

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL

Superintendência Científica, Tecnológica, e de Inovação

EDITAL 05/2022 – PIBITI**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO****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, TORNA PÚBLICA o presente Edital e convida Instituições de Ensino ou Pesquisa em Ciência, Tecnologia e Inovação – CTI, públicas ou privadas, Institutos Federais de Educação; que tenham instalações próprias para a implementação do Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PIBITI, constituídos sob as leis brasileiras e com sede e administração no DISTRITO FEDERAL - DF, a submeterem propostas de concessão de bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, mediante condições estabelecidas neste Edital

1. DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA

O presente Edital rege-se pelas normas estabelecidas nos art. 218 e art. 219-A da Constituição Federal; arts. 158, X, 193 a 195 da Lei Orgânica do Distrito Federal; Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber; Lei Distrital nº 347/1992, alterada pela Lei nº 3.652/2005; Lei Federal nº 9.784/1999, recepcionada pela Lei Distrital nº 2.834/2001 e alterações; Lei Complementar nº 101/2000 e alterações; Decreto Distrital nº 32.598/2010 e alterações; Decreto Distrital nº 38.126/2017; 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. DO OBJETO

Estimular os jovens do ensino superior nas atividades, metodologias, conhecimentos e práticas próprias ao desenvolvimento tecnológico e processos de inovação

3. DOS OBJETIVOS

- 3.1. Contribuir para a formação e inserção de estudantes em atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação;
- 3.2. Contribuir para a formação de recursos humanos que se dedicarão ao fortalecimento da capacidade inovadora das empresas no País,
- 3.3. Contribuir para a formação do cidadão pleno, com condições de participar de forma criativa e empreendedora na sua comunidade.

4. DO PÚBLICO ALVO

As bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação destinam-se às instituições de ensino ou pesquisa em Ciência, Tecnologia e Inovação – CTI, públicas ou privadas, Institutos Federais de Educação; que tenham instalações próprias para a implementação do Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, todos constituídos sob as leis brasileiras e com sede e administração no DF.

5. DAS DEFINIÇÕES

Para fins do presente Edital, define-se:

5.1. PROPONENTE/COORDENADOR: Pesquisador com título de doutor, cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq, residente no DF ou na RIDE, com comprovada capacidade de liderança em pesquisa, pertencente ao quadro permanente da Instituição Executora, com carga horária de no mínimo 20 horas semanais, e responsável pela apresentação da proposta e pela contratação dos bolsistas;

5.2. PESQUISADORES ORIENTADORES: Pesquisador com título de doutor ou mestre, cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq, pertencente ao quadro permanente da Instituição Executora, o qual selecionará o bolsista com base nos princípios da moralidade, impessoalidade e transparência e mediante a apresentação de justificativa acerca das competências e habilidades do aluno para desenvolver as atividades previstas;

5.3. COMITÊ INSTITUCIONAL: constituído pela Instituição Executora, com pelo menos 5 (cinco) membros, maioria pesquisadores com titulação de doutor, responsável junto à Reitoria ou à unidade equivalente e à FAPDF pelo gerenciamento do Programa;

5.4. COMITÊ EXTERNO: constituído pela Instituição Executora e composto com pelo menos 3 (três) pesquisadores com bolsa de Produtividade em Pesquisa do CNPq, com os objetivos de participar do processo de seleção e de avaliação do Programa, anualmente;

5.5. POLÍTICA PARA INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO: Instrumento que permite, desde cedo, introduzir o discente de graduação no universo da pesquisa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, caracterizando-se a PIBITI por ser um passo importante para o discente construir e reconhecer os processos formativos necessários à educação da contemporaneidade;

5.6. ESTUDANTE BOLSISTA: Estudante regularmente matriculado em curso de graduação, a ser selecionado pelo pesquisador orientador, com base em seu elevado rendimento acadêmico;

5.7. PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO - PIBITI: Proporcionar ao bolsista, orientado por pesquisador qualificado, a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa tecnológica, bem como estimular o desenvolvimento do pensar tecnológico e da criatividade, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa;

5.8. INSTITUIÇÃO EXECUTORA: instituições de ensino ou pesquisa em Ciência, Tecnologia e Inovação – CTI, públicas ou privadas, Institutos Federais de Educação; que tenham instalações próprias para a implementação do Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, todos constituídos sob as leis brasileiras e com sede e administração no DF.

6. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

6.1. O prazo para impugnação e pedidos de esclarecimentos do presente Edital é de 03 (três) dias úteis a contar da data de sua publicação no DODF;

6.2. 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 edital2022PIBITI;

6.3. Em caso de impugnação aceita, que demande alteração do presente Edital, esse será devidamente corrigido e republicado;

6.4. 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; e

6.5. No caso de pedidos de esclarecimentos ou de impugnação, as respostas emitidas pela FAPDF integrarão o presente Edital para quaisquer efeitos, sendo divulgadas no sítio eletrônico da FAPDF.

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO PROJETO

7.1. O presente Programa Permanente de Bolsas de Iniciação Científica, Tecnológica e de Inovação terá vigência de 18 (dezoito) meses, contados a partir da data da liberação dos recursos na conta do BRB aberta na titularidade do Coordenador Institucional, podendo ser prorrogado por um único período de 6 (seis) meses, conforme consta no Cláusula Oitava - EXECUÇÃO E VIGÊNCIA, constante do Termo de Outorga e Aceitação – TOA (Anexo I);

7.2. 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

7.3. 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.

8. DOS REQUISITOS BÁSICOS

8.1. DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA

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

8.1.1. Ser pública ou privada;

8.1.2. Ser sediada no DF;

8.1.3. Possuir ou implantar em curto prazo um Programa oficial de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação;

8.1.4. Ter um Proponente/Coordenador;

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

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

8.2. DO PROPONENTE/COORDENADOR

Para fins de submissão da proposta, o Proponente/Coordenador deverá atender, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

8.2.1. 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);

8.2.2. ser residente e domiciliado no Distrito Federal ou na RIDE;

8.2.3. ter vínculo laboral, celetista ou estatutário, de caráter permanente com pelo menos 20 (vinte) horas semanais com a Instituição Executora;

8.2.4. possuir título de doutor;

8.2.5. ter cadastro atualizado, nos últimos seis meses, na Plataforma Lattes do Conselho Nacional do Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPQ;

- 8.2.6. ter enviado os seus dados, em formato PDF, conforme modelo apresentado no ANEXO 1 - FICHA CADASTRAL, para o e-mail Sistema SIGFAP;
- 8.2.7. estar adimplente com a FAPDF, com o Distrito Federal e com a União;
- 8.2.8. desenvolver pesquisa de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação;
- 8.2.9. ter anuência do representante legal da Instituição Executora.

8.3. DO ORIENTADOR

Para fins de submissão da proposta, o Orientador deverá atender, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

- 8.3.1. Ser pesquisador, com titulação de mestre ou de doutor, que tenha produção científica e tecnológica nos últimos cinco anos;
- 8.3.2. Estar, preferencialmente, credenciado nos cursos de pós-graduação, para instituições que possuam programas de pós-graduação *stricto sensu*.

8.4. DO BOLSISTA

Para fins de submissão da proposta, o Bolsista deverá atender, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

- 8.4.1. Estar regularmente matriculado em curso de graduação e dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e de pesquisa;
- 8.4.2. Não ter vínculo empregatício e não receber bolsa em outro programa de mesma natureza ou similar.
- 8.4.3. Observação: O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza;
- 8.4.4. Ser selecionado pelo orientador;
- 8.4.5. Ter currículo devidamente preenchido e atualizado na Plataforma Lattes do CNPq;
- 8.4.6. Não ser parente consanguíneo do(a) orientador(a) até o 3º Grau;
- 8.4.7. Apresentar elevado rendimento acadêmico.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA E DO PROPONENTE/COORDENADOR

- 9.1.1. Ter ou Fazer uma política para Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação;
- 9.1.2. Implantar um Comitê Institucional, constituído, com pelo menos 5 (cinco) membros, maioria pesquisadores com titulação de doutor.
- 9.1.3. A interlocução com a FAPDF será sempre por intermédio do Comitê Institucional, representado pelo Proponente/Coordenador;
- 9.1.4. Escolher os membros do Comitê Externo, constituído com pelo menos 3 (três) pesquisadores com bolsa de Produtividade em Pesquisa do CNPq, com os objetivos de participar do processo de seleção e de avaliação do Programa, anualmente;
- 9.1.5. Selecionar orientadores dentre os pesquisadores de reconhecida competência científica com precedência em relação aos demais;
- 9.1.6. Realizar o processo de seleção, com ampla divulgação das normas do Programa, por meio de Edital, onde deverão constar: o período de inscrições; os critérios para seleção dos orientadores; os procedimentos para pedidos de reconsiderações; entre outras regulamentações;
- 9.1.7. Distribuir as bolsas de maneira equitativa entre as grandes áreas do conhecimento;

- 9.1.8. 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;
- 9.1.9. Encaminhar à FAPDF as informações referentes aos bolsistas, orientadores e projetos;
- 9.1.10. Definir, para efeito interno, os critérios de acompanhamento e avaliação do programa;
- 9.1.11. Realizar anualmente uma reunião, na forma de seminário ou congresso, onde os bolsistas deverão apresentar sua produção científica sob a forma de pôsteres, resumos ou apresentações orais.
- 9.1.12. O desempenho do bolsista deverá ser avaliado pelo Comitê Institucional com base nos produtos apresentados nesta reunião e por critérios da própria Instituição.
- 9.1.13. Recomenda-se convidar o Comitê Externo para atuar na avaliação do Programa, durante o seminário;
- 9.1.14. Publicar os resumos dos trabalhos dos bolsistas que serão apresentados durante o processo de avaliação, em livro, CD ou na página da Instituição na Internet;
- 9.1.15. Evitar esforços para a ampliação do Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, Tecnológica e de Inovação, com recursos próprios, e viabilizar a participação de bolsistas do Programa em eventos científicos para apresentação de seus trabalhos;
- 9.1.16. Acolher no Programa estudantes de outras instituições e professores ou pesquisadores aposentados e visitantes;
- 9.1.17. Disponibilizar na página da Instituição, na internet, a relação dos pesquisadores que compõem o Comitê Institucional e a relação dos bolsistas que são financiados pela FAPDF, bem como incluir a FAPDF como uma das financiadoras do Programa;
- 9.1.18. Responsabilizar-se pelos procedimentos relativos ao cadastramento, substituição, suspensão e cancelamento dos bolsistas no sistema da FAPDF;
- 9.1.19. Efetuar eventuais substituições de bolsistas e encaminhar à FAPDF a notificação das alterações, quando houver;
- 9.1.20. Firmar termo de compromisso com o bolsista;
- 9.1.21. 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;
- 9.1.22. Vincular o bolsista aprovado pela FAPDF à proposta, por meio do pedido de requisição de bolsa pelo e-mail Sistema SIGFAP;
- 9.1.23. 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;
- 9.1.24. 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;
- 9.1.25. Devolver à FAPDF, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente pelos bolsistas, caso os requisitos e os compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos, bem como nos casos de impedimento e incapacidade para cumprimento das atividades pelo bolsista.

9.2. DO ORIENTADOR

- 9.2.1. Selecionar, para bolsista, o aluno com perfil e elevado desempenho acadêmico, compatíveis com as atividades previstas, observando princípios éticos e conflito de interesse;
- 9.2.2. O orientador poderá selecionar aluno que pertença a qualquer curso de graduação público ou privado do DF, sem fins lucrativos;
- 9.2.3. Apresentar justificativa acerca das competências e habilidades do aluno para desenvolver as atividades previstas;

- 9.2.4. Solicitar a exclusão de bolsista, com justificativa, podendo selecionar novo aluno para a vaga, desde que satisfeitos os prazos operacionais adotados pela Instituição;
- 9.2.5. Incluir o nome do bolsista nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados tiveram a participação efetiva do bolsista;
- 9.2.6. Após o encaminhamento do nome do orientador pela instituição, o mesmo se cadastrar encaminhando os dados pelo e-mail Sistema SIGFAP;
- 9.2.7. Emitir pareceres, quando solicitado pela FAPDF;
- 9.2.8. Seguir os princípios da moralidade, impessoalidade e transparência para seleção dos bolsistas.

9.3. DO BOLSISTA

- 9.3.1. Apresentar no seminário anual sua produção científica, sob a forma de pôsteres, resumos ou painéis;
- 9.3.2. Fazer referência a condição de bolsista de PIBITI da FAPDF, nas publicações e trabalhos apresentados;
- 9.3.3. Após o encaminhamento do nome do bolsista pela instituição, o mesmo deverá se cadastrar encaminhando os dados pelo e-mail Sistema SIGFAP;
- 9.3.4. Devolver, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, em caso de acúmulo de bolsa, bem como em caso de não cumprimento dos compromissos previstos neste Edital.

10. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 10.1. Em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, e de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, a FAPDF disponibilizará R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), para 416 (quatrocentos e dezesseis) quotas de bolsas por 12 (doze) meses, no valor unitário de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais, oriundos do Programa de Trabalho 19.571.6207.9083.0010 - CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO - DISTRITO FEDERAL – Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, Fonte 100 a serem liberadas em uma única parcela de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPDF.
- 10.2. Havendo demanda qualificada superior à disponibilidade orçamentária e financeira deste Edital, a FAPDF poderá suplementar o valor inicial, a critério do Conselho Diretor.

11. DA FORMA DE CONCESSÃO

- 11.1. Cada Instituição poderá ser contemplada com até 100 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 pesquisadores de maior competência científica e com capacidade de orientação e que exerçam plena atividade de pesquisa, evidenciada por sua recente produção intelectual.
- 11.3. Um orientador poderá, em função de sua competência, orientar até 4 (quatro) bolsistas.
- 11.4. 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 dos bolsistas, bem como o resultado da aludida escolha, certificando a FAPDF de todo o procedimento.

12. DA APRESENTAÇÃO E DA SUBMISSÃO DA PROPOSTA

12.1. DA APRESENTAÇÃO

- 12.1.1. O Proponente/Coordenador deverá enviar uma única proposta, exclusivamente por meio do Sistema SIGFAP, até 23h59min, horário de Brasília, da data limite de submissão das propostas.
- 12.1.2. Não será possível a alteração ou a complementação da documentação após apresentação da proposta, ainda que dentro do prazo estabelecido neste Edital.
- 12.1.3. Em se constatando propostas idênticas, as mesmas serão desclassificadas.
- 12.1.4. As propostas somente poderão ser encaminhadas juntamente com os dados do Proponente/Coordenador por meio do Sistema SIGFAP
- 12.1.5. 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 o envio de mensagem por meio do e-mail Sistema SIGFAP
- 12.1.6. O Proponente/Coordenador receberá por meio do Sistema SIGFAP o protocolo da submissão de sua proposta após o envio.
- 12.1.7. 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 e deve ser submetida respeitando as normas de clareza e concisão, explicitando:
- 12.1.7.1. denominação da Instituição Executora;
- 12.1.7.2. identificação e qualificação do Proponente/Coordenador;
- 12.1.7.3. dados do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, especificando a proporção entre os integrantes bolsistas remunerados e voluntários;
- 12.1.7.4. relação entre o número de pesquisadores de produtividade em pesquisa do CNPq e o total da Instituição;
- 12.1.7.5. relação entre o número de pesquisadores cadastrados nos Programas de Pós-Graduação stricto sensu e o total da Instituição Executora;
- 12.1.7.6. dados sobre o processo de seleção e acompanhamento do PIBITI;
- 12.1.7.7. plano de trabalho com proposta orçamentária detalhada em reais (R\$) e cronograma de execução, especificando as demandas de bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação e eventuais contrapartidas de bolsas institucionais;
- 12.1.7.8. relatório institucional, o qual consta do Anexo II do presente edital, a ser preenchido somente por instituições que já participaram do Programa, contemplados no Edital 06/2018 da FAPDF;
- 12.1.7.9. Os dados e as informações constantes da proposta institucional deverão estar conforme o Anexo.

12.2. DA SUBMISSÃO E DOS DOCUMENTOS

- 12.3. Os documentos listados abaixo relativos à proposta e ao Proponente/Coordenador deverão ser anexados, frente e verso, em formato pdf, e encaminhados pelo SIGFAP. Os documentos deverão estar atualizados, tendo como data de referência a data de submissão da proposta. Cada mensagem encaminhada não poderá exceder 10MB (megabytes).
- 12.4. Currículo Lattes atualizado nos últimos seis meses.
- 12.5. Documento de identidade ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE), permanente, dentro da vigência ou Carteira de Registro Nacional Migratório.
- 12.5.1. 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).

12.5.2. 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.

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

12.7. 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.

12.7.1. 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.

12.8. Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Fazenda do DF ou Certidão Positiva com efeito de negativa, dentro do prazo de validade (http://www.fazenda.df.gov.br/area.cfm?id_area=449).

12.9. 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://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=2>).

12.10. 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.

12.11. Proposta Institucional de solicitação de quotas de Bolsas em Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, conforme item 13.1.7.

12.12. 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.

13. DA ANÁLISE

As propostas institucionais serão avaliadas e selecionadas por etapas, a saber, ETAPA I - HABILITAÇÃO e ETAPA II - RESULTADO - ANÁLISE DE MÉRITO TÉCNICO-CIENTÍFICO.

13.1. ETAPA I -HABILITAÇÃO

Realizada pela equipe técnica da Coordenação de Bolsas e Eventos, de caráter eliminatório, consiste na análise preliminar da documentação da proposta apresentada em conformidade com os requisitos e documentos exigidos no Edital, bem como do preenchimento correto do Formulário Eletrônico de Proposta no SIGFAP.

13.2. ETAPA II - SELEÇÃO

Esta etapa consistirá na análise das propostas habilitadas na Etapa I quanto ao mérito técnico- científico por uma Comissão de Avaliação, designada pelo Conselho Diretor, a qual emitirá parecer conforme critérios, pesos e notas estabelecidos no item 14.

13.2.1. A Comissão de Avaliação utilizará um formulário padrão para cada proposta.

13.2.2. Os formulários e planilhas serão assinados pelos membros da Comissão de Avaliação. Após a conclusão dos trabalhos de análise, será redigida a ata da reunião, que também será assinada por todos os membros.

13.2.3. É vedado a qualquer membro da Comissão de Avaliação analisar propostas em que haja interesse direto ou indireto, tais como:

- 13.2.4. Vínculo de natureza comercial ou societária com o Proponente/Coordenador da proposta;
- 13.2.5. Esteja participando da Proposta seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau; ou
- 13.2.6. Esteja litigando judicial ou administrativamente com o Proponente/Coordenador.
- 13.3. O RESULTADO FINAL das etapas deverão ser homologados pelo Conselho Diretor da FAPDF.

14. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO

São os seguintes os critérios para análise quanto ao mérito técnico-científico:

| CRITÉRIOS DE ANÁLISE | PESO | PONTUAÇÃO |
|--|------|--|
| A - HISTÓRICO DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO | 2 | 0 pt - até 4 anos 1 pts - de 4 anos e 1 mês a 6 anos 2 pts - de 6 anos e 1 mês a 8 anos 3 pts - de 8 anos e 1 mês a 10 anos 4 pts - de 10 anos e 1 mês a 12 anos 5 pts - de 12 anos e 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 e 1 mês a 8 anos 3 pts - de 8 anos e 1 mês a 10 anos 4 pts - de 10 anos e 1 mês a 12 anos 5 pts - de 12 anos e 1 mês ou mais |

- 14.1. Para definição das notas serão utilizadas uma casa decimal, sem arredondamento.
- 14.2. Nesta etapa, as propostas serão avaliadas, recomendadas e classificadas dentro dos limites orçamentários estipulados pela FAPDF, da seguinte forma:
- 14.2.1. Proposta recomendada;
- 14.2.2. Proposta recomendada, com cortes de quotas;
- 14.2.3. Proposta não recomendada.
- 14.3. Para as propostas não recomendadas, serão emitidos pareceres contendo as justificativas para a não recomendação.
- 14.4. As propostas com nota final inferior a 7 (sete) pontos serão desclassificadas.
- 14.5. Em caso de empate serão consideradas a maior nota, da avaliação realizadas, no critério de análise B, nesta ordem.
- 14.6. A classificação se dará em ordem decrescente, considerando a nota final de cada proposta.
- 14.7. Serão beneficiados pelo fomento as propostas classificadas conforme o item anterior, dentro dos limites e adequação orçamentária definidos no item 10 do presente edital.

15. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

15.1. O resultado da Habilitação - Etapa I, após ser ratificado pela Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação-SUCTI, será divulgado no DODF, no sítio da FAPDF, na data prevista no item 7.

15.2. Os resultados preliminar e final serão divulgados no DODF, no sítio da FAPDF, nas datas previstas no Anexo III.

15.3. A classificação da proposta não confere o direito subjetivo às quotas de bolsa, caracterizando mera expectativa de direito, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira do presente Edital e da FAPDF.

15.4. O motivo da não classificação da proposta poderá ser solicitado pelo Proponente/Coordenador por meio do SIGFAP.

16. **DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

16.1. O Proponente/Coordenador NÃO poderá recorrer caso a documentação esteja incompleta, ilegível ou fora do prazo de validade, o Proponente/Coordenador Institucional estará automaticamente eliminado do certame, não cabendo recurso.

16.2. O juízo de admissibilidade para auferir os casos que se enquadram neste item será realizado pela Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação.

16.3. Não cabe recurso da não concessão do apoio em face dos limites orçamentários deste Edital e da FAPDF.

16.4. O Proponente/Coordenador poderá recorrer do resultado da ETAPA II - RESULTADO PRELIMINAR - ANÁLISE DE MÉRITO TÉCNICO-CIENTÍFICO.

16.5. Os recursos deverão ser dirigidos ao Conselho Diretor da FAPDF e encaminhados por meio do e-mail Sistema SIGFAP.

16.6. Caso não haja expediente ou o mesmo tenha sido interrompido por motivo de caso fortuito ou força maior, fica o prazo final de apresentação do recurso prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

16.7. Os recursos, interpostos de acordo com o Edital, serão decididos pelo Conselho Diretor da FAPDF.

16.8. Os recursos interpostos fora dos prazos estabelecidos, não serão objeto de análise pelo Conselho Diretor da FAPDF.

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

17. **DA HOMOLOGAÇÃO**

17.1. Os resultados FINAIS serão submetidos ao Conselho Diretor da FAPDF, para aprovação e homologação, em conformidade com as normas vigentes.

18. **DA CONTRATAÇÃO**

18.1. A vinculação da proposta aprovada dar-se-á por meio da assinatura do Termo de Outorga e Aceitação (TOA), (Anexo I), que será firmado na forma de apoio institucional em nome do Proponente/Coordenador, mediante a anuência formal da Instituição Executora, onde o Proponente/Coordenador assumirá, fundamentalmente, os seguintes compromissos, além dos inseridos no TOA:

18.2. responsabilidade por todas as obrigações, permitindo que a FAPDF, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas;

18.3. fornecimento das informações solicitadas pela FAPDF para o acompanhamento do Processo de Seleção dos bolsistas e da implementação das bolsas;

18.4. realização de despesas somente a partir da data da assinatura do TOA e dentro do prazo de vigência do mesmo.

18.5. No momento da formalização do apoio por meio da assinatura do TOA e do repasse do recurso financeiro, o Proponente/Coordenador deverá estar adimplente com a FAPDF, com o Distrito Federal e com a União.

18.6. O Proponente/Coordenador terá 03 (três) dias úteis para assinatura e devolução do TOA, contados a partir da mensagem de convocação encaminhada por meio do e-mail Sistema SIGFAP.

18.7. O Termo de Outorga e Aceitação – TOA terá eficácia após a publicação do extrato no DODF.

18.8. O não cumprimento do disposto, no item 18.6, ensejará a não concessão do recurso e o arquivamento do processo.

19. **DA LIBERAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS**

19.1. A liberação dos recursos ocorrerá conforme a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPDF.

19.2. As condições de uso do apoio às quotas institucionais de bolsas, os direitos e as obrigações dos partícipes, serão em conformidade com o TOA, com as normas da FAPDF e, no que couber, com a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

19.3. A Instituição contemplada para as quotas (Proponente/Coordenador) deverá, após assinatura do TOA e mediante autorização do Setor Financeiro da FAPDF, abrir uma conta bancária específica no Banco de Brasília (BRB).

19.4. Para abertura de conta é necessário cópia e original do comprovante de residência, do documento de identidade, do CPF, do ofício da FAPDF ao BRB e do TOA.

19.5. O Proponente/Coordenador deverá comunicar à FAPDF a abertura e o número da conta corrente vinculada por meio de mensagem via SIGFAP, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento do ofício da FAPDF ao BRB, sob pena de não concessão do recurso e arquivamento do processo.

19.6. As bolsas só poderão ser disponibilizadas após a assinatura do TOA, do TeC e dentro do período de vigência.

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 VIGÊNCIA**

21.1. O TOA terá vigência a partir de sua assinatura até 18 (dezoito) meses após a liberação dos recursos financeiros pela FAPDF, considerando o período para o processo seletivo institucional e para o pagamento das bolsas.

21.2. O TeC terá vigência a partir de sua assinatura até 12 (doze) meses após a liberação da primeira mensalidade.

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

21.4. 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.

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

21.6. A solicitação de prorrogação, a ser aprovada pela Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação – SUCTI/FADF, 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.

22. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

22.1. A Prestação de Contas deverá observar o Manual de Prestação de Contas, disponível no endereço eletrônico da FAPDF e a Lei 14.133/2021, no que couber.

22.2. O Proponente/Coordenador 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 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.

22.3. 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.

22.4. Para o relatório técnico, utilizar:

22.4.1. relatório técnico de bolsista (modelo Anexo II), deverá ser encaminhado para o [Sistema SIGFAP](#), a ser preenchido por cada bolsista, contendo, as atividades desenvolvidas, os resultados propostos e obtidos e outras informações que o Proponente/Coordenador julgue pertinente.

22.4.2. relatório institucional, constante do Anexo II do presente do presente edital;

22.4.3. formulário para avaliação final do PIBITI, constante do Anexo III do presente do presente edital;

22.4.4. Para o relatório financeiro, utilizar os seguintes formulários–ANEXOS, para encaminhamento por meio do e-mail Sistema SIGFAP:

22.4.5. encaminhamento da prestação de contas;

22.4.6. relação de pagamentos;

22.4.7. recibos dos bolsistas.

22.5. Os formulários descritos no item 22.4 deverão estar acompanhados:

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

22.5.2. comprovante de transferência bancária para os bolsistas;

22.5.3. 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;

22.5.4. 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;

22.5.5. comprovante de encerramento da conta.

22.6. 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.

22.7. O Proponente/Coordenador deverá manter em seu poder os originais dos comprovantes de despesas utilizados.

22.8. 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).

23. **DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL PELA FAPDF**

23.1. A avaliação da Instituição pela FAPDF será efetuada com base no cumprimento das normas desse edital, na prestação de contas financeira e nos relatórios, institucional e dos comitês externos do PIBITI.

23.2. A FAPDF poderá, a qualquer momento, proceder a uma avaliação in loco do Programa Institucional.

24. **DA CONTRAPARTIDA DO PROPONENTE/COORDENADOR E DOS ORIENTADORES**

24.1. O Proponente/Coordenador e os orientadores tornam-se, após a assinatura do Termo de Outorga e Aceitação, automaticamente, consultores *ad hoc* desta Fundação.

25. **DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE**

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

25.2. Todos os produtos e meios de divulgação (portal, internet, outdoors, folders, publicações, entre outros) utilizados pelo Proponente/Coordenador para divulgar as bolsas e suas atividades deverão obrigatoriamente citar o apoio e incluir o logotipo da FAPDF.

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

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

25.5. A partir do recebimento do apoio, a FAPDF está autorizada a divulgar na página eletrônica, REDES SOCIAIS e outras mídias de divulgação, incluindo jornais, livros e revistas, as bolsas concedidas e os resultados obtidos, visando garantir à sociedade o acesso gratuito, público e aberto ao conteúdo integral de toda obra intelectual apoiada pela FAPDF

25.6. Os coordenadores e/ou responsáveis pelos projetos apoiados, bem como demais integrantes de sua equipe, devem, obrigatoriamente destacar o apoio recebido da FAPDF em entrevistas e/ou quaisquer outras formas de divulgação de seus projetos e respectivos

26. **DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

26.1. Caso as atividades desenvolvidas por meio das bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação 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.

26.2. 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.

26.3. 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.

27. **CLÁUSULA DE RESERVA**

- 27.1. Casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FAPDF.
- 27.2. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da FAPDF, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou à reclamação de qualquer natureza.

28. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 28.1. A concessão do apoio será cancelada pelo Conselho Diretor da FAPDF, por ocorrência, durante sua execução, de fato que viole os Princípios Constitucionais da Administração Pública, as cláusulas do TOA, os termos estabelecidos no presente Edital, sem prejuízo de outras providências cabíveis.
- 28.2. Ao apresentar a proposta, o Proponente/Coordenador assume o compromisso de manter, durante a execução da proposta, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais juntos aos registros competentes.
- 28.3. Toda comunicação com a FAPDF deverá ser feita exclusivamente pelo Proponente/Coordenador, via SIGFAP.
- 28.4. O Proponente/Coordenador deverá observar, rigorosamente, os atos e os comunicados divulgados no sítio da FAPDF, no SIGFAP e no DODF.
- 28.5. A solicitação de alteração relativa à execução da proposta, poderá ser feita uma única vez e, deverá ser feita pelo Proponente/Coordenador, acompanhada da devida justificativa, via SIGFAP, sendo necessária a autorização da FAPDF antes de sua efetivação.
- 28.6. Somente será aceita a substituição do Proponente/Coordenador por outro que atenda aos requisitos deste Edital, mediante a apresentação de justificativa, acompanhada de todos os documentos constantes do item 8.2, sendo necessária a autorização da FAPDF e assinatura de termo aditivo pelas partes antes de sua efetivação.
- 28.7. Na eventual hipótese da FAPDF vir a ser demandada judicialmente, a Instituição a que está vinculado o Proponente/Coordenador ressarcirá a FAPDF de todas e quaisquer despesas que, em decorrência, vier a ser condenada a pagar, incluindo-se não só os valores judicialmente fixados, mas também outros alusivos à formulação da defesa.
- 28.8. O Proponente/Coordenador 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.
- 28.9. O não cumprimento dos itens constantes deste edital, do Termo de Outorga e Aceitação e do Termo de Compromisso, além das implicações legais cabíveis, assegurará à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, o direito de restringir apoios futuros ao Outorgado/Proponente/Coordenador e aos bolsistas, além de inscrever seus nomes no rol dos inadimplentes.
- 28.10. 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.
- 28.11. Decairão do direito de impugnar os termos deste Edital aqueles que não o fizerem no prazo citado no item 6.1.
- 28.12. Em caso de eventuais apontamentos de falhas ou de imperfeições posteriores, estes não terão caráter de recurso ou de impugnação.
- 28.13. A FAPDF reserva-se o direito de, durante a execução da bolsa, solicitar informações adicionais, visando a aperfeiçoar o sistema de Avaliação e Acompanhamento.
- 28.14. O presente Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação no DODF.

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

Brasília, 14 de fevereiro de 2022.

MARCO ANTÔNIO COSTA JÚNIOR

Diretor Presidente

ANEXO I

TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO A QUOTAS INSTITUCIONAIS DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA - PIBITI

Edital nº 05/2022. (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 de Ciência, Tecnologia e Inovação, 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:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Concessão de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica - PIBIT, conforme proposta apresentada e aprovada por meio do Edital nº XX/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA OPERACIONALIZAÇÃO

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

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. A Outorgante repassará ao Outorgado/Coordenador, a quantia total de R\$ XX (XXXXX), correspondente a xx (XXX) quotas de bolsas de IC. 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, ao Outorgado/Coordenador, conforme quadro adiante:

DESPESAS DE CUSTEIO – BOLSA

| Valor | R\$ |
|----------------------|-----------------------|
| Note de Empenho | |
| Programa de Trabalho | 19.571.6207.9083.0007 |
| 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.

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 XX/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.

CLÁUSULA SEXTA – DAS VEDAÇÕES

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

1. creditar na conta bancária recursos de outras fontes, mesmo que destinados a mesma finalidade;
2. utilizar os recursos financeiros com finalidade ou objetivo diverso do estabelecido neste TOA;

3. introduzir alterações ou quaisquer modificações nas especificações da proposta aprovada, salvo as autorizadas pela Outorgante;
4. transferir a terceiros as obrigações ora assumidas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DA OUTORGANTE

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

1. aceitar todos os termos do Edital nº XX/2022, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº xx, de xx de 2022;
2. assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações eventuais necessárias à consecução do objeto, não tendo tais contratações qualquer vínculo com a Outorgante;
3. realizar o repasse das bolsas somente a partir da data da assinatura do TOA e dentro do seu prazo de execução e vigência;
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;
5. emitir pareceres, gratuitamente, quando solicitado pela Outorgante, em assunto de sua especialidade;
6. movimentar as contas por meio de transferência bancária, correspondendo cada transferência a um único pagamento;
7. responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos financeiros da proposta e da respectiva Prestação de Contas;
8. gerir e executar financeiramente a Proposta Institucional, conforme foi aprovada;
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;
10. responder a qualquer solicitação que a Outorgante fizer, por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento;
11. fazer referência ao número do processo derivado e ao TOA em toda comunicação formal endereçada à Outorgante;
12. fazer constar, em qualquer publicação pertinente à bolsa, a seguinte expressão: FAPDF, acompanhada do número do presente processo;

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;
14. quando solicitado pela Outorgante, o Outorgado/Coordenador Institucional deverá preencher formulário de avaliação e acompanhamento da Proposta Institucional e participar de seminários;
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;
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;
17. 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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

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

1. O período de implementação, de duração da bolsa e de vigência do TEC não poderá ultrapassar a vigência do TOA.
2. 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.
3. 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.
4. A solicitação de prorrogação, a ser aprovada pela Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação – SUCTI/FAPDF, deverá ser feita em até 30 (trinta) dias antes do término de vigência do TOA e sua efetivação se dará somente após a assinatura de Termo Aditivo.

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. A Prestação de Contas deverá observar a 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 e a Lei 14.133 de 1º abril de 2021.

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:

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;
2. relatório institucional, constante do Anexo II do referido edital;
3. formulário para avaliação final do PIBITI, constante do Anexo III do referido edital.

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

1. encaminhamento da prestação de contas;
2. relação de pagamentos;
3. recibos dos bolsistas.

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

1. extratos bancários (conta corrente e aplicação financeira), contendo a movimentação financeira e os valores aplicados e respectivos rendimentos, se houver;
2. comprovante de transferência bancária para os bolsistas;
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;
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;
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).

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:

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

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

1. não for apresentada a prestação de contas no prazo de até 30 dias da notificação feita pela Outorgante;
2. não for aprovada a prestação de contas e as eventuais justificativas apresentadas pelo Outorgado/Coordenador Institucional não forem aceitas pelo Outorgante e, ainda, em decorrência de:
 1. não execução total do objeto pactuado;
 2. alcance parcial dos objetivos avençados;
 3. desvio de finalidade;
 4. impugnação de despesas;
 5. não aplicação de rendimentos de aplicações financeiras no objeto pactuado;
3. ocorrer qualquer outro fato que resulte prejuízo ao erário.

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

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

1. no caso da apresentação da prestação de contas ou recolhido o valor integral do débito imputado, antes do encaminhamento da Tomada de Contas Especial ao Tribunal de Contas do Distrito Federal, deverá ser baixado o registro de inadimplência, e:
 1. se aprovada a prestação de contas ou comprovado o recolhimento: comunicar o fato imediatamente ao órgão ou entidade que houver instaurado a Tomada de Contas Especial, visando ao arquivamento do processo e à baixa da responsabilidade, e levá-lo ao conhecimento do Tribunal de Contas do Distrito Federal, em relatório de atividade do gestor,

quando da tomada ou prestação de contas anual do ordenador de despesas do órgão ou entidade concedente;

2. se não aprovada a prestação de contas: comunicar o fato ao órgão onde se encontre a Tomada de Contas Especial, para a adoção das providências necessárias ao prosseguimento do feito, sob esse novo fundamento, reinscrevendo-se a inadimplência, no caso de a Tomada de Contas Especial referir-se ao atual administrador, tendo em vista a sua permanência à frente da administração do Outorgante.
2. no caso da apresentação da prestação de contas ou o recolhimento integral do débito apurado, após o encaminhamento da Tomada de Contas Especial ao Tribunal de Contas do Distrito Federal, proceder-se-á, também, à baixa da inadimplência, e:
 1. se aprovada a prestação de contas ou comprovado o recolhimento, tal circunstância será imediatamente comunicada ao órgão de controle interno que certificou as contas, para adoção de providências junto ao Tribunal de Contas do Distrito Federal, permanecendo a baixa da inadimplência, porém, mantendo-se a inscrição da responsabilidade apurada, que só poderá ser baixada por decisão do Tribunal de Contas;
 2. não sendo aprovada a prestação de contas, comunicar imediatamente ao órgão de controle interno, reinscrevendo-se, entretanto, a inadimplência, no caso da Tomada de Contas Especial referir-se ao atual administrador, tendo em vista a sua permanência à frente da administração do Outorgante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

12.3. Somente será aceita a substituição do Coordenador por outro que atenda aos requisitos do Edital nº 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.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

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

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

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

14.4. A partir do recebimento do auxílio, a FAPDF está autorizada a divulgar os artigos e trabalhos dos pesquisadores contemplados 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;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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 PIBITI

| |
|-----------------------------------|
| 1. SOBRE O PROCESSO DE AVALIAÇÃO: |
|-----------------------------------|

| |
|---|
| 1.1. Resumir as atividades do processo de avaliação do PIBITI 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 PIBITI/FAPDF: |
|---|

| |
|---|
| 2.1 Principais resultados do PIBITI na Instituição: |
|---|

| |
|---|
| 2.2 Principais dificuldades na condução do PIBITI na Instituição: |
|---|

| |
|---|
| 2.3 Sugestões à FAPDF para aperfeiçoar o PIBITI |
|---|

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 | 03/03/2022 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 23/02/2022, às 17:19, 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](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=80594207)
 verificador= **80594207** código CRC= **FBABA9F4**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

