

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL****FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL**

Coordenação Tecnológica e de Inovação

EDITAL 06/2022 – PIBITI JÚNIOR**PROGRAMA DE BOLSAS DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO JÚNIOR-
SELEÇÃO PÚBLICA DE PROPOSTAS INSTITUCIONAIS**

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 14, do Decreto nº 27.958, de 16 de maio de 2007, e com fulcro no artigo 13, do Regimento Interno, e nos termos do Processo SEI nº 00193-00000162/2022-13, TORNA PÚBLICA o convite para a seleção de propostas para concessão de Bolsas DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO JÚNIOR, a serem submetidas por Instituições de Ensino ou Pesquisa em Ciência, Tecnologia e Inovação – CTI, públicas ou privadas, e Institutos Federais de Educação; que tenham instalações próprias para a implementação do Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação no Ensino Médio, constituídos sob as leis seguir.brasileiras e com sede e administração no DISTRITO FEDERAL – DF, e as condições estabelecidas a seguir.

1. 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; Instrução Normativa nº 65/2017 - FAPDF; Instrução Normativa da Controladoria-Geral do Distrito Federal IN/CGDF nº 01/2005; Manual de Prestação de Contas da FAPDF de 2021, no que couber; e demais dispositivos aplicáveis à matéria.

2. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

2.1. O envio da proposta a que se refere o presente Edital será realizada integralmente por meio eletrônico via Sistema SIGFAP;

2.2. Todos os atos oficiais decorrentes deste processo seletivo são divulgados no site da FAPDF www.fap.df.gov.br e no Diário Oficial do Distrito Federal – DODF.

3. DO OBJETO

3.1. Conceder bolsas de iniciação em desenvolvimento tecnológico e inovação para alunos do Ensino Médio de instituições públicas e privadas do Distrito Federal.

4. **DOS OBJETIVOS**

4.1. Incentivar e apoiar a política de iniciação em desenvolvimento tecnológico e inovação desenvolvida nas Instituições de Ensino Médio e nos Institutos Federais de Educação, por meio da concessão de bolsas de iniciação em desenvolvimento tecnológico e inovação a estudantes do Ensino Médio.

4.2. Despertar vocação, contribuir para a formação científica, incentivar novos talentos entre estudantes do ensino médio.

4.3. Estimular pesquisadores produtivos a envolverem alunos de ensino médio nas atividades científicas, tecnológicas e de inovação.

4.4. Proporcionar ao bolsista, orientado por pesquisado qualificado, a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, bem como estimular o desenvolvimento do pensar cientificamente e da criatividade, decorrentes das condições criadas.

4.5. Ampliar o acesso e a integração do estudante à cultura científica, tecnológica e de inovação.

5. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS E DA FORMA DE CONCESSÃO**

5.1. Serão destinados para o Programa no exercício orçamentário de 2022 o valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPDF, da seguinte forma:

5.1.1. Os recursos orçamentários e financeiros correrão à conta da dotação orçamentária consignada na Lei Orçamentária Anual de cada exercício orçamentário subsequentes, no Programa de Trabalho 19.571.6207.9083.0010- Concessão de Bolsas de Estudo do Distrito Federal, Fonte 100.

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

6. **DO PÚBLICO ALVO**

6.1. O programa de iniciação em desenvolvimento tecnológico e inovação Júnior – PIBITJr contempla estudantes do ensino médio.

7. **DA IMPUGNAÇÃO**

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

7.2. A solicitação de impugnação deverá ser dirigida ao Conselho Diretor da FAPDF por meio do correio eletrônico do Sistema de Informação e Gestão -SIGFAP, para o destinatário edital 2022PIBITJR;

7.3. Em caso de impugnação aceita, que demande alteração do presente Edital, este será devidamente corrigido e publicado com as novas disposições;

7.4. Decairão do direito de impugnar os termos deste 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.

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO PROJETO

8.1. O presente programa de bolsas de iniciação em desenvolvimento tecnológico e inovação para o ensino médio, terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da liberação dos recursos na conta do BRB aberta na titularidade do Orientador Institucional, podendo ser prorrogado por um único período de 6(seis)meses, conforme consta na Cláusula Oitava-EXECUÇÃO E VIGÊNCIA, constante do Termo de Outorga e Aceitação;

8.2. 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; e

8.3. Para análise da solicitação de prorrogação é indispensável a apresentação dos resultados obtidos e do novo plano de trabalho das atividades a serem realizadas durante a prorrogação.

9. DOS REQUISITOS

9.1. DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA

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

9.1.2. Ser sediada no DF;

9.1.3. Ter um Proponente/Coordenador;

9.1.4. Ser responsável pela seleção dos projetos dos professores orientadores interessados em participar do Programa, que, por sua vez, devem selecionar os bolsistas;

9.1.5. Garantir e manter o apoio técnico adequado para o gerenciamento das bolsas.

9.1.6. Estar adimplente com a FAPDF, com o Distrito Federal e com a União;

9.1.7. Todas as escolas de ensino médio públicas e privadas do Distrito Federal estão autorizada a participarem desse Edital do PIBITJr.

9.1.8. Em caso de instituição de ensino superior pública que não ofereça o ensino médio, esta poderá realizar parceria com escola do ensino médio da rede pública do DF para oferecimento do programa. Todas as regras dessa parceria devem ser realizadas pela Instituição Executora obedecendo esse Edital e amplamente divulgada.

9.1.9. Em caso de instituição de ensino superior pública que ofereça o ensino médio, esta irá realizar o programa para os alunos do seu próprio ensino médio.

9.1.10. Em caso de instituição de ensino superior privada que não ofereça o ensino médio, esta poderá realizar parceria com escola do ensino médio da rede pública do DF para oferecimento do programa. Todas as regras dessa parceria devem ser realizadas pela Instituição Executora obedecendo esse Edital e amplamente divulgada.

9.1.11. Em caso de instituição de ensino superior privada que tenha em suas dependências o ensino médio, esta irá realizar o programa para os alunos do seu próprio ensino médio.

9.2. DO PROPONENTE/COORDENADOR

- 9.2.1. Para fins de submissão da proposta, o Proponente/Coordenador deverá atender, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:
- 9.2.2. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira com RNE (Registro Nacional de Estrangeiro) permanente, (Lei nº 6.815 de 19 de agosto de 1980, que define a situação do estrangeiro no Brasil);
- 9.2.3. Ser residente e domiciliado no Distrito Federal ou na RIDE;
- 9.2.4. Ter vínculo laboral, celetista ou estatutário, de caráter permanente com a Instituição Executora;
- 9.2.5. Ter cadastro atualizado, nos últimos três meses, na Plataforma Lattes do CNPq;
- 9.2.6. Ser professor/pesquisador do ensino médio e/ou do ensino superior e/ou dos programas de pós-graduação (especialização/mestrado/doutorado), contemplando também o ensino técnico/profissionalizante.
- 9.2.7. Ter cadastro atualizado no Sistema de Informação e Gestão de Projetos – SIGFAP da FAPDF ou encaminhá-lo para a FAPDF de acordo orientação divulgada se assim for necessária;
- 9.2.8. Estar adimplente com a FAPDF, com o Distrito Federal e com a União;
- 9.2.9. Desenvolver pesquisa técnico-científica e de inovação;
- 9.2.10. Ter anuência do representante legal da Instituição Executora.

9.3. DO ORIENTADOR

- 9.3.1. Para fins de submissão da proposta, o Orientador deverá atender, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:
- 9.3.2. Ser professor/pesquisador do ensino médio e/ou do ensino superior e/ou dos programas de pós-graduação (especialização/mestrado/doutorado), contemplando também o ensino técnico/profissionalizante.
- 9.3.3. Ser residente e domiciliado no Distrito Federal ou na RIDE;
- 9.3.4. Ter vínculo laboral, celetista ou estatutário, de caráter permanente com a Instituição Executora;
- 9.3.5. Ter cadastro atualizado, nos últimos três meses, na Plataforma Lattes - CNPq;

9.4. DO BOLSISTA

- 9.4.1. O Bolsista deverá atender, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:
- 9.4.2. Estar regularmente matriculado no ensino médio na rede pública ou privada do Distrito Federal;
- 9.4.3. Não ter vínculo empregatício com a Instituição Executora e não receber bolsa de outro programa de mesma natureza ou similar;
- 9.4.4. Observação: O recebimento da bolsa não cria vínculo empregatício de qualquer natureza;
- 9.4.5. Ser selecionado pelo orientador em processo de seleção a ser definido pela instituição executora, com regras claras que respeite a ampla concorrência;
- 9.4.6. Ter currículo devidamente preenchido e atualizado na Plataforma Lattes do CNPq;
- 9.4.7. Não ser parente consanguíneo do(a) orientador e/ou proponente-coordenador(a) até o 3º Grau;
- 9.4.8. No caso de bolsista menor de 18 anos, apresentar autorização dos responsáveis legais para participação no Programa. A autorização deve ficar em posse do orientador.

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1. DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA E DO PROPONENTE/COORDENADOR

- 10.1.1. Fazer uma política para iniciação científica-tecnológica e inovação;
- 10.1.2. Ter ou implantar um Comitê Institucional, constituído, com pelo menos 3 (cinco) membros;
- 10.1.3. A interlocução com a FAPDF será sempre por intermédio do Comitê Institucional, representado pelo Proponente/Coordenador;
- 10.1.4. Selecionar orientadores dentre os professores de reconhecida competência científica com precedência em relação aos demais;
- 10.1.5. 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;
- 10.1.6. Distribuir as bolsas de maneira equitativa entre as grandes áreas do conhecimento;
- 10.1.7. Não limitar o acesso às bolsas com medidas de restrição, quanto à idade, raça, gênero, ideologia ou convicção religiosa; ao semestre/ano de ingresso do aluno na Instituição;
- 10.1.8. Encaminhar à FAPDF, quando solicitado, as informações solicitadas referentes aos bolsistas, orientadores e projetos;
- 10.1.9. Definir, para efeito interno, os critérios de acompanhamento e avaliação do programa;
- 10.1.10. Realizar anualmente uma reunião, na forma de seminário ou congresso, onde os bolsistas deverão apresentar sua produção científica sob a forma de pôsteres, resumos e apresentações orais;
- 10.1.11. O desempenho do bolsista deverá ser avaliado pelo Comitê Institucional com base nos produtos apresentados nesta reunião e por critérios da própria Instituição;
- 10.1.12. Recomenda-se convidar um Comitê Externo para atuar na avaliação do Programa, durante o seminário;
- 10.1.13. Publicar os resumos dos trabalhos dos bolsistas que serão apresentados durante o processo de avaliação, em publicação escrita ou na plataforma internet da Instituição;
- 10.1.14. Disponibilizar na plataforma internet da Instituição, a relação dos professores que compõem o Comitê Institucional e a relação dos orientadores e dos bolsistas que são financiados pela FAPDF, bem como incluir a FAPDF como uma das financiadoras do Programa;
- 10.1.15. Responsabilizar-se pelos procedimentos relativos ao cadastramento, substituição, suspensão e cancelamento dos bolsistas no sistema da FAPDF;
- 10.1.16. Efetuar eventuais substituições de bolsistas e encaminhar à FAPDF a notificação das alterações, quando houver;
- 10.1.17. Firmar termo de compromisso com o aluno bolsista e seu representante legal, com dados completos, endereço e telefones atualizados;
- 10.1.18. 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;
- 10.1.19. Vincular o bolsista aprovado pela FAPDF à proposta, por meio do pedido de requisição de bolsa no SIGFAP ou por meio orientado pela FAPDF em caso necessário;
- 10.1.20. 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;
- 10.1.21. 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;
- 10.1.22. Emitir certificação para os orientadores, bolsistas, comitê institucional e externo, incluindo a logomarca da FAPDF.

10.1.23. Em caso de desistência do orientador, a instituição deve imediatamente ter um substituto para dar andamento as atividades e continuidade do trabalho desenvolvido pelos bolsistas, sem prejuízos do cronograma.

10.1.24. Receber os valores referente as bolsas e repassá-los mensalmente aos alunos bolsistas, com emissão de recibo, com assinatura do aluno, e em caso de menor de idade o recibo deve ter a assinatura conjunta do responsável legal.

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

10.1.26. É vedada a divisão da mensalidade de uma bolsa entre dois ou mais alunos.

10.1.27. Atuar, quando convocado pela FAPDF, como consultor ad-hoc de acordo com sua titulação.

10.2. DO ORIENTADOR

10.2.1. Após o encaminhamento do nome do orientador pela instituição, o mesmo deverá se cadastrar no SIGFAP ou encaminhar solicitação conforme orientação da FAPDF se necessário for;

10.2.2. Acompanhar o desempenho escolar do bolsista, desligando-o do programa em caso de reprovação escolar.

10.2.3. Elaborar o plano de atividades do bolsista, com cronograma e produtos.

10.2.4. Dispor de carga horária para orientar os bolsistas.

10.2.5. Selecionar, para bolsista, o aluno com bom desempenho escolar, compatíveis com as atividades previstas, observando conflitos de interesses. O processo de seleção do bolsista deve ser definido pela instituição executora, com regras claras que respeite a ampla concorrência.

10.2.6. Solicitar a exclusão de bolsista, com justificativa, podendo selecionar novo aluno para a vaga, respeitando os critérios de seleção.

10.2.7. O orientador poderá solicitar o cancelamento da bolsa quando houver por parte do bolsista os seguintes casos: a pedido, interrupção do curso, reprovação, desligamento da escola, conclusão do ensino médio, ou outra razão justificável autorizada pela instituição de ensino.

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

10.2.9. Seguir os princípios da moralidade, impessoalidade e transparência para seleção dos bolsistas e repasse da bolsa.

10.2.10. Atuar, quando convocado pela FAPDF, como consultor ad-hoc de acordo com sua titulação.

10.3. DO BOLSISTA

10.3.1. Apresentar em seminário anual (definido pela instituição executora) sua produção científica, sob a forma de pôsteres, resumos ou painéis.

10.3.2. Cumprir o plano de atividades do bolsista, com cronograma e produtos.

10.3.3. Fazer referência a condição de bolsista de PIBITJr da FAPDF, nas publicações e trabalhos apresentados.

10.3.4. Executar o plano de atividades com dedicação mínima de oito horas semanais.

10.3.5. Elaborar relatório de suas atividades ao final de sua participação, apresentando-o, até 30 (trinta) dias do encerramento do período da bolsa.

10.3.6. Manter bom rendimento escolar, sem reprovação durante o recebimento da bolsa.

10.3.7. Comunicar com antecedência o seu orientador sobre qualquer intenção de desistência ou previsão de afastamento das atividades, para que possa ser realizados os trâmites de substituição do bolsista.

10.3.8. Devolver ao Coordenador e a FAPDF, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) de bolsa recebida(s) indevidamente.

11. DO ITENS FINANCIÁVEIS

11.1. Cada Instituição poderá ser contemplada com até 30 quotas de bolsas, salvo no caso de suplementação.

11.2. As bolsas deverão ser distribuídas pela Instituição, segundo critérios que assegurem que os bolsistas serão orientados pelos professores de maior competência científica e com capacidade de orientação e que exerçam plena atividade de pesquisa.

11.3. Será concedida uma bolsa mensal para o aluno, no valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), por um período de 12 meses, contados a partir da data da assinatura do Termo de Compromisso.

11.4. A primeira bolsa será repassada pelo orientador ao bolsista após 01 mês de atividades cumpridas e assim sucessivamente. No caso de desistência ou desligamento do bolsista no decorrer do mês, a bolsa do mês vigente não será repassada.

11.5. Um orientador poderá, em função de sua competência, orientar até 10 (dez) bolsistas.

11.6. 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 orientadores e dos bolsistas, bem como o resultado da aludida escolha, certificando a FAPDF de todo o procedimento.

12. DA SUBMISSÃO DA PROPOSTA

12.1. DA APRESENTAÇÃO

12.2. O Proponente/Coordenador deverá enviar uma única proposta, exclusivamente pelo Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGFAP), disponível no sítio da FAPDF (www.fap.df.gov.br), até 23h59min, horário de Brasília, da data limite de submissão das propostas, descrita no cronograma desse Edital ou conforme orientação da FAPDF se necessário for.

12.3. 1.1.2. Não será possível a alteração ou a complementação da documentação após apresentação da proposta, ainda que dentro do prazo estabelecido neste Edital.

12.4. Em se constatando propostas idênticas, as mesmas serão desclassificadas.

12.5. As propostas somente poderão ser encaminhadas após o cadastro do Proponente/Coordenador Institucional no SIGFAP ou de acordo com outra orientação da FAPDF se necessário for.

12.6. 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 SIGFAP ou de acordo com outra orientação da FAPDF se necessário for.

12.7. O Proponente/Coordenador receberá, em sua área restrita do SIGFAP, protocolo da submissão de sua proposta pelo sistema, imediatamente após o envio, ou por outro meio e acordo com orientação da FAPDF se necessário for.

12.8. A proposta institucional em formato PDF, com no máximo 25 páginas, conforme normas estabelecidas pela ABNT, deve estar claramente caracterizada como solicitação de quotas de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação Júnior - PIBITJr e deve ser submetida respeitando as normas de clareza, explicitando:

12.9. denominação completa da Instituição Executora;

12.10. identificação e qualificação do Proponente/Coordenador;

12.11. dados do Programa Institucional de Bolsas, especificando a quantidade de bolsas solicitadas;

12.12. plano de trabalho com proposta orçamentária detalhada em reais (R\$) e cronograma de execução, especificando as demandas de bolsas e de eventuais contrapartidas de bolsas institucionais, se for o caso;

12.13. os dados e as informações constantes da proposta institucional deverão ser compatíveis com o Formulário Eletrônico de Proposta preenchido no SIGFAP ou conforme orientação da FAPDF se necessário for.

13. **DA SUBMISSÃO E DOS DOCUMENTOS**

13.1. Os documentos listados abaixo relativos à proposta e ao Proponente/Coordenador deverão ser anexados, frente e verso, em formato .pdf, e encaminhados pelo SIGFAP ou conforme orientação da FAPDF se necessário for. Os documentos deverão estar atualizados, tendo como data de referência a data de submissão da proposta. Cada mensagem encaminhada não poderá exceder 25 MB (vinte e cinco megabytes).

13.2. Currículo Lattes atualizado nos últimos três meses.

13.3. Documento de identidade ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE), permanente, dentro da vigência ou Carteira de Registro Nacional Migratório.

13.4. serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

13.5. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados.

13.6. Cadastro de Pessoa Física-CPF ou documento de identidade com referência ao CPF.

13.7. Diploma.

13.8. 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 ou na RIDE, conforme modelo disponível no sítio da FAPDF.

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

13.10. Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Fazenda do DF ou Certidão Positiva com efeito de negativa, dentro do prazo de validade (<https://ww1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao>).

13.11. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com efeito de negativa, dentro do prazo de validade (<http://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>).

13.12. Comprovante de vínculo laboral, celetista ou estatutário, de caráter permanente, com a Instituição Executora, emitido nos últimos três meses. Serão aceitos como comprovante de vínculo, unicamente: ficha funcional, contracheque ou declaração expedida pela autoridade competente da Instituição Executora.

13.13. Proposta Institucional de solicitação de quotas de bolsas de iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação Junior - PIBITJr. .

13.14. 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.

14. **DA ANÁLISE**

- 14.1. As fases de Habilitação e Seleção serão analisadas em uma única etapa de avaliação.
- 14.2. A habilitação será de caráter eliminatório, e consistirá na análise da documentação da proposta apresentada, em conformidade com os requisitos e documentos exigidos neste Edital.
- 14.3. Os requisitos e a validade dos documentos submetidos neste Edital, serão conferidos pelos técnicos da FAPDF no momento da submissão da proposta; na formalização do apoio financeiro após a publicação do resultado final e no pagamento;
- 14.4. É de responsabilidade do proponente/coordenador manter todos os documentos e declarações exigidos neste Edital, devidamente atualizados;
- 14.5. 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 Coordenador Institucional, que deverá no período de 72 horas atualizar e enviar para a FAPDF, via SIGFAP;
- 14.6. Não será possível a complementação e/ou alteração da documentação após a entrega da proposta. Caso a documentação esteja incompleta, ilegível ou fora do prazo de validade, a proposta da Instituição/Proponente estará automaticamente eliminada do Edital, não cabendo recurso para tanto;
- 14.7. 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 sítio eletrônico da FAPDF;
- 14.8. Caberá recurso administrativo da fase de Seleção, que deverá ser endereçado a Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação -SUCTI, cujo resultado será devidamente publicado e divulgado no sítio eletrônico da FAPDF;
- 14.9. 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.

15. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO

- 15.1. São os seguintes os critérios para análise quanto ao mérito técnico-científico:
- 15.2. Para definição das notas utilizadas uma casa decimal, sem arredondamento.

CRITÉRIOS	PESO	PONTUAÇÃO
A. Histórico do programa institucional	2	0 pt - até 4 anos 1 pts - de 4 anos e 1 mês a 6 anos 2 pts - de 6 anos a 1 mês a 8 anos 3 pts - de 8 anos a 1 mês a 10 anos 4 pts - de 10 anos a 1 mês a 12 anos 5 pts - de 12 anos a 1 mês ou mais
B. Experiência prévia do proponente/coordenador	2	0 pt - até 4 anos 1 pts - de 4 anos e 1 mês a 6 anos 2 pts - de 6 anos a 1 mês a 8 anos 3 pts - de 8 anos a 1 mês a 10 anos 4 pts - de 10 anos a 1 mês a 12 anos

5 pts - de 12 anos a 1 mês ou mais

15.3. Nesta etapa, as propostas serão avaliadas, recomendadas e classificadas dentro dos limites orçamentários estipulados pela FAPDF, da seguinte forma:

15.4. Proposta recomendada;

15.5. Proposta recomendada, com cortes de quotas;

15.6. Proposta não recomendada.

15.7. Para as propostas não recomendadas, serão emitidos pareceres contendo as justificativas para a não recomendação.

15.8. As propostas com nota final inferior a 7 (sete) pontos serão desclassificadas.

15.9. Em caso de empate serão consideradas as maiores notas, das avaliações realizadas, no critério de análise A.

15.10. A classificação se dará em ordem decrescente, considerando a nota final de cada proposta.

15.11. Serão beneficiados pelo fomento as propostas classificadas conforme o item anterior, dentro dos limites e adequação orçamentária definidos no item 10 do presente edital.

16. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

16.1. Na fase de Seleção o proponente terá o prazo de 3 (três) dias úteis, nos termos do artigo 165 da Lei 14.333/2021, contados a partir do dia da divulgação do resultado preliminar no sítio eletrônico da FAPDF, conforme cronograma de atividades constante do Anexo III, para interpor recurso administrativo;

16.2. O recurso administrativo deverá ser dirigido à Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação da FAPDF, por meio do correio eletrônico do Sistema de Informação e Gestão - SIGFAP, para o destinatário edital2022PIBITJR;

16.3. Não caberá recurso administrativo pela não seleção em face dos limites orçamentários da FAPDF;

16.4. O recurso interposto fora do prazo não será objeto de análise;

16.5. As decisões finais dos recursos serão terminativas, não cabendo pedido de reconsideração;

16.6. O resultado final deste Edital será homologado pelo Conselho Diretor.

17. DOS RESULTADOS

17.1. Os resultados preliminar e final do presente Edital serão publicados no DODF.

18. DO INSTRUMENTO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES

18.1. A vinculação da proposta aprovada dar-se-á por meio de assinatura no Sistema SEI da FAPDF, do Termo de Outorga e Aceitação - TOA - firmado entre a FAPDF, a Instituição de Ensino e o Coordenador Institucional.

18.2. a Instituição Educacional assumirá o compromisso de:

18.3. responsabilizar-se por todas as obrigações que lhes competem, constantes no presente Edital e no TOA, permitindo à FAPDF, a qualquer tempo, confirmar a veracidade das informações prestadas;

18.4. nos instrumentos de divulgação no âmbito do Proponente, deverão constar que o apoio financeiro está sendo concedido pela FAPDF, bem como nos trabalhos a serem apresentados na participação em eventos, conste a menção dos créditos à FAPDF a qual deverá ser expressa no item agradecimentos, no rodapé do documento publicado - resumo estendido ou pôster - ou na apresentação oral - arquivo em ppt. ou pdf., todos com a "logo" da FAPDF;

18.5. na organização ou na promoção de evento, deverá constar de forma visível ao público o apoio da FAPDF com sua “logo”.

19. DA LIBERAÇÃO E EXECUÇÃO DOS RECURSOS

19.1. As condições de uso do recurso financeiro, os direitos e as obrigações dos participantes, serão em conformidade com o presente Edital, com o TOA, com as normas da FAPDF e a legislação citada neste Edital;

19.2. Após assinatura do TOA o Coordenador/Proponente deverá abrir uma conta bancária no Banco de Brasília (BRB), após a emissão de Ofício específico emitido pela Superintendência da Unidade de Administração Geral - SUAG;

19.3. O pagamento do recurso destinado ao Programa descrito por esta Edital será depositado em conta corrente específica a ser aberta e gerida pelo Coordenador/Proponente nas condições informadas neste Instrumento

19.4. A liberação dos recursos financeiros ocorrerá conforme a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPDF, bem como da entrega dos dados bancários.

20. DO PAGAMENTO DAS BOLSAS

20.1. Os bolsistas deverão abrir conta poupança no Banco de Brasília (BRB).

20.2. Os recursos das quotas institucionais serão repassados ao Proponente/Coordenador, e este será responsável pelo pagamento mensal aos bolsistas.

20.3. O crédito em conta bancária ocorrerá no mês subsequente ao da competência.

21. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

21.1. A prestação de contas deverá ser entregue presencialmente em formato digital em PDF e exclusivamente na unidade administrativa Protocolo desta Fundação, situada à Granja do Torto, Lote 04, Parque Tecnológico de Brasília, 3º Andar, Brasília /DF, no horário de 10h às 17h;

21.2. O Proponente/Coordenador deverá apresentar a prestação de contas parcial (Financeira e o Relatório Técnico), após 6 (seis) meses da vigência do TOA, em conformidade com o estabelecido neste Edital, e a final até 60 dias contados do fim da vigência do TOA, cujos formulários deverão ser preenchidos e entregues no Protocolo da FAPDF.

21.3. 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 12 (doze) meses.

21.4. A prestação de contas final deverá ser entregue em até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do TOA;

21.5. A prestação de contas deverá ser entregue em conformidade com a legislação vigente e, no que couber, com o Manual de Prestação de Contas da FAPDF 2021, disponibilizado no site <http://www.fap.df.gov.br>.

22. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

22.1. O trabalho produzido em virtude do apoio concedido por esse Edital deverá conter referência explícita ao nome da FAPDF, inclusive com sua “logo”;

22.2. 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 site, 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;

22.3. A Proponente deverá encaminhar à Assessoria de Comunicação da FAPDF, e manter atualizadas, as informações sobre os eventos organizados ou promovidos, no âmbito dos Programas de Iniciação Científica.

22.4. As informações deverão ser encaminhadas para o e-mail imprensa.fapdf@fap.df.gov.br, mencionando no “assunto” da mensagem do e-mail “Informações Antecipadas de Divulgação dos Programas de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação”, para publicação no site, mídias sociais ou outros meios de comunicação desta Fundação.

23. DA CONTRAPARTIDA

23.1. Toda publicação e materiais publicitários resultantes deste Edital deverão citar, obrigatoriamente, o apoio e parceria da FAPDF, com aplicação da logo 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, através do e-mail imprensa.fapdf@fap.df.gov.br; bem como deverão ser marcados os perfis oficiais da FAPDF nas redes sociais em todas as postagens realizadas em redes sociais (Instagram: @fapdfoficial / Facebook: @fapdfoficial / Youtube: @fapdf/) e outras nas quais a Fundação venha a criar perfis oficiais;

23.2. O não cumprimento dos itens constantes desta Cláusula garantirá à FAPDF o direito unilateral de suspensão/cancelamento do apoio concedido, bem como a exigência da devolução integral dos recursos liberados e inabilitará a Instituição e o Coordenador do projeto ao recebimento de outros apoios pela FAPDF pelo prazo de um ano e no caso de reincidência pelo prazo de 3 anos;

23.3. 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);

23.4. 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.

24. DOS DIREITOS DE CRIAÇÃO

24.1. Caso as atividades desenvolvidas por meio das bolsas 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.

24.2. 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.

24.3. 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.

24.4. Decairão do direito de impugnar os termos deste Edital aqueles que não o fizerem no prazo citado no item 6.1.

24.5. Em caso de eventuais apontamentos de falhas ou de imperfeições posteriores, estes não terão caráter de recurso ou de impugnação.

24.6. A FAPDF reserva-se o direito de, durante a execução da bolsa, solicitar informações adicionais, visando a aperfeiçoar o sistema de Avaliação e Acompanhamento.

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

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. O coordenador institucional, responsável pela Proponente, deverá manter, durante a vigência do TOA, 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;

25.2. 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 TOA e os termos estabelecidos no presente Edital, durante sua execução, sem prejuízo de outras providências cabíveis;

- 25.3. Em caso de desistência, a FAPDF deverá ser comunicada mediante justificativa;
- 25.4. Caberá ao proponente e ao responsável legal pela Proponente a responsabilidade do acompanhamento das publicações de todos os atos, retificações e comunicados referentes a este Edital;
- 25.5. Na eventualidade de substituição do titular, a gestão da Proposta PIBIT Júnior 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;
- 25.6. Caso a prestação de contas parcial não seja aprovada, a substituição do titular da proposta não será deferida pela FAPDF;
- 25.7. Cada PROPONENTE apresentará apenas 1 (uma) proposta para os fins deste Edital;
- 25.8. 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.
- 25.9. Casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FAPDF;
- 25.10. Não será objeto de avaliação proposta submetida por associações de universidades ou de institutos de pesquisa;
- 25.11. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser alterado, 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;
- 25.12. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

MARCO ANTÔNIO COSTA JÚNIOR

Diretor Presidente

ANEXO I

TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO A QUOTAS INSTITUCIONAIS DO PROGRAMA DE BOLSAS DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO JÚNIOR JÚNIOR

Edital nº 06/2022. (Processo nº xxx)

A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL–FAPDF, Fundação Pública, instituída pela Lei nº 347, de 04 de novembro de 1992, vinculada à Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal, 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 XX, XXX, nacionalidade, estado civil, portador da cédula de identidade nº xxx e do CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado 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 n.º 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 XXX, nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade nº xxxxxx-xxxxx-xx e do CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado(a) nesta Capital, resolvem celebrar o presente Termo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – 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; Instrução Normativa nº 65/2017 - FAPDF; Manual de Prestação de Contas da FAPDF de 2021, no que couber; e demais dispositivos aplicáveis à matéria;

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Concessão de bolsas de iniciação em desenvolvimento tecnológico e inovação júnior, conforme proposta apresentada e aprovada por meio do Edital nº 03/2022.

3. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. A Outorgante/Coordenadora, a quantia total de R\$ XXXXXX , correspondente XXX quotas de bolsas. O repasse será feito numa única parcela 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, aos Outorgado/Coordenador, conforme quadro adiante:

DESPESAS DE CUSTEIO – BOLSA

Valor	R\$
Note de Empenho	
Programa de Trabalho	19.571.6207.9083.0010
Natureza de Despesa	33.90.18
Fonte de Recursos:	100
Unidade Orçamentária	20202

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.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA APLICAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Os recursos transferidos para o Outorgado/Coordenador Institucional serão utilizados conforme as diretrizes do Edital nº 06/2022, a Instrução Normativa nº 01/2005-CGDF, de 22 de dezembro de 2005, no que couber, e no Manual de Prestação de Contas da FAPDF-2021, disponível no site da FAPDF, cujo link de acesso é https://www.fap.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/06/25-05-21-Manual_de_Prestacao_de_Contas_FAPDF_Projur_Atualizado.pdf, 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS VEDAÇÕES

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

- 6.1. creditar na conta bancária recursos de outras fontes, mesmo que destinados a mesma finalidade
- 6.2. utilizar os recursos financeiros com finalidade ou objetivo diverso do estabelecido neste TOA;
- 6.3. introduzir alterações ou quaisquer modificações nas especificações da proposta aprovada, salvo as autoridades pela Outorgante;
- 6.4. transferir a terceiros as obrigações ora assumidas.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1 DA OUTORGANTE

7.1.1 repassar ao Outorgado/Coordenador Institucional os recursos financeiros, nos termos do Edital nº XX/2022 e de acordo com o cronograma financeiro e orçamento detalhado, aprovados pela FAPDF, com eventuais ajustes;

7.1.2. exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização sobre a execução deste TOA;

7.1.3. 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;

7.1.4. 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;

7.1.5. 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:

7.2.1. aceitar todos os termos do Edital nº XX/2022, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº xx, de xx de 2022;

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

- 7.2.3.realizar o repasse das bolsas somente a partir da data da assinatura do TOA e dentro do seu prazo de execução e vigência;
- 7.2.4.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;
- 7.2.5.emitir pareceres, gratuitamente, quando solicitado pela Outorgante, em assunto de sua especialidade;
- 7.2.6.movimentar as contas por meio de transferência bancária, correspondendo cada transferência a um único pagamento;
- 7.2.7.responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos financeiros da proposta e da respectiva Prestação de Contas;
- 7.2.8.gerir e executar financeiramente a Proposta Institucional, conforme foi aprovada;
- 7.2.9.apresentar os Relatórios de Prestação de Contas nos prazos estipulados, permitindo que a Outorgante, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas;
- 7.2.10.responder a qualquer solicitação que a Outorgante fizer, por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento;
- 7.2.11.fazer referência ao número do processo derivado e ao TOA em toda comunicação formal endereçada à Outorgante;
- 7.2.12.fazer constar, em qualquer publicação pertinente à bolsa, a seguinte expressão: FAPDF, acompanhada do número do presente processo;
- 7.2.13.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;
- 7.2.14.quando solicitado pela Outorgante, o Outorgado/Coordenador Institucional deverá preencher formulário de avaliação e acompanhamento da Proposta Institucional e participar de seminários;
- 7.2.15.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;
- 7.2.16.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;
- 7.2.19.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

- 7.3.1.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;
- 7.3.2.garantir condições de plena viabilidade da Proposta Institucional, assegurando contrapartida detalhada de recursos materiais e humanos;
- 7.3.3.responder solidariamente pelo cumprimento das obrigações assumidas pelo Outorgado/Coordenador Institucional.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

- 8.1.O presente TOA terá vigência a partir de sua assinatura até 12 (doze) meses após a liberação dos recursos financeiros pela FAPDF.

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

8.3.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.

8.4.Somente será concedida uma prorrogação do TOA, por período não superior a 06 (seis) meses, quando houver mérito científico, devendo o Coordenador Institucional apresentar breve relato das atividades desenvolvidas e fundamentar a necessidade de prorrogação do TOA.

8.5.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.

9. CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. A Prestação de Contas deverá observar a Instrução Normativa da Controladoria Geral do Distrito Federal (IN/CGDF) nº 01, de 22 de dezembro de 2005, concomitante com o Manual de Prestação de Contas, disponível no endereço eletrônico da FAPDF.

9.2.O coordenador institucional deverá apresentar a prestação de contas parcial (Financeira e o Relatório Técnico), após 12 (doze) meses da vigência do TOA, em conformidade com o estabelecido no Edital XX/2022, e a final até 60 dias contados do fim da vigência do TOA, cujos formulários deverão ser preenchidos e entregues 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 12 (doze) meses.

9.4.Para o relatório técnico, utilizar:

9.4.1. relatório técnico de bolsista, disponível no SIGFAP, a ser preenchido por cada bolsista, contendo, as atividades desenvolvidas, os resultados propostos e obtidos e outras informações que o Coordenador Institucional julgue pertinente;

9.4.2. relatório institucional, constante do Anexo II do referido edital;

9.4.3. formulário para avaliação final do PIBIT JÚNIR, constante do Anexo II do referido edital.

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

9.5.1. encaminhamento da prestação de contas;

9.5.2. relação de pagamentos;

9.5.3. recibos dos bolsistas.

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

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

9.6.2. comprovante de transferência bancária para os bolsistas;

9.6.3. 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;

9.6.4. 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;

9.6.5. 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 Coordenador deverá manter em seu poder os originais dos comprovantes de despesas utilizados na prestação de contas pelo prazo de 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).

10. 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:

10.1.1.emprego dos recursos em desacordo com a Proposta Institucional aprovada;

10.1.2.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 05 (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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

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, conforme dispõe a IN nº 01/2005 – CGDF, Manual de Prestação de Contas da FAPDF, no que couber e demais legislações aplicáveis.

12. 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 XX/2022, mediante a apresentação de justificativa, acompanhada de todos os documentos constantes do seu item 13.2 do referido edital, sendo necessária a autorização da FAPDF e assinatura de termo aditivo pelas partes antes de sua efetivação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

14. 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 informações 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 nesta Chamada 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;

15. 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

16. 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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

A Outorgante providenciará, às suas expensas, a publicação do extrato deste TOA no DODF, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18. 1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente instrumento.
18. 2. E, estando assim justos e de acordo com o que ficou estipulado em todas as suas cláusulas, assinam o presente TOA em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo designadas.
18. 3. Havendo irregularidade neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

Brasília, de de 2022.

OUTORGANTE: XXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor-Presidente

OUTORGADO/COORDENADOR INSTITUCIONAL: XXXXXXXXXXXXXXXX OUTORGADA (INSTITUIÇÃO EXECUTORA): XXXXXXXXXXXXXXXX TESTEMUNHA 1: XXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHA 2: XXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO II**FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO FINAL DO PIBIT JÚNIOR****1. SOBRE O PROCESSO DE AVALIAÇÃO:**

1.1. Resumir as atividades do processo de avaliação do PIBIT JUNIOR na Instituição:

- a. Relatórios dos bolsistas
- b. Número de trabalhos apresentados (oral e painéis) no Congresso de IC ou evento similar
- c. Mesas redondas, conferências ou cursos realizados
- d. Formas de premiação

1.1.1. Indicar link para acesso aos Anais do Congresso de IC ou evento similar:

2. SOBRE A AVALIAÇÃO GERAL DO PIBIT JUNIOR/FAPDF:
2.1 Principais resultados do PIBIT JÚNIOR na Instituição:
2.2 Principais dificuldades na condução do PIBIT JÚNIOR na Instituição:
2.3 Sugestões à FAPDF para aperfeiçoar o PIBIT JÚNIOR:

ANEXO III CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

FASE	DATA PREVISTA
Lançamento Edital	21/02/2022
Impugnação	22/02/2022 A 25/02/2022
CHAMADA 01	
Submissão das Propostas	26/02/2022 A 27/03/2022
Resultado Preliminar/Final	04/04/2022
Recurso Administrativo	05/04/2022 A 08/04/2022
Resultado Final	23/04/2022
CHAMADA 02	
Submissão das Propostas	01/08/2022 A 30/08/2022
Resultado Preliminar/Final	14/09/2022
Recurso Administrativo	15/09/2022 A 19/09/2022
Resultado Final	07/10/2022



Documento assinado eletronicamente por **PAULO NICHOLAS DE FREITAS NUNES- Matr. 1694562-X, Vice-Presidente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal**, em 18/02/2022, às 17:52, 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= **80447176** código CRC= **D384EA3F**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Granja do Torto Lote 04, Parque Tecnológico Biotic - Bairro Sobradinho - CEP 70.636-000 - DF

3462-8864

00193-00000162/2022-13

Doc. SEI/GDF 80447176