

**EDITAL 01/2016**  
**SELEÇÃO PÚBLICA DE PROPOSTAS**  
**APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS E DE INOVAÇÃO**

A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL-FAPDF, vinculada à SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS DO DISTRITO FEDERAL, nos termos do Decreto nº 36.839, de 26 de outubro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal -DODF, de 27 de outubro de 2015 e, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO o presente Edital e convida Pesquisadores, Estudantes de Pós-Graduação e de Graduação que fazem parte de Programas de Iniciação Científica e Profissionais atuantes em Ciência, Tecnologia e Inovação-C,T e I, a submeterem propostas para apoio à participação em eventos de natureza científica, tecnológica e de inovação, no país ou no exterior.

**1 DO OBJETIVO**

- 1.1 Apoiar a apresentação de trabalhos em eventos de C, T e I, no país ou no exterior;
- 1.2 Apoiar a participação em cursos de curta duração em Pesquisa e Desenvolvimento em Ciência, Tecnologia e Inovação, no país e no exterior com, no máximo, 15 (quinze) dias de duração; e
- 1.3 Apoiar visitas técnicas às instituições de Pesquisa e Desenvolvimento em Ciência, Tecnologia e Inovação, no país e no exterior com, no máximo, 30 (trinta) dias de duração.

**2 DAS DEFINIÇÕES**

O Evento pode ser caracterizado em uma das seguintes modalidades:

- 2.1 Congressos, Seminários, Simpósios, Ciclo de Conferências, Ciclo de Palestras, Encontros e Workshops;
  - 2.1.1 Nacional, se realizado no país, exceto os que ocorrerem no Distrito Federal;
  - 2.1.2 Internacional, se realizado no exterior.
- 2.2 Curso de Curta Duração, com duração máxima de 15 (quinze) dias realizados em Centros de Excelência em Pesquisa e Desenvolvimento em Ciência, Tecnologia e Inovação no país e no exterior;
- 2.3 Visita Técnica, treinamento ou atividades de pesquisa a serem realizadas em Centros de Excelência em Pesquisa e Desenvolvimento em Ciência, Tecnologia e Inovação no país e no exterior com, no máximo, 30 (trinta) dias de duração.

**3 DO CRONOGRAMA**

- 3.1 O Lançamento do Edital no SIGFAP e no sítio da FAPDF ocorrerá após a publicação no DODF, previsto para 15/01/2016;
- 3.2 O prazo para contestação é de 05 (cinco) dias a contar da data de publicação no DODF;
- 3.3 As demais atividades e prazos estão descritos no item 3.4 DO CALENDÁRIO.

**3.4 DO CALENDÁRIO**

Mês da Participação no Evento	Período de Inscrição	Resultado da Habilitação (Até)	Resultado Final (Até)	Período de Contratação (a partir de)
ABRIL/2016	21 a 31/01/2016	12/02/2016	22/02/2016	12/03/2016
MAIO/2016	01 a 17/02/2016	09/03/2016	21/03/2016	12/04/2016
JUNHO/2016	01 a 17/03/2016	08/04/2016	20/04/2016	13/05/2016
JULHO/2016	01 a 17/04/2016	09/05/2016	19/05/2016	10/06/2016
AGOSTO/2016	01 a 17/05/2016	08/06/2016	20/06/2016	12/07/2016
SETEMBRO/2016	01 a 17/06/2016	08/07/2016	20/07/2016	10/08/2016
OUTUBRO/2016	01 a 17/07/2016	05/08/2016	17/08/2016	08/09/2016
NOVEMBRO/2016	01 a 17/08/2016	08/09/2016	20/09/2016	11/10/2016
DEZEMBRO/2016, JANEIRO, FEVEREIRO e MARÇO/2017	01 a 17/09/2016	07/10/2016	19/10/2016	11/11/2016

3.4.1 Para fins de submissão de proposta, o “Mês de Participação no Evento”, será considerado o primeiro dia em que o evento inicia.

**4 DO PÚBLICO ALVO**

- 4.1 Pesquisadores Doutores e Mestres, Estudantes de Pós-Graduação *stricto sensu*, e de graduação que fazem parte de Programa de Iniciação Científica, e
- 4.2 Profissionais atuantes em C, T e I, com titulação mínima de mestre ou comprovação de experiência de trabalho em empresa de base tecnológica de, no mínimo, cinco anos.

**5 DOS REQUISITOS BÁSICOS**

**5.1 COMUNS A TODOS OS PROPONENTES**

O proponente deve atender, obrigatoriamente, as seguintes condições:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou visto permanente de residência no país, no caso de estrangeiro (Lei nº 6.815 de 19 de agosto de 1980-que define a situação do estrangeiro no Brasil);
- b) Ser residente e domiciliado no Distrito Federal ou cidades do entorno do DF (RIDE-Região Integrada de Desenvolvimento Econômico-Distrito Federal);
- c) Ter vínculo de caráter permanente ou temporário, com Instituição de Ensino ou de Pesquisa ou com atuação em C, T e I, em instituição pública ou privada, sediada no Distrito Federal;

- d) Ter currículo cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes do Conselho Nacional do Desenvolvimento Científico e Tecnológico-CNPq;
- e) Ter cadastro atualizado no SIGFAP;
- f) Não ter qualquer pendência administrativa ou financeira com a FAPDF, com o Governo do Distrito Federal ou Governo Federal, no momento da submissão, da análise ou da contratação da proposta.

#### 5.1.1 PESQUISADORES

- a) Ter título de doutor ou mestre, reconhecido na forma da legislação brasileira; e
- b) Não ser bolsista de Produtividade em Pesquisa-PQ ou Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora-DT, nível 1, concedida pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico-CNPq.

#### 5.1.2 ESTUDANTES

- a) Ser aluno regular, devidamente matriculado em curso de pós-graduação *stricto sensu* (doutorado e mestrado) ou em cursos de graduação, que esteja participando de programa institucional de iniciação científica;
- b) Apresentar anuência escrita do orientador ou do coordenador do Curso de Graduação ou do Programa de Pós-Graduação para participar do evento.

#### 5.1.3 PROFISSIONAIS ATUANTES EM CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

- a) Ser servidor efetivo de instituição atuante em Ciência, Tecnologia e Inovação;
- b) Ter titulação mínima de mestre ou comprovação de experiência de trabalho em empresa de base tecnológica de, no mínimo, cinco anos.

### 5.2 DAS MODALIDADES DE APOIO E RESPECTIVA DOCUMENTAÇÃO

#### 5.2.1 CONGRESSOS E SIMILARES

Apresentar à FAPDF, obrigatoriamente, o informativo sobre o evento, o resumo (na língua do evento e em português) formalmente aceito pela organização do evento e o trabalho completo.

#### 5.2.2 CURSO DE CURTA DURAÇÃO

- a) Apresentar o convite para participação no curso expedido pela instituição executora do evento;
- b) Apresentar a programação do curso.

#### 5.2.3 VISITA TÉCNICA

- a) Apresentar carta convite;
- b) Apresentar o programa das atividades a ser desenvolvido durante a visita técnica.

### 6 DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 A FAPDF disponibilizará R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais), oriundos do Programa de Trabalho nº 19.573.6207.4090.5974-Apoio a Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação-Distrito Federal, em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, e de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, que serão distribuídos proporcionalmente e cumulativamente entre os nove períodos de apoio.

6.2 Quando houver demanda qualificada superior à estimada, e disponibilidade orçamentária e financeira, a FAPDF poderá suplementar em até 30% o valor inicial do Edital;

### 7 DO APOIO FINANCEIRO

7.1 Para a participação em congressos e similares, cursos e visitas técnicas no Brasil, o apoio será concedido de forma individual no valor de até R\$ 3.000,00 (três mil reais);

7.2 Para a participação em congressos e similares, cursos e visitas técnicas no exterior, o apoio será concedido de forma individual no valor de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

7.3 A liberação de recursos ocorrerá após a publicação do extrato do Termo de Outorga e Aceitação-TOA; ANEXO I, no DODF;

7.4 O beneficiário deverá observar as orientações do Manual de Prestação de Contas da FAPDF;

7.5 Não haverá apoio financeiro para despesas realizadas antes da assinatura do TOA e após a vigência deste.

### 8 DOS ITENS FINANCIÁVEIS

Os recursos do presente Edital serão destinados, exclusivamente, ao financiamento de itens de custeio e o valor aprovado deverá ser utilizado, obrigatoriamente, para:

8.1 Passagens aéreas, fluviais e terrestres (internacional, interestadual, intermunicipal); e

8.2 Diárias, que compreendem hospedagem, transporte urbano e alimentação, conforme Instrução nº 02 de 16 de janeiro de 2016, publicada no DODF nº 5, de 08 de janeiro de 2016, página 2.

8.2.1 O número de diárias equivale ao número de dias do evento.

### 9 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

9.1 O proponente deverá enviar, exclusivamente, pelo SIGFAP, uma única proposta de evento técnico-científico;

9.2 As propostas deverão ser submetidas até 23h59min, horário de Brasília, conforme previsto no Item 3.4 DO CALENDÁRIO;

9.2.1 O proponente receberá via e-mail, em sua área restrita do SIGFAP, a confirmação do recebimento de sua proposta pelo sistema, imediatamente após o envio.

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

#### 9.4 DOS DOCUMENTOS COMUNS A TODOS OS PROPONENTES

Os documentos pessoais deverão ser anexados na área restrita do pesquisador, quando do primeiro acesso ao sistema SIGFAP, devendo ser atualizados sempre que necessário.

9.4.1 Cédula de Identidade (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE);

Serão considerados como documentos de identidade: a) cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública; b) carteira funcional expedida por órgão público, reconhecida por lei federal como documento de identidade válido em todo território nacional; c) carteira de identidade expedida por comando militar, ex-ministério militar, pelo Corpo de Bombeiros ou Polícia Militar; d) passaporte brasileiro; e) carteira nacional de habilitação expedida pelo DETRAN (modelo atual); f) carteira de identidade expedida por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada por lei; g) carteira de trabalho e previdência social - CTPS.

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

9.4.3 Comprovante de residência no Distrito Federal ou cidades do entorno do DF (RIDE), atualizado (máximo de três meses) ou declaração de próprio punho na forma do Art.1º, Parágrafo Único, da Lei 4.225 de 24 de outubro de 2008, no Distrito Federal ou cidades do entorno do DF (RIDE).

a) Serão considerados comprovantes de residência fatura de energia, de água, de telefone fixo, de TV por assinatura e de cartão de crédito, contrato de aluguel e declaração de locatário ou cedente, em nome do proponente;

b) Será aceito o comprovante de residência em nome do pai, da mãe ou do cônjuge ou companheiro, desde que anexado, obrigatoriamente, a certidão de casamento ou declaração de união estável, conforme o caso.

9.4.4 Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Estado da Fazenda do GDF ([www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br)), ou Certidão Positiva com efeito de negativa, dentro do prazo de validade;

9.4.5 Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)), ou Certidão Positiva com efeito de negativa, dentro do prazo de validade.

#### 9.5 DO PROPONENTE PESQUISADOR OU PROFISSIONAL EM CIÊNCIA, TECNOLOGIA e INOVAÇÃO

9.5.1 Comprovante de vínculo, emitido nos últimos três meses, com Instituição de Ensino ou Pesquisa, pública ou privada, ou com instituição atuante em C, T e I, sediada no Distrito Federal, como por exemplo: ficha funcional, contracheque, declaração do setor responsável pela gestão de pessoas, entre outros;

9.5.2 O vínculo de participante de grupo de pesquisa e de bolsista não são considerados para efeito deste edital;

9.5.3 Os licenciados ou aposentados não poderão submeter proposta.

#### 9.6 DO PROPONENTE ESTUDANTE

9.6.1 Declaração de regularidade acadêmica atualizada nos últimos 30 (trinta) dias, emitida pela secretaria acadêmica ou pelo setor de atendimento ao aluno;

9.6.2 Declaração de concordância do orientador ou do coordenador do Curso de Graduação ou do Programa de Pós-Graduação.

#### 9.7 DOS CONGRESSOS E SIMILARES

9.7.1 Informativo do evento em língua portuguesa, espanhola ou inglesa (folder, página na internet ou outro material), com datas de início e término;

9.7.2 Comprovante de inscrição no evento que será exigida na prestação de contas;

9.7.3 Aceite do trabalho pela Comissão Organizadora do evento (na língua do evento e em português), onde deverá constar o nome do proponente, o título, o(s) autor(es), a instituição e a indicação da apresentação (pôster ou apresentação oral);

9.7.4 Caso não tenha o documento de aceite do trabalho, no momento da submissão, o proponente deverá apresentá-lo no dia subsequente à publicação do Resultado Final no DODF;

9.7.5 Resumo do trabalho a ser apresentado no evento e o trabalho completo.

#### 9.8 DOS CURSOS DE CURTA DURAÇÃO

9.8.1 Informativo sobre a instituição de destino (folder, página na internet ou outro material);

9.8.2 Programação do curso em língua portuguesa, espanhola ou inglesa;

9.8.3 Convite oficial em língua portuguesa ou inglesa.

#### 9.9 DAS VISITAS TÉCNICAS

9.9.1 Informativo sobre a instituição onde se realizará a visita técnica (folder, página na internet ou outro material);

9.9.2 Convite oficial em língua portuguesa, espanhola ou inglesa;

9.9.3 Programa das atividades a serem realizadas durante a visita técnica.

#### 10 DA ANÁLISE

Todas as propostas serão submetidas a duas etapas: Habilitação e Seleção.

##### 10.1 DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

De caráter eliminatório, consiste na análise preliminar da documentação da proposta apresentada em conformidade com os requisitos e documentos exigidos no Edital, bem como o preenchimento correto do Formulário Eletrônico de Proposta no SIGFAP.

10.1.1 Caso a documentação esteja incompleta, ilegível ou fora do prazo de validade, o proponente estará automaticamente eliminado do edital, não cabendo recurso para tanto.

10.1.2 O resultado da HABILITAÇÃO será divulgado no sítio da FAPDF e no SIGFAP, de acordo com os prazos do mês de participação no evento constante no CALENDÁRIO (Item 3.4).

##### 10.2 DA ETAPA DE SELEÇÃO

De caráter eliminatório e classificatório, abrange as propostas habilitadas que serão analisadas por modalidade de apoio e de acordo com a formação acadêmica do proponente.

10.2.1 O Resultado Final da seleção será divulgado no sítio da FAPDF, no SIGFAP e no DODF, de acordo com os prazos do mês de participação no evento constante no CALENDÁRIO (Item 3.4).

10.3 As propostas serão selecionadas pela análise do mérito e da relevância do evento observando as seguintes prioridades:

10.3.1 Eventos internacionais;

10.3.2 Pesquisadores doutores;

10.3.3 Apresentação oral, com publicação em anais ou periódicos especializados.

10.4 A seleção da proposta não confere o direito subjetivo ao apoio financeiro, caracterizando mera expectativa de direito, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira da FAPDF;

10.5 A seleção e classificação das propostas serão aprovadas e homologadas pelo Conselho Diretor da FAPDF;

10.6 Caso o recurso financeiro seja insuficiente para todos os proponentes habilitados, fica estipulado uma quota de 60% (sessenta por cento) destinada aos pesquisadores e profissionais em Ciência, Tecnologia e Inovação e 40% (quarenta por cento) aos estudantes de pós-graduação *stricto sensu* e de graduação vinculados a Programas de Iniciação Científica.

##### 10.7 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na classificação final, terá preferência o proponente que, na seguinte ordem, apresentar:

10.7.1 Maior titulação;

10.7.2 Magnitude do evento.

## 11 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

11.1 O resultado da seleção será divulgado no SIGFAP, e publicado no DODF e no endereço eletrônico da FAPDF ([www.fap.df.gov.br](http://www.fap.df.gov.br)), por período de participação no evento-ver calendário, item 3.4.;

11.2 O motivo da não recomendação ou da desclassificação das propostas será enviado por meio de mensagens aos proponentes, via SIGFAP.

## 12 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Não serão objeto de recurso, as propostas com documentação incompleta, ilegível ou fora do prazo de validade;

12.2 O proponente poderá contestar o resultado da habilitação no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da divulgação do resultado (ver calendário, item 3.4);

12.3 Os recursos deverão ser dirigidos ao Conselho Diretor da FAPDF e encaminhados por escrito, em duas vias, devidamente assinadas, e protocolados na FAPDF, situada no SBN, Quadra 02, Bloco C, 2º andar, Edifício Phenícia;

12.4 Os recursos, interpostos de acordo com Edital, serão decididos pelo Conselho Diretor da FAPDF, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

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

12.6 Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão conhecidos.

## 13 DA HOMOLOGAÇÃO

Após a fase recursal, a homologação do resultado final será feita de acordo com o calendário apresentado neste Edital e publicado no DODF

## 14 DA CONTRATAÇÃO

14.1 A contratação da proposta contemplada dar-se-á por meio da assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro à Participação em Evento Científico, Tecnológico e de Inovação, TOA, que será firmado na forma de apoio individual em nome do proponente com a FAPDF, que terá validade após a publicação do Extrato do Termo no DODF. O TOA terá vigência de 90 (noventa) dias e, excepcionalmente, 120 (cento e vinte) dias, sem possibilidade de prorrogação;

14.2 A concessão do Apoio Financeiro será cancelada pela FAPDF por ocorrência, durante sua execução, de fato que viole os Princípios Constitucionais da Administração Pública, as cláusulas do TOA e os termos estabelecidos no presente Edital, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

## 15 DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

15.1 A liberação dos recursos ocorrerá conforme a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPDF;

15.2 As condições de uso do apoio financeiro, os direitos e as obrigações dos participantes, serão em conformidade com o TOA, com as normas da FAPDF e, no que couber, com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

15.3 O beneficiário contemplado, após assinatura do TOA e mediante autorização do Setor Financeiro da FAPDF, deverá obter o cartão de débito pré-pago em local a ser indicado pela FAPDF ou pelo Banco de Brasília (BRB), Ag. N.º 100 (Ag. JK) do Banco 070 (BRB), situada no SCN, Q. 01, Bloco “C”, Módulo “B”, Ed. Brasília Trade Center – Asa Norte.

15.3.1 A tarifa do cartão de débito deverá ser arcada pelo beneficiário;

15.3.2 As despesas só poderão ser realizadas após a assinatura do TOA e dentro do período de vigência;

15.3.3 A FAPDF não se responsabilizará por quaisquer outras despesas de viagem que ultrapassem o valor contratado.

## 16 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1 A Prestação de Contas deverá observar a Instrução Normativa da Corregedoria Geral do Distrito Federal (IN/CGDF) nº 01, de 22 de dezembro de 2005, concomitante com o Manual de Prestação de Contas, disponível no endereço eletrônico da FAPDF (<http://www.fap.df.gov.br/editais/prestacao-de-contas.html>) e a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

16.2 O beneficiário deverá apresentar a prestação de contas composta pelos Relatórios Financeiro e Técnico em conformidade com o estabelecido neste Edital, até 60 dias após a vigência do TOA, cujos formulários deverão ser preenchidos e entregues no Protocolo da FAPDF.

16.2.1 Para o Relatório Técnico, utilizar o Relatório de Participação em Evento e o Relatório de Viagens, disponíveis no SIGFAP/FAPDF;

16.2.2 Para a prestação de contas financeira utilizar os anexos, abaixo discriminados: a) Encaminhamento da Prestação de Contas; b) Relatório Técnico; c) Relação de Pagamentos; d) Declaração de diárias.

16.2.3 O proponente deverá imprimir a Prestação de Contas e entregar no Protocolo da FAPDF com os formulários citados acima, preenchidos e assinados, acompanhados do certificado de participação/apresentação ou declaração emitida pela instituição anfitriã, nos casos de visita técnica; trabalho em que constem os créditos para a FAPDF; comprovante de despesas relacionadas na Relação de Pagamentos; cartões de embarque; contrato de câmbio, nos casos de evento internacional; comprovante de devolução de saldo, se for o caso;

16.3 Todos os comprovantes de despesas deverão ser apresentados em cópia e organizados em ordem cronológica de acordo com o extrato do cartão pré-pago e fixados em papel formato A4;

16.4 A devolução do saldo não utilizado deverá ocorrer em até 30 dias do término do evento na conta bancária da FAPDF, indicada no Termo de Outorga e Aceitação. Os respectivos comprovantes deverão compor a prestação de contas financeira protocolada na FAPDF.

## 17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 É obrigatória a menção de crédito à FAPDF no texto dos trabalhos apresentados;

17.2 A menção deverá ser expressa no item agradecimentos, no rodapé do documento publicado (resumo estendido ou pôster) ou na apresentação oral (arquivo em ppt ou pdf), quando for o caso;

17.3 A falta de observação ao item anterior inabilitará o beneficiário ao recebimento de outros apoios pela FAPDF;

17.4 O beneficiário, uma vez contemplado, só poderá apresentar, nova proposta em novo edital;

17.5 Em caso de trabalho de coautoria, apenas um dos autores poderá ser contemplado e uma única vez;

17.6 Somente um estudante de cada categoria relacionada no público alvo, por orientador, por evento poderá ser contemplado neste Edital. Caso mais de uma proposta de estudantes de mesma categoria e mesmo orientador seja enviada, será considerada para análise apenas a primeira.

17.7 Em se tratando de curso de curta duração ou visita técnica, somente um membro da equipe poderá solicitar apoio para o mesmo destino e finalidade, neste Edital;

17.8 É vedado ao proponente submeter mais de uma proposta. Caso tal fato ocorra será considerada para análise a última apresentada;

17.9 Havendo desistência, a FAPDF deverá ser comunicada com antecedência, mediante justificativa plausível, para proceder ao cancelamento do TOA. O proponente providenciará a devolução imediata do recurso recebido. Os pesquisadores desistentes não poderão mais ser contemplados no presente Edital;

17.9.1 Não havendo justificativa plausível, reconhecida pela FAPDF, o proponente ficará impedido de participar da seleção do Edital subsequente.

17.10 O beneficiário é o único responsável pelo acompanhamento da publicação de todos os atos, retificações e comunicados referentes a este Edital publicado no DODF e/ou divulgados na internet, no endereço eletrônico da FAPDF ou no SIGFAP;

17.11 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará na eliminação do proponente;

17.12 Toda e qualquer comunicação com a FAPDF deverá ser feita por meio da ferramenta de correio eletrônico disponível no SIGFAP.

17.11 Toda e qualquer comunicação com a FAPDF deverá ser feita por meio da ferramenta de correio eletrônico disponível no SIGFAP.

#### 18 DA CLÁUSULA DE RESERVA

18.1 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FAPDF;

18.2 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 de exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou a reclamação de qualquer natureza.

#### 19 DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

19.1 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;

19.2 A solicitação de impugnação deverá ser dirigida ao Conselho Diretor com cópia para a Presidência da FAPDF;

19.3 O proponente poderá obter informações referentes ao Edital, enviando mensagem eletrônica via SIGFAP;

19.4 O presente Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação no DODF e no site da FAPDF;

19.5 Havendo irregularidades neste instrumento entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-644.9060.

Brasília, 14 de janeiro de 2016.

**IVONE REZENDE DINIZ**

Diretora Presidente



### ANEXO I – EDITAL 01/2016

## TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS – EDITAL Nº 01/2016 – FAPDF - Processo nº 193.000.xxx/2016.

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 Estado da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais do Distrito Federal, com sede no SBN Quadra 02 Bloco C - Edifício Phenícia - 2º Andar CEP: 70.040-020, Brasília - DF, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 74.133.323/0001-90, representada por sua Diretora-Presidente, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileira, portadora da cédula de identidade nº xxxxxx-x xxxx-xx e do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliada em xxxxx - xx, neste ato qualificada (a) como OUTORGANTE e, por outro lado, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro(a), casado(a), portador da cédula de identidade nº xxxxxx-x xxxx-xx e do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxx, xxxxxx, neste ato qualificado (a) como OUTORGADO, resolvem celebrar o presente Termo, com fulcro nos artigos 25 e 116 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, no que couber, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo Outorga e Aceitação (TOA) tem por finalidade conceder apoio financeiro à participação do (a) OUTORGADO (A), na condição de: xxxxxxxxxxxxxxxx, no evento xxxxxxxxxxxxxxxx, no período de xx/xx/2016 a xx/xx/201x, em xxxxxxxx.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 O repasse dos recursos financeiros pela OUTORGANTE será feito em nome do (a) OUTORGADO(A), com vistas à execução das atividades no evento especificado na CLÁUSULA PRIMEIRA, de acordo com o cronograma financeiro e orçamentário elaborado, apresentado e aprovado pela FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL, com eventuais ajustes.

2.2 Os recursos, procedentes do orçamento do Distrito Federal, serão repassados pelo OUTORGANTE, ao (à) OUTORGADO (A), conforme quadro adiante:

#### DESPESA DE CUSTEIO

Valor:	
Nota de Empenho:	
Programa de Trabalho:	19.573.6207.4090.5974
Natureza de Despesa	33.90.20
Fonte de Recursos:	100 – Ordinário não vinculado
Unidade Orçamentária:	40201

2.3 Fica vedada a suplementação de recursos após a assinatura do Termo de Outorga e Aceitação (TOA).

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

3.1 Os recursos serão utilizados de acordo com as diretrizes contidas no Manual de Prestação de Contas da OUTORGANTE, publicado no DODF nº 91, de 15/05/2008, Instrução nº 02, de 06 de janeiro de 2016, publicada no DODF nº 5 de 08 de janeiro de 2016, página 02, ficando vedado o pagamento de despesas relativas a períodos anteriores e/ou posteriores à vigência deste Termo;

3.2 Em face do contido no item 3.1, compromete-se o (a) OUTORGADO (A) a:

a) Aceitar todos os termos do Edital nº 01/2016 – Apoio à Participação de Eventos, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº xx, de xx de 2016;

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

3.3 É vedado ao (à) OUTORGADO (A):

a) a utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida neste Termo;

b) efetuar pagamento a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante do quadro de pessoal de órgão ou entidade da administração pública federal e do Distrito Federal, por serviço de consultoria ou assistência técnica;

c) efetuar despesas com a contratação ou complementação salarial de pessoal técnico, ou pagamento de taxas administrativas, ou de serviços de rotina como as contas de luz, água, telefone, correio e similares, onde o objeto do presente estiver sendo desenvolvido;

d) realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;

e) transferir a terceiros as obrigações ora assumidas; e

f) o ressarcimento de qualquer tipo de despesa.

3.4 Na hipótese do descumprimento de quaisquer das cláusulas, itens ou condições, fica facultado à OUTORGANTE o bloqueio dos recursos existentes no cartão de débito pré-pago.

3.5 Obriga-se o (a) OUTORGADO (A) restituir os valores transferidos, atualizados monetariamente, na forma da legislação vigente, a partir da data do recebimento, nos seguintes casos quando:

a) não executar o objeto pactuado neste Termo de Outorga e Aceitação (TOA);

b) não apresentar, no prazo regulamentar, a Prestação de Contas – comprovante de apresentação do trabalho (se houver) ou cópia do trabalho publicado nos anais do evento constando o crédito da FAPDF;

c) não apresentar, no prazo regulamentar, a Prestação de Contas Financeira – comprovante e notas fiscais de passagens e taxa de inscrição;

d) utilizar o recurso em finalidade diversa da estabelecida neste Termo e nos termos do Edital nº 01/2016– Apoio à Participação em Eventos publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº xx, xx de xx de 2016;

3.6 Permite-se o remanejamento entre elementos de despesas dentro de uma mesma rubrica.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.1 A Prestação de Contas deverá ser realizada conforme Instrução Normativa da Corregedoria Geral do Distrito Federal (IN/CGDF) nº 01, de 22 de dezembro de 2005, e concomitante com o manual de prestação de contas da OUTORGANTE e os anexos disponíveis no SIGFAP.

4.1.1 O (A) OUTORGADO (A) deverá restituir o eventual saldo de recursos à OUTORGANTE, no prazo de 30 (trinta) dias da conclusão, extinção, denúncia ou rescisão do presente Termo e ainda, quando solicitado pela FAPDF, em sua conta corrente nº 835.090-4, na Agência nº

100 (ag. JK) do Banco 070 (BRB), situada na SCN Q. 01 Bloco “C” Módulo “B” Ed. Brasília Trade Center – Asa Norte, informando o número do processo a que se refere a devolução, no formulário de depósito.

4.2 A Prestação de Contas deverá ser apresentada pelo (a) OUTORGADO (A) até 60 (sessenta) dias, após o término do evento identificado na cláusula primeira.

4.3 O proponente se compromete a devolver o saldo até 30 (trinta) dias após a realização do evento, quando for o caso.

4.4 As Faturas, Recibos, Notas Fiscais e/ou quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão estar em nome do (a) OUTORGADO (A). O nome da OUTORGANTE (FAPDF) e o número do processo deverão constar das Faturas, Recibos, Notas Fiscais e/ou quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas.

a) Excetua-se o termo “FAPDF” nos comprovantes fiscais eletrônicos.

4.5 A Prestação de Contas é composta de dois relatórios: Técnico e Financeiro.

4.6 O Relatório Técnico deverá ser escrito em língua portuguesa, e será composto: do relatório de viagem, contendo as atividades desenvolvidas e os resultados obtidos; da cópia do trabalho em que consta o crédito à FAPDF e do Certificado de Participação.

4.7 O Relatório financeiro será acrescido do extrato - do cartão pré-pago, comprovantes de cada débito realizado.

4.8 A Prestação de Contas deverá ser entregue no Protocolo da FAPDF.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 As partes se obrigam a cumprir entre si o presente Termo de Outorga e Aceitação (TOA), obedecendo ao contido no Edital nº 01/2016– Apoio à Participação em Eventos, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº xx, de xx de xx de 2016, bem como o contido no Manual de Prestações de Contas da FAPDF e no processo administrativo identificado no cabeçalho, os quais tornam-se partes integrantes deste Termo.

#### 5.2 DAS OBRIGAÇÕES DA OUTORGANTE

a) repassar os recursos necessários à participação do (a) OUTORGADO (A) no evento, de acordo com o cronograma financeiro e orçamento detalhado, aprovados pela FAPDF, com eventuais ajustes;

b) exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização sobre a execução deste Termo;

c) analisar a Prestação de Contas;

d) instaurar e processar Tomada de Contas Especial, no caso de constatação de qualquer irregularidade ou descumprimento das Cláusulas deste Termo.

#### 5.3 DAS OBRIGAÇÕES DO OUTORGADO

a) executar, coordenar e controlar todos os gastos destinados à execução de suas incumbências na participação do evento, respeitando os limites estabelecidos no cronograma financeiro e orçamentário elaborado, apresentado e aprovado pela OUTORGANTE;

b) responsabilizar-se pela apresentação da Prestação de Contas;

c) comunicar à OUTORGANTE, imediatamente, todas as ocorrências verificadas na execução deste termo que acarretarem a necessidade de alteração do cronograma de execução, solicitando anuência da OUTORGANTE, mediante justificativa;

d) emitir pareceres, gratuitamente, quando solicitado pela OUTORGANTE, em assunto de sua especialidade;

e) responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos financeiros do evento e da respectiva Prestação de Contas.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

6.1 A publicidade dos atos, programas, serviços e campanhas com natureza educativa, informativa ou de orientação social, provenientes do objeto deste Termo, se processará sem que dela constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal ou de autoridade ou de servidores públicos.

6.2 Sempre que em virtude de apoio concedido, for produzido trabalho técnico ou científico de divulgação deverá seu autor fazer explícita referência ao nome da OUTORGANTE, fornecendo ainda 01 (um) exemplar da obra publicada em meio impresso, para fazer parte do acervo da FAPDF, assim como uma cópia em mídia digital para compor a BIBLIOTECA DIGITAL DO DISTRITO FEDERAL.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1 O TOA terá vigência de 90 (noventa) dias e, excepcionalmente, 120 (cento e vinte) dias, sem possibilidade de prorrogação;

7.2 Este Termo não poderá ser prorrogado, nem permitida qualquer complementação e/ou acréscimo financeiro para participação no evento, após sua assinatura.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1 Este Termo poderá ser rescindido pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas nele constante, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, observado o artigo 58, Inciso II e os artigos 77 a 80, da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8883/94, e normas de execução orçamentária, financeira e contábil vigentes, ou pela iniciativa das partes.

#### CLÁUSULA NONA – DA INADIMPLÊNCIA

9.1 Pela inexecução total ou parcial, atraso ou inadimplemento, ou ainda, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições deste Termo, a OUTORGANTE poderá, conforme o caso, garantida a prévia defesa, aplicar ao (à) OUTORGADO (A), as seguintes medidas, observado também o artigo 58, 86, 87 e 88 da Lei 8666/93: a) advertência; b) ressarcimento da parcialidade ou da totalidade dos recursos recebidos, atualizados monetariamente; c) suspensão do apoio concedido; d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos ou enquanto perdurar a inadimplência; e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a OUTORGANTE, que será concedida sempre que o (a) OUTORGADO(A) ressarcir à FAPDF os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A OUTORGANTE designa a Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação para acompanhar a fiel execução do presente Termo, consoante o Decreto nº 32.598/2010 e demais normas de execução orçamentária, financeira e contábil do Distrito Federal.

#### CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1 O presente Termo será regido pelo disposto nos artigos 25, *caput*, e 116, ambos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, na Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, Manual de Prestação de Contas da FAPDF, de 15 de maio de 2008, e nas Resoluções do Conselho Diretor da FAPDF, no que couber, Resolução Normativa nº 01, de 16 de agosto de 2013 FAPDF, no que couber, Instrução Normativa nº 01/2005-CGDF, no que couber, e, ainda, outros normativos citados no corpo deste Termo e por quaisquer decretos do Governo do Distrito Federal, que possam servir para a solução de casos omissos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 O (A) OUTORGADO (A) declara que aceita, sem restrições, este apoio, como está concedido, e se responsabiliza pelo fiel cumprimento do presente Termo em todos os seus itens, cláusulas e condições, e que concorda com qualquer fiscalização da OUTORGANTE, de acordo com o inciso III, § 2º, do artigo 1º, da Lei n.º 347, de 04 de novembro de 1992.

12.2 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 (à) OUTORGADO (A) e a inscrever seu nome no rol dos inadimplentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

13.1 A OUTORGANTE providenciará, às suas expensas, a publicação no “Diário Oficial do Distrito Federal” do Extrato do presente Termo, no prazo e na forma do Art. 61, Parágrafo Único, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1 Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Termo de Outorga e Aceitação (TOA).

E, estando assim justos e de acordo com o que ficou estipulado em todas as suas cláusulas, assinam o presente Termo de Outorga e Aceitação (TOA) em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo designadas.

Brasília (DF),..... de ..... de 2016.

PELA OUTORGANTE:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretora Presidente

OUTORGADO:

Testemunhas

Nome:

Nome:

CPF:

CPF: