/ou técnica, do OUTORGADO com a OUTORGANTE e/ou demais órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, estadual ou municipal, direta ou indireta, não regularizadas até 30 (trinta) dias antes da implementação do benefício.

2.7. É vedado o ressarcimento de despesas anteriores à data de implementação do projeto, bem como efetuar gastos com o projeto, após o término do seu prazo de execução.

2.8. Caso o projeto não seja implementado no prazo estabelecido pela FAPEAM, o auxílio-pesquisa concedido poderá ser cancelado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. O prazo de vigência terá início com a assinatura do presente Termo e término conforme plano de trabalho, com duração de 12 (doze) meses a contar da data do recebimento do auxílio financeiro.

3.2. O prazo de execução, previsto em norma específica do programa, terá início a partir da liberação do recurso financeiro pela FAPEAM e término após 12 (doze) meses.

3.3. O prazo de execução do auxílio-pesquisa do projeto poderá ser prorrogado a critério exclusivo da FAPEAM. A solicitação da prorrogação deverá ser encaminhada à FAPEAM por meio do SIGFAPEAM pelo coordenador do projeto, até 60 (sessenta) dias antes do término da vigência do projeto, acompanhada de justificativa consistente, observando-se o prazo limite de até 06 (seis) meses de prorrogação, considerando-se que este auxílio-financeiro é concedido anualmente aos PPGSS.

3.4. A vigência do auxílio-pesquisa concedido não poderá ultrapassar a execução inicial do projeto, salvo disposição contrária da OUTORGANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DOS COMPROMISSOS E OBRIGAÇÕES DO OUTORGADO

4.1. O OUTORGADO se obriga a:

I. Ser o responsável principal por todas as obrigações contratuais celebradas nesta oportunidade com a FAPEAM;

II. Manter seus dados cadastrais atualizados no SIGFAPEAM;

III. Estar com situação bancária regular;

IV. Colaborar com a FAPEAM em assuntos de sua especialidade, sempre que solicitado.

V. Participar de fóruns específicos realizados pela FAPEAM para apresentação de resultados referentes à execução do plano de trabalho aprovado, sempre que convocado;

VI. Encaminhar tempestivamente à FAPEAM, para implementação do auxílio-pesquisa e bolsa(s), toda a documentação necessária conforme orientações fornecidas;



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

VII. Formalizar antecipadamente à FAPEAM qualquer solicitação de alteração relativa à execução do plano de trabalho aprovado, acompanhada da devida justificativa, ressalvada a possível impossibilidade de fazê-lo. Ainda, somente após ser formalmente autorizada pela FAPEAM, a alteração considerar-se-á efetivada;

VIII. Administrar os recursos financeiros de acordo com as normas contidas no Manual de Instruções para Utilização e Prestação de Contas de Auxílios Financeiros Concedidos pela FAPEAM (edição 2018), disponível na página eletrônica da FAPEAM;

IX. 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 da alteração, conforme Manual de Prestação de Contas (edição 2018).

X. Prestar contas, conforme as normas específicas do Manual de Instruções para Utilização e Prestação de Contas de Auxílios Financeiros Concedidos pela FAPEAM (edição 2018);

XI. Apresentar à FAPEAM, via SIGFAPEAM, os relatórios técnico-científicos de acompanhamento do plano de trabalho e a prestação de contas final, conforme o Manual de Instruções para Utilização e Prestação de Contas de Auxílios Financeiros Concedidos pela FAPEAM (edição 2018), sob pena de ser acionado administrativa e/ou judicialmente pela mesma para devolução dos recursos recebidos, sem prejuízo de outras sanções;

XII. Permitir o acompanhamento e avaliação do projeto aprovado por quaisquer uma das formas e/ou meios descritos no item 5.3.3 do Manual de Instruções para Utilização e Prestação de Contas de Auxílios Financeiros Concedidos pela FAPEAM (edição 2018);

XIII. Permitir e facilitar o acesso aos locais de execução do projeto, o exame da documentação produzida e a vistoria dos bens adquiridos, bem como apresentar, nos prazos determinados, informações ou documentos referentes ao desenvolvimento e ao cumprimento do plano de trabalho;

XIV. Citar o apoio prestado pela FAPEAM, utilizando a identidade visual da Fundação, da SEDECTI e do GOVERNO DO ESTADO, de acordo com as normas do Manual FAPEAM de Uso da Marca (disponível no link “downloads” da página eletrônica da FAPEAM), em todas as publicações científicas e qualquer outro meio de divulgação de trabalho de pesquisa apoiados por este Edital. O não cumprimento dessa exigência por si só ensejará a obrigação de devolução dos benefícios concedidos;

XV. Certificar-se de que o seu vínculo com a instituição executora tenha prazo maior que o período de vigência do projeto;

XVI. Devolver à FAPEAM, em valores atualizados e sem prejuízo de outras sanções, o benefício recebido, caso seus compromissos de coordenador do projeto aqui estabelecidos não sejam cumpridos.

4.2. Caso o projeto não seja implementado pelo OUTORGADO no prazo estabelecido pela FAPEAM, a concessão prevista poderá ser cancelada.

4.3. A recusa, a omissão quanto ao ressarcimento de recursos e a inadimplência financeira de qualquer origem, tal qual a estipulada no item anterior, ensejará a consequente inscrição do débito recorrente no cadastro da dívida ativa do Estado, além de impossibilitar o contemplado de concorrer a qualquer fomento da FAPEAM, sem prejuízo da aplicação das penalidades de natureza jurídicas cabíveis.

4.4. O OUTORGADO, em relação aos bolsistas sob sua coordenação, deverá:

I. Selecionar candidato qualificado que atende aos requisitos de elegibilidade para o recebimento da bolsa, conforme critérios estabelecidos pela FAPEAM;

II. Responsabilizar-se envio da requisição de bolsa no prazo determinado pela FAPEAM, bem como, pelo correto preenchimento das informações necessárias, em destaque os dados bancários dos bolsistas;

III. Responsabilizar-se pela inserção no SIGFAPEAM de toda documentação exigida pela FAPEAM para análise e enquadramento da bolsa;



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

IV. Acompanhar as atividades dos bolsistas que participarão do projeto, durante o período da concessão da bolsa, inclusive nos casos de prorrogações, a fim de garantir que esses sempre cumpram os compromissos assumidos no TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DO BOLSISTA;

V. Responsabilizar-se pelo cumprimento das atividades estabelecidas no plano de trabalho a serem desempenhadas pelos bolsistas, prestando as informações devidas à FAPEAM, sempre que solicitadas;

VI. Avaliar os relatórios de acompanhamento dos bolsistas, que devem ser apresentados à FAPEAM nos termos do Manual de Instruções para Utilização e Prestação de Contas de Auxílios Financeiros Concedidos pela FAPEAM (edição 2018).

4.5. É vedado ao OUTORGADO:

I. Utilizar os benefícios recebidos para fins diversos do aprovado;

II. Fazer aplicações financeiras com os recursos do projeto;

III. Utilizar eventuais saldos dos recursos financeiros aprovados;

IV. Transferir verbas ou saldos de um projeto para outro, mesmo que seja beneficiário de mais de um auxílio em curso, ainda que se trate de projeto em andamento;

V. Utilizar o auxílio-pesquisa ou efetuar gastos com o projeto após o término do seu prazo de execução;

VI. Transferir a terceiros as obrigações ora assumidas sem prévia autorização da FAPEAM;

VII. Fazer alterações (remanejamento/transposição) nos itens constantes da planilha orçamentária sem prévia autorização da FAPEAM;

VIII. Utilizar recursos a título de empréstimo para reposição futura;

IX. Utilizar recursos em rubricas distintas da aprovada no plano de trabalho e orçamento, salvo se autorizado pela FAPEAM.

X. Efetuar pagamento de taxas ou tarifas bancárias com o recurso do projeto, exceto de o outorgado assumir tais encargos.

4.6. É de exclusiva responsabilidade do OUTORGADO adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias à execução do projeto.

CLÁUSULA QUINTA – DOS COMPROMISSOS E OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA

5.1. São obrigações da instituição executora:

I. Assinar o Termo de Outorga como instituição executora do projeto do OUTORGADO;

II. Responsabilizar-se pela fiscalização e acompanhamento da execução do projeto, adotando todas as medidas necessárias ao seu fiel cumprimento, sendo responsável solidária pelas obrigações contratuais;

III. Garantir e manter os recursos e a infraestrutura necessária ao adequado desenvolvimento do projeto;

IV. Ser corresponsável pela execução do projeto e o cumprimento da Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM – Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – POSGRAD;

V. Oferecer seguro-saúde ou equivalente que dê cobertura a despesas médicas e hospitalares aos membros da equipe e bolsistas, em eventuais casos de acidentes e sinistros que possam ocorrer durante o desenvolvimento das atividades relativas ao plano de trabalho do OUTORGADO.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A prestação de contas técnica e financeira final será apresentada em até 60 (sessenta) dias após o término do prazo de vigência, em conformidade com as normas específicas da Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM – Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – POSGRAD, do Termo de





CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

Outorga, e as normas vigentes no Manual de Instruções para Utilização e Prestação de Contas de Auxílios Financeiros Concedidos pela FAPEAM (edição 2018).

6.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais e das normais da Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM – Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – POSGRAD, bem como o não cumprimento nos prazos estabelecidos, ensejará a instauração de Tomada de Contas Especial, de acordo com o Manual de Instruções para Utilização e Prestação de Contas de Auxílios Financeiros Concedidos pela FAPEAM (edição 2018).

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

6.4. O OUTORGADO deverá devolver em até 30 (trinta) dias corridos após o período de vigência do presente Termo de Outorga, em conta bancária a ser indicado pelo OUTORGANTE, eventual saldo da conta bancária específica do projeto e do suprimento de caixa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CRIAÇÃO PROTEGIDA

7.1. Nos casos em que os resultados das atividades de pesquisa científica, tecnológica e de inovação ou de transferência tecnológica tenham valor comercial ou possam levar ao desenvolvimento de uma criação protegida, a troca de informações e a reserva dos direitos, em cada caso, dar-se-ão de acordo com o estabelecido na Lei de Inovação, n.º 10.973, de 02 de dezembro de 2004, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 13.243, de 11 de janeiro de 2016, regulamentada pelo Decreto n.º 9.283, de 07 de fevereiro de 2018 e a Lei Estadual de Inovação n.º 3.095, de 17 de novembro de 2006.

7.2. Quando os resultados alcançados pelo projeto ensejarem registro no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual - INPI para a proteção da propriedade intelectual, a OUTORGANTE deverá ser informada, para fins de tratativas e prever em instrumento jurídico específico, quando couber, a titularidade da propriedade intelectual e da partilha de *royalties*, em atendimento ao disposto na Lei n.º 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, na Lei n.º 10.973, de 02 de dezembro de 2004, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 13.243, de 11 de janeiro de 2016, regulamentada pelo Decreto n.º 9.283, de 07 de fevereiro de 2018.

CLÁUSULA OITAVA – DOS BENS ADQUIRIDOS COM RECURSOS DE FOMENTO

8.1. Cabe ao OUTORGADO e a INSTITUIÇÃO EXECUTORA, a guarda, zelo, segurança e manutenção de bens adquiridos com o apoio da OUTORGANTE, os quais responderão pela manutenção do bem em perfeito estado de conservação e funcionamento.

8.2. As responsabilidades, os procedimentos para incorporação e tombamento de material permanente, e os procedimentos a serem adotados pelo OUTORGADO e a INSTITUIÇÃO EXECUTORA em caso de extravio de bens adquiridos com recursos de fomento da OUTORGANTE, devem estar de acordo com o Manual de Instruções para Utilização e Prestação de Contas de Auxílios Financeiros Concedidos pela FAPEAM (edição 2018).

CLÁUSULA NONA – DA RENÚNCIA E CANCELAMENTO

9.1. Eventual renúncia à execução do projeto por parte do OUTORGADO ou o cancelamento de projetos ou quaisquer outros benefícios concedidos pela OUTORGANTE, devem observar o estabelecido no Manual de Instruções para Utilização e Prestação de Contas de Auxílios Financeiros Concedidos pela FAPEAM (edição 2018).





CONSELHO DIRETOR RESOLUÇÃO N.º 002/2025

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

9.2. O cancelamento de auxílio-pesquisa será efetivado pelo Conselho Diretor da OUTORGANTE, por ocorrência, durante sua implementação, de fato cuja gravidade o justifique, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DIVERSIDADE E INCLUSÃO NO SISTEMA ESTADUAL DE CT&I

10.1. A FAPEAM estimula a promoção da diversidade, da equidade e da inclusão no sistema de CT&I do estado do Amazonas, com vistas ao aumento da diversidade de estudantes e cientistas financiados pela FAP, criando um ambiente mais acolhedor a pessoas de todas as origens.

10.2. Aperfeiçoar processos internos e remover obstáculos associados a gênero, etnia ou origem, que atrapalhem o desenvolvimento de pesquisadores talentosos e qualificados; considerar nos estudos científico, além das diferenças biológicas ou genéticas, as particularidades relacionadas à gênero e etnia que têm origem nas condições de vida dos indivíduos, são objetivos desta Fundação de Amparo à Pesquisa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONFORMIDADE COM AS LEIS ANTICORRUPÇÃO

11.1. As PARTES deverão tomar todas as medidas necessárias, observados os princípios de civilidade e legalidade, e de acordo com as boas práticas organizacionais para cumprir e assegurar que seus conselheiros, diretores, empregados qualquer pessoa agindo em seu nome, inclusive prepostos e subcontratados, quando houver (todos doravante referidos como “Partes Relacionadas” e, cada uma delas, como “uma Parte Relacionada”) obedecerão a todas as leis aplicáveis, incluindo àquelas relativas ao combate à corrupção, suborno e lavagem de dinheiro, bem como àquelas relativas a sanções econômicas, vigentes nas jurisdições em que as PARTES estão constituídas será cumprido (se diferentes), para impedir qualquer atividade fraudulenta por si ou por uma Parte Relacionada com relação ao cumprimento das normas contidas nos instrumentos jurídicos que norteiam esse programa.

11.2. Uma PARTE deverá notificar imediatamente a outra sobre eventual suspeita de qualquer fraude que tenha ocorrido, esteja ocorrendo, ou provavelmente ocorrerá, para que sejam tomadas as medidas necessárias para apurá-las.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. As PARTES do presente instrumento jurídico declaram que conhecem a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei nº 13.709, 14 de agosto de 2018, e autorizam o OUTORGANTE a coletar e tratar seus dados pessoais e de seus Representantes/Beneficiários(as)/Proponentes, para o fim exclusivo de viabilizar a execução do objeto contratado, observando-se as exceções previstas no art. 11, II da LGPD e o seguinte:

- a) fica autorizada a coleta e o tratamento do nome completo, cópias e números de identidade e CPF dos representantes da INSTITUIÇÃO EXECUTORA e OUTORGADO, bem como eventuais dados pessoais incluídos em contrato social, estatuto ou documento equivalente, enquanto for necessário ao atingimento da finalidade a seguir exposta;
- b) a coleta e tratamento dos dados acima especificados tem por finalidade viabilizar a execução do objeto contratado;
- c) o OUTORGANTE não divulgará os dados pessoais coletados.

12.2. O OUTORGANTE é o controlador dos dados pessoais tratados neste Item, podendo ser contactado por meio do seguinte endereço eletrônico: lgpd@fapeam.am.gov.br.



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

12.3. A OUTORGANTE se responsabiliza por todas as medidas de segurança necessárias à proteção dos dados coletados ou tratados, acerca de incidentes de segurança da informação e comunicará aos titulares dos dados e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, em conformidade ao art. 48 da LGPD.

12.4. O OUTORGADO e INSTITUIÇÃO EXECUTORA, poderão exercer, no que couber, os direitos previstos no art. 18 da LGPD.

12.5. O OUTORGADO e INSTITUIÇÃO EXECUTORA, poderão revogar a anuência aqui manifestada, ou solicitar que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando cientes que isto poderá impedir a continuidade do projeto.

12.6. Serão consideradas Informações Confidenciais todas as informações que assim forem identificadas pelo OUTORGADO e/ou INSTITUIÇÃO EXECUTORA e pelas legislações aplicáveis, como a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) ou que, devido às circunstâncias da revelação ou à própria natureza da informação devam ser consideradas confidenciais ou de propriedade do OUTORGADO e/ou INSTITUIÇÃO EXECUTORA.

12.7. Outras condições referentes ao sigilo, confidencialidade de dados e informações relativas ao objeto do presente termo e seus resultados, serão estipuladas, quando for o caso, em instrumento jurídico específico posterior, entre INSTITUIÇÃO, INSTITUIÇÃO EXECUTORA, OUTORGADO e OUTORGANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A OUTORGANTE não se responsabiliza por qualquer dano físico ou mental causado aos membros de equipe durante a execução do projeto apoiado.

13.2. Na eventual hipótese da OUTORGANTE vir a ser demandada judicialmente, a instituição de execução do projeto a que está vinculado o OUTORGADO ressarcirá a OUTORGANTE de todas e quaisquer despesas que, em decorrência, vir a ser condenada a pagar, incluindo-se não só os valores judicialmente fixados, mas também outros alusivos à formulação da defesa.

13.3. Durante a fase de execução do projeto apoiado, toda e qualquer comunicação entre o OUTORGADO e a INSTITUIÇÃO EXECUTORA com a OUTORGANTE deverá ser feita por escrito para os endereços eletrônicos: deac@fapeam.am.gov.br ou posgrad@fapeam.am.gov.br, sempre através do coordenador do programa.

13.4. Integram o presente Termo de Outorga, para todos os fins de direito e efeitos legais, o plano de trabalho aprovado, as instruções constantes da Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM – Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – POSGRAD, a Decisão do Conselho Diretor da OUTORGANTE que aprovou o projeto de pesquisa e o Manual de Instruções para Utilização e Prestação de Contas de Auxílios Financeiros Concedidos pela FAPEAM (edição 2018).

13.5. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FAPEAM.

13.6. Toda e qualquer modificação deste Termo de Outorga só poderá ocorrer mediante a celebração de termo aditivo.

13.7. A FAPEAM, a qualquer tempo, poderá solicitar a confirmação da veracidade das informações prestadas.

13.8. A FAPEAM assumirá o compromisso de efetivar a liberação dos recursos de acordo com os termos da Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM – Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – POSGRAD.





CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DECLARAÇÕES DE CIÊNCIA SOBRE O DISPOSTO NESTE TERMO DE OUTORGA

14.1. O OUTORGADO declara conhecer todos os termos e condições da Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM – Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – POSGRAD, bem como aceita e concorda, sem restrições, com o auxílio-pesquisa tal como concedido, e se responsabiliza pelo fiel cumprimento do instrumento convocatório e do presente Termo de Outorga em todos os seus itens, cláusulas e condições, e com qualquer fiscalização que a OUTORGANTE julgar conveniente proceder.

14.2. O OUTORGADO declara que tem plenas condições de realizar as atividades previstas no projeto aprovado e que envidará todos os esforços para que seus objetivos sejam atingidos no prazo.

14.3. Em caso de abandono do projeto sem prévia autorização da OUTORGANTE, o OUTORGADO se compromete a restituir à OUTORGANTE, imediatamente, todos os recursos concedidos para a execução do projeto, sob pena de ser acionado administrativa e/ou judicialmente pela OUTORGANTE para a devolução dos recursos recebidos, devidamente corrigidos pelos índices legais em vigor e com incidência das demais sanções legais (juros, honorários advocatícios e custas judiciais).

14.4. O OUTORGADO declara estar ciente de que o descumprimento de quaisquer cláusulas da Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM – Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – POSGRAD e deste Termo de Outorga implicará na impossibilidade do OUTORGADO pleitear qualquer auxílio ou bolsa da OUTORGANTE, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis. Declara ainda que leu e teve ciência das condições do presente Termo de Outorga, mediante assinatura a seguir.

14.5. O Dirigente da INSTITUIÇÃO EXECUTORA declara estar ciente de que o descumprimento de quaisquer cláusulas do da Resolução n.º 002/2025-CD/FAPEAM – Programa de Apoio à Pós-Graduação *Stricto Sensu* – POSGRAD e deste Termo de Outorga poderá prejudicar o andamento de futuras solicitações apresentadas à OUTORGANTE por pesquisadores associados à INSTITUIÇÃO. Declara ainda que leu e teve ciência das condições do presente Termo de Outorga, mediante identificação e assinatura constante neste documento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. O extrato desse Termo de Outorga será publicado no Diário Oficial do Estado do Amazonas, por conta e ônus da OUTORGANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente Termo de Outorga, fica eleito o foro da Comarca de Manaus ou, sendo qualquer dos OUTORGADOS entidade pública federal, fica eleita a Justiça Federal da Seção Judiciária de Manaus-AM.

Manaus, ____ de ____ de ____.

Diretor (a) Presidente – FAPEAM OUTORGANTE

INSTITUIÇÃO EXECUTORA

OUTORGADO





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

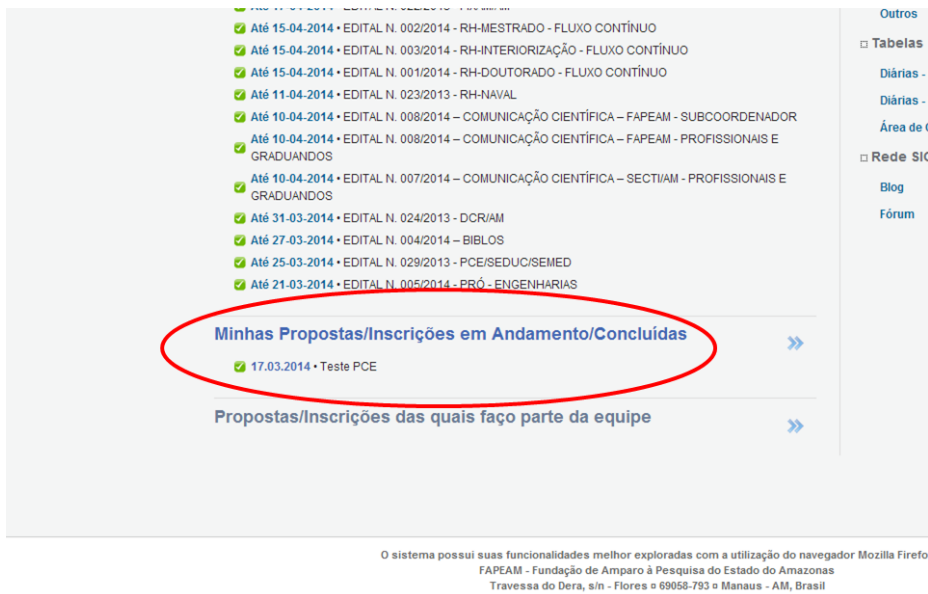
**CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026**

ANEXO X – TUTORIAL: PASSO A PASSO PARA REQUISITAR BOLSA NO SIGFAPEAM

1) O coordenador deve acessar o sistema SIGFAPEAM



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



www.fapeam.am.gov.br
instagram.com/fapeam
twitter.com/fapeam
youtube.com/fapeam
facebook.com/fapeamazonas



Fone:(92) 3878-4000
Av. Prof. Nilton Lins, 3279
(Universidade Nilton Lins) Bloco K
– Flores | Manaus - AM
CEP: 69058-030

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/2B4A.9B0C.B42B.7E67/4B3DF9>
Código verificador: **2B4A.9B0C.B42B.7E67** CRC: **4B3DF9**



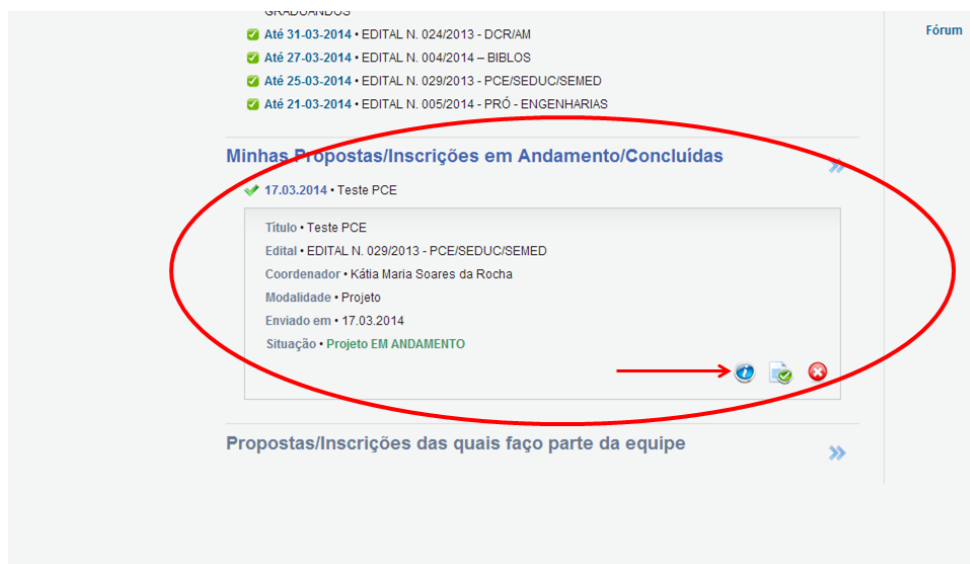
Secretaria de
Desenvolvimento
Econômico, Ciência,
Tecnologia e Inovação



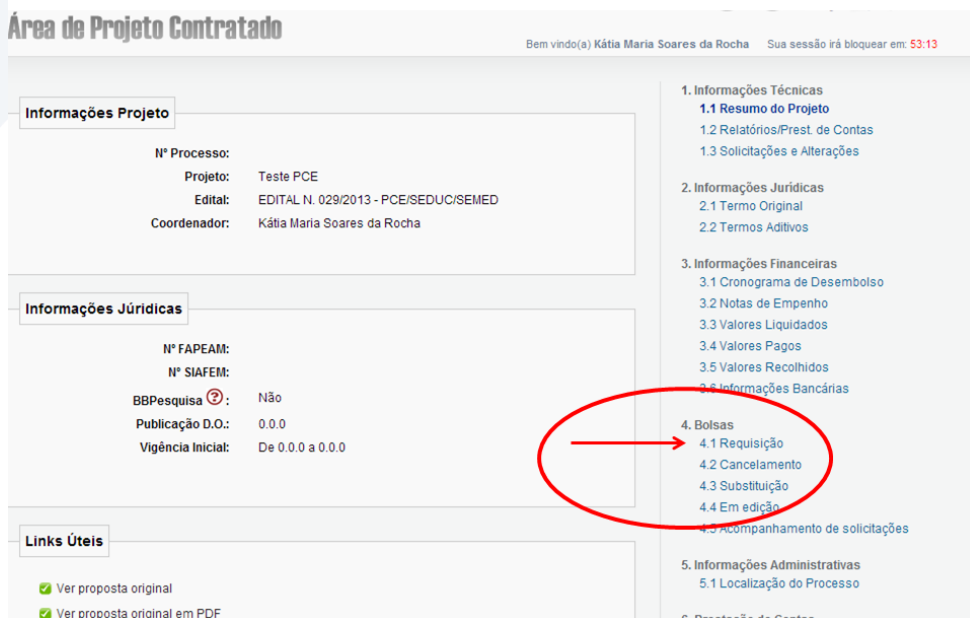
AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

**CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026**

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



4. Clique no item “4.1 Requisição”.



www.fapeam.am.gov.br
instagram.com/fapeam
twitter.com/fapeam
youtube.com/fapeam
facebook.com/fapeamazonas



Fone: (92) 3878-4000
Av. Prof. Nilton Lins, 3279
(Universidade Nilton Lins) Bloco K
– Flores | Manaus - AM
CEP: 69058-030

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/2B4A.9B0C.B42B.7E67/4B3DF9>
Código verificador: **2B4A.9B0C.B42B.7E67** CRC: **4B3DF9**



Secretaria de
Desenvolvimento
Econômico, Ciência,
Tecnologia e Inovação



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

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 Solicit
- 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

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

Nova Requisição de Bolsa

Piano de Atividades

Título:

Orientador:

Bolsista:

Modalidade/Nível:

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 Recolhir
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





CONSELHO DIRETOR RESOLUÇÃO N.º 002/2025 INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

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

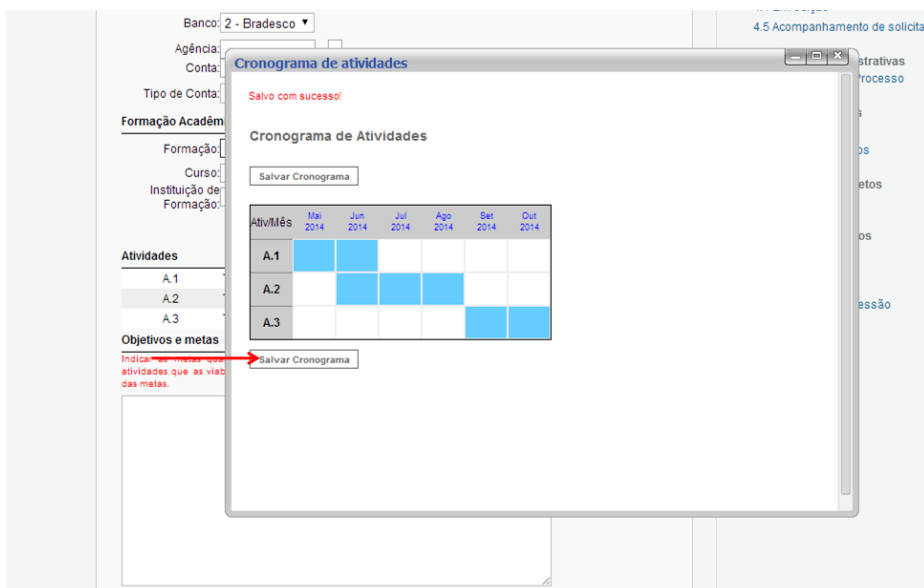
8. Descreva a atividade e clique em “Salvar”. Insira uma por vez até cadastrar todas suas atividades.

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



**CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026**

10. Clique em “Salvar Cronograma”.



Banco: 2 - Bradesco

Agência: Conta:

Tipo de Conta:

Formação Acadêmica

Formação:

Curso:

Instituição de Formação:

Atividades

A.1

A.2

A.3

Objetivos e metas

Indicar as metas das atividades que as violam.

Salvar Cronograma

4.5 Acompanhamento de solicitações

Administrativas

Processo

OS

Metas

OS

Assessoria





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

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

Teste 222

Salvar Encaminhar ao Bolsista Submeter Requisição

www.fapeam.am.gov.br
instagram.com/fapeam
twitter.com/fapeam
youtube.com/fapeam
facebook.com/fapeamazonas



Fone: (92) 3878-4000
Av. Prof. Nilton Lins, 3279
(Universidade Nilton Lins) Bloco K
– Flores | Manaus - AM
CEP: 69058-030

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/2B4A.9B0C.B42B.7E67/4B3DF9>
Código verificador: **2B4A.9B0C.B42B.7E67** CRC: **4B3DF9**



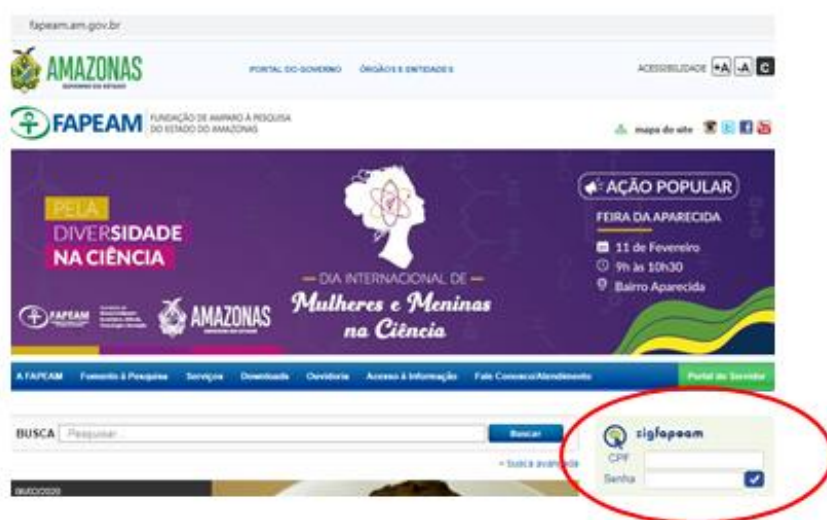
Secretaria de
Desenvolvimento
Econômico, Ciência,
Tecnologia e Inovação



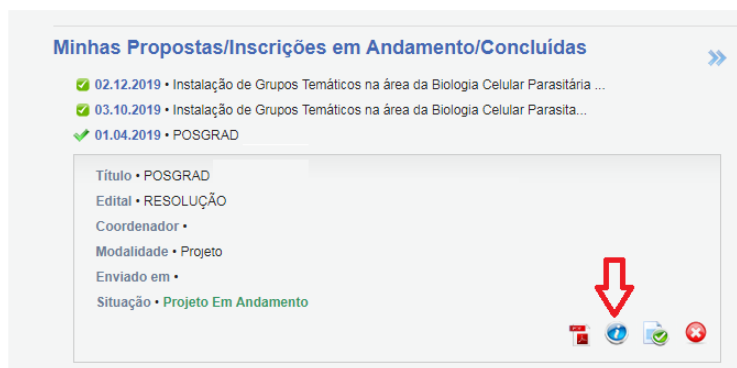
CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

ANEXO XI - TUTORIAL: PASSO A PASSO PARA INSERIR DOCUMENTOS NO SIGFAPEAM

1) O coordenador deve acessar o sistema SIGFAPEAM



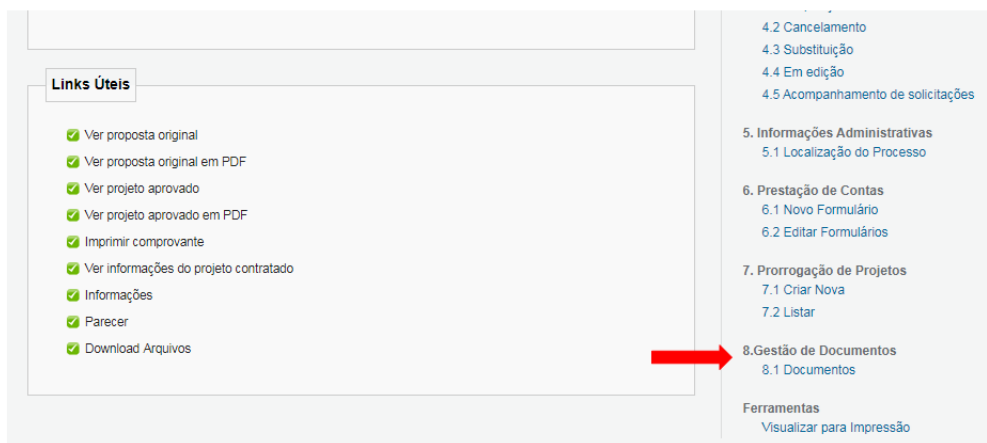
2) Ir em “Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas” e selecionar a Edição do POSGRAD 2020, Clicar no ícone azul - Informações.





CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

3) Na Área de Projeto Contratado – Clique na opção 8.1 ou 9.1 (Gestão de Documentos).



4) Gestão de Documentos – Ir em Documentos (8.1), clicar em “para Inserir/Editar/Excluir Anexos”.





CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

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”.

Área de Projeto Contratado

Documentos

Título	Descrição
[Clique aqui para Inserir/Editar/Excluir Anexo]	

anexo

Arquivos Anexos

Título: Pedro João Antonio

Descrição: Informática

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Inserir Fechar

8.Gestão de Documentos
8.1 Documentos

6) Após inserir o documento - clique na opção fechar

Área de Projeto Contratado

Documentos

Título	Descrição
[Clique aqui para Inserir/Editar/Excluir Anexo]	

anexo

Arquivos Anexos

[Arquivo anexado com sucesso!]

Título:

Descrição:

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Inserir Fechar

Apagar	Nome	Descrição	Tamanho	Data	Usuário
☐	pedro_joao_ant...		559344	11/02/2020	





CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

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	

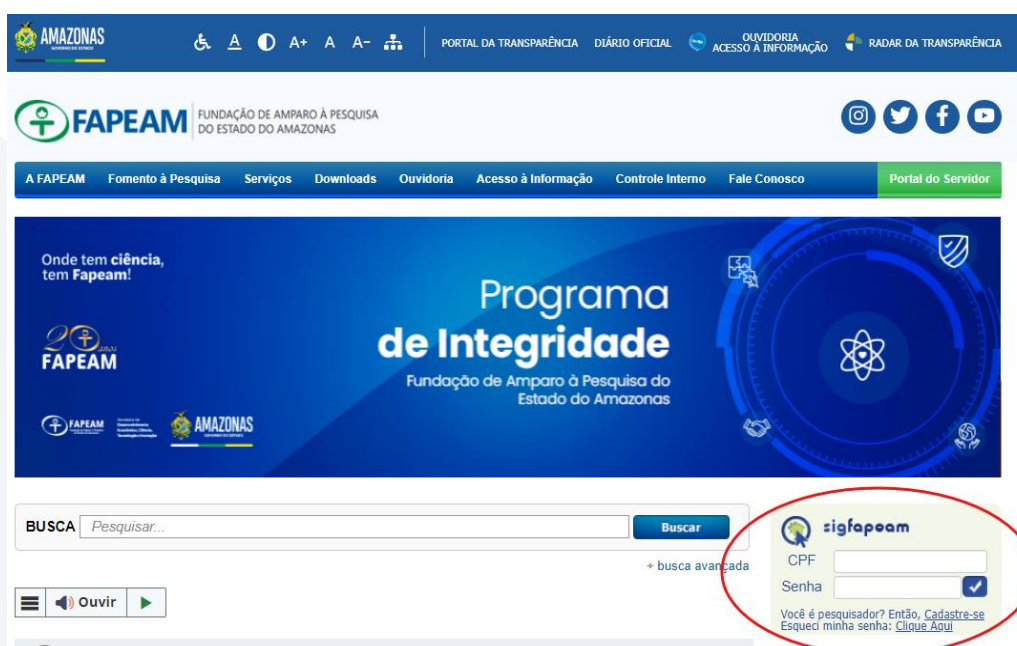
[Clique aqui para Inserir/Editar/Excluir Anexos]



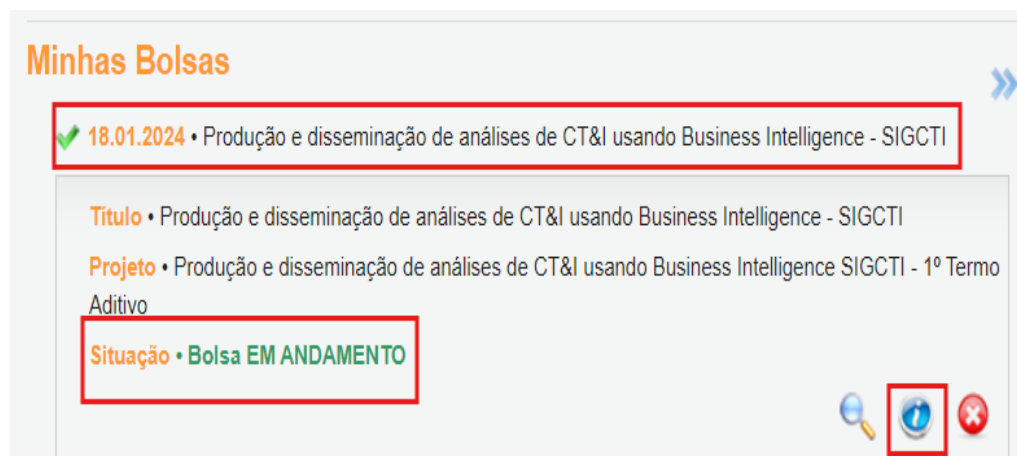
CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

ANEXO XII - TUTORIAL: PASSO A PASSO PARA PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO
TÉCNICO-CIENTÍFICO DO BOLSISTA NO SIGFAPEAM

1. O Bolsista deve entrar no sistema SIGFAPEAM:



2. Na guia “Minhas Bolsas”, clicar no título da bolsa/proposta que deseja acessar. Depois clicar no botão “i” que está no círculo azul:



3. No “item 1.1 Resumo da Bolsa” contém informações pertinentes ao projeto, como título, nº do edital, nome do bolsista, nome do coordenador/orientador (quando for o caso) e vigência da bolsa:





CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

Área de Bolsa Contratada

Bem vindo(a) Sua sessão irá bloquear

Informações da Bolsa

Nº Processo: **título do projeto**

Título: **nome do bolsista**

Bolsista: **nome do orientador/coordenador (se for o caso)**

Orientador: **última atualização do sistema**

Última Atualização: **Formulário**

Formulário de atividades: **Formulário**

Informações Jurídicas

Nº FAPEAM: **vigência da bolsa**

Nº SIAFEM: **vigência da bolsa**

BBPesquisa: Não

Publicação D.O.: 30.09.2013

Vigência Inicial: De 01.10.2013 a 28.03.2016

1. Informações Técnicas

1.1 Resumo da Bolsa

1.2 Relatórios Técnicos

2. Informações Jurídicas

2.1 Termo Original

3. Informações Administrativas

3.1 Localização do Processo

4. Relatórios Técnicos

4.1 Novo Formulário

4.2 Editar Formulários

Ferramentas

4. No “item 1.2 Relatórios Técnicos” contém o cronograma com a data prevista, data de entrega e situação dos relatórios técnicos. No ato de enviar o Relatório Técnico, o sistema é atualizado com a data na qual o documento deu entrada no SIGFAPEAM:

Área de Bolsa Contratada

Bem vindo(a) Thaiana Caroline Pires dos Santos Sua sessão irá bloquear em: 59:49

Identificação

Nº Processo: **Selecione** Criar um novo processo

Projeto: **título do projeto**

Edital: **nº do edital**

Coordenador: **nome do coordenador/orientador (se for o caso)**

Última Atualização: **nome do coordenador/orientador (se for o caso)**

Prestação de Contas Técnicas

Data Prevista	Data Enviada	Situação	Tipo	Form.
01.05.2015		Em Execução	Parcial	
01.11.2015		Em Execução	Parcial	
28.03.2016		Em Execução	Final	
01.11.2014	04.11.2014	Aprovado	Parcial	

data do relatório quando entregue na FAPEAM

1. Informações Técnicas

1.1 Resumo da Bolsa

1.2 Relatórios Técnicos

2. Informações Jurídicas

2.1 Termo Original

3. Informações Administrativas

3.1 Localização do Processo

3.2 Informações Restritas

4. Relatórios Técnicos

4.1 Visualizar Formulários

5. Avaliação de Relatórios

5.1 Convidar Avaliador Ad-Hoc

Ferramentas

Salvar

5. Quando o Relatório Técnico não é enviado na data prevista, o sistema acusa irregularidade, tornando o pesquisador inapto a submeter proposta ou implementar bolsa em qualquer outro edital da FAPEAM:





CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

Área de Bolsa Contratada

Bem vindo(a) Sua sessão irá bloquear em

Identificação

Nº Processo: Selecionar Criar um novo processo

Projeto:

Editais:

Coordenador:

Última Atualização: 15.07.2014

Prestação de Contas Técnicas

Data Prevista	Data Enviada	Situação	Tipo	Form.
01.11.2014		EM ATRASO	Parcial	
28.03.2015		Em Execução	Final	
01.05.2014	11.07.2014	Aprovado	Parcial	
01.11.2013	25.02.2014	Aprovado	Parcial	

[Clique aqui para inserir novos dados]

Após qualquer alteração nos dados clique em Salvar.
quando o relatório não é enviado na data, o sistema acusa irregularidade e deixa o pesquisador inadimplente

1. Informações Técnicas
1.1 Resumo da Bolsa
1.2 Relatórios Técnicos

2. Informações Jurídicas
2.1 Termo Original

3. Informações Administrativas
3.1 Localização do Processo
3.2 Informações Restritas

4. Relatórios Técnicos
4.1 Visualizar Formulários

5. Avaliação de Relatórios
5.1 Convidar Avaliador Ad-Hoc

Ferramentas
Salvar

6. Para redigir o Relatório Técnico, clicar no “item 4.1 – Novo Formulário”:

Área de Bolsa Contratada

Bem vindo(a) Sua sessão irá bloquear em: 04:59:11 Horário do Servidor: 04:18:41

Informações da Bolsa

Nº Processo:

Título: Produção e disseminação de análises de CT&I usando Business Intelligence - SIGCTI

Bolsista:

Orientador:

Última Atualização: 18.01.2024

Formulário de Atividades: Formulário

Informações Jurídicas

Nº FAPEAM:

Nº Decisão Conselho - número único:

BBPesquisa : Não

Publicação D.O.: 0.0.0

Vigência Inicial:

1. Informações Técnicas
1.1 **Resumo da Bolsa**
1.2 Relatórios Técnicos

2. Informações Jurídicas
2.1 Termo Original

3. Informações Administrativas
3.1 Localização do Processo

4. Relatórios Técnicos
4.1 **Novo Formulário**
4.2 Editar Formulários

Ferramentas

7. Selecionar no “Anexo VI - Relatório Técnico Bolsista”, e depois clicar em “Novo”:





CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026



8. Ao clicar em “Novo” abrirá o formulário do “Relatório Técnico Bolsista”, informar o tipo de Relatório (Parcial, Final ou Produto Final) e o Período ao qual ele se refere:

9. Em caso de “NÃO ENVIO” ou “NÃO CONCLUSÃO” do Relatório, é possível salvar para editá-lo em outro momento, basta clicar no “item 4.2 Editar Formulários”, selecionar na barra o “Anexo VI” e depois clicar no link da “Última Edição”:





**CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026**

10. O item “Inclusão de Arquivos”, é a seção disponível para selecionar os arquivos pertinentes à análise do Relatório-Técnico:

11. Após preenchimento do Relatório Técnico, o bolsista deve “Salvar” e “Enviar ao Orientador/Coordenador do Projeto”, o qual deverá preencher os itens de avaliação e enviar em definitivo à FAPEAM:





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

Formulários de Bolsa Técnica

Anexo VI - Relatório Técnico Bolsista

2. Informações Jurídicas
2.1 Termo Original

Prestação de Contas: Anexo VI - Relatório Técnico Bolsista

Orientação recebida: Seleção ▼

Infra-estrutura da Instituição: Seleção ▼

Relacionamento com a equipe de pesquisa: Seleção ▼

Quantidade e qualidade do trabalho desenvolvido: Seleção ▼

11. DESEMPENHO DO BOLSISTA (A SER RESPONDIDO PELO ORIENTADOR/TUTOR)
AVALIE OS PROGRESSOS DO BOLSISTA CONSIDERANDO SUA FORMAÇÃO/CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL(máximo 1024 caracteres)

12. INCLUSÃO DE ARQUIVOS
Incluir documentos e/ou imagens relevantes para documentação do projeto.

2º 1º

Anexar

Enviar ao Orientador Salvar Salvar e Fechar Fechar

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 o 69058-793 o Manaus - AM, Brasil
CEP: 69058-030

www.fapeam.am.gov.br
[instagram.com/fapeam](https://www.instagram.com/fapeam)
twitter.com/fapeam
[youtube.com/fapeam](https://www.youtube.com/fapeam)
[facebook.com/fapeamazonas](https://www.facebook.com/fapeamazonas)



Fone:(92) 3878-4000
Av. Prof. Nilton Lins, 3279
(Universidade Nilton Lins) Bloco K
– Flores | Manaus - AM
CEP: 69058-030

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/2B4A.9B0C.B42B.7E67/4B3DF9>
Código verificador: **2B4A.9B0C.B42B.7E67** CRC: **4B3DF9**



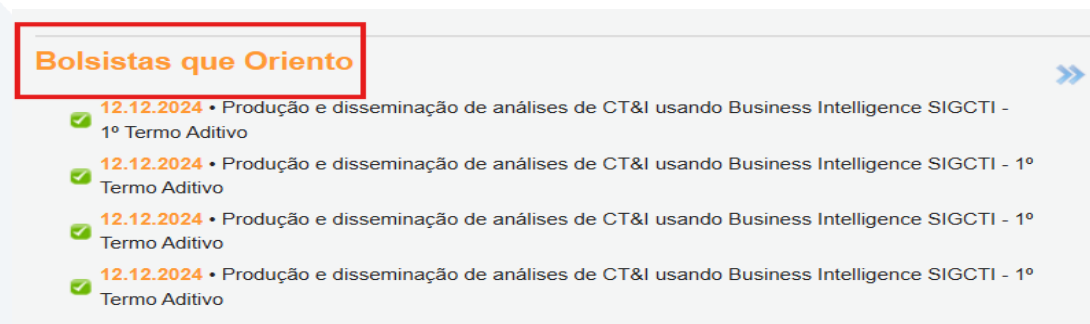
Secretaria de
**Desenvolvimento
Econômico, Ciência,
Tecnologia e Inovação**



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

ANEXO XIII – TUTORIAL: PASSO A PASSO PARA AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO DO BOLSISTA PELO ORIENTADOR

1. O Orientador deverá entrar no sistema SIGFAPEAM. Para consultar todos os bolsistas sob orientação, é necessário clicar na seta azul ao lado:



2. Após clicar em “Bolsistas que Oriento”, clicar no “Título do Projeto do Bolsista” e após clicar no “i” no círculo azul:



3. Após o acesso, ficará disponível outra tela conforme imagem abaixo, em que aparecerá o título, nome do bolsista, e orientador. Para avaliação, é necessário clicar no “item 4.1 Visualizar Formulários”:





CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

Área de Bolsa Contratada

Bem vindo(a) Sua sessão irá bloquear em: 59:45

Informações da Bolsa

Nº Processo:

Título: **Título do trabalho do bolsista**

Bolsista: **Nome do bolsista**

Orientador: **Nome do orientador**

Última Atualização:

Formulário de atividades:

Informações Jurídicas

Nº FAPEAM:

Nº SIAFEM:

BBPesquisa ⓘ :

Publicação D.O.:

Vigência Inicial:

1. Informações Técnicas

1.1 Resumo da Bolsa

1.2 Relatórios Técnicos

2. Informações Jurídicas

2.1 Termo Original

3. Informações Administrativas

3.1 Localização do Processo

4. Relatórios Técnicos

4.1 Visualizar Formulários

Ferramentas

4. Após, os anexos ficarão disponíveis, selecionar o “Anexo VI – Relatório Técnico de Bolsista” e através dos links disponíveis, preencher o anexo pertinente. O Relatório Técnico poderá ser editado pelo orientador/coordenador, após proceder com avaliação e enviar.

Área de Bolsa Contratada

Bem vindo(a) Sua sessão irá bloquear em: 58:19

Formulários de Relatórios Técnicos

1º ➡ Anexo VI - Relatório Técnico Bolsista (1)

Anexo #1: Criado em 10/02/2016 às 17:51:26 [Alterado em 10/02/2016, às 19:05:56]

2º ⬆

1. Informações Técnicas

1.1 Resumo da Bolsa

1.2 Relatórios Técnicos

2. Informações Jurídicas

2.1 Termo Original

3. Informações Administrativas

3.1 Localização do Processo

4. Relatórios Técnicos

4.1 Visualizar Formulários

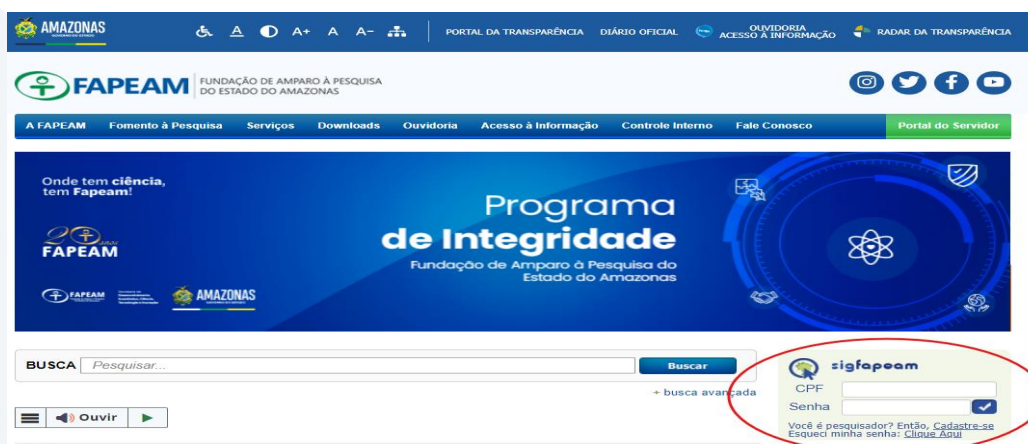
Ferramentas



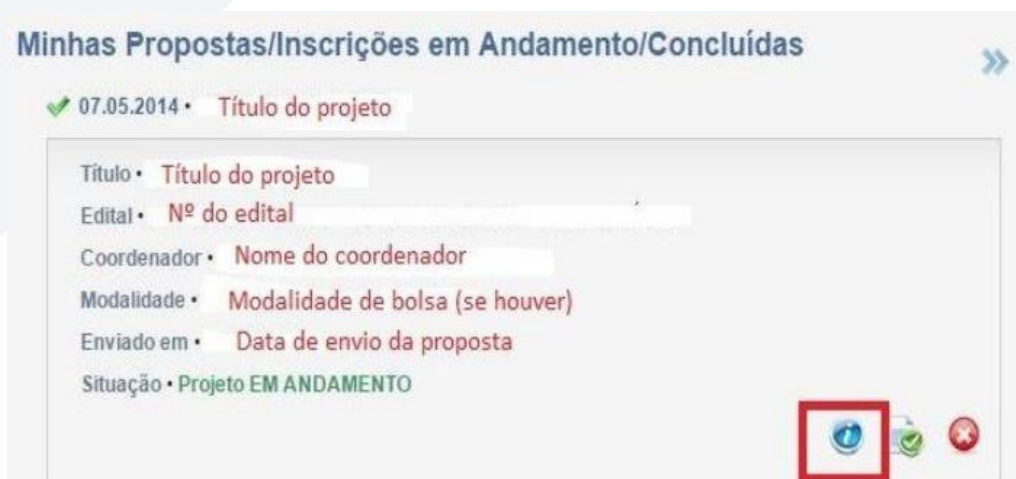
CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

ANEXO XIV – TUTORIAL: PASSO A PASSO PARA PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO
TÉCNICO-CIENTÍFICO DOS COORDENADORES (AUXÍLIO PESQUISA E INSTITUCIONAL)
NO SIGFAPEAM

1. Entrar no sistema SIGFAPEAM:



2. No menu inicial do SIGFAPEAM, clicar no “Título do Projeto” em questão, depois clicar no “i” que está no círculo azul:



3. O “item 1.1 Resumo do Projeto” contém informações pertinentes ao projeto, como título, nº do edital, nome do coordenador e vigência do projeto:





CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

Área de Projeto Contratado

Bem vindo(a) Sua sessão irá bloquear em: 59:42

Informações Projeto

Nº Processo: []
Projeto: Título do projeto
Edital: Nº do edital
Coordenador: Nome do coordenador

Informações Jurídicas

Nº FAPEAM: 209/2012
Nº SIAFEM: []
BBPesquisa: Não
Publicação D.O.: 18.09.2012
Vigência Inicial: De 13.05.2013 a 12.05.2015

Links Úteis

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

4. O “item 1.2 Relatórios/Prestação de Contas” contém o cronograma com a data prevista para entrega dos Relatórios Técnicos Parcial e Final, e a data da Prestação de Contas Financeiras, quando for o caso.

Identificação

Nº Processo: [Selecione] Criar um novo processo
Projeto: Título do projeto
Edital: Nº do edital
Coordenador: Nome do coordenador
Última Atualização: última atualização do SIGFAPEAM

Prestação de Contas Técnicas

Data Prevista	Data Enviada	Situação	Tipo	Form.
11.01.2015		Em Execução	Final	
11.12.2013	03.04.2014	Aprovado	Parcial	

[Clique aqui para inserir novos dados]

Prestação de Contas Financeiras

Data Prevista	Data Enviada	Situação	Tipo
05.12.2014		Normal	Final

[Clique aqui para inserir novos dados]

Após qualquer alteração nos dados clique em Salvar

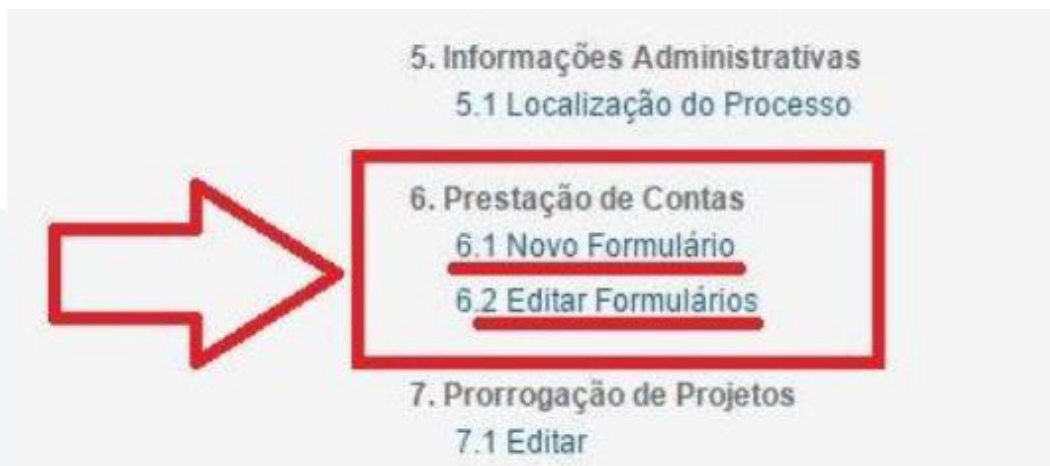
1. Informações Técnicas
1.1 Resumo do Projeto
1.2 Relatórios/Prest. de Contas
1.3 Solicitações e Alterações
2. Informações Jurídicas
2.1 Termo Original
2.2 Termos Aditivos
3. Informações Financeiras
3.1 Cronograma de Desembolso
3.2 Notas de Empenho
3.3 Valores Liquidados
3.4 Valores Pagos
3.5 Valores 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. O “item 6. Prestação de Contas” contém os formulários para preenchimento dos relatórios técnicos. Para criar um novo formulário clicar no “item 6.1 Novo Formulário”:





CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026



6. Para os coordenadores do auxílio-pesquisa, ao clicar no “item 6.1, escolher/Preencher” o “formulário Anexo I – Relatório Técnico de Projeto de Pesquisa” e depois em “Novo”:

Área de Projeto Contratado

Bem vindo(a), Sua sessão irá bloquear em: 59:03

Formulários de Prestação de Contas

1º

Formulários Técnicos

- Anexo IV - Relatório Técnico de Publicações Científicas
- Anexo V - Relatório Técnico Institucional de Projetos de Bolsas de Iniciação Científica
- Anexo I - Relatório Técnico de Projeto de Pesquisa**
- Anexo VIa - Relatório Técnico (RESUMO)
- Anexo II - Relatório Técnico de Evento Técnico-Científico

Formulários Financeiros

- Anexo VIII - Demonstrativo de Receitas e Despesas

2º

Novo »

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

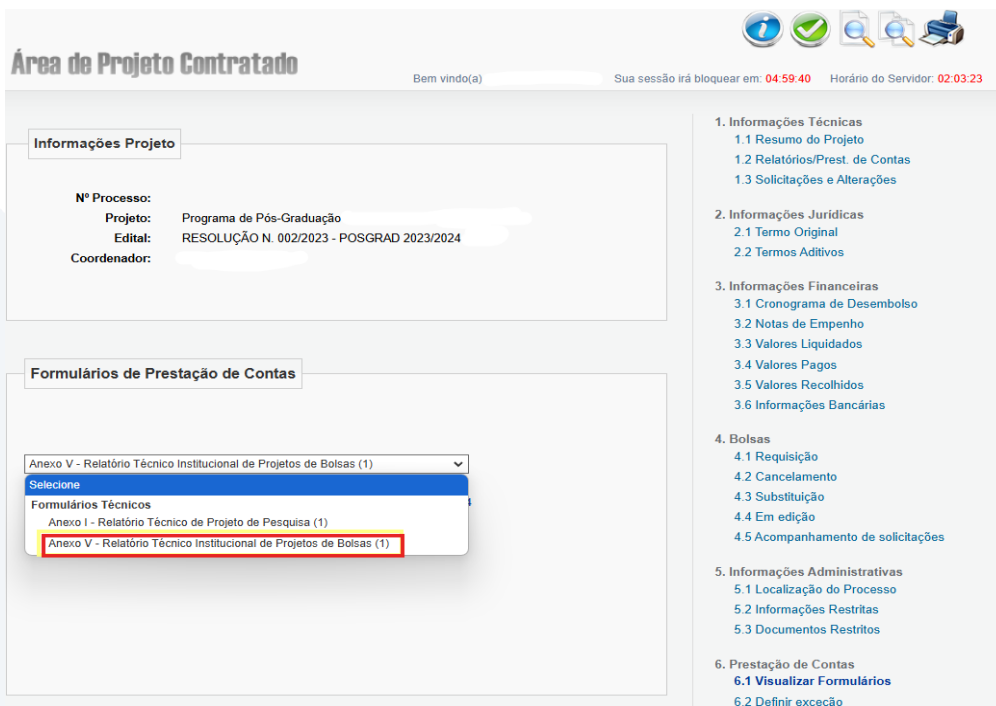
3. Informações Financeiras

- 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

7. Para os coordenadores institucionais, ao clicar no “item 6.1”, “Escolher/Preencher” o “formulário Relatório Técnico Institucional de Projetos de Bolsas”:



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026



Área de Projeto Contratado

Bem vindo(a) Sua sessão irá bloquear em: 04:59:40 Horário do Servidor: 02:03:23

Informações Projeto

Nº Processo:
 Projeto: Programa de Pós-Graduação
 Edital: RESOLUÇÃO N. 002/2023 - POSGRAD 2023/2024
 Coordenador:

Formulários de Prestação de Contas

Anexo V - Relatório Técnico Institucional de Projetos de Bolsas (1)

Selecione

Formulários Técnicos

Anexo I - Relatório Técnico de Projeto de Pesquisa (1)

Anexo V - Relatório Técnico Institucional de Projetos de Bolsas (1)

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

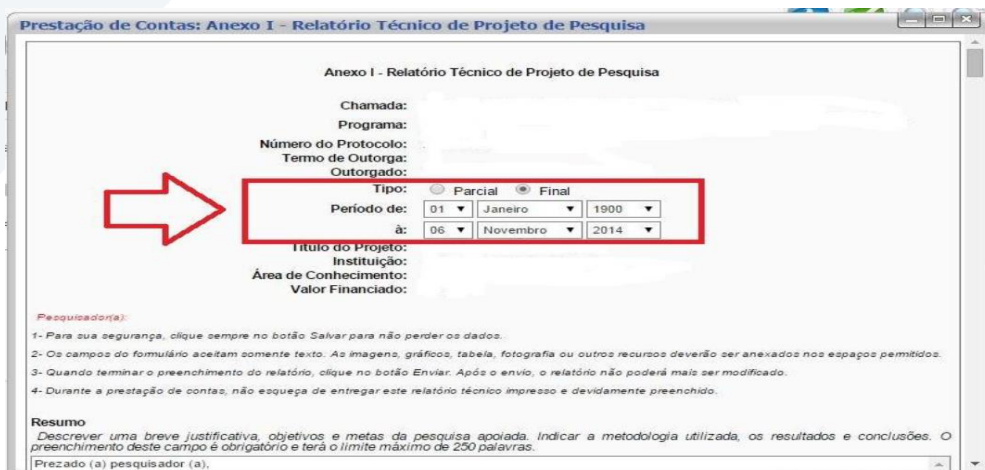
3. Informações Financeiras
 3.1 Cronograma de Desembolso
 3.2 Notas de Empenho
 3.3 Valores Liquidados
 3.4 Valores Pagos
 3.5 Valores Recolhidos
 3.6 Informações Bancárias

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
 5.2 Informações Restritas
 5.3 Documentos Restritos

6. Prestação de Contas
 6.1 Visualizar Formulários
 6.2 Definir exceção

8. Após clicar em novo aparecerá uma nova janela com o “Formulário do Relatório”, já com as informações pertinentes ao projeto, e que contém os campos a serem preenchidos.



Prestação de Contas: Anexo I - Relatório Técnico de Projeto de Pesquisa

Anexo I - Relatório Técnico de Projeto de Pesquisa

Chamada:
 Programa:
 Número do Protocolo:
 Termo de Outorga:
 Outorgado:

Tipo: ☐ Parcial ☒ Final

Período de: 01 Janeiro 1900
 à: 06 Novembro 2014

Título do Projeto:
 Instituição:
 Área de Conhecimento:
 Valor Financiado:

Pesquisador(a):

1- Para sua segurança, clique sempre no botão Salvar para não perder os dados.
 2- Os campos do formulário aceitam somente texto. As imagens, gráficos, tabela, fotografia ou outros recursos deverão ser anexados nos espaços permitidos.
 3- Quando terminar o preenchimento do relatório, clique no botão Enviar. Após o envio, o relatório não poderá mais ser modificado.
 4- Durante a prestação de contas, não esqueça de entregar este relatório técnico impresso e devidamente preenchido.

Resumo
 Descrever uma breve justificativa, objetivos e metas da pesquisa apoiada. Indicar a metodologia utilizada, os resultados e conclusões. O preenchimento deste campo é obrigatório e terá o limite máximo de 250 palavras.
 Prezado (a) pesquisador (a),

9. No final do formulário clicar em “Salvar” para que o mesmo fique editável no sistema, no momento de finalização do relatório clicar, depois em “Enviar”:



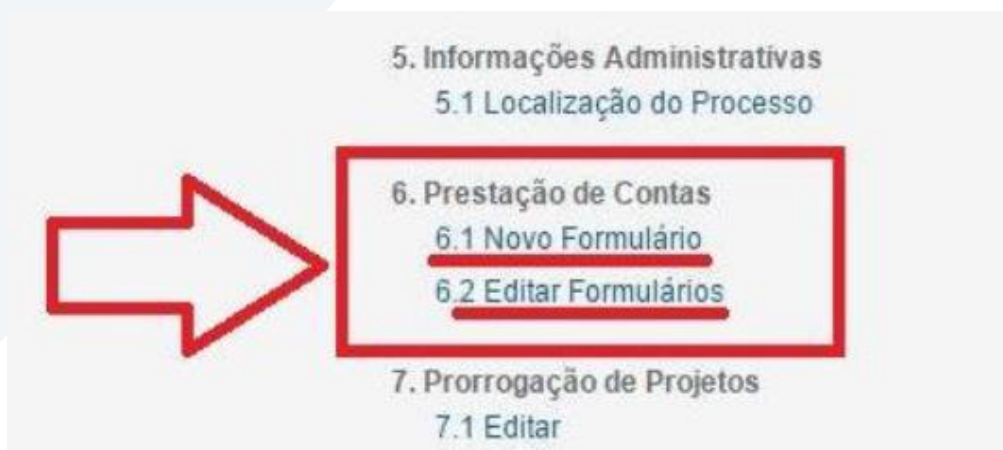


AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

10. Caso não tenha terminado o relatório, para continuar a redigi-lo, basta clicar no “item 6.2 Editar Formulários”:



11. Após clicar no “item 6.2”, aparecerá uma barra, selecionar “Anexo I – Relatório Técnico do Projeto de Pesquisa”, logo irá aparecer um link em azul com a data de criação do último arquivo, clicar nele e continuar a redigir o relatório normalmente:





CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

Formulários de Prestação de Contas

Anexo I - Relatório Técnico de Projeto de Pesquisa (1) ▼

Anexo #1: Criado em 18/04/2024, às 08:32:51 Enviado em 19/04/2024, às 10:40:13 (Sob avaliação)

- 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
 - 5.2 Informações Restritas
 - 5.3 Documentos Restritos
- 6. Prestação de Contas
 - 6.1 Visualizar Formulários**
 - 6.2 Delimitar exceção

12. Após a conclusão da redação do Relatório Técnico, caso deseje anexar arquivos, clicar em “Anexar”, após, “Salvar e Enviar”:

Prestação de Contas: Anexo I - Relatório Técnico de Projeto de Pesquisa

11.5. Houve durante a execução da pesquisa momentos de interação e integração com a sociedade civil?

☐ Sim ☒ Não

11.6. Descreva o público-alvo que pode se beneficiar com os resultados da pesquisa apoiada.

11.7. Qual o número estimado, direta e indiretamente, de pessoas que podem se beneficiar com os resultados da pesquisa?

0

12. INCLUSÃO DE ARQUIVOS

Incluir documentos e/ou imagens relevantes para documentar o projeto.

2º 1º

Para anexar arquivos ao relatório

Anexar

Enviar Salvar Salvar e Fechar Fechar





**CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026**

ANEXO XV– TUTORIAL: SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DE BOLSAS

01. O coordenador institucional deverá acessar as “Propostas em Andamento/Concluídas” e clicar no ícone “i” azul.

02. Para criar a requisição, acessar o “item 4.2 Cancelamento”.

03. Selecionar o item destacado na imagem “Criar Nova Requisição de Cancelamento de Bolsa”.





CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

Nova Requisição de Cancelamento de Bolsa

[Criar Nova Requisição de Cancelamento de Bolsa](#)

- 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

04. O “Formulário de Cancelamento de Bolsa” deverá ser devidamente preenchido conforme tela abaixo. Os documentos comprobatórios devem ser anexados seguindo a indicação.

Área de Projeto Contratado

Bem vindo(a) Danielle da Silva ... Sua sessão irá bloquear em: 04:59:46 Horário do Servidor: 11:40

Nova Requisição de Cancelamento de Bolsa

Solicitar Cancelamento de Bolsista

Selecionar o bolsista:

Data do Encerramento das Atividades:

Mês e Ano de Referência para Desligamento do Bolsista:

Justificativa

Justificativa de Cancelamento da bolsa

Lista de Anexos

Sem Anexos inseridos.

[Clique aqui para Inserir/Excluir Anexos]

AVISO: As solicitações de cancelamento devem ser encaminhadas até o décimo dia (corrido) do mês, para possíveis alterações na folha de pagamento do mês subsequente de bolsa junto a Fundação.

[Salvar](#) [Submeter Requisição](#) [Excluir Requisição](#)

- 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
 - 5.2 Informações Restritas
 - 5.3 Documentos Restritos
- 6. Prestação de Contas
 - 6.1 Visualizar Formulários
 - 6.2 Definir exceção
- 7. Avaliação de Relatórios
 - 7.1 Convidar Avaliador Ad-Hoc
- 8. Prorrogação de Projetos
 - 8.1 Listar

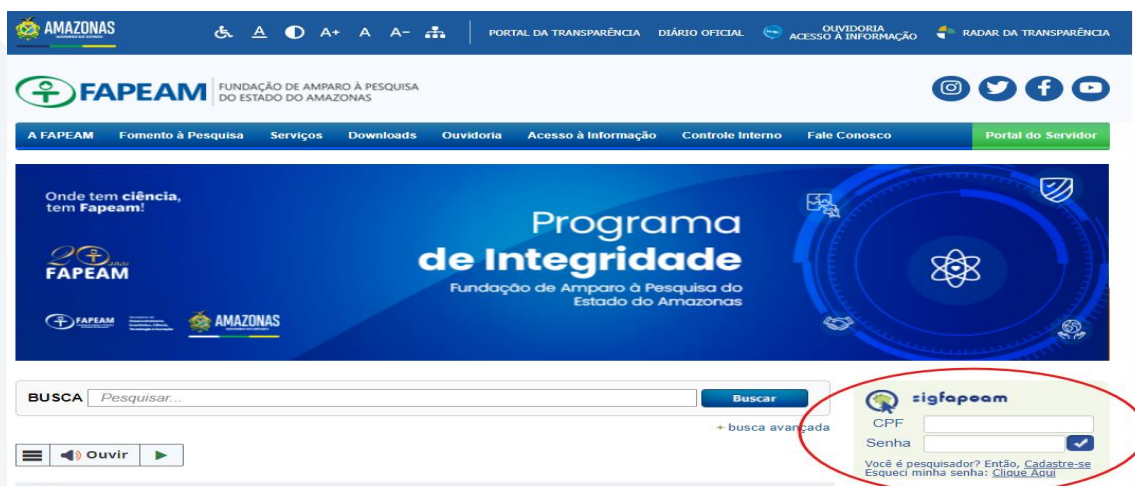




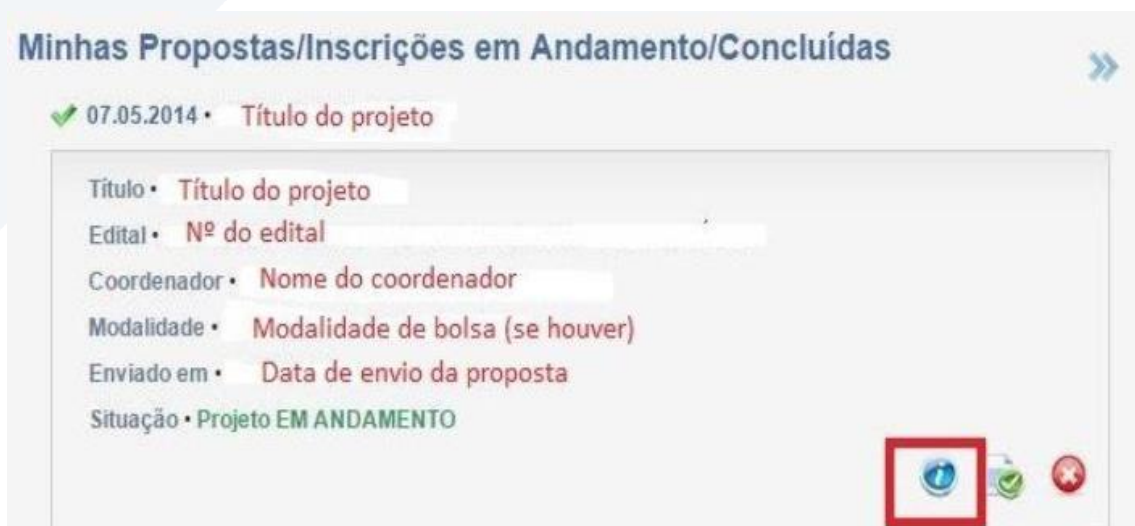
CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

ANEXO XVI– SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

1. Entrar no sistema SIGFAPEAM:



2. Na guia de entrada do SIGFAPEAM clicar no “Título do Projeto em Andamento”, depois clicar no “i” que está no círculo azul:



3. A primeira tela corresponde as informações gerais do projeto. O “item 1.1Resumo do Projeto” contém informações pertinentes ao projeto, como título, nº do edital, nome do coordenador e vigência do projeto:





CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

Área de Projeto Contratado

Bem vindo(a) [nome] Sua sessão irá bloquear em: 59:42

Informações Projeto

Nº Processo: [campo]

Projeto: **Título do projeto**

Edital: **Nº do edital**

Coordenador: **Nome do coordenador**

Informações Jurídicas

Nº FAPEAM: 209/2012

Nº SIAFEM: [campo]

BBPesquisa: Não

Publicação D.O.: 18.09.2012

Vigência Inicial: De 13.05.2013 a 12.05.2015

Links Úteis

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

Área de Projeto Contratado

Bem vindo(a) F [nome]

Informações Projeto

Nº Processo: [campo]

Projeto: [campo]

Edital: [campo]

Coordenador: [campo]

Informações Jurídicas

Nº FAPEAM: [campo]

Nº Decisão Conselho - número único: [campo]

BBPesquisa: Não

Publicação D.O.: [campo]

Vigência Inicial: [campo]

Execução do Projeto: De 01.01.0001 a 01.01.0001

Links Úteis

✓ Ver proposta original

✓ Ver proposta original em PDF

✓ Ver projeto aprovado

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

6.1 Novo Formulário

6.2 Editar Formulários





CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

Formulários de Prestação de Contas

Anexo III - Relatório de Participação em Eventos
Anexo II - Lançamento de Despesas
Anexo I - Relação de Pagamentos
Anexo IV - Despesas com Diárias
Anexo IX - Solicitação de Modificação de Equipamentos
Anexo IX - Solicitação de Remanejamento de Recursos
Anexo V - Encaminhamento de Prestação de Contas
Anexo VIII - Demonstrativo de Receitas e Despesas

Novo »

- 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**
 - 6.1 Novo Formulário**
 - 6.2 Editar Formulários
 - 6.3 Prestação de Contas Simplificada

4. O “Formulário da Solicitação de Remanejamento de Recursos” estará disponível, conforme imagem abaixo:

Área de Formulários

Prestação de Contas: Anexo IX - Solicitação de Remanejamento de Recursos

Anexo IX - Solicitação de Remanejamento de Recursos

Chamada: _____
Programa: _____
Número do Protocolo: _____
Termo de Outorga: _____
Outorgado: _____
Título do Projeto: _____
Interviente: _____
Data: _____

Dados referente ao projeto

Proposta de Remanejamento

Natureza da Despesa	Originalmente Aprovado	Gasto	Disponível	Valor Remanejado		Valor Atual	Atual - Gastos	Gerar PDF
				Adicionado	Excluído			
CUSTEIO (SubTotal):	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- Diárias:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- Hospedagem/ Alimentação:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- Mat. de Consumo:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- Passagem:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- Serv. de Terceiros:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- Pessoal:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- Encargos:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Planilhas referentes ao orçamento aprovado

Clicar na planilha que se deseja fazer o remanejamento de recurso





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

Clicar na planilha que se deseja fazer a alteração, exemplo: clicar em **Diárias**, após isso, irá aparecer a janela ao lado, clicar em "Novo"

Prestação de Contas: Anexo IX - Solicitação de Remanejamento de Recursos

Voltar

Diárias

Este campo corresponde ao valor aprovado originalmente

APROVADO

Item	Descrição	Moeda	Mês	Qtd	Vir Unitário (R\$)	Vir Total (R\$)
Total (APROVADO):						

Página Anterior | Próxima Página

EXECUTADO

Item	Descrição	Moeda	Mês	Qtd	Vir Unitário (R\$)	Vir Total (R\$)
Total (EXECUTADO):						

Página Anterior | Próxima Página

Há disponível 0,00 do Valor Original (O sistema informa o saldo entre o valor original eo que já foi executado)

Novo Apagar Selecionadas Voltar Gerar Pdf

Para fazer a alteração clicar em "novo"

Após clicar em novo, aparecerá logo abaixo um campo a ser preenchido para alteração que se deseja solicitar

Prestação de Contas: Anexo IX - Solicitação de Remanejamento de Recursos

Item	Descrição	Moeda	Mês	Qtd	Vir Unitário (R\$)	Vir Total (R\$)
Total (EXECUTADO):						

Página Anterior | Próxima Página

Há disponível 0,00 do Valor Original

Novo Apagar Selecionadas Voltar Gerar Pdf

Diárias

Descrição: [Preencher] Preencher conforme a especificidade

Moeda: ☐ Em Real ☐ em Dólar escolher a moeda

Quantidade: 0 especificar a quantidade

Valor Unitário: 0,00 descrever o valor

Valor Total: 0,00

Data: 1º Mês

Inserir Cancelar

Após preenchimento dos campos, clicar em "inserir", ou "cancelar" caso desista da alteração





CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

Prestação de Contas: Anexo IX - Solicitação de Remanejamento de Recursos

Diarias

APROVADO

Item	Descrição	Moeda	Mês	Qtd	Vir Unitário (R\$)	Vir Total (R\$)
Total (APROVADO):						0,00

Página Anterior | 1 | Próxima Página

EXECUTADO

Item	Descrição	Moeda	Mês	Qtd	Vir Unitário (R\$)	Vir Total (R\$)
1	São Paulo - São Paulo - Brasil	em Real	1º Mês	1	50,00	50,00
Total (EXECUTADO):						50,00

Página Anterior | 1 | Próxima Página

Foi adicionado 50,00 do Valor Original

Novo Apagar Selecionadas Voltar Gerar Pdf

Para detalhar mais itens, clicar novamente em "novo", caso queira apagar o item, basta selecionar e clicar em "apagar selecionadas"

Cada item a ser modificado na respectiva planilha irá ser apresentado da seguinte maneira:

EXEMPLO DE AJUSTE E INCLUSÃO DE ITENS:

- a) Acessar a categoria econômica que deseja modificar, clicando no item da coluna à esquerda:

Exemplo:

Proposta de Remanejamento							
Natureza da Despesa	Valor Remanejado				Orçamento Novo	Orç. Novo Gastos	Gerar PDF
	Originalmente Aprovado	Gastos Lançados	Orçamento Vigente	Adicionado			
CUSTEIO (SubTotal):	34.932,00	27.625,73	34.932,00	0,00	34.932,00	7.306,27	
- Diária:	4.032,00	4.032,00	4.032,00	0,00	4.032,00	0,00	
- Mat. de Consumo:	4.500,00	4.073,10	4.500,00	0,00	4.500,00	426,90	
- Passagem:	3.400,00	3.163,63	3.400,00	0,00	3.400,00	236,36	
- Serv. de Terceiros:	23.000,00	16.357,00	23.000,00	0,00	23.000,00	6.643,00	
CAPITAL (SubTotal):	20.000,00	19.500,00	20.000,00	0,00	20.000,00	500,00	
- Mat. Permanente:	20.000,00	19.500,00	20.000,00	0,00	20.000,00	500,00	
Total:	54.932,00	47.125,73	54.932,00	0,00	54.932,00	7.806,26	





CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

b) Aparecerá os itens aprovados na categoria econômica selecionada.

- Vossa Senhoria deve clicar no item que deseja realizar o ajuste/exclusão:

NOVO ORÇAMENTO PROPOSTO						
Item	Trecho	Moeda	Mês	Qty	Vir Unitário (R\$)	Vir Total (R\$)
☐ 1	Brasil - SP,Sao Paulo » Brasil - AM,Manaus	em Real	1º Mês	1	1.000,00	1.000,00
☐ 2	Brasil - AM,Manaus » Brasil - SP,Campinas	em Real	1º Mês	2	1.200,00	2.400,00
Total (NOVO ORÇAMENTO PROPOSTO):					-	3.400,00

Página Anterior | 1 | Próxima Página

Recursos disponíveis para serem realocados no Novo Orçamento: 0,00

- Após clicar no item, ele ficará disponível para edição.
- Finalizadas as modificações desejadas, clicar em **"Editar"**, a fim de que sejam atualizadas as informações.

Passagens

Local de Saída: Brasil - SP,Sao Paulo

Local de Chegada: Brasil - AM,Manaus

Ida e Volta? ☐

Moeda: ☒ Em Real ☐ em Dólar

Tipo: Aérea

Quantidade: 1

Valor Unitário: 750,00

Valor Total: 750,00

Data: 1º Mês

- Se as modificações forem em "valor unitário", o saldo restante ficará disponível para utilização em outro item à sua escolha.
- Se estiver de acordo com as mudanças, basta clicar em "Voltar"

NOVO ORÇAMENTO PROPOSTO						
Item	Trecho	Moeda	Mês	Qty	Vir Unitário (R\$)	Vir Total (R\$)
☐ 1	Brasil - AM,Manaus » Brasil - SP,Campinas	em Real	1º Mês	2	1.200,00	2.400,00
☐ 2	Brasil - SP,Sao Paulo » Brasil - AM,Manaus	em Real	1º Mês	1	750,00	750,00
Total (NOVO ORÇAMENTO PROPOSTO):					-	3.150,00

Página Anterior | 1 | Próxima Página

Recursos disponíveis para serem realocados no Novo Orçamento: 250,00





CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

- c) Para inclusão do "Item novo", basta clicar na categoria econômica que deseja modificar, clicando no item da coluna à esquerda.

Proposta de Remanejamento								
Natureza da Despesa	Originalmente Aprovado	Gastos Lançados	Orçamento Vigente	Valor Remanejado		Orçamento Novo	Orç. Novo Gastos	Gerar PDF
				Adicionado	Excluído			
CUSTEIO (SubTotal):	34.932,00	27.625,73	34.932,00	0,00	0,00	34.932,00	7.306,27	
- Diária:	4.032,00	4.032,00	4.032,00	0,00	0,00	4.032,00	0,00	
- Mat. de Consumo:	4.500,00	4.073,10	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00	426,90	
- Passagem:	3.400,00	3.163,63	3.400,00	0,00	0,00	3.400,00	236,36	
- Serv. de Terceiros:	23.000,00	16.357,00	23.000,00	0,00	0,00	23.000,00	6.643,00	
CAPITAL (SubTotal):	20.000,00	19.500,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	500,00	
- Mat. Permanente:	20.000,00	19.500,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	500,00	
Total:	54.932,00	47.125,73	54.932,00	0,00	0,00	54.932,00	7.806,26	

- d) Aparecerá os itens aprovados na categoria econômica escolhida.

- Vossa Senhoria deve clicar no item que deve ser ajustado ou, ainda, poderá clicar em **"Novo"** para realizar a inclusão de novo item desejado com o valor disponível.
- Ao final, clicar em **"inserir"**.

NOVO ORÇAMENTO PROPOSTO							
Item	Descrição	Medida	Moeda	Mês	Qtd	Vir Unitário (R\$)	Vir Total (R\$)
☐ 1	Material elétrico, incluindo fio, tomada e outros	Unidade	em Real	1º Mês	1	1.000,00	1.000,00
☐ 2	Reagentes: hidróxido de sódio, ácido sulfúrico, ácido nítrico, peróxido de hidrogênio, glicerina, Membranas filtrantes de celulose, Papel medidor de pH, Papel filtro para uso em laboratório	Unidade	em Real	1º Mês	1	3.500,00	3.500,00
Total (NOVO ORÇAMENTO PROPOSTO):		-	-	-	-	-	4.500,00

Página Anterior | 1 | Próxima Página

Recursos disponíveis para serem realocados no Novo Orçamento: 250,00

Consumo

Descrição:

Moeda: ☒ Em Real ☐ em Dólar

Quantidade:

Medida:

Valor Unitário (R\$):

Valor Total (R\$):

Data:

- Se estiver de acordo com as mudanças, basta clicar em **"Voltar"**.
- Após os procedimentos acima, basta realizar a justificativa e enviar o remanejamento





CONSELHO DIRETOR RESOLUÇÃO N.º 002/2025 INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

Justificativa do Pesquisador

Apresentamos o seguinte remanejamento de orçamento e as respectivas justificativas. A proposta do novo orçamento após remanejamento fica na seguinte composição:

Custeio - material de consumo:

Ajuste na quantidade do item "Licenças Profissional"
Exclusão do item "material de expediente"
Inclusão do item "vidrarias"

Custeio - Serviços de terceiros (Pessoa Jurídica):

Inclusão do item "Serviços gráficos"

Capital - material permanente:

Ajuste na quantidade do item "notebook"
Inclusão do item "Desktop"
Exclusão do item "HD externo"

Para execução das atividades planejadas e desenvolvidas no projeto, tais como "X", "Y" e "Z", será necessário a exclusão de "material A" e ajuste na descrição do "material C" para possibilitar a inclusão de "material B". Os materiais incluídos e ajustados auxiliarão na elaboração de atividades já aprovadas no plano de trabalho, para uma melhor interpretação e entendimento do conhecimento a ser transmitido. Em tempo, entre as razões das modificações estão os motivos "K" e "W", necessitando de adequações para viabilizar as atividades, por isso houve exclusão de itens.]

Observações

Preencha corretamente este formulário, depois envie-o clicando abaixo sobre o botão Enviar

- TODOS OS ITENS MODIFICADOS (EXCLUÍDOS, INCLUÍDOS OU AJUSTADOS) DEVEM SER INFORMADOS NA JUSTIFICATIVA DO PESQUISADOR

Prestação de Contas: Anexo IX - Solicitação de Remanejamento de Recursos

- Encargos:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CAPITAL (SubTotal):	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
- Mat. Permanente:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Justificativa

Sempre preencher a justificativa, detalhadamente, para cada planilha que se deseja fazer alteração orçamentária.

O sistema não aceita solicitações de remanejamento de recursos sem justificativas

Observações

Preencha corretamente este formulário, depois envie-o clicando abaixo sobre o botão Enviar

Após preencher os campos desejados para alteração, clicar em "salvar" e após "enviar"

O sistema também permite que se visualize a planilha geral em arquivo pdf





CONSELHO DIRETOR RESOLUÇÃO N.º 002/2025 INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

ANEXO XVII – TUTORIAL: ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS TÉCNICA - RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO DOS BOLSISTAS POSGRAD PELO ORIENTADOR

1. Na página inicial do SIGFAPEAM, o acompanhamento dos bolsistas pode ser realizado acessando o título “Bolsas que Oriento”, ou na caixa de “Avisos”, que apresenta as situações de inadimplência vinculadas aos bolsistas e/ou auxílio:

2. Ao clicar no título “Bolsas que Oriento”, todos os bolsistas dos projetos que são vinculados ao pesquisador como orientador serão elencados pelo sistema:

3. Clique no título do projeto que deseja consultar, depois clicar no ícone de informações.





AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

**CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026**

Bolsistas que Oriento

✓ 15.09.2023 • RESOLUÇÃO N. 002/2023 POSGRAD Edição 2023/2024

✓ 10.08.2023 • BOLSA POSGRAD 2023-24

Título • BOLSA POSGRAD
Projeto • BOLSA POSGRAD
Bolsista •
Situação • Bolsa EM ANDAMENTO



4. Ao clicar no “Item de Informações”, será redirecionado para “Área da Bolsa Contratada”, contendo informações da bolsa contratada. Na coluna direita, o “item 1.1 Resumo da Bolsa” mostra informações como título, nome de bolsista, nome do orientador, o Formulário de Atividades do Bolsistas, etc.

Área de Bolsa Contratada

Bem vindo(a) Sua sessão irá bloquear em: 04:58:58 Horário do Servidor: 04:33:31

Informações da Bolsa

Nº Processo:
Título:
Bolsista:
Orientador:
Última Atualização: 31.08.2023
Formulário de Atividades: Formulário
Justificativa:

Informações Jurídicas

Nº FAPEAM:
Nº Decisão Conselho - número único:
BBPesquisa : Não
Publicação D.O.: 01.01.0001
Vigência Inicial: De 01.05.2021 a 28.02.2023
Execução do Projeto: De 01.05.2021 a 28.02.2023

1. Informações Técnicas
1.1 Resumo da Bolsa
1.2 Relatórios Técnicos

2. Informações Jurídicas
2.1 Termo Original

3. Informações Administrativas
3.1 Localização do Processo

4. Relatórios Técnicos
4.1 Novo Formulário
4.2 Editar Formulários

Ferramentas

5. O “item 1.2 apresenta o Cronograma de Prestação de Contas Técnica” vinculado ao bolsista, mostrando as datas previstas para entrega dos “Relatórios Técnicos (Parcial, Final e Produto Final)”, no qual considera o número de cotas de bolsa cedidas ao bolsista.

www.fapeam.am.gov.br
instagram.com/fapeam
twitter.com/fapeam
youtube.com/fapeam
facebook.com/fapeamazonas



Fone:(92) 3878-4000
Av. Prof. Nilton Lins, 3279
(Universidade Nilton Lins) Bloco K
– Flores | Manaus - AM
CEP: 69058-030

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/2B4A.9B0C.B42B.7E67/4B3DF9>
Código verificador: **2B4A.9B0C.B42B.7E67** CRC: **4B3DF9**



Secretaria de
Desenvolvimento
Econômico, Ciência,
Tecnologia e Inovação



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

Área de Bolsa Contratada

Bem vindo(a) ... Sua sessão irá bloquear em: 04:58:54 Horário do Servidor: 04:35:14

Identificação

Nº Processo:
Projeto: Programa de Pós-Graduação
Edital: RESOLUÇÃO N. 008/2021 – POSGRAD
Coordenador:
Última Atualização: 31.08.2023

Prestação de Contas Técnicas

Data Prevista	Data Enviada	Situação	Tipo	Form.
28.06.2023	01.01.2003	Normal	Produto Final	
30.05.2022	01.01.2003	Normal	Final	

1. Informações Técnicas
1.1 Resumo da Bolsa
1.2 Relatórios Técnicos

2. Informações Jurídicas
2.1 Termo Original

3. Informações Administrativas
3.1 Localização do Processo

4. Relatórios Técnicos
4.1 Novo Formulário
4.2 Editar Formulários

Ferramentas

6. Para acompanhamento da situação do envio dos relatórios é necessário acessar individualmente na área de cada bolsista. Caso queira acompanhar a situação dos Relatórios Técnicos, acessar o “item 4- Relatórios Técnicos”.

Área de Bolsa Contratada

Bem vindo(a) ... Sua sessão irá bloquear em: 04:59:36 Horário do Servidor: 03:48:24

Formulários de Relatórios Técnicos

Anexo VI - Relatório Técnico Bolsista (1)

Anexo #1: Criado em 06/03/2023 às 22:06:14. Alterado em 29/03/2023, às 16:44:59 (Sob avaliação do Orientador)

1. Informações Técnicas
1.1 Resumo da Bolsa
1.2 Relatórios Técnicos

2. Informações Jurídicas
2.1 Termo Original

3. Informações Administrativas
3.1 Localização do Processo

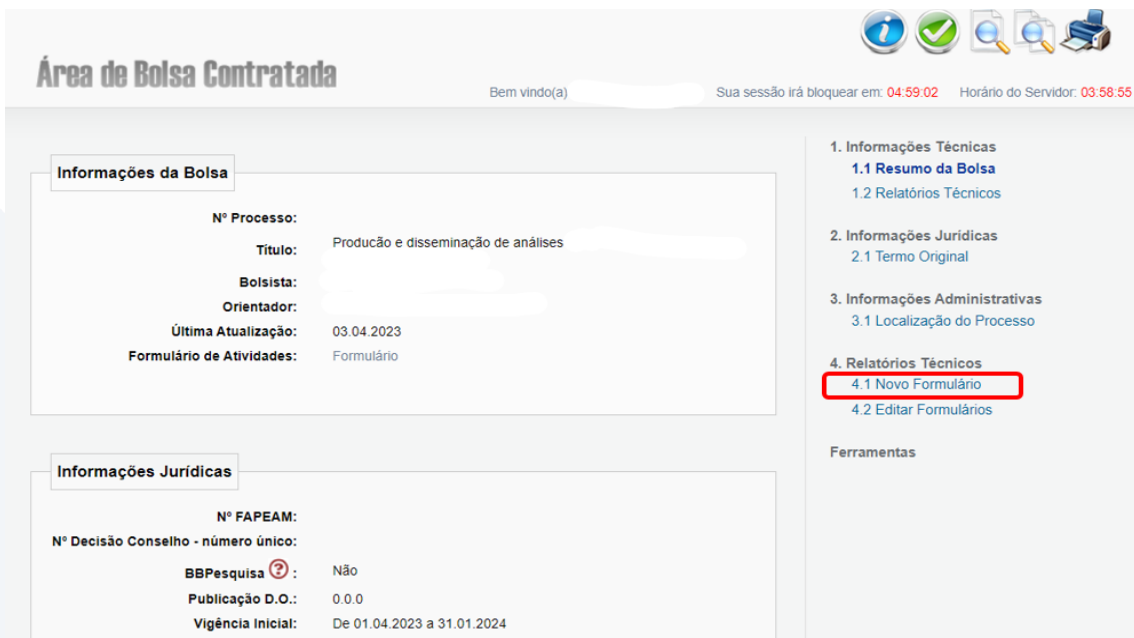
4. Relatórios Técnicos
4.1 Novo Formulário
4.2 Editar Formulários

Ferramentas

7. Para criar o Relatório Técnico no SIGFAPEAM, o bolsista deverá clicar no “item 4.1 Novo Formulário”.



CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026



Área de Bolsa Contratada

Bem vindo(a) Sua sessão irá bloquear em: 04:59:02 Horário do Servidor: 03:58:55

Informações da Bolsa

Nº Processo: [redacted]
Título: Produção e disseminação de análises [redacted]
Bolsista: [redacted]
Orientador: [redacted]
Última Atualização: 03.04.2023
Formulário de Atividades: Formulário

Informações Jurídicas

Nº FAPEAM: [redacted]
Nº Decisão Conselho - número único: [redacted]
BBPesquisa: Não
Publicação D.O.: 0.0.0
Vigência Inicial: De 01.04.2023 a 31.01.2024

1. Informações Técnicas
1.1 Resumo da Bolsa
1.2 Relatórios Técnicos

2. Informações Jurídicas
2.1 Termo Original

3. Informações Administrativas
3.1 Localização do Processo

4. Relatórios Técnicos
4.1 Novo Formulário
4.2 Editar Formulários

Ferramentas

8. Seleccionar o “Anexo VI – Relatório Técnico Científico”, depois clique de novo.



Área de Bolsa Contratada

Bem vindo(a) Sua sessão irá bloquear em: 04:59:52 Horário do Servidor: 03:59:28

Formulários de Relatórios Técnicos

Formulários de Bolsa Técnica
Anexo VI - Relatório Técnico Bolsista

Novo »

1. Informações Técnicas
1.1 Resumo da Bolsa
1.2 Relatórios Técnicos

2. Informações Jurídicas
2.1 Termo Original

3. Informações Administrativas
3.1 Localização do Processo

4. Relatórios Técnicos
4.1 Novo Formulário
4.2 Editar Formulários

Ferramentas

9. Na nova janela estará o Formulário com as informações pertinentes ao projeto. seleccionar se é “Relatório Final, Parcial ou Produto Final” e o Período ao qual se refere.





CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

Área de Bolsa Contratada

Bem vindo(a) ... Sua sessão irá bloquear em: 04:59:16 Horário do Servidor: 04:00:10

Prestação de Contas: Anexo VI - Relatório Técnico Bolsista

Anexo VI - Relatório Técnico Bolsista

Chamada: ...

Programa: Acordo de Cooperação Técnica

Número do Protocolo: ...

Modalidade de Bolsa: Apoio Técnico - AT

Nível da Bolsa: IV

Tipo: Final

Período de: 01 Abril 2023 à: 20 Setembro 2023

1. DADOS DO BOLSISTA

10. Após o preenchimento do relatório, para anexar arquivos (declaração de matrícula, histórico escolar e comprovantes de produção, etc.), ir no “item 14. Inclusão de Arquivos”, clicar no botão “Anexar” e selecionar o arquivo pertinente.

Prestação de Contas: Anexo VI - Relatório Técnico Bolsista

12. AVALIE, EM UMA ESCALA DE 1 A 5 (SENDO 1 = MUITO FRACA E 5 = EXCELENTE), A ASSIDUIDADE DO BOLSISTA:

☐ MUITO FRACA
☐ FRACA
☐ BOA
☐ MUITO BOA
☐ EXCELENTE

13. BASEADO EM SUA AVALIAÇÃO:

☐ APROVADO
☐ REPROVADO

14. INCLUSÃO DE ARQUIVOS

Incluir documentos e/ou imagens relevantes para documentar o projeto.
Anexar Atestado de Matrícula e Histórico Escolar.

Enviar ao Orientador Salvar Salvar e Fechar Apagar Fechar

Anexos - Perfil 1 — Microsoft Edge

https://sig.fapeam.am.gov.br/contratados/for...

Arquivos

Caminho: Escolher Arquivo Nenhum arquivo escolhido

Inserir Salvar e Fechar

Anexar

12- Em seguida clique em “Salvar e/ou Enviar ao orientador”.





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

**CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026**

14. INCLUSÃO DE ARQUIVOS

*Incluir documentos e/ou imagens relevantes para documentar o projeto.
Anexar Atestado de Matrícula e Histórico Escolar.*

Anexar

Enviar ao Orientador

Salvar

Salvar e Fechar

Apagar

Fechar

13-Em caso de NÃO ENVIO, NÃO CONCLUSÃO ou NECESSIDADE DE AJUSTES, clique no “item 4.2 - Editar Formulário” e selecione a arquivo a ser editado.

www.fapeam.am.gov.br
instagram.com/fapeam
twitter.com/fapeam
youtube.com/fapeam
facebook.com/fapeamazonas



Fone:(92) 3878-4000
Av. Prof. Nilton Lins, 3279
(Universidade Nilton Lins) Bloco K
– Flores | Manaus - AM
CEP: 69058-030

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/2B4A.9B0C.B42B.7E67/4B3DF9>
Código verificador: **2B4A.9B0C.B42B.7E67** CRC: **4B3DF9**



Secretaria de
**Desenvolvimento
Econômico, Ciência,
Tecnologia e Inovação**



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

**CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026**

**ANEXO XVIII – TUTORIAL: ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS TÉCNICA
- RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO DOS BOLSISTAS POSGRAD PELO COORDENADOR
INSTITUCIONAL (BOLSAS)**

1. Na página inicial do SIGFAPEAM, o acompanhamento das propostas vinculadas para bolsas no âmbito do Programa POSGRAD estão disponíveis acessando o título “Minhas Proposta/Inscrição em Andamento/Concluídas”.

Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas

✓ 01.08.2023 • Programa de Pós-Graduação

Título • Programa de Pós-Graduação
Edital • RESOLUÇÃO N. 008/2021 – POSGRAD
Coordenador •
Modalidade • Projeto
Enviado em • 01.08.2023
Situação • **Projeto Em Andamento**



✓ 25.07.2023 • BOLSA POSGRAD 2023-24

✓ 25.07.2023 • BOLSAS POSGRAD 2022

Situação de inadimplência vinculadas ao Coordenador Institucional (bolsas)

2. Na caixa de “Avisos”, estão disponíveis as situações de inadimplência dos aos bolsistas e/ou auxílio vinculados ao pesquisador.

Avisos

⚠ Caro Pesquisador, a sua situação encontra-se **irregular** devido ao atraso do envio da **Prestação de Contas e/ou do Relatório Técnico**.

Pendência apresentada devido a ser **Coordenador**

Nome: BOLSAS POSGRAD 2022

Edital: RESOLUÇÃO N. 005/2022 – POSGRAD

Coordenador:

Enviado em: 25.07.2023

Função: Coordenador

Situação: **Projeto Em Andamento**

Bolsistas

com atraso

[Prestação de Contas]

3. Clicando no nome do bolsista em situação de inadimplência, automaticamente será encaminhada para “Área da Bolsa Contratada”.

www.fapeam.am.gov.br
instagram.com/fapeam
twitter.com/fapeam
youtube.com/fapeam
facebook.com/fapeamazonas



Fone: (92) 3878-4000
Av. Prof. Nilton Lins, 3279
(Universidade Nilton Lins) Bloco K
– Flores | Manaus - AM
CEP: 69058-030

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/2B4A.9B0C.B42B.7E67/4B3DF9>
Código verificador: **2B4A.9B0C.B42B.7E67** CRC: **4B3DF9**



Secretaria de
Desenvolvimento
Econômico, Ciência,
Tecnologia e Inovação



AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

Área de Bolsa Contratada

Bem vindo(a) Sua sessão irá bloquear em: 04:59:38 Horário do Servidor: 03:47:16

Informações da Bolsa

Nº Processo: Bolsa POSGRAD
Título: Bolsista:
Orientador:
Última Atualização: 19.09.2023
Formulário de Atividades: Formulário

Informações Jurídicas

Nº FAPEAM:
Nº Decisão Conselho - número único:
BBPesquisa: Não
Publicação D.O.: 01.01.0001
Vigência Inicial: De 01.03.2022 a 28.02.2023
Execução do Projeto: De 01.03.2022 a 28.02.2023

1. Informações Técnicas
1.1 Resumo da Bolsa
1.2 Relatórios Técnicos

2. Informações Jurídicas
2.1 Termo Original

3. Informações Administrativas
3.1 Localização do Processo

4. Relatórios Técnicos
4.1 Novo Formulário
4.2 Editar Formulários

Ferramentas

4. No “item 1.2” apresenta o “Cronograma de Prestação de Contas Técnica” vinculado ao bolsista, com as datas previstas para entrega dos Relatórios Técnicos (Parcial, Final e Produto Final).

Área de Bolsa Contratada

Bem vindo(a) Sua sessão irá bloquear em: 04:59:39 Horário do Servidor: 03:47:48

Identificação

Nº Processo: Bolsas POSGRAD 2022
Projeto: BOLSAS POSGRAD 2022
Edital: RESOLUÇÃO N. 005/2022 – POSGRAD
Coordenador:
Última Atualização: 19.09.2023

Prestação de Contas Técnicas

Data Prevista	Data Enviada	Situação	Tipo	Form.
28.06.2024		Normal	Produto Final	
30.03.2023		EM ATRASO	Final	

1. Informações Técnicas
1.1 Resumo da Bolsa
1.2 Relatórios Técnicos

2. Informações Jurídicas
2.1 Termo Original

3. Informações Administrativas
3.1 Localização do Processo

4. Relatórios Técnicos
4.1 Novo Formulário
4.2 Editar Formulários

Ferramentas

www.fapeam.am.gov.br
instagram.com/fapeam
twitter.com/fapeam
youtube.com/fapeam
facebook.com/fapeamazonas



Fone:(92) 3878-4000
Av. Prof. Nilton Lins, 3279
(Universidade Nilton Lins) Bloco K
– Flores | Manaus - AM
CEP: 69058-030

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/2B4A.9B0C.B42B.7E67/4B3DF9>
Código verificador: **2B4A.9B0C.B42B.7E67** CRC: **4B3DF9**



Secretaria de
Desenvolvimento
Econômico, Ciência,
Tecnologia e Inovação



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO DIRETOR
RESOLUÇÃO N.º 002/2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025 PROGRAMA DE
APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* – POSGRAD – EDIÇÃO 2025/2026

ANEXO XIX – TUTORIAL: CONTATOS E ENDEREÇOS ELETRÔNICOS PARA
MANIFESTAÇÃO

Diretoria Técnico-Científica – DITEC

ditec@fapeam.am.gov.br

3878-4005 - (92) 98408-3729

Departamento de Acompanhamento e Avaliação – DEAC

deac@fapeam.am.gov.br

posgrad@fapeam.am.gov.br

(92) 3878-4024/4031 - (92) 98407-7608 - (92) 98561-6951 - (92) 98409-3679

Departamento de Análise de Projetos – DEAP

deap@fapeam.am.gov.br

3878-4012 - 3878-4019 - (92) 98411-6879 - (92) 98413-9875

Departamento de Operações de Fomento – DEOF

deof@fapeam.am.gov.br

3878-4016 - (92) 98409-5295

Núcleo de Avaliação e Prestação de Contas – NUPC

nupc@fapeam.am.gov.br

3878-4010 - (92) 98412-7766 - (92) 98412-7766

www.fapeam.am.gov.br
[instagram.com/fapeam](https://www.instagram.com/fapeam)
[twitter.com/fapeam](https://www.twitter.com/fapeam)
[youtube.com/fapeam](https://www.youtube.com/fapeam)
[facebook.com/fapeamazonas](https://www.facebook.com/fapeamazonas)



Fone: (92) 3878-4000
Av. Prof. Nilton Lins, 3279
(Universidade Nilton Lins) Bloco K
– Flores | Manaus - AM
CEP: 69058-030

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/2B4A.9B0C.B42B.7E67/4B3DF9>
Código verificador: **2B4A.9B0C.B42B.7E67** CRC: **4B3DF9**



Secretaria de
**Desenvolvimento
Econômico, Ciência,
Tecnologia e Inovação**