



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

**Edital 4/2022 - PRPI/RIFB/IFBRASILIA**

**FÁBRICA DE IDEIAS INOVADORAS (FABIN) - INTEGRADO AO PROGRAMA DE INICIAÇÃO AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO - FABIN 1/2022**

**A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E INOVAÇÃO SUBSTITUTA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA**, designada pela Portaria 315 de 13 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União de 14 de abril de 2022, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o presente edital e convida os interessados a apresentarem propostas nos termos aqui estabelecidos.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** A iniciativa Fábrica de Ideias Inovadoras (FABIN) da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PRPI) tem como objetivo estimular professores e estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília - IFB a apresentarem ideias potencialmente inovadoras, estabelecendo contato com a cultura e os procedimentos relacionados à inovação tecnológica.

**1.2** Nesta edição da Fábrica de Ideias Inovadoras serão selecionadas propostas de desenvolvimento de **PROTÓTIPOS INOVADORES** de produtos, serviços ou processos.

**1.3** Serão selecionadas 13 (treze) propostas para receber apoio financeiro no valor de até **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)** cada, na modalidade auxílio pesquisador, via crédito direto em conta corrente do proponente, como forma de fomento ao aprimoramento dos protótipos inovadores, totalizando R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais).

**1.3.1** Os recursos de custeio são provenientes da fonte 20 RL - Inovação Tecnológica da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, referentes ao orçamento de 2022.

**1.3.2** A depender da disponibilidade orçamentária, um número maior de projetos poderá ser contemplado.

**1.4** Para cada projeto aprovado poderão ser indicados até 02 (dois) estudantes não formandos no período e regularmente matriculados em curso de nível superior do IFB. Estes estudantes farão jus a uma bolsa mensal, na modalidade Iniciação ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (PIBITI).

**1.4.1** Os recursos destinados ao pagamento das bolsas serão provenientes da cota institucional junto à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal - FAPDF. A vigência da bolsa será de até 12 meses, com valor mensal de R\$400,00 (quatrocentos reais).

### **2. DOS OBJETIVOS**

**2.1** Proporcionar o contato de estudantes e pesquisadores do IFB com a cultura, terminologias e procedimentos relacionados ao processo de inovação tecnológica.

**2.2** Estimular o desenvolvimento de protótipos que tenham potencial de proteção por meio de registros de marca, depósito e patente, modelo de utilidade, desenho industrial, indicação geográfica, programa de computador e topografias de circuito.

**2.3** Prospectar protótipos potencialmente passíveis de proteção no âmbito do IFB.

**2.4** Criar ambiente que favoreça a resolução de problemas de natureza prática/aplicada.

**2.5** Integrar o Programa Fábrica de Ideias Inovadoras com o Programa de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico, considerando a convergência destas ações no âmbito da pesquisa aplicada e Inovação.

### **3. DOS REQUISITOS DAS PROPOSTAS**

**3.1** As propostas deverão contemplar projetos de desenvolvimento de protótipos, produtos, processos,

metodologias analíticas ou serviços, de acordo com as características da área do conhecimento.

**3.2** Não serão aceitas propostas constituídas pela demonstração de ideias ou oferta de cursos, minicursos, *banners*, oficinas, *workshops*, livros, eventos em geral, pesquisas teóricas ou básicas.

**3.4** As propostas não deverão ter sido apresentadas em outros editais do programa FABIN ou de outros programas de pesquisa da Instituição.

**3.5** Os projetos submetidos a este Edital deverão contemplar até dois estudantes não formandos nos 12 meses subsequentes de atuação no projeto e regularmente matriculados em qualquer curso de nível superior ofertado pelo IFB. Para cada estudante envolvido deverá ser formatado um plano de trabalho distinto vinculado ao desenvolvimento do projeto.

**3.6** Serão desclassificadas automaticamente as propostas que não atenderem aos requisitos desta chamada.

#### **4. DOS REQUISITOS DA EQUIPE**

**4.1** O proponente deve ser servidor docente do quadro permanente/efetivo do IFB, com título de Mestre e/ou 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 de vigência da proposta.

**4.2** O proponente não pode estar com pendências com a PRPI e nem com a Coordenação de Pesquisa e Inovação (CDPI) de sua unidade no momento da assinatura do termo de concessão (relatórios parciais e finais, relatório de prestação de contas *etc.*).

**4.3** O proponente será o responsável pela submissão da proposta a este Edital, e relacionamento com a PRPI e demais instâncias do IFB durante todo o desenvolvimento do projeto.

**4.3.1** O proponente deverá indicar e orientar os estudantes bolsistas em todas as fases de desenvolvimento do projeto, inclusive quando da participação em eventos.

**4.3.2** O proponente é responsável pelos bolsistas e pelo projeto e deverá monitorar o cumprimento dos planos de trabalho estabelecidos no projeto.

#### **5. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS**

**5.1** O proponente poderá submeter até duas propostas para este edital.

**5.2** Para a submissão das propostas, o proponente deverá providenciar os documentos relacionados a seguir. Os documentos deverão ser enviados **em formato PDF**, até 23h59, horário de Brasília, do dia **estabelecido no cronograma**, por meio do Google Formulário, disponível em <<https://forms.gle/ri5gQz8G8xmKVqAv9>>:

**5.2.1** Apresentação do projeto, conforme modelo disponível no **Anexo I**.

**5.2.2** Formulário de solicitação de auxílio financeiro e detalhamento orçamentário, disponível no **Anexo II**.

**5.2.3** Formulário de identificação do proponente, disponível no **Anexo III**.

**5.3** Para a submissão da proposta, o proponente deverá acessar *o link* acima (item 5.2), preencher todas as informações solicitadas e posteriormente fazer o *upload* dos três arquivos supracitados.

**5.4** A partir das 23h59 da data de encerramento das inscrições o formulário ficará automaticamente indisponível.

**5.5** Não serão admitidas propostas repetidas. Em caso de dupla submissão de um mesmo projeto, será considerado o último envio.

**5.6** As propostas encaminhadas com documentação incompleta, fora do prazo estabelecido ou que se apresentarem em desacordo com as condições dispostas neste edital estarão automaticamente desclassificadas.

**5.7** 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 neste Edital.

**5.8** 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.

**5.9** A inscrição da proposta representa a declaração de compromisso de seu proponente e equipe de participarem das Semanas de Produção Científica em 2022 e 2023, ou conforme orientações recebidas da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação do IFB.

## **6. DA AVALIAÇÃO**

**6.1** A análise documental será realizada pela equipe técnica da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, enquanto a análise do mérito do projeto será realizada por avaliadores externos ao IFB, integrante do Banco de Avaliadores *ad hoc* da PRPI.

**6.2** Os critérios de avaliação quanto ao mérito do projeto serão os seguintes:

- a) Caracterização do produto, processo ou serviço e sua fundamentação técnica.
- b) Justificativas do projeto e suas eventuais contribuições para o desenvolvimento da área à qual está inserido ou contribuições para o desenvolvimento tecnológico.
- c) Análise dos objetivos e metas propostas e metodologia a ser aplicada.
- d) Potencial de Inovação do projeto.

**6.3** O quadro com a pontuação da avaliação está disponível no **Anexo IV**.

**6.4** A proposta que obtiver nota inferior a 60 pontos será eliminada.

**6.5** Os critérios de desempate serão, respectivamente:

- a) Maior nota no critério **Potencial de Inovação**.
- b) Maior nota no critério **Caracterização do produto, processo ou serviço e sua fundamentação técnica**.
- c) Maior nota no critério **Contribuições do projeto ao desenvolvimento tecnológico (aplicabilidade)**.
- d) Maior titulação do proponente.

## **7. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**7.1** Os recursos contra o resultado preliminar da seleção regulada por este edital deverão ser apresentados em formulário padrão de recursos (**Anexo V**).

**7.2** Os recursos deverão ser impetrados apenas pelo proponente.

**7.3** Os recursos deverão ser enviados ao e-mail da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação - PRPI (prpi@ifb.edu.br), dentro do prazo estipulado no cronograma constante no item 13.1 deste edital, com o assunto "RECURSO FABIN 1-2022".

**7.4** A argumentação dos recursos deve ser objetiva e sucinta, baseada na forma e nos critérios estabelecidos neste edital e seus anexos.

**7.5** Serão indeferidos os recursos impetrados fora do prazo e da forma estipulada neste edital.

## **8. DO APOIO FINANCEIRO ÀS PROPOSTAS**

**8.1** Para auxiliar no desenvolvimento das ideias contemplados, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação do IFB proverá financiamento de até **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)** por proposta, em nome dos servidores do IFB responsáveis pelas propostas contempladas, exclusivamente para despesas com **custeio (material de consumo, serviços de terceiros pessoas físicas e jurídicas)**.

**8.1.1** 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.

**8.1.2** Quando houver dúvida com relação à natureza do item (custeio ou capital) buscar esclarecimentos junto ao setor administrativo do *Campus* ou reitoria.

**8.1.3** Toda despesa deve estar estritamente e diretamente ligada ao desenvolvimento do

protótipo.

## 8.2 É vedado ao proponente:

- a) Utilizar o recurso financeiro para fins distintos dos aprovados na proposta.
- b) Executar despesas em data anterior ao recebimento do recurso ou posterior ao prazo de vigência (prazo de execução) da proposta.
- c) Contratar serviços de pessoa física ou jurídica para realização de atividades que devem ser desenvolvidas pela própria equipe.
- d) 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.
- e) Utilizar o recurso para adquirir itens que se caracterizem como brinde.

**8.3** Para a contratação de serviços ou aquisição de materiais de consumo no valor acima de R\$ 800,00 (de acordo com a Portaria Normativa 005/2016), o proponente deverá realizar previamente pesquisa/cotação de preços no mercado junto a três fornecedores, cujos orçamentos, incluindo valor do frete, deverão ser anexados à prestação de contas a ser encaminhada ao final do projeto.

**8.3.1** A pesquisa de preço, nestes casos, deverá ter as seguintes informações:

- a) Razão social e CNPJ da empresa/CPF fornecedor.
- b) Quantidade e unidade.
- c) Descrição do serviço/material de consumo.
- d) Data da cotação.
- e) Valor.

## 9. DOS ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

### 9.1 São 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, sensores, arduínos, material de impressão, vidrarias de laboratório ou outro material de consumo que estejam diretamente relacionados ao projeto.
- b) **Serviços de Terceiros/Pessoa Física** - 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 ou normativo interno vigente.
- c) **Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica** - prestação de serviços que sejam ligados diretamente aos resultados pretendidos no projeto e que, por sua natureza, só possam ser executados por pessoa jurídica. Por exemplo, instalação, adaptação, reparos e conservação de máquinas e equipamentos vinculados ao projeto, reprografia, impressos e serviços gráficos e outros.

### 9.2 Não são 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 e aluguel de imóvel.
- g) Aquisição de mobiliário.
- h) 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.

i) Despesas de obras civis (reforma) e de manutenção de laboratório, energia elétrica, água, telefone e correio. Estas são entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da Instituição Executora do projeto e das colaboradoras.

j) Passagens e diárias.

**9.3** A listagem apresentada nos itens 9.1. e 9.2 são exemplificativas e não exaustivas. Em caso de dúvidas sobre algum item a ser adquirido entrar em contato com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação antes de proceder com o gasto.

**9.4** Recomenda-se a leitura da Portaria STN 448/2002 ([http://portalfns.saude.gov.br/images/banners/Sigem/Portaria\\_448\\_de\\_13\\_de\\_Setembro\\_de\\_2002.pdf](http://portalfns.saude.gov.br/images/banners/Sigem/Portaria_448_de_13_de_Setembro_de_2002.pdf))

## 10. DAS PROPOSTAS SELECIONADAS

**10.1** O prazo para execução dos recursos financeiros (vigência) da proposta aprovada será de até 12 meses, iniciando-se a partir da data de depósito do auxílio financeiro em conta, com limite estabelecido de acordo com a vigência do projeto.

**10.2** Os servidores contemplados comprometem-se a cumprir e fazer cumprir as normas estipuladas neste Edital, garantindo a mobilização da equipe inscrita neste Edital para a operacionalização/desenvolvimento da proposta;

**10.3** As propostas contratadas deverão ser apresentadas nas Semanas de Produção Científica de 2022 e 2023, promovidas pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação do IFB, ou conforme orientações recebidas.

**10.3.1** Não poderão ser utilizados banners nas apresentações. Os resultados deverão ser demonstrados por meio dos protótipos dos produtos ou dos processos vinculados.

**10.3.2** O proponente é responsável por providenciar os recursos físicos e humanos necessários para a apresentação do protótipo ou da aplicação das metodologias desenvolvidas (processos), obedecendo às regras determinadas pela PRPI e às regras dos eventos.

**10.4** Se houver necessidade de alteração de quaisquer itens do orçamento aprovado, o proponente deverá encaminhar e-mail para a PRPI ([prpi@ifb.edu.br](mailto:prpi@ifb.edu.br)), com o assunto "SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO FABIN 1-2022", justificando o pedido, e aguardar a resposta e aprovação antes de proceder com aquisição.

**10.4.1** O pedido de alteração deverá ser solicitado seguindo o modelo do **Anexo III da Portaria normativa 005/2016**, ou norma interna vigente e, de acordo com as instruções complementares da PRPI.

**10.4.2** A solicitação de alteração de orçamento será analisada pela PRPI quanto à viabilidade técnica e pela PRAD quanto à viabilidade financeira.

## 11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS TÉCNICA E FINANCEIRA

**11.1** Estão previstas prestações de contas parcial e final. A prestação de contas é composta pela Prestação de Contas Técnica e Prestação de Contas Financeira. Em ambos os casos, tais documentos deverão ser encaminhados, via e-mail, para PRPI, com cópia para a Coordenação de Pesquisa e Inovação (CDPI) do *Campus* correspondente.

**11.2** As prestações de contas parcial e final deverão ser enviadas de acordo com as datas estabelecidas em cronograma para cada situação (parcial ou final). Os arquivos deverão ser em formato PDF, não podendo ultrapassar o tamanho de 10MB, e devem seguir os modelos pré-estabelecidos (Anexo VI - Técnico Parcial, Anexo VII - Técnico Final e Anexo VIII - Financeiro), uma vez que estes irão compor um processo específico para tal.

**11.2.1** Considerando que as bolsas serão pagas com recurso da FAPDF, para a prestação de contas parcial e/ou final é necessário enviar relatório técnico adicional, em formulário específico desta agência. Os modelos serão disponibilizados quando da notificação de entrega dos relatórios. Além disso, poderão ser solicitados documentos complementares, como: declaração de matrícula e histórico escolar.

**11.2.2** Os relatórios técnicos citados no item 11.2.1, deverão ser elaborados pelo bolsista, com orientação do proponente do projeto, sendo que os projetos com mais de um bolsista, deverão ter um relatório para cada bolsista.

**11.3** A prestação de contas será analisada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PRPI) do IFB quanto ao cumprimento dos objetivos do projeto (análise técnica) e pela Pró-Reitoria de Administração (PRAD) quanto à execução do recurso financeiro utilizado (análise financeira).

**11.4** O não envio ou descumprimento da prestação de contas conforme estabelecido neste edital impossibilitará o proponente de participar dos editais da PRPI durante um ano, a contar da data do comunicado, além das demais sanções cabíveis.

**11.5** A prestação de contas financeira deverá ser realizada de acordo com o que está previsto na Portaria Normativa nº 005/2016 que regulamenta o uso do cartão BB Pesquisa, ou normativo interno vigente, e de acordo com o modelo disponível no **Anexo VII**. ([http://www.ifb.edu.br/attachments/article/3285/PORTARIA%20NORMATIVA\\_005\\_Regulamento\\_cartao\\_BB\\_Pesquisa.pdf](http://www.ifb.edu.br/attachments/article/3285/PORTARIA%20NORMATIVA_005_Regulamento_cartao_BB_Pesquisa.pdf))

**11.5.1** As únicas comprovações de aplicação dos recursos admitidas para a prestação de contas serão cupons ou notas fiscais, digitalizados, no nome e CPF do servidor responsável pela proposta com a descrição do item comprado, quantidades parciais e totais de cada item com respectivos preços totais e parciais, por item, adquiridos para o desenvolvimento/operacionalização da proposta.

**11.5.2** Os comprovantes de despesas ORIGINAIS deverão ser guardados pelo proponente pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

**11.6** Após análise da prestação de contas pelas duas Pró-Reitorias será emitido parecer final. Portanto, enquanto o proponente não receber o parecer final seu *status* constará como pendente de análise.

**11.7** A aprovação da prestação de contas não impede a ocorrência de questionamento posterior pela Auditoria Interna do IFB ou pela Controladoria Geral da União.

## 12. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

**12.1** O IFB detém a propriedade intelectual das invenções, dos modelos de utilidade, dos desenhos industriais, das marcas, dos programas de computador (Leis nº 9.279/1996, 9.609/1998 e 9.610/1998), dos cultivares (Lei nº 9.456/1997) e de outras tecnologias, bem como de resultados tangíveis de pesquisa, obtidos ou alcançados por membros da sua comunidade acadêmica em atividades de ensino, de pesquisa e de extensão do IFB, incluindo professores, pesquisadores, estudantes e servidores, assim como professores, pesquisadores e estudantes formalmente identificados e aceitos como visitantes e participantes, desde que decorram da aplicação de recursos humanos, orçamentários, da utilização de recursos, dados, meios, informações e equipamentos da instituição e/ou atividades realizadas durante horário de trabalho ou quando decorrerem da natureza do contrato de trabalho.

**12.2** Caso os produtos, processos e demais ativos de Propriedade Intelectual advindos das propostas desenvolvidas sejam passíveis de proteção, esta proteção junto aos órgãos competentes será de responsabilidade do IFB.

## 13. CRONOGRAMA

**13.1** Datas ou períodos estabelecidos para este edital:

ATIVIDADE	DATA
Lançamento do edital	25/04/2022
Inscrições	<b>25/04/2022 a 11/05/2022</b>
Resultado preliminar	23/05/2022
Interposição de recursos	24/05/2022
Resultado final	A partir de <b>25/05/2022</b>
Prazo para assinatura do termo de concessão do auxílio pesquisador e encaminhamento da documentação dos estudantes	Até 05/06/2022

Prazo para execução do projeto	01/06/2022 a 31/05/2023
Prazo para prestação de contas parcial	31/12/2022
Prazo para prestação de contas final	30/06/2023

**13.2** Os projetos aprovados por este edital tem como vigência (prazo de execução do projeto): 01/06/2022 até 31/05/2023.

**13.3** A vigência do projeto será dividida em duas etapas:

**13.3.1** A primeira corresponde aos 6 meses iniciais do projeto, contando a partir do início da vigência até a Semana de Produção Científica do IFB (SP), prevista para ser realizada em novembro de 2022. Nesta, o proponente deverá elaborar o protótipo da proposta, o qual deverá ser apresentado durante o evento.

**13.3.2** A segunda etapa corresponde aos 6 meses finais do projeto, com início após a apresentação do protótipo na Semana de Produção, e término no final da vigência do projeto. Nesta, deverão ser feitas melhorias ou ajustes nos protótipos, os quais serão reapresentados em evento posterior.

**13.4** O prazo de execução **financeira** do auxílio pesquisador tem vigência **a partir da data de depósito** deste na conta do titular, com data limite até 31/05/2023, sendo as aquisições e contratações permitidas apenas durante este período. Não serão consideradas despesas executadas fora deste prazo (antes ou depois).

## 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1** Todas as ações realizadas no âmbito deste Edital devem ser divulgadas com a devida Identidade Visual do IFB/*Campus*, conforme identidade institucional disponível na aba da DICOM (Diretoria de Comunicação Social) no portal [www.ifb.edu.br](http://www.ifb.edu.br).

**14.2** Havendo disponibilidade orçamentária e financeira, outras propostas aprovadas neste edital, embora não contempladas na quantidade inicial, poderão ser financiadas.

**14.3** Não havendo número suficiente de propostas contempladas neste Edital, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação poderá fazer convite direto aos pesquisadores.

**14.4** Os casos omissos serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

MAKLEYNE DE MELO SOUSA  
Pró-Reitora de Pesquisa e Inovação Substituta

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Makleyne de Melo Sousa, PRO-REITOR - SUBST - PRPI**, em 25/04/2022 13:56:53.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/04/2022. 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: 372397

Código de Autenticação: ee71b4cf31

