

EDITAL 10/2015

SELEÇÃO PÚBLICA DE PROJETOS DE PESQUISA EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA PARA DOCENTES DAS ESCOLAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DO DISTRITO FEDERAL

A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL (FAPDF), vinculada à SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, nos termos do Decreto nº 27.958, de 16 de maio de 2007, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF), de 17 de maio de 2007 e, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO o presente Edital e convoca docentes das escolas públicas de Educação Profissional e Tecnológica do Distrito Federal, para apresentarem propostas de pesquisa tecnológica e de inovação.

O presente edital rege-se por diretrizes estabelecidas na Lei nº. 8.666/93, no que couber, na Lei Complementar nº 101/2000, no Manual de Prestação de Contas da FAPDF, de 15 de maio de 2008, na Instrução Normativa nº 01/2005-CGDF, nas Resoluções dos Conselhos, Superior e Diretor, da FAPDF, na Instrução Normativa nº 01/1997/STN. Os ajustes decorrentes desse edital serão feitos por meio de inexigibilidade de licitação, com base no *caput* do art. 25 da Lei de Licitações e Contratos.

1. OBJETIVO GERAL

Fomentar e incentivar o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação de docentes e à iniciação tecnológica de alunos de escolas de Educação Profissional e Tecnológica da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fomentar e apoiar projetos de Educação Profissional e Tecnológica;
- Incentivar a produção de conhecimentos sobre a Educação Profissional e Tecnológica;
- Promover a articulação interinstitucional entre instituições de Educação Profissional e Tecnológica;

•Fomentar a emergência de uma cultura criativa nas escolas de Educação Profissional e Tecnológica.

3. PÚBLICO ALVO

Docentes de ensino médio de todas as áreas de conhecimentos vinculados às escolas de Educação Profissional e Tecnológica da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, doravante denominadas “instituição de execução do projeto”.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Serão disponibilizados, de acordo com normas de execução orçamentária, financeira e contábil do Distrito Federal, e considerando a disponibilidade orçamentáriafinanceira da FAPDF,o valor total de R\$1.000.000,00(hum milhão de reais), oriundo do Programa de Trabalho 19.571.6205.6026.3134 – Execução das atividades de fomento ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico, sendo 30% (trinta por cento) desse valor destinado à rubrica de capital e 70% (setenta por cento) para custeio.

4.2 A critério do seu Conselho Diretor, havendo demanda qualificada superior à estimada e disponibilidade orçamentária e financeira, a FAPDF poderá suplementar em, até, 30% (trinta por cento) o valor inicialmente previsto.

4.3 Cada proposta não poderá exceder ao valor máximo de R\$60.000,00 (sessenta mil reais), limitados a R\$18.000,00 (dezoito mil reais) para capital e o restante para custeio.

5. CRONOGRAMA

| Atividades | Datas |
|---|-------------------------|
| Lançamento do Edital nos veículos de divulgação (SIGFAP, sítio da FAPDF e DODF) | 28/09/2015 |
| Prazo para impugnação do Edital | 29/09/2015 a 03/10/2015 |
| Do envio das propostas pelo SIGFAP | 06/10/2015 a 25/10/2015 |
| Divulgação do resultado preliminar no SIGFAP, sítio da FAPDF e DODF | Até 06/11/2015 |

| | |
|---|-------------------------|
| Do prazo para o recurso quanto ao resultado preliminar | 07/11/2015 a 11/11/2015 |
| Homologação e Divulgação do resultado dos recursos e da lista final das propostas aprovadas no SIGFAP, no sítio da FAPDF e no DODF. | A partir de 16/11/2015 |
| Assinatura do Termo de Outorga e Aceitação (TOA) | A partir de 24/11/2015 |

6. DEFINIÇÕES BÁSICAS

6.1. PESQUISADOR TUTOR é o pesquisador acadêmico, pertencente ao quadro permanente de uma instituição de ensino superior do Distrito Federal, responsável pela supervisão do desenvolvimento do projeto.

6.2. COORDENADOR, responsável pela apresentação da proposta, é o professor, pertencente ao quadro permanente de escola de Educação Profissional e Tecnológica da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, responsável pela submissão da proposta e doravante denominado coordenador da proposta.

6.3. INSTITUIÇÃO EXECUTORA é a escola de educação Profissional e Tecnológica da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal na qual o projeto será desenvolvido, solidária da proposta de projeto.

6.4. EQUIPE EXECUTORA - TÉCNICA é o conjunto formado pelo coordenador da pesquisa na escola, pesquisador tutor, docentes, técnicos e estudantes envolvidos na execução do projeto.

6.5. AUXÍLIO À TUTORIA DO PROJETO DE PESQUISA é o recurso de apoio financeiro destinado ao pesquisador tutor para subsidiar sua atuação na supervisão do projeto da escola.

7. DOS ITENS FINANCIÁVEIS

Serão financiados itens referentes ao custeio, bolsas e capital.

7.1. CUSTEIO - Serão financiados os seguintes itens:

- a) Material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, software, combustível (apenas quando destinado ao desenvolvimento do projeto, ou seja, pesquisas de campo);
- b) Pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção de equipamentos e serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual, essencial ao desenvolvimento do projeto. Qualquer pagamento à pessoa física ou jurídica deve ser realizado de acordo com manual de prestações de contas da FAPDF, publicado no DODF nº 91 de 15 de maio de 2008 e disponível no sítio da FAPDF (<http://www.fap.df.gov.br/>). Assim, a mão de obra empregada na execução do projeto não terá vínculo de qualquer natureza com a FAPDF e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, permanecendo na exclusiva responsabilidade do Coordenador/Instituição de execução do projeto;

- c) Passagens (aéreas e terrestres) somente para a equipe e, exclusivamente, para o desenvolvimento do projeto;
- d) Diárias somente para a equipe e exclusivamente para o desenvolvimento do projeto (conforme resolução normativa nº 01 de 06/08/2013, disponível no sítio da FAPDF (<http://www.fap.df.gov.br/>)).

7.2 BOLSAS

7.2.1 Serão financiadas bolsas nas seguintes modalidades:

- a) Iniciação Tecnológica Junior- ICTJ, no valor mensal de R\$200,00 (duzentos reais);
- b) Apoio Técnico– AT, no valor mensal de R\$300,00; e
- c) Coordenador da pesquisa na escola –CPE, no valor mensal de R\$500,00.

7.2.2. O projeto poderá contemplar até 9(nove) bolsas, sendo:

- a) 6(seis) bolsas de Iniciação Científica-Tecnológica (ICTJ) para alunos de escolas partícipes envolvidas na execução do projeto;
- b) 1(uma) bolsa de Coordenador para o professor da escola partícipe, envolvido na execução do projeto;
- c) 2(duas) bolsas de Apoio Técnico para técnicos de nível médio, concluído na área afim do projeto.

7.2.3. Cada projeto poderá ter um auxílio à tutoria (AT) destinado às despesas de supervisão do projeto ao Pesquisador Tutor, no valor anual de R\$6.000,00 (seis mil reais).

7.2.4 Os bolsistas serão indicados pelo Coordenador da pesquisa na escola, após a assinatura do Termo de Outorga e Aceitação – TOA, ouvido o Pesquisador Tutor.

7.2.5 A indicação e a supervisão dos bolsistas deverão ser realizadas via SIGFAP e serão de inteira responsabilidade do Coordenador da pesquisa na escola.

7.2.6. O indicado à bolsa deverá atender ao perfil e ao desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas.

7.2.7. O Coordenador da pesquisa deverá demonstrar à FAPDF o critério utilizado para a seleção do bolsista, comprometendo-se de que não haverá restrições quanto à idade, raça, gênero, ideologia ou convicção religiosa.

7.2.8. A substituição de bolsistas deverá ser solicitada e justificada à FAPDF.

7.3. CAPITAL (até o limite de R\$18.000,00 por proposta).

7.3.1. Equipamentos necessários ao desenvolvimento do projeto.

7.3.2. Livros científicos.

8. DOS ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

- 8.1. Despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar;
- 8.2. Taxas bancárias, de multas, juros ou qualquer encargo decorrente de pagamento fora do prazo;
- 8.3. Despesas com publicidade ou que caracterize promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- 8.4. Pagamento de salários ou complementação salarial de pesquisador envolvido no projeto, pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de órgão ou de instituições públicas (Federal, Distrital, Estadual e Municipal);
- 8.5. Aquisição e aluguel de imóvel;
- 8.6. Aquisição de mobiliário;
- 8.7. Pagamentos, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica;
- 8.8. Despesas de uso de edificações, energia elétrica, água, telefone e correio. Estas são entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição de execução do projeto e das colaboradoras.

9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS

- 9.1 Cada projeto apoiado pelo presente Edital deverá ser realizado em até 12(doze) meses, contados a partir da data da liberação integral dos recursos.
- 9.2. Será possível, somente, uma prorrogação, desde que justificada e aprovada pela FADF, pelo prazo máximo, de, até, 12 meses.
- 9.3. Somente serão aceitos pedidos de prorrogação de prazo de vigência, solicitados com, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de vigência do TOA.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 10.1 O Coordenador da pesquisa na escola, na condição de proponente, deverá ser pessoa física, ter nacionalidade brasileira ou visto permanente de residência no país, no caso de estrangeiro; pertencer ao quadro permanente da Secretaria de Educação, com atuação efetiva como professor da escola de Educação Profissional e Tecnológica da Rede Pública do Distrito Federal onde o projeto será desenvolvido.
- 10.2 Cada Coordenador deverá enviar, exclusivamente, pelo Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGFAP), uma única proposta. Entretanto, cada escola poderá apresentar mais de uma proposta diversa, com Coordenadores e projetos diferentes, devendo constar a ciência do Pesquisador Tutor.
- 10.3. O Coordenador e toda a equipe executora da proposta, incluindo o Pesquisador Tutor, devem se cadastrar no SIGFAP, disponível no sítio da FAPDF (www.fap.df.gov.br), pelo menos 24 (vinte e quatro) horas antes da submissão da proposta, para evitar contratempos.

10.4. A submissão da proposta deverá ser encaminhada pelo coordenador da pesquisa na escola, com todos os nomes da equipe executora, até 23h59min, horário de Brasília, da data limite de submissão das propostas, descrita no cronograma.

10.5. O projeto deve estar claramente caracterizado como pesquisa tecnológica ou de inovação e deve ser submetido respeitando as normas de clareza e concisão explicitando:

- Título do projeto;
- Instituição executora;
- Coordenador da pesquisa na escola;
- Pesquisador tutor;
- Resumo do projeto;
- Introdução com os principais objetivos e hipóteses;
- Metodologia;
- Cronograma das fases de execução;
- Resultados esperados;
- Cronograma físico-financeiro;
- Equipe do projeto, com função de cada membro (coordenador da pesquisa na escola, pesquisador tutor, professor, técnico e estudantes);
- Proposta orçamentária detalhada (em R\$), especificando as diversas rubricas de despesas e eventuais contrapartidas;
- Contrapartida institucional que deve ser, no mínimo, de 10% do valor solicitado. Na contrapartida poderão ser incluídos equipamentos, salários e bolsas dos pesquisadores envolvidos, proporcionalmente ao número de horas dedicado ao projeto;
- Produtos e impactos esperados e sua importância para a Educação Profissional e Tecnológica.
- É desejável que as propostas apresentem ações cooperativas entre pesquisadores e instituições e inserção nos sistemas locais de inovação.

10.6 O Coordenador da pesquisa na escola receberá, via e-mail, em sua área restrita do SIGFAP, a confirmação do recebimento de sua proposta pelo sistema, imediatamente após o envio.

10.7. A FAPDF não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, da conexão do proponente ou congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados para o SIGFAP.

10.8. Somente deverão ser incluídos na equipe do projeto os Pesquisadores Tutores, outros professores das escolas, estudantes e técnicos que tenham prestado anuência formal escrita quanto a sua participação no projeto, a qual deve ser mantida sob a guarda do Coordenador da pesquisa na escola, podendo ser solicitada pela FAPDF, em qualquer momento do processo de avaliação e execução da proposta.

10.9. Todo material ou equipamento adquirido para a execução dos projetos deverá ser doado à escola, ao final da execução dos mesmos.

11. DOS DOCUMENTOS

O Coordenador e todos os membros da Equipe Técnica responsável pela execução do projeto deverão ser cadastrados e apresentarem a documentação digitalizada, em formato pdf, anexada na área restrita de cada um no SIGFAP:

11.1. Cédula de Identidade (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) - (frente e verso);

11.2. Cadastro de Pessoa Física (CPF) - (frente e verso);

11.3. Comprovante de residência atualizado (máximo de seis meses) ou declaração de próprio punho (com data contemporânea), na forma do Art. 1º, Parágrafo Único, da Lei nº 4.225, de 24 de outubro de 2008, em Brasília ou DF-RIDE;

11.4. Declaração, devidamente assinada, do representante legal da Instituição Executora (Diretor da Escola), acerca da disponibilidade de infraestrutura necessária para o desenvolvimento do projeto.

11.5. O Pesquisador Tutor e o Coordenador da pesquisa na escola deverão possuir currículo cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq.

11.6. O Pesquisador Tutor deverá apresentar termo de aceite de sua participação no projeto, que ficará sob a guarda do coordenador da pesquisa na escola.

11.7. Somente poderão ser beneficiários da bolsa de Iniciação Científica Junior (ICTJ) o estudante que atenda aos seguintes requisitos:

a) estar regularmente matriculado em curso de Educação Profissional e Tecnológica da Instituição Executora do projeto;

b) estar desvinculado do mercado formal de trabalho;

c) não estar em recuperação e não ter reprovação no respectivo histórico escolar;

d) dedicar-se às atividades do projeto de pesquisa por, no mínimo, uma carga horária semanal de 10 (dez) horas, pelo período de 12 (doze) meses;

e) ser selecionado e indicado pelo Coordenador da pesquisa na escola.

Nota: é vedada a indicação de bolsista para exercer atividades indiretas, como apoio administrativo ou operacional.

11.8 Os beneficiários da bolsa de Apoio Técnico (AT), deverão apresentar os seguintes requisitos:

a) apresentar certificado de conclusão de curso técnico de nível médio na área do projeto;

b) dedicar-se às atividades do projeto de pesquisa por vinte horas semanais.

11.9. O Coordenador deverá anexar, via SIGFAP, no prazo de, até, 05 (cinco) dias, a contar da data da publicação do resultado final do Edital no DODF e no sítio da FAPDF, a seguinte documentação, necessária e indispensável, à contratação, sob pena do arquivamento do processo:

- a) Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Fazenda do GDF (www.fazenda.df.gov.br), dentro do prazo de validade;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br), dentro do prazo de validade, conforme estabelecido no artigo 29 da Lei 8666/93;
- c) Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas;
- d) Comprovante de vínculo com a Instituição;
- e) Documentos comprobatórios de permissões e autorizações especiais necessárias à execução do projeto, quando couber.

12. DA ANÁLISE E JULGAMENTO

A seleção das propostas submetidas à FAPDF, em atendimento a este Edital, será realizada por intermédio de análises e avaliações comparativas. Para tanto, são estabelecidas três etapas:

12.1. Etapa I - Habilitação - Esta etapa consistirá na análise preliminar das propostas apresentadas em resposta ao presente Edital, a ser realizada por técnicos da FAPDF. As propostas que não atenderem às características obrigatórias (itens 10 e 11) e outras determinações do presente Edital serão desqualificadas.

12.2. Etapa II - Avaliação - Avaliação e classificação das propostas habilitadas na Etapa I pelo Comitê Técnico formado por membros das Câmaras de Assessoramento da FAPDF.

12.2.1. Os cortes no orçamento dos projetos não poderão ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor solicitado à FAPDF. Caso o Comitê Técnico sugira cortes superiores a este valor, o projeto será, automaticamente, excluído da concorrência.

12.2.2. Será utilizado um formulário padrão para cada Parecer das propostas pelo Comitê Técnico, dentro dos critérios estabelecidos. Para as propostas recomendadas, será definido o valor a ser financiado pela FAPDF. Para propostas não recomendadas serão emitidos pareceres contendo as justificativas para a não recomendação.

12.2.3. As propostas serão aprovadas em ordem decrescente de prioridade. Serão considerados preferencialmente os projetos cuja temática esteja relacionada ao desenvolvimento do Distrito Federal.

12.2.4. Ao serem concluídos os trabalhos de julgamento, a Ata da Reunião do Comitê Técnico será redigida com a relação dos projetos aprovados.

12.2.5 O resultado de cada proposta será determinado, dentro dos limites orçamentários estipulados pela FAPDF, da seguinte forma:

- a) aprovada sem cortes orçamentários,
- b) aprovada com cortes orçamentários;
- c) não recomendada.

12.2.6. Serão utilizados na avaliação os seguintes critérios e pontuação. A pontuação final será aferida pela somatória das notas atribuídas para cada item. A proposta para ser recomendada deverá atingir, no mínimo, a pontuação de 15 pontos.

| Critério de análise | Pontuação |
|--|------------------|
| Mérito e Originalidade da proposta em relação ao desenvolvimento tecnológico | 0 a 5 |
| Relevância do projeto para o desenvolvimento tecnológico | 0 a 5 |
| Adequação da metodologia proposta | 0 a 5 |
| Experiência do Pesquisador Tutor na área do projeto | 0 a 5 |
| Coerência e adequação entre a capacitação e a experiência do coordenador e da equipe do projeto aos objetivos, atividades e metas propostas. | 0 a 5 |
| Viabilidade da proposta com relação ao cronograma. | 0 a 5 |

* Poderá ser utilizada até duas casas decimais.

12.3. Etapa III - O resultado final do Comitê Técnico será submetido ao Conselho Diretor da FAPDF, para decisão final e homologação.

13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na classificação final, terá preferência a proposta que apresentar, na sequência, os seguintes critérios:

- 13.1. Maior ação cooperativa entre pesquisadores e instituições e inserção nos sistemas locais de inovação;
- 13.2. Maior titulação e qualidade do Pesquisador Tutor que será auferida no Currículo Lattes;
- 13.3. Qualidade do Currículo Lattes do Coordenador.

14 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

14.1 O resultado da seleção será divulgado no SIGFAP, no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF) e no sítio da FAPDF, disponível na Internet, no endereço <http://www.fap.df.gov.br>.

14.2. Os motivos da não recomendação ou da desclassificação das propostas serão disponibilizados na área restrita do Coordenador no SIGFAP.

15 RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Caso o proponente tenha justificativa para contestar o resultado do julgamento das propostas, poderá apresentar recurso, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de divulgação dos resultados no DODF.

15.2. Os recursos devem ser por escrito e em duas vias assinadas, dirigidos ao Conselho Diretor e protocolados na FAPDF, situada no SBN, Quadra 2, 2º andar, Edifício Phenícia, cujas decisões deverão ocorrer, no prazo de, até, 5 (cinco) dias úteis;

15.3 As decisões finais dos recursos são terminativas, não cabendo pedido de reconsideração.

15.4. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o do vencimento.

15.5. O prazo só se inicia e vence em dias de expediente na FAPDF.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1 - Após a divulgação dos resultados, os projetos aprovados pela FAPDF serão contratados na modalidade de auxílio individual, em nome do Coordenador, com a aceitação da entidade por ele representada (Instituição Executora do projeto), mediante assinatura de Termo de Outorga e Aceitação (TOA), onde as partes assumirão, fundamentalmente, os seguintes compromissos:

16.1.1. Ao Coordenador do projeto e à Instituição executoracabem:

- a) a responsabilidade por todas as obrigações contratuais, permitindo que a FAPDF, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas;
- b) o fornecimento das informações solicitadas pela FAPDF, para o acompanhamento do projeto aprovado;
- c) a realização de despesas somente está autorizada a partir da data da assinatura do TOA, com a liberação dos recursos e dentro do prazo de vigência do mesmo;
- d) a utilização correta dos recursos em fiel atendimento às normativas internas da FAPDF que regulamentam a matéria;
- e) a apresentação da prestação de contas composta de relatório técnico e relatório financeiro nos prazos pactuados;

16.2. A FAPDF não se responsabiliza por qualquer dano físico, mental e material causados a bolsista, ao Coordenador do Projeto da Instituição Executora ou a terceiros, em razão da

execução dos projetos de pesquisa relativos a este Edital, sendo a responsabilidade solidária entre a Instituição Executora do projeto e o Coordenador dos respectivos danos.

17 DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

- a) poderá ser em uma ou mais parcelas, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPDF;
- b) as condições de uso do apoio financeiro, os direitos e as obrigações dos participantes, serão em conformidade com o TOA, com as normas da FAPDF e, no que couber, com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- c) o Coordenador do Projeto contemplado deverá, após assinatura do TOA, e mediante autorização do setor financeiro da FAPDF, abrir uma conta bancária específica para a movimentação dos recursos financeiros, no Banco de Brasília (BRB), Ag. Nº 100 (Ag. JK), banco 070, situada no SCN, Q. 01, Bloco C, Módulo B, Ed. Brasília Trade Center, Asa Norte.

18. DO CANCELAMENTO DA CONCESSÃO

A concessão do apoio financeiro será cancelada pelo Conselho Diretor da FAPDF, em caso de ocorrência, durante a implementação do Projeto, de fato, cuja gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

19 DAS PUBLICAÇÕES

19.1. Os artigos técnico-científicos, resultantes do projeto, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio financeiro da FAPDF. Os produtos e meios de divulgação (portal Internet, outdoors, folder, entre outros) utilizados pelo Coordenador para divulgar o projeto, deverão obrigatoriamente, citar o apoio e incluir o logotipo da FAPDF.

19.2. O não cumprimento do item anterior garante à FAPDF o direito unilateral de cancelamento dos benefícios concedidos, bem como a devolução integral dos recursos liberados e inabilitará o Coordenador ao recebimento de outros apoios pela FAPDF.

20 DA APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Prestação de Contas deverá observar a Instrução Normativa da Corregedoria Geral do Distrito Federal (IN/CGDF) nº 01, de 22 de dezembro de 2005, concomitante com o Manual de Prestação de Contas da FAPDF e a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

20.1. Após 12 (doze) meses de execução do projeto, os Coordenadores deverão apresentar os resultados obtidos a uma comissão técnica formada por componentes das Câmaras de Assessoramento da FAPDF.

20.2 O Coordenador deverá apresentar a prestação de contas final, composta pelos relatórios financeiro e técnico, em conformidade com o estabelecido neste Edital, cujos anexos deverão ser

preenchidos e enviados via SIGFAP, no prazo estipulado no Manual de Prestação de Contas da FAPDF.

20.2.1. Para o relatório técnico, utilizar os anexos VI (Relatório de Projeto de pesquisa) e VI-A (Resumo do projeto), disponíveis no SIGFAP e anexar as cópias dos produtos publicados ou aceitos.

20.3. Para a prestação de contas financeira, utilizar os seguintes anexos:

- a) Ofício de encaminhamento de prestação de contas gerado automaticamente pelo SIGFAP;
- b) Anexo I – Relação dos pagamentos;
- c) Anexo IV – Despesas com diárias;
- d) Anexo V – Encaminhamento de prestação de Contas;
- e) Anexo VIII – Conciliação Bancária.

20.3.1. Após o preenchimento e envio da Prestação de Contas via SIGFAP, o Coordenador deverá protocolar a Prestação de Contas na FAPDF, com os anexos, assinados e na seguinte ordem: Ofício SIGFAP, Resumo do Projeto (anexo VI-A) e o Relatório de Projeto de Pesquisa (anexo VI) e os seguintes anexos financeiros I, IV, V e VIII.

20.3.2. Todos os comprovantes de despesas deverão ser apresentados, quando da prestação de contas, em original e cópia, organizados em ordem cronológica de acordo com o extrato bancário, e fixados em papel formato A4, sendo apenas um documento por página.

20.3.3. A devolução do saldo não utilizado e o encerramento da conta específica deverão ocorrer até 30 dias depois do término da vigência do TOA.

20.3.4. O Coordenador deverá manter em seu poder as cópias dos comprovantes de despesas utilizados na prestação de contas pelo prazo de, pelo menos, 5 (cinco) anos.

20.3.5. A FAPDF reserva-se no direito de, durante a execução do projeto, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais, visando a aperfeiçoar o sistema de Avaliação e Acompanhamento.

21. DAS PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS

É de exclusiva responsabilidade de cada Coordenador adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução do projeto, como, por exemplo: concordância do Comitê de Ética, no caso de experimentos envolvendo seres humanos; EIA/RIMA na área ambiental; autorização da CTNBio/MCTI em relação OGMs, genoma, entre outros. Estas permissões e autorizações especiais devem ser apresentadas no ato da assinatura do TOA.

22 DA CONTRAPARTIDA DO PESQUISADOR TUTOR E DOS COORDENADORES DA PESQUISA NA ESCOLA

O Pesquisador Tutor e o Coordenador da pesquisa na escola deverão promover, durante o período de execução do projeto, pelo menos, duas palestras por ano, em escolas de Educação Profissional e Tecnológica da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal e uma divulgação científica dos projetos desenvolvidos.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A comunicação com a FAPDF deverá ser feita, exclusivamente, pelo Coordenador da pesquisa na escola, via SIGFAP.

23.2. A solicitação de alteração relativa à execução do projeto, de, no máximo, 3 (três) vezes, deverá ser feita pelo Coordenador, acompanhada da devida justificativa, via SIGFAP, sendo necessária a autorização da FAPDF, antes da sua efetivação.

23.3. O Coordenador que se encontrar inadimplente com a FAPDF, com o Governo do Distrito Federal ou com a União, não estará apto ao recebimento dos recursos financeiros.

24. CLÁUSULA DE RESERVA

24.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FAPDF.

24.2. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da FAPDF, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

25 AS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

O Coordenador, na condição de proponente de projeto da escola, deverá observar, rigorosamente, os atos e comunicados divulgados pela FAPDF.

25.1. O presente Edital entrará em vigor, a partir da data de sua publicação no DODF.

25.2. Na eventual hipótese da FAPDF vir a ser demandada judicialmente, em razão do objeto deste Edital, a Instituição a que está vinculado o outorgado arressarcirá de todos e quaisquer despesas que, em decorrência, vier a ser condenada a pagar, incluindo-se não só os valores judicialmente fixados, mas, também, outros alusivos à formulação da defesa.

25.3 Irregularidades neste instrumento deverão ser comunicadas à Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-644.9060.

Brasília, 25 de setembro de 2015

IVONE REZENDE DINIZ
Diretora Presidente da FAPDF