



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Edital 14/2019 - RIFB/IFB

**SELEÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA - 2019/2020 PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO (ENSINO SUPERIOR) - PIBITI/CNPq E PIBITI/IFB**

**1 DA ABERTURA**

O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria no 1.609, de 17 de outubro de 2014, publicado no Diário Oficial da União de 20 de outubro de 2014, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público, por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, que estão abertas as inscrições para submissão de projetos de iniciação científica 2018/2019 – Modalidade PIBITI CNPq e PIBITI IFB conforme disposto nos itens a seguir:

**2 DA APRESENTAÇÃO**

2.1 O PIBITI (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação) foi estabelecido pela Resolução nº 17/2012 CS-IFB com o intuito de estimular os jovens do Ensino Superior nas atividades, metodologias, conhecimentos e práticas próprias ao desenvolvimento tecnológico e processos de inovação. Neste programa, o CNPq (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico), concede bolsas de iniciação tecnológica, por meio de cotas institucionais e o IFB concede bolsas por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

2.2 Os objetivos do PIBITI são:

- Contribuir para a formação de recursos humanos para atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação;
- Contribuir para o engajamento de recursos humanos em atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação;
- Contribuir para a formação de recursos humanos que se dedicarão ao fortalecimento da capacidade inovadora das empresas no país.
- Contribuir para o desenvolvimento de produtos e/ou protótipos.
- Fortalecer a interação entre o setor produtivo e instituições de ensino e de pesquisa.

2.3 A regulamentação do PIBITI segue Resolução Normativa CNPq 017/2006 e suas atualizações

2.4 O presente edital selecionará projetos de iniciação científica com bolsa no valor de R\$ 400,00 mensais, no caso de bolsas do CNPq e de R\$ 360,00 no caso de bolsas do IFB.

2.5 Serão concedidas 6 bolsas de Iniciação Científica com cotas do CNPq e 6 bolsas de Iniciação Científica com recursos da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, totalizando 12 projetos que serão contemplados com bolsas na modalidade PIBITI.

2.6 Além da bolsa de iniciação ao desenvolvimento tecnológico, cada projeto aprovado recebe auxílio à pesquisa, em parcela única, no valor de R\$ 500,00.

**3 DO CRONOGRAMA**

3.1 Datas ou períodos estabelecidos para este edital:

Ação	DATA
Lançamento do edital	02/05/2019
Período de inscrições	<b>03/05/2019 a 02/06/2019</b>
Período de avaliação das propostas	03/06/2019 a 01/07/2019
Resultado Preliminar	02/07/2019
Prazo para recursos	03/07/2019
Resultado final	A partir de <b>05/07/2019</b>
Prazo para orientador encaminhar documentação do estudante	Até 02/08/2019
Prazo para execução do projeto	01/08/2019 a 31/07/2020
Prazo para prestação de contas parcial	14/02/2020
Prazo para prestação de contas final	31/08/2020

3.2 Os projetos aprovados por este edital tem como vigência (prazo de execução do projeto): 1º/08/2019 até 31/07/2020.

3.3 O prazo de execução **financeira** do auxílio pesquisador tem vigência **a partir da data de depósito** deste na conta do titular até o dia 31/07/2020, sendo as aquisições permitidas apenas durante este período. Não serão consideradas despesas fora deste prazo.

## 4 REQUISITOS, DIREITOS E DEVERES

### 4.1 Do orientador

4.1.1 Ser servidor docente ou técnico-administrativo vinculado ao IFB, com título de **Doutor** obtido em cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) e estar em exercício pleno de suas atividades, sendo vetada a participação de servidores que estejam usufruindo de afastamento para qualificação/capacitação ou licença saúde na época da implementação e início da vigência da proposta.

4.1.2 Possuir Currículo Lattes cadastrado e atualizado nos últimos três meses.

4.1.3 Selecionar e indicar estudante que pertença a qualquer curso superior, vinculado aos *campi* do IFB, com perfil e desempenho acadêmicos compatíveis com as atividades previstas na linha de pesquisa proposta, observando princípios éticos e conflito de interesses.

4.1.4 Quando necessário, solicitar a exclusão do bolsista e indicar novo estudante para a vaga, mediante solicitação com justificativa para a PRPI.

4.1.5 Não repassar a orientação de seu bolsista a outro pesquisador. A troca de orientador é permitida somente em casos de desligamento do IFB ou por afastamentos com período superior a sessenta dias consecutivos. Casos excepcionais serão analisados pelo Fórum de Pesquisa e Inovação.

4.1.6 Incluir o nome do bolsista nas publicações e em trabalhos apresentados em eventos científicos cujos resultados tiverem sua efetiva participação.

4.1.8 Orientar o bolsista nas distintas fases da pesquisa, incluindo a elaboração dos relatórios e de trabalhos para apresentação em eventos científicos.

4.1.9 Fazer cumprir as datas estabelecidas pelo programa PIBITI, principalmente aqueles referentes à entrega dos relatórios parcial e final e a outras atividades ligadas ao

desenvolvimento e divulgação da pesquisa.

4.1.10 Estar adimplente, no momento da submissão da proposta, quanto à entrega de relatórios e prestação de contas de todos os editais gerenciados pela PRPI.

4.1.11 Avisar, imediatamente à PRPI, quando do trancamento ou abandono do curso pelo bolsista indicado.

#### **4.2 Do estudante**

4.2.1 Estar regularmente matriculado em curso de nível superior no IFB, não estar cursando o último semestre no momento do início do projeto e não ser aluno formando.

4.2.2 Ser selecionado e indicado pelo orientador.

4.2.3 Possuir Currículo Lattes cadastrado e atualizado nos últimos três meses.

4.2.4 O estudante bolsista não poderá ter qualquer vínculo empregatício, devendo dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e de pesquisa.

4.2.5 O estudante bolsista não poderá ser beneficiário de qualquer outra modalidade de bolsa, inclusive de monitoria, com exceção das bolsas vinculadas a Programas Assistenciais e de Estágio Curricular Obrigatório.

4.2.6 Executar o projeto aprovado, sob a supervisão do orientador, com dedicação de 20 horas semanais.

4.2.7 Apresentar o relatório parcial 6 meses após o início da vigência do projeto e o relatório final no máximo até 30 dias após o término da vigência do projeto.

4.2.8 Apresentar os resultados da pesquisa na Semana de Produção Científica. O bolsista deve evidenciar a sua condição de bolsista do CNPq ou do IFB nas publicações e apresentação dos trabalhos.

4.2.9 O bolsista deverá devolver ao CNPq ou ao IFB, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos estabelecidos não sejam cumpridos.

4.2.10 Manter vínculo com o curso durante a vigência do projeto. O estudante que trancar sua matrícula perderá imediatamente o seu vínculo com o projeto.

## **5 DA INSCRIÇÃO**

5.1 Cada proponente poderá submeter SOMENTE uma proposta para esse Edital.

5.2 Os projetos submetidos não podem ter sido executados em outros editais.

5.2.1. O mesmo projeto não pode ser submetido aos editais de PIBIC-AF, PIBIC-EM ou PIBIC 2019/2020.

5.3 Para a inscrição das propostas, o proponente deverá providenciar os documentos abaixo, que deverão ser enviados **em formato PDF**, até as 23h59min, horário de Brasília, do dia **estabelecido no cronograma**, por meio do Ambiente de Gerenciamento Integrado em Pesquisa e Inovação (AGIPI), disponível em [pesquisa.ifb.edu.br](http://pesquisa.ifb.edu.br):

5.3.1 **Projeto de iniciação ao desenvolvimento tecnológico**, segundo modelo disponível no Anexo I (Anexar no AGIPI como “Manuscrito”);

5.3.2 **Currículo Lattes** atualizado nos últimos três meses (Anexar no AGIPI como “Documento Suplementar”);

5.3.3. **Ficha de Auto avaliação do Currículo lattes**, conforme anexo III. O arquivo deverá estar **no formato PDF**, limitado a 1 Mb. (Anexar no AGIPI como “Documento Suplementar”).

5.3.3.1 A ausência deste documento não implicará na desclassificação da proposta, mas será atribuído nota zero a este quesito (currículo Lattes).

5.3.4 **Atestado da Coordenação de Pesquisa e Inovação (CDPI) do campus de lotação**. Este atestado é um “nada consta” relativo à situação regular quanto ao desenvolvimento de projetos ou entrega de relatórios por parte do proponente e os CDPI's de cada *campus* ficarão responsáveis por sua emissão. Quando o servidor for lotado na reitoria, este atestado ficará a cargo da PRPI (Anexar no AGIPI como “Documento Suplementar”);

5.3.5 **Cópia do Diploma de Doutorado**. (Anexar no AGIPI como “Documento Suplementar”).

5.4 Para a submissão da proposta o proponente deverá efetuar seu cadastro no AGIPI, de acordo com as orientações disponíveis no Anexo II;

5.5 As propostas anexadas ao sistema com o registro posterior à data e hora estipulados no item 5.3 serão automaticamente desclassificadas;

5.6 A PRPI não se responsabiliza por qualquer falha ou problema de ordem técnica ou operacional relacionada a sistemas operacionais, Internet, intranet ou qualquer rede de informação e comunicação que inviabilize o envio dos arquivos para inscrição nos prazos e datas estipulados nesse Edital;

5.7 O proponente se responsabiliza administrativa, penal e civilmente pela verdade e fidedignidade de todas as informações prestadas nos documentos mencionados neste edital para submissão das propostas.

## **6 DA SELEÇÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

6.1 Concluídas as inscrições, será feita a análise dos documentos e do Currículo Lattes. Os projetos, por sua vez, serão encaminhados a avaliadores doutores *ad hoc* externos ao IFB, para emissão de parecer quanto a seu mérito.

6.2 As propostas aprovadas serão classificadas em ordem decrescente, sendo as primeiras 6 colocações contempladas com bolsas do CNPq e as 6 demais com bolsas do IFB (considerando a cota institucional do CNPq e concessão do IFB).

6.3 Os critérios de avaliação do currículo são apresentados no Anexo III. A nota final do currículo poderá variar 0 a 100.

6.3.1 Para a avaliação do Currículo Lattes serão pontuadas somente as produções posteriores a 2014, inclusive.

6.4 Os critérios de avaliação do projeto são apresentados no Anexo IV e a nota final do projeto poderá variar de 0 a 100.

6.4.1 A nota do projeto será composta pela média simples das notas atribuídas pelos dois avaliadores *ad hoc*.

6.4.2 Quando os pareceres dos dois avaliadores *ad hoc* apresentarem 40 ou mais pontos de diferença, o projeto será submetido a um terceiro avaliador *ad hoc*. Nesse caso, a nota atribuída ao projeto será a média simples das duas notas que mais se aproximarem.

6.4.3. Serão automaticamente reprovados os projetos com nota inferior a 60 pontos.

6.5 A nota final da proposta será estabelecida pela soma da nota atribuída ao currículo (item 6.3) e da nota final atribuída ao projeto (item 6.4).

6.6 Serão consideradas aprovadas as propostas que atingirem nota final igual ou superior a 90 pontos.

6.7 Em caso de empate entre as notas finais das propostas serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

6.7.1 Maior nota final atribuída ao projeto;

6.7.2 Maior nota atribuída ao item “Adequação da metodologia proposta à pesquisa e seu vínculo com a inovação tecnológica ou ao desenvolvimento do produto”.

## **7 DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS**

7.1 O resultado do julgamento das propostas será divulgado na página <[www.ifb.edu.br](http://www.ifb.edu.br)>, de acordo com o Cronograma apresentado nesse Edital, e será apresentado da seguinte forma:

- Projeto aprovado e contemplado com uma bolsa;
- Projeto aprovado mas não contemplado;
- Projeto não aprovado;
- Projeto desclassificado.

7.2 Os recursos ao resultado preliminar da seleção regulada por esse Edital deverão ser apresentados em formulário padrão (Anexo V).

7.3 Os recursos deverão ser enviados ao *e-mail* da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (prpi@ifb.edu.br), dentro do prazo estipulado no Cronograma desse Edital.

## 8 DA INDICAÇÃO DOS ESTUDANTES

8.1 O proponente deverá indicar um estudante que atenda às recomendações do item 4.2 desse Edital.

8.2. A falta de encaminhamento da documentação do estudante dentro do prazo estipulado no Cronograma desse Edital será entendida como desistência do proponente para o desenvolvimento do projeto. Nesse caso, a PRPI fará a convocação de nova proposta de acordo com a classificação.

## 9 DA VIGÊNCIA

9.1 A formalização do projeto será realizada mediante a celebração de Termo de Compromisso;

9.2 A vigência dos projetos será de 12 meses (conforme item 3.2) e o prazo de execução financeira do auxílio pesquisador iniciar-se-á quando do depósito da parcela única até o limite de 31/07/20 (conforme item 3.3).

9.2.1 O prazo de vigência da bolsa está condicionado ao envio das cotas pelo CNPq, à documentação do estudante, enviado pelo orientador, bem como da situação do cadastro regular do estudante na Plataforma Lattes e envio do termo de aceite ao CNPq.

## 10 DO AUXÍLIO-PESQUISA

10.1 Será concedido auxílio-pesquisa, no valor de R\$ 500,00 para cada projeto aprovado com bolsa. O auxílio será pago em parcela única, creditada na conta corrente do proponente nos primeiros meses de vigência do projeto.

10.2 O auxílio-pesquisa deverá ser utilizado unicamente para despesas com **custeio**:

- a) A efetiva classificação da natureza das despesas será feita de acordo com as definições estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), ou instrumento congênere que o substituir.
- b) Quando houver dúvida com relação a natureza do item (custeio ou capital), buscar esclarecimento junto ao setor administrativo do *campus* ou reitoria antes de proceder à aquisição.
- c) Todo gasto deve estar estritamente e diretamente ligado ao desenvolvimento do projeto.

10.3 É vetado ao proponente:

- a) executar despesas em data anterior ou posterior ao prazo de vigência da execução financeira;
- b) contratar serviços de pessoa física ou jurídica para realização de atividades que devem ser desenvolvidas pela própria equipe;
- c) efetuar pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta de qualquer poder ou esfera de governo, por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica.

10.4 São itens financiáveis:

**a) Material de Consumo** – material de conservação e limpeza de laboratórios, material de desenho e de expediente, embalagens, material fotográfico, de filmagens e gravações, produtos químicos, biológicos, farmacêuticos e odontológicos em geral, material de impressão, vidrarias de laboratório ou outro material de consumo.

**b) Serviços de Terceiros/Pessoa Física** – recursos gastos com a prestação de serviços por pessoal técnico ligado diretamente aos resultados pretendidos no projeto e que, por sua natureza, só possam ser executados por pessoas físicas. O modelo de recibo de pessoa física deve ser o estabelecido na Portaria Normativa IFB 005/2016.

**c) Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica** – instalação, adaptação, reparos e conservação de máquinas e equipamentos vinculados ao projeto, reprografia, impressos, serviços gráficos, pagamento de inscrição em eventos científicos com apresentação de trabalho pelo orientador ou o bolsista.

10.5 Não são itens financiáveis:

- a) Despesas com alimentação da equipe e combustível;
- b) Despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar;
- c) Taxas bancárias, de multas, juros ou qualquer encargo decorrente de pagamento fora do prazo;
- d) Despesas com publicidade que caracterize promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social;
- e) Remuneração de pesquisador envolvido no Projeto e pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de qualquer esfera de governo;
- f) Aquisição de livros e licenças permanentes de *softwares*;
- g) Pagamentos, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista de qualquer esfera de governo, por serviços de consultoria ou assistência técnica;
- h) Quaisquer despesas de obras civis que caracterizem construção ou reforma, gastos com energia elétrica, água, telefone e correio. Estas são entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da Instituição Executora do projeto e das colaboradoras.

## **11 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

11.1 A prestação de contas deverá ser encaminhada, via e-mail, para o Coordenação de Pesquisa do *campus* (CDPI) correspondente.

11.1.1 No caso de servidor vinculado à reitoria, a prestação de contas deverá ser encaminhada diretamente à PRPI;

11.2 A prestação de contas será composta por:

11.2.1 Formulário de Encaminhamento de Prestação de Contas parcial ou final (conforme o caso);

11.2.2 Relatório parcial ou final (conforme o caso), segundo modelo disponibilizado pela PRPI;

11.2.3 Formulário de despesas do período (para relatório parcial) ou de despesas totais (para relatório final), segundo modelo disponibilizado pela PRPI;

11.2.4 Comprovante de despesas realizadas no período (digitalizado).

11.2.4.1 O proponente deverá guardar os originais dos comprovantes de despesa pelo período de 5 anos, após aprovação da prestação de contas por parte da PRPI e da PRAD

11.3 Para cada projeto, a PRPI se encarregará de abrir um processo eletrônico com os documentos de prestações de contas encaminhados. Estes processos passarão por uma análise técnica e financeira.

## **12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

12.1 Nos casos em que o número de projetos aprovados for maior do que o de cotas de bolsas disponibilizadas, os projetos que se enquadrarem no item 7.1 "Projeto aprovado, mas não contemplado" ficarão em lista de espera. A lista será válida para este edital ou para outro programa de iniciação científica, respeitados os requisitos do orientador, do estudante e da proposta.

12.2 No caso dos bolsistas com cota do IFB, quando o pagamento ocorrer com dados de CPF (via contra recibo, bolsistas sem conta bancária) e a bolsa não for retirada no prazo de 7 (sete) dias corridos, o bolsista poderá perder a bolsa daquele mês.

12.2.1 O pagamento da bolsa poderá ser feito novamente uma única vez, mediante solicitação à PRPI (via e-mail), em até 15 (quinze) dias corridos após o término do prazo para retirada da bolsa, com a justificativa e comprovação do impedimento para comparecer à agência do Banco do Brasil para o resgate da ordem de pagamento referente à bolsa.

12.2.2 A justificativa será analisada pela PRPI e, sendo deferida, será providenciado o pagamento novamente.

12.3 O IFB, por intermédio do Fórum de Pesquisa e Inovação, reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

12.4 Para esclarecimentos, enviar *e-mail* para [prpi@ifb.edu.br](mailto:prpi@ifb.edu.br), com o assunto “Edital PIBIC”, ou ligar para (61) 2103-2110.

#### ADILSON CESAR DE ARAUJO

Documento assinado eletronicamente por:

- **Adilson Cesar de Araujo, REITOR - SUBST - RIFB**, em 02/05/2019 14:46:35.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/04/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 28442

**Código de Autenticação:** 1701dd9c00



Reitoria  
Setor de Autarquias Sul, Quadra 02, Lote n°  
03, Edifício Siderbrás., Asa Sul, BRASILIA /  
DF, CEP 70.070-906  
(61) 2103-2154