

CARTA DE SERVIÇOS



GOVERNO DE
BRASÍLIA

GOVERNO DE BRASÍLIA

Rodrigo Rollemberg
Governador do Distrito Federal

Sérgio Sampaio
Secretário de Estado da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais do Distrito Federal

Ivone Rezende Diniz
Diretora-Presidente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DA CARTA DE SERVIÇOS

Andre Kauric de Campos, **Coordenador**

Ana Carolina Brito de Sousa Múndin, **Membro**

Flávia Martins Dantas, **Membro**

Gustavo Rosa dos Santos, **Membro**

Jussara Romeiro Rabelo, **Membro**

Luciene Silveira Nascentes, **Membro**

Márcia Teresa Dal Secco, **Membro**

Marta Maria Gomes de Oliveira, **Membro**

Sonia Maria Alves de Medeiros, **Membro**

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
INFORMAÇÕES GERAIS	5
SERVIÇOS OFERECIDOS	8
PROGRAMA DE DIFUSÃO CIENTÍFICA	8
Apoio à Promoção de Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação.....	8
Apoio à Participação em Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação	13
Prêmio Brasília de Ciência, Tecnologia e Inovação – Estudante Destaque	18
PROGRAMA PESQUISA DEMANDA ESPONTÂNEA	22
Edital Demanda Espontânea	22
PROGRAMA DE BOLSAS	27
Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica, Tecnológica e de Inovação (PIBIC/FAPDF)	27
Programa Bolsa Universitária (PBU).....	30
Programa de Bolsas de Mestrado	32
Programa de Bolsas de Doutorado	37
Programa de Bolsas de Pesquisador Visitante Especial/PVE-FAPDF.....	42

PROGRAMA de TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	46
Startups Brasília	46
PROGRAMA ÁREAS ESTRATÉGICAS	53
Pesquisa em educação profissional e tecnológica	53
PROGRAMA INTERNACIONAL	58
SERVIÇOS DE OUVIDORIA	59
SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO	61
IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES	64
ATRIBUIÇÕES E COMPROMISSOS DOS SETORES DA FAPDF	66
Protocolo.....	66
Assessoria de Comunicação (ASCOM).....	67
Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação – SUCTI.....	68
Coordenação Científica – COOTEC	69
Coordenação Tecnológica e de Inovação – COOTI.....	71
Coordenação de Bolsas e Eventos – COOBE	73
Diretoria de Gestão da Administração (DGA/SUAG/FAPDF).....	75
Diretoria de Orçamento, Contabilidade e finanças (DIOCF/FAPDF)	77
Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGEP/SUAG/FAPDF)	78

APRESENTAÇÃO

Este é um documento elaborado pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) com o intuito informar aos cidadãos os serviços prestados, como acessar e obter esses serviços, e quais são os compromissos de atendimento estabelecidos. Desta forma, essa Carta de Serviços da FAPDF tem como finalidades:

- Divulgar os serviços prestados pela Fundação com os seus compromissos de qualidade para que sejam amplamente conhecidos pela sociedade;
- Fortalecer a confiança e a credibilidade da Sociedade na Administração Pública quando esta percebe uma melhora contínua em sua eficiência e eficácia;
- Garantir o direito dos cidadãos para receber serviços em conformidade com as suas necessidades;

INFORMAÇÕES GERAIS



HORÁRIO DE ATENDIMENTO: 08:00 às 18:00 horas

ENDEREÇO: Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco C, Edifício Phenícia, 3º andar - CEP: 70.020-040 Brasília - Distrito Federal

TELEFONE: (61) 3462-8800

E-MAIL: presidencia@fap.df.gov.br

SITE WEB: www.fap.df.gov.br

INFORMAÇÕES GERAIS

A Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) é uma entidade com personalidade jurídica de direito privado, sob a forma de fundação pública e tem por finalidade estimular, apoiar e promover o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do Distrito Federal, visando ao bem-estar da população, defesa do meio ambiente e progresso da ciência e tecnologia. Foi criada pela Lei Nº 347, de 04/11/1992, e implementada em 04 de novembro de 1993.

O Estatuto Social da FAPDF foi aprovado em 16 de maio de 2007, pelo decreto Nº 27.958². Já o Regimento Interno foi publicado no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF) Nº 111, de 12 de junho de 2007. Em 15 de janeiro de 1998, a Lei de criação da Fundação foi alterada pela Lei nº 1.862.

BREVE HISTÓRICO

UMA HISTÓRIA DEDICADA À CIÊNCIA, À TECNOLOGIA E À INOVAÇÃO DO DF

No dia 05 de novembro de 1993, uma chamada estampava a capa das edições do Jornal de Brasília e do Correio Braziliense, dois dos principais jornais da capital. "O DF passou a ser um novo exemplo de como a sociedade deve valorizar a atividade científica e dimensionar os seus recursos para apoiá-la", dizia uma delas. Tal chamada referia-se a solenidade ocorrida no Palácio do Buriti, no dia anterior, 04 de novembro de 1993, que implantava no Distrito Federal, em cumprimento a lei número 347, de 04 de novembro de 1992, a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF).

Concretizava-se o sonho iniciado por volta de 1985/1986, quando a comunidade científica do Distrito Federal começou a articulação de uma instituição dedicada ao fomento e incentivo da ciência e tecnologia da região.

Desde o início, apesar das dificuldades em estruturar o quadro de pessoal e a primeira sede, a FAPDF foi agraciada pela sociedade candanga. Tal fato pode ser comprovado nas palavras do ex-reitor da Universidade de Brasília, Lauro Morhy, em artigo publicado em dezembro de 1994, no primeiro material de divulgação impresso pela instituição. "A FAPDF é fruto de uma sábia decisão e, hoje, uma realidade que precisa ser consolidada e sempre aprimorada. É preciso assegurar a continuidade do apoio à pesquisa, para se alcançar uma ciência forte. Os países mais avançados em ciência e tecnologia hoje colhem bons frutos nessa área, não porque se encontram acima do equador, em clima frio, ou seja, habitados por seres superiores, mas, porque apoiaram e administraram melhor e continuamente a sua ciência. Não há ciência onde prevalece o imediatismo e a improvisação".

A importância da Fundação para o Distrito Federal pôde ser percebida logo em seu primeiro ano de existência. O número de 386 projetos de pesquisa apresentados no primeiro edital da instituição, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal do dia 28 de dezembro de 1993, impressionou a todos, inclusive ao primeiro presidente da

instituição, o engenheiro Newton de Castro. "O esforço do Dr. Newton de Castro em divulgar o edital resultou na apresentação de 386 projetos, dos quais 200 foram aprovados", lembrou Roque de Barros Laraia, primeiro diretor técnico científico da Fundação, em artigo publicado em material de divulgação da instituição.

Na época, os projetos foram analisados por dois consultores ad hoc, residentes fora do DF, e pela Câmara de Assessoramento que se reuniu em julho de 1994. O primeiro projeto a receber apoio da instituição foi da área de psicologia, "O Estímulo à Criatividade no Sistema Universitário", em setembro de 94, um marco para a pesquisa do Distrito Federal.

Os anos se passaram, a instituição ganhou corpo, outros editais foram criados, programas foram implantados e a FAPDF se consolidou no DF. Ainda nas palavras de Laraia, em artigo publicado em 1994, "Há pouco tempo não passava de um sonho de idealistas, hoje é uma realidade irreversível. Mais do que isto é uma garantia de um futuro mais promissor, quando os resultados das pesquisas financiadas constituírem-se em fatos que beneficiarão os moradores de Brasília".

Ao longo de mais de 20 anos de existência, a FAPDF promoveu ações inéditas para o Distrito Federal. Entre elas, é possível citar alguns projetos:

- O Sistema de Identificação da Polícia Civil, que foi desenvolvido no DF, com financiamento da FAPDF;
- Apoio à vários projetos da Embrapa, na área de Biotecnologia, ambientais, engenharias, e geração de energia de baixo impacto;
- Financiou o Centro de Genômica de Alto Desempenho do Distrito Federal, em parceria com o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), envolvendo várias Universidades Públicas e Privadas;
- Apoio a projetos de tecnologia aeroespacial, desde 2008;
- Promoção da 1ª Conferência de Ciência, Tecnologia e Inovação do DF, em parceria com a Secretaria de Ciência e Tecnologia (Secti), em março de 2010;
- Investimento na revitalização e reabertura do Planetário, em parceria com a Secti;
- Investimento na Biblioteca Digital, em parceria com o Arquivo Público do DF;

"Feliz daquele País que investe em ciência e tecnologia. Brasília nasce em boas mãos",
Cecílio Romaña, renomado sanitaria argentino em pronunciamento durante a inauguração de Brasília.

SERVIÇOS OFERECIDOS

PROGRAMA DE DIFUSÃO CIENTÍFICA

APOIO À PROMOÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS E DE INOVAÇÃO

Tem como objetivo apoiar financeiramente, no todo ou em parte, a realização, no Distrito Federal, de congressos, simpósios, workshops, seminários, ciclos de conferências, mesas redondas, exposições, feiras e outros eventos similares, de âmbito local, regional, nacional ou internacional, relacionados à ciência, à tecnologia e à inovação.

- **Setor responsável:** Gerência de Eventos Científicos e Tecnológicos – (GECT)
- **Amparo Legal:** Edital nº 02, da FAPDF, lançado anualmente, no DODF e no Sítio da FAPDF na internet.
- **Público Alvo:** Pesquisadores com formação e experiência compatíveis com a natureza e o tema do evento e que possuam vínculo com Instituições de Ensino e Pesquisa, públicas ou privadas, sediadas no Distrito Federal.
- **Requisitos:**
 - Comuns a todos os proponentes
 - Ser pesquisador doutor com formação e experiência compatíveis com a natureza e o tema do evento;
 - Ter nacionalidade brasileira ou visto permanente de residência no país, no caso de estrangeiro (Lei nº 6.815, de 19 de agosto de 1980 - que define a situação do estrangeiro no Brasil);
 - Ser residente e domiciliado no Distrito Federal ou nas cidades do entorno do DF (RIDE);
 - Ter vínculo, de caráter permanente ou temporário, com a instituição promotora do evento, sediada no Distrito Federal;
 - Ter o currículo cadastrado e atualizado nos últimos seis meses na Plataforma Lattes do Conselho Nacional do Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq);
 - Ter cadastro atualizado no SIGFAP;
 - Não ter qualquer pendência administrativa e financeira com a FAPDF, ou junto ao Governo do Distrito Federal e ao Governo Federal, no momento da submissão, da análise ou da contratação da proposta.
 - Instituição de Vínculo do Proponente
 - Ser constituída sob as leis brasileiras;
 - Ter sua sede e administração no Distrito Federal ou na RIDE;
 - Se caracterizar como instituição de Ensino, Pesquisa ou Inovação.
 - Evento
 - Ser realizado no período constante no Edital nº 02, do ano;
 - Constar o logotipo da FAPDF em todos os materiais de divulgação e publicitários do evento (portal, folders, anais, etc.);

- Ser associado ao desenvolvimento científico, tecnológico, de inovação, ensino ou pesquisa;
- Possibilitar o intercâmbio e a difusão do conhecimento C, T e I, no Distrito Federal;
- Não ter caráter exclusivo de curso, de qualquer natureza.

Equipe Organizadora

- A equipe organizadora poderá ser constituída por pesquisadores, estudantes e técnicos;
- Todos os membros da equipe organizadora deverão ter o currículo cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq, atualizado, nos últimos 06 (seis) meses e no SIGFAP;
- Outros profissionais poderão integrar a equipe na qualidade de colaboradores.

• Apoio Financeiro

- O apoio é concedido de forma individual de acordo com o disposto no respectivo edital;
- Os recursos do Edital serão destinados, exclusivamente, ao financiamento de itens de Custeio, todos estritamente necessários à execução de atividades vinculadas. As propostas serão enquadradas em uma das seguintes faixas, de acordo com a classificação dos eventos técnico-científicos ou de inovação: FAIXA EVENTO REGIONAL (De R\$5.000,00 até R\$40.000,00) / FAIXA EVENTO NACIONAL (De R\$40.001,00 até 50.000,00) / FAIXA EVENTO INTERNACIONAL (De R\$50.001,00 até R\$60.000,00);
- A liberação de recursos ocorrerá após a publicação do extrato do Termo de Outorga e Aceitação (TOA) – ANEXO I, no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF) e da apresentação do comprovante de abertura de conta bancária específica;
- O proponente deverá observar as orientações do Manual de Prestação de Contas da FAPDF;
- Não haverá apoio financeiro para despesas realizadas antes da assinatura do TOA e após a vigência deste.

• Da apresentação e envio das propostas

- Antes da apresentação das propostas, o coordenador e a equipe de execução do evento deverão:
 - a) Cadastrar-se no SIGFAP de Apoio à Pesquisa, disponível no sitio eletrônico da FAPDF (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>);
 - b) Atualizar o Currículo na Plataforma Lattes do CNPq, com exceção dos estrangeiros palestrantes;
- O coordenador deverá enviar, exclusivamente, pelo SIGFAP, uma única proposta de evento técnico-científico;
- As propostas deverão ser submetidas até 23h59min, horário de Brasília, de acordo com as datas previstas no cronograma do edital;
- O coordenador receberá via e-mail a confirmação do recebimento de sua proposta pelo sistema, imediatamente após o envio;
- A FAPDF não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores ou da conexão do proponente, ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados para o SIGFAP;

• Documentos do coordenador

- Os documentos pessoais DEVERÃO ser anexados na área restrita do pesquisador, quando do primeiro acesso ao sistema SIGFAP.

- Cédula de Identidade (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE); Serão considerados como documentos de identidade:
 - a) cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública;
 - b) carteira funcional expedida por órgão público, reconhecida por lei documento de identidade válido em todo território nacional;
 - c) carteira de identidade expedida por comando militar, ex de Bombeiros ou Polícia Militar;
 - d) passaporte brasileiro;
 - e) carteira nacional de habilitação e
 - f) carteira de identidade expedida por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada por lei;
 - g) carteira de trabalho e previdência social
- Cadastro de Pessoa Física (CPF)
- Comprovante atualizado de residência, no Distrito Federal ou em cidade do entorno do DF (RIDE), atualizado:
 - a) serão considerados comprovantes de residência: fatura de energia, de água, de telefone fixo, de TV por assinatura e de cartão de crédito, declaração de locatário ou cedente;
 - b) será aceito o comprovante de residência em nome do pai, da mãe ou do cônjuge ou companheiro, desde que apresente certidão de casamento ou declaração de união estável, conforme o caso.
- Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Estado da Fazenda do GDF (www.fazenda.df.gov.br), dentro do prazo de validade; Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidões Positiva com Efeito de Negativa;
- Comprovante atualizado de vínculo com a Instituição de Ensino e/ou Pesquisa, pública ou privada, sediada no Distrito Federal como, por exemplo: ficha funcional, contracheque, declaração do setor responsável pela gestão de pessoas, entre outros.
- Diploma de doutorado reconhecido, ou revalidado, na forma da legislação brasileira (frente e verso), devidamente registrado;
- Preencher o Formulário Eletrônico da Proposta no SIGFAP, anexando o documento previsto no item seguinte;
- Plano de trabalho com até 20 páginas, seguindo rigorosamente o roteiro abaixo:
 - a) Título do Evento;
 - b) Período de realização;
 - c) Comissão Organizadora;
 - d) Comitê Técnico-Científico;
 - e) Relação dos prováveis Palestrantes convidados e respectivas instituições a que pertencem;
 - f) Público alvo e número estimado de participantes;
 - g) Histórico de realização;
 - h) Justificativa, Relevância e Impactos para o Distrito Federal;

- **Documentos dos palestrantes convidados**
 - Convite e aceite oficial de cada palestrante;
 - Resumo atualizado, nos últimos seis meses, do Currículo Lattes dos palestrantes nacionais;
 - Resumo atualizado do Currículo, nos últimos seis meses, de cada palestrante estrangeiro em Língua Portuguesa ou Inglesa.

- **Documentos da instituição executora:**
 - Declaração da instituição indicando o coordenador responsável pelo evento e data de aprovação institucional. A declaração deverá ser digitalizada, contendo a assinatura do responsável legal da instituição: decanatos, diretorias e chefias.

- **Documentos dos componentes do comitê de organização e técnico-científico**
 - Resumo do Currículo Lattes dos componentes do Comitê de Organização e Técnico

- **Da análise e julgamento das propostas**
 - A avaliação será composta de três fases: (1) Habilitação, (2) Análise de Relevância Científica e (3) Análise Orçamentária.
 - Fase 1: Habilitação/Enquadramento
 - Consiste na análise preliminar da documentação da proposta apresentada em conformidade com os requisitos e documentos exigidos no Edital, bem como o preenchimento correto do Formulário Eletrônico d
 - As propostas habilitadas serão divulgadas no SIGFAP e no portal da FAPDF;
 - Somente as propostas habilitadas nessa fase serão encaminhadas à próxima.
 - Fase 2: Análise de Mérito Científico
 - As propostas habilitadas na Fase 1 serão avaliadas quanto ao seu mérito por um Comitê Assessor, formado por consultores individualmente sobre os Critérios de Julgamento da Proposta, conforme Critérios de Julgamento do Mérito das Propostas, que será disposto no Edital;
 - As notas poderão ser estipuladas com a utilização de até duas casas decimais;
 - A pontuação final de cada proposta será aferida pela média aritmética das notas finais atribuídas pelas avaliações
 - Em caso de empate, será privilegiado o projeto com maior nota nos quesito “D”. Persistindo o empate, serão consideradas as notas do quesito “C”;
 - Não é permitido integrar o Comitê Assessor o pesquisador que tenha apresentado proposta a este Edital, ou que participe da equipe do projeto;
 - É vedado a qualquer membro do Comitê julgar propostas de projetos em que:
 - a) haja interesse direto ou indireto;
 - b) esteja participando da equipe do projeto seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau; ou consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau;
 - c) esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.
 - Fase 3: Análise Orçamentária
 - Após a análise de mérito de cada proposta e da adequação de seu orçamento, a FAPDF, dentro dos limites orçamentários da Chamada, poderá:
 - a) Recomendar na íntegra (RI);
 - b) Recomendar com corte de recursos financeiros (RCO);
 - c) Não Recomendar por questões orçamentárias (NRO);

d) Não Recomendar (NR)

- O resultado da análise do Comitê, sobre as propostas, dentro dos critérios estabelecidos, será registrado em Ata da Diretoria, contendo a relação das propostas julgadas, recomendadas e não recomendadas, com as respectivas pontuações finais. Para propostas não recomendadas, será emitido parecer consubstanciado.
- **Canais de Acesso:**
 - O pesquisador interessado deve se cadastrar no sistema digital SIGFAP, disponível no site da FAPDF, na internet. A submissão de propostas se dá por meio do SIGFAP e o procedimento ocorre de acordo com o Edital correspondente, lançado anualmente. A apresentação de propostas dá-se de acordo com o calendário constante do Edital correspondente ((Edital nº 02), lançado anualmente. SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>))
- **Horário de atendimento ao público:**
 - De segunda a sexta-feira, das 09h00 às 17h00

SERVIÇOS OFERECIDOS

PROGRAMA DE DIFUSÃO CIENTÍFICA

APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS E DE INOVAÇÃO

O objetivo deste programa é apoiar a apresentação de trabalhos em eventos científicos ou tecnológicos, no País ou no exterior.

- **Setor responsável:** Gerência de Eventos Científicos e Tecnológicos – (GECT)
- **Descrição do serviço:**
 - Apoio financeiro à apresentação de trabalhos em eventos de C, T e I, no país ou no exterior;
 - Apoio financeiro à participação em cursos de curta duração em Pesquisa e Desenvolvimento – P e D e C, T e I, no país e no exterior com, no máximo, 15 (quinze) dias de duração;
 - Apoio financeiro a visitas técnicas às instituições de P e D e de C, T e I, no país e no exterior com, no máximo, 30 (trinta) dias de duração, visando ao desenvolvimento da C, T e I no Distrito Federal, por meio da aquisição de conhecimentos específicos.
- **Amparo Legal:**
 - Edital nº 01, da FAPDF, lançado anualmente, no DODF e no Sítio da FAPDF na internet.
- **Público Alvo**
 - Pesquisadores Doutores e Mestres, Estudantes de Pós-Graduação stricto sensu, e de graduação que fazem parte de Programa de Iniciação Científica;
 - Profissionais atuantes em C, T e I, com titulação de mestre ou doutor.
- **Requisitos:**
 - Comuns a todos os proponentes
 - Ter nacionalidade brasileira ou visto permanente de residência no país, no caso de estrangeiro (Lei nº 6.815 de 19 de agosto de 1980 - que define a situação do estrangeiro no Brasil);
 - Ser residente e domiciliado no Distrito Federal ou cidades do entorno do DF (RIDE - Região Integrada de Desenvolvimento Econômico – Distrito Federal);
 - Ter vínculo de caráter permanente ou temporário, com Instituição de Ensino ou de Pesquisa ou com atuação em C, T e I, pública ou privada, sediada no Distrito Federal;
 - Ter o currículo cadastrado e atualizado nos últimos seis meses na Plataforma Lattes do Conselho Nacional do Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq;

- Ter cadastro atualizado no SIGFAP;
- Não ter qualquer pendência administrativa e financeira com a FAPDF, ou junto ao Governo do Distrito Federal e ao Governo Federal, no momento da submissão, da análise ou da contratação da proposta.
- Pesquisadores
 - Ter título de doutor ou mestre, reconhecido na forma da legislação brasileira; e
 - Não ser bolsista de Produtividade em Pesquisa (PQ) ou Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora (DT), nível 1, concedida pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq.
- Estudantes
 - Ser aluno regular, devidamente matriculado, em curso de pós-graduação stricto sensu (doutorado e mestrado) ou em cursos de graduação, que esteja participando de programa de iniciação científica;
 - Apresentar anuência escrita do orientador ou do coordenador do programa de pós-graduação (PPG) para participar do evento.
- Profissionais atuantes em C, T e I
 - Ser servidor efetivo de instituição atuante em C, T e I;
 - Ter titulação mínima de mestre.
- **Modalidades de Apoio**
 - Congressos e similares:
 - Ter, obrigatoriamente, pelo menos um resumo ou trabalho completo, formalmente aceito pela organização do evento, para o qual solicita apoio à participação;
 - Apresentar à FAPDF o resumo do trabalho a ser apresentado no evento.
 - Curso de Curta Duração:
 - Apresentar o convite para participação no curso, expedido pela instituição executora do evento;
 - Apresentar a programação do curso.
 - Visita Técnica
 - Apresentar carta convite;
 - Apresentar aceite da instituição de destino;
 - Apresentar o programa das atividades a serem desenvolvidas durante a visita técnica.
- **Apoio Financeiro**
 - o apoio é concedido de forma individual de acordo com o disposto no respectivo edital.
 - Para participação em congressos e similares, cursos e visitas técnicas no Brasil, o apoio será concedido de forma individual no valor de até R\$ 3.000,00 (três mil reais);

- Para a participação em congressos e similares, cursos e visitas técnicas no exterior, o apoio será concedido de forma individual no valor de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
- A liberação de recursos ocorrerá após a publicação do extrato do Termo de Outorga e Aceitação (TOA) – ANEXO I, no DODF e da apresentação do comprovante de abertura de conta bancária específica;
- O proponente deverá observar as orientações do Manual de Prestação de Contas da FAPDF, disponibilizado no site da instituição;
- **Da apresentação das propostas:**
 - O coordenador deverá enviar, exclusivamente, pelo SIGFAP, uma única proposta de evento técnico-científico;
 - As propostas deverão ser submetidas até 23h59min, horário de Brasília, conforme previsto no cronograma do edital;
 - O coordenador receberá via e-mail a confirmação do recebimento de sua proposta pelo sistema, imediatamente após o envio.
 - A FAPDF não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores ou da conexão do proponente, ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados para o SIGFAP.
- **Dos documentos comuns aos proponentes;**
 - Os documentos pessoais DEVERÃO ser anexados na área restrita do pesquisador, quando do primeiro acesso ao sistema SIGFAP.
 - Cédula de Identidade (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE); Serão considerados como documentos de identidade:
 - a) cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública;
 - b) carteira funcional expedida por órgão público, reconhecida por lei documento de identidade válido em todo território nacional;
 - c) carteira de identidade expedida por comando militar, ex de Bombeiros ou Polícia Militar;
 - d) passaporte brasileiro;
 - e) carteira nacional de habilitação e
 - f) carteira de identidade expedida por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada por lei;
 - g) carteira de trabalho e previdência social
 - Cadastro de Pessoa Física (CPF)
 - Comprovante atualizado de residência, no Distrito Federal ou em cidade do entorno do DF (RIDE), atualizado:
 - a) Serão considerados comprovantes de residência: fatura de energia, de água, de telefone fixo, de TV por assinatura e de cartão de crédito, declaração de locatário ou cedente;
 - b) Será aceito o comprovante de residência em nome do pai, da mãe ou do cônjuge ou companheiro, desde que apresente certidão de casamento ou declaração de união estável, conforme o caso.
 - Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Estado da Fazenda do GDF (www.fazenda.df.gov.br), dentro do prazo de validade; Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidões Positiva com Efeito de Negativa;

- **DO PROPONENTE PESQUISADOR OU PROFISSIONAL EM C, T e I**
 - Comprovante atualizado de vínculo com Instituição de Ensino e/ou Pesquisa, pública ou privada, ou com instituição atuante em C, T e I, sediada no Distrito Federal;
 - Diploma de Doutorado ou Mestrado, reconhecido na forma da legislação brasileira, devidamente registrado;
- **DO PROPONENTE ESTUDANTE**
 - Declaração de regularidade acadêmica atualizada nos últimos 30 (trinta) dias, emitida pela secretaria acadêmica ou pelo setor de atendimento ao aluno;
 - Declaração de concordância do orientador ou do coordenador do Programa de Pós-Graduação;
- **DOS CONGRESSOS E SIMILARES**
 - Informativo do evento em língua portuguesa ou inglesa (folder, página na internet ou outro material), com datas de início e término;
 - Comprovante de inscrição no evento que será exigida na prestação de contas;
 - Aceite do trabalho pela Comissão Organizadora do evento, em língua portuguesa ou inglesa onde deverá constar o nome do proponente, o título, o (s) autor (es), a instituição e a indicação da apresentação (pôster ou apresentação oral).
 - Caso não tenha o documento de aceite do trabalho, no momento da submissão, o proponente deverá apresentá-lo no ato de assinatura do TOA;
- **DOS CURSOS DE CURTA DURAÇÃO**
 - Informativo sobre a instituição de destino (folder, página na internet ou outro material);
 - Programação do curso em língua portuguesa ou inglesa;
 - Convite oficial em língua portuguesa ou inglesa.
- **DAS VISITAS TÉCNICAS**
 - Informativo sobre a instituição onde se realizará a visita técnica (folder, página na internet ou outro material);
 - Convite oficial em língua portuguesa ou inglesa;
 - Programa das atividades a serem realizadas durante a visita técnica
- **Da Análise:**
 - Todas as propostas serão submetidas a duas etapas: Habilitação e Seleção.
 - **DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**
 - Consiste na análise preliminar da documentação da proposta apresentada em conformidade com os requisitos e documentos exigidos no Edital, bem como preenchimento correto do Formulário Eletrônico de Proposta no SIGFAP.
 - As propostas habilitadas serão divulgadas no SIGFAP e no portal da FAPDF.
 - **DA ETAPA DE SELEÇÃO**

- De caráter eliminatório e classificatório, abrange as propostas habilitadas que analisadas por modalidade de apoio e de acordo com a formação do proponente;
- A seleção da proposta não confere o direito subjetivo ao apoio financeiro, caracterizando mera expectativa de direito, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira da FAPDF;
- A seleção e classificação das propostas serão aprovadas e homologadas pelo Conselho Diretor da FAPDF.
- **Canais de Acesso:**
 - O pesquisador interessado deve se cadastrar no sistema digital SIGFAP, disponível no site da FAPDF, na internet. A submissão de propostas se dá por meio do SIGFAP e o procedimento ocorre de acordo com o Edital correspondente, lançado anualmente. A apresentação de propostas dá-se de acordo com o calendário constante do Edital correspondente ((Edital nº 01), lançado anualmente. SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>))
 - Fundação de Apoio à Pesquisa – FAPDF Endereço: SBN Quadra 02, Bloco C, Ed. Phenícia, 2º andar Brasília-DF - CEP nº CEP: 70.040-020
 - Telefone: (61) 3361 6878
- **Horário de atendimento ao público:**
 - De segunda a sexta-feira, das 09h00 às 17h00

SERVIÇOS OFERECIDOS

PROGRAMA DE DIFUSÃO CIENTÍFICA

PRÊMIO BRASÍLIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – ESTUDANTE DESTAQUE

O Prêmio Brasília de Ciência, Tecnologia e Inovação – Estudante Destaque tem como finalidade estimular atividades de difusão científica que abarquem o letramento científico e processos investigativos promovendo o fortalecimento da criatividade, o raciocínio lógico, a capacidade de pesquisa e a autonomia intelectual entre estudantes e professores da rede pública do Distrito Federal.

- **Setor Responsável:** COOTEC/SUCTI/FAPDF
- **Amparo Legal:** EDITAL Nº 09 – FAPDF Prêmio Brasília de Ciência, Tecnologia e Inovação – Estudante Destaque
- **Público-Alvo:** O Prêmio Brasília de Ciência, Tecnologia e de Inovação, doravante denominado de Prêmio Brasília – Estudante Destaque, destina-se aos professores coordenadores científicos, às escolas e aos estudantes do Ensino Fundamental (do sexto ao nono ano), Educação de Jovens e Adultos (2º e 3º segmentos), Ensino Médio e Ensino de Educação Profissional e Tecnológica das escolas públicas do Distrito Federal, cujos trabalhos já tenham sido selecionados no CIRCUITO DE CIÊNCIAS, pelas respectivas Coordenações Regionais de Ensino do DF.
- **Requisitos:** O prêmio será atribuído ao professor coordenador, a equipe de estudantes e a respectiva escola. Será atribuído a cinco etapas/modalidades das escolas públicas:
 - a) Ensino Fundamental (anos finais do sexto ao nono ano);
 - b) Educação de Jovens e Adultos (2º segmento);
 - c) Educação de Jovens e Adultos (3º segmento);
 - d) Ensino Médio;
 - e) Ensino de Educação Profissional e Tecnológica.
 - Só poderão concorrer os trabalhos de alunos regularmente matriculados em escolas públicas.
 - Será concedida premiação à unidade escolar de cada etapa/modalidade, que deverá aplicar o prêmio na melhoria da infra-estrutura (biblioteca, laboratórios, entre outros), equipamentos, no acervo da biblioteca ou na área pedagógica.
- **Apoio Financeiro:** Os valores dos prêmios para todas as etapas/modalidades serão assim constituídos:
 - a) O prêmio para o primeiro lugar será de R\$ 1.600,00 (hum mil e seiscentos reais) para a equipe (formada por 8 estudantes); de R\$ 3.000,00 (três mil reais) para o(s) coordenador (s)do trabalho e R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para a escola;

b) O prêmio para o segundo lugar será de R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais) para a equipe (formada por 8 estudantes); de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para o(s) coordenador (s) do trabalho e R\$ 7.000,00 (sete mil reais) para a escola;

c) O prêmio para o terceiro lugar será de R\$ 800,00 (oitocentos reais) para a equipe (formada por 8 estudantes); de R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) para o (s) coordenador (s) do trabalho e R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para a escola

▪ **Inscrição:**

- O projeto deverá ser formado por no máximo 2 (dois) professores e a equipe no máximo com 8 (oito) estudantes;
- A inscrição do projeto deverá ser feita pelo professor coordenador (pessoa física).
- A inscrição da escola será automática e vinculada à candidatura do professor coordenador.
- Se houver mais de um professor coordenador, apenas um deles deverá enviar, exclusivamente, pelo Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGFAP), um único projeto de trabalho selecionado pela etapa Regional do Circuito de Ciências, nas respectivas Coordenações Regionais de Ensino (CRE).
- As solicitações deverão ser encaminhadas após o cadastro do professor coordenador e de toda a equipe executora do trabalho no 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 cronograma.
- O projeto deve estar claro e deverá ser submetido respeitando as normas de clareza e concisão explicitando:
 - Título do projeto;
 - Equipe;
 - Escola onde foi desenvolvido o projeto com informações como; endereço, telefone, e-mail;
 - Professor/Coordenador;
 - Resumo do trabalho, com no máximo cinco páginas, contendo;
 - Questão ou problema identificado (principais objetivos e hipóteses) que nortearam a pesquisa;
 - Metodologia, descrição e procedimento;
 - Resultados;
 - Conclusão e impactos esperados para os estudantes e escola;
 - Referências.
- O professor coordenador receberá via e-mail, em sua área restrita do SIGFAP, a confirmação do recebimento de sua proposta pelo sistema, imediatamente após o envio.
- A FAPDF não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, da conexão do proponente, ou congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados para o SIGFAP.

▪ **Documentação:**

Os documentos pessoais deverão ser digitalizados, em formato pdf, e anexados na área restrita do pesquisador/coordenador, quando do primeiro acesso ao sistema SIGFAP e serão objeto de desclassificação, quando da avaliação e julgamento das propostas, caso falte qualquer dos documentos abaixo relacionados:

- Cédula de Identidade (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de residência 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, atualizado (em até seis meses);
- Declaração assinada pelo Diretor da Escola, com especificação do vínculo institucional do coordenador.
- Projeto do Trabalho;
- Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Fazenda do GDF (www.fazenda.df.gov.br), dentro do prazo de validade;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br), conforme estabelecido no artigo 29 da Lei 8666/93, dentro do prazo de validade, ou Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

▪ **Análise e Julgamento:**

A seleção das propostas submetidas à FAPDF, em atendimento a este Edital, será realizada por intermédio de análises e avaliações comparativas. Para tanto, são estabelecidas três etapas:

- Etapa I – Consiste na Inscrição e encaminhamento das Propostas (Projetos) via SIGFAP, juntamente com os documentos apontados no item acima;
- Etapa II - Esta etapa consistirá na análise e julgamento das propostas na Etapa I, levando-se em consideração os critérios da anexa ficha de avaliação e juntada dos documentos informados no item acima:
- Serão avaliados e recomendados aos prêmios os três primeiros trabalhos, o que inclui a proposta da equipe de estudantes, seu respectivo coordenador e escola em 5 (cinco) categorias.
- A Comissão de Avaliação será formada por membros da Fundação de Apoio à Pesquisa – FAPDF, Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI, Secretaria de Estado de Educação – SEE e da comunidade científica, os quais terão seus nomes divulgados no DODF, anteriormente à data inicial de avaliação dos trabalhos.
- A equipe de estudantes deverá fazer uma apresentação escrita e oral do trabalho. Na apresentação oral de, no máximo, 20 minutos, a equipe deverá:
 - Mostrar conhecimento do tema nos componentes curriculares que tenham correlação com o trabalho, de forma objetiva e com propriedade;
 - Mostrar envolvimento na construção do trabalho;
 - Responder aos questionamentos dos/as avaliadores/as.
- A apresentação do trabalho poderá ser realizada por meio de banners, cartazes ou trabalho escrito. No trabalho escrito deverá constar de forma sucinta, os objetivos, o desenvolvimento, os resultados e a conclusão.
- Será utilizado um formulário padrão para cada parecer das propostas pela Comissão de Avaliação, dentro dos critérios estabelecidos. Os formulários serão assinados por todos os membros da Comissão (Ficha de Avaliação, Anexo 1 do Edital).
- Ao serem concluídas as avaliações, a Ata da Reunião da Comissão será redigida com a relação das propostas aprovadas em ordem decrescente de classificação.
- As propostas e os pareceres serão submetidos ao Conselho Diretor da FAPDF, para decisão final e homologação do resultado.

▪ **Canais de Acesso:**

- O interessado deve se cadastrar no sistema digital SIGFAP, disponível no site da FAPDF, na internet. A submissão de propostas se dá por meio do SIGFAP e o procedimento ocorre de acordo com o Edital correspondente, lançado anualmente. A apresentação de propostas dá-se de acordo com o calendário constante do Edital correspondente ((Edital nº 09), lançado anualmente. SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>))
- A comunicação com a FAPDF deverá ser feita exclusivamente pelo coordenador, via SIGFAP.
- **Horário de Atendimento ao Público:** De segunda a sexta-feira, das 09h00 às 18h00

SERVIÇOS OFERECIDOS

PROGRAMA PESQUISA DEMANDA ESPONTÂNEA

EDITAL DEMANDA ESPONTÂNEA

Caracteriza-se por dar ao pesquisador a liberdade de propor o tema de sua pesquisa em todas as áreas do conhecimento, motivando-o a permanecer no DF e, ao mesmo tempo, criando condições para o aparelhamento de laboratórios das instituições de pesquisa do DF.

- **Setor Responsável:** COOTEC/SUCTI/FAPDF
- **Amparo Legal:** EDITAL 03/2015 SELEÇÃO PÚBLICA DE PROJETOS DE PESQUISA CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E INOVAÇÃO DEMANDA ESPONTÂNEA
- **Público-Alvo:** Pesquisadores vinculados à Instituições Públicas ou Privadas de Ensino/Pesquisa, aos Institutos e Centros de Pesquisa ou de Desenvolvimento (P&D), públicos ou privados, e empresas que fazem P&D e inovação doravante denominados “instituição de execução do projeto”
- **Requisitos:**
 - O coordenador/proponente do projeto deverá ser pessoa física, ter nacionalidade brasileira ou visto permanente de residência no país, no caso de estrangeiro; com produção científica ou tecnológica relevante, nos últimos cinco anos, na área específica do projeto de pesquisa;
 - O coordenador deverá enviar, exclusivamente, pelo Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGFAP), uma única proposta de projeto de pesquisa e em somente uma das faixas de valores.
 - As solicitações deverão ser encaminhadas após o cadastro do coordenador e de toda a equipe executora da proposta no 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 cronograma.
 - O projeto deverá ser apresentado em arquivo anexo, nos formatos pdf, limitado a 20 paginas;
 - O projeto deve estar claramente caracterizado como pesquisa científica, tecnológica ou de inovação e deve ser submetido respeitando as normas de clareza e concisão explicitando:
 - Título do projeto e linha de pesquisa;
 - Instituição executora; - Coordenador do projeto;
 - Resumo do projeto;
 - Introdução com os principais objetivos e hipóteses que nortearão a pesquisa;
 - Metodologia;
 - Cronograma das fases de execução;
 - Resultados esperados;

- Cronograma físico-financeiro;
- Equipe do projeto, com função de cada membro (pesquisador, colaborador, estudante, técnico);
- Proposta orçamentária detalhada (em R\$), especificando as diversas rubricas de despesas e eventuais contrapartidas;
- **Apoio Financeiro:** As propostas a serem financiadas, somente para pesquisadores doutores, devem estar inseridas nas faixas de valores abaixo especificadas:
 - Faixa A - Valor das propostas entre R\$ 60.001,00 (sessenta mil e um reais) até R\$ 100.000,00 (cem mil reais). Valor total do recurso R\$ 2.000.000,00
 - Faixa B - Valor das propostas entre R\$ 30.001,00 (trinta mil e um reais) até R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais). Valor total do recurso R\$ 1.500.000,00.
 - Faixa C - Valor das propostas até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais). Valor total do recurso R\$ 1.500.000,00
- **Apresentação da Proposta**
 - O coordenador/proponente do projeto deverá ser pessoa física, ter nacionalidade brasileira ou visto permanente de residência no país, no caso de estrangeiro; com produção científica ou tecnológica relevante, nos últimos cinco anos, na área específica do projeto de pesquisa;
 - O coordenador deverá enviar, exclusivamente, pelo Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGFAP), uma única proposta de projeto de pesquisa e em somente uma das faixas de valores.
 - As solicitações deverão ser encaminhadas após o cadastro do coordenador e de toda a equipe executora da proposta no 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 cronograma.
 - O projeto deverá ser apresentado em arquivo anexo, nos formatos pdf, limitado a 20 páginas;
 - O projeto deve estar claramente caracterizado como pesquisa científica, tecnológica ou de inovação e deve ser submetido respeitando as normas de clareza e concisão explicitando:
 - Título do projeto e linha de pesquisa;
 - Instituição executora;
 - Coordenador do projeto;
 - Resumo do projeto;
 - Introdução com os principais objetivos e hipóteses que nortearão a pesquisa;
 - Metodologia;
 - Cronograma das fases de execução;
 - Resultados esperados;
 - Cronograma físico-financeiro;
 - Equipe do projeto, com função de cada membro (pesquisador, colaborador, estudante, técnico);
 - Proposta orçamentária detalhada (em R\$), especificando as diversas rubricas de despesas e eventuais contrapartidas;

- Contrapartida institucional que deve ser, no mínimo, de 10% do valor solicitado. Na contrapartida poderão ser incluídos equipamentos, salários e bolsas dos pesquisadores envolvidos, proporcionalmente, ao número de horas dedicado ao projeto;
- Produtos e impactos esperados e sua importância para o Distrito Federal.
- O coordenador receberá via e-mail, em sua área restrita do SIGFAP, a confirmação do recebimento de sua proposta pelo sistema, imediatamente após o envio.
- A FAPDF não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, da conexão do proponente, ou congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados para o SIGFAP.
- Somente deverão ser incluídos na equipe do projeto pesquisadores, estudantes, técnicos que tenham prestado anuência formal escrita quanto a sua participação no projeto, a qual deve ser mantida sob a guarda do Coordenador do projeto, podendo ser solicitada pela FAPDF, em qualquer momento do processo da avaliação e execução da proposta.
- O proponente não poderá coordenar mais que 2 (dois) projetos de pesquisa em vigência na FAPDF.

▪ Documentos

Os documentos pessoais deverão ser digitalizados, em formato pdf, e anexados na área restrita do pesquisador, quando do primeiro acesso ao sistema SIGFAP.

- 10.1 Cédula de Identidade (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE);
- 10.2 Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 10.3 Comprovante de endereço de residência, no Distrito Federal ou cidades do entorno (RIDE);
- 10.4 Currículo Lattes atualizado nos últimos seis meses;
- 10.5 Declaração, devidamente assinada, do representante legal da instituição executora, com especificação do vínculo institucional do coordenador e da disponibilidade da infraestrutura necessária para o desenvolvimento do projeto de pesquisa.
- 10.6 O coordenador deverá anexar, via SIGFAP, a seguinte documentação necessária e indispensável à contratação, no prazo de até 10 (dez) dias a contar da data da publicação do resultado final no DODF e no sítio da FAPDF, sob pena do arquivamento do processo.
 - Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Fazenda do GDF (www.fazenda.df.gov.br), dentro do prazo de validade.
 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (www.pgfn.fazenda.gov.br ou www.receita.fazenda.gov.br), conforme estabelecido no artigo 29 da Lei 8666/93, dentro do prazo de validade, ou
 - Certidões Positivas com Efeito de Negativas.
 - Quadro de Usos e Fontes, com base no valor aprovado pela FAPDF e com o comprometimento da contrapartida;
 - documentos comprobatórios de permissões e autorizações especiais necessárias a execução do projeto.

▪ Análise e Julgamento

A seleção das propostas submetidas à FAPDF, em atendimento a este Edital, será realizada por intermédio de análises e avaliações comparativas. Para tanto, são estabelecidas três etapas:

- Etapa I – Habilitação - Esta etapa consistirá na análise preliminar das propostas apresentadas em resposta ao presente Edital, a ser realizada por técnicos da FAPDF. As propostas que não atenderem às características obrigatórias e outras determinações do Edital, serão desabilitadas.
- Etapa II - Análise pela Consultoria ad hoc. Esta etapa consistirá na análise das propostas habilitadas (Etapa I), por, pelo menos, dois consultores, levando-se em consideração os seguintes critérios e pontuação:
 - A Mérito e Originalidade da proposta em relação ao desenvolvimento científico, tecnológico e inovação do Distrito Federal; (1 a 5);
 - B Relevância do projeto para o desenvolvimento científico, tecnológico e inovação do Distrito Federal; (1 a 5);
 - C Adequação da metodologia proposta; (1 a 5);
 - D Experiência prévia do Coordenador na área do projeto de pesquisa; (1 a 5);
 - E Coerência e Adequação entre a capacitação e a experiência da equipe do projeto aos objetivos, atividades e metas propostos; (1 a 5);
 - F Adequação do orçamento aos objetivos, atividades e metas propostos; (1 a 5);
 - G Viabilidade da proposta com relação ao cronograma; (1 a 5);
- Para estipulação das notas poderão ser utilizadas até duas casas decimais. A pontuação final será aferida pela somatória das notas atribuídas para cada item.
- É desejável que as propostas apresentem ações cooperativas entre pesquisadores e instituições e inserção nos sistemas locais de inovação.
- Etapa III - Análise pela Comissão de Avaliação composta por membros das Câmaras de Assessoramento Técnico-Científico da FAPDF. Nessa etapa, as propostas serão avaliadas, classificadas e recomendadas, dentro dos limites orçamentários estipulados pela FAPDF, da seguinte forma:
 - aprovada sem cortes orçamentários,
 - aprovada com cortes orçamentários;
 - não recomendada.
- Os cortes no orçamento dos projetos não poderão ultrapassar 30% do valor solicitado à FAPDF. Caso a Comissão de Avaliação sugira cortes superiores a este valor, o projeto será automaticamente excluído da concorrência.
- Será utilizado um formulário padrão para cada parecer das propostas pela Comissão de Avaliação, dentro dos critérios estabelecidos. Para as propostas recomendadas, será definido o valor a ser financiado pela FAPDF. Para propostas não recomendadas serão emitidos pareceres contendo as justificativas para a não recomendação. Os formulários serão assinados por todos os membros da Comissão de Avaliação.
- As propostas serão aprovadas em ordem decrescente de prioridade. Serão considerados preferencialmente os projetos cuja temática esteja relacionada ao desenvolvimento do Distrito Federal.
- Ao serem concluídos os trabalhos de julgamento, a Ata da Reunião da Comissão será redigida com a relação dos projetos aprovados.
- Caso algum membro da Comissão faça parte da equipe de qualquer proposta, ou que haja conflito de interesses, o mesmo deverá ausentar-se durante a análise da proposta.
- O resultado final da Comissão de Avaliação será submetido ao Conselho Diretor da FAPDF, para decisão final e homologação.

- **Canais de Acesso:**
 - O pesquisador interessado deve se cadastrar no sistema digital SIGFAP, disponível no site da FAPDF, na internet. A submissão de propostas se dá por meio do SIGFAP e o procedimento ocorre de acordo com o Edital correspondente, lançado anualmente. A apresentação de propostas dá-se de acordo com o calendário constante do Edital correspondente ((Edital nº 03), lançado anualmente. SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>))
 - A comunicação com a FAPDF deverá ser feita exclusivamente pelo coordenador, via SIGFAP.
- **Horário de Atendimento ao Público:** De segunda a sexta-feira, das 09h00 às 18h00

SERVIÇOS OFERECIDOS

PROGRAMA DE BOLSAS

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E DE INOVAÇÃO (PIBIC/FAPDF)

O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – PIBIC/FAPDF é voltado para o desenvolvimento do pensamento científico, tecnológico e de inovação, e para iniciação à pesquisa de estudantes de graduação do ensino superior.

Setor Responsável: COOTEC/SUCTI/FAPDF

Amparo Legal: Edital (Seleção Pública)

Público-Alvo: A quota de bolsas de Iniciação Científica, doravante denominada de IC, destina-se às instituições públicas ou privadas e Empresas de Desenvolvimento Técnico-Científico e de inovação do Distrito Federal, com ou sem curso de graduação, que efetivamente desenvolvam pesquisa e tenham instalações próprias para tal fim.

Requisitos:

- DA INSTITUIÇÃO
 - Possuir ou implantar em curto prazo um Programa oficial de IC;
 - Ter um Coordenador Institucional de IC;
 - Ser responsável pela seleção dos projetos dos pesquisadores orientadores interessados em participar do Programa, que, por sua vez, devem indicar os bolsistas.
- DO PESQUISADOR/ORIENTADOR
 - Ter vínculo permanente com a Instituição de Ensino ou Pesquisa que participa do PIBIC;
 - Desenvolver pesquisa técnico-científica e de inovação;
 - Participar em processo de seleção realizado na sua Instituição de vínculo.
- DO ESTUDANTE
 - Ser estudante de graduação, e dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e de pesquisa;
 - Não ter bolsa em outro programa de mesma natureza ou similar.

Apoio Financeiro: Quotas de bolsas de 12 meses, renováveis por igual período, no valor unitário de R\$400,00 (quatrocentos reais) mensais.

Forma de Concessão:

- As bolsas por quota da FAPDF serão concedidas em atendimento às Instituições de Ensino ou Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico, públicas e privadas e empresas de desenvolvimento técnico, científico e de inovação do Distrito Federal;
- Cada Instituição poderá ser contemplada com, no máximo, 300 quotas de bolsas por ano;
- 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, que possuam título de doutor, e que exerçam plena atividade de pesquisa, evidenciada por sua recente produção intelectual;
- Um orientador poderá, em função de sua competência, orientar até dois bolsistas;
- A seleção dos bolsistas pela instituição 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.

Documentos:

- O coordenador institucional deverá enviar, exclusivamente, pelo SIGFAP, uma única proposta de quotas de bolsas de IC;
- Os seguintes documentos do coordenador deverão ser anexados ao cadastro do pesquisador no SIGFAP:
 - Currículo Lattes ou o link;
 - Cédula de Identidade (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) (frente e verso);
 - Cadastro de Pessoa Física (CPF) – (frente e verso);
 - Comprovante de residência, no Distrito Federal ou cidades do entorno do DF (RIDE), atualizado (máximo de seis meses);
 - Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Estado da Fazenda do GDF (www.fazenda.df.gov.br), dentro do prazo de validade;
 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br), dentro do prazo de validade, conforme estabelecido no artigo 29 da Lei 8666/93;
 - Serão aceitas as Certidões Positivas com Efeito de Negativa;
 - Comprovante de vínculo com a Instituição;
- As propostas deverão ser submetidas exclusivamente pelo SIGFAP no endereço SIGFAPdf.fap.df.gov.br, de acordo com prazos determinados no Edital;
- A proposta deve estar claramente caracterizada como solicitação de quotas de IC em pesquisa científica, tecnológica ou de inovação e deve ser submetida respeitando as normas de clareza e concisão explicitando:
 - Instituição executora;
 - Coordenador Institucional;
 - Dados do Programa Institucional de IC, especificando a proporção entre os integrantes bolsistas remunerados e voluntários;
 - Relação entre o número de pesquisadores de produtividade em pesquisa do CNPq e o total da Instituição;
 - Relação entre o número de pesquisadores cadastrados nos Programas de Pós-Graduação sensu stricto e o total da Instituição;
 - Dados sobre o processo de seleção e acompanhamento do PIBIC;

- Plano de trabalho com proposta orçamentária detalhada (em R\$) e cronograma de execução, especificando as demandas de bolsas de IC e eventuais contrapartidas de bolsas institucionais.

Julgamento:

- O número de quotas para cada Instituição será estabelecido e proporcional aos números de pesquisadores em seus quadros, de pesquisadores de produtividade do CNPq e de pesquisadores cadastrados em cursos de pós graduação stricto sensu.
- As propostas institucionais serão avaliadas e selecionadas por etapas:
- Etapa I: Esta etapa consistirá na análise preliminar das propostas apresentadas em resposta ao presente Edital, a ser realizada pelos técnicos, da FAPDF. As propostas que não atenderem às exigências e outras determinações do Edital serão desclassificadas e desconsideradas para análise posterior.
- Etapa II: Análise por uma comissão de técnicos da FAPDF. Esta etapa consistirá na análise das propostas habilitadas (Etapa I), levando-se em consideração os seguintes critérios e pontuação:
 - A histórico do programa institucional de ic 1 a 5
 - B experiência prévia do coordenador institucional 1 a 5
 - C relação entre o número de estudantes participantes oficiais do programa institucional de ic, remunerados e voluntários 1 a 5
 - D relação entre pesquisadores de produtividade do cnpq e o total de pesquisadores institucionais 1 a 5
 - E relação entre pesquisadores cadastrados em cursos de pós-graduação stricto sensu e o total de pesquisadores institucionais 1 a 5
- Observação: a pontuação final será aferida pela somatória dos pontos atribuídos para cada item. Nessa etapa, as propostas serão avaliadas, recomendadas e classificadas, dentro dos limites orçamentários estipulados pela FAPDF, da seguinte forma:
 - quota aprovada sem cortes orçamentários;
 - quota aprovada com cortes orçamentários;
 - quota não recomendada.
- Cada parecer das propostas da Comissão de Avaliação será feito em formulário próprio, dentro dos critérios estabelecidos. Para as propostas recomendadas, será definido o valor a ser financiado pela FAPDF. Para propostas não recomendadas serão emitidos pareceres contendo as justificativas para a não recomendação. Os formulários serão assinados por todos os técnicos da Comissão de Avaliação.
- As propostas serão aprovadas em ordem decrescente dos pontos obtidos na avaliação. Ao serem concluídos os trabalhos de julgamento, a Ata da Reunião da Comissão será redigida com a relação dos projetos aprovados.
- Etapa III: O resultado final da Comissão de Avaliação será submetido ao Conselho Diretor da FAPDF, para decisão final e homologação.

Canais de Acesso:

- O coordenador institucional interessado deve se cadastrar no sistema digital SIGFAP, disponível no site da FAPDF, na internet. A submissão de propostas se dá por meio do SIGFAP e o procedimento ocorre de acordo com o Edital correspondente, lançado anualmente. A apresentação de propostas dá-se de acordo com o calendário constante do Edital correspondente ((Edital nº 03), lançado anualmente. SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>))
- A comunicação com a FAPDF deverá ser feita exclusivamente pelo coordenador, via SIGFAP.

Horário de Atendimento ao Público: De segunda a sexta-feira, das 09h00 às 18h00

SERVIÇOS OFERECIDOS

PROGRAMA DE BOLSAS

PROGRAMA BOLSA UNIVERSITÁRIA (PBU)

O Programa oferece descontos na mensalidade de cursos superiores para aqueles estudantes sem condições de custear a sua formação superior. Podem participar todos os candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e possui renda familiar per capita de até três salários mínimos, sem limite de idade.

- **Amparo Legal:**
 - Lei Complementar nº 770, de 15/07/2008 (DODF de 16/07/2008) – Institui o Programa Bolsa Universitária (alterada pelas LC nº 799/2008, nº 812/2009, nº 820/2009)
 - Decreto nº 29.501, 29.501, de 10/09/2008 (DODF de 11/09/2008) – regulamenta a Lei Complementar nº 770/2008.
 - Portaria Conjunta nº 03, de 14 de maio de 2009 (DODF de 15/05/2009), da Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia do Distrito Federal e da Secretaria Extraordinária para Educação Integral – normatiza o regime de monitoria em Escolas de Educação Integral.
- **Atendimento às Instituições de Ensino Superior (IES):**
 - Via telefone nº 61-3361 6878;
 - Via correspondência (Correios) – endereço: SBN Q. 2, Bloco C, Ed. Phenícia, 1º andar, CEP Brasília – DF – CEP: 70.040-020 – estas devem ser entregues via Aviso de Recebimento;
 - Via correspondência virtual – email: bolsauniversitaria@fap.df.gov.br;
 - Atendimento pessoal na sede da FAPDF - SBN Q. 2, Bloco C, Ed. Phenícia, 1º andar, Brasília – DF;
 - A entrega de documentos se dá no Protocolo da FAPDF, localizado no 2º andar. Na entrega, o interessado deverá trazer uma cópia do documento para constar o carimbo de Recebido.

- **Atendimento aos bolsistas:**
 - Via telefone nº 61-3361 6878;
 - Via correspondência (Correios) – endereço: SBN Q. 2, Bloco C, Ed. Phenícia, 1º andar, CEP Brasília – DF – CEP: 70.040-020 – estas devem ser entregues via Aviso de Recebimento;
 - Via correspondência virtual – email: bolsauniversitaria@fap.df.gov.br;
 - Atendimento pessoal na sede da FAPDF - SBN Q. 2, Bloco C, Ed. Phenícia, 1º andar, Brasília – DF;
 - A entrega de documentos se dá no Protocolo da FAPDF, localizado no 2º andar. Quando da entrega, o interessado deverá trazer uma cópia do documento para constar o carimbo de Recebido.
- **Horário de atendimento ao público:**
 - De segunda a sexta-feira, das 09h00 às 17h00.

SERVIÇOS OFERECIDOS

PROGRAMA DE BOLSAS

PROGRAMA DE BOLSAS DE MESTRADO

O Programa de Bolsas de Mestrado/FAPDF é voltado para o desenvolvimento da pesquisa científica, tecnológica e de inovação, e ao fortalecimento dos Programas de Pós-Graduação stricto sensu, de Brasília e RIDE-DF.

- **Setor Responsável:** COOTEC/SUCTI/FAPDF
- **Amparo Legal:** Edital (Seleção Pública de Propostas Institucionais Programa de Bolsas de Mestrado/FAPDF), de periodicidade anual
- **Público-Alvo:** A quota de bolsas de Mestrado será alocada a um único representante/proponente por Instituição de ensino superior, de pesquisa e de inovação, públicas ou privadas, sediadas em Brasília e RIDE-DF para serem alocadas aos estudantes de Mestrado cujos orientadores sejam docentes permanentes de Programas de Pós-Graduação stricto sensu, credenciados pela Capes, e vinculados a essas instituições.
- **Requisitos:**
 - DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA
 - Dispor de política institucional de Pós-Graduação stricto sensu;
 - Compor uma Comissão de Gestão de Bolsas composta por membros das três áreas do conhecimento, Ciências da Vida, Ciências Exatas e da Terra e Ciências Humanas e Sociais Aplicada.
 - As bolsas deverão ser distribuídas de maneira equitativa de modo a atender às três grandes áreas do conhecimento e, alocar, 40% delas aos Programas de Pós-Graduação classificadas pela CAPES com nota quatro (04).
 - Possuir instalações adequadas para o desenvolvimento de projetos de pesquisa;
 - Ser responsável pelo processo de seleção dos projetos, orientadores e dos bolsistas dos Programas de Pós-Graduação stricto sensu, recomendados pela Capes, onde as bolsas deverão ser alocadas;
 - Selecionar os orientadores dos bolsistas dentre os pesquisadores de reconhecida competência científica com precedência em relação aos demais;
 - Não limitar o acesso a bolsas com medidas de restrição, quanto à idade, raça, gênero, ideologia ou convicção religiosa, desde que o bolsista indicado atenda ao perfil e ao desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas;

- Realizar o processo de seleção, com ampla divulgação das normas, por meio de Edital, onde deverão constar: o período de inscrições; os critérios para seleção dos projetos e orientadores, os procedimentos para pedidos de reconsiderações, entre outras regulamentações;
 - Disponibilizar na página de cada Programa de Pós-Graduação, na internet, a relação dos bolsistas de Mestrado que são financiados pela FAPDF e incluir a FAPDF como um dos financiadores do Programa ou Curso;
 - Encaminhar à FAPDF, no caso da aprovação da proposta, informações referentes aos programas de pós-graduação, bolsistas, orientadores e projetos;
 - Devolver à FAPDF, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente pelos bolsistas, caso os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos;
 - Providenciar o cancelamento ou a suspensão da bolsa, a qualquer momento, em função de motivos tais como: doença ou maternidade, afastamento para treinamento/curso;
 - Efetuar eventuais substituições de bolsistas;
 - Firmar termo de compromisso com o bolsista;
 - Ser responsável pelos eventuais casos de acidentes e sinistros que possam ocorrer durante o desenvolvimento das atividades relativas ao projeto de pesquisa desenvolvido pelo bolsista.
- DO PESQUISADOR/ORIENTADOR
 - Possuir título de Doutor;
 - Possuir currículo na Plataforma Lattes;
 - Ter vínculo permanente com a Instituição de Ensino Superior ou Pesquisa;
 - Ser membro permanente do núcleo do Programa de Pós-Graduação sensu stricto;
 - Ter produção científico-tecnológica ou de inovação destacada nos últimos 05 (cinco) anos na área do projeto de pesquisa apresentado à instituição;
 - Participar do processo de seleção para orientação de bolsistas, realizado na Instituição de vínculo;
 - Solicitar a exclusão de bolsista ao proponente/coordenador institucional, com justificativa, podendo indicar novo aluno para a vaga, desde que satisfeitos os prazos operacionais adotados pela Instituição;
 - Após a aprovação da proposta e o encaminhamento do nome do orientador pela instituição, este deverá se cadastrar no SIGFAP como orientador de bolsista e como consultor ad hoc da FAPDF.
 - 7.3 DO ESTUDANTE
 - Ser estudante de Mestrado stricto sensu cujo curso seja credenciado pela Capes;
 - Não ter bolsa em outro programa de mesma natureza ou similar;
 - Dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e de pesquisa;

- Não possuir vínculo empregatício;
 - Observação: A bolsa de Mestrado não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os requisitos dispostos no artigo 3º da Lei nº 11.788/2008;
 - Fazer referência à condição de bolsista de Mestrado da FAPDF, na dissertação de Mestrado e nas publicações dela decorrentes;
 - Como contrapartida o bolsista beneficiado deverá, como atividade social, apresentar uma palestra, aula prática ou outra atividade similar por ano de bolsa, em escolas públicas do Brasília e RIDE-DF, sobre o tema do seu projeto de pesquisa de mestrado, considerando a especificidade do público alvo. Para tanto, o mestrando deverá contatar a Assessoria de Comunicação desta Fundação com 30 dias de antecedência da data prevista da apresentação.
 - Após o encaminhamento do nome do bolsista selecionado pela instituição, este deverá se cadastrar no SIGFAP.
- **Forma de concessão**
 - As bolsas por quota da FAPDF (uma quota por instituição) serão concedidas em atendimento às Instituições de Ensino ou Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico, públicas e privadas, sediadas em Brasília e RIDE-DF;
 - Cada Instituição poderá ser contemplada com, no máximo, 120 quotas de bolsas por ano;
 - 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, que possuam título de doutor, sejam integrantes do núcleo permanente de orientadores do programa, e que exerçam plena atividade de pesquisa, evidenciada por sua produção intelectual dos últimos cinco anos;
 - Um orientador poderá, em função de sua competência, orientar até dois bolsistas com bolsa da FAPDF.
 - A seleção dos bolsistas pela instituição 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 procedimento.
 - **Apresentação da proposta**
 - O coordenador institucional, proponente representante da Instituição, deverá enviar, exclusivamente, pelo SIGFAP, uma única proposta de quotas de bolsas de Mestrado;
 - Os seguintes documentos do coordenador deverão ser anexados ao cadastro do pesquisador no SIGFAP:
 - a) Currículo Lattes ou o link;
 - b) Cédula de Identidade (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) (frente e verso);
 - c) Cadastro de Pessoa Física (CPF) – (frente e verso);
 - d) Comprovante de residência 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), atualizado (máximo de seis meses);

- e) Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Estado da Fazenda do GDF (www.fazenda.df.gov.br), dentro do prazo de validade;
- f) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br), dentro do prazo de validade, conforme estabelecido no artigo 29 da Lei 8666/93;
- g) Serão aceitas as Certidões Positivas com Efeito de Negativa;
- h) Comprovante de vínculo permanente com a Instituição;
- As propostas deverão ser submetidas até 23h59min, horário de Brasília, conforme previsto no cronograma deste edital, exclusivamente pelo SIGFAP no endereço sigfapdf.fap.df.gov.br;
- O coordenador receberá via e-mail, em sua área restrita do SIGFAP, a confirmação do recebimento de sua proposta pelo sistema, imediatamente após o envio;
- A FAPDF não se responsabiliza por inscrições institucionais não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores ou da conexão do proponente, ou
- congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados para o SIGFAP;
- 9.6 A proposta deve ser institucional e estar claramente caracterizada como solicitação de quotas de Mestrado para pesquisa científica, tecnológica ou de inovação e deve ser submetida respeitando as normas de clareza e concisão explicitando:
 - a) Instituição executora;
 - b) Proponente Institucional;
 - c) Dados do Programa Institucional de pós-graduação, dos cursos de Mestrado, especificando a proporção entre os estudantes de Mestrado com bolsas e os aptos a receberem as bolsas, isto é aqueles sem vínculo empregatício;
 - d) Relação entre o número de pesquisadores de produtividade em pesquisa do CNPq e o total dos docentes cadastrados como orientadores de Programa de Pós-Graduação;
 - e) Relação entre o número de pesquisadores cadastrados nos Programas de PósGraduação stricto sensu e o total da Instituição;
 - f) Dados sobre o processo de seleção dos estudantes de Mestrado;
 - g) Plano de trabalho com proposta orçamentária detalhada (em R\$) e cronograma de execução, especificando as demandas de bolsas de Mestrado.
- **Julgamento**
 - As propostas institucionais serão avaliadas e selecionadas nas seguintes etapas:
 - Etapa I - Esta etapa consistirá na análise preliminar das propostas apresentadas em resposta ao presente Edital, a ser realizada pelos técnicos, da FAPDF. As propostas que não atenderem às exigências deste Edital serão desclassificadas e desconsideradas para análise posterior.
 - Etapa II - Análise pela Câmara de Assessoramento da FAPDF. Esta etapa consistirá na análise das propostas habilitadas (Etapa I), levando-se em consideração os seguintes critérios e pontuação:

- A Histórico do Programa Institucional de Pós-Graduação 0 a 5
- B Relação entre o número de mestrandos, bolsistas e aqueles aptos a receberem bolsas (sem vínculo empregatício) 0 a 5
- C Relação entre pesquisadores cadastrados em cursos de pós-graduação stricto sensu e o total de pesquisadores institucionais 0 a 5
- D Relação entre o número de pesquisadores de produtividade em pesquisa do CNPq e o total dos docentes cadastrados como orientadores de Programa de Pós-Graduação 0 a 5
- Observação: a pontuação final será aferida pela somatória dos pontos atribuídos para cada item.
- Nessa etapa, as propostas serão avaliadas, recomendadas e classificadas, dentro dos limites orçamentários estipulados pela FAPDF, da seguinte forma:
 - a) quota aprovada sem cortes orçamentários;
 - b) quota aprovada com cortes orçamentários;
 - c) quota não recomendada.
- Cada parecer das propostas da Câmara de Assessoramento da FAPDF será feito em formulário próprio, dentro dos critérios estabelecidos. Para as propostas recomendadas, será definido o valor a ser financiado pela FAPDF. Para propostas não recomendadas serão emitidos pareceres contendo as justificativas para a não recomendação. Os formulários serão assinados por todos integrantes da Comissão de Avaliação.
- As propostas serão aprovadas em ordem decrescente dos pontos obtidos na avaliação. Ao serem concluídos os trabalhos de julgamento, a Ata da Reunião da Câmara de Assessoramento da FAPDF será redigida com a relação dos projetos aprovados.
- Etapa III - O resultado final da Comissão de Avaliação será submetido ao Conselho Diretor da FAPDF, para decisão final e homologação
- **Apoio Financeiro:** 200 (duzentas) quotas de bolsas de Mestrado de 12 meses, renováveis por igual período, no valor unitário de R\$1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) mensais
- **Canais de Acesso:**
 - O coordenador institucional interessado deve se cadastrar no sistema digital SIGFAP, disponível no site da FAPDF, na internet. A submissão de propostas se dá por meio do SIGFAP e o procedimento ocorre de acordo com o Edital correspondente, lançado anualmente. A apresentação de propostas dá-se de acordo com o calendário constante do Edital correspondente ((Edital nº 03), lançado anualmente. SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>)
 - A comunicação com a FAPDF deverá ser feita exclusivamente pelo coordenador, via SIGFAP.
- **Horário de Atendimento ao Público:** De segunda a sexta-feira, das 09h00 às 18h00

SERVIÇOS OFERECIDOS

PROGRAMA DE BOLSAS

PROGRAMA DE BOLSAS DE DOUTORADO

O Programa de Bolsas de Doutorado/FAPDF é voltado para o desenvolvimento da pesquisa científica, tecnológica e de inovação, e ao fortalecimento dos Programas de Pós-Graduação stricto sensu, de Brasília e RIDE-DF

- **Setor Responsável:** COOTEC/SUCTI/FAPDF
- **Amparo Legal:** Edital (Seleção Pública de Propostas Institucionais Programa de Bolsas de Doutorado/FAPDF), de periodicidade anual
- **Público-Alvo:** A quota de bolsas de Doutorado será alocada a um único representante/proponente por Instituição de ensino superior, de pesquisa e de inovação, públicas ou privadas, sediadas em Brasília e RIDE-DF para serem alocadas aos estudantes de Doutorado cujos orientadores sejam docentes permanentes de Programas de Pós-Graduação stricto sensu, credenciados pela Capes, e vinculados a essas instituições.
- **Requisitos:**
 - DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA
 - Dispor de política institucional de Pós-Graduação stricto sensu;
 - Possuir instalações adequadas para o desenvolvimento de projetos de pesquisa;
 - Ser responsável pelo processo de seleção dos projetos, orientadores e dos bolsistas dos Programas de Pós-Graduação stricto sensu, recomendados pela Capes, onde as bolsas deverão ser alocadas;
 - Compor uma Comissão de Gestão de Bolsas composta por membros das três áreas do conhecimento, Ciências da Vida, Ciências Exatas e da Terra e Ciências Humanas e Sociais Aplicada.
 - As bolsas deverão ser distribuídas de maneira equitativa de modo a atender às três grandes áreas do conhecimento e, alocar, 40% delas aos Programas de Pós-Graduação classificadas pela CAPES com nota quatro (4).
 - Selecionar os orientadores dos bolsistas dentre os pesquisadores de reconhecida competência científica com precedência em relação aos demais;
 - Não limitar o acesso a bolsas com medidas de restrição, quanto à idade, raça, gênero, ideologia ou convicção religiosa, desde que o bolsista indicado atenda ao perfil e ao desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas, devendo a instituição atender ao que consta do subitem 8.5 deste Edital;
 - Realizar o processo de seleção, com ampla divulgação das normas, por meio de Edital, onde deverão constar: o período de inscrições; os critérios para seleção dos projetos e orientadores, os procedimentos para pedidos de reconsiderações, entre outras regulamentações;
 - Disponibilizar na página de cada Programa de Pós-Graduação, na internet, a relação dos bolsistas de Doutorado que são financiados pela FAPDF e incluir a FAPDF como um dos financiadores do Programa ou Curso;

- Encaminhar à FAPDF, no caso da aprovação da proposta, informações referentes aos programas de pós-graduação, bolsistas, orientadores e projetos beneficiados;
 - Devolver à FAPDF, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente pelos bolsistas, caso, os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos;
 - Providenciar o cancelamento ou a suspensão da bolsa, a qualquer momento, em função de motivos tais como: doença ou maternidade, afastamento para treinamento/curso;
 - Efetuar eventuais substituições de bolsistas;
 - Firmar termo de compromisso com o bolsista;
 - Ser responsável pelos eventuais casos de acidentes e sinistros que possam ocorrer durante o desenvolvimento das atividades relativas ao projeto de pesquisa desenvolvido pelo bolsista.
- DO PESQUISADOR/ORIENTADOR DE BOLSISTA
 - Possuir título de Doutor;
 - Possuir currículo na Plataforma Lattes;
 - Ter vínculo permanente com a Instituição de Ensino Superior ou Pesquisa;
 - Ser membro permanente do núcleo do Programa de Pós-Graduação stricto sensu;
 - Ter produção científico-tecnológica ou de inovação destacada nos últimos 05 (cinco) anos na área do projeto de pesquisa apresentado à instituição;
 - Participar do processo de seleção para orientação de bolsistas, realizado na Instituição de vínculo.
 - Solicitar a exclusão de bolsista ao proponente/coordenador institucional, com justificativa, podendo indicar novo aluno para a vaga, desde que satisfeitos os prazos operacionais adotados pela Instituição;
 - Após a aprovação da proposta e o encaminhamento do nome do orientador pela instituição, este deverá se cadastrar no sigfap como orientador de bolsista e como consultor ad hoc da FAPDF.
 - DO ESTUDANTE
 - Ser estudante de Doutorado stricto sensu cujo curso seja credenciado pela Capes;
 - Não ter bolsa em outro programa de mesma natureza ou similar;
 - Dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e de pesquisa;
 - Não ter vínculo empregatício;
 - Observação: A bolsa de Doutorado não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os requisitos dispostos no artigo 3º da Lei nº 11.788/2008;
 - Fazer referência à condição de bolsista de Doutorado da FAPDF, na tese de Doutorado e nas apresentações e publicações de artigos dela decorrentes;
 - Como contrapartida, para cada 06 meses de bolsa, o bolsista beneficiado deverá, como atividade social, apresentar uma palestra, aula prática ou outra atividade similar, em escola pública do Distrito Federal, sobre o tema do seu projeto de pesquisa de Doutorado, considerando a especificidade do público alvo. Para tanto, o doutorando deverá contatar a Assessoria de Comunicação desta Fundação com 30 dias de antecedência da data prevista da apresentação.

- Após o encaminhamento do nome do bolsista selecionado pela instituição, este deverá se cadastrar no SIGFAP.
- **Apoio Financeiro:** A bolsa de Doutorado para o estudante de pós-graduação stricto sensu, corresponde a R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais) mensais, podendo ser reajustada de acordo com novos valores estabelecidos pelo CNPq.
- **Forma de Concessão:**
 - As bolsas por quota da FAPDF serão concedidas em atendimento às Instituições de Ensino ou Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico, públicas e privadas, sediadas em Brasília e RIDE-DF;
 - Cada Instituição poderá ser contemplada com, no máximo, 70 quotas de bolsas por ano;
 - 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, que possuam título de doutor, sejam integrantes do núcleo permanente de orientadores do programa, e que exerçam plena atividade de pesquisa, evidenciada por sua produção intelectual dos últimos cinco anos;
 - Um orientador poderá, em função de sua competência, orientar até dois bolsistas com bolsa da FAPDF.
 - A seleção dos bolsistas pela instituição 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 procedimento.
- **Apresentação da Proposta:**
 - O coordenador institucional, proponente representante da Instituição, deverá enviar, exclusivamente, pelo SIGFAP, uma única proposta de quotas de bolsas de Doutorado;
 - Os seguintes documentos do coordenador deverão ser anexados ao cadastro do pesquisador no SIGFAP:
 - a) Currículo Lattes ou o link;
 - b) Cédula de Identidade (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) (frente e verso);
 - c) Cadastro de Pessoa Física (CPF) – (frente e verso);
 - d) Comprovante de residência 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), atualizado (máximo de seis meses);
 - e) Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Estado da Fazenda do GDF (www.fazenda.df.gov.br), dentro do prazo de validade;
 - f) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br), dentro do prazo de validade, conforme estabelecido no artigo 29 da Lei 8666/93;
 - g) Serão aceitas as Certidões Positivas com Efeito de Negativa;
 - h) Comprovante de vínculo permanente com a Instituição;
 - As propostas deverão ser submetidas até 23h59min, horário de Brasília, conforme previsto no cronograma deste edital, exclusivamente pelo SIGFAP no endereço sigfapdf.fap.df.gov.br;
 - O coordenador receberá via e-mail, em sua área restrita do SIGFAP, a confirmação do recebimento de sua proposta pelo sistema, imediatamente após o envio;

- A FAPDF não se responsabiliza por inscrições institucionais não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores ou da conexão do proponente, ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados para o SIGFAP;
- A proposta deve estar claramente caracterizada como solicitação de quotas de Doutorado para pesquisa científica, tecnológica ou de inovação e deve ser submetida respeitando as normas de clareza e concisão explicitando:
 - a) Instituição Executora;
 - b) Proponente/Coordenador Institucional;
 - c) Dados do Programa Institucional de pós-graduação, dos cursos de Doutorado, especificando a proporção entre os estudantes de Doutorado com bolsas e os aptos a receberem as bolsas, isto é aqueles sem vínculo empregatício;
 - d) Relação entre o número de pesquisadores de produtividade em pesquisa do CNPq e o total dos docentes cadastrados como orientadores permanentes dos Programas de Pós-graduação;
 - e) Relação entre o número de pesquisadores cadastrados nos Programas de Pós-Graduação stricto sensu e o total da Instituição;
 - f) Dados sobre o processo de seleção; Plano de trabalho com proposta orçamentária detalhada (em R\$) e cronograma de execução, especificando as demandas de bolsas de Doutorado.
- **Julgamento:**
 - As propostas institucionais serão avaliadas e selecionadas nas seguintes etapas:
 - Etapa I - Esta etapa consistirá na análise preliminar das propostas apresentadas em resposta ao presente Edital, a ser realizada pelos técnicos da FAPDF. As propostas que não atenderem às exigências deste Edital serão desclassificadas e desconsideradas para análise posterior.
 - Etapa II - Análise pela Câmara de Assessoramento da FAPDF. Esta etapa consistirá na análise das propostas habilitadas (Etapa I), levando-se em consideração os seguintes critérios e pontuação:
 - A Histórico do Programa Institucional de Pós-Graduação 0 a 5
 - B Relação entre o número de doutorandos, bolsistas e aqueles aptos a receberem bolsas (sem vínculo empregatício) 0 a 5
 - C Relação entre pesquisadores cadastrados em cursos de pós-graduação stricto sensu e o total de pesquisadores institucionais 0 a 5
 - D Relação entre o número de pesquisadores de produtividade em pesquisa do CNPq e o total dos docentes cadastrados como orientadores permanentes de Programas de Pós-graduação 0 a 5
 - Observação: a pontuação final será aferida pela somatória dos pontos atribuídos para cada item.
 - Nessa etapa, as propostas serão avaliadas, recomendadas e classificadas, dentro dos limites orçamentários estipulados pela FAPDF, da seguinte forma:
 - a) quota aprovada sem cortes orçamentários;
 - b) quota aprovada com cortes orçamentários;
 - c) quota não recomendada.
 - Cada parecer das propostas da Câmara de Assessoramento da FAPDF será feito em formulário próprio, dentro dos critérios estabelecidos. Para as propostas recomendadas, será definido o valor a ser financiado pela FAPDF. Para propostas não recomendadas serão emitidos pareceres contendo as justificativas para a não recomendação. Os formulários serão assinados por todos os integrantes da Câmara de Assessoramento da FAPDF.
 - As propostas serão aprovadas em ordem decrescente dos pontos obtidos na avaliação.

- Ao serem concluídos os trabalhos de julgamento, a Ata da Reunião da Câmara de Assessoramento da FAPDF será redigida com a relação dos projetos aprovados.
- Etapa III - O resultado final da Câmara de Assessoramento da FAPDF será submetido ao Conselho Diretor da FAPDF, para decisão final e homologação.
- **Canais de Acesso:**
 - O coordenador institucional interessado deve se cadastrar no sistema digital SIGFAP, disponível no site da FAPDF, na internet. A submissão de propostas se dá por meio do SIGFAP e o procedimento ocorre de acordo com o Edital correspondente, lançado anualmente. A apresentação de propostas dá-se de acordo com o calendário constante do Edital correspondente ((Edital nº 03), lançado anualmente. SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>))
 - A comunicação com a FAPDF deverá ser feita exclusivamente pelo coordenador, via SIGFAP.
- **Horário de Atendimento ao Público:** De segunda a sexta-feira, das 09h00 às 18h00

SERVIÇOS OFERECIDOS

PROGRAMA DE BOLSAS

PROGRAMA DE BOLSAS DE PESQUISADOR VISITANTE ESPECIAL/PVE-FAPDF

O Programa de Bolsas para Pesquisador Visitante Especial/PVE – FAPDF, doravante denominada de PVE, é voltado para o desenvolvimento da pesquisa científica, tecnológica e de inovação, ao fortalecimento e internacionalização dos Programas de Pós-Graduação stricto sensu, de Brasília e RIDE-DF.

- **Setor Responsável:** COOTEC/SUCTI/FAPDF
- **Amparo Legal:** Edital (Seleção Pública de Propostas - Programa de Bolsas Pesquisador Visitante Especial/PVE-FAPDF), de periodicidade anual
- **Público-Alvo:** As bolsas de PVE destinam-se aos pesquisadores estrangeiros sêniores de grande liderança internacional, convidados pelos Coordenadores ou por indicação de pesquisadores do Núcleo dos Programas de Pós-Graduação stricto sensu, credenciados e avaliados pela CAPES com notas entre 4 (quatro) a 7 (sete), vinculados às instituições de ensino superior, de pesquisa e de inovação, públicas ou privadas, sediadas em Brasília e RIDE-DF.
- **Apoio Financeiro:**
 - A bolsa do Pesquisador Visitante Especial será concedida em nome do Coordenador do Programa de Pós-Graduação/proponente e será de 01 (um) mês, não renovável;
 - A bolsa poderá ser alocada até 12 (doze) meses, a contar da data da liberação do recurso, após a assinatura do Termo de Outorga e Aceitação –TOA pelo coordenador do Programa de Pós-Graduação;
 - O prazo de alocação das bolsas não poderá ultrapassar a vigência máxima do TOA;
 - O valor máximo recebido pelo coordenador da proposta será de R\$20.000,00, que corresponde ao valor da Bolsa de PVE de R\$14.000,00 e de R\$6.000,00 para as despesas das passagens e outros custeios.
- **Requisitos:**
 - DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA
 - Dispor de política institucional de Programa de Pós-Graduação;
 - Possuir instalações adequadas para o desenvolvimento de projetos de pesquisa;
 - Ser responsável pelos eventuais casos de acidentes e sinistros que possam ocorrer durante o desenvolvimento das atividades relativas ao projeto de pesquisa desenvolvido pelo bolsista PVE.
 - DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO
 - Disponibilizar na página do Programa de Pós-Graduação, na internet, o nome do bolsista de PVE, financiado pela FAPDF e incluir a FAPDF como um dos financiadores do Programa;
 - DO PROPONENTE - COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

- Possuir título de Doutor e produtividade científica destacada na área do projeto nos
 - últimos 05 (cinco) anos;
 - Ter vínculo permanente com a Instituição de Ensino Superior ou Pesquisa;
 - Ser membro do grupo permanente de Programa de Pós-Graduação stricto sensu;
 - Ser coordenador de Programa de Pós-Graduação stricto sensu, credenciado e avaliado pela Capes com notas entre 4 (quatro) a 7 (sete);
 - Apresentar vínculo permanente com a Instituição Executora, de Ensino ou Pesquisa;
 - Responsabilizar-se institucionalmente pelas atividades desenvolvidas pelo Pesquisador Visitante, acompanhando o mesmo durante toda a vigência da bolsa e de acordo com a Proposta de Trabalho apresentada;
 - Possuir currículo na Plataforma Lattes;
 - Apresentar Plano de Trabalho do Bolsista Visitante Externo, para o período previsto para a vigência da bolsa, dentro do Projeto de Pesquisa.
 - Providenciar o cancelamento ou a suspensão da bolsa de PVE, a qualquer momento, em função de motivos tais como, doença ou maternidade, ou desistência do bolsista, etc.;
 - Firmar termo de compromisso com o bolsista, conforme recibo de bolsista de PVE similar ao disponível na plataforma do CNPq;
 - Devolver à FAPDF, em valores atualizados, a bolsa recebida indevidamente pelo PVE caso, os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos;
- DO BOLSISTA PVE - FAPDF
 - Ser pesquisador com título de Doutor ou equivalente há, no mínimo, 05(cinco) anos, com produção científica e/ou tecnológica destacada na área do projeto de pesquisa, nos últimos 05 (cinco) anos;
 - Ter experiência na formação de recursos humanos, expressa pelas orientações de mestrado e doutorado concluídas ou em andamento;
 - Ter conhecimento e experiência com coordenação de projetos de pesquisa ou de desenvolvimento tecnológico e de inovação;
 - Possuir currículo atualizado, similar ao Lattes;
 - Dedicar tempo integral às atividades especificadas no Plano de Trabalho;
 - Observação: A bolsa de PVE não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os requisitos dispostos no artigo 3º da Lei nº 11.788/2008;
 - Após o encaminhamento do nome do bolsista PVE, selecionado pelo coordenador, o mesmo deverá se cadastrar no SIGFAP como bolsista da FAPDF e como consultor ad hoc.
- **Da forma de concessão**
 - A bolsa para PVE da FAPDF será concedida para ser alocada ao bolsista, pelo Coordenador do Programa de Pós-Graduação stricto sensu, credenciado e bem avaliado pela Capes, vinculado às Instituições de Ensino ou Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico, públicas e privadas, sediadas em Brasília e RIDE-DF;
 - Cada Coordenador de Programa de Pós-Graduação só poderá ser contemplado com uma bolsa de PVE nesse Edital;
 - A seleção do Pesquisador Visitante Externo deverá ser feita pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação, e deverá abordar a qualidade do projeto e o número de estudantes e docentes beneficiados pela estadia do PVE na Instituição.

▪ **Da apresentação da proposta**

- O Coordenador do Programa de Pós-Graduação só deverá enviar, exclusivamente, pelo SIGFAP, uma única proposta de bolsa de PVE;
- Os seguintes documentos do coordenador deverão ser anexados ao cadastro do pesquisador no SIGFAP:
 - a) Currículo Lattes ou o link;
 - b) Cédula de Identidade (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) (frente e verso);
 - c) Cadastro de Pessoa Física (CPF) – (frente e verso);
 - d) Comprovante de residência 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), atualizado (máximo de seis meses);
 - e) Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Estado da Fazenda do GDF (www.fazenda.df.gov.br), dentro do prazo de validade;
 - f) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br), dentro do prazo de validade,
 - conforme estabelecido no artigo 29 da Lei 8666/93;
 - g) Serão aceitas as Certidões Positivas com Efeito de Negativa;
 - h) Comprovante de vínculo com a Instituição;
- As propostas deverão ser submetidas até 23h59min, horário de Brasília, conforme previsto no cronograma deste edital, exclusivamente pelo SIGFAP no endereço sigfapdf.fap.df.gov.br;
- O coordenador receberá via e-mail, em sua área restrita do SIGFAP, a confirmação do recebimento de sua proposta pelo sistema, imediatamente após o envio;
- A FAPDF não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores ou da conexão do proponente, ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados para o SIGFAP;
- A proposta deve estar claramente caracterizada como solicitação de bolsa de Pesquisador Visitante Especial para atividades de ensino, pesquisa científica, tecnológica ou de inovação e deve ser submetida respeitando as normas de clareza e concisão explicitando:
 - a) Dados da Instituição Executora;
 - b) Dados do Proponente/Coordenador de Programa de Pós-Graduação;
 - c) Dados do Programa de Pós-Graduação que coordena, com informações sobre pesquisa e ensino, especificando o número de docentes e estudantes que serão beneficiados com as atividades do bolsista Visitante Especial;
 - d) Dados de identificação do candidato à bolsa de PVE: dados pessoais, vínculo empregatício, área de pesquisa;
 - e) Plano de Atividades do Bolsista: parcerias, pesquisa, ensino, participação em bancas, palestras, etc;
 - f) Plano de trabalho com proposta orçamentária detalhada (em R\$) e cronograma de execução.
 - g) Aceitação do candidato a bolsa PVE;
 - h) Resumo do Curriculum Vitae do candidato a bolsista PVE.

▪ **Do julgamento**

- As propostas serão avaliadas e selecionadas por etapas:
- Etapa I - Esta etapa consistirá na análise preliminar das propostas apresentadas em resposta ao presente Edital, a ser realizada pelos técnicos, da FAPDF. As propostas que não atenderem às exigências e outras determinações do Edital serão desclassificadas e desconsideradas para análise posterior.
- Etapa II - Análise pela Câmara de Assessoramento da FAPDF. Esta etapa consistirá na análise das propostas habilitadas (Etapa I), levando-se em consideração os seguintes critérios e pontuação:
 - A Histórico e avaliação do Programa de Pós-Graduação 1 a 5
 - B Análise do Currículo do candidato à bolsa 1 a 5
 - C Plano de Atividades do Bolsista Especial 1 a 5
- Observação: a pontuação final será aferida pela somatória dos pontos atribuídos para cada item.
- Nessa etapa, as propostas serão avaliadas, recomendadas e classificadas, dentro dos limites orçamentários estipulados pela FAPDF, da seguinte forma:
 - a) proposta aprovada;
 - b) proposta não recomendada.
- Cada parecer da Câmara de Assessoramento da FAPDF será feito em formulário próprio, dentro dos critérios estabelecidos. Para propostas não recomendadas serão emitidos pareceres contendo as justificativas para a não recomendação. Os formulários serão assinados por todos integrantes da Câmara de Assessoramento da FAPDF.
- As propostas serão aprovadas em ordem decrescente dos pontos obtidos na avaliação. Ao serem concluídos os trabalhos de julgamento, a Ata da Reunião da Câmara de Assessoramento da FAPDF será redigida com a relação dos projetos aprovados.
- Etapa III - O resultado final da Câmara de Assessoramento da FAPDF será submetido ao Conselho Diretor da FAPDF, para decisão final e homologação.

▪ **Canais de Acesso:**

- O coordenador institucional interessado deve se cadastrar no sistema digital SIGFAP, disponível no site da FAPDF, na internet. A submissão de propostas se dá por meio do SIGFAP e o procedimento ocorre de acordo com o Edital correspondente, lançado anualmente. A apresentação de propostas dá-se de acordo com o calendário constante do Edital correspondente ((Edital nº 08), lançado anualmente. SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>))
- A comunicação com a FAPDF deverá ser feita exclusivamente pelo coordenador, via SIGFAP.

▪ **Horário de Atendimento ao Público:** De segunda a sexta-feira, das 09h00 às 18h00

SERVIÇOS OFERECIDOS

PROGRAMA DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

STARTUPS BRASÍLIA

O Programa de Apoio à Pesquisa para Empresas de Base Tecnológica do Distrito Federal visa dar apoio financeiro, na forma de subvenção econômica, para as atividades de pesquisa, desenvolvimento ou inovação realizadas por micro empreendedor individual, microempresas e empresas de pequeno porte. A FAPDF, cumprindo sua atribuição de apoiar projetos de pesquisa, atende à política do Governo de Brasília para promover a competitividade e a inovação nas empresas locais.

- **Setor Responsável:** COOTI/SUCTI/FAPDF
- **Amparo Legal:** Edital (seleção pública de propostas para apoio à pesquisa, desenvolvimento e inovação em empresas emergentes de base tecnológica), lançado anualmente;
- **Áreas Estratégicas:**
 - Serão apoiados, prioritariamente, projetos de desenvolvimento de produtos (bens e serviços) ou de processos inovadores que transformem ideias inovadoras em empreendimentos potencialmente sustentáveis e que incorporem novas tecnologias, nos seguintes setores econômicos relevantes para Brasília e RIDE:
 - Administração Pública (Governo Eletrônico – eGOV);
 - Agronegócios;
 - Biotecnologia e Nanotecnologia;
 - Construção Civil;
 - Educação;
 - Energia;
 - Meio Ambiente;
 - Mobilidade Urbana;
 - Saúde e Bem Estar;
 - Segurança Pública;
 - Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);
 - Tecnologia Industrial Básica (TIB);

- Turismo.
- As propostas de inovação deverão ser enquadradas de acordo com as grandes áreas do Conhecimento:
 - Ciências Agrárias;
 - Ciências Biológicas;
 - Ciências Exatas e da Terra;
 - Ciências Humanas;
 - Ciências da Saúde;
 - Ciências Sociais Aplicadas;
 - Engenharias e Ciências da Computação;
- **Público-Alvo:**
 - Poderão participar deste Edital:
 - Pessoa física, proponente/coordenador, residente no Distrito Federal ou na RIDE-DF, detentor da ideia/proposta inovadora, com vínculo direto com empresa emergente de base tecnológica (sócio proprietário ou funcionário).
 - No caso de aprovação, a empresa deverá ser formalizada, pela solicitação do CNPJ, até a data da contratação do projeto junto à FAPDF.
 - A comprovação do vínculo com a empresa de base tecnológica poderá ser por meio do contrato social ou de trabalho (anotações na Carteira Nacional de Trabalho e Previdência Social)
 - Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte brasileiras e Micro Empreendedor Individual (MEI), de base tecnológica, com sede no Distrito Federal ou na RIDE-DF, com até quatro anos de constituição até a data de contratação da proposta, doravante denominadas de startups e de empresa executora, e que pretendem introduzir novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo ou social que resulte em novos produtos e processos.
- **Apoio Financeiro:** O aporte de recursos da FAPDF na modalidade de subvenção econômica para cada projeto beneficiado para pessoa física será de até R\$50.000,00 (cinquenta mil reais) para o MEI e de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para o vínculo com Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. O recurso será liberado em duas parcelas, conforme cronograma de trabalho aprovado pelo Comitê Gestor e disponibilidade orçamentária da FAPDF.
- **Submissão, Avaliação e Seleção das Propostas:**
 - Todas as propostas passarão por três etapas distintas e eliminatórias, desde a submissão/inscrição até a seleção das propostas aprovadas. A primeira (I) é constituída pela apresentação, de maneira simplificada, das Ideias Inovadoras, se selecionada, passa para a segunda (II) etapa de habilitação da proposta e, uma vez habilitada, para a seleção do Projeto de Empreendimento, e se selecionada, passa para a última etapa (III), com apresentação do Projeto de Fomento. Em todas as etapas as propostas devem focar no desenvolvimento de produtos (bens e serviços) ou de processos inovadores.
 - As ideias inovadoras e projetos deverão potencialmente originar empreendimentos potencialmente sustentáveis e que incorporem novas tecnologias aos setores econômicos relevantes do Distrito Federal e RIDE-DF.

- Em cada uma das etapas, a avaliação será realizada por especialistas “ad hocs”, designados pelo Comitê Gestor, que emitirão pareceres e notas atribuídas a cada um dos aspectos indicados nos itens correspondentes a cada etapa e apresentados neste edital.
- As respectivas etapas: ideias inovadoras, projetos de empreendimentos e projetos de fomento somente poderão ser submetidas pelo Sistema de Informação e Gestão de Projetos - SIGFAP da FAPDF. A FAPDF não se responsabiliza por submissões não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos ou congestionamentos.
- As ideias inovadoras, os projetos de empreendimentos e os projetos de fomento selecionados deverão ser aprovados pelo Comitê Gestor e homologados pelo Conselho Diretor da FAPDF.
- Os resultados de cada etapa serão divulgados nos seguintes sítios: SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br>), FAPDF (www.fap.df.gov.br) e SEBRAE (www.sebrae-df.com.br).
- Etapa I: Ideia Inovadora
 - Os proponentes deverão apresentar suas ideias inovadoras de produtos (bens e serviços) ou processos, que potencialmente possam ser transformadas em empreendimentos sustentáveis e que incorporem novas tecnologias aos setores econômicos ou sociais relevantes do Distrito Federal e RIDE-DF.
 - As ideias deverão ser encaminhadas após o cadastro do proponente/coordenador no SIGFAP, disponível no sítio da FAPDF (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br>), até 23h59min, horário de Brasília, da data limite de submissão das propostas, descrita no cronograma.
 - A submissão deverá ser apresentada em arquivo anexo, nos formatos pdf, doc, ou rtf, limitado a 500 kbytes.
 - As ideias inovadoras devem ser submetidas respeitando as normas de clareza e concisão, em no máximo 5 (cinco) páginas, explicitando 4 (quatro) aspectos:
 - a oportunidade/desafio;
 - a solução proposta e o seu estágio de desenvolvimento;
 - o diferencial inovativo da solução;
 - o perfil empreendedor evidenciado no currículo dos membros da equipe gerencial do projeto.
 - Na seleção serão considerados os seguintes aspectos em relação às ideias de desenvolvimento de produtos (bens e serviços) ou de processos inovadores:
 - tecnologia (grau de inovação);
 - mercado (potencial de mercado);
 - produto (estágio de desenvolvimento) e processo inovador;
 - perfil empreendedor (competências empreendedoras).
- O número de ideias selecionadas na Etapa I não poderá ultrapassar os 20% (vinte por cento) do total das ideias submetidas e serão limitadas a 100 (cem) ideias.

- Etapa II: Projeto de Empreendimento
 - Nesta etapa serão disponibilizadas capacitações pelo SEBRAE DF aos proponentes e suas equipes que foram selecionados na Etapa I, no portal www.sebrae-df.com.br, com o intuito de alinhar alguns conceitos importantes para o desenvolvimento da ideia inovadora.
 - O projeto de empreendimento deverá ser encaminhado pelo proponente/coordenador no SIGFAP, disponível no sítio da FAPDF (www.fap.df.gov.br), até 23h59min, horário de Brasília, da data limite de submissão, descrita no cronograma.
 - O projeto de empreendimento deve ser submetido respeitando as normas de clareza e concisão, em no máximo 10 (dez) páginas, explicitando 07 (sete) aspectos:
 - currículo resumido dos membros da equipe técnica e gerencial;
 - resumo executivo do Projeto;
 - caracterização do produto ou processo inovador;
 - potencial de mercado e estratégia de comercialização (mercado alvo);
 - estimativa de recursos financeiros para desenvolvimento do projeto, diferenciando os recursos a serem financiados pela FAPDF e os de contrapartida da empresa;
 - infraestrutura da empresa disponível para o desenvolvimento do projeto;
 - projeções financeiras e rentabilidade (custos estimados para a produção regular e valor estimado para a venda do produto/serviço).
 - Na seleção dos projetos de empreendimento, serão considerados os seguintes aspectos em relação ao produto ou processo inovador:
 - enquadramento aos requisitos formais deste Edital;
 - tecnologia (grau de inovação);
 - produto/serviço (características e estágio de desenvolvimento) e processo inovador;
 - mercado (avaliação de mercado, clientes potenciais);
 - equipe/empreendedor (experiência técnica/gerencial da equipe);
 - gestão (conceito, gestão e estrutura do negócio);
 - capital (viabilidade econômica para estruturação do projeto).
- Etapa III: Projeto de Fomento
 - 8.9.1 Nesta etapa será disponibilizada capacitação pelo SEBRAE DF sobre gestão e execução técnica e financeira de projetos, conforme informações disponibilizadas no portal www.sebraedf.com.br.
 - 8.9.2 O projeto de fomento deverá ser encaminhado pelo proponente/coordenador no SIGFAP, disponível no sítio da FAPDF (www.fap.df.gov.br), até 23h59min, horário de Brasília, da data limite de submissão descrita no cronograma.
 - 8.9.3 O projeto de fomento deve ser submetido, respeitando as normas de clareza e concisão, em no máximo 20 (vinte) páginas, e explicitar:
 - Título do Projeto e linha de pesquisa;

- Empresa Executora;
- Coordenador do Projeto;
- Resumo Executivo do Projeto;
- Caracterização do produto ou processo inovador, potencial de mercado, estratégia de comercialização, projeções financeiras e de rentabilidade;
- Metodologia de gestão e de desenvolvimento do projeto;
- Cronograma das fases de execução;
- Cronograma físico-financeiro (descrição da utilização dos recursos financeiros);
- Equipe do projeto, relacionando a formação/experiência, função no projeto, e estimativa de tempo dedicado ao projeto de cada membro (gestor, pesquisador, colaborador, técnico, etc.), anexando o currículo resumido de cada um;
- Proposta orçamentária detalhada, em moeda corrente nacional, especificando as diversas despesas que deverão ser financiadas com recursos da FAPDF, na forma de subvenção;
- Contrapartida de Empresa que deverá ser no mínimo de 10% do valor solicitado. Na contrapartida poderão ser incluídos equipamentos, salários, bolsas dos pesquisadores envolvidos, proporcionalmente ao número de horas dedicado ao projeto;
- Produtos e impactos esperados e sua importância para o Distrito Federal e a RIDE-DF.
- Após recebimento dos projetos de fomento se fará a avaliação que levará em consideração os seguintes aspectos:
 - clareza do projeto de fomento (plano de trabalho);
 - capacidade da equipe gerencial e técnica e de parceiros;
 - grau de inserção de conhecimento científico e tecnológico;
 - metodologia de desenvolvimento do produto e processo inovador;
 - natureza das despesas previstas e consistência financeira, referente aos recursos solicitados.
- Os avaliadores nesta etapa poderão determinar adequações ao projeto de fomento, especialmente, no que se refere ao plano de aplicação e ao orçamento detalhado, previstos no Plano de Trabalho.
- A seleção final dos projetos deverá atender a todos os critérios de avaliação, e à disponibilidade financeira da FAPDF.
- **Documentos**
 - Quando do primeiro acesso ao sistema SIGFAP, deverão ser apresentados os seguintes documentos, digitalizados, em formato pdf, e anexados na área restrita do pesquisador, que serão analisados na fase de habilitação da etapa II:
 - Documentos do proponente/coordenador
 - Cédula de Identidade (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE);
 - Cadastro de Pessoa Física (CPF);

- Comprovante de endereço de residência em Brasília ou RIDE-DF;
- Declaração, devidamente assinada, do representante legal da empresa executora, com especificação do vínculo do coordenador e da disponibilidade da infraestrutura necessária para o desenvolvimento do projeto de pesquisa.
- A seguinte documentação necessária é indispensável à contratação, deverá ser anexada, via SIGFAP, no prazo estipulado no CRONOGRAMA para a assinatura do TOA, sob pena do arquivamento do processo.
 - Do proponente/coordenador
 - Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Fazenda do GDF (www.fazenda.df.gov.br), dentro do prazo de validade.
 - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (ou Positiva com Efeito de Negativa) (www.receita.fazenda.gov.br), conforme estabelecido no artigo 29 da Lei 8666/93, dentro do prazo de validade.
 - Da empresa executora
 - Solicitação ou Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ na Receita Federal do Brasil, com indicação do nome e do endereço da empresa atualizada.
 - Cópia do Estatuto Social registrado na Junta Comercial do Distrito Federal.
 - Certidão Negativa de Débito com o INSS (contribuições previdenciárias).
 - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União na Receita Federal do Brasil (www.receita.fazenda.gov.br), conforme estabelecido no artigo 29, III, da Lei Nº 8666/93.
 - Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Fazenda do GDF (www.fazenda.d.gov.br);
 - Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Municipal (para empresas com sede em municípios da RIDE/DF).
 - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF-FGTS na Caixa Econômica Federal – CEF.
 - Declaração do representante legal de que a empresa não está em situação de mora ou inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Distrito Federal.
 - Quadro de Usos e Fontes, com base no valor aprovado pela FAPDF e com o comprometimento da contrapartida;
 - l) Cópias dos documentos pessoais - CPF e RG dos responsáveis legais da empresa.
 - m) Comprovante de residência dos responsáveis legais da empresa.
 - n) Cópia do documento que caracteriza o vínculo empregatício ou funcional do coordenador do projeto de fomento aprovado, sendo do contrato social da empresa para sócio proprietário, e das anotações em carteira de trabalho para empregado.

- **Canais de Acesso:**
 - O coordenador institucional interessado deve se cadastrar no sistema digital SIGFAP, disponível no site da FAPDF, na internet. A submissão de propostas se dá por meio do SIGFAP e o procedimento ocorre de acordo com o Edital correspondente, lançado anualmente. A apresentação de propostas dá-se de acordo com o calendário constante do Edital correspondente (Edital nº 05), lançado anualmente. SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>)
 - A comunicação com a FAPDF deverá ser feita exclusivamente pelo coordenador, via SIGFAP.

- **Horário de Atendimento ao Público:** De segunda a sexta-feira, das 09h00 às 18h00

SERVIÇOS OFERECIDOS

PROGRAMA ÁREAS ESTRATÉGICAS

PESQUISA EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Fomentar e incentivar o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação de docentes e à iniciação tecnológica de alunos de escolas de Educação Profissional e Tecnológica da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal.

- **Setor Responsável:** COOTEC/SUCTI/FAPDF
- **Amparo Legal:** Edital (Seleção Pública de projetos de pesquisa em educação profissional e tecnológica para docentes das escolas públicas de educação profissional e tecnológica do Distrito Federal), de periodicidade anual
- **Público-Alvo:** Docentes de ensino médio de todas as áreas de conhecimentos vinculados às escolas de Educação Profissional e Tecnológica da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, doravante denominadas “instituição de execução do projeto”.
- **Apoio financeiro:** Cada proposta não poderá exceder ao valor máximo de R\$60.000,00 (sessenta mil reais), limitados a R\$18.000,00 (dezoito mil reais) para capital e o restante para custeio.
- **Definições básicas:**
 - PESQUISADOR TUTOR é o pesquisador acadêmico, pertencente ao quadro permanente de uma instituição de ensino superior do Distrito Federal, responsável pela supervisão do desenvolvimento do projeto.
 - COORDENADOR, responsável pela apresentação da proposta, é o professor, pertencente ao quadro permanente de escola de Educação Profissional e Tecnológica da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, responsável pela submissão da proposta e doravante denominado coordenador da proposta.
 - INSTITUIÇÃO EXECUTORA é a escola de educação Profissional e Tecnológica da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal na qual o projeto será desenvolvido, solidária da proposta de projeto.
 - EQUIPE EXECUTORA - TÉCNICA é o conjunto formado pelo coordenador da pesquisa na escola, pesquisador tutor, docentes, técnicos e estudantes envolvidos na execução do projeto.
 - AUXÍLIO À TUTORIA DO PROJETO DE PESQUISA é o recurso de apoio financeiro destinado ao pesquisador tutor para subsidiar sua atuação na supervisão do projeto da escola.

▪ **Apresentação de Propostas:**

- O Coordenador da pesquisa na escola, na condição de proponente, deverá ser pessoa física, ter nacionalidade brasileira ou visto permanente de residência no país, no caso de estrangeiro; pertencer ao quadro permanente da Secretaria de Educação, com atuação efetiva como professor da escola de Educação Profissional e Tecnológica da Rede Pública do Distrito Federal onde o projeto será desenvolvido.
- Cada Coordenador deverá enviar, exclusivamente, pelo Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGFAP), uma única proposta. Entretanto, cada escola poderá apresentar mais de uma proposta diversa, com Coordenadores e projetos diferentes, devendo constar a ciência do Pesquisador Tutor.
- O Coordenador e toda a equipe executora da proposta, incluindo o Pesquisador Tutor, devem se cadastrar no SIGFAP, disponível no sítio da FAPDF (www.fap.df.gov.br), pelo menos 24 (vinte e quatro) horas antes da submissão da proposta, para evitar contratempos.
- A submissão da proposta deverá ser encaminhada pelo coordenador da pesquisa na escola, com todos os nomes da equipe executora, até 23h59min, horário de Brasília, da data limite de submissão das propostas, descrita no cronograma.
- O projeto deve estar claramente caracterizado como pesquisa tecnológica ou de inovação e deve ser submetido respeitando as normas de clareza e concisão explicitando:
 - Título do projeto;
 - Instituição executora;
 - Coordenador da pesquisa na escola;
 - Pesquisador tutor;
 - Resumo do projeto;
 - Introdução com os principais objetivos e hipóteses;
 - Metodologia;
 - Cronograma das fases de execução;
 - Resultados esperados;
 - Cronograma físico-financeiro;
 - Equipe do projeto, com função de cada membro (coordenador da pesquisa na escola, pesquisador tutor, professor, técnico e estudantes);
 - Proposta orçamentária detalhada (em R\$), especificando as diversas rubricas de despesas e eventuais contrapartidas;
 - Contrapartida institucional que deve ser, no mínimo, de 10% do valor solicitado. Na contrapartida poderão ser incluídos equipamentos, salários e bolsas dos pesquisadores envolvidos, proporcionalmente ao número de horas dedicado ao projeto;
 - Produtos e impactos esperados e sua importância para a Educação Profissional e Tecnológica.
 - É desejável que as propostas apresentem ações cooperativas entre pesquisadores e instituições e inserção nos sistemas locais de inovação.
- O Coordenador da pesquisa na escola receberá, via e-mail, em sua área restrita do SIGFAP, a confirmação do recebimento de sua proposta pelo sistema, imediatamente após o envio.

- A FAPDF não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, da conexão do proponente ou congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados para o SIGFAP.
- Somente deverão ser incluídos na equipe do projetos Pesquisadores Tutores, outros professores das escolas, estudantes e técnicos que tenham prestado anuência formal escrita quanto a sua participação no projeto, a qual deve ser mantida sob a guarda do Coordenador da pesquisa na escola, podendo ser solicitada pela FAPDF, em qualquer momento do processo da avaliação e execução da proposta.
- Todo material ou equipamento adquirido para a execução dos projetos deverá ser doado à escola, ao final da execução dos mesmos.
- **Dos documentos**
 - O Coordenador e todos os membros da Equipe Técnica responsável pela execução do projeto deverão ser cadastrados e apresentarem a documentação digitalizada, em formato pdf, anexada na área restrita de cada um no SIGFAP:
 - Cédula de Identidade (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) - (frente e verso);
 - Cadastro de Pessoa Física (CPF) - (frente e verso);
 - Comprovante de residência atualizado (máximo de seis meses) ou declaração de próprio punho (com data contemporânea), na forma do Art.1º, Parágrafo Único, da Lei nº 4.225, de 24 de outubro de 2008, em Brasília ou DF-RIDE;
 - Declaração, devidamente assinada, do representante legal da Instituição Executora (Diretor da Escola), acerca da disponibilidade de infraestrutura necessária para o desenvolvimento do projeto.
 - O Pesquisador Tutor e o Coordenador da pesquisa na escola deverão possuir currículo cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq.
 - O Pesquisador Tutor deverá apresentar termo de aceite de sua participação no projeto, que ficará sob a guarda do coordenador da pesquisa na escola.
 - Somente poderão ser beneficiários da bolsa de Iniciação Científica Junior (ICTJ) o estudante que atenda aos seguintes requisitos:
 - a) estar regularmente matriculado em curso de Educação Profissional e Tecnológica da Instituição Executora do projeto;
 - b) estar desvinculado do mercado formal de trabalho;
 - c) não estar de recuperação e não ter reprovação no respectivo histórico escolar;
 - d) dedicar-se às atividades do projeto de pesquisa por, no mínimo, uma carga horária semanal de 10 (dez) horas, pelo período de 12 (doze) meses;
 - e) ser selecionado e indicado pelo Coordenador da pesquisa na escola.
 - Nota: é vedada a indicação de bolsista para exercer atividades indiretas, como apoio administrativo ou operacional.
 - Os beneficiários da bolsa de Apoio Técnico (AT), deverão apresentar os seguintes requisitos:
 - a) apresentar certificado de conclusão de curso técnico de nível médio na área do projeto;
 - b) dedicar-se às atividades do projeto de pesquisa por vinte horas semanais.
 - O Coordenador deverá anexar, via SIGFAP, no prazo de, até, 05 (cinco) dias, a contar da data da publicação do resultado final do Edital no DODF e no sítio da FAPDF, a seguinte documentação, necessária e indispensável, à contratação, sob pena do arquivamento do processo:

- a) Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Fazenda do GDF (www.fazenda.df.gov.br), dentro do prazo de validade;
 - b) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br), dentro do prazo de validade, conforme estabelecido no artigo 29 da Lei 8666/93;
 - c) Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas;
 - d) Comprovante de vínculo com a Instituição;
 - e) Documentos comprobatórios de permissões e autorizações especiais necessárias à execução do projeto, quando couber.
- **Análise e julgamento**
- A seleção das propostas submetidas à FAPDF, em atendimento a este Edital, será realizada por intermédio de análises e avaliações comparativas. Para tanto, são estabelecidas três etapas:
 - Etapa I - Habilitação - Esta etapa consistirá na análise preliminar das propostas apresentadas em resposta ao presente Edital, a ser realizada por técnicos da FAPDF. As propostas que não atenderem às características obrigatórias e outras determinações do Edital serão desqualificadas.
 - Etapa II - Avaliação – Avaliação e classificação das propostas habilitadas na Etapa I pelo Comitê Técnico formado por membros das Câmaras de Assessoramento da FAPDF.
 - Os cortes no orçamento dos projetos não poderão ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor solicitado à FAPDF. Caso o Comitê Técnico sugira cortes superiores a este valor, o projeto será, automaticamente, excluído da concorrência.
 - Será utilizado um formulário padrão para cada Parecer das propostas pelo Comitê Técnico, dentro dos critérios estabelecidos. Para as propostas recomendadas, será definido o valor a ser financiado pela FAPDF. Para propostas não recomendadas serão emitidos pareceres contendo as justificativas para a não recomendação.
 - As propostas serão aprovadas em ordem decrescente de prioridade. Serão considerados preferencialmente os projetos cuja temática esteja relacionada ao desenvolvimento do Distrito Federal.
 - Ao serem concluídos os trabalhos de julgamento, a Ata da Reunião do Comitê Técnico será redigida com a relação dos projetos aprovados.
 - O resultado de cada proposta será determinado, dentro dos limites orçamentários estipulados pela FAPDF, da seguinte forma:
 - aprovada sem cortes orçamentários,
 - aprovada com cortes orçamentários;
 - não recomendada.
 - Serão utilizados na avaliação os seguintes critérios e pontuação. A pontuação final será aferida pela somatória das notas atribuídas para cada item. A proposta para ser recomendada deverá atingir, no mínimo, a pontuação de 15 pontos.
 - Mérito e Originalidade da proposta em relação ao desenvolvimento tecnológico 0 a 5
 - Relevância do projeto para o desenvolvimento tecnológico 0 a 5
 - Adequação da metodologia proposta 0 a 5

- Experiência do Pesquisador Tutor na área do projeto 0 a 5
- Coerência e adequação entre a capacitação e a experiência do coordenador e da equipe do projeto aos objetivos, atividades e metas propostas. 0 a 5
- Viabilidade da proposta com relação ao cronograma. 0 a 5
- Etapa III - O resultado final do Comitê Técnico será submetido ao Conselho Diretor da FAPDF, para decisão final e homologação.
- **Canais de Acesso:**
 - O coordenador institucional interessado deve se cadastrar no sistema digital SIGFAP, disponível no site da FAPDF, na internet. A submissão de propostas se dá por meio do SIGFAP e o procedimento ocorre de acordo com o Edital correspondente, lançado anualmente. A apresentação de propostas dá-se de acordo com o calendário constante do Edital correspondente (Edital nº 10), lançado anualmente. SIGFAP (<http://sigfapdf.fap.df.gov.br/>)
 - A comunicação com a FAPDF deverá ser feita exclusivamente pelo coordenador, via SIGFAP.
- **Horário de Atendimento ao Público:** De segunda a sexta-feira, das 09h00 às 18h00

SERVIÇOS OFERECIDOS

PROGRAMA INTERNACIONAL

PARCERIA FAPDF/CONFAP/FUNDO NEWTON

Por meio de acordos firmados com a União Européia, o Conselho Britânico (British Council), com os institutos franceses de pesquisa Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique (INRIA) e Centre National de la Recherche Scientifique(CNRS), com o Consórcio para Inovação em Nanotecnologia, Energia e Materiais (Cinema) e o Conselho Nacional das Fundações Estaduais de Amparo à Pesquisa (Confap), a FAPDF, em parceria com diversos Fundos, está financiando diversas ações bilaterais entre pesquisadores do DF e de diversos países, como Reino Unido, Estados Unidos, Rússia, França e outros da União Européia. Acesse <http://www.fap.df.gov.br/editais/abertos/via-convenio-internacional.html> para saber mais detalhes das oportunidades.

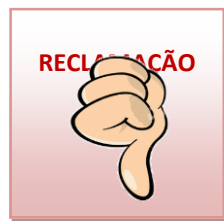
- **Setor Responsável:** Presidência da FAPDF
- **Amparo Legal:** Editais, de periodicidade anual, lançados com as instituições parceiras no âmbito do Programa.
- **Canais de Acesso:** <http://www.fap.df.gov.br/editais/abertos/via-convenio-internacional.html>
- **Horário de Atendimento ao Público:**

SERVIÇOS DE OUVIDORIA



Lei 4.896/2012

Tipos de demandas



Requisitos

Elementos fundamentais para o registro de uma denúncia:

- ⇒ NOMES de pessoas e empresas envolvidas
- ⇒ QUANDO ocorreu o fato
- ⇒ ONDE ocorreu o fato
- ⇒ Quem pode TESTEMUNHAR
- ⇒ Se a pessoa pode apresentar PROVAS

Tratamento específico para denúncias: Avaliação, classificação e encaminhamento realizados pela Ouvidoria-Geral do Distrito

Registro identificado

- ⇒ Apresentação de documento de identificação válido (CI, Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, Título de Eleitor, Passaporte, Carteira de Trabalho, Carteira Funcional, Carteira de Habilitação (modelo novo) e Certificado de Reservista).
- ⇒ Possibilidade de sigilo conforme [Art. 23, inciso I, do Decreto nº 36.462/2015.](#)

Registro anônimo

- ⇒ Haverá análise preliminar para confirmar se os fatos apresentados são verdadeiros.



SERVIÇOS DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO

Lei 4.990/2012



Tipos de informações



Requisitos

O pedido de acesso deverá conter:

- ⇒ Nome do requerente.
- ⇒ Apresentação de documento de identificação válido (Carteira de identidade, Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, Título de Eleitor, Passaporte, Carteira de Trabalho, Carteira Funcional, Carteira de Habilitação (modelo novo) e Certificado de Reservista).
- ⇒ Especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida.
- ⇒ Endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Importante

Não será atendido pedido de acesso genérico, desproporcional, desarrazoado, que exija trabalho adicional de análise, interpretação, consolidação de dados e informações, serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

Canais de atendimento



www.e-sic.df.gov.br



Presencial

De segunda a sexta
das 8h às 12h e das 14h às 18h

Setor Bancário Norte, Quadra 02,
Bloco C, Edifício Phenícia, 2º andar

Garantias

- Segurança
- Atendimento por equipe especializada
- Possibilidade de acompanhamento do andamento do pedido de acesso à informação
- Restrição de acesso a dados pessoais sensíveis
- Encaminhamento, pelo e-SIC, da resposta ao pedido de acesso à informação conforme prazos legais
- Possibilidade de recurso
- Possibilidade de reclamação, podendo apresentar em até 10 dias após ter passado o prazo para a resposta inicial. A resposta sobre a reclamação será dada pela autoridade de monitoramento em até 5 dias.



IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES

Presidência

Gabinete

Procuradoria Jurídica (PROJUR)

Unidade de Controle Interno (UCI)

Assessoria de Comunicação (ASCOM)

Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação (SUCTI)

Coordenação Científica (COOTEC)

Coordenação Tecnológica e de Inovação (COOTI)

Coordenação de Bolsas e Eventos (COOBE)

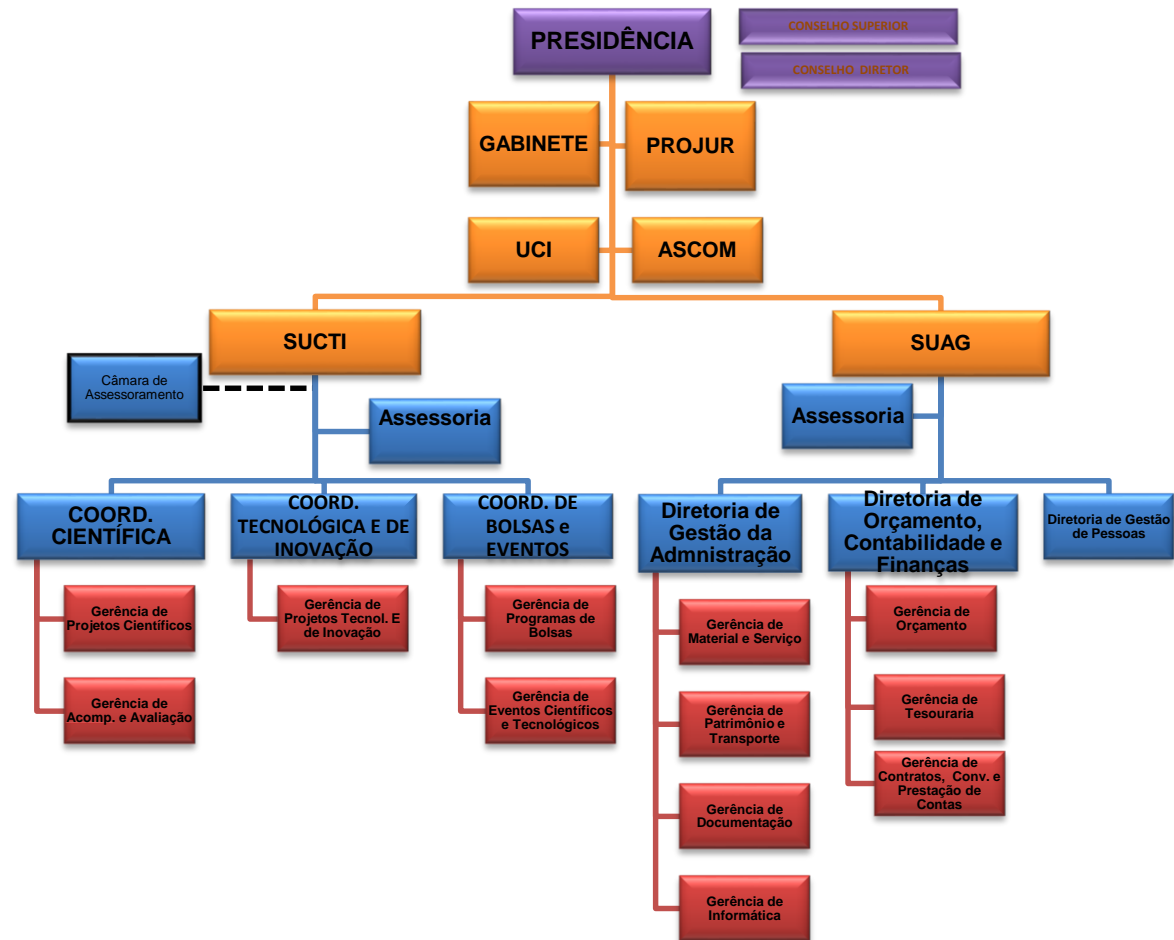
Superintendência da Unidade de Administração Geral (SUAG)

Diretoria de Gestão da Administração (DGA/SUAG)

Diretoria de Orçamento, Contabilidade e Finanças (DIOCF/SUAG)

Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGEP/SUAG)

ORGANOGRAMA



ATRIBUIÇÕES E COMPROMISSOS DOS SETORES DA FAPDF

PROTOCOLO

LOCALIZAÇÃO: Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco C, Edifício Phenícia, 2º andar, sala 205 CEP: 70.020-040 Brasília/DF

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: Das 08h00min às 18h00min

CONTATO: 61-33619169

SERVIÇOS PRESTADOS

- Autuação de processos
- Cadastramento e cancelamento de usuários no SICOP
- Recebimento da documentação interna e externa, endereçadas a FAP, via pessoal, malote, correios
- Saída de documentos, pessoalmente, malote e correios.
- Conferência, Arquivamento ou desarquivamento de processos do arquivo.

TEMPO DE ESPERA:

Na maioria dos casos, o atendimento é instantâneo. Não há tempo de espera.

PRAZO PARA CUMPRIMENTO DOS SERVIÇOS

- Saída de documentos via carro duas vezes ao dia às 10h e às 15h;
- Saída de malote uma vez ao dia;
- As demais demandas procuramos atender o mais rápido possível;

PROCEDIMENTOS PARA ATENDER AS RECLAMAÇÕES E/OU SUGESTÕES

As reclamações ou sugestões deverão ser realizadas através da ouvidoria da Fundação de Apoio a Pesquisa ou através da Central 162, pelo site da rede www.ouvidoria.df.gov.br.

ATRIBUIÇÕES E COMPROMISSOS DOS SETORES DA FAPDF

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (ASCOM)

LOCALIZAÇÃO: Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco C, Edifício Phenícia, 3º andar. CEP: 70.020-040. Brasília/DF

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: das 08:00 às 18:00 horas

CONTATO: 34628806/ andre.campos@fap.df.gov.br

SERVIÇOS PRESTADOS:

- Assessoria de Imprensa;
- Gestão de conteúdo dos canais de informação e comunicação da FAPDF (site, mídias sociais, entre outros);

PRAZO PARA CUMPRIMENTO DOS SERVIÇOS

- As solicitações da imprensa serão respondidas imediatamente e atendidas de acordo com a demanda e a disponibilidade das fontes ou informações solicitadas;
- As solicitações, críticas, sugestões e outros enviados pelo usuário via Site e/ou Mídias Sociais serão respondidos em até 24 horas;

PROCEDIMENTOS PARA ATENDER AS RECLAMAÇÕES E/OU SUGESTÕES

- Da Imprensa:
 - Identificação da Demanda;
 - Contato com Setor Responsável;
 - Resposta/Agendamento/ Alternativas;
- De Usuários do Site Institucional da FAPDF e das Mídias Sociais FAPDF:
 - Identificação da Demanda;
 - Contato com Setor Responsável;
 - Resposta/Agendamento/ Alternativas

ATRIBUIÇÕES E COMPROMISSOS DOS SETORES DA FAPDF

SUPERINTENDÊNCIA CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E DE INOVAÇÃO – SUCTI

LOCALIZAÇÃO : Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco C, Ed. Phenícia, 2º Andar, Sala 208 – Cep 70.020-040, Brasília-DF

HORÁRIA DE ATENDIMENTO: 08:00 às 12h00 e de 14:00 às 18:00

CONTATO : sucti@fap.df.gov.br / 3326-9248

SERVIÇOS PRESTADOS :

- Área fim da FAPDF – Consiste no diagnóstico/mapeamento de demandas,
- Elaboração e acompanhamento de editais de fomento ao desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação.

PRAZO PARA O CUMPRIMENTO DOS SERVIÇOS

A SUCTI preza pela celeridade na resposta ao cidadão. Atendendo à lei de acesso a informação, em regra, a sucti fornece imediatamente as informações sobre os processos, editais e demais informações de sua competência. Em determinados casos, quando não possível atender à regra, solicitamos o prazo de 5 dias úteis para o fornecimento da resposta à informação ou demanda solicitada.

PROCEDIMENTOS PARA ATENDER AS RECLAMAÇÕES E/OU SUGESTÕES

Recebimento da demanda (preferencialmente pelo e-mail institucional); identificação da demanda e encaminhamento à coordenadoria responsável(COOTI, COOTEC, COOBE); processamento da demanda (acompanhamento pela superintendência);Resposta ao cidadão/solicitante (acompanhamento pela superintendência).

ATRIBUIÇÕES E COMPROMISSOS DOS SETORES DA FAPDF

COORDENAÇÃO CIENTÍFICA – COOTEC

LOCALIZAÇÃO: Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco c, Edifício Phenícia, 2º andar, sala 207 – cep 70.020-040, Brasília-DF

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: Segunda a Sexta-feira de 08:00hs às 12:00hs e 14:00hs às 18:00hs

CONTATO:

- flavia.dantas@fap.df.gov.br – coordenação
- gerenciadeprojetosfapdf@gmail.com – gerência de projetos
- gerenciadeacompanhamento.fapdf@gmail.com – gerência de acompanhamento
- Tel: (61) 3326-9248

SERVIÇOS PRESTADOS

- Acompanhamento de convênios e acordos de cooperação técnica firmados com diversos órgãos relativo a financiamento de projetos na área científica. Estes convênios e acordos geram editais de pesquisa, que por sua vez, resultam em diversas pesquisas e processos.
- Elaborar editais voltados para projetos de pesquisa na área científica;
- Acompanhar o lançamento e a execução do edital nos canais de comunicação (site da FAP, SIGFAP, DODF);
- Planejamento, organização e execução no julgamento dos editais;
- Planejamento, organização e acompanhamento dos seminários de avaliação parcial e final dos projetos de pesquisa;
- Atender a demanda dos pesquisadores com projetos em execução, quanto às diversas solicitações, como remanejamento de recursos, troca de coordenação, prorrogação de vigência e etc;
- Elaborar termos de outorga e termos aditivos aos projetos contratados.

TEMPO DE ESPERA

Não há tempo de espera. Quando agendados o atendimento é no horário marcado. Quando não agendados tentamos atendê-los de imediato.

PRAZO PARA CUMPRIMENTO DOS SERVIÇOS

- Relativo aos convênios, termos de cooperação e editais os prazos são pré-definidos nos instrumentos jurídicos.
- Solicitações que não dependam de anuência ou autorização dos superiores hierárquicos são atendidas em até 48 horas;
- Os serviços que demandam autorização ou anuência de outros setores, não é possível estabelecer prazo.

PROCEDIMENTOS PARA ATENDER AS RECLAMAÇÕES E/OU SUGESTÕES

Após recebimento das solicitações, que chegam por email e/ou protocoladas na FAPDF:

- Realizamos a triagem de acordo com o assunto para direcionarmos a gerência responsável.
- Após análise da demanda e consulta ao processo e outros normativos, respondemos ao interessado, por email e/ou carta.
- Se necessário submetemos ao Superintendente da SUCTI, para ciência e aprovação.

ATRIBUIÇÕES E COMPROMISSOS DOS SETORES DA FAPDF

COORDENAÇÃO TECNOLÓGICA E DE INOVAÇÃO – COOTI

LOCALIZAÇÃO : SETOR BANCÁRIO NORTE, QUADRA 02, BLOCO C, ED. PHENÍCIA, 2º ANDAR, SALA 208 – CEP 70.020-040, BRASÍLIA-DF

HORÁRIA DE ATENDIMENTO: 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 18:00 h.

CONTATOS : 3326-9248; cooti@fap.df.gov.br; marcia.secco@fapdf.gov.br

SERVIÇOS PRESTADOS:

- Proposição e realização de planos, programas e projetos voltados para desenvolvimento da pesquisa tecnológica e de inovação.
- Acompanhamento, controle e fiscalização da execução de objetos de Acordos de Cooperação Tecnológica, Convênios e Contratos, que recebem apoio financeiro da FAPDF e estejam voltados para o desenvolvimento tecnológico e de inovação do Distrito Federal.

PRAZO PARA O CUMPRIMENTO DOS SERVIÇOS :

- Os serviços são executados conforme os prazos determinados nos instrumentos jurídicos firmados e Editais de Seleção Pública.
- Demandas simples são atendidas de imediato, ou em até 48 horas, quando requer a anuência de outros superiores hierárquicos.

PROCEDIMENTOS PARA ATENDER AS DEMANDAS, RECLAMAÇÕES E/OU SUGESTÕES :

- Registro das demandas/reclamações/sugestões.
- Análise das demandas/reclamações/sugestões e coleta de dados pertinentes.
- Encaminhamento de uma proposição ao Superintendente da SUCTI, para ciência e avaliação.
- Após aprovação, encaminhamento da resolução via comunicação escrita, por e-mail, envio de correspondência pelos Correios, ou em mãos, conforme o caso.

PRINCIPAL PROGRAMA EM CURSO

Execução do Programa de Apoio à Pesquisa em Empresas na modalidade subvenção econômica a microempresas e empresas de pequeno porte – PAPPE Integração. É um Programa da Financiadora de Estudos e Projetos – FINEP/MCT, em parceria com os Estados e o Distrito Federal. O Programa está sendo desenvolvido com recursos da FINEP e da FAPDF, conforme contrato celebrado entre as duas instituições. Doze empresas do DF, selecionadas por meio do Edital 08/2012, publicado no DODF em 18/05/2012, assinaram contrato com a FAPDF, para desenvolvimento de processos ou produtos inovadores, e deverão concluir os projetos de pesquisa até novembro de 2015.

ATRIBUIÇÕES E COMPROMISSOS DOS SETORES DA FAPDF

COORDENAÇÃO DE BOLSAS E EVENTOS – COOBE

LOCALIZAÇÃO: SBN, Quadra 02, Bloco C, Ed. Phenícia, 1º andar, sala 102 CEP: 70.040-020 Brasília/DF

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: 9h00 às 17h00

CONTATO: (61) 3361-6878

SERVIÇOS PRESTADOS

- Recepção, análise e acompanhamento das propostas de Apoio à Participação em Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação - Edital nº 01;
- Recepção, análise e acompanhamento das propostas de Apoio à Promoção de Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação - Edital nº 02 ;
- Acompanhamento da execução do Programa Bolsa Universitária (PBU) modalidade com estágio, por meio dos processos administrativos que tratam dos convênios com as Instituições de Ensino Superior (IES).

PRAZOS PARA CUMPRIMENTO DOS SERVIÇOS

- Os prazos relativos às atividades de recepção e acompanhamento de propostas de apoio à participação e promoção de eventos estão definidos nos cronogramas que constam dos respectivos editais.
- As demandas relativas ao Programa Bolsa Universitária são atendidas com a maior brevidade possível, dependendo do tipo e complexidade da informação ou serviço solicitado.

PROCEDIMENTOS PARA ATENDER AS DEMANDAS E/OU SUGESTÕES

- Quaisquer requerimentos, reclamações ou recursos oriundos da clientela devem ser apresentados no protocolo da FAP e são respondidos pela Coordenação após análise, com a maior brevidade possível, dependendo do tipo e complexidade da informação ou serviço solicitado.
- As sugestões para aperfeiçoamento dos serviços prestados são sempre bem vindas e, igualmente, devem ser apresentadas no protocolo da FAP ou à Ouvidoria. Após análise, é verificada a conveniência de serem ou não colocadas em prática.

ATRIBUIÇÕES E COMPROMISSOS DOS SETORES DA FAPDF

DIRETORIA DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO (DGA/SUAG/FAPDF)

LOCALIZAÇÃO: Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco C, Edifício Phenícia, 2º andar, sala 210 CEP: 70.020-040 Brasília/DF

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: das 08:00 às 18:00

CONTATO:

Email: dga@fap.df.gov.br

Telefone: (61) 8516-2996

SERVIÇOS PRESTADOS

- instruir processos de contratação de bens e serviços e encaminhá-los ao órgão responsável pelos procedimentos licitatórios;
- prever a necessidade de material de consumo, atendendo o respectivo cronograma de aquisição no exercício financeiro, no âmbito da FAPDF;
- supervisionar o controle de materiais estocado em almoxarifado, emitir demonstrativo financeiro mensal;
- coordenar, controlar e supervisionar as atividades de reprografia;
- controlar e fiscalizar o acesso do público e funcionários às dependências da FAPDF, durante e após o horário de expediente;
- coordenar e controlar as atividades dos serviços de copa;
- Supervisionar os serviços prestados pela área de Tecnologia da Informação, garantindo o funcionamento dos sistemas de informática, como instrumentos de apoio à execução das atividades da FAPDF;
- dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades das gerências que lhe são subordinados:
 - Gerência de Material e Serviço;
 - Gerência de Patrimônio e Transporte;
 - Gerência de Documentação;
 - Gerência de Informática.

TEMPO DE ESPERA

Na maioria dos casos, o atendimento é instantâneo. Não há tempo de espera.

PRAZO PARA CUMPRIMENTO DOS SERVIÇOS

As demandas são atendidas conforme são solicitados. Não há um prazo estabelecido, pois não há parâmetros nas demandas. Procuramos atender o mais rápido possível.

PROCEDIMENTOS PARA ATENDER AS RECLAMAÇÕES E/OU SUGESTÕES

As reclamações ou sugestões deverão ser realizadas através da ouvidoria da Fundação de Apoio a Pesquisa através do email: imprensa.fapdf@gmail.com

ATRIBUIÇÕES E COMPROMISSOS DOS SETORES DA FAPDF

DIRETORIA DE ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E FINANÇAS (DIOCF/FAPDF)

LOCALIZAÇÃO: Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco C, Edifício Phenícia, 2º andar, sala 211 CEP: 70.020-040 Brasília/DF

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: 08:00 às 18:00

CONTATO:

Telefone: 3327-0637

E-mail: ana.mundin@fapdf.gov.br,

Unidade SIGGO: 150201

SERVIÇOS PRESTADOS

Planejamento, acompanhamento, execução e controle dos recursos orçamentários e financeiros da FAPDF;

PRAZO PARA CUMPRIMENTO DOS SERVIÇOS

- Os serviços são executados conforme prazos legais determinados pelos órgãos/setores demandantes.
- Demandas de ordem financeiras são atendidas em até 72 horas, quando não requer procedimentos de outros setores.

ATRIBUIÇÕES E COMPROMISSOS DOS SETORES DA FAPDF

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (DIGEP/SUAG/FAPDF)

LOCALIZAÇÃO: Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco C, Edifício Phenícia, 2º Andar, Sala 210 CEP: 70.040-020

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: Das 08:00 às 18:00

CONTATO:

- luciene.nascentes@fap.df.gov.br
- george.passos@fap.df.gov.br

SERVIÇOS PRESTADOS

- Controlar os afastamentos, aposentadorias, pensão civil, abonos, auxílios indenizatórios, concessão de licenças e afastamentos, auxílio transporte e outros;
- Coordenar, supervisionar, controlar e orientar atividades relativas à nomeação e exoneração de servidores;
- Planejar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas com a implantação e implementação da política de gestão de pessoas relacionadas com admissão e desligamento, aposentadoria e pensão, pagamentos, cadastro, benefícios, legislação e normas, estágios e arquivo;
- Desenvolver políticas de gestão de pessoas que proporcionem qualificação, eficiência e satisfação pessoal dos servidores com o objetivo de dar cumprimento à missão institucional;
- Coordenar e orientar a aplicação da legislação e normas de pessoal;
- Coordenar e controlar procedimentos relativos à avaliação de desempenho e estágios probatórios;
- Coordenar e orientar quanto aos procedimentos e à execução das demandas judiciais que envolvam a área de gestão de pessoas;
- Exarar pareceres e despachos em processos relacionados à gestão de pessoas;
- Coordenar, controlar e orientar procedimentos de folha de pagamentos dos servidores ativos e inativos;
- Promover ações de capacitação e desenvolvimento de pessoal;
- Controlar e acompanhar gestão de contratos de convênios na área de gestão de pessoas;
- Controlar e acompanhar o quadro de cargos e força de trabalho.

PRAZO PARA CUMPRIMENTO DOS SERVIÇOS

- Os serviços solicitados por servidores serão cumpridos de acordo com a demanda e disponibilidade dos dados relacionados ao requerimento.

PROCEDIMENTOS PARA ATENDER AS RECLAMAÇÕES E/OU SUGESTÕES

- Servidores Ativos:
 - Identificação da demanda e solicitação;
 - Confirmar junto à chefia imediata, caso se faça necessário;
 - Resposta/Agendamento/Alternativas;
- Servidores Ativos:
 - Identificação da demanda e solicitação;
 - Resposta/Agendamento/Alternativas;



www.fap.df.gov.br

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: 08:00 às 18:00 horas

ENDEREÇO: Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco C, Edifício Phenícia, 3º andar - CEP:
70.020-040 Brasília - Distrito Federal

TELEFONE: (61) 3462-8800

E-MAIL: presidencia@fap.df.gov.br