

EDITAL 12/2025
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E INOVAÇÃO DA FAPDF

A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL – FAPDF – no uso de suas atribuições previstas no artigo 11, da Lei nº 347, de 4 de novembro de 1992, alterada pela Lei nº 3.652, de 9 de agosto de 2005, do artigo 15, inciso II, do Decreto nº 43.189, de 05 de abril de 2022, o qual aprovou o Estatuto Social da FAPDF, e com fulcro no Decreto nº 43.190/2022, que aprova o novo Regimento Interno da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, TORNA PÚBLICO o convite as Instituições de Ensino ou Pesquisa em Ciência, Tecnologia e Inovação – IESs e ICTs, públicas ou privadas, e Institutos Federais de Educação que tenham instalações próprias para a implementação do Programa de Iniciação Científica, constituídos sob as leis brasileiras e com sede e administração no Distrito Federal - DF, a submeterem propostas de pesquisa científica, tecnológica e de inovação, com vistas à concessão de bolsas de Iniciação Científica (PIBIC), Iniciação Tecnológica (PIBITI), Iniciação Científica Júnior (PIBIC Júnior) e Iniciação Tecnológica Júnior (PITIBI Júnior), nas condições estabelecidas a seguir.

DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA

Legislações aplicáveis: art. 218 e art. 219-A da Constituição Federal; arts. 158, X, 193 a 195 da Lei Orgânica do Distrito Federal; Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber; Lei Distrital nº 347/1992, alterada pela Lei nº 3.652/2005; Lei Federal nº 9.784/1999, recepcionada pela Lei Distrital nº 2.834/2001 e alterações; Lei Complementar nº 101/2000 e alterações; Decreto Distrital nº 32.598/2010 e alterações; Decreto Distrital nº 38.126/2017; Lei nº 13.709/2018; Decreto Distrital nº 45.771/2024, Instrução Normativa nº 65/2017 - FAPDF no que couber; Manual de Prestação de Contas da FAPDF vigente e demais dispositivos aplicáveis à matéria.

1.	DO OBJETO
1.1.	Este edital visa a seleção de propostas institucionais para concessão de bolsas nos Programas de Iniciação Científica (PIBIC), Iniciação Científica Júnior (PIBIC JR), Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI) e Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação Júnior (PIBITI JR), fomentando a formação de estudantes de graduação e ensino médio/técnico para atividades de pesquisa científica, tecnológica e de inovação no Distrito Federal.
2.	DOS OBJETIVOS
2.1.	Incentivar e apoiar a política de Iniciação Científica desenvolvida nas Instituições de Ensino ou Pesquisa e nos Institutos Federais de Educação, por meio da concessão de bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) e Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI), visando o envolvimento de estudantes de graduação e de ensino médio/técnico nas áreas de pesquisa científica, tecnológica e de inovação.
2.2.	Despertar vocação científica e tecnológica entre os estudantes de graduação e ensino médio/técnico, contribuindo para a formação de novos talentos e para o estímulo à continuidade dos estudos em áreas de pesquisa e inovação.
2.3.	Estimular a articulação entre a graduação e a pós-graduação, criando oportunidades de aproximação entre as duas etapas de formação, e promovendo a transferência de conhecimento entre os diferentes níveis acadêmicos.
2.4.	Proporcionar aos bolsistas, tanto de graduação quanto de ensino médio/técnico, a aprendizagem de técnicas, métodos e ferramentas de pesquisa científica e inovação, com orientação de pesquisadores qualificados, incentivando o desenvolvimento do pensamento crítico e criativo.
2.5.	Ampliar o acesso dos estudantes à cultura científica, tecnológica e de inovação, proporcionando-lhes uma experiência prática que possibilite a integração ao ambiente acadêmico e de pesquisa, ampliando suas perspectivas profissionais e acadêmicas.
3.	DO PÚBLICO ALVO
3.1.	As bolsas de Iniciação Científica (PIBIC), Iniciação Científica Júnior (PIBIC JR), Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI) e Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação Júnior (PIBITI JR) destinam-se às Instituições de Ensino Superior ou Pesquisa em Ciência, Tecnologia e Inovação (IESs e ICTs), públicas ou privadas, bem como aos Institutos Federais de Educação (IFs), constituídas sob as leis brasileiras e ter sede e administração no Distrito Federal (DF).
3.2.	Além disso, escolas de ensino médio e técnico, públicas e privadas poderão participar, desde que possuam parceria com Instituições de Ensino Superior, Pesquisa em Ciência, Tecnologia e Inovação (IESs e ICTs) e Institutos Federais de Educação (IFs).
4.	DAS DEFINIÇÕES
4.1.	Para fins do presente Edital, define-se:
4.1.1.	PROPONENTE/COORDENADOR: Pesquisador com título de doutor, cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq, residente no Distrito Federal ou na Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (RIDE), com comprovada capacidade de liderança em pesquisa, pertencente ao quadro permanente da Instituição Executora, e responsável pela apresentação da proposta institucional e pela contratação dos bolsistas.
4.1.2.	PESQUISADORES ORIENTADORES: Pesquisador com título de doutor ou mestre, cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq, pertencente ao quadro permanente da Instituição Executora, o qual selecionará o bolsista com base nos princípios da moralidade, impessoalidade e transparência e mediante a apresentação de justificativa acerca das competências e habilidades do aluno para desenvolver as atividades previstas.
4.1.3.	COMITÊ INSTITUCIONAL: constituído pela Instituição Executora, com pelo menos 5 (cinco) membros, maioria pesquisadores com titulação de doutor, responsável junto à Reitoria ou à unidade equivalente e à FAPDF pelo gerenciamento do Programa.
4.1.4.	COMITÊ EXTERNO: constituído pela Instituição Executora e composto com pelo menos 3 (três) pesquisadores com bolsa de Produtividade em Pesquisa do CNPq, com os objetivos de participar do processo de seleção e de avaliação do Programa, anualmente.
4.1.5.	POLÍTICA PARA INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA: A política de Iniciação Científica e Tecnológica visa introduzir os discentes do ensino médio e técnico e da graduação à pesquisa acadêmica e ao desenvolvimento tecnológico, por meio dos programas PIBIC JR, PIBITI JR, PIBIC e PIBITI. Esses programas oferecem aprendizado prático, desenvolvimento de habilidades críticas e metodológicas, preparando os discentes para sua futura atuação acadêmica e profissional.
4.1.6.	ESTUDANTE BOLSISTA: Estudante regularmente matriculado em curso de graduação, no ensino médio ou curso técnico a ser selecionado pelo pesquisador orientador ou professor supervisor com base em seu desempenho acadêmico.
4.1.7.	INSTITUIÇÃO EXECUTORA: Instituições de ensino ou pesquisa em Ciência, Tecnologia e Inovação – IESs e ICTs, públicas ou privadas, e Institutos Federais de Educação que tenham instalações próprias para a implementação do Programa de Iniciação Científica, todos constituídos sob as leis brasileiras e com sede e administração no DF.
4.1.8.	INSTITUIÇÃO PARCEIRA: Para os casos do PIBIC JR e do PITIBI JR, considera-se Instituição Parceira a instituição de ensino médio ou técnico que estabeleça colaboração formal com Instituições de Ensino Superior (IES) para a implementação das bolsas.
4.1.9.	PIBIC – Iniciação Científica (Ensino Superior): A modalidade PIBIC é destinada a estudantes de graduação que buscam iniciar sua trajetória acadêmica no campo da pesquisa científica. A bolsa oferece apoio financeiro para a realização de projetos de pesquisa, incentivando o desenvolvimento de habilidades científicas e a integração do estudante com grupos de pesquisa dentro da instituição. Os projetos devem ter um caráter científico, com potencial de contribuir para a produção de novos conhecimentos em diversas áreas do saber.
4.1.10.	PIBIC JR – Iniciação Científica Júnior (Ensino Médio/Técnico): O PIBIC JR é voltado para estudantes de ensino médio e técnico, proporcionando uma introdução ao ambiente acadêmico e científico. A modalidade visa despertar o interesse pela pesquisa científica em jovens, incentivando a participação ativa em projetos de investigação que estimulam a criatividade e o pensamento crítico. Este programa também busca formar uma base sólida para o futuro acadêmico dos participantes, ajudando-os a construir uma trajetória de sucesso no ensino superior.
4.1.11.	PIBITI - Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (Ensino Superior): Oferece bolsas para alunos de graduação que desejam atuar em projetos voltados ao desenvolvimento tecnológico e à inovação. A modalidade foca em ações que envolvem a criação e aprimoramento de produtos, processos ou serviços com potencial de aplicação prática. Ao participar dessa modalidade, os alunos terão a oportunidade de colaborar com pesquisadores, empresas e outros agentes do setor produtivo, desenvolvendo soluções inovadoras que atendem às necessidades da sociedade e do mercado.
4.1.12.	PIBITI JR - Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação Júnior (Ensino Médio/Técnico): É destinado a estudantes do ensino médio e técnico que têm interesse em desenvolver habilidades relacionadas ao campo da tecnologia e inovação. O programa permite que esses jovens se envolvam em projetos práticos de desenvolvimento tecnológico, colaborando com pesquisadores e profissionais da área. A modalidade visa incentivar a criatividade, o pensamento crítico e a capacidade de inovar, preparando os participantes para o mercado de trabalho e para a continuidade de sua formação acadêmica.
4.1.13.	O PROFESSOR SUPERVISOR: Docente da educação básica das redes públicas ou privadas, com no mínimo 2 anos de experiência no magistério, indicado pela escola e responsável pela supervisão dos bolsistas de Iniciação Científica e Tecnológica, com acompanhamento da coordenação institucional.
5.	DA IMPUGNAÇÃO

- 5.1.

O prazo para impugnação da presente Edital é de 3 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do extrato no Diário Oficial do Distrito Federal – DODF.
- 5.2.

A solicitação de impugnação deverá ser dirigida a Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação da FAPDF, por meio do e-mail coobe@fap.df.gov.br.
- 5.3.

As solicitações de impugnação que não forem apresentadas conforme as orientações não serão analisadas.
- 5.4.

Em caso de impugnação aceita que demande alteração da presente Edital, esta será devidamente corrigida e republicada com as novas disposições.
- 5.5.

Decairão do direito de impugnar os termos desta Edital aqueles que os tendo aceitado sem objeção, venham apontar posteriormente ao julgamento eventuais falhas ou imperfeições, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
6.

DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA PROPOSTA
- 6.1.

O presente Programa Institucional de Bolsas terá vigência de **18 (dezoito)** meses, contados a partir da data da liberação dos recursos na conta do BRB, aberta na titularidade do proponente/coordenador, podendo ser prorrogado por um único período de 6 (seis) meses, conforme consta na CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA, constante do Termo de Outorga e Aceitação – TOA;
- 6.2.

A solicitação de prorrogação, deverá ser feita em até 30 (trinta) dias antes do término de vigência do TOA e sua efetivação se dará somente após a assinatura de Termo Aditivo;
- 6.2.1.

Para análise da solicitação de prorrogação é indispensável a apresentação de justificativa por escrito e a prestação de contas parcial dos recursos.
- 6.3.

O Edital terá vigência até 31 de dezembro de 2025.
7.

DOS REQUISITOS
- 7.1.

DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA
- 7.1.1.

Para fins de submissão da proposta, a Instituição Executora deverá atender, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:
- 7.1.1.1.

Ser pública ou privada.
- 7.1.1.2.

Ser sediada no Distrito Federal.
- 7.1.1.3.

Possuir um proponente/coordenador com vínculo comprovado de caráter permanente, celetista ou estatutário, de no mínimo 20 (vinte) horas semanais.
- 7.1.1.4.

Ser responsável pela seleção dos projetos dos pesquisadores orientadores interessados em participar do Programa, que, por sua vez, devem selecionar os bolsistas.
- 7.1.1.5.

Garantir e manter o apoio técnico adequado para o gerenciamento das bolsas de Iniciação Científica e de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação.
- 7.1.1.6.

Ter ou fazer uma política para Iniciação Científica e em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação.
- 7.1.1.7.

Não poderá participar das modalidades para as quais já possua Termo de Outorga e Aceitação (TOA) vigente. As modalidades deste edital são: PIBIC – Iniciação Científica (Ensino Superior), PIBIC JR – Iniciação Científica (Ensino Médio/Técnico), PIBITI – Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (Ensino Superior) e PIBITI JR – Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação Júnior (Ensino Médio/Técnico).
- 7.2.

DO PROPONENTE/COORDENADOR
- 7.2.1.

Para fins de submissão da proposta, o proponente/coordenador deverá atender, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:
- 7.2.1.1.

Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira com RNE (Registro Nacional de Estrangeiro) permanente.
- 7.2.1.2.

Ser residente e domiciliado no Distrito Federal ou na RIDE.
- 7.2.1.3.

Ter vínculo permanente, celetista ou estatutário, com pelo menos 20 (vinte) horas semanais com a Instituição Executora.
- 7.2.1.4.

Possuir título de doutor.
- 7.2.1.5.

Possuir cadastro ATIVO de USUÁRIO EXTERNO na plataforma SEI-GDF (<https://portalsei.df.gov.br/usuario-externo/>) para assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros documentos junto à FAPDF, DESDE o momento da submissão da proposta.
- 7.2.1.6.

Ao que se refere ao item anterior o cadastro de usuário externo do Sistema SEI da FAPDF será verificado pela equipe técnica no momento da análise de habilitação da proposta, sob pena de eliminação do presente Edital não cabendo recurso.
- 7.2.2.

Ter cadastro atualizado no Sistema de Informação e Gestão - SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>).
- 7.2.3.

Estar adimplente com a FAPDF, com o Distrito Federal e com a União no momento da formalização da concessão do apoio financeiro.
- 7.2.3.1.

O proponente/coordenador que estiver registrado como inadimplente junto à FAPDF não poderá submeter projetos de pesquisa nem receber bolsas da FAPDF, independentemente da modalidade de fomento.
- 7.2.4.

Ter anuência do representante legal da Instituição Executora.
- 7.3.

DA INSTITUIÇÃO PARCEIRA
- 7.3.1.

Todas as escolas de ensino médio e técnico, públicas e privadas, do Distrito Federal estão autorizadas a participar deste edital.
- 7.3.2.

Ser sediada no Distrito Federal.
- 7.3.3.

Possuir ou implementar uma política para Iniciação Científica e de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação.
- 7.3.4.

Indicar o professor supervisor.
- 7.4.

DO PROFESSOR SUPERVISOR
- 7.4.1.

O professor supervisor deve ser um docente da escola de educação básica das redes públicas de ensino que integra o projeto institucional, corresponsável por acompanhar e supervisionar as atividades dos bolsistas de iniciação científica e tecnológica.
- 7.4.2.

O processo de seleção dos alunos para participar do PIBIC JR e ou PIBITI JR deve se dar na escola sob a responsabilidade do professor supervisor e supervisão da coordenação institucional de Iniciação Científica e Tecnológica da IES.
- 7.4.3.

São requisitos mínimos para participação como professor supervisor:
- 7.4.3.1.

Ser indicado pela escola na qual atua como docente.
- 7.4.3.2.

Possuir experiência mínima de 2 (dois) anos no magistério na educação básica.
- 7.4.3.3.

Possuir disponibilidade do tempo necessário para realizar as atividades previstas para sua atuação junto ao projeto.
- 7.4.3.4.

Emitir pareceres, quando solicitado pela FAPDF ou pela Instituição Executora.
8.

DAS OBRIGAÇÕES
- 8.1.

DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA E/OU DO PROPONENTE
- 8.1.1.

O proponente/coordenador deverá possuir titulação de doutor.
- 8.1.2.

Ter ou fazer uma política para iniciação científica e de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação;
- 8.1.3.

Ter ou implantar um Comitê Institucional, constituído, com pelo menos 5 (cinco) membros, maioria pesquisadores com titulação de doutor.
- 8.1.4.

A interlocução com a FAPDF será sempre por intermédio do Comitê Institucional, representado pelo proponente/coordenador.
- 8.1.5.

Selecionar orientadores dentre os pesquisadores de reconhecida competência científica com precedência em relação aos demais.
- 8.1.6.

Realizar o processo de seleção, com ampla divulgação das normas do Programa, por meio de Edital, onde deverão constar: o período de inscrições; os critérios para seleção dos orientadores; os procedimentos para pedidos de reconsiderações; entre outras regulamentações.
- 8.1.7.

Distribuir as bolsas de maneira equitativa entre as grandes áreas de conhecimento.
- 8.1.8.

Encaminhar à FAPDF as informações referentes aos bolsistas, orientadores e projetos.
- 8.1.9.

O desempenho do bolsista deverá ser avaliado pelo Comitê Institucional com base nos produtos apresentados nesta reunião e por critérios da própria Instituição.
- 8.1.10.

Recomenda-se convidar o Comitê Externo para atuar na avaliação do Programa, durante o seminário.
- 8.1.11.

Publicar os resumos dos trabalhos dos bolsistas que serão apresentados durante o processo de avaliação, em livro ou na plataforma internet da Instituição.
- 8.1.12.

Promover esforços para a ampliação dos Programas de Iniciação Científica, Tecnológica e de Inovação — nas modalidades PIBIC, PIBIC JR, PIBITI e PIBITI JR — com recursos próprios, bem como viabilizar a participação dos bolsistas em eventos científicos, tecnológicos e de inovação, visando à apresentação e à divulgação dos trabalhos desenvolvidos.
- 8.1.13.

Acolher no Programa estudantes de outras instituições e professores ou pesquisadores aposentados e visitantes.
- 8.1.14.

Disponibilizar na plataforma internet da Instituição, a relação dos pesquisadores que compõem o Comitê Institucional e a relação dos bolsistas que são financiados pela FAPDF, bem como incluir a FAPDF como uma das financiadoras do Programa.
- 8.1.15.

Responsabilizar-se pelos procedimentos relativos ao cadastramento, substituição, suspensão e cancelamento dos bolsistas no sistema da FAPDF.

- 8.1.16.

Efetuar eventuais substituições de bolsistas e encaminhar à FAPDF a notificação das alterações, quando houver.
- 8.1.17.

Firmar termo de compromisso com o bolsista.
- 8.1.18.

Responsabilizar-se pelos eventuais casos de acidentes e sinistros que possam ocorrer durante o desenvolvimento das atividades relativas ao projeto de pesquisa desenvolvido pelo bolsista.
- 8.1.19.

Vincular o bolsista aprovado pela FAPDF à proposta, por meio do pedido de requisição de bolsa no Sistema de Informação e Gestão - SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>), ou por meio orientado pela FAPDF em caso necessário.
- 8.1.20.

Manter a documentação comprobatória da habilitação e da seleção dos orientadores, bem como o termo de compromisso do bolsista pelo período mínimo de 5 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação de contas final pela FAPDF.
- 8.1.21.

Instaurar processo administrativo assegurando o contraditório e a ampla defesa e concluindo objetivamente sobre a ocorrência de eventuais infrações cometidas pelos respectivos beneficiários que descumprirem as normas contidas neste Edital.
- 8.1.22.

Devolver à FAPDF, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente pelos bolsistas, caso os requisitos e os compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos, bem como nos casos de impedimento e incapacidade para cumprimento das atividades pelo bolsista.
- 8.2.

DO ORIENTADOR
- 8.2.1.

Ser pesquisador, com titulação de mestre ou de doutor.
- 8.2.2.

Selecionar, para bolsista, o aluno com perfil e elevado desempenho acadêmico, compatíveis com as atividades previstas, observando princípios éticos e conflito de interesse.
- 8.2.3.

O orientador poderá selecionar aluno que pertença a qualquer curso de graduação público ou privado do DF.
- 8.2.4.

Um orientador poderá, em função de sua competência, orientar até 5 (cinco) bolsistas.
- 8.2.5.

Apresentar justificativa acerca das competências e habilidades do aluno para desenvolver as atividades previstas.
- 8.2.6.

Solicitar a exclusão de bolsista, com justificativa, podendo selecionar novo aluno para a vaga, desde que satisfeitos os prazos operacionais adotados pela Instituição.
- 8.2.7.

Incluir o nome do bolsista nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados tiveram a participação efetiva do bolsista.
- 8.2.8.

Após o encaminhamento do nome do orientador pela instituição, o mesmo deverá se cadastrar no Sistema de Informação e Gestão - SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>).
- 8.2.9.

Emitir pareceres, quando solicitado pela FAPDF.
- 8.2.10.

No caso do PIBIC JR e PIBITI JR, o coordenador do projeto deverá indicar e acompanhar a escola parceira.
- 8.2.11.

A seleção dos bolsistas pelo orientador deverá seguir os princípios da moralidade, impessoalidade e transparência, devendo ser publicados no site da Instituição contemplada, os critérios para a seleção dos bolsistas, bem como o resultado da aludida escolha, certificando a FAPDF de todo o procedimento.
- 8.3.

DO ESTUDANTE BOLSISTA
- 8.3.1.

Estar regularmente matriculado:
- 8.3.1.1.

No ensino superior, em curso de graduação da instituição proponente, para os programas PIBIC e PIBITI.
- 8.3.1.2.

No ensino médio ou técnico, para os programas PIBIC JR e PIBITI JR.
- 8.3.1.3.

Ser selecionado primeiramente pela escola de origem com critérios claros, para os programas PIBIC Júnior e PIBITI Júnior.
- 8.3.2.

Ter desempenho acadêmico satisfatório, conforme critérios estabelecidos pela instituição e pelo presente edital.
- 8.3.3.

Não ter vínculo empregatício com a Instituição Executora e não receber bolsa de outro programa de mesma natureza ou similar.
- 8.3.4.

Não ser parente consanguíneo do(a) orientador(a) até o 3º Grau.
- 8.3.5.

Apresentar elevado rendimento acadêmico.
- 8.3.6.

Fazer referência a condição de bolsista de PIBIC, PIBITI, PIBIC JR e PIBITI JR da FAPDF, nas publicações e trabalhos apresentados.
- 8.3.7.

Após o encaminhamento do nome do bolsista pela instituição, o mesmo deverá se cadastrar no Sistema de Informação e Gestão - SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>).
- 8.3.8.

Devolver, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, em caso de acúmulo de bolsa, bem como em caso de não cumprimento dos compromissos previstos neste/Edital.
- 8.3.9.

Para os casos de PIBIC JR e PIBITI JR deverá ser selecionado pela escola com critérios claros.
- 8.3.10.

DO PROFESSOR SUPERVISOR
- 8.3.11.

Selecionar, para bolsista, o aluno com perfil e elevado desempenho acadêmico, compatíveis com as atividades previstas, observando o conflito de interesse e a permissão do responsável pelo aluno.
- 8.3.12.

Apresentar justificativa acerca das competências e habilidades do aluno para desenvolver as atividades previstas.
- 8.3.13.

Seguir os princípios da moralidade, impessoalidade e transparência para seleção dos bolsistas.
- 8.3.14.

Emitir pareceres, quando solicitado pela FAPDF ou pela Instituição Executora.
- 8.3.15.

Acompanhar o rendimento do estudante na escola de origem.
- 8.3.16.

Acompanhar os estudantes durante as atividades na IES.
- 8.3.17.

A seleção dos bolsistas pelo professor supervisor deverá seguir os princípios da moralidade, impessoalidade e transparência, devendo ser publicados no site da Instituição contemplada, os critérios para a seleção dos bolsistas, bem como o resultado da aludida escolha, certificando a FAPDF de todo o procedimento.

9.

DOS ITENS FINANCIÁVEIS E DA FORMA DE CONCESSÃO

9.1.

Serão destinados ao Programa, no exercício orçamentário de 2025, o valor total de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) para quotas de bolsas com duração de 12 (doze) meses. Os recursos são provenientes do Programa de Trabalho 19.571.6207.9083.0010 - Concessão de Bolsas de Estudo - Distrito Federal, e serão liberados em uma única parcela, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPDF, conforme a tabela abaixo:

9.2.

Modalidade de Bolsa	Descrição	Valor Mensal (R\$)	Observações
PIBIC	Bolsa de Iniciação Científica	700,00	Para estudantes de graduação em atividades de pesquisa científica.
PIBIC JR	Bolsa de Iniciação Científica Júnior	350,00	Para estudantes do ensino médio ou de cursos técnicos de nível médio, com incentivo à pesquisa.
PIBITI	Bolsa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico	700,00	Para estudantes de graduação em projetos de inovação e desenvolvimento tecnológico.
PIBITI JR	Bolsa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico Júnior	350,00	Para estudantes do ensino médio ou de cursos técnicos de nível médio, com foco em inovação e desenvolvimento tecnológico.
Coordenador do Programa	Bolsa para Coordenador de Projeto	2.000,00	Bolsa destinada ao coordenador do programa, responsável pela gestão e supervisão geral do projeto.
Professor ORIENTADOR	Bolsa para Orientador de Iniciação Científica	1.500,00	Bolsa destinada ao orientador, responsável por orientar e acompanhar diretamente os bolsistas de PIBIC e PIBITI, bem como as atividades vinculadas ao projeto.
Professor SUPERVISOR	Bolsa para Supervisor de Pesquisa/Desenvolvimento	1.500,00	Bolsa destinada ao supervisor, que orienta e acompanha diretamente os bolsistas de PIBIC JR e PIBITI JR e atividades do projeto.

9.3.

A distribuição dos recursos será realizada da seguinte forma: 60% (sessenta por cento) destinados a propostas apresentadas por instituições públicas de ensino e 40% (quarenta por cento) destinados a propostas apresentadas por instituições privadas de ensino, para as modalidades PIBIC e PIBITI.

9.4.

Para as modalidades PIBIC JR e PIBITI JR, fica estabelecido o valor total de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para cada uma delas, incluídas nesse montante as quotas destinadas aos respectivos professores supervisores, sendo uma quota de bolsa para o proponente/coordenador, 3 quotas para os professores supervisores e 29 quotas de bolsas para alunos.

9.5.

Cada instituição pública poderá ser contemplada com até 50 quotas de bolsas para alunos, 1 quota destinada ao proponente/coordenador e até 6 professores orientadores para modalidade de PIBIC.

- 9.6.

Cada instituição pública poderá ser contemplada com até 50 quotas de bolsas para alunos, 1 quota destinada ao proponente/coordenador e até 3 professores orientadores para modalidade de PIBITI.
- 9.7.

Cada instituição privada poderá ser contemplada com até 47 quotas de bolsas para alunos, 1 bolsa destinada ao proponente/coordenador e até 6 professores orientadores para modalidade de PIBIC.
- 9.8.

Cada instituição privada poderá ser contemplada com até 47 quotas de bolsas para alunos, 1 bolsa destinada ao proponente/coordenador e até 3 professores orientadores para modalidade de PIBITI.
- 9.9.

Em caso de suplementação de recursos, os limites estabelecidos nos itens anteriores poderão ser excepcionalmente ampliados.
- 9.10.

Os recursos financeiros poderão ser suplementados, por decisão do Conselho Diretor da FAPDF, nas condições orçamentárias vigentes em cada exercício orçamentário.
- 9.11.

A FAPDF poderá remanejar os recursos financeiros e a quantidade de bolsas solicitadas entre os grupos, quando necessário, com o objetivo de assegurar a equidade na execução do projeto/programa, observando a disponibilidade orçamentária do presente edital, a adequação técnica e financeira das propostas apresentadas e o equilíbrio na distribuição de recursos entre as instituições e as diferentes modalidades de bolsas.

10.

DA SUBMISSÃO DA PROPOSTA
- 10.1.

O proponente/coordenador deverá enviar uma única proposta institucional, exclusivamente pelo Sistema de Informação e Gestão - SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>), disponível no sítio eletrônico da FAPDF (<https://www.fap.df.gov.br/>), das 9h da manhã do primeiro dia de submissão até 23h59min do último dia de submissão, horário de Brasília, conforme cronograma de atividades estabelecido no Anexo I.
- 10.2.

A proposta institucional deverá ser submetida por **apenas um proponente**, que atuará como **representante oficial da instituição** junto ao programa.
- 10.3.

O proponente/coordenador receberá, em sua área restrita do Sistema de Informação e Gestão - SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>), protocolo da submissão de sua proposta, imediatamente após o envio.
- 10.4.

Não será possível a alteração ou a complementação da documentação após apresentação da proposta institucional, ainda que dentro do prazo estabelecido neste Edital.
- 10.5.

Em se constatando propostas idênticas, de proponente/coordenador diferentes, ambas serão desclassificadas.
- 10.6.

A proposta institucional deve caracterizar-se, de forma clara, como uma solicitação de quotas de bolsas de Iniciação Científica ou de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, incluindo as modalidades Júnior, quando for o caso.
- 10.7.

Os dados e as informações constantes da proposta institucional deverão ser compatíveis com o Formulário Eletrônico de Proposta preenchido no Sistema de Informação e Gestão - SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>).
- 10.8.

A FAPDF não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, de conexão ou congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados para o Sistema de Informação e Gestão - SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>);
- 10.9.

DOS DOCUMENTOS
- O proponente/coordenador deverá enviar a proposta, exclusivamente pelo Sistema de Informação e Gestão - SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>), disponível no sítio eletrônico da FAPDF (<https://www.fap.df.gov.br/>) e esta deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:
- 10.9.1.

Documento de identidade/Carteira de Identidade Nacional (CIN) ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE), permanente, dentro da vigência.
- 10.9.1.1.

Serão considerados documentos de identidade válidos, desde que dentro da vigência, as seguintes opções: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos que, por lei federal, tenham validade como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto); e-título.
- 10.9.2.

Cartão de Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou documento de Identidade com referência ao CPF; e-CPF.
- 10.9.3.

Diploma de Doutorado.
- 10.9.4.

Declaração para comprovação de residência, de próprio punho, datada, assinada e emitida nos últimos três meses, na forma do Art.1º, Parágrafo Único, da Lei 4.225 de 24 de outubro de 2008, no Distrito Federal/RIDE, conforme modelo disponível no sítio eletrônico da FAPDF (<https://www.fap.df.gov.br/>).
- 10.9.4.1.

Ainda serão considerados como comprovantes de residência, somente, os seguintes documentos: fatura de condomínio, de energia, de água, de gás, de telefone, de internet; todos em nome do proponente/coordenador e emitidos nos últimos três meses; e contrato de aluguel completo e dentro da validade.
- 10.9.5.

Comprovante de vínculo ativo com a Instituição Executora, emitido nos últimos três meses.
- 10.9.5.1.

Somente serão considerados comprovante de vínculo: ficha funcional, contracheque e/ou declaração expedida pela autoridade competente da Instituição Executora.
- 10.9.6.

Declaração, devidamente datada e assinada, pelo representante da Instituição Executora, com especificação do vínculo institucional e indicação do proponente/coordenador e da disponibilidade da infraestrutura necessária para o desenvolvimento do programa, conforme modelo disponível no sítio eletrônico da FAPDF.
- 10.9.7.

Nos casos em que houver uma instituição parceira, pública ou privada, deverá ser apresentada uma Declaração, datada e assinada pelo diretor da instituição, especificando seu vínculo institucional e confirmando a disponibilidade e o interesse da instituição em participar do projeto, conforme ANEXO II.
- 10.9.8.

O formulário de submissão da proposta deve ser preenchido integralmente, conforme as instruções abaixo. A ausência de qualquer informação essencial para a análise da proposta **será considerada motivo para eliminação da proposta**.

Formulário de Submissão de Proposta

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Nome completo do Proponente/Coordenador do Projeto/Programa:

CPF:

E-mail:

Instituição proponente:

Vínculo com a instituição:

Titulação acadêmica:

() Doutor () Pós-Doutor

Experiência do Proponente:

Descreva a experiência prévia do proponente/coordenador o tempo de atuação em coordenação de projetos de pesquisa e o histórico de orientação de trabalhos acadêmico-científicos, incluindo:
Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC);
Monografias;
Dissertações e teses;
Publicações de artigos científicos em periódicos acadêmicos.

Histórico do programa na Instituição:

Descreva, se aplicável, a experiência da instituição com os programas listados abaixo:

Tempo de existência contínua do programa institucional de iniciação científica ou tecnológica.

PIBIC – Iniciação Científica (Ensino Superior) - Descreva a atuação da instituição neste programa, incluindo anos de participação, número de bolsas concedidas, áreas de pesquisa contempladas, entre outros dados relevantes:

PIBIC JR – Iniciação Científica Júnior (Ensino Médio/Técnico) - Informe se a instituição já participou deste programa e detalhe sua experiência:

PIBITI – Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (Ensino Superior) - Relate a participação da instituição, destacando projetos, parcerias, resultados ou diferenciais relevantes:

PIBITI JR – Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação Júnior (Ensino Médio/Técnico) - Descreva a atuação institucional nesse programa, se houver, e os principais resultados obtidos:

2. SELEÇÃO DA MODALIDADE

Modalidade

*Selecionar todas as aplicáveis

() PIBIC – Iniciação Científica (Ensino Superior)

() PIBIC JR – Iniciação Científica Júnior (Ensino Médio/Técnico)

() PIBITI – Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (Ensino Superior)

() PIBITI JR – Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação Júnior (Ensino Médio/Técnico)

Se selecionada a modalidade PIBIC JR ou PIBITI JR, informe a(s) instituição(ões) parceiras de ensino médio/técnico dos bolsistas:

Nome da Instituição Parceira:																																					
CNPJ:																																					
Cidade/UF:																																					
3. INFORMAÇÕES DO PROJETO DO PROGRAMA																																					
Área(s) de conhecimento:																																					
Resumo do Projeto/Programa:																																					
Quais modalidades estão sendo solicitada:	() PIBIC – Iniciação Científica (Ensino Superior) () PIBIC JR – Iniciação Científica Júnior (Ensino Médio/Técnico) () PIBITI – Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (Ensino Superior) () PIBITI JR – Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação Júnior (Ensino Médio/Técnico)																																				
Objetivos principais:																																					
Metodologia proposta:																																					
Infraestrutura disponível para execução:																																					
4. ORÇAMENTO SOLICITADO																																					
Valor por bolsa:	<table><tr><th>Descrição</th><th>Valor Unitário das Bolsas</th><th>Quantidade de quotas de Bolsas de 12 meses</th><th>Valor Total</th></tr><tr><td>PIBIC – Iniciação Científica (Ensino Superior)</td><td>R\$</td><td></td><td>R\$</td></tr><tr><td>PIBIC JR – Iniciação Científica Júnior (Ensino Médio/Técnico)</td><td>R\$</td><td></td><td>R\$</td></tr><tr><td>PIBITI – Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (Ensino Superior)</td><td>R\$</td><td></td><td>R\$</td></tr><tr><td>PIBITI JR – Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação Júnior (Ensino Médio/Técnico)</td><td>R\$</td><td></td><td>R\$</td></tr><tr><td>Coordenador do Programa</td><td>R\$</td><td></td><td>R\$</td></tr><tr><td>Professor Orientador</td><td>R\$</td><td></td><td>R\$</td></tr><tr><td>Professor Supervisor</td><td>R\$</td><td></td><td>R\$</td></tr><tr><td>Valor Solicitado</td><td>-</td><td></td><td>R\$</td></tr></table>	Descrição	Valor Unitário das Bolsas	Quantidade de quotas de Bolsas de 12 meses	Valor Total	PIBIC – Iniciação Científica (Ensino Superior)	R\$		R\$	PIBIC JR – Iniciação Científica Júnior (Ensino Médio/Técnico)	R\$		R\$	PIBITI – Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (Ensino Superior)	R\$		R\$	PIBITI JR – Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação Júnior (Ensino Médio/Técnico)	R\$		R\$	Coordenador do Programa	R\$		R\$	Professor Orientador	R\$		R\$	Professor Supervisor	R\$		R\$	Valor Solicitado	-		R\$
	Descrição	Valor Unitário das Bolsas	Quantidade de quotas de Bolsas de 12 meses	Valor Total																																	
	PIBIC – Iniciação Científica (Ensino Superior)	R\$		R\$																																	
	PIBIC JR – Iniciação Científica Júnior (Ensino Médio/Técnico)	R\$		R\$																																	
	PIBITI – Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (Ensino Superior)	R\$		R\$																																	
	PIBITI JR – Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação Júnior (Ensino Médio/Técnico)	R\$		R\$																																	
	Coordenador do Programa	R\$		R\$																																	
	Professor Orientador	R\$		R\$																																	
	Professor Supervisor	R\$		R\$																																	
	Valor Solicitado	-		R\$																																	
Cronograma de execução, especificando as demandas de bolsas e eventuais contrapartidas de bolsas institucionais	Proposta deverá conter um cronograma de execução detalhado, contemplando: • Período de vigência do projeto/programa (início e término); • Etapas previstas para a implementação e acompanhamento das atividades; • Detalhamento do processo de seleção dos bolsista, bem como a forma de acompanhamento; • Demanda de bolsas por modalidade, especificando o número de bolsas solicitadas para cada período (ex: semestral ou anual); • Contrapartidas institucionais, quando houver, com indicação clara do número de bolsas que serão concedidas com recursos próprios da instituição ou por meio de outras fontes de fomento.																																				

- 10.9.9.É de responsabilidade do proponente/coordenador manter todos os documentos e declarações exigidos neste Edital, devidamente atualizados.
- 10.9.10.Caso, algum documento ou declaração perca sua validade, desde a propositura até a fase final de prestação de contas, a FAPDF poderá entrar em contato com o proponente/coordenador, que deverá no período de 72 horas atualizar e enviar para a FAPDF, via Sistema de Informação e Gestão - SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>).
- 10.9.11.Não será possível a complementação e/ou alteração da documentação após a entrega da proposta.
- 10.9.12.Caso a documentação esteja incompleta, ilegível ou fora do prazo de validade, a proposta estará automaticamente eliminada, não cabendo recurso para tanto.

11.DA ANÁLISE

- 11.1.As propostas institucionais serão avaliadas e selecionadas por etapas:
- 11.1.1.ETAPA I - HABILITAÇÃO: Realizada pela equipe técnica da Coordenação de Bolsas e Eventos (COOBE), de caráter eliminatório, consiste na análise preliminar da documentação da proposta apresentada em conformidade com os requisitos e documentos exigidos no Edital, bem como do preenchimento do Formulário Eletrônico de Proposta no sistema Sistema de Informação e Gestão - SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>).
- 11.1.2.ETAPA II - SELEÇÃO: Esta etapa consistirá na análise das propostas habilitadas na Etapa I, por uma Comissão de Avaliação quanto aos critérios de análise e julgamento definidos neste Edital, designada pela Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação (SUCTI), a qual emitirá parecer.
- 11.2.A Comissão de Avaliação utilizará um formulário padrão para cada proposta.
- 11.2.1.Os formulários serão assinados pelos membros da Comissão de Avaliação.
- 11.2.2.Após a conclusão dos trabalhos de análise, será redigida a ata da reunião, que também será assinada por todos os membros.
- 11.2.3.É vedado a qualquer membro da Comissão de Avaliação analisar propostas em que haja interesse direto ou indireto, tais como:
- 11.2.3.1.Vínculo de natureza comercial ou societária com o proponente/coordenador da proposta.
- 11.2.3.2.Esteja participando da Proposta seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau; ou
- 11.2.3.3.Esteja litigando judicial ou administrativamente com o proponente/coordenador.
- 11.2.4.Após a análise, a Comissão de Seleção enviará para a Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação - SUCTI o resultado para fins de publicação do resultado preliminar no Diário Oficial do Distrito Federal e no sítio eletrônico da FAPDF (<https://www.fap.df.gov.br/>);
- 11.2.5.Caberá recurso administrativo da Etapa II - Seleção, que deverá ser endereçado a Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação - SUCTI.
- 11.2.6.Decorrido o prazo de recurso, o resultado final deste Edital será homologado pelo Conselho Diretor e será devidamente publicado no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF e divulgado no sítio eletrônico da FAPDF (<https://www.fap.df.gov.br/>).

12.DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO

- 12.1.São os seguintes os critérios para análise:

CRITÉRIOS DE ANÁLISE		PONTUAÇÃO
A) HISTÓRICO DO PROGRAMA INSTITUCIONAL	Tempo de existência contínua do programa institucional de iniciação científica ou tecnológica vinculado à instituição do proponente/coordenador, conforme a modalidade da proposta (científica ou tecnológica, júnior ou superior).	1 ponto: até 4 anos 2 pontos: acima de 4 até 6 anos 3 pontos: acima de 6 até 8 anos 4 pontos: acima de 8 até 10 anos 5 pontos: acima de 10 até 12 anos
B) EXPERIÊNCIA PRÉVIA DO PROPONENTE/COORDENADOR	Considera-se o tempo de atuação em coordenação de projetos de pesquisa e histórico de orientação de trabalhos acadêmico-científicos, como: 1. Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC); 2. Monografias; 3. Dissertações e Teses; 4. Publicações de artigos científicos em periódicos acadêmicos. Observações: 1. A verificação será realizada com base no Currículo Lattes; 2. Para contagem de tempo:	1 ponto: até 4 anos 2 pontos: de 4 anos e 1 mês a 5 anos 3 pontos: de 5 anos e 1 mês a 6 anos 4 pontos: de 6 anos e 1 mês a 8 anos 5 pontos: acima de 8 anos

	a) Cada 4 trabalhos orientados equivale a 1 ano; b) Cada 2 artigos publicados equivale a 1 ano.	
--	--	--

- 12.2. A nota final será obtida pela fórmula: $NF = A + B$.
- 12.3. Nesta etapa, as propostas serão avaliadas e classificadas dentro dos limites orçamentários estipulados pela FAPDF, da seguinte forma:
- 12.3.1. Proposta aprovada.
- 12.3.2. Proposta aprovada, com cortes de quotas.
- 12.3.3. Proposta não aprovada.
- 12.4. Em caso de empate, será adotada a seguinte ordem de desempate: primeiro, a maior pontuação no critério A – Histórico do Programa Institucional; em seguida, a maior pontuação no critério B – Experiência prévia do proponente/coordenador; persistindo o empate, será considerado o programa institucional com maior tempo de existência contínua e/ou o proponente/coordenador com maior tempo de experiência registrado no critério B.
- 12.5. Persistindo o empate, as quotas de bolsas poderão ser distribuídas entre as instituições empatadas.
- 12.6. A classificação se dará em ordem decrescente, considerando a nota final de cada proposta.
- 12.7. Serão beneficiados pelo fomento as propostas classificadas conforme o item anterior, dentro dos limites e adequação orçamentária definidos no presente Edital.

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

- 13.1. Na Etapa II - Seleção, o proponente/coordenador terá o prazo de 3 (três) dias úteis, nos termos do artigo 165 da Lei 14.133/2021, contados a partir do dia da divulgação do resultado preliminar no sítio eletrônico da FAPDF (<https://www.fap.df.gov.br/>), conforme cronograma de atividades constante do Anexo I, para interpor recurso administrativo.
- 13.2. O recurso administrativo deverá ser dirigido à Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação da FAPDF, por meio do e-mail: coobe@fap.df.gov.br.
- 13.3. Não caberá recurso administrativo pela não seleção em face dos limites orçamentários da FAPDF.
- 13.4. O recurso interposto fora do prazo estabelecido não será objeto de análise;
- 13.5. As decisões finais dos recursos serão terminativas, não cabendo pedido de reconsideração;
- 13.6. O resultado final deste Edital será homologado pelo Conselho Diretor.

14. DOS RESULTADOS

- 14.1. Os resultados, preliminar e final, do presente Edital serão publicados no Diário Oficial do Distrito Federal e no sítio eletrônico da FAPDF (<https://www.fap.df.gov.br/>).
- 14.2. A habilitação da proposta não confere o direito subjetivo ao apoio financeiro, caracterizando mera expectativa de direito, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira do presente Edital.

15. DO INSTRUMENTO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES

- 15.1. A vinculação da proposta aprovada ocorrerá mediante a assinatura, no Sistema SEI da FAPDF, do Termo de Outorga e Aceitação (TOA), firmado entre a FAPDF, a Instituição Executora e o proponente/coordenador, que será disponibilizado por meio do referido sistema.
- 15.2. Para cada modalidade será emitido um TOA, sendo a prestação de contas realizada individualmente, de acordo com a respectiva modalidade.
- 15.3. A assinatura do TOA deverá ser efetivada em até 02 (dois) dias úteis, sob pena de perda da concessão do fomento.
- 15.4. O proponente/coordenador assumirá o compromisso de:
- 15.4.1. Responsabilizar-se por todas as obrigações que lhe compete, permitindo à FAPDF, a qualquer tempo, confirmar a veracidade das informações prestadas.
- 15.4.2. Fornecer informações referente ao apoio financeiro concedido quando solicitado pela FAPDF.

16. DA LIBERAÇÃO E EXECUÇÃO DOS RECURSOS

- 16.1. As condições de uso do recurso financeiro, os direitos e as obrigações dos partícipes, serão em conformidade com o presente Edital, com o TOA, com as normas da FAPDF e a legislação citada neste Edital.
- 16.2. Após assinatura do TOA o proponente/coordenador deverá abrir uma conta bancária no Banco de Brasília (BRB) no prazo de 03 (três) dias úteis, após a emissão de Ofício específico emitido pela Superintendência da Unidade de Administração Geral - SUAG, sob pena de perda da concessão do fomento.
- 16.2.1. O proponente/coordenador receberá via e-mail o ofício e as orientações necessárias para abertura de conta.
- 16.3. O pagamento do recurso destinado ao Programa descrito por este Edital será depositado em conta corrente específica a ser aberta e gerida pelo proponente/coordenador nas condições informadas neste Instrumento.
- 16.4. A liberação dos recursos financeiros ocorrerá conforme a disponibilidade orçamentária e financeira do presente Edital e da FAPDF, após a publicação do extrato do Termo de Outorga e Aceitação - TOA no DODF e da apresentação do comprovante de abertura de conta.
- 16.4.1. O proponente/coordenador deverá comunicar à FAPDF a abertura e o número da conta por meio do e-mail coobe@fap.df.gov.br, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento do ofício da FAPDF ao BRB, sob pena do apoio não ser liberado.

17. DO PAGAMENTO DAS BOLSAS

- 17.1. Os recursos das quotas institucionais serão repassados ao proponente/coordenador, e este será responsável pelo pagamento mensal aos bolsistas.
- 17.2. O crédito em conta bancária ocorrerá no mês subsequente ao da competência.
BOLSA PARA O PROPONENTE/COORDENADOR DO PROJETO (TODOS OS CASOS)
- 17.3. Será concedida bolsa ao proponente/coordenador do projeto/programa (PIBIC, PIBITI, PIBIC JR e PIBITI JR).
- 17.4. Ser docente ou pesquisador vinculado à instituição proponente com vínculo permanente (celetista ou estatutário), com mínimo de 20 horas semanais.
BOLSA PARA ORIENTADOR
- 17.5. Será concedida bolsa ao orientador responsável pelo acompanhamento do bolsista, nas modalidades **PIBIC e PIBITI**.
BOLSA PARA O SUPERVISOR (APENAS EM PARCERIAS PARA PIBIC JR E PIBITI JR)
- 17.6. Será concedida uma bolsa ao supervisor vinculado à instituição parceira em casos de parceria com escolas de ensino médio/técnico.
BOLSA PARA ESTUDANTE
- 17.7. Será concedida bolsa ao estudante selecionado para participação nos programas de iniciação científica e tecnológica, nas modalidades **PIBIC, PIBITI, PIBIC Júnior e PIBITI Júnior**.

18. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 18.1. A Prestação de Contas deverá observar a Lei nº 14.133/2021, e o Decreto Distrital nº 39.570/2018, bem como o Manual de Prestação de Contas 2024 desta Fundação, disponível no sítio eletrônico da FAPDF (<https://www.fap.df.gov.br>), no que couber, e a Instrução Normativa da Corregedoria Geral do Distrito Federal (IN/CGDF) nº 01, de 22 de dezembro de 2005, no que couber.
- 18.2. A Prestação de Contas deverá ser encaminhada para o e-mail prestacaodecontas@fap.df.gov.br ou no Protocolo da FAPDF e será regida pelas regras do regime simplificado, desde que haja o cumprimento do objeto, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do TOA.
- 18.3. O proponente/coordenador deverá apresentar a prestação de contas parcial (Financeira e o Relatório Técnico), após 9 (nove) meses da vigência do TOA, em conformidade com o estabelecido neste Edital.
- 18.4. Será considerado inadimplente e/ou com pendências, o beneficiário que deixar de atender as normas previstas neste Edital, bem como o Manual de Prestação de Contas.
- 18.5. Todos os campos do relatório técnico deverão ser devidamente preenchidos.
- 18.5.1. O relatório deverá conter, obrigatoriamente:
- a) a descrição das atividades desenvolvidas para o cumprimento dos objetivos e metas da proposta;
- b) a demonstração e o comparativo específico das metas com os resultados alcançados;
- c) o comparativo entre as metas cumpridas e as metas previstas – devidamente justificadas em caso de discrepância –, relativas ao período a que se refere o relatório de execução do objeto (REO);

- d) informações sobre a execução das atividades de divulgação científica por meio de textos, links de acesso, endereços eletrônicos, fotografias, vídeos ou áudios, dentre outros produtos que poderão ser disponibilizados em repositórios públicos e utilizados pela FAPDF em suas atividades de comunicação institucional; e
- e) comprovante da devolução dos recursos não utilizados em anexo, se for o caso;
- 18.5.2. Relatório técnico dos bolsistas, contendo as atividades realizadas durante o período da bolsa, independentemente da quantidade de quotas recebidas;
- 18.6. Em caso do cumprimento do objeto não ser devidamente comprovado serão solicitados os documentos referentes à realização das despesas, ou seja, a prestação de contas financeira deverá ser completamente apresentada;
- 18.6.1. Caso o REO não seja aprovado ou apresente indícios de irregularidade a FAPDF solicitará ao beneficiário que apresente o relatório de execução financeira, acompanhado dos comprovantes digitalizados das despesas financeiras;
- 18.6.2. A critério da FAPDF, o relatório de execução financeira poderá ser exigido do beneficiário independente da avaliação do REO.
- 18.6.3. Os comprovantes originais deverão ser mantidos pelo proponente/coordenador pelo prazo de cinco anos contados da data de aprovação da prestação de contas final.

19. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

- 19.1. Toda publicação e materiais publicitários resultantes deste fomento deverão citar, obrigatoriamente, o apoio e parceria da FAPDF, com aplicação da logomarca da Fundação, conforme orientações da Assessoria de Comunicação da FAPDF. Também deverão ser compartilhados com a referida Assessoria todos os conteúdos de divulgação para compartilhamento nos canais oficiais de comunicação da FAPDF, bem como deverão ser marcados os perfis oficiais da FAPDF nas redes sociais em todas as postagens realizadas em redes sociais (Instagram: @fapdfoficial / Facebook: @fapdf.fundacao / Youtube: @fapdf/) e outras nas quais a Fundação venha a criar perfis oficiais.
- 19.2. O proponente/coordenador deverá encaminhar à assessoria de comunicação da FAPDF, e manter atualizada, as informações sobre o evento organizado no âmbito desse Edital.
- 19.3. A partir do recebimento dos recursos financeiros, a FAPDF estará autorizada a divulgar os artigos, trabalhos, exposições, workshop etc. dos contemplados deste Edital, produzidos em virtude do apoio concedido, em todos os meios de comunicações como sítio, mídias sociais, jornais, livros e revistas, visando garantir à sociedade o acesso gratuito, público e aberto ao conteúdo integral de toda obra intelectual apoiada por esta Fundação.
- 19.4. As informações deverão ser encaminhadas ao e-mail imprensa.fapdf@fap.df.gov.br, mencionando no “assunto” da mensagem do e-mail “Informações Antecipadas de Divulgação do Edital de Bolsas 2025”, para publicação no sítio eletrônico (<https://www.fap.df.gov.br/>), mídias sociais ou outros meios de comunicação desta Fundação.
- 19.5. O não cumprimento do item anterior garante à FAPDF o direito unilateral de cancelamento do apoio concedido, bem como a devolução integral dos recursos liberados e inabilitará o proponente/coordenador ao recebimento de outros apoios pela FAPDF, conforme estabelecido pelas instruções normativas e manuais da FAPDF.
- 19.6. O não cumprimento dos itens constantes desta Cláusula garantirá à FAPDF o direito unilateral de inclusão no rol de inadimplentes.
- 19.7. Sempre que for produzido trabalho técnico ou científico deverá ser entregue à FAPDF, em português ou em inglês, quando da prestação de contas, em cópia por meio digital e 01 (um) exemplar da obra publicada em meio impresso (quando for o caso).

20. DOS DIREITOS DE CRIAÇÃO

- 20.1. Caso as atividades desenvolvidas por meio das bolsas (PIBIC, PIBIC JR, PIBITI E PIBITI JR) resultem em criação ou modelo de utilidade patenteável, os direitos daí decorrentes, assim como seus resultados econômicos, serão compartilhados entre a Instituição Executora, o bolsista e a FAPDF, em percentual igual para todos.
- 20.2. Ajustam as partes, que o registro de eventual patente, se fará prioritariamente no Brasil e sempre em nome da FAPDF, do bolsista e da Instituição Executora, cabendo a qualquer deles a iniciativa do requerimento, dando ciência à outra parte.
- 20.3. Os direitos autorais patrimoniais decorrentes de obras literárias, artísticas e científicas, serão compartilhados entre a Instituição Executora, o bolsista e a FAPDF, em percentual igual para todos.
- 20.4. Em caso de falecimento, incapacidade ou impedimento justificável do proponente/coordenador no cumprimento das obrigações assumidas, caberá à Instituição Executora a obrigação de prestar contas relativas ao apoio concedido.

21. CLÁUSULA DE RESERVA

- 21.1. Casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FAPDF.
- 21.2. A qualquer tempo o presente Edital poderá ser alterada, revogada ou anulada, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da FAPDF, seja por movo de interesse público ou de exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou a reclamação de qualquer natureza.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Todos os atos oficiais decorrentes deste processo seletivo serão divulgados no Diário Oficial do Distrito Federal – DODF e no sítio eletrônico da FAPDF (<https://www.fap.df.gov.br/>).
- 22.2. O proponente/coordenador, deverá manter, durante a vigência do instrumento de fomento, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais junto aos registros competentes.
- 22.3. A concessão dos recursos financeiros para a execução dos projetos de pesquisa selecionados por meio das Chamadas/Editais específicas dar-se-á após a celebração do instrumento de fomento entre a FAPDF e as partes interessadas.
- 22.4. A concessão do apoio financeiro será cancelada pela FAPDF por ocorrência de fato que viole os Princípios Constitucionais da Administração Pública e demais dispositivos legais, as cláusulas do instrumento de fomento e os termos estabelecidos no presente Edital, durante sua execução, sem prejuízo de outras providências cabíveis.
- 22.5. A FAPDF reserva-se o direito de, durante a execução do projeto, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais, visando a aperfeiçoar o sistema de avaliação e acompanhamento.
- 22.6. Em caso de desistência, a FAPDF deverá ser comunicada mediante justificativa.
- 22.7. Caberá ao proponente/coordenador a responsabilidade do acompanhamento das publicações de todos os atos, retificações e comunicados referentes a este Edital, por meio do sítio eletrônico da FAPDF (https://www.fap.df.gov.br), no sistema SIGFAPDF (<https://sigfapdf.fap.df.gov.br>) e no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF.
- 22.8. A eventualidade substituição do proponente/coordenador, a gestão da Proposta será transferida, obrigatoriamente, para o novo ocupante do cargo, cuja substituição deverá ser solicitada à FAPDF, juntamente com a apresentação da prestação de contas parcial, que estará sujeita à análise da FAPDF e aprovação.
- 22.9. Caso a prestação de contas parcial não seja aprovada, a substituição do titular da proposta não será deferida pela FAPDF.
- 22.10. O presente Edital entrará em vigor a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF.
- 22.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FAPDF.
- 22.12. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

ANEXO I
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

FASE	DATA PREVISTA
Lançamento do Edital	16/10/2025
Impugnação	03 (três) dias úteis, a contar do dia da publicação do extrato no DODF.
Submissão das propostas	20/10/2025 - 07/11/2025
Resultado Preliminar	até 25/11/2025
Recurso administrativo	3 (três) dias úteis, contados a partir do dia da publicação do resultado preliminar no Diário Oficial do Distrito Federal.
Resultado Final	até 10/12/2025

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARCEIRA

A [Nome da Instituição Parceira], inscrita no CNPJ sob o nº [informar], com sede à [endereço completo], neste ato representada por seu Diretor(a) [nome do diretor], declara, para os devidos fins, que:

Confirma a disponibilidade e interesse da instituição em participar do projeto/programa [nome do projeto], em parceria com a [nome da instituição] submetido ao Edital nº 12/2025 – FAPDF PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E INOVAÇÃO DA FAPDF.

[Cidade], [data].

[Nome e assinatura do Diretor da Instituição Parceira]

ANEXO III

TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO, ORIUNDO DO EDITAL Nº 12/2025 - PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO DA FAPDF. (PROCESSO SEI Nº XXX).

A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL–FAPDF, Fundação Pública, instituída pela Lei nº 347, de 4 de novembro de 1992, com sede na Granja do Torto, lote 04, Parque Tecnológico - BIOTIC, 3º andar, Brasília-DF, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 74.133.323/0001-90, representada por (NOME COMPLETO E CARGO), nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade nº XXX e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado(a) em Brasília-DF, neste ato qualificado(a) como OUTORGANTE e, por outro lado, XXXX, brasileiro(a), estado civil, portador(a) da cédula de identidade nº XXXXXX- XXXXX-XX e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado(a) à XXXX, Brasília, DF, neste ato qualificado(a) como OUTORGADO/COORDENADOR e como INSTITUIÇÃO EXECUTORA, a (NOME DA INSTITUIÇÃO), inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada em Brasília-DF, neste ato representada por (NOME COMPLETO E CARGO), nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade nº XXXXXX-XXXXX-XX e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado(a) nesta Capital, resolvem celebrar o presente Termo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA

O presente Termo rege-se pelas normas estabelecidas nos art. 218 e art. 219-A da Constituição Federal; arts. 158, X, 193 a 195 da Lei Orgânica do Distrito Federal; Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber; Lei Distrital nº 347/1992, alterada pela Lei nº 3.652/2005; Lei Federal nº 9.784/1999, recepcionada pela Lei Distrital nº 2.834/2001 e alterações; Lei Complementar nº 101/2000 e alterações; Decreto Distrital nº 32.598/2010 e alterações; Decreto Distrital nº 38.126/2017; Lei nº 13.709/2018; Decreto Distrital nº 45.771/2024, Instrução Normativa nº 65/2017 - FAPDF; Manual de Prestação de Contas da FAPDF de 2021, no que couber; e demais dispositivos aplicáveis à matéria.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Concessão de Bolsas de Iniciação Científica (INFORMAR O TIPO DE BOLSA PIBIC, PIBIC JR., PIBITI OU PIBITI JR.), conforme proposta apresentada e aprovada por meio do Edital nº 12/2025- Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica, Tecnológica e Inovação da FAPDF

CLÁUSULA TERCEIRA – DA OPERACIONALIZAÇÃO

As metas e etapas da proposta serão desenvolvidas pelo Outorgado/Coordenador Institucional, pelos bolsistas e pela Instituição Executora, na forma da Proposta Institucional constante do Formulário Eletrônico do SIGFAP, que passa a integrar este Termo, como se nele transcrito estivesse.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. A Outorgante repassará ao Outorgado/Coordenador, a quantia total de R\$ XXXX (valor por extenso), correspondente a XX (por extenso) quotas de bolsas de Iniciação Científica (IC). O repasse será feito numa (única parcela) ou (XXX parcelas) e de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPDF.

4.2. Os recursos, procedentes do orçamento do Distrito Federal, serão repassados pela Outorgante, ao Outorgado/Coordenador, conforme quadro adiante:

DESPESAS DE CUSTEIO – BOLSA

Valor	R\$
Note de Empenho	
Programa de Trabalho	
Natureza de Despesa	
Fonte de Recursos:	
Unidade Orçamentária	

4.3. Os recursos financeiros previstos neste Termo limitam-se ao valor constante do item 4.1, não se responsabilizando a OUTORGANTE pelo aporte de quaisquer outros recursos em decorrência de modificação da proposta original, ou por fatos supervenientes que necessitem de suplementação a qualquer título.

CLÁUSULA QUINTA – DA APLICAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Os recursos transferidos para o Outorgado(a)/Coordenador (a) Institucional serão utilizados conforme as diretrizes do Edital nº 12/2025, na lei nº 14.133/2021, no que couber, no decreto distrital nº 39.570/2018, no Manual de Prestação de Contas desta Fundação, disponível no sítio eletrônico da FAPDF (<https://www.fap.df.gov.br>), no que couber e na legislação constante na cláusula primeira do presente instrumento.

5.2. A FAPDF não fará suplementação de recursos para fazer frente a despesas decorrentes de quaisquer fatores externos ao seu controle, como flutuação cambial.

CLÁUSULA SEXTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado ao Outorgado/Coordenador Institucional, relativamente aos recursos:

Creditar na conta bancária recursos de outras fontes, mesmo que destinados a mesma finalidade;

Utilizar os recursos financeiros com finalidade ou objetivo diverso do estabelecido neste TOA;

Introduzir alterações ou quaisquer modificações nas especificações da proposta aprovada, salvo as autorizadas pela Outorgante;

Transferir a terceiros as obrigações ora assumidas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DA OUTORGANTE

Repassar ao Outorgado/Coordenador Institucional os recursos financeiros, nos termos do Edital nº 12/2025 e de acordo com o cronograma financeiro e orçamento detalhado, aprovados pela FAPDF, com eventuais ajustes;

Exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização sobre a execução deste TOA;

Analisar e julgar os Relatórios de Prestação de Contas; proceder ao bloqueio do saldo existente na conta corrente específica deste ajuste, no caso de inadimplência total ou parcial das cláusulas do TOA ora firmado;

Efetuar o recolhimento de possível saldo existente na conta citada na alínea anterior, a partir do término do prazo de apresentação dos Relatórios de Prestação de Contas;

Instaurar e processar Tomada de Contas Especial, no caso de constatação de qualquer irregularidade ou descumprimento das Cláusulas deste TOA.

7.2. DO OUTORGADO/COORDENADOR INSTITUCIONAL:

Aceitar todos os termos do Edital nº 12/2025, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº xx, de xx de 2025;

Assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações eventuais necessárias à consecução do objeto, não tendo tais contratações qualquer vínculo com a Outorgante;

Realizar o repasse das bolsas somente a partir da data da assinatura do TOA e dentro do seu prazo de execução e vigência;

Comunicar, imediatamente, à Outorgante, todas as ocorrências verificadas na execução dos projetos dos bolsistas que acarretarem a necessidade de alteração do cronograma de execução, solicitando anuência da Outorgante, mediante justificativa;

Emitir pareceres, gratuitamente, quando solicitado pela Outorgante, em assunto de sua especialidade;

Movimentar as contas por meio de transferência bancária, correspondendo cada transferência a um único pagamento;

Responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos financeiros da proposta e da respectiva Prestação de Contas;

Gerir e executar financeiramente a Proposta Institucional, conforme foi aprovada;

Apresentar os Relatórios de Prestação de Contas nos prazos estipulados, permitindo que a Outorgante, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas;

Responder a qualquer solicitação que a Outorgante fizer, por escrito, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento;

Fazer referência ao número do processo derivado e ao TOA em toda comunicação formal endereçada à Outorgante;

Fazer constar, em qualquer publicação pertinente à bolsa, a seguinte expressão: FAPDF, acompanhada do número do presente processo;

Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus comandados e acidentes causados a terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes do desenvolvimento e execução da bolsa;

Quando solicitado pela Outorgante, o Outorgado/Coordenador Institucional deverá preencher formulário de avaliação e acompanhamento da Proposta Institucional e participar de seminários;

No caso das pesquisas desenvolvidas pelos bolsistas de IC com o apoio financeiro de que trata o presente TOA resultarem na geração de produto patenteável, o Outorgado/Coordenador Institucional deverá informar a Outorgante, sob risco de se tornar inadimplente junto à FAPDF;

Restituir os valores transferidos, atualizados monetariamente, na forma da legislação vigente, a partir da data do recebimento, nos seguintes casos: quando não for executado o objeto pactuado; quando não for apresentada, no prazo regulamentar a Prestação de Contas; e quando os recursos forem utilizados com finalidade diversa da estabelecida neste TOA;

Manter, durante a execução da bolsa, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais junto aos registros competentes.

7.3. DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA

Responsabilizar-se e colaborar para a execução da proposta institucional aprovada e dos projetos dos bolsistas de IC, mediante a disponibilização de apoio técnico adequado para o gerenciamento das bolsas, bem como no seu acompanhamento;

Garantir condições de plena viabilidade da Proposta Institucional, assegurando contrapartida detalhada de recursos materiais e humanos;

Responder solidariamente pelo cumprimento das obrigações assumidas pelo Outorgado/Coordenador Institucional.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

8.1. O presente TOA terá vigência a partir de sua assinatura até 18 (dezoito) meses após a liberação dos recursos financeiros pela FAPDF.

O período de implementação, de duração da bolsa e de vigência do TEC não poderá ultrapassar a vigência do TOA.

As bolsas só poderão ser disponibilizadas aos bolsistas após a assinatura do Termo de Compromisso e do TOA e dentro do período de vigência destes.

Somente será concedida uma prorrogação do TOA, por período não superior a 6 (seis) meses, quando houver mérito científico, devendo o Coordenador Institucional apresentar breve relato das atividades desenvolvidas e fundamentar a necessidade de prorrogação do TOA.

A solicitação de prorrogação, a ser aprovada pela Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação – SUCTI/FAPDF, deverá ser feita em até 30 (trinta) dias antes do término de vigência do TOA e sua efetivação se dará somente após a assinatura de Termo Aditivo.

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. A Prestação de Contas deverá observar a Lei nº 14.133/2021, e o Decreto Distrital nº 39.570/2018, bem como o Manual de Prestação de Contas 2024 desta Fundação, disponível no sítio eletrônico da FAPDF (<https://www.fap.df.gov.br>), no que couber.

9.2. O coordenador institucional deverá apresentar a prestação de contas parcial (Financeira e o Relatório Técnico), após 9 (nove) meses da vigência do TOA, em conformidade com o estabelecido no Edital 12/2025, e a prestação de contas final até 60 (sessenta) dias contados do fim da vigência do TOA, cujos formulários deverão ser preenchidos e enviados para o e-mail: prestacaodecontas@fap.df.gov.br ou entregue no Protocolo da FAPDF.

9.3. Caso a prestação de contas parcial não seja apresentada ou aprovada, a FAPDF procederá com o bloqueio dos recursos financeiros da conta corrente relativos aos últimos 9 (nove) meses.

9.4. Para o relatório técnico, utilizar:

XXXXXX
XXXXXX
XXXXXX

9.5. Para o relatório financeiro, utilizar os seguintes formulários, disponíveis no sítio da FAPDF:

XXXXXXX;
XXXXXXX;
XXXXXXX.

9.6. Os formulários descritos no item 9.4 deverão estar acompanhados:

Extratos bancários (conta corrente e aplicação financeira), contendo a movimentação financeira e os valores aplicados e respectivos rendimentos, se houver;

Comprovante de transferência bancária para os bolsistas;

Comprovante de devolução de saldo não utilizado para a conta da FAPDF, de número 835090-4, da Agência 100, do Banco de Brasília S/A–BRB;

A devolução do saldo não utilizado e o encerramento da conta deverão ocorrer em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do TOA;

Comprovante de encerramento da conta.

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

9.8. O Outorgado/Coordenador deverá manter em seu poder os originais dos comprovantes de despesas utilizados na prestação de contas pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação de contas final pela FAPDF.

9.9. Todos os documentos a serem apresentados na Prestação de Contas deverão estar em Língua Portuguesa ou acompanhados de tradução, nos termos da Lei (art. 224 do Código Civil – Lei 10.406/2002, art.148 da Lei 6.015/73, art. 22, §1º da Lei 9.784/99).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO OU BLOQUEIO

10.1. Constitui motivo para rescisão do TOA o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

Emprego dos recursos em desacordo com a Proposta Institucional aprovada;

Falta de apresentação dos Relatórios de Prestação de Contas, no prazo estabelecido.

10.2. A rescisão do TOA, na forma do item anterior, enseja a imediata instauração das medidas cabíveis ao caso, incluindo sindicância, processo administrativo disciplinar ou tomada de contas especial e a remessa do processo à Procuradoria-Geral do Distrito Federal, para cobrança judicial.

10.3. A concessão do apoio financeiro poderá ser cancelada, por ocorrência, durante sua implementação, de fato cuja gravidade o justifique, sem prejuízo de outras providências cabíveis, em decisão fundamentada pela SUCTI e aprovada pelo Conselho Diretor da FAPDF.

10.4. O Coordenador/Proponente que falhar ou fraudar na execução da proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de concorrer aos editais desta Fundação por um período de 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais.

10.5. O não cumprimento das cláusulas deste Termo, além das implicações legais cabíveis, assegurará à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, o direito de restringir apoios futuros ao Outorgado/Coordenador Institucional e aos bolsistas, além de inscrever seus nomes no rol dos inadimplentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

11.1. A FAPDF instaurará tomada de contas especial, visando à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, por solicitação do respectivo Ordenador de Despesas ou, na sua omissão, por determinação do Controle Interno ou do Tribunal de Contas do Distrito Federal, Manual de Prestação de Contas da FAPDF, no que couber e demais legislações aplicáveis quando:

Não for apresentada a prestação de contas no prazo de até 30 (trinta) dias da notificação feita pela Outorgante;

Não for aprovada a prestação de contas e as eventuais justificativas apresentadas pelo Outorgado/Coordenador Institucional não forem aceitas pelo Outorgante e, ainda, em decorrência de:

Não execução total do objeto pactuado;
Alcance parcial dos objetivos avençados;
Desvio de finalidade;
Impugnação de despesas;
Não aplicação de rendimentos de aplicações financeiras no objeto pactuado;
Ocorrer qualquer outro fato que resulte prejuízo ao erário.

11.2. A instauração da Tomada de Contas Especial, obedecida a norma específica, será precedida de providências saneadoras por parte do Outorgante e de notificação do responsável, assinalando prazo máximo de 30 (trinta) dias para que apresente a prestação de contas ou recolha o valor do débito imputado, acrescido dos encargos decorrentes, bem assim, as justificativas e alegações de defesa julgadas necessárias pelo notificado, nos casos em que a prestação de contas não tenha sido aprovada.

10.3. Instaurada a Tomada de Contas Especial e havendo a apresentação, embora intempestiva, da prestação de contas ou o recolhimento do débito imputado, devidamente corrigido, inclusive gravames legais, caberá a adoção das seguintes providências, conforme o caso:

No caso da apresentação da prestação de contas ou recolhido o valor integral do débito imputado, antes do encaminhamento da Tomada de Contas Especial ao Tribunal de Contas do Distrito Federal, deverá ser baixado o registro de inadimplência, e:

Se aprovada a prestação de contas ou comprovado o recolhimento: comunicar o fato imediatamente ao órgão ou entidade que houver instaurado a Tomada de Contas Especial, visando ao arquivamento do processo e à baixa da responsabilidade, e levá-lo ao conhecimento do Tribunal de Contas do Distrito Federal, em relatório de atividade do gestor, quando da tomada ou prestação de contas anual do ordenador de despesas do órgão ou entidade concedente;

Se não aprovada a prestação de contas: comunicar o fato ao órgão onde se encontre a Tomada de Contas Especial, para a adoção das providências necessárias ao prosseguimento do feito, sob esse novo fundamento, reinscrevendo-se a inadimplência, no caso de a Tomada de Contas Especial referir-se ao atual administrador, tendo em vista a sua permanência à frente da administração do Outorgante.

No caso da apresentação da prestação de contas ou o recolhimento integral do débito apurado, após o encaminhamento da Tomada de Contas Especial ao Tribunal de Contas do Distrito Federal, proceder-se-á, também, à baixa da inadimplência, e:

Se aprovada a prestação de contas ou comprovado o recolhimento, tal circunstância será imediatamente comunicada ao órgão de controle interno que certificou as contas, para adoção de providências junto ao Tribunal de Contas do Distrito Federal, permanecendo a baixa da inadimplência, porém, mantendo-se a inscrição da responsabilidade apurada, que só poderá ser baixada por decisão do Tribunal de Contas;

Não sendo aprovada a prestação de contas, comunicar imediatamente ao órgão de controle interno, reinscrevendo-se, entretanto, a inadimplência, no caso da Tomada de Contas Especial referir-se ao atual administrador, tendo em vista a sua permanência à frente da administração do Outorgante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. A solicitação de alteração relativa à vigência do presente instrumento, de no máximo uma vez, deverá ser feita pelo Coordenador Institucional, acompanhada da devida justificativa, via SIGFAP, sendo necessária a autorização da FAPDF antes de sua efetivação, nos termos da Cláusula Oitava.

12.2. Os procedimentos relativos ao cadastramento, substituição, suspensão e cancelamento dos bolsistas no sistema da FAPDF será de responsabilidade do Coordenador Institucional.

12.3. Somente será aceita a substituição do Coordenador por outro que atenda aos requisitos do Edital nº 12/2025, mediante a apresentação de justificativa, acompanhada de todos os documentos constantes do seu item 10.9 do referido edital, sendo necessária a autorização da FAPDF e assinatura de termo aditivo pelas partes antes de sua efetivação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A Outorgante designa a Coordenação de Acompanhamento e Avaliação – COOAC/SUCTI, para acompanhar a fiel execução do presente TOA, consoante a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

14.1. Toda publicação e materiais publicitários resultantes do projeto deverão citar, obrigatoriamente, o apoio e parceria da FAPDF, com aplicação da logomarca da Fundação, conforme orientações da Assessoria de Comunicação da FAPDF. Também deverão ser compartilhados com a referida Assessoria todos os conteúdos de divulgação para compartilhamento nos canais oficiais de comunicação da FAPDF, bem como deverão ser marcados os perfis oficiais da FAPDF nas redes sociais em todas as postagens realizadas em redes sociais (Instagram: @fapdfoficial / Facebook: @fapdf.fundacao / Youtube: @fapdf/) e outras nas quais a Fundação venha a criar perfis oficiais;

14.2. O não cumprimento do item anterior garante à FAPDF o direito unilateral de cancelamento do apoio concedido, bem como a devolução integral dos recursos liberados e inabilitará o Proponente/Coordenador ao recebimento de outros apoios pela FAPDF, conforme estabelecido pelas instruções normativas e manuais da FAPDF;

14.3. Sempre que for produzido trabalho técnico ou científico deverá ser entregue à FAPDF, em português ou em inglês, quando da prestação de contas, uma cópia em mídia digital e 01 (um) exemplar da obra publicada em meio impresso (quando for o caso);

14.4. A partir do recebimento do auxílio, a FAPDF está autorizada a divulgar os artigos e trabalhos dos pesquisadores contemplados neste Edital em sua página eletrônica e em jornais, livros e revistas, visando garantir à sociedade o acesso gratuito, público e aberto ao conteúdo integral de toda obra intelectual apoiada pela FAPDF;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

15.1. Caso as bolsas, objeto deste TOA, resultem em criação ou modelo de utilidade patenteável, os direitos daí decorrentes, assim como seus resultados econômicos, serão compartilhados entre a Instituição Executora, o Bolsista e a Outorgante, em percentual igual para todos.

15.2. Ajustam as partes, que o registro de eventual patente, se fará prioritariamente no Brasil e sempre em nome da Outorgante, do Bolsista e da Instituição Executora, cabendo a qualquer deles a iniciativa do requerimento, dando ciência à outra parte.

15.3. Os direitos autorais patrimoniais decorrentes de obras literárias, artísticas e científicas, serão compartilhados entre a Instituição Executora, o Bolsista e a Outorgante, em percentual igual para todos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O Outorgado/Coordenador Institucional e a Instituição Executora declaram que aceitam, sem restrições, este apoio, como está concedido, e se responsabilizam pelo fiel cumprimento do presente Termo em todos os seus itens, cláusulas e condições, e que concordam com qualquer fiscalização da Outorgante.

16.2. Em caso de falecimento, incapacidade ou impedimento justificável do Outorgado/Coordenador Institucional no cumprimento das obrigações assumidas neste TOA, caberá à Instituição Executora a obrigação de prestar contas relativas ao projeto apoiado.

16.3. Casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FAPDF.

16.4. Havendo irregularidade neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do Termo de Outorga e Aceitação firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de formalização, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

17.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

17.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

17.4. A FAPDF deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Outorgado.

17.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do Outorgado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou ajustes contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

17.6. É dever do Outorgado orientar e treinar seus colaboradores sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

17.8. O Outorgado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

17.9. O Outorgante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Outorgado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.10. O Outorgado deverá prestar, no prazo fixado pelo Outorgante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

17.11. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

17.12. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela nas hipóteses previstas na LGPD.

17.13. O TOA está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. A OUTORGANTE providenciará, às suas expensas, a publicação do extrato deste TOA no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF).

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente instrumento.

Brasília, de de 2025.

Pela FAPDF - OUTORGANTE: XXXXXXXXXXXXX

OUTORGADO/COORDENADOR INSTITUCIONAL: XXXXXXXXXXXXXXXXX

OUTORGADA (INSTITUIÇÃO EXECUTORA): XXXXXXXXXXXXXXXXX



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO SOCHA RONDEAU REISMAN - Matr. 1725927-4, Diretor(a) Presidente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal**, em 16/10/2025, às 10:59, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **184663970** código CRC= **066ACD82**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Granja do Torto Lote 04, Parque Tecnológico Biotic - Bairro Plano Piloto - CEP 70636-000 - DF

3462-8800