

CHAMADA Nº 001/2023 - APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS E DE INOVAÇÃO.

O Governo do Estado, por intermédio da Fundação Amazônia de Amparo a Estudos e Pesquisas – Fapespa torna público a presente Chamada e convida os interessados a apresentarem propostas, nos termos aqui estabelecidos, para obtenção de apoio financeiro à realização de eventos científicos, tecnológicos e de inovação no estado do Pará.

1. OBJETIVO

Apoiar a organização de eventos científicos, tecnológicos e de inovação no estado do Pará, visando promover a comunicação científica qualificada em prol do desenvolvimento da CT&I estadual.

2. NÚMERO DE PROPOSTAS, MODALIDADES E PRAZOS

O número de propostas a se contratar está condicionado ao limite dos recursos disponíveis nesta Chamada.

2.1. Serão considerados elegíveis projetos para a realização de eventos que contribuam com o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do estado do Pará, em qualquer área do conhecimento.

2.2. Caracterizam-se como eventos de natureza científica, tecnológica e de inovação: a) congresso; b) seminário; c) reunião; d) ciclos de palestra; e) fórum; f) encontro; g) colóquio; h) semanas acadêmicas; i) feira; j) mostra; k) simpósio; l) jornada científica; m) olimpíada de conhecimento; n) *workshop*.

2.3. Os eventos deverão ter duração mínima de 02 (dois) dias e máxima de 7 (sete) dias..

2.4. As propostas deverão ser submetidas **com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias** à data de realização do Evento. Caso contrário, a proposta estará automaticamente inabilitada.

2.5. A data limite para submissão de propostas será 29/09/2023.

2.6. A data limite para a realização dos eventos será 30/12/2023.

2.7. A presente Chamada será de fluxo contínuo, condicionado ao limite de recursos definido no item 4, conforme ordem de submissão das propostas.

3. CRONOGRAMA

3.1. O lançamento da Chamada, a submissão das propostas e demais fases ocorrerão conforme cronograma abaixo:

DATAS / PERÍODOS	
Lançamento da Chamada	31/03/2023
Início para submissão de propostas	31/03/2023
Data limite para submissão	29/09/2023

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos aportados para financiamento desta Chamada serão de até R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), oriundos da dotação orçamentária da Fapespa nº 19.573.1490.8699, Fonte: 01500000001, inserida no Plano Plurianual do Governo do Estado do Pará, podendo variar de acordo com o cronograma financeiro e orçamentário do Tesouro Estadual, para o exercício corrente. A critério da Fapespa, os recursos poderão ser suplementados.

4.1. RECURSOS CONCEDIDOS POR ESTRATO DE ABRANGÊNCIA

O valor a ser orçado por cada proposta de evento deverá obedecer aos limites assinalados no quadro abaixo, conforme os diferentes estratos de abrangência. O proponente deverá observar atentamente aos critérios de classificação definidos no anexo 5, estando o evento sujeito à recategorização (no momento da análise de mérito).

ESTRATO DE ABRANGÊNCIA	VALOR MÁXIMO POR PROPOSTA
Internacional	R\$ 70.000,00
Nacional	R\$ 50.000,00
Regional	R\$ 30.000,00
Estadual	R\$ 20.000,00
Local	R\$ 10.000,00

4.2 Considerando a questão da parentalidade dentro do universo da ciência no Brasil, a Fundação Amazônia de Amparo a Estudos e Pesquisas irá destinar até R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais), além do valor máximo por proposta em razão do estrato de abrangência, a título de incentivo financeiro exclusivamente para eventos que incluam um espaço infantil/recreação, a fim de incentivar a participação de mães em eventos científicos.

4.3 Será do proponente a responsabilidade da contratação adequada da equipe/empresa a ser selecionada.

4.4 É vedada a utilização deste recurso para qualquer outra despesa ou solicitação de remanejamento durante a fase de acompanhamento.



4.5 Como sugestão de documento norteador, indicamos o Guia Prático para o Oferecimento de Recreação em Eventos Científicos, de autoria do Movimento Parent in Science, disponível no site oficial do movimento, na aba documentos:

https://www.parentinscience.com/_files/ugd/541de1_01ba7d70daab4dd49cf285d8b4b53758.pdf

5. ITENS FINANCIÁVEIS

Serão financiados, desde que compatíveis com o objetivo desta Chamada, com o Manual de Prestação de Contas da Fapespa e devidamente justificados, exclusivamente os seguintes itens de despesa de custeio:

5.1. DIÁRIAS: Valor destinado, a título de indenização, para cobrir despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana àquele que se afastar temporariamente da sede. Serão destinadas apenas a palestrantes do evento, residentes em município distinto do local de sua realização. Os beneficiários deverão ser apontados nominalmente. O valor da diária deverá obedecer ao praticado pelo CNPq (<http://memoria.cnpq.br/diarias-para-auxilios>).

5.2. PASSAGENS: nas modalidades aéreas, terrestres ou fluviais, apenas para palestrantes do evento, residentes em município distinto do local de sua realização. Os beneficiários deverão ser apontados nominalmente.

5.3. MATERIAL DE CONSUMO: material de expediente (não personalizado), material de limpeza, água mineral, combustível, máscaras descartáveis e álcool em gel, desde que utilizados exclusivamente na realização do evento, o que será avaliado pela Fapespa.

5.4. SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA:

- a) Serviço de recepcionista (observado o limite da duração do evento).
- b) Serviço de secretaria (poderá ser contratado até 15 dias antes do evento).
- c) Serviço de tradução simultânea (observado o limite da duração do evento).
- d) Serviço de cerimonialista (observado o limite da duração do evento).
- e) Serviço de apoio à espaço recreativo (observado o limite da duração do evento).

5.5. PATRONAL: Contribuição que deverá ser paga pelo coordenador/proponente à pessoa física que presta os serviços descritos no item 5.4, com a finalidade de financiar sua seguridade social, assegurando seus direitos à saúde, previdência e assistência social.

5.5.1. Para cada Serviço de Terceiros – Pessoa Física, deverá haver o destaque de 20% sobre o valor do serviço, informando-se o valor correspondente na rubrica “Patronal”.

Por exemplo: se for orçado o valor de R\$ 5.000,00 para algum serviço de terceiro a ser realizado por pessoa física, deverá também ser orçado o valor de R\$ 1.000,00 na rubrica de Patronal, referente ao percentual de 20% do valor total orçado para o serviço,

conforme exemplificado abaixo:

Elementos de Despesa	R\$
Serviços de Terceiros - Pessoa Física	5.000,00 (exemplo)
Patronal – 20% do valor de Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.000,00 (exemplo)

5.6. SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA:

- a) Criação e manutenção do site do Evento.
- b) Serviços gráficos, serigráficos e/ou de computação.
- c) Aluguel de equipamentos de som, vídeo e/ou multimídia.
- d) Aluguel de suporte para banner;
- e) Locação de espaço para a realização do Evento.
- f) Serviço de cerimonial (observado o limite da duração do Evento).
- g) Serviço de traslado de participantes do Evento.
- h) Serviço de *coffee-break*.
- i) Confeção de brindes ou materiais personalizados: canetas, *pen-drives*, sacolas/bolsas, pastas, blocos de anotação, copos ecológicos etc.
- j) Serviço de espaço recreativo durante a realização do evento;

Parágrafo Único: Itens solicitados nas propostas que estejam em desconformidade com os itens financiáveis descritos acima serão automaticamente eliminados. É de responsabilidade do proponente/coordenador a correta inserção dos itens nas rubricas adequadas.

6. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

6.1. DO PROPONENTE/COORDENADOR

- a) Ser pesquisador, professor ou dirigente vinculado ao quadro de pessoal da instituição executora, responsabilizando-se por todas as informações submetidas à Fapespa, que estarão sujeitas às análises técnica e de mérito.
- b) No caso de inativo/aposentado, manter-se em atividades na Instituição.
- c) Ser, obrigatoriamente, o Coordenador do Evento.
- d) Ter currículo cadastrado na Plataforma Lattes/CNPq (<http://lattes.cnpq.br>).
- e) Não ser servidor público ou prestador de serviço lotado na Fapespa e não ter parentesco, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, com servidores públicos ou prestadores de serviço nela lotados.



f) Manter, durante a execução do projeto, todas as condições necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, mantendo atualizados os seus dados cadastrais junto aos registros competentes.

g) Estar adimplente com a Fapespa.

Parágrafo único: o coordenador/proponente poderá consultar sua situação de adimplência com a Fapespa através do e-mail: ditec@fapespa.pa.gov.br.

6.2. DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA

a) Ser uma Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT): órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou estatutário a pesquisa básica ou aplicada de caráter científico, tecnológico ou desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos, sediada no estado do Pará.

b) Garantir plenas condições de viabilidade para a execução do projeto a ser desenvolvido, oferecendo suporte e infraestrutura.

7. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

7.1. As propostas deverão ser submetidas pelo proponente/coordenador do evento, até às 18h (horário de Belém), da data limite constante no cronograma, exclusivamente por meio do Formulário de Submissão, disponível no link <https://forms.gle/abKtbiEmeBQucPYz6>.

7.2. O proponente deverá preencher todos os campos do Formulário de Submissão.

7.3. É de responsabilidade do proponente/coordenador fornecer arquivos exclusivamente em formato PDF, com tamanho máximo de 5MB, compatíveis com o *software Adobe Acrobat Reader*, versão 6 ou superior.

7.4. Em caso de não aprovação de sua proposta de evento, o proponente/coordenador desta poderá submetê-la novamente uma única vez (respeitados os prazos definidos nos itens 2.4, 2.5 e 2.6), sendo considerada uma nova submissão, de forma que a avaliação das propostas respeitará impreterivelmente a ordem cronológica de submissão.

7.5. Não haverá mais de uma proposta aprovada para o mesmo Evento.

7.6. Após o envio do formulário, o proponente/coordenador receberá a confirmação do recebimento automaticamente. Caso não receba a confirmação, o proponente/coordenador deverá entrar em contato com a Coordenadoria de Seleção e Avaliação, pelo telefone (91) 3323-2581 ou pelo *e-mail* de contato (eventosfapespa2023@gmail.com).

7.7. Após a submissão da proposta, não será permitido nenhum tipo de alteração e/ou substituição por parte do proponente/coordenador.

7.8. Caso a Fapespa entenda haver necessidade de complementação de documentação

e/ou informações para realizar o processo de avaliação, a Coordenadoria de Seleção e Avaliação – CSA poderá solicitar ao proponente/coordenador, pelo *e-mail* indicado no formulário.

7.9. É de responsabilidade do proponente/coordenador o fornecimento de informações atualizadas e fidedignas.

7.10. A Fapespa não se responsabilizará por propostas de eventos não recebidas, no prazo estabelecido, em decorrência de eventuais problemas técnicos externos à Fundação.

8. DOCUMENTAÇÃO

8.1. DO PROPONENTE/COORDENADOR:

- a) Termo de Compromisso do Coordenador (Anexo 1).
- b) Certidão negativa de natureza tributária, emitida pela SEFA (<https://app.sefa.pa.gov.br/emissao-certidao/template.action>).
- c) Certidão negativa de natureza não tributária, emitida pela SEFA (<https://app.sefa.pa.gov.br/emissao-certidao/template.action>).
- d) Documento de Identificação oficial (frente e verso).
- e) CPF.
- f) Comprovante de residência atualizado (dentro dos últimos três meses que antecedem a data da submissão da proposta).
- g) Comprovante de vínculo (contracheque ou declaração institucional de um dos três últimos meses que antecedem a data de envio).
- h) Se o proponente/coordenador for inativo ou aposentado, deverá apresentar documento comprobatório de vínculo com a instituição organizadora do Evento.
- i) Certificado(s) de avaliação *ad hoc* emitido (s) pela Fapespa em nome do proponente/coordenador, a partir do ano de 2019 (se houver).

8.2. DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA DO EVENTO:

- a) Termo de Anuência (Anexo 2) assinado por um dos seguintes gestores:
 - Reitor ou dirigente máximo da ICT;
 - Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, ou equivalente;
 - Coordenador de Campus (no caso de campus fora da Região Metropolitana de Belém), ou equivalente.
 - Coordenador do setor científico e/ou tecnológico, caso se trate de pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos. O signatário deverá possuir poderes legais e/ou estatutários/regimentais para representar a Instituição para fins do comprometimento institucional assumido.

8.3. DA PROPOSTA DE EVENTO:

- a) Projeto Básico (Anexo 3);
- b) Plano de Trabalho (Anexo 4).
- c) Folder(s) de divulgação de edição(ões) anterior(es) de evento(s), se houver, para comprovar o histórico e periodicidade do evento.
- d) Documentação ou comunicação, dos palestrantes e afins, que comprove o aceite de participação dos mesmos no evento (Apresentar todos em um único arquivo PDF).

Parágrafo único: Todos os anexos são modelos padrão da Fapespa e contêm informações indispensáveis à verificação da elegibilidade das propostas, não podendo ser enviados modelos distintos. O envio dos anexos é de inteira responsabilidade do proponente/coordenador e a ausência de documentação e/ou informações, na ocasião da submissão da proposta, poderá acarretar na inabilitação da proposta de Evento.

9. DA HABILITAÇÃO, DA ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO

A Fapespa efetuará a seleção das propostas segundo seus sistemas e métodos de análises. As propostas serão analisadas em três etapas:

9.1. HABILITAÇÃO: as propostas serão analisadas pelo corpo técnico da Fapespa, com o objetivo de verificar se foram enviados os documentos exigidos pelos itens 8.1 'a', 'b' e 'c'; 8.2 'a'; 8.3 'a' e 'b', bem como o atendimento ao item 2.4. Essa etapa é eliminatória.

9.2. ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO: As propostas que se enquadrarem nos termos dessa chamada serão analisadas pela Diretoria Científica, devendo atingir, pelo menos, 70% (setenta por cento) da pontuação total (somados os itens 9.2.1 e 9.2.2), quanto aos critérios abaixo relacionados:

9.2.1 Análise Técnica

QUADRO DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE TÉCNICA			
ITEM AVALIADO		PONTUAÇÃO MÁXIMA	AVALIAÇÃO
Histórico e periodicidade do Evento (não acumulativo)			
A	5 ou mais edições anteriores	6	
	3 a 4 edições anteriores	5	
	1 a 2 edições anteriores	4	
Carga horária do Evento (não acumulativo, conforme a programação)			
B	Acima de 32 horas	6	
	De 16 a 32 horas	5	
	Até 16 horas	4	
Categoria (não acumulativo)			
C	Congresso	6	
	Simpósio	5	

	Workshop/Seminário	4	
	Outros	3	
	Número de participantes previstos (não acumulativo)		
D	Acima de 150	6	
	101 a 150	5	
	30 a 100	4	
	Experiência do coordenador na organização de eventos (não acumulativo)		
E	Acima de 5 eventos	6	
	De 3 a 5 eventos	5	
	Até 2 eventos	4	
	Resultado de publicações do Evento (não acumulativo)		
F	Artigo em periódico indexado	6	
	Livros	5	
	Capítulo de livro	4	
	Anais	3	
	Número de trabalhos a serem apresentados (não acumulativo)		
G	Acima de 50 trabalhos	6	
	De 21 a 50 trabalhos	5	
	Até 20 trabalhos	4	
	Histórico de colaboração do proponente/coordenador com a Fapespa enquanto consultor <i>ad hoc</i> (não acumulativo)		
H	Acima de 3 avaliações	6	
	De 2 a 3 avaliações	5	
	1 avaliação	4	
	Ações de sustentabilidade		
I	Promover e aplicar no evento, de forma prática e objetiva, os conceitos da Sustentabilidade. Exemplos: utilizar fontes de energia renováveis e limpas, oferecer coleta seletiva do lixo, não utilizar copos descartáveis etc. Para cada ação citada, somar-se-ão 2 pontos, sendo 6 o máximo da pontuação neste critério.	6	
	Condições de acessibilidade do evento		
J	Promover no evento, de forma prática e objetiva, condições de acessibilidade para pessoas com necessidades especiais ou que possuam alguma limitação. Exemplos: Vagas de estacionamento exclusivas, bem sinalizadas e próximas à entrada do Evento; Entrada e saída com rampas, corrimãos	6	

	e pisos táteis; Material impresso em braile ou vídeos e palestras em língua de sinais; Banheiros adaptados para pessoas com nanismo, cadeirantes e idosos etc. Para cada ação citada, somar-se-ão 2 pontos, sendo 6 o máximo da pontuação neste critério.		
Total		60	

9.2.2 Análise de Mérito

QUADRO DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE DE MÉRITO			
ITEM AVALIADO		PONTUAÇÃO MÁXIMA	AValiação
A	Potencial de impacto do evento para área do conhecimento em que foi submetido.	7	
B	Alinhamento da temática do Evento aos temas relevantes e prioritários para o desenvolvimento do estado do Pará.	7	
C	Estímulo à participação de alunos	7	
D	Relevância para a Pós-graduação	6	
E	Programação do Evento	5	
F	Qualificação dos palestrantes	5	
G	Implementação de um espaço infantil, possibilitando e/ou facilitando a presença de mães que tenham interesse em participar do evento.	3	
	Total	40	

9.2.3 Como incentivo ao acesso de participantes mães no evento, será levado em consideração, na avaliação da análise de mérito, a disponibilização de um espaço infantil destinado a recreação ou amamentação.

Parágrafo único: antes da homologação das propostas, estas serão submetidas a uma última diligência pela equipe técnica da Fapespa, com o objetivo de verificar se os coordenadores/proponentes responsáveis estão adimplentes com Fundação. Caso esteja inadimplente, sua proposta será considerada **não aprovada**, independente de ter alcançado a pontuação mínima necessária.

10. HOMOLOGAÇÃO

Cada proposta habilitada e classificada nas etapas de análise técnica e de mérito, cujo coordenador esteja adimplente com a Fundação, terá sua aprovação homologada pela Diretoria-Científica da Fapespa e publicado seu resultado final, levando em conta a ordem cronológica de submissão das propostas.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Os resultados da seleção de cada proposta de Evento serão publicados, de forma contínua, no Diário Oficial do Estado do Pará (DOE) e no site da Fapespa.

11.2. Todos os proponentes que tiverem seus projetos não aprovados poderão solicitar o parecer que motivou a não aprovação de sua proposta por meio do e-mail eventosfapespa2023@gmail.com.

11.3. Eventuais recursos ao resultado final poderão ser interpostos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicação no DOE, com ofício endereçado à Diretoria Científica, na sede da Fapespa, no horário de 8h às 14h, ou encaminhados via serviço de encomenda expressa, dentro do prazo aqui estabelecido. Para efeito de contagem do prazo, considerar-se-á a data da postagem. A Fapespa não se responsabilizará por extravio de documentação por conta do serviço de encomenda expressa.

11.4. O candidato que interpuser recurso, nos termos do item 11.3, também deverá encaminhar por *e-mail* (eventosfapespa2023@gmail.com) o número de protocolo gerado no momento de sua interposição, bem como o encaminhado via serviço de encomenda expressa (quando for o caso).

11.5. Após análise dos recursos pela Diretoria Científica e posterior deliberação do Diretor- Presidente, o julgamento do recurso será publicado no Diário Oficial do Estado do Pará (DOE).

11.6. Todas as etapas, alterações e/ou retificações serão publicadas no Diário Oficial do estado e no site da Fapespa.

12. DA CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES PARA O REPASSE DOS RECURSOS

As propostas aprovadas serão contratadas na modalidade de Termo de Outorga a ser firmado entre a Fapespa e o proponente/coordenador, nos termos da minuta constante no Anexo desta Chamada, conforme disponibilidade de recursos financeiros.

12.1. Será verificado se o proponente/coordenador possui inadimplência e/ou irregularidades com outros instrumentos contratuais celebrados com a Fapespa, bem como se existe inadimplência e/ou irregularidades com a Receita Estadual.

12.2. A Fapespa realizará qualquer solicitação de informação e/ou documentação complementar do proponente/coordenador por meio do endereço eletrônico, conforme informado no Projeto Básico. É de responsabilidade do proponente/coordenador a



verificação do endereço eletrônico informado.

12.3. A não apresentação de um ou mais documentos solicitados pela Fapespa, bem como a inadimplência e/ou irregularidades com a Fapespa e/ou com a Receita Estadual, constituirá impedimento para a assinatura do Termo de Outorga.

12.4. A existência de registro no CADIN-PA constitui impedimento à realização da concessão do apoio.

13. ACOMPANHAMENTO

13.1. A Fapespa acompanhará o desenvolvimento das atividades e verificará o cumprimento das condições fixadas na Chamada e no Termo de Outorga, realizando qualquer solicitação de informação e/ou documentação complementar por meio do endereço eletrônico informado no Projeto Básico, sendo de responsabilidade do Coordenador do evento a verificação dos *e-mails*.

13.2. O termo de Outorga definirá as bases em que a Fapespa acompanhará e supervisionará tecnicamente a evolução das atividades e o atingimento do objetivo desta Chamada.

13.3. O coordenador proponente deverá encaminhar a prestação de contas técnica e financeira nos termos e prazos estabelecidos no Termo de Outorga.

14. DA DIVULGAÇÃO DO APOIO

14.1. Todo o material de divulgação do Evento auxiliado com recursos da Fapespa deverá mencionar explicitamente esse apoio, por meio do uso da logomarca, vídeo institucional ou qualquer outro material produzido pela Fapespa e que pode ser solicitado pelo *e-mail* ascomfapespa3@gmail.com. Bem como apresentar, de forma obrigatória junto com a prestação de contas, material que comprove essa divulgação.

14.2. Sempre que, em virtude do apoio concedido, for produzido trabalho técnico ou científico de divulgação, deverá seu autor fazer, neste, expressa referência ao apoio da Fapespa, e fornecer-lhe 01 (um) exemplar da obra publicada.

15. DA VINCULAÇÃO DAS PEÇAS DOCUMENTAIS

Integram esta Chamada, independentemente de transcrição, o Manual de Prestação de Contas da Fapespa, disponível em: www.fapespa.pa.gov.br, e os seguintes anexos:

15.1. Termo de Compromisso do Coordenador (Anexo 1).

15.2. Termo de Anuência da Instituição Executora (Anexo 2).

15.3. Projeto Básico (Anexo 3).

15.4. Plano de Trabalho (Anexo 4).

15.5. Critérios de classificação do evento por estrato de abrangência (Anexo 5)

15.6. Minuta do Termo de Outorga (Anexo 6), para conhecimento das cláusulas do termo de fomento.

16. REVOGAÇÃO, ANULAÇÃO OU IMPUGNAÇÃO DA CHAMADA

16.1. A qualquer tempo, a presente Chamada poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Fapespa, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

16.2 Decairá do direito de impugnar os termos desta Chamada perante a Fapespa, o proponente/coordenador que não o fizer até o quinto dia útil do seu lançamento.

17. CLÁUSULA DE RESERVA

À Diretoria Científica da Fapespa é reservado o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas na presente Chamada.

18. INFORMAÇÕES E CONTATOS

Fundação Amazônia de Amparo a Estudos e Pesquisas (Fapespa) – Diretoria Científica – DICET. Endereço: Av. Gentil Bittencourt nº 1868 (esquina da Trav. Nove de Janeiro), Bairro: São Brás. CEP: 66.063-018. Belém/PA

Fone: (91) 3323-2581

URL: <http://www.fapespa.pa.gov.br>

E-mail: eventosfapespa2023@gmail.com

Horário de atendimento: de 8h às 14h

Marcel do Nascimento Botelho
Diretor-Presidente da Fapespa