



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL

Presidência

EDITAL 05/2023 – PIBITI

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO (PIBITI)

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, TORNA PÚBLICA o presente Edital e convida Instituições de Ensino ou Pesquisa em Ciência, Tecnologia e Inovação - IESs e ICTs, 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; Lei Distrital nº 347/1992, alterada pela Lei nº 3.652/2005; Lei Federal nº 5.109/2021), 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. Objetivo geral

3.1.1. Apoiar a política pública de iniciação científica aplicada ao desenvolvimento tecnológico e inovação nas Instituições de Ensino, Pesquisa e Extensão do do Distrito Federal (DF), por meio do fomento de bolsas de Iniciação Científica, Tecnológica e de Inovação (ICTI), a estudantes de graduação integrados na pesquisa científica, tecnológica e de inovação.

3.2. Objetivos específicos

3.2.1. Incentivar a formação e inserção de estudantes em atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação;

3.2.2. Desenvolver pessoas com competências para atuar com pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação em instituições públicas e privadas;

3.2.3. 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 - IESs e ICTs, 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 - IESs e ICTs, 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

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 Sistema FAPDF One;

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 DA PROPOSTA

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 mestre ou doutor;
- 8.2.5. Possuir cadastro ATIVO de USUÁRIO EXTERNO na plataforma SEI-GDF (<https://www.portalsei.df.gov.br/usuario-externo/>) para assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros documentos junto à FAPDF, DESDE o momento da submissão da proposta.
- 8.2.6. Ter cadastro atualizado no Sistema FAPDF One;
- 8.2.7. Estar adimplente com a FAPDF e o Distrito Federal, no momento da formalização da concessão do apoio financeiro;
- 8.2.8. Desenvolver pesquisa de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação;
- 8.2.9. Ter anuência do representante legal da Instituição Executora.

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. Envidar 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 FAPDF One;
- 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 bolsistas.

9.2. DO ORIENTADOR

- 9.2.1. Ser pesquisador, com titulação de mestre ou de doutor, que tenha produção científica e tecnológica nos últimos 5 (cinco) anos.
- 9.2.2. Estar, preferencialmente, credenciado nos cursos de pós-graduação, para instituições que possuam programas de pós-graduação *stricto sensu*.
- 9.2.3. Selecionar, para bolsista, o aluno com perfil e elevado desempenho acadêmico, compatíveis com as atividades previstas, observando princípios éticos e conflito de interesse.
- 9.2.4. O orientador poderá selecionar aluno que pertença a qualquer curso de graduação público ou privado do DF.
- 9.2.5. Um orientador poderá, em função de sua competência, orientar até 5 (cinco) bolsistas.
- 9.2.6. Apresentar justificativa acerca das competências e habilidades do aluno para desenvolver as atividades previstas.
- 9.2.7. Solicitar a exclusão de bolsista, com justificativa, podendo selecionar novo aluno para a vaga, desde que satisfeitos os prazos operacionais adotados pela Instituição.
- 9.2.8. Incluir o nome do bolsista nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados tiveram a participação efetiva do bolsista;
- 9.2.9. Após o encaminhamento do nome do orientador pela instituição, o mesmo deverá se cadastrar no Sistema FAPDF One.
- 9.2.10. Emitir pareceres, quando solicitado pela FAPDF.
- 9.2.11. A seleção dos bolsistas pelo orientador deverá seguir os princípios da moralidade, impessoalidade e transparência, devendo ser publicados no site da Instituição contemplada, os critérios para a seleção dos bolsistas, bem como o resultado da aludida escolha, certificando a FAPDF de todo o procedimento.

9.3. DO BOLSISTA

- 9.3.1. Estar regularmente matriculado em curso de graduação e dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e de pesquisa.
- 9.3.2. Não ter vínculo empregatício com a Instituição Executora e não receber bolsa de outro programa de mesma natureza ou similar.
- 9.3.2.1. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza;
- 9.3.3. Não ser parente consanguíneo do(a) orientador(a) até o 3º Grau.
- 9.3.4. Apresentar elevado rendimento acadêmico.
- 9.3.5. Fazer referência a condição de bolsista de PIBITI da FAPDF, nas publicações e trabalhos apresentados;
- 9.3.6. Após o encaminhamento do nome do bolsista pela instituição, o mesmo deverá se cadastrar no Sistema FAPDF One;
- 9.3.7. 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 E DA FORMA DE CONCESSÃO

- 10.1. Em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, e de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, a FAPDF disponibilizará R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de Reais), para 631 (seiscentas e trinta e uma) quotas de bolsas por 12 (doze) meses, no valor unitário de R\$ 660,00 (seiscentos sessenta 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 (FAPDF), 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.
- 10.3. Cada Instituição poderá ser contemplada com até 280 (duzentos e oitenta) quotas de bolsas, salvo no caso de suplementação.
- 10.4. 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.
- 10.5. Um orientador poderá, em função de sua competência, orientar até 5 (cinco) bolsistas.
- 10.6. A seleção dos bolsistas pelo orientador deverá seguir os princípios da moralidade, impessoalidade e transparência, devendo ser publicados no site da Instituição contemplada, os critérios para a seleção dos orientadores dos bolsistas, bem como o resultado da aludida escolha, certificando a FAPDF de todo o procedimento.

11. DA APRESENTAÇÃO E DA SUBMISSÃO DA PROPOSTA

11.1. DA APRESENTAÇÃO

- 11.1.1. O Proponente/Coordenador deverá enviar uma única proposta, exclusivamente pelo Sistema FAPDF One, até às 23h59min, horário de Brasília, da data limite de submissão das propostas conforme cronograma.
- 11.1.2. A FAPDF não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, de conexão ou congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados para o Sistema FAPDF One.

11.1.3. O Proponente/Coordenador receberá, em sua área restrita do Sistema FAPDF One, protocolo da submissão de sua proposta, imediatamente após o envio.

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

11.1.5. Em se constatando propostas idênticas, de Proponentes/Coordenadores diferentes, ambas serão desclassificadas.

11.1.6. A proposta institucional 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:

11.1.6.1. Denominação da Instituição Executora;

11.1.6.2. Identificação e qualificação do Proponente/Coordenador;

11.1.6.3. Dados do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, especificando a proporção entre os integrantes bolsistas remunerados e voluntários;

11.1.6.4. Relação entre o número de pesquisadores de produtividade em pesquisa do CNPq e o total da Instituição;

11.1.6.5. Relação entre o número de pesquisadores cadastrados nos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* e o total da Instituição Executora;

11.1.6.6. Detalhamento do processo de seleção dos bolsista, bem como a forma de acompanhamento;

11.1.6.7. 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;

11.1.6.8. Relatório institucional, o qual consta do Anexo II do presente Edital, a ser preenchido somente por instituições que participaram do Programa contemplados no Edital 05/2023 da FAPDF;

11.1.6.9. Os dados e as informações constantes da proposta institucional deverão ser compatíveis com o Formulário Eletrônico de Proposta preenchido no sistema FAPDF One.

11.2. **DOS DOCUMENTOS**

11.2.1. Os documentos relativos à proposta e ao Proponente/Coordenador deverão ser anexados, frente e verso, em formato .pdf, e encaminhados pelo sistema FAPDF One.

11.2.2. Os documentos deverão estar atualizados, tendo como data de referência a data de submissão da proposta. Cada mensagem encaminhada não poderá exceder 20 MB (vinte megabytes).

11.2.3. Documento de identidade ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) (Registro Nacional de Estrangeiro) permanente, (Lei nº 6.815 de 19 de agosto de 1980, que define a situação do estrangeiro no Brasil) ou Carteira de Registro Nacional Migratório, dentro da vigência.

11.2.3.1. 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), e-título; e-cpf .

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

11.2.5. Diploma de mestrado ou Doutorado.

11.2.6. Declaração para comprovação de residência, de próprio punho, datada, assinada e emitida nos últimos três meses, na forma do art. 1º, parágrafo único, da Lei 4.225 de 24 de outubro de 2008, no Distrito Federal/RIDE, conforme modelo disponível no site da FAPDF.

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

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

11.2.8. Proposta Institucional de solicitação de quotas de Bolsas em Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, conforme item 11.1.6.

11.2.9. Declaração, devidamente datada e assinada, pelo representante da Instituição Executora, com especificação do vínculo institucional e indicação do Proponente/Coordenador e da disponibilidade da infraestrutura necessária para o desenvolvimento do programa, conforme modelo disponível no site da FAPDF.

12. **DA ANÁLISE**

As propostas institucionais serão avaliadas e selecionadas por etapas:

12.1. **ETAPA I - HABILITAÇÃO**

Realizada pela equipe técnica da Coordenação Tecnológica e de Inovação (COOTI), 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 sistema FAPDF One.

12.2. **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 pela Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação (SUCTI), a qual emitirá parecer conforme critérios, pesos e notas estabelecidos no item 13.

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

12.2.2. 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.

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

12.2.3.1. Vínculo de natureza comercial ou societária com o Proponente/Coordenador da proposta;

12.2.3.2. Esteja participando da proposta seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau; ou

12.2.3.3. Esteja litigando judicial ou administrativamente com o Proponente/Coordenador.

12.2.4. É de responsabilidade do Proponente/Coordenador manter todos os documentos e declarações exigidos neste Edital, devidamente atualizados;

12.2.5. Caso, algum documento ou declaração perca sua validade, desde a propositura até a fase final de prestação de contas, a FAPDF poderá entrar em contato com o Proponente/Coordenador, que deverá no período de 72 horas atualizar e enviar para a FAPDF, via Sistema FAPDF One;

12.2.6. Nos termos do item APRESENTAÇÃO, não será possível a complementação e/ou alteração da documentação após a entrega da proposta. Caso a documentação esteja incompleta, ilegível ou fora do prazo de validade, a proposta estará automaticamente eliminada, não cabendo recurso para tanto;

12.2.7. Após a análise, a Comissão de Seleção enviará para a Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação – SUCTI o resultado para fins de publicação do resultado preliminar no Diário

Oficial do Distrito Federal e no site eletrônico da FAPDF.

12.2.8. Caberá recurso administrativo da fase de Seleção, que deverá ser endereçado a Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação -SUCTI, cujo resultado será devidamente publicado e divulgado no Diário Oficial do Distrito Federal e no site eletrônico da FAPDF.

12.2.9. Decorrido o prazo de recurso, o resultado final deste Edital será homologado pelo Conselho Diretor e será devidamente publicado no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF e divulgado no site eletrônico da FAPDF.

13. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO

São os seguintes os critérios para análise:

CRITÉRIOS DE ANÁLISE	PONTUAÇÃO
A - HISTÓRICO DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO	1 pt - até 4 anos 2 pts - acima de 4 anos
B - EXPERIÊNCIA PRÉVIA DO PROPONENTE/COORDENADOR Conta-se como tempo a coordenação: atuação em Projetos de Pesquisa e o histórico de orientação de trabalhos acadêmico-científico tais como 1) Trabalho de Conclusão de Curso; 2) Monografia; 3) Dissertação e Tese; 4) Publicações de artigos científicos em periódicos acadêmico-científico. Nota: 1) Coordenação de PIBIC, PIBITI e Projeto de Pesquisa, a verificação da quantidade de anos levará em conta o registro no CV-Lattes; 2) Histórico acadêmico: a) Cada 4 trabalhos orientados, conta-se 1 ano; b) Cada 2 artigos publicados conta-se 1 ano.	1 pt - até 4 anos 2 pts - de 4 anos e 1 mês a 4 anos 3 pts - de 5 anos e 1 mês a 6 anos 4 pts - de 6 anos e 1 mês a 8 anos 5 pts - de 8 anos ou mais

13.1. Para definição das notas serão utilizadas uma casa decimal, sem arredondamento. A nota final será obtida pela fórmula: $NF = A + B$

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

13.2.1. Proposta aprovada;

13.2.2. Proposta aprovada, com cortes de quotas;

13.2.3. Proposta não aprovada.

13.3. Para as propostas não aprovadas, serão emitidos pareceres contendo as justificativas para a não aprovação.

13.4. Em caso de empate serão consideradas a maior nota, da avaliação realizadas, no critério de análise B, nesta ordem.

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

13.6. Serão beneficiados pelo fomento as propostas classificadas conforme o item anterior, dentro dos limites e adequação orçamentária definidos no presente Edital.

14. **DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

14.1. Na fase de Seleção o proponente terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia da divulgação do resultado preliminar no Diário Oficial do Distrito Federal e no site eletrônico da FAPDF, conforme cronograma de atividades constante do Anexo IV, para interpor recurso administrativo;

14.2. O recurso administrativo deverá ser dirigido ao Superintendência de Ciência, Tecnologia e Inovação, por meio do sistema FAPDF One;

14.3. Não caberá recurso administrativo pela não seleção em face dos limites orçamentários da FAPDF, tampouco caso a documentação esteja incompleta, ilegível ou fora do prazo de validade;

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

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

15. **DO RESULTADO**

15.1. Os resultados, preliminar e final, do presente Edital serão publicados no Diário Oficial do Distrito Federal e no site eletrônico da FAPDF.

15.2. A habilitação da proposta não confere o direito subjetivo ao apoio financeiro, caracterizando mera expectativa de direito, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira do presente Edital.

16. **DO INSTRUMENTO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES**

16.1. A vinculação da proposta aprovada dar-se-á por meio de assinatura no Sistema SEI da FAPDF, do Termo de Outorga e Aceitação - TOA - firmado entre a FAPDF, a Instituição Executora e o Proponente/Coordenador que a assumirão o compromisso de:

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

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

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

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

17.2.1. O Proponente/Coordenador receberá via e-mail o ofício e as orientações necessárias para abertura de conta.

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

17.4. A liberação dos recursos financeiros ocorrerá conforme a disponibilidade orçamentária e financeira do presente Edital e da FAPDF, após a publicação do extrato do Termo de Outorga e Aceitação - TOA no DODF e da apresentação do comprovante de abertura de conta.

17.4.1. O outorgado deverá comunicar à FAPDF a abertura e o número da conta por meio de mensagem via sistema FAPDF One, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento do ofício da FAPDF ao BRB, sob pena do apoio não ser liberado.

18. DO PAGAMENTO DAS BOLSAS

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

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

19. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

19.1. Indica-se a utilização subsidiária das disposições da Instrução Normativa nº 01/2005 - CGDF para dispor sobre a prestação de contas a ser apresentada pelos beneficiários do fomento, tendo em vista a existência do Manual de Prestação de Contas desta Fundação com regras mais afetas à prestação de contas relacionadas aos fomento de CTI. Assim, indica-se a seguinte redação para o item: "a prestação de contas deverá observar o Manual de Prestação de Contas 2021 desta Fundação, disponível no endereço eletrônico da FAPDF (<https://www.fap.df.gov.br>) e a Instrução Normativa da Corregedoria Geral do Distrito Federal (IN/CGDF) nº 01, de 22 de dezembro de 2005, no que couber";

19.2. O Proponente/Coordenador deverá apresentar a prestação de contas parcial (Financeira e o Relatório Técnico), após 9 (nove) meses da vigência do TOA, em conformidade com o estabelecido neste Edital;

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

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

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

20. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

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

20.2. A partir do recebimento dos recursos financeiros, a FAPDF estará autorizada a divulgar os artigos, trabalhos, exposições, workshop etc. dos contemplados deste Edital, produzidos em virtude do apoio concedido, em todos os meios de comunicações como site, mídias sociais, jornais, livros e revistas, visando garantir à sociedade o acesso gratuito, público e aberto ao conteúdo integral de toda obra intelectual apoiada por esta Fundação.

20.3. O Proponente/Coordenador deverá encaminhar à Assessoria de Comunicação da FAPDF, e manter atualizada, as informações sobre os eventos organizados ou promovidos, no âmbito dos Programas de Iniciação Científica.

20.4. As informações deverão ser encaminhadas para o e-mail imprensa.fapdf@fap.df.gov.br, mencionando no "assunto" da mensagem do e-mail "Informações Antecipadas de Divulgação dos Programas de Bolsas de Iniciação Científica", para publicação no site, mídias sociais ou outros meios de comunicação desta Fundação.

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

20.6. Toda publicação e materiais publicitários resultantes deste Edital deverão citar, obrigatoriamente, o apoio e parceria da FAPDF, com aplicação da logo da Fundação, conforme orientações da Assessoria de Comunicação da FAPDF. Também deverão ser compartilhados com a

referida Assessoria todos os conteúdos de divulgação para compartilhamento nos canais oficiais de comunicação da FAPDF, através do e-mail imprensa.fapdf@fap.df.gov.br; bem como deverão ser marcados os perfis oficiais da FAPDF nas redes sociais em todas as postagens realizadas em redes sociais (Instagram: @fapdfoficial / Facebook: @fapdfoficial / Youtube: @fapdf/) e outras nas quais a Fundação venha a criar perfis oficiais.

20.7. O não cumprimento dos itens constantes desta Cláusula garantirá à FAPDF o direito unilateral de inclusão no rol de inadimplentes.

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

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

20.10. Dúvidas e/ou esclarecimentos quanto à execução e entrega dos produtos podem ser enviados à Assessoria de Comunicação da FAPDF, somente via email (imprensa.fapdf@fap.df.gov.br).

21. DOS DIREITOS DE CRIAÇÃO

21.1. 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.

21.2. 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.

21.3. 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.

22. CLÁUSULA DE RESERVA

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

22.2. 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.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. 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.

23.2. 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.

23.3. Toda comunicação com a FAPDF deverá ser feita exclusivamente pelo Proponente/Coordenador, via Sistema FAPDF One.

23.4. O Proponente/Coordenador deverá observar, rigorosamente, os atos e os comunicados divulgados no sítio da FAPDF, no FAPDF One e no DODF.

- 23.5. 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 FAPDF One, sendo necessária a autorização da FAPDF antes de sua efetivação.
- 23.6. 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 12.2, sendo necessária a autorização da FAPDF e assinatura de termo aditivo pelas partes antes de sua efetivação.
- 23.7. 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.
- 23.8. 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.
- 23.9. 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.
- 23.10. Decairão do direito de impugnar os termos deste Edital aqueles que não o fizerem no prazo citado no item 7.1.
- 23.11. Em caso de eventuais apontamentos de falhas ou de imperfeições posteriores, estes não terão caráter de recurso ou de impugnação.
- 23.12. A FAPDF reserva-se o direito de, durante a execução da bolsa, solicitar informações adicionais, visando a aperfeiçoar o sistema de avaliação e acompanhamento.
- 23.13. O presente Edital entrará em vigor a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF.
- 23.14. Havendo irregularidades neste instrumento entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

Brasília, 27 de janeiro de 2023.

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 05/2023.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA - PIBITI

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-xxxx-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

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Concessão de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica - PIBIT, conforme proposta apresentada e aprovada por meio do Edital nº XX/2023.

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 Sistema FAPDF One, 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 Iniciação Científica e Tecnológica. 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	19.571.6207.9083.0010
Natureza de Despesa	33.90.18
Fonte de Recursos:	100
Unidade Orçamentária	40.201

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 04/2023, do 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, na Instrução Normativa nº 01/2005-CGDF, de 22 de dezembro de 2005, no que couber e na legislação constante na cláusula primeira do presente instrumento.

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS VEDAÇÕES

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

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/2023 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/2023, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº xx, de xx de 2023;
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 o Manual de Prestação de Contas 2021 desta Fundação, disponível no endereço eletrônico da FAPDF (<https://www.fap.df.gov.br>) e a Instrução Normativa da Corregedoria Geral do Distrito Federal (IN/CGDF) nº 01, de 22 de dezembro de 2005, no que couber.

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/2023, 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 FAPDF One, 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, conforme dispõe a IN nº 01/2005 – CGDF, Manual de Prestação de Contas da FAPDF, no que couber e demais legislações aplicáveis.

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 encontra 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 FAPDF One, 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/2023, mediante a apresentação de justificativa, acompanhada de todos os documentos constantes do seu item 11 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 2023.

OUTORGANTE: XXXXXXXXXXXXXXXXX

OUTORGADO/COORDENADOR INSTITUCIONAL: XXXXXXXXXXXXXXXXX

OUTORGADA (INSTITUIÇÃO EXECUTORA): XXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO II RELATÓRIO INSTITUCIONAL

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Nome:		Sigla:
Endereço:		E-mail:
Cidade:	UF:	CEP:
Tel c/DDD	Tel c/DDD	Tel c/DDD

2. INSTITUIÇÃO

Faculdade () Centro Universitário () Universidade () Outro ()
Natureza Jurídica Federal () Estadual () Privada () Outra ()

3. REPRESENTANTE INSTITUCIONAL DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Nome completo:	
Cargo/Função:	e-mail:
Tel c/DDD:	Tel c/DDD:
Link do LATTES atualizado (três meses para cá) (obrigatório):	

4.4 SOBRE A PESQUISA NA INSTITUIÇÃO	
Número de Grupos de Pesquisa Cadastrados no Diretório de Pesquisa do CNPq	
Número de Linhas de Pesquisa desenvolvidas	
Número de doutores envolvidos com a Pesquisa	

5. SOBRE A INICIAÇÃO CIENTÍFICA NA INSTITUIÇÃO

5.1. Número de Bolsas de outros Programas de Iniciação Científica da Instituição:

ANO	PIBITI DA INSTITUIÇÃO (CONTRAPARTIDA)	PIBITI VOLUNTÁRIO	PIBITI DA FAPDF	PIBITI DE OUTRA INSTITUIÇÕES
2010-11				
2011-12				
2012-13				
2013-14				
2014-15				
2015-16				
2016-17				
2017-18				
2018-19				

6. SOBRE A CAPACIDADE DE ORIENTAÇÃO:

Número de doutores com dedicação exclusiva (DE) por alunos de graduação	
---	--

Número médio de projetos de PIBITI por Grupos de Pesquisa	
Número médio de projetos de PIBITI por linha de pesquisa	

7. SOBRE O PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROJETOS PIBITI NA INSTITUIÇÃO REFERENTE AO EDITAL XX/2023:

7.1 Indicar link para acesso ou colar cópia do Edital de seleção do PIBITI (2016) na Instituição:
7.2 Indicar link para acesso ou colar cópia do Edital de seleção do PIBITI (2018) na Instituição:

7.3 Demanda ao PIBITI no último Edital de seleção na Instituição	
Informações sobre demanda das bolsas da FAPDF	Nº
Número total de bolsas demandadas pelos orientadores	
Número de projetos submetidos	
Número de projetos qualificados	
Número de projetos selecionados	
Número médio de bolsistas PIBITI por orientador na Instituição	

7.4 Relação dos componentes do Comitê Externo, participantes do processo de Seleção:			
Nome	Instituição	Área de Conhecimento	Nível da Bolsa PQ do CNPQ

--	--	--	--

7.5 Principais critérios utilizados no processo de seleção:

--

7.6 Principais dificuldades encontradas no processo de seleção:

--

7.7 Número atual de bolsistas PIBITI distribuídos por Área do Conhecimento na vigência referente ao EDITAL XX/2023

Grande Área	Número de bolsistas PIBITI
1 Ciências Exatas e da Terra	
2 Ciências Biológicas	
3 Engenharias	
4 Ciências da Saúde	
5 Ciências Agrárias	
6 Ciências Sociais Aplicadas	
7 Ciências Humanas	
8 Linguística, Letras e Artes	
9 Outros	

8. SOBRE O COMITÊ INSTITUCIONAL:

8.1 Relação dos componentes do Comitê Institucional:

Nome	Instituição	Área de Conhecimento	Nível da Bolsa PQ do CNPQ

ANEXO III
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 IV
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

FASE	DATA PREVISTA
Lançamento do Edital	15/02/2023
Impugnação	03 (três) dias úteis, a contar do dia da publicação do extrato no DODF.
Submissão das propostas	27/02/2023 a 30/04/2023
Resultado Preliminar	30/06/2023
Recurso administrativo	3 (três) dias úteis, contados a partir do dia da publicação do resultado preliminar no Diário Oficial do Distrito Federal.
Resultado Final	31/07/2023



Documento assinado eletronicamente por **MARCO ANTONIO COSTA JUNIOR- Matr: 1698857-4, Diretor(a) Presidente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal**, em 16/02/2023, às 11:10, 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=106281685)
 verificador= **106281685** código CRC= **8C5C6642**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Granja do Torto Lote 04, Parque Tecnológico Biotic - Bairro Asa Norte - CEP 70636-000 - DF

3462-8800