



EDITAL 03/2017

SELEÇÃO PÚBLICA DE PROPOSTAS DE PESQUISAS SOBRE O SISTEMA DE PROTEÇÃO E PROMOÇÃO DOS DIREITOS DE MENINAS E MULHERES NO DISTRITO FEDERAL

A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL-FAPDF, vinculada à SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO o presente Edital e convida pesquisadoras(es), gestoras(es) e técnicas(os) para apresentarem propostas de pesquisas de políticas públicas aplicadas sobre o Sistema de Proteção e Promoção dos Direitos Humanos de Meninas e Mulheres no Distrito Federal.

1. DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA

O presente Edital rege-se pelas normas estabelecidas na Lei nº 347, de 04 de novembro de 1992, alterada pela Lei nº 3.652, de 09 de agosto de 2005; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004 e suas alterações, no que couber; Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1.999; Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; Decreto nº 32.598, de 15 de novembro de 2010 e alterações; IN nº 01/2005 CGDF, de 22 de dezembro de 2005, no que couber; e no Manual de Prestação de Contas e demais normativos da FAPDF aplicáveis.

2. DO OBJETIVO

Apoiar projetos de pesquisas sobre políticas públicas aplicadas, visando enfrentar as violências contra meninas e mulheres e fortalecer o Sistema de Proteção e Promoção dos seus direitos no âmbito do Distrito Federal.

3. OBJETOS DOS PROJETOS DE PESQUISA

a) As violências contra meninas e mulheres em análises interseccionais (de classe, cor, etnia, sexualidade, identidade de gênero, deficiência, idade, intergeracional, nos espaços institucionais, entre outras);

- b) Desafios à implementação da Lei Maria da Penha e ao efetivo enfrentamento às violências contra meninas e mulheres;
- c) Práticas pedagógicas e alternativas de enfrentamento às violências contra meninas e mulheres;
- d) Metodologias de avaliação de programas, projetos e ações de enfrentamento às violências contra meninas e mulheres;
- e) Alternativas de inclusão produtiva de mulheres vítimas de violência.

4. DO PÚBLICO ALVO

Pesquisadoras(es), gestoras(es) e técnicas(os) que atuem nas áreas do conhecimento relacionadas com a temática do Edital, vinculadas à Instituições Públicas ou Privadas, inclusive Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, constituídas sob as Leis brasileiras e com sede e administração no Distrito Federal.

5. DAS DEFINIÇÕES

Para fins do presente Edital, define-se:

5.1 COORDENADORA/COORDENADOR: proponente, residente no Distrito Federal ou RIDE, vinculado à Instituição Executora e responsável pela apresentação da proposta;

5.1.1 Quando o(a) Coordenador(a) da proposta for pesquisador(a) com titulação mínima de mestre, com capacidade de liderança em pesquisa na temática do Edital, comprovada por meio de Currículo *Lattes* e seja vinculada à Instituição Executora, é dispensável a figura do(a) Tutor(a).

5.2 TUTOR/TUTOR ACADÊMICA(O): pesquisador(a) supervisor(a) do projeto, com titulação mínima de mestre, residente no Distrito Federal ou RIDE, com comprovada capacidade de liderança em pesquisa na temática do Edital e com vínculo laboral celetista ou estatutário, de caráter permanente, com Instituição de Ensino Superior ou de Pesquisa, sediada no Distrito Federal ou RIDE;

5.3 INSTITUIÇÃO EXECUTORA: Instituições Públicas ou Privadas, inclusive Organizações da Sociedade Civil todas sem fins lucrativos, constituídas sob as Leis

brasileiras e com sede e administração no Distrito Federal, com a qual o(a) Coordenador(a) possui vínculo institucional;

5.4 EQUIPE TÉCNICA: Conjunto formado por pesquisadoras(es), gestoras(es) técnicas(os), estudantes e, quando for o caso, tutoras(es) acadêmicas(os);

5.5 VÍNCULO INSTITUCIONAL: Cargo ou função de direção, gerência ou execução do(a) Coordenador(a) com a Instituição Executora.

6. DA IMPUGNAÇÃO

6.1 O prazo para impugnação do presente Edital é de 05 (cinco) 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 e protocolada na sede da Fundação, situada no SBN, Quadra 02, Bloco C, 2º e 3º andares, Edifício Phenícia, no horário de funcionamento do Protocolo da FAPDF.

6.3 Em caso de impugnação aceita que demande alteração do presente Edital, este será devidamente corrigido e novo Cronograma divulgado.

7. DOCRONOGRAMA

Descrição das atividades	Datas
Lançamento do Edital no DODF, SIGFAP e no sítio da FAPDF	08/03/2017
Prazo para impugnação do Edital	05 dias úteis a partir da data de publicação no DODF
Período de submissão das propostas no SIGFAP	09/03/2017 a 24/04/2017
Previsão do resultado da etapa I – Habilitação	A partir de 02/06/2017
Interposição de recurso quanto ao resultado da etapa I – habilitação	05 dias úteis a partir da divulgação do resultado da etapa I
Previsão do resultado preliminar	A partir de 07/07/2017
Interposição de recurso quanto ao resultado preliminar	05 dias úteis a partir da divulgação do resultado preliminar
Previsão do resultado final	A partir de 21/07/2017
Assinatura do Termo de Outorga e Aceitação – TOA	A partir de 31/07/2017

8. DOS REQUISITOS BÁSICOS

8.1 DO(A) COORDENADOR(A)

8.1.1 Para fins de submissão da proposta, o(a) Proponente/Coordenador(a) deverá atender, obrigatoriamente, às seguintes condições:

- a) 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);
- b) Ser residente e domiciliada(o) no Distrito Federal ou RIDE (RIDE – Região Integrada de Desenvolvimento Econômico – Distrito Federal);
- c) Ter vínculo institucional com a Instituição Executora;
- d) Ter cadastro atualizado, no Sistema de Informação e Gestão de Projetos – SIGFAP da FAPDF;
- e) Não estar inadimplente com o Governo do Distrito Federal e Governo Federal;
- f) Ter no máximo 01 (um) projeto de pesquisa em vigência na FAPDF, no momento da submissão da proposta.

8.1.2. Caso o(a) Coordenador(a) se enquadre na definição constante no item 5.1.1, deverá atender, além dos requisitos descritos nas alíneas acima, as seguintes condições:

- a) Ter título de mestrado;
- b) Ter cadastro atualizado, nos últimos três meses, na Plataforma *Lattes* do Conselho Nacional do Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPQ;

8.2. DO(A) TUTOR(A) ACADÊMICO(A)

- a) 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);
- b) Ser residente e domiciliada no Distrito Federal ou RIDE (RIDE – Região Integrada de Desenvolvimento Econômico – Distrito Federal);
- c) Possuir vínculo laboral, celetista ou estatutário, de caráter permanente, com Instituição de Ensino ou Pesquisa;

- d) Ter título de mestrado;
- e) Ter cadastro atualizado, nos últimos três meses, na Plataforma *Lattes* do Conselho Nacional do Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPQ;
- f) Ter cadastro atualizado, nos últimos três meses, no Sistema de Informação e Gestão de Projetos – SIGFAP da FAPDF;
- g) Ser tutor(a) de apenas uma proposta para este Edital.
- h) Não ser aposentado e não estar licenciado da Instituição de Ensino ou Pesquisa;

9. DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1 Para o presente Edital serão aplicados recursos da FAPDF, oriundos do Programa de Trabalho 19.571.6207.6026.3134 – Execução das atividades de fomento ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico, no valor total de R\$1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para despesas de custeio, a serem liberados de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPDF.

9.2 Valor máximo a ser financiado por projeto é R\$100.000,00 (cem mil reais).

9.3 Havendo projetos meritórios com valores superiores aos recursos previstos para este Edital, a FAPDF poderá suplementar em até 30% o valor inicial, a critério do Conselho Diretor e da disponibilidade orçamentária e financeira da FAPDF.

10. DOS ITENS FINANCIÁVEIS

10.1 Poderão ser financiados os seguintes itens:

- a) Bolsas de Iniciação Científica e de Apoio Técnico, que seguirão os valores e condições estipulados pelo CNPq.
 - a.1) As(os) bolsistas serão indicadas após a assinatura do Termo de Outorga e Aceitação - TOA pelo(a) Coordenador(a).
 - a.2) A bolsa será implementada somente após a assinatura do Termo de Compromisso pela(o) bolsista;
- b) Material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, software, combustível (apenas quando destinado ao desenvolvimento do projeto, ou seja, pesquisas de campo) passagens (aéreas e terrestres) e diárias (tabeladas conforme

Instrução FAPDF nº 02, de 06 de janeiro de 2016) somente para a Equipe Técnica e exclusivamente para o desenvolvimento do projeto;

c) Pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual, essencial ao desenvolvimento do projeto.

c.1) Qualquer pagamento a pessoa física deve ser realizado de acordo com o Manual de Prestações de Contas da FAPDF;

c.2) A mão-de-obra empregada na execução do projeto não terá vínculo de qualquer natureza com a FAPDF e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, permanecendo na exclusiva responsabilidade do(a) Coordenador(a)/Instituição Executora do projeto.

11. DOS ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

11.1 Despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar;

11.2 Taxas bancárias, multas, juros ou qualquer encargo decorrente de pagamento fora do prazo;

11.3 Despesas com publicidade que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social;

11.4 Remuneração do pesquisador(a), envolvido(a) no projeto e pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para integrantes de Órgão ou Instituições Públicas (Federal, Estadual e Municipal);

11.5 Aquisição e aluguel de imóvel;

11.6 Aquisição de equipamentos e material bibliográfico;

11.7 Aquisição de mobiliário;

11.8 Pagamentos, a qualquer título, a servidor da Administração Pública ou Empregado de Empresa Pública ou de Sociedade de Economia Mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica;

11.9 Despesas de obras civis, energia elétrica, água, telefone e correio da Instituição Executora;

11.10 Passagens e diárias para participação e promoção de eventos técnico-científicos, congressos, simpósios, workshops, visitas técnicas e cursos, por serem objetos de financiamento dos Editais 01/2017 e 02/2017 da FAPDF;

11.11 Seguro viagem.

12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

12.1 O(a) Coordenador(a) deverá enviar uma única proposta de projeto de pesquisa, exclusivamente pelo Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGFAP), disponível no sítio da FAPDF (www.fap.df.gov.br), até 23h59min, horário de Brasília, da data limite de submissão das propostas, descrita no item 7.

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

12.2 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 SIGFAP.

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

12.4 As propostas deverão ser encaminhadas após o cadastro do(a) Coordenador(a) e de toda Equipe Técnica no SIGFAP.

12.5 Somente deverão ser incluídos na Equipe Técnica do projeto pesquisadoras(es), tutoras(es), estudantes, técnicas(os) que tenham prestado anuência no SIGFAP e por escrito, quanto à sua participação.

12.5.1 A anuência escrita, conforme modelo disponível no sítio da FAPDF, deverá ser mantida sob a guarda do(a) Coordenador(a), podendo ser solicitada pela FAPDF, a qualquer momento.

12.6 O(a) Coordenador(a) receberá, em sua área restrita do SIGFAP, protocolo da submissão de sua proposta, imediatamente após o envio.

12.7 O projeto deverá ser apresentado em arquivo anexo, no formato pdf, com no máximo 20 (vinte) páginas, usando fonte tamanho 12 e espaçamento 1,5;

12.7.1 O projeto deve estar claramente caracterizado como pesquisa, com foco nas linhas do presente Edital e deve ser submetido respeitando as normas de clareza e concisão, explicitando:

- Título e linha de pesquisa,
- Instituição Executora,
- Descrição da experiência do(a) Coordenador(a) e, quando for o caso, do(a) tutor(a) acadêmico(a), sem o nome ou quaisquer dados que possam propiciar sua identificação pessoal,
- Resumo,
- Introdução com os principais objetivos e hipóteses que nortearão a pesquisa,
- Metodologia,
- Cronograma físico-financeiro, incluindo as fases de execução,
- Resultados esperados,
- Equipe Técnica com função de cada membro (pesquisador(a); tutor(a), quando for o caso; colaborador(a); estudante e técnico(a),
- Proposta orçamentária detalhada (em R\$), especificando todas as despesas e eventuais contrapartidas;
- Contrapartida Institucional que deve ser, no mínimo, de 10% do valor solicitado, quantificada economicamente. Na contrapartida poderão ser incluídos equipamentos, salários e bolsas das(os) pesquisadoras(es) envolvidas(os), proporcionalmente ao número de horas dedicado ao projeto;
- Produtos e impactos esperados e sua importância para o Distrito Federal,
- Referências bibliográficas.

13. DOS DOCUMENTOS

Os documentos listados abaixo, relativos à proposta, o(a) Proponente/Coordenador(a) e o(a) Tutor(a), atualizados, tendo como data de referência a submissão, deverão ser anexados, frente e verso, em formato pdf, no formulário eletrônico da proposta no campo envio de arquivos no SIGFAP. Cada documento não poderá ultrapassar 10MB (*megabytes*).

13.1 PARA SUBMISSÃO DA PROPOSTA

13.1.1 DO(A) COORDENADOR(A)

- a)** Documento de identidade ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE), permanente, dentro da vigência;
- a.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 de identidade do trabalhador; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto e dentro do período de validade);
- a.2)** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados;
- b)** Cadastro de Pessoa Física-CPF ou documento de identidade com referência ao CPF;
- c)** Comprovante de residência no Distrito Federal ou cidades do entorno do DF (RIDE), atualizado (máximo de três meses) ou declaração de próprio punho na forma do Art.1º, Parágrafo Único, da Lei 4.225 de 24 de outubro de 2008, no Distrito Federal ou cidades do entorno do DF (RIDE), conforme modelo disponível no sítio da FAPDF;
- c.1)** Serão considerados comprovantes de residência fatura de energia, de água, de telefone e contrato de aluguel, em nome do Proponente/Coordenador;
- d)** Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Fazenda do DF (www.fazenda.df.gov.br) ou Certidão Positiva com efeito de negativa, dentro do prazo de validade;
- e)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>) ou (www.receita.fazenda.gov.br) ou Certidão Positiva com efeito de negativa, dentro do prazo de validade;
- f)** Comprovante de vínculo, com a Instituição Executora, emitido nos últimos três meses, como ficha funcional, contracheque, declaração do setor responsável ou ata de eleição de diretoria;

- g) Projeto de pesquisa, conforme item 12.7.1;
- h) Declaração, devidamente datada e assinada, pelo representante legal da Instituição Executora, com especificação do vínculo institucional do(a) Coordenador(a) e da disponibilidade da infraestrutura necessária para o desenvolvimento do projeto, conforme modelo disponível no sítio da FAPDF
- i) Currículo *Lattes*, quando o Coordenador(a), se enquadrar no item 5.1.1 deste Edital

13.1.2 DO(A) TUTOR(A) ACADÊMICO(A) – QUANDO FOR O CASO

- a) Documento de identidade ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE), permanente, dentro da vigência;
 - a.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 de identidade do trabalhador; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto e dentro do período de validade);
 - a.2) Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados;
- b) Cadastro de Pessoa Física-CPF ou documento de identidade com referência ao CPF;
- c) Comprovante de residência no Distrito Federal ou cidades do entorno do DF (RIDE), atualizado (máximo de três meses) ou declaração de próprio punho na forma do Art.1º, Parágrafo Único, da Lei 4.225 de 24 de outubro de 2008, no Distrito Federal ou cidades do entorno do DF (RIDE), conforme modelo disponível no sítio da FAPDF;
 - c.1) Serão considerados comprovantes de residência fatura de energia, de água, de telefone e contrato de aluguel, em nome da(o) Proponente/Coordenador(a);
 - d) Comprovante de vínculo laboral, celetista ou estatutário, de caráter permanente, com Instituição de Ensino ou Pesquisa, emitido nos últimos três meses, como ficha funcional, contracheque ou declaração do setor responsável.

- e) Currículo *Lattes* atualizado nos últimos três meses.
- f) Diploma de mestre;
- g) Termo de Anuência devidamente datado e assinado, conforme modelo constante no sítio da FAPDF.

13.2 PARA EFETIVAÇÃO DO APOIO

13.2.1 O(a) Coordenador(a) deverá anexar, via SIGFAP, a documentação necessária e indispensável à assinatura do TOA, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do resultado final no DODF, no sítio da FAPDF e no SIGFAP, sob pena de não concessão do apoio e arquivamento do processo.

- a) As certidões apresentadas na submissão da proposta devem ser reapresentadas e estarem aptas conforme alíneas (d) e (e) do item 13.1.1, no prazo acima citado.
- b) Quadro de Usos e Fontes, datado e assinado, com base no valor aprovado pela FAPDF e com o comprometimento da contrapartida, conforme modelo disponível no sítio da FAPDF.

14. DA ANÁLISE

As propostas serão submetidas a duas etapas: Etapa I - Habilitação e Etapa II – Análise de Mérito Técnico-científico.

14.1 ETAPA I

14.1.1 Realizada pela Equipe Técnica da Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação – SUCTI, de caráter eliminatório, consiste na análise preliminar da documentação da proposta apresentada em conformidade com os requisitos e documentos exigidos no Edital, bem como do preenchimento correto do Formulário Eletrônico de Proposta no SIGFAP.

14.2 ETAPA II

Esta etapa, autorizada pelo Conselho Diretor da FAPDF, consistirá na análise das propostas habilitadas na Etapa I, quanto ao mérito técnico-científico:

14.2.1 Consultor *ad hoc* – Análise preliminar por consultores *ad hoc*, que emitirão parecer conforme critérios estabelecidos no item 15.

14.2.2 Câmara de Assessoramento Técnico-Científico ou Comissão de Avaliação designada pelo Conselho Diretor da FAPDF – Análise pela Câmara de Assessoramento Técnico-Científico ou Comissão de Avaliação que emitirá parecer conforme critérios, notas e pesos estabelecidos no item 15.

14.2.2.1A Câmara de Assessoramento Técnico-Científico ou Comissão de Avaliação utilizará um formulário padrão para cada proposta. O resultado da análise será expresso da seguinte forma:

- a) recomendado sem cortes
- b) recomendado com cortes
- c) não recomendado.

14.2.2.2 Os cortes no orçamento dos projetos não poderão ultrapassar 30% do valor solicitado à FAPDF.

14.2.2.3 Caso a Câmara de Assessoramento Técnico-Científico ou Comissão de Avaliação sugira cortes superiores a este percentual, o projeto será automaticamente excluído da seleção, ainda que tenha obtido nota final \geq a 70 pontos.

14.2.2.4 Os formulários e planilhas serão assinados pelos membros da Câmara de Assessoramento Técnico-Científico ou Comissão de Avaliação. Após a conclusão dos trabalhos de análise, será redigida a ata da reunião que será assinada por todos os membros.

14.2.3 É vedado a qualquer consultor *ad hoc*, membro da Câmara de Assessoramento Técnico-Científico ou da Comissão de Avaliação, analisar propostas em que haja interesse direto ou indireto, tais como:

- a) Vínculo de natureza trabalhista, comercial ou societário com o(a) Coordenador(a) da proposta
- b) Esteja participando da Equipe Técnica do projeto seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau; ou
- c) Esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiras(os).

15. DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO

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

Critérios	<i>Ad hoc</i>	Câmaras/ Comissão de Avaliação	
		Análise	Peso
A Excelência da proposta quanto aos aspectos científicos, tecnológicos e de inovação, quanto ao mérito e originalidade do projeto, do avanço esperado em relação ao estado da arte e da efetividade da metodologia proposta.	(I) insatisfatório (R) regular (B) bom (MB) muito bom (E) excelente	3	0 a 10,0
B Qualidade e eficiência do gerenciamento proposto em termos da qualificação do Coordenador e da experiência da Equipe Técnica e eventuais parcerias.	(I) insatisfatório (R) regular (B) bom (MB) muito bom (E) excelente	2	0 a 10,0
C Adequação da metodologia proposta, do cronograma de execução e do dimensionamento dos recursos solicitados ao projeto de pesquisa.	(I) insatisfatório (R) regular (B) bom (MB) muito bom (E) excelente	2	0 a 10,0
D Potencial de impacto dos resultados do ponto de vista do aperfeiçoamento do Sistema de Proteção e Promoção dos Direitos de Meninas e Mulheres no Distrito Federal	(I) insatisfatório (R) regular (B) bom (MB) muito bom (E) excelente	2	0 a 10,0
E No caso de projetos de inovação: correlação do projeto com demandas de empresas e relacionadas à criação ou melhoria de produtos, processos ou serviços OU no caso de projetos de pesquisa: avanço científico do projeto em relação à fronteira do conhecimento.	(I) insatisfatório (R) regular (B) bom (MB) muito bom (E) excelente	1	0 a 10,0

15.1 Para definição das notas serão utilizadas duas casas decimais, sem arredondamento.

15.2 Os projetos com nota final \geq a 70 (setenta) pontos, serão considerados meritórios para fins deste Edital.

15.3 Em caso de empate serão consideradas as maiores notas, das avaliações realizadas pela Câmara de Assessoramento Técnico-Científico ou Comissão de Avaliação, nos critérios de análise, A, B, C, nesta ordem.

16. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

16.1 O resultado da Habilitação - Etapa I será divulgado no SIGFAP e no site da FAPDF, conforme data prevista no item 7.

16.2 Os resultados preliminar e final serão divulgados no DODF, no sítio da FAPDF e no SIGFAP, nas datas previstas no item 7.

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

16.4 O motivo da não classificação da proposta será disponibilizada na área restrita do(a) Coordenador(a) no SIGFAP, quando solicitada.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1 O(a) Proponente/Coordenador(a) poderá recorrer do resultado da Etapa I - habilitação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado no SIGFAP e no sítio da FAPDF, excetuando-se o dia da divulgação.

17.1.1 Caso a documentação esteja incompleta, ilegível ou fora do prazo de validade, o(a) Proponente/Coordenador(a) estará automaticamente eliminado(a) do Edital, não cabendo recurso para tanto.

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

17.3 O(a) Proponente/Coordenador(a) poderá recorrer do resultado da Etapa II - preliminar, no prazo de até 5(cinco) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado no DODF, excetuando-se o dia da publicação.

17.4 Os recursos deverão ser dirigidos ao Conselho Diretor da FAPDF e encaminhados por escrito, em duas vias, devidamente assinados, e protocolados na FAPDF, em dias úteis, no endereço constante no item 6.2.

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

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

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

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

18. DA HOMOLOGAÇÃO

O resultado da análise será submetido ao Conselho Diretor da FAPDF, para aprovação e homologação, em conformidade com as normas vigentes.

19. DA CONCESSÃO DO APOIO E DO INSTRUMENTO DE OUTORGA

19.1 A vinculação da proposta aprovada dar-se-á por meio da assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro a Projetos (TOA), (anexo I), que será firmado na forma de apoio individual em nome do(a) Proponente/Coordenador(a), mediante a aceitação formal da Instituição Executora, onde as partes assumirão, fundamentalmente, os seguintes compromissos, além dos inseridos no TOA:

- a) responsabilidade por todas as obrigações contratuais, permitindo que a FAPDF, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas;
- b) fornecimento das informações solicitadas pela FAPDF para o acompanhamento do projeto;
- c) realização de despesas somente a partir da data da assinatura do TOA e dentro do prazo de vigência do mesmo;

19.2 No momento da formalização do apoio por meio da assinatura do TOA, o(a) Proponente/Coordenador(a) deverá estar adimplente com a FAPDF;

19.3 O(a) Proponente/Coordenador(a) terá 05 (cinco) dias úteis para assinatura e devolução do TOA, contados a partir da retirada do termo;

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

19.5 O não cumprimento do disposto nos itens 19.2 e 19.3, ensejará a não concessão do recurso e arquivamento do processo.

20. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DOS PROJETOS

20.1 O projeto apoiado pelo presente Edital deverá ser executado em até 18 meses, contados a partir da data da liberação da 1ª parcela dos recursos.

20.2 Excepcionalmente, o prazo de execução e vigência poderá ser prorrogado, por no máximo 06 (seis) meses, com justificativa do(a) Coordenador(a) e aprovação da FAPDF.

20.3 A solicitação de prorrogação, deverá ser feita em até 30 dias antes do término de vigência do TOA e sua efetivação se dará somente após a assinatura de Termo Aditivo.

21. DA LIBERAÇÃO E EXECUÇÃO DOS RECURSOS

21.1 As condições de uso do apoio financeiro, os direitos e as obrigações dos partícipes, obedecerão ao disposto no TOA, normas da FAPDF e, no que couber, com a legislação citada no item 1 deste Edital.

21.2 Poderá ser feita em uma ou duas parcelas, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira da FAPDF.

21.3 Após assinatura do TOA e mediante autorização do Setor Financeiro da FAPDF, o(a) Coordenador(a) deverá abrir uma conta corrente específica, em agência indicada pela FAPDF no Banco de Brasília (BRB), de acordo com as exigências das normas bancárias.

21.4 O(a) Coordenador(a) deverá apresentar à FAPDF o comprovante de abertura da conta corrente específica, quando da devolução do TOA, considerado o prazo do item 19.3.

21.5 O remanejamento entre elementos de despesas dentro de uma mesma rubrica, acima de 20% (vinte por cento), deverá ser previamente solicitado e somente será

formalizado por meio do SIGFAP, após análise da justificativa do(a) Coordenador(a) e aprovação da FAPDF.

21.6 A FAPDF não se responsabilizará por quaisquer outras despesas que ultrapassem o valor concedido.

22. DAS PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS

22.1 É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução do projeto.

22.2 Os documentos comprobatórios das permissões e autorizações especiais necessários à execução do projeto, deverão obrigatoriamente ser apresentados à FAPDF, quando solicitados.

23. DA APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

23.1 A Prestação de Contas deverá observar, no que couber, a Instrução Normativa da Corregedoria Geral do Distrito Federal (IN/CGDF) nº 01, de 22 de dezembro de 2005, o Manual de Prestação de Contas da FAPDF e a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

23.2 A Prestação de Contas deverá ser entregue no Protocolo da FAPDF e será composta pelos Relatórios Financeiro e Técnico, em conformidade com o estabelecido neste Edital, sendo a parcial após 09 meses do recebimento da primeiraparcela e a final até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do TOA.

23.3 Em caso de compras ou contratação de serviços, com valores superiores a R\$8.000,00 (oito mil reais) é obrigatória a comprovação de pesquisa de mercado, contendo no mínimo 03 (três) orçamentos, devendo prevalecer aquele que oferecer melhor condição quanto ao preço e à qualidade.

23.3.1 Caso o orçamento de menor preço não seja o selecionado deverá haver justificativa quanto à escolha.

23.4 Para o relatório técnico, apresentar as atividades desenvolvidas, os resultados propostos, formação de recursos humanos, produção científica, aplicabilidade dos resultados alcançados para o DF e outras informações que o(a) Coordenador(a)/tutor(a) acadêmico(a) julgue pertinente.

23.5 Para o relatório financeiro, utilizar os seguintes formulários, disponíveis no endereço eletrônico da FAPDF.

- a) Encaminhamento da Prestação de Contas;
- b) Relação de Pagamentos;
- c) Declaração de diárias, se houver pagamento de diárias;
- d) Recibo de Pagamento, se houver contratação de serviços de terceiros pessoa física;
- e) Recibo de Bolsista, se houver pagamento de bolsista

23.6 Os formulários descritos no item 23.5 deverão estar acompanhados:

- a) extratos bancários (conta corrente e aplicação financeira), contendo a movimentação financeira e os valores aplicados e respectivos rendimentos, se houver;
- b) comprovante de devolução de saldo não utilizado para a conta da FAPDF, número 835090-4, da Agência 100, do Banco de Brasília S/A–BRB. A devolução do saldo não utilizado e o encerramento da conta deverá ocorrer até 30 (trinta) dias após o término da vigência do TOA.
- c) comprovante de cancelamento de cheques não utilizados;
- d) comprovante de encerramento da conta;
- e) notas fiscais das despesas relacionadas na relação de pagamentos;
- f) pesquisa de mercado com no mínimo três orçamentos para compras e serviços acima de R\$ 8.000,00 (oito mil reais);

23.7 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.

23.8 O(a) Coordenador(a) deverá manter em seu poder os originais dos comprovantes de despesas utilizados na prestação de contas pelo prazo de cinco anos.

24. DA CONTRAPARTIDA DO(A) COORDENADOR(A)

O(a) Proponente/Coordenador(a) do presente apoio, torna-se, após a assinatura do Termo de Outorga, automaticamente, consultor *ad hoc* dessa Fundação.

25. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

25.1 Toda publicação e materiais publicitários resultantes do projeto deverão citar, obrigatoriamente, o apoio e parceria da FAPDF.

25.1.1 O não cumprimento do item garante à FAPDF o direito unilateral de cancelamento do apoio concedido, bem como a devolução integral dos recursos liberados e inabilitará o(a) Coordenador(a) ao recebimento de outros apoios pela FAPDF.

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

25.3 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.

26. CLÁUSULA DE RESERVA

26.1 Casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FAPDF.

26.2 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 reclamação de qualquer natureza.

27 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 A concessão do Apoio Financeiro 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.

27.2 Ao apresentar a proposta, o(a) Proponente/Coordenador(a) assume o compromisso de manter, durante a execução do projeto, 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.



- 27.3** Toda comunicação com a FAPDF deverá ser feita exclusivamente pelo(a) Coordenador(a), via SIGFAP.
- 27.4** O(a) Coordenador(a) deverá observar, rigorosamente, os atos e comunicados divulgados no site da FAPDF e no SIGFAP.
- 27.5** A solicitação de alteração relativa à execução do projeto, de no máximo três vezes, deverá ser feita pelo(a) Coordenador(a), acompanhada da devida justificativa, via SIGFAP, sendo necessária a autorização da FAPDF antes de sua efetivação.
- 27.6** Somente será aceita a substituição do(a) Coordenador(a) por outro que atenda aos requisitos deste Edital, mediante a apresentação de justificativa, acompanhada de todos os documentos constantes no item 13, sendo necessária a autorização da FAPDF e assinatura de termo aditivo pelas partes antes de sua efetivação.
- 27.7** Na eventual hipótese da FAPDF vir a ser demandada judicialmente, a Instituição a que está vinculado o(a) Coordenador(a) ressarcirá a FAPDF de todos 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.
- 27.8** Decairão do direito de impugnar os termos deste Edital aqueles que não o fizerem no prazo citado no item 6.1.
- 27.9** Em caso de eventuais apontamentos de falhas ou imperfeições posteriores, estes não terão caráter de recurso ou de impugnação.
- 27.10** A FAPDF reserva-se o direito de, durante a execução do projeto, promover visitas técnicas, seminários ou solicitar informações adicionais, visando a aperfeiçoar o sistema de Avaliação e Acompanhamento.
- 27.11** O presente Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação no DODF.
- 27.12** Havendo irregularidades neste instrumento entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-644.9060.

Brasília, 08 de Março de 2017

WELLINGTON LOURENÇO DE ALMEIDA

Diretor Presidente