



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

Edital 3/2026 - PRPI/RIFB/IFBRASILIA

EDITAL DE APOIO À CRIAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E REGULAMENTAÇÃO DE EMPRESAS JUNIORES (EJS) NO IFB

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E INOVAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeada pela Portaria 837 de 31 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 01 de agosto de 2023, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o presente Edital destinado à submissão de propostas de apoio a projetos de criação, implementação, desenvolvimento e/ou regulamentação de Empresas Juniores (EJ) no âmbito do IFB, conforme as diretrizes da Resolução nº 31/2021 – RIFB, da Lei nº 13.267/2016 e demais normativas vigentes.

1. DO OBJETO

1.1. Este Edital torna pública a abertura do processo de seleção simplificada para apoio a propostas de criação, implementação, desenvolvimento e/ou regulamentação de Empresas Juniores (EJ) no Instituto Federal de Brasília (IFB), por meio da Câmara de Empreendedorismo (CE), vinculada ao Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT), com recursos da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PRPI).

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Empresas Juniores: são empresas formadas e geridas por estudantes de graduação, geralmente de um curso ou de uma área específica, com o objetivo de colocar em prática os conhecimentos adquiridos em sala de aula. Essas empresas oferecem serviços e produtos para o mercado, sob orientação de um servidor(a) docente.

2.2. Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS): Plano de ação colaborativo assinado por líderes de nações ao redor do mundo para erradicação da pobreza extrema, combate às desigualdades e injustiças e contenção das mudanças climáticas até 2030. Consiste em 17 ODS (169 metas) que devem ser buscados pelos governos, empresas públicas e privadas, organizações do terceiro setor e toda a sociedade.

3. DO FOMENTO

3.1. Este edital visa apoiar o desenvolvimento de propostas de criação, implementação, desenvolvimento e/ou regulamentação de Empresas Juniores (EJ) no Instituto Federal de Brasília (IFB).

3.2. Serão selecionadas até 10 (dez) propostas para receber apoio financeiro no valor de até R\$ 3.000,00 (três mil reais) cada, totalizando R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

3.2.1. Os recursos de custeio são provenientes da fonte 21B3 – Inovação Tecnológica da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, referentes ao orçamento de 2026.

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

4. DOS FUNDAMENTOS

4.1. Este Edital fundamenta-se na Lei nº 13.267/2016, na Resolução nº 31/2021 – RIFB, no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) vigente, na Política de Inovação do IFB, bem como nos valores e na missão institucional de promover uma educação pública, gratuita, inclusiva e inovadora.

4.2. Considera-se, ainda, a necessidade de fomentar a cultura empreendedora no IFB, ampliando oportunidades de formação prática e protagonismo estudantil.

5. DOS OBJETIVOS

5.1. Este Edital tem como objetivos:

- I – Fomentar a criação e a regularização de Empresas Juniores nos *campi* do IFB;
- II – Apoiar ações de empreendedorismo institucional como espaços de aprendizagem prática;
- III – Contribuir para a formação de lideranças estudantis comprometidas com a transformação do ecossistema de inovação institucional;
- IV – Promover o protagonismo estudantil e estimular práticas de gestão colaborativa.

6. DA ELEGIBILIDADE

6.1. As propostas devem ser criadas e elaboradas por estudantes do Instituto Federal de Brasília (IFB) que estejam regularmente matriculados em cursos de nível superior da instituição, conforme estabelece a Resolução nº 31/2021/RIFB/IFBRASILIA, sendo obrigatória a participação de pelo menos um(a) docente(a) em exercício no IFB na equipe, que atuará como orientador(a) da proposta.

6.2. Só poderá ser apresentada uma proposta por empresa junior.

6.3. Serão aceitas propostas oriundas de todos os campi do IFB, conforme a disponibilidade orçamentária.

6.5. Caberá ao(à) servidor (a) proponente realizar e acompanhar o processo de submissão, assumindo a responsabilidade institucional junto à Câmara de Empreendedorismo, nos termos da legislação vigente.

7. DOS REQUISITOS DO ORIENTADOR DA PROPOSTA

7.1. O orientador deve ser docente em efetivo exercício no IFB em exercício pleno. É vedada a participação de servidores afastados para qualificação, capacitação ou em licença-saúde durante a implementação e vigência da proposta.

7.1.1. O Orientador é o mentor acadêmico do projeto. Ele poderá acumular a função de proponente (se docente) ou atuar como membro distinto, caso a submissão seja realizada por servidor técnico.

7.2. Não deve possuir pendências (relatórios parciais, finais ou prestação de contas) junto à PRPI ou à Coordenação de Pesquisa e Inovação (CDPI) de sua unidade no momento da assinatura do termo de outorga.

7.2.1. Deve prestar informações sobre o desenvolvimento das atividades do projeto sempre que solicitado.

7.2.2. Deve encaminhar à Câmara de Inovação (NIT/IFB) eventuais resultados passíveis de registro de propriedade intelectual.

7.3. Deve possuir Currículo Lattes atualizado, com data mínima de 10/2025.

8. DOS REQUISITOS E OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

8.1. O proponente é o responsável oficial pela submissão da proposta e pelo interlocução com a PRPI e a Câmara de Empreendedorismo.

8.1.1. Ele deve ser servidor efetivo (docente ou técnico) do IFB em exercício pleno. Aplicam-se as mesmas vedações de afastamento para qualificação ou licença-saúde descritas no item 7.1.

8.2. O proponente é o responsável financeiro: receberá o recurso via cartão BB Pesquisa e deverá realizar a prestação de contas e entrega de relatórios conforme este Edital.

8.3. Caso o proponente seja um servidor técnico, a orientação da Empresa Júnior (EJ) deverá ser exercida obrigatoriamente por um docente, conforme a Resolução nº 31/2025/RIFB/IFBRASÍLIA.

8.4. O proponente não deve possuir pendências com a PRPI ou CDPI no momento da assinatura do termo de outorga.

9. REQUISITOS DA PROPOSTA

9.1. O proponente poderá submeter uma proposta para este edital.

9.2. Para a submissão das propostas, o proponente deverá providenciar os documentos relacionados no item 9.3 deste edital, os quais deverão ser enviados obrigatoriamente em formato PDF. A proposta deverá ser submetida por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), no módulo Pesquisa. Adicionalmente, deverá ser realizado o preenchimento do plano acadêmico da Empresa Júnior, por meio do formulário de inscrição específico, disponível no Google Formulário, acessível pelo endereço eletrônico: <https://forms.gle/XXbgWDyBTMb89NYM6>

9.3. As propostas deverão conter, obrigatoriamente:

I – Plano Acadêmico da EJ, conforme modelo estabelecido no Formulário de Inscrição para Empresas Juniores - IFB, no link citado no item 9.2;

II – Relação de, no mínimo, 3 (três) estudantes envolvidos(as);

III – Estatuto e Regimento Interno da EJ, em versão preliminar ou definitiva;

IV – Estrutura de funcionamento e órgãos da EJ (organograma, estrutura organizacional e definição de cargos);

V – Termos de concordância das Coordenações de Curso (disponível no Suap), da CDEE/CDEX (disponível no Suap), do Coordenador da EJ e do orientador (disponível no Suap), e da Direção-Geral do campus (disponível no Suap), conforme exigido na Resolução nº 31/2021.

VI - Formulário de Previsão de Compras, disponível no Suap.

VII - Cópia do Currículo Lattes da equipe com atualização mínima em 10/2025.

9.4. Para a submissão da proposta, o proponente deverá acessar o link acima (item 9.2), preencher todas as informações solicitadas e posteriormente fazer o upload dos arquivos supracitados para submissão no SUAP Pesquisa.

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

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. A inscrição da proposta representa a declaração de compromisso de seu proponente participar em evento indicado pela PRPI em 2026.

10. DO PRAZO E DA SUBMISSÃO

10.1. Este Edital terá vigência até 30 de novembro de 2026.

10.2. As propostas deverão ser submetidas por meio do SUAP módulo Pesquisa, a partir de 17 de março de 2026.

10.3. A análise da proposta será realizada pela Câmara de Empreendedorismo em até 15 (quinze) dias após o recebimento.

10.4. Caso sejam solicitados ajustes, o(a) proponente terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação, para envio das complementações.

11. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Serão disponibilizados até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), oriundos da PRPI, para fomentar a criação e a regularização jurídica de Empresas Juniores.

11.2. Cada proposta poderá receber até R\$ 3.000,00 (três mil reais), por meio do Cartão BB Pesquisa, destinados a cobrir despesas com serviços de terceiros, como contabilidade, advocacia e registros cartoriais, conforme necessidade da proposta e disponibilidade orçamentária.

12. DO APOIO FINANCEIRO AS PROPOSTAS

12.1. Para auxiliar na criação e na regularização de Empresas Juniores nos campi do IFB, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação do IFB proverá financiamento de até R\$ 3.000,00 (três mil reais) por proposta, por meio de do Cartão BB pesquisa, exclusivamente para despesas com custeio (material de consumo, serviços de terceiros pessoas físicas e jurídicas).

12.1.1. O repasse do recurso financeiro fica condicionado à disponibilidade orçamentária.

12.1.2. 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.

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

12.1.4. Toda despesa deve estar estritamente e diretamente ligada ao desenvolvimento das ações do projeto. Excetuam-se desta regra as taxas e emolumentos cartoriais referentes ao registro da pessoa jurídica, os quais poderão ser emitidos em nome da Empresa Júnior em formação, desde que devidamente justificados e vinculados ao projeto.

12.2. 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.

12.3. Para a contratação de serviços ou aquisição de materiais de consumo no valor acima de R\$ 1.760,00 (de acordo com a Portaria Normativa 9/2023), 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.

12.4. Se houver necessidade de alteração de quaisquer itens do formulário de previsão de compras aprovado, o proponente deverá encaminhar para o e-mail(prpi@ifb.edu.br) solicitando abertura de juntada no processo que será aberto pela PRPI, justificando o pedido, e aguardar a resposta antes de proceder com aquisição.

13. DOS ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

13.1. 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, cujo serviço seja necessário para alcançar os resultados pretendidos no projeto e que, por sua natureza, só possam ser executados por pessoas físicas. O comprovante de pagamento a pessoa física devem seguir a Portaria Normativa IFB 009/2023.

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.

d) Despesas com taxas cartoriais, emolumentos e honorários de serviços contábeis e advocatícios estritamente necessários para a constituição jurídica e regularização da Empresa Júnior.

13.1.1. Despesas com combustível somente serão autorizadas se no projeto aprovado estiver caracterizada e justificada a necessidade para a realização de pesquisa de campo, respeitando os limites e normas da Portaria Normativa IFB 09/2023, art 13.

13.2. Não são financiáveis:

a) Despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar.

b) Taxas bancárias, de multas, juros ou qualquer encargo decorrente de pagamento fora do prazo.

c) Despesas com publicidade e propaganda, salvo àquelas estritamente necessárias à execução do objeto sob o caráter educativo, informativo, de orientação social ou de divulgação de pesquisa, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e autorizadas pela área técnica na avaliação da proposta.

d) Aquisição e aluguel de imóvel.

e) 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.

f) Utilização de veículos institucionais em projetos que possuam previsão de despesas de compra de combustível.

g) Efetuar pagamento de bolsas diretamente a estudante bolsista com o recurso financeiro ordenado para a operacionalização das compras de produtos e serviços para a pesquisa e desenvolvimento dos projetos.

h) Contratar serviços para realização de atividades que podem ser atendidas pelo quadro de pessoal do IFB.

i) Remunerar a si próprio ou servidor do IFB, ou seus cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

j) Aplicar os recursos do projeto no mercado financeiro.

k) Realizar despesas com alimentação decorrentes de reunião de trabalho interna no local de trabalho ou em restaurantes.

l) Utilizar recursos em desacordo com o objetivo estabelecido no plano de trabalho, ainda que em caráter emergencial.

m) Realizar despesas em data anterior ou posterior à vigência do projeto, salvo por erros formais na emissão dos comprovantes desde que justificados no momento da prestação de contas final.

13.3. As previsões de despesas das propostas ficam limitadas à:

a) Até 50% do custo do projeto para despesas com a compra e confecção de materiais promocionais personalizados em contexto de realização de eventos externos para divulgação do projeto e de práticas pedagógicas envolvendo jogos e competições de conhecimento, educativas e/ou esportivas.

b) Até 50% do custo do projeto com despesas que gerem pequenas adequações em salas e laboratórios (tais como pinturas, instalação de tomadas, pontos de rede, entre outros) desde que haja autorização prévia da autoridade máxima da unidade e que sejam classificadas como essenciais à execução do projeto, sendo vedada, em qualquer hipótese, a execução que provoque alterações estruturais no imóvel da unidade tais como retiradas de paredes e divisórias, deslocamento e retiradas e portas, janelas ou pisos, entre outros.

c) até 20% do limite do projeto com despesas de passagens e locomoção, exceto quando forem classificadas como essenciais à execução do projeto, devendo ser objeto de avaliação da área técnica.

d) Até R\$ 300,00 por mês, durante a vigência do projeto, com despesas de compra de combustível para realização de visitas técnicas ou saídas de campo, devendo ser descrito no plano de trabalho o itinerário, a quilometragem, a quantidade de deslocamentos previstos e o alinhamento com os objetivos e metas do projeto, devendo o pesquisador utilizar esse recurso para abastecimento em carro particular, sendo vedado, em qualquer hipótese, o abastecimento em veículos institucionais com recurso de projeto.

13.4. As listagens apresentadas nos itens 8.1, 8.2 e 8.3 são exemplificativas e não exaustivas. Em caso de dúvidas sobre algum item a ser adquirido entrar em contato por e-mail com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação antes de proceder com o gasto.

13.5. Recomenda-se a leitura da Portaria STN 448/2002 como parâmetro de orientação para a classificação da despesa. 10.6. A utilização dos recursos financeiros é regida pela Portaria Normativa IFB 009/2023.

14. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1. A análise das propostas será realizada pela Câmara de Empreendedorismo do IFB, com base nos critérios técnicos e documentais definidos neste Edital e na Resolução nº 31/2021 – RIFB.

14.2. A avaliação seguirá o formato de verificação de conformidade (checklist), classificando cada item como “Atende” ou “Não Atende”.

14.3. A aprovação da proposta estará condicionada ao atendimento integral dos critérios obrigatórios descritos a seguir:

Item Avaliado	Referência na Resolução 31/2021	Status
1. Entrega do Plano Acadêmico da EJ, com os elementos mínimos exigidos	Art. 9º, I; Art. 13 e 14	Atende / Não Atende
2. Apresentação do Estatuto e Regimento Interno, em versão preliminar ou definitiva	Art. 9º, III; Art. 17	Atende / Não Atende
3. Descrição da estrutura de funcionamento da EJ	Art. 9º, II	Atende / Não Atende
4. Indicação clara da área de abrangência da EJ e sua vinculação a curso(s) de graduação do IFB	Art. 3º e Art. 9º, VI	Atende / Não Atende
5. Indicação de, no mínimo, 3 (três) estudantes		Atende / Não

envolvidos no processo de criação	Art. 9º, VI	Atende
6. Indicação de, pelo menos, 1 docente orientador titular com afinidade com a área de atuação	Art. 8º; Art. 33 §1º	Atende / Não Atende
7. Apresentação dos termos de concordância das Coordenações de Curso e do(a) coordenador(a) da EJ	Art. 9º, VII	Atende / Não Atende
8. Apresentação da metodologia de monitoramento e avaliação da EJ	Art. 9º, IX	Atende / Não Atende
9. Existência de proposta de atividade de extensão articulada ao currículo	Art. 14 §1º	Atende / Não Atende
10. Comprovação de submissão do projeto de criação à instância colegiada (CDEE/CDEX)	Art. 10 e Art. 37	Atende / Não Atende

15. DO CRONOGRAMA

15.1. As atividades previstas neste Edital seguirão o cronograma estabelecido na Tabela I, podendo ser ajustadas por deliberação da Câmara de Empreendedorismo do IFB, conforme a necessidade institucional e a disponibilidade orçamentária.

Tabela I – Cronograma de Execução

Etapas	Período ou Condição
Lançamento do edital	Março de 2026
Período de submissão de propostas	Fluxo contínuo, de 17 de março até 30 de novembro de 2026, ou enquanto houver disponibilidade orçamentária
Análise técnica pela Câmara de Empreendedorismo	Em até 15 dias após o recebimento da proposta
Retorno com parecer técnico (Aprovada / Não Aprovada / Devolver para ajustes)	Até 2 dias úteis após a análise técnica
Envio de complementações (quando solicitado)	Em até 5 dias após notificação
Solicitação de reavaliação (recurso)	Até 2 dias úteis após recebimento do parecer
Liberação do recurso financeiro (condicionado à aprovação e orçamento disponível)	Conforme trâmite interno após aprovação
Encerramento do prazo para submissão de	30 de novembro de 2026 ou até o

propostas	esgotamento dos recursos
Prazo para utilização do recurso financeira e vigência da proposta	Até 12 meses a contar do recebimento do Cartão BB Pesquisa
Prazo para entrega dos relatórios de prestação de contas	Até 60 dias após finalizada a vigência da proposta

16. DOS RECURSOS

16.1. Em caso de indeferimento da proposta, a equipe proponente poderá solicitar a reavaliação da decisão no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado.

16.2. O recurso deverá ser encaminhado exclusivamente ao e-mail institucional da Câmara de Empreendedorismo (nit@ifb.edu.br), com o título “RECURSO – EDITAL EMPRESA JÚNIOR 2026”, acompanhado de justificativa técnica fundamentada.

16.3. Recursos enviados fora do prazo ou com linguagem inadequada serão automaticamente desconsiderados, sem análise de mérito.

17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS TÉCNICA E FINANCEIRA

17.1. A prestação de contas é composta pela Prestação de Contas Técnica e Prestação de Contas Financeira. A prestação de contas (Técnica e Financeira) deverá ser anexada, via SUAP, pelo professor orientador no respectivo processo. Os processos serão criados pela PRPI que ficará responsável pela solicitação de anexação dos relatórios de prestação de contas, de acordo com cronograma de acompanhamento.

17.2. A prestação de contas final deverá ser enviada de acordo com a data estabelecida no cronograma. Os arquivos deverão ser em formato PDF, não podendo ultrapassar o tamanho de 10MB, e devem seguir os modelos préestabelecidos.

17.3. A prestação de contas das propostas contratadas nos termos deste Edital será realizada por meio da entrega de um relatório final técnico (em modelo a ser enviado posteriormente) e da entrega da prestação de contas financeira final com os documentos descritos abaixo, que deverão ser encaminhado em até 30 (trinta) dias após o término da vigência da proposta, conforme estabelecido em cronograma:

- a. O Relatório Técnico Final deverá detalhar o alcance do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas na proposta (Modelo a ser enviado posteriormente);
- b. O Formulário de Prestação de Contas (Modelo da Portaria 009/2023), também disponível no SUAP, em formulários;
- c. O Demonstrativo de Remanejamento (Modelo da Portaria 009/2023), também disponível no SUAP, em formulários;
- d. a Lista de Verificação da Instrução Processual da Prestação de Contas (Modelo da Portaria 009/2023), também disponível no SUAP, em formulários.

17.4. 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).

17.5. A prestação de contas financeira deverá ser realizada de acordo com o que está previsto na Portaria Normativa nº 009/2023 que regulamenta os procedimentos para seleção, fomento, aprovação e prestação de contas de projetos de pesquisa e desenvolvimento no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília. Se houver qualquer dúvida com relação à prestação de contas, o proponente deve entrar em contato com a PRPI, para orientações de como proceder.

17.5.1. 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. **Excepcionalmente**, para este edital, serão aceitos também os comprovantes de **taxas e emolumentos cartoriais** referentes ao registro

da pessoa jurídica, os quais poderão ser emitidos em nome da **Empresa Júnior em formação**, desde que **devidamente justificados e vinculados ao projeto**

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

17.6. O não atendimento da prestação de contas conforme estabelecido neste edital impossibilitará o proponente de participar dos editais da PRPI, além das demais sanções cabíveis.

17.7. As comprovações de utilização dos recursos admitidas para a prestação de contas serão aquelas previstas no Art. 24 da Portaria Normativa nº 009/2023.

17.8. Toda a despesa executada deverá ser realizada em nome do pesquisador, com a indicação do seu cadastro de pessoa física no documento comprobatório de despesa sempre que possível. Excetuam-se desta regra as taxas e emolumentos cartoriais referentes ao registro da pessoa jurídica, os quais poderão ser emitidos em nome da Empresa Júnior em formação, desde que devidamente justificados e vinculados ao projeto.

17.9. Não serão admitidas despesas executadas fora da vigência da proposta.

18. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

18.1. 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.

18.2. Caso as propostas gerem produtos, processos e demais ativos de Propriedade Intelectual e estes passíveis de proteção, esta proteção junto aos órgãos competentes será de responsabilidade do IFB.

18.3. É responsabilidade do proponente, com conjunto com a PRPI, encaminhar os resultados da pesquisa passíveis de registro de propriedade intelectual a Câmara de Inovação do NIT/ IFB.

19. DA INFRAESTRUTURA

19.1. Empresas Juniores que não possuam sede física própria poderão utilizar os espaços de coworking da Escola de Negócios e Desenvolvimento Social (Enedes) do Instituto Federal de Brasília, observando-se as seguintes regras:

19.1.1. O uso depende de agendamento antecipado obrigatório pelo formulário <https://share.google/L4JhjtX6EDJGrgAcL>

19.1.2. A utilização do espaço é restrita a reuniões, projetos e demais finalidades institucionais da EJ.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O presente Edital será publicado no portal oficial do IFB (www.ifb.edu.br) e amplamente divulgado pelos canais institucionais.

20.2. Dúvidas e esclarecimentos deverão ser encaminhados exclusivamente por escrito para o e-mail institucional: nit@ifb.edu.br.

20.3. A submissão de proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas neste Edital, não sendo admitida alegação de desconhecimento.

20.4. Este Edital poderá ser revogado ou alterado, no todo ou em parte, a qualquer tempo, por motivo de interesse público ou por razões de conveniência administrativa, sem que caiba direito a indenização de qualquer natureza.

20.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara de Empreendedorismo do IFB em conjunto com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PRPI).

SIMONE BRAZ FERREIRA GONTIJO

Pró-Reitora de Pesquisa e Inovação

Documento assinado eletronicamente por:

- **Simone Braz Ferreira Gontijo, PRO-REITOR(A) - CD2 - PRPI**, em 17/03/2026 10:18:58.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 17/03/2026. 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: 685349

Código de Autenticação: 1212430be3



Reitoria
Setor de Autarquias Sul, Quadra 02, Lote nº
03, Edifício Siderbrás., None, Asa Sul,
BRASÍLIA / DF, CEP 70.070-906
(61) 2103-2154