

EDITAL 01/2014
SELEÇÃO PÚBLICA DE PROPOSTAS
APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS

A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL (FAPDF), vinculada à SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, nos termos do Decreto nº 27.958, de 16 de maio de 2007, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF), de 17 de maio de 2007 e, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital e convida os Pesquisadores Doutores ou Mestres e Alunos de Doutorado, Alunos de Mestrado e Alunos de Graduação que fazem parte de Programas de Iniciação Científica, a submeterem propostas de apoio à participação em eventos de natureza Científica, Tecnológica e Inovação (CTI), no País ou no Exterior, sendo estas: apresentação de trabalhos em congressos ou similares; cursos de curta duração em instituições, públicas ou privadas, que desenvolvam atividades voltadas à Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) CTI; visitas técnicas em instituições de P&D e CTI.

1 DO OBJETIVO

- 1.1 Apoiar a apresentação de trabalhos em eventos CTI, no País ou no Exterior;
- 1.2 Apoiar cursos de curta duração em P&D e CTI, no País e no Exterior, no máximo de 15 (quinze) dias;
- 1.3 Apoiar visitas técnicas à instituições de P&D e CTI, no País e no Exterior, no máximo de 30 (trinta) dias, visando o desenvolvimento CTI no Distrito Federal, por meio da aquisição de conhecimentos específicos.

2 DAS DEFINIÇÕES DOS EVENTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS E DE INOVAÇÃO, NO PAÍS E NO EXTERIOR

- 2.1 Congresso Nacional – Congressos e similares realizados no País, fora do Distrito Federal;

2.2 Congresso Internacional – Congressos e similares realizados no Exterior;

2.3 Curso de Curta Duração – Cursos com duração máxima de 15 (quinze) dias realizado em Centros de Excelência em P&D CTI, no País (fora do Distrito Federal) e no Exterior.

2.4 Visita Técnica – Treinamento e/ou atividades de pesquisa que podem ser realizadas durante visitas de curta duração, máximo de 30 (trinta) dias, em Centros de Excelência em P&D CTI, no País (fora do Distrito Federal) e no Exterior.

3 DO CRONOGRAMA*

Mês da Participação do Evento	Período de Inscrição	Homologação do Resultado – Até	Período de Contratação
Março / 2014	05/02/2014 a 13/02/2014	24/02/2014	24/02/2014 a 14/03/2014
Abril / 2014	17/02/2014 a 07/03/2014	24/03/2014	24/3/2014 a 11/04/2014
Maió / 2014	10/03/2014 a 08/04/2014	24/04/2014	24/04/2014 a 16/05/2014
Junho / 2014	09/04/2014 a 09/05/2014	26/04/2014	26/04/2014 a 17/06/2014
Julho / 2014	12/05/2014 a 06/06/2014	24/06/2014	24/06/2014 a 11/07/2014
Agosto / 2014	09/06/2014 a 09/07/2014	24/07/2014	24/07/2014 a 15/08/2014
Setembro / 2014	10/07/2014 a 08/08/2014	25/08/2014	25/08/2014 a 18/09/2014
Outubro / 2014	11/08/2014 a 05/09/2014	22/09/2014	22/09/2014 a 10/10/2014
Novembro / 2014	08/09/2014 a 03/10/2014	20/10/2014	20/10/2014 a 07/11/2014
Dezembro / 2014	06/10/2014 a 24/10/2014	10/11/2014	10/11/2014 a 21/11/2014
Janeiro/2015	27/11/2014 a 07/11/2014	24/11/2014	24/11/2014 a 12/12/2014
Fevereiro/2015	27/11/2014 a 07/11/2014	24/11/2014	24/11/2014 a 12/12/2014

*** Novo Cronograma Publicado no DODF Nº 70, terça feira, 8 de abril de 2014, págs 64/65.**

Mês da Participação do Evento	Período de Inscrição	Homologação do Resultado - Até	Período de Contratação
Março / 2014	05/02/2014 a 13/02/2014	24/02/2014	24/02/2014 a 14/03/2014
Abril / 2014	17/02/2014 a 07/03/2014	24/03/2014	24/3/2014 a 11/04/2014
Maio / 2014	10/03/2014 a 08/04/2014	24/04/2014	24/04/2014 a 16/05/2014
Junho / 2014	09/04/2014 a 09/05/2014	26/05/2014	26/05/2014 a 17/06/2014
Julho / 2014	12/05/2014 a 30/05/2014	24/06/2014	24/06/2014 a 11/07/2014
Agosto / 2014	02/06/2014 a 27/06/2014	24/07/2014	24/07/2014 a 15/08/2014
Setembro / 2014	30/06/2014 a 25/07/2014	25/08/2014	25/08/2014 a 18/09/2014
Outubro / 2014	28/07/2014 a 22/08/2014	22/09/2014	22/09/2014 a 10/10/2014
Novembro / 2014	25/08/2014 a 19/09/2014	20/10/2014	20/10/2014 a 07/11/2014
Dezembro / 2014	22/09/2014 a 24/10/2014	10/11/2014	10/11/2014 a 21/11/2014
Janeiro/2015	27/10/2014 a 07/11/2014	24/11/2014	24/11/2014 a 12/12/2014
Fevereiro/2015	27/10/2014 a 07/11/2014	24/11/2014	24/11/2014 a 12/12/2014

4 DO PÚBLICO ALVO

4.1 Pesquisadores Doutores;

4.2 Pesquisadores Mestres;

4.3 Alunos de Doutorado;

4.4 Alunos de Mestrado; e

4.5 Alunos de Graduação - que fazem parte de Programas de Iniciação Científica.

4.6 Todos, acima citados, devem ter vínculo com Instituições de Ensino e/ou Pesquisa, Públicas ou Privadas, sediadas no Distrito Federal.

4.7 A participação em Congressos ou Similares, Curso de Curta Duração e Visitas Técnicas Internacionais só será permitida a Pesquisadores Doutores, Pesquisadores Mestres e Alunos de Doutorado.

5 DAS CONDIÇÕES

5.1 DAS CONDIÇÕES GERAIS

5.1.1 O proponente deve atender as seguintes condições:

5.1.2 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 e ...);

5.1.3 Ser residente e domiciliado no Distrito Federal ou cidades do entorno do DF;

5.1.4 Ter o currículo cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes do Conselho Nacional do Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), com certificação no período dos últimos 06 (seis) meses;

5.1.5 Ter formação e/ou experiência compatíveis com a natureza temática do evento.

5.2 DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA PESQUISADORES

5.2.1 Ter vínculo formal, de caráter permanente ou temporário, com Instituições de Ensino e/ou Pesquisa, Públicas ou Privadas, sediadas no Distrito Federal;

5.2.2 Ter título de Doutor ou Mestre, reconhecido na forma da legislação brasileira, ou seja, devidamente registrado por Instituição de Ensino Superior Brasileira com autonomia.

5.3 DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA ALUNOS

5.3.1 Estar devidamente matriculados em curso de pós-graduação *stricto sensu* ou em cursos de graduação que mantenham programas de iniciação científica.

5.3.2 Anuência escrita do orientador para participar do evento.

6 DOS REQUISITOS

6.1. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONGRESSOS E SIMILARES

6.1.1 Ter, obrigatoriamente, pelo menos um resumo ou trabalho completo, formalmente aceito pela Organização do Evento, para o qual solicita apoio à participação.

6.1.2 Apresentar à FAPDF o resumo estendido a ser apresentado no evento.

6.2. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CURSO DE CURTA DURAÇÃO

6.2.1 Ter obrigatoriamente o convite para participar do curso expedido pela instituição executora do evento.

6.2.2 Programação do curso.

6.3. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA VISITA TÉCNICA

6.3.1 Carta Convite;

6.3.2 Aceite da Instituição de destino;

6.3.3 Programa das atividades a serem desenvolvidas durante a visita técnica.

7 DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 Em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, e de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, a FAPDF disponibilizará R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), oriundos do Programa de Trabalho nº 19.572.6205.4091.0015 – Apoio a Eventos Científicos e Tecnológicos.

7.2 DA DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

7.2.1 Os recursos serão distribuídos por período e preferencialmente na seguinte forma:

MÊS DA REALIZAÇÃO DO EVENTO	VALOR PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (R\$)		VALOR – MENSAL (R\$)
	PAÍS	EXTERIOR	
MARÇO/2014	100.000,00	150.000,00	250.000,00
ABRIL/2014	100.000,00	150.000,00	250.000,00
MAIO/2014	100.000,00	150.000,00	250.000,00
JUNHO/2014	100.000,00	150.000,00	250.000,00

MÊS DA REALIZAÇÃO DO EVENTO	VALOR PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (R\$)		VALOR – MENSAL (R\$)
	PAÍS	EXTERIOR	
JULHO/2014	100.000,00	150.000,00	250.000,00
AGOSTO/2014	100.000,00	150.000,00	250.000,00
SETEMBRO/2014	100.000,00	150.000,00	250.000,00
OUTUBRO/2014	100.000,00	150.000,00	250.000,00
NOVEMBRO/2014	100.000,00	150.000,00	250.000,00
DEZEMBRO/2014	100.000,00	150.000,00	250.000,00
JANEIRO/2015	100.000,00	150.000,00	250.000,00
FEVEREIRO/2015	100.000,00	150.000,00	250.000,00
TOTAL	1.200.000,00	1.800.000,00	3.000.000,00

7.2.2 O Conselho Diretor da FAPDF poderá remanejar o valor mensal entre os eventos nacionais e internacionais, conforme a demanda qualificada.

7.2.3 Os valores não utilizados no mês serão distribuídos nos meses subsequentes.

7.2.4 Além da distribuição por período, a critério do Conselho Diretor da FAPDF, os recursos disponíveis serão distribuídos por categoria de proponente.

7.3 DO APOIO FINANCEIRO

7.3.1 O proponente só poderá ser contemplado uma única vez a cada ano.

7.3.2 Os recursos financeiros concedidos serão destinados ao apoio na participação de eventos.

7.3.3 Para eventos Nacionais, os apoios serão individuais no valor de até R\$ 3.000,00 (três mil reais).

7.3.4 Para eventos Internacionais, os apoios serão individuais no valor de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

7.3.5 A liberação de recursos ocorrerá posterior à publicação do extrato do Termo de Outorga e Aceitação (TOA) de Apoio Financeiro à Participação de Evento no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF).

7.3.6 Fica impedido a liberação do apoio financeiro, o proponente que esteja inadimplente e/ou que tenha qualquer tipo de pendências de natureza jurídica, financeira ou técnica junto à FAPDF.

7.3.7 O proponente deverá observar as orientações do Manual de Prestação de Contas da FAPDF.

7.3.8 Nenhum gasto e/ou realização de despesas, antes da assinatura do Termo de Outorga e Aceite (TOA) e após a vigência do TOA.

7.4 DOS ITENS APOIÁVEIS

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

7.4.2 Passagens aéreas, fluviais e terrestres (interestadual/intermunicipal);

7.4.3 Diária que corresponde a soma das despesas com hospedagem, transporte urbano e alimentação, conforme Resolução Normativa nº 01 de 16 de agosto de 2013, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 175, de 23 de agosto de 2013, pág 14, que consta:

7.4.3.1 O valor da diária no País será de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais).

7.4.3.2 O valor da diária no exterior será de US\$ 350.00 (trezentos e cinquenta dólares americanos) para países fora da Comunidade Européia ou € 350,00 (trezentos e cinquenta euros) para países pertencentes à Comunidade Européia.

7.4.4 O número de diária não poderá ultrapassar o período de duração do evento.

7.4.4.1 Não há apoio de diária para o dia que antecede o Evento ou no dia posterior ao evento.

7.4.5 Serviços de Terceiros para Pessoa Jurídica.

7.4.5.1 Valores Exclusivos para pagamento de impressão de pôster do trabalho e taxa de inscrição para participação no evento e em cursos oferecidos pelo evento.

7.5 DAS VETAÇÕES

7.5.1 Qualquer tipo de ressarcimento de despesas;

7.5.2 Aquisição de passagens (aéreas, terrestres ou marítimas) ou qualquer realização de despesas, antes da assinatura do Termo de Outorga e Aceite (TOA);

7.5.3 São vetados de financiamento:

7.5.3.1 Excursões, eventos de congratulações e outros opcionais oferecidos pelo evento, excetuando cursos oferecidos pelo evento, conforme item 7.4.5;

7.5.3.2 Gastos com despesas pessoais (bebidas alcoólicas, objetos de uso pessoal, etc.);

7.5.3.3 Serviços administrativos (digitação de relatórios, demonstrações contábeis e outros afins);

7.5.3.4 Serviços de Terceiros (telefonia/fax, serviços postais e outros afins);

8. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 Deverão ser submetidas, por meio de “Formulário Edital 01/2014 – Apoio à Participação em Eventos”, disponível no endereço Eletrônico da FAPDF (www.fap.df.gov.br), preenchido em duas (02) vias.

8.2 Deverão ser apresentadas em língua portuguesa.

8.3 Todos os documentos deverão ser comprovados por meio de cópias (frente e verso) e deverão ser anexadas ao “Formulário Edital 01/2014, Apoio à Participação em Eventos”.

8.4 O proponente deverá entregar sua proposta, conforme cronograma do item 3, no horário das 9 horas às 16 horas no endereço: SCS, Quadra 08, Bloco B-50, 6 ° andar, Edifício Venâncio 2000, no GEDOC (Protocolo) da FAPDF.

8.5 Serão descartadas as propostas entregues fora do prazo.

8.6 DOS DOCUMENTOS COMUNS A TODOS OS PROPONENTES

8.6.1 Cópia do Currículo Lattes, com certificação no período dos últimos 06 (seis) meses.

8.6.2 Cópia da Identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Registro nacional de Estrangeiros (RNE) – (frente e verso).

8.6.2.1 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 – frente e verso).

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

8.6.3 Cópia do comprovante de residência, no Distrito Federal ou cidades do entorno do DF, atualizado.

8.6.3.1 Serão considerados comprovantes de residência: fatura de energia, de água, de telefone, de TV por assinatura e de cartão de crédito, contrato de aluguel e declaração de locatário.

8.6.3.2 Será aceito o comprovante de residência em nome do pai, da mãe ou do(a) companheiro(a).

8.6.3.3 No caso de cônjuge ou companheiro apresentar certidão de casamento e declaração de união estável respectivamente.

8.6.4 Cópia da Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Estado da Fazenda do GDF (www.fazenda.df.gov.br), dentro do prazo de validade.

8.6.5 Cópia da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br), dentro do prazo de validade.

8.6.6 Serão descartadas as propostas que não apresentarem todos os documentos acima, ou que apresentarem cópias ilegíveis.

8.7 DOS DOCUMENTOS COMUNS AO PROPONENTE PESQUISADOR

8.7.1 Cópia do comprovante de vínculo formal com a Instituição de Ensino e/ou Pesquisa, pública ou privada, sediada no Distrito Federal.

8.7.2 Cópia do Diploma de Doutorado ou Mestrado, reconhecido na forma da legislação brasileira - (frente e verso), ou seja, devidamente registrado por Instituição de Ensino Superior Brasileira com autonomia.

8.7.3 Serão descartadas as propostas que não apresentarem todos os documentos acima, ou que apresentarem cópias ilegíveis.

8.8 DOS DOCUMENTOS COMUNS AO PROPONENTE ALUNO

8.8.1 Declaração de regularidade acadêmica atualizada nos últimos 30 (trinta) dias.

8.8.1.1 Só será aceita declaração de aluno regularmente matriculado.

8.8.2 Cópia da Declaração de concordância do orientador.

8.8.3 Serão descartadas as propostas que não apresentarem todos os documentos acima, ou que apresentarem cópias ilegíveis.

8.9 DOS DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS OU SIMILARES

8.9.1 Cópia do informativo sobre o evento (folder, página na internet ou outro material), com datas de início e término.

8.9.1.2 Serão descartadas as propostas que não apresentarem o informativo sobre o evento ou que apresentar sem o período de ocorrência.

8.9.2 Cópia do comprovante de inscrição no evento que será exigida na prestação de contas.

8.9.3 Cópia do trabalho completo a ser apresentado, em língua oficial do evento que, será cobrado na prestação de contas.

8.9.4 Cópia do aceite do trabalho pela Comissão Organizadora do evento, onde deverá constar o nome do proponente, o título, o(s) autor(es), a instituição e a indicação da apresentação (pôster e/ou apresentação oral).

8.9.4.1 Caso não tenha ainda o documento de aceite do trabalho, o proponente deverá apresentá-lo no ato de assinatura do TOA.

8.10 DOS DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA CURSOS DE CURTA DURAÇÃO

8.10.1 Cópia do informativo sobre a Instituição de destino (folder, página na internet ou outro material).

8.10.2 Cópia da programação do curso em Língua Portuguesa ou Inglesa.

8.10.3 Cópia do convite oficial em Língua Portuguesa ou Inglesa.

8.10.5 Serão descartadas as propostas que não apresentarem todos os documentos acima ou que apresentarem cópias ilegíveis ou em Língua diversa da Língua Portuguesa ou Inglesa.

8.11 DOS DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA VISITAS TÉCNICAS

8.11.1 Cópia do informativo sobre a Instituição onde se realizará a visita técnica (folder, página na internet ou outro material).

8.11.2 Cópia do convite oficial em Língua Portuguesa ou Inglesa.

8.11.3 Cópia da descrição das atividades a serem desenvolvidas.

8.13 Serão descartadas as propostas que não apresentarem todos os documentos constantes acima ou que apresentarem cópias ilegíveis ou em Língua diversa da Língua Portuguesa ou Língua Inglesa.

9. DA ANÁLISE

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

9.2 DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.2.1 A habilitação, de caráter eliminatório, abrange a análise da documentação apresentada na proposta e seus anexos.

9.2.2 A análise será feita pela Superintendência de Difusão Científica e Tecnológica (SUDIC).

9.2.3 Será considerada Habilitada, a proposta que estiver em conformidade com os itens do Edital.

9.2.4 Será considerada Desabilitada e Eliminada, a proposta em desacordo com os itens do Edital.

9.2.5 As propostas desabilitadas por não apresentarem os documentos ou apresentarem de forma ilegível ou apresentarem incompletos ou apresentarem fora do prazo de validade serão eliminadas em caráter irrevogável.

9.2.6 Passarão para Etapa de Seleção, somente as propostas Habilitadas.

9.3 DA ETAPA DE SELEÇÃO

9.3.1 A Seleção, de caráter eliminatório e classificatório, abrange as propostas Habilitadas que serão classificadas:

9.3.1.1 Por Apoio à Participação em congressos ou similares de CTI, no país (fora do Distrito Federal) ou no exterior;

9.3.1.2 Por Apoio a curso de curta duração em Centros de Excelência em P&D CTI, no país (fora do Distrito Federal) ou no exterior;

9.3.1.3 Por Apoio a Visitas Técnicas em Centros de Excelência em P&D CTI, no país (fora do Distrito Federal) ou no exterior;

9.3.1.4 Por Pesquisadores, Doutores e Mestres;

9.3.1.5 Por Alunos, de Doutorado, de Mestrado e de Graduação.

9.3.2 A seleção quanto ao mérito e relevância da proposta, receberá Parecer Técnico de consultor *ad hoc*, quando superarem os recursos disponíveis.

9.3.3 Na ausência de consultor, caberá a SUDIC à emissão do Parecer Técnico.

9.3.4 A seleção e classificação serão aprovadas e homologadas pelo Conselho Diretor da FAPDF em Ato Declaratório, quanto ao mérito e relevância, conforme estabelecido no art. 12 do Estatuto da FAPDF, aprovado pelo Decreto nº 27.958, de 16 de maio de 2007.

9.3.5 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.

9.4 DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS CLASSIFICADAS PELO MÉRITO

9.4.1 As propostas selecionadas pela análise do mérito e da relevância do evento serão classificadas conforme segue:

9.4.1.1 Os eventos serão selecionados por apoio a participação em Congressos ou Similares, curso de curta duração e visita técnica.

9.4.1.2 Os eventos serão selecionados em nacionais e Internacionais.

9.4.2 Havendo maior número de proponentes e de instituições, caberá ao Conselho Diretor decidir sobre o número de aprovados.

9.5 DA ANÁLISE DO MÉRITO TÉCNICO-CIENTÍFICO

9.5.1 Consistirá na análise e julgamento de mérito e relevância das propostas, a ser realizada por consultoria *ad hoc*, referendada pelo Comitê Assessor, especificamente instituído para tal finalidade e constituído por consultores especialistas.

9.5.2 O mérito técnico-científico levarão em consideração a análise da área definido e pelo comitê assessor.

9.6 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.6.1 Nestas modalidades de apoio, face à elevada demanda, as solicitações são adicionalmente submetidas a uma análise comparativa pelos consultores *ad hoc*, sendo estritamente priorizadas as participações com apresentação de resultados decorrentes de projetos de pesquisa financiados pela FAPDF.

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

9.6.2.1 Solicitar o menor valor, apresentado na proposta;

9.6.2.2 Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia do período de inscrição do mês da participação do Evento, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

10.1 O resultado da análise será divulgado em listagem única em ordem alfabética por mês de realização do evento, e será publicado no Diário Oficial do Distrito Federal e divulgado na Internet, no endereço eletrônico da FAPDF (www.fap.df.gov.br), até 10 (dez) dias úteis, após o último dia do período de Inscrição.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Os recursos deverão ser dirigidos ao Conselho Diretor da FAPDF.

11.2 Os recursos deverão ser encaminhados por escritos, em duas vias, devidamente assinadas, e protocolados na Gerência de Documentação (GEDOC) da FAPDF.

11.3 O prazo para interposição de recursos contra o resultado das análises será de 2 (dois) dias úteis, contados da divulgação dos resultados. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

11.4 Os recursos interpostos por não apresentação dos documentos ou apresentação de forma ilegível ou apresentarem incompletos ou apresentados fora do prazo serão indeferidos.

11.5 Os recursos, interpostos de acordo com as exigências deste Edital, serão decididos pelo Conselho Diretor da FAPDF, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

11.6 As decisões finais dos recursos administrativos serão terminativas, não cabendo pedido de reconsideração.

11.7 Os recursos postados fora do prazo estabelecido não serão analisados.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 A homologação dos resultados será de acordo com o cronograma do item 3, deste Edital.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1 A contratação do proponente que teve sua proposta contemplada dar-se-á por meio da assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro à Participação de Evento (TOA) que será firmado com a FAPDF, que terá validade após publicação do Extrato do Termo no DODF.

13.2 No momento da assinatura do TOA, caso o proponente não tenha anexado no pedido, deverá apresentar o documento de aceite do trabalho a ser apresentado no evento.

13.3 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, os termos estabelecidos no presente Edital, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

14. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

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

14.2 Os recursos aprovados estão caracterizados como apoio à participação de eventos, não tendo a FAPDF, a obrigatoriedade, em apoiar o evento em sua totalidade.

14.3 O apoio financeiro poderá ser utilizado total ou parcial na participação do evento, desde que em conformidade com os itens 7.4 e 7.5.

14.4 As condições de uso do apoio financeiro, 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 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.5 O proponente contemplado deverá, após assinatura do TOA e mediante autorização do Setor Financeiro da FAPDF, abrir uma conta bancária específica no Banco de Brasília (BRB), de acordo com exigências das normas bancárias, 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

14.5.1 Para abertura de conta é necessário cópia e original do comprovante de residência, da identidade e do CPF além do ofício do banco e TOA.

14.6 Os gastos poderão ser realizados após a assinatura do Termo de Outorga e Aceite (TOA).

14.7 É proibido a utilização de recursos para reembolsos, ou seja, antes da assinatura do TOA .

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

14.9 Fica entendido que qualquer acréscimo de gastos (incluindo aqueles com mudanças na data de viagem) será de responsabilidade exclusiva do proponente.

15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1 A Prestação de Contas será 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, disponível no endereço eletrônico da FAPDF (<http://www.fap.df.gov.br/informacoes/servicos/manuais-e-formularios.html>).

15.1.1 A comprovação de gastos com passagens deve ser por meio de nota fiscal, boleto fiscal, fatura de cartão de crédito à vista.

15.1.2 A comprovação de diárias deve ser em conformidade com a Resolução 01/2013 resumidamente:

15.1.2.1 As despesas com hospedagem, transporte urbano e alimentação são consideradas como parte integrante da diária, sendo que o valor que exceder correrá por conta do usuário.

15.1.2.2 A despesa com diárias deverá obedecer aos valores estabelecidos no item 7.4.3 deste edital.

15.1.2.3 O pagamento de diárias será comprovado pelo documento contido no Anexo III do Manual de Prestação de Contas e:

15.1.2.3.1 Documento que comprove a participação no evento

15.1.2.3.2 Cópias das passagens (ida e volta) referentes ao transporte do usuário, do local de residência até o local do evento.

15.1.3 A comprovação de pagamento da taxa de inscrição deve ser por meio de documento expedido pela organização do evento.

15.1.4 A comprovação de pagamento de impressão de pôster deve ser feito por nota fiscal, boleto fiscal, fatura de cartão de crédito à vista.

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

15.3 O proponente deve prestar contas até 60 (sessenta) dias após a realização do evento.

15.4 A Prestação de Contas será composta de dois relatórios: Relatório Técnico e Relatório Técnico Financeiro.

15.5 O Relatório Técnico deverá ser escrito em língua portuguesa, e será composto:

15.5.1 Do relatório de viagem, contendo as atividades desenvolvidas e os resultados obtidos;

15.5.2 Da cópia do trabalho em que consta o crédito da FAPDF e

15.5.3 Do Certificado de Participação.

15.6 O Relatório Técnico Financeiro será acrescido do extrato bancário, comprovantes de cada débito constante no extrato bancário e comprovante de encerramento da conta bancária específica.

15.7 A Prestação de Contas deverá ser entregue e protocolada na GEDOC da FAPDF, por meio de carta de encaminhamento em duas vias, na qual uma via será devolvida ao beneficiário como comprovante de entrega.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O beneficiário deve destacar, no trabalho apresentado, o apoio recebido pela FAPDF para sua participação no evento.

16.2 É obrigatória a menção de crédito à FAPDF no texto dos trabalhos apresentados.

16.3 A menção deverá ser expressa no item agradecimentos, no rodapé do documento publicado (resumo extendido ou poster) ou na apresentação oral (arquivo em ppt ou pdf), quando for o caso.

16.4 A falta de observação ao item anterior, inabilitará o beneficiário ao recebimento de outros apoios pela FAPDF.

16.5 Será financiada uma única participação por proponente neste Edital.

16.6 O beneficiário, uma vez contemplado, só poderá apresentar proposta no exercício seguinte.

16.7 Em caso de trabalho de co-autoria, apenas um dos autores poderá ser contemplado e uma única vez.

16.8 É vedado ao proponente submeter mais de uma proposta, caso ocorra será considerada a última apresentada.

16.9 Havendo desistência, a FAPDF deverá ser comunicada com antecedência, mediante justificativa plausível, para que tome providências legais ao cancelamento do TOA e devolução dos recursos financeiros recebidos.

16.10 O beneficiário que estiver com pendências administrativas (inadimplente) junto à FAPDF e/ou com pendência fiscais junto aos órgãos Federais e do Distrito Federal, não será contemplado.

16.11 É de inteira responsabilidade do proponente, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Edital publicados no DODF e/ou divulgados na internet, no endereço eletrônico da FAPDF.

16.12 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do proponente.

16.13 Os documentos relativos às propostas não contempladas com recursos, ficarão à disposição dos proponentes até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado no DODF, quando então serão destruídos.

17. DA CLÁUSULA DE RESERVA

17.1 O casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FAPDF.

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

18. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

18.1 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.

18.2 A impugnação deverá ser dirigida ao Conselho Diretor com cópia para Presidência da FAPDF.

18.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Edital na SUDIC, localizada na FAPDF, SCS Qd. 08, Bloco B50, 6º andar, Ed. Venâncio 2000 - CEP: 70.333-900 Brasília/DF, por via internet, enviando e-mail para o endereço eletrônico sudicfapdf@gmail.com

18.4 O proponente deverá observar rigorosamente os atos e comunicados a serem divulgados na forma do subitem 16.11, deste Edital.

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

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

Alexandre D. Gouveia
Diretor Presidente da FAPDF