MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Edital 30/2026 - PRPI/RIFB/IFBRASILIA

SELEÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA PARA INSERÇÃO E FORTALECIMENTO DE NOVOS PESQUISADORES DO 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 pública a abertura de inscrições para submissão de projetos de pesquisa destinados a Inserção e Fortalecimento de Novos Pesquisadores do IFB, conforme as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objeto selecionar e apoiar projetos de pesquisa e inovação propostos por servidores do Instituto Federal de Brasília que, **preferencialmente, não tenham tido projetos de pesquisa aprovados, na condição de proponentes, em editais de pesquisa e inovação gerenciados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação – PRPI, nos últimos 5 anos.**

1.2 A iniciativa tem como finalidade ampliar e democratizar as oportunidades de participação dos servidores nas atividades de pesquisa, estimular a formação de novos pesquisadores e fortalecer a cultura de pesquisa no IFB.

1.3 Os projetos selecionados deverão estar relacionados às áreas de atuação institucional do IFB.

1.4 A eventual participação de estudantes nas atividades dos projetos ocorrerá sem concessão de bolsa por este Edital.

2. DOS OBJETIVOS

2.1 São objetivos deste Edital:

a) ampliar a participação dos servidores do IFB nas atividades de pesquisa;

b) estimular a inserção de servidores que ainda não tiveram projetos de pesquisa e inovação aprovados em editais da PRPI;

c) promover a formação e o desenvolvimento de novos pesquisadores no âmbito do IFB;

d) estimular a elaboração, execução e divulgação de projetos de pesquisa e inovação;

e) fortalecer a pesquisa como dimensão articuladora do ensino, da extensão e da inovação.

3. DOS RECURSOS E DO APOIO À PESQUISA

3.1 Os projetos aprovados poderão receber auxílio financeiro para execução da pesquisa, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira do IFB.

3.2 Serão selecionadas 10 (dez) propostas para receber apoio financeiro no valor de até R$ 5.000,00

(cinco mil reais) cada, na modalidade auxílio pesquisador, via cartão BB pesquisa, como forma de fomento ao desenvolvimento do projeto, totalizando R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

3.2.1 Os recursos de custeio são provenientes da ação 21B3 – Fomento às Ações de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação na Educação Profissional e Tecnológica, do orçamento de 2026 da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

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

3.3 O recurso será destinado exclusivamente ao desenvolvimento das atividades previstas no plano de trabalho aprovado.

3.4 O auxílio previsto neste Edital terá natureza de fomento à execução da pesquisa, não constituindo remuneração, gratificação, bolsa ou vantagem pecuniária ao servidor proponente.

3.5 Não será concedida bolsa de orientação ou qualquer pagamento ao servidor proponente em razão da coordenação, orientação ou execução do projeto.

3.6 A utilização dos recursos observará a legislação vigente e as normas institucionais aplicáveis, especialmente a Portaria Normativa IFB nº 009/2023, ou ato que venha a substituí-la.

3.7 As despesas deverão estar diretamente relacionadas ao objeto e ao plano de trabalho do projeto aprovado.

4. DO CRONOGRAMA

4.1 O processo seletivo observará o seguinte cronograma:

Ação	Data
Lançamento do Edital	13/11/2026
Período de inscrições	13/11/2026 a 01/12/2026
Análise documental	02/12/2026 a 07/12/2026
Resultado preliminar	08/12/2026
Prazo para recursos	09/12/2026
Resultado final	10/12/2026
Assinatura do Termo de Outorga	Até o dia 16/12/2026
Vigência do projeto	12 meses a contar do recebimento do cartão BB Pesquisa na PRPI
Prestação de contas final	Até 60 dias após o término da vigência

4.2 O cronograma poderá ser alterado pela PRPI, mediante divulgação de comunicado oficial.

5. DOS REQUISITOS DO PROPONENTE

5.1 O proponente deve ser servidor efetivo, estar em exercício na instituição e em pleno desenvolvimento 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.

5.1.1. O proponente deverá:

a) possuir formação compatível com a área temática do projeto;

b) possuir Currículo Lattes cadastrado e com atualização realizada nos últimos três meses anteriores ao envio da proposta.

5.2 Não poderão participar servidores que estejam inadimplentes com obrigações decorrentes de editais ou programas gerenciados pela PRPI.

5.3 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 submissão da proposta (relatórios parciais e finais, relatório de prestação de contas etc.).

5.4 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.

5.4.1 Quanto aplicável, o proponente deverá indicar estudante(s) voluntário(s) em todas as fases de desenvolvimento do projeto, inclusive quando da participação em eventos.

5.4.2 O proponente é responsável pelo(s) estudante(s) voluntário(s) e pelo projeto e deverá monitorar o cumprimento do(s) plano(s) de trabalho estabelecido(s) no projeto.

6. DA EQUIPE DO PROJETO

6.1 O projeto poderá ser desenvolvido individualmente ou contar com equipe composta por servidores, estudantes e colaboradores, observadas as normas institucionais.

6.2 A participação dos estudantes, em caráter voluntário, poderá ocorrer mediante plano de trabalho específico, sem que isso implique concessão de bolsa por este Edital.

6.3 A composição da equipe deverá guardar relação com os objetivos e atividades previstas no projeto.

6.4 O servidor proponente será responsável pela coordenação do projeto e pelo acompanhamento das atividades de todos os integrantes da equipe.

6.5 A participação em equipe de projeto apoiado por este Edital não gera direito a qualquer tipo de remuneração ou bolsa.

7. DA SUBMISSÃO DA PROPOSTA

7.1 Cada proponente poderá submeter uma proposta para este edital.

7.2 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/xLTuftvhSZS4UMy78.

7.2.1 Projeto de Pesquisa, conforme modelo disponível no Anexo I.

7.2.2 Formulário para Previsão de Compras, disponível no Anexo II.

7.2.3 Cópia do Currículo Lattes com atualização mínima nos últimos 03 (três) meses.

7.3 Para a submissão da proposta, o proponente deverá acessar o link acima (item 7.2), preencher todas as informações solicitadas e posteriormente fazer o upload dos arquivos supracitados.

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

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

7.6 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.

7.7 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.

7.8 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.

7.9 Não poderão ser submetidos projetos que tenham sido aprovados e/ou executados em outros editais da PRPI.

7.10 Projetos que constituam continuidade, desdobramento ou aprofundamento de pesquisas anteriormente desenvolvidas pelo proponente poderão ser submetidos, desde que apresentem objeto, objetivos ou problema de pesquisa claramente delimitados e compatíveis com a proposta apresentada neste Edital.

8. DA AVALIAÇÃO

8.1 Concluídas as inscrições, será feita a verificação dos documentos anexados no formulário. A falta ou equívoco em quaisquer destes documentos implicará na desclassificação da proposta.

8.1.1 Finalizada a etapa de verificação documental, os projetos habilitados serão avaliados pela PRPI.

8.1.2 Critérios de avaliação:

Critério	**Pontuação**
1. Relevância e pertinência do problema de pesquisa	15
2. Fundamentação teórica e estado do conhecimento	15
3. Clareza e coerência dos objetivos	15
4. Adequação e consistência metodológica	20
5. Viabilidade do plano de trabalho e do cronograma	15
6. Resultados esperados e contribuições da pesquisa	15
7. Adequação do orçamento ao projeto	5
Total	**100**

8.3 As propostas aprovadas serão classificadas em ordem decrescente.

8.3.1 Terão prioridade sobre as demais propostas aquelas submetidas por servidores que não tenham tido projetos de pesquisa aprovados ou contemplados, na condição de proponentes, em editais de pesquisa gerenciados pela PRPI nos últimos 5 (cinco) anos.

8.4 Serão consideradas aprovadas as propostas que atingirem nota final igual ou superior a 60 pontos.

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

a) maior nota no critério “Adequação e consistência metodológica”;

b) maior nota no critério “Relevância e pertinência do problema de pesquisa”;

c) maior nota no critério “Resultados esperados e contribuições da pesquisa”;

d) maior nota no critério “Clareza e coerência dos objetivos”;

e) Ordem de inscrição neste edital.

9. DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

9.1 O resultado preliminar será divulgado na página oficial do IFB, conforme cronograma.

9.2 O resultado deverá indicar as propostas:

a) aprovadas e contempladas com auxílio;

b) aprovadas em lista de espera;

c) não aprovadas;

d) desclassificadas.

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

9.4 Os recursos deverão ser impetrados apenas pelo proponente.

9.5 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 deste edital, com o assunto "FORTALECIMENTO DE NOVOS PESQUISADORES 2026".

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

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

9.8 Caberá recurso contra o resultado preliminar, mediante formulário próprio disponibilizado pela PRPI.

9.9 O recurso deverá ser encaminhado no prazo estabelecido no cronograma.

10. DO APOIO FINANCEIRO ÀS PROPOSTAS

10.1 Para auxiliar no desenvolvimento dos projetos contemplados, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação do IFB proverá financiamento de até R$ 5.000,00 (cinco mil reais) por proposta, via cartão BB pesquisa, em nome do servidor do IFB responsável pela proposta, exclusivamente para despesas com custeio (material de consumo, serviços de terceiros pessoas físicas e jurídicas).

10.1.1 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.

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

10.1.3 Toda despesa deve estar estritamente e diretamente ligada ao desenvolvimento do projeto.

10.2 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.

10.3 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.

11. DOS ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

11.1 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 deve 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.

11.1.1 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.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 A listagem apresentada nos itens 9.1, 9.2 e 9.3 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.

11.5 Recomenda-se a leitura da Portaria STN 448/2002 como parâmetro de orientação para a classificação da despesa.

11.6 A utilização dos recursos financeiros é regida pela Portaria Normativa IFB 009/2023.

12. DA VIGÊNCIA E CONTRATAÇÃO DAS PROPOSTAS APROVADAS

12.1 O prazo para execução técnico-financeira (vigência) da proposta aprovada será de até 12 (doze) meses.

12.2 Os recursos concedidos para cada projeto contemplado neste edital serão disponibilizados ao proponente por meio de Cartão BB Pesquisa.

12.3 O dispêndio dos recursos financeiros concedidos por meio deste Edital às propostas aprovadas é de exclusiva responsabilidade dos respectivos coordenadores dos projetos que deverão apresentar a prestação de contas ao término da execução do orçamento disponibilizado, de acordo com a Portaria Normativa IFB 009/2023.

12.4 O repasse dos recursos financeiros aos projetos aprovados será precedido pela formalização do Termo de Outorga, conforme modelo da Portaria Normativa IFB 09/2023.

12.5 A PRPI abrirá um processo eletrônico no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) para cada proposta aprovada.

12.6 O prazo de execução financeira dos recursos de custeio destinados ao projeto terá início na data de recebimento do Cartão BB Pesquisa, sendo de, no máximo, 12 (doze) meses, contados a partir dessa data. As aquisições e contratações deverão ser realizadas exclusivamente dentro desse período, não sendo admitido o reconhecimento de despesas realizadas antes do recebimento do cartão ou após o encerramento do prazo de execução financeira.

13. PROPOSTAS SELECIONADAS

13.1 O proponente contemplado compromete-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;

13.2 Os projetos aprovados que (i) envolverem seres humanos direta ou indiretamente, seja por meio da coleta e/ou manejo de dados, informações ou materiais biológicos, (ii) pesquisas que utilizem técnicas de engenharia genética ou organismos geneticamente modificados (OGM) e (iii) pesquisas que envolvam animais devem necessariamente ser submetidos aos respectivos comitês de ética. No caso dos projetos que envolvem seres humanos, submeter o projeto ao Comitê de Ética em pesquisa (CEP), via Plataforma Brasil e no caso dos projetos que envolvam animais a Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA), via ceua.ifb.edu.br, sendo esta providência de responsabilidade do coordenador do projeto.

13.3 As propostas contratadas poderão ser indicadas para apresentação na Semana de Produção Científica 2027, promovida pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação do IFB, ou conforme orientações recebidas.

> **13.3.1** O proponente é responsável por providenciar os recursos físicos e humanos necessários para a apresentação na Semana de Produção Científica 2027, obedecendo às regras determinadas pela PRPI e às regras dos eventos.

13.4 Se houver necessidade de alteração de quaisquer itens do orçamento aprovado, o proponente deverá encaminhar solicitação de remanejamento via e-mail para PRPI (prpi@ifb.edu.br), justificando o pedido, e aguardar a resposta antes de proceder com aquisição.

13.5 A solicitação de alteração de orçamento será analisada pela PRPI quanto a viabilidade técnica, e pela PRAD quanto a viabilidade financeira (quando couber).

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS TÉCNICA E FINANCEIRA

14.1 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 próprio proponente 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.

14.2 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 pré-estabelecidos.

14.3 A prestação de contas dos projetos contratados nos termos deste Edital será realizada por meio:

I. da entrega de um relatório final técnico e da entrega da prestação de contas financeira final com

os documentos descritos abaixo, que deverão ser encaminhado em até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do projeto, conforme estabelecido em cronograma:

a. O Relatório Técnico Final (Anexo IV) deverá detalhar o alcance do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no projeto;

b. O Formulário de Prestação de Contas (Anexo V), também disponível no SUAP, em formulários;

c. O Demonstrativo de Remanejamento (Anexo X da Portaria 009/2023), também disponível no SUAP, em formulários;

d. a Lista de Verificação da Instrução Processual da Prestação de Contas(Anexo XI da Portaria 009/2023), também disponível no SUAP, em formulários.

14.4 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).

14.5 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.

14.5.1 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.

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

14.6 O não atendimento 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.

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

14.8 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.

14.9 Não serão admitidas despesas executadas fora da vigência do projeto.

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

15. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

15.1 O IFB detém a propriedade intelectual das invenções, dos modelos de utilidade, dos desenhos industriais, das marcas, dos programas de computador (Leis n° 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.

15.2 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, por intermédio do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT). Compete ao proponente comunicar ao NIT a existência de resultados potencialmente passíveis de proteção e solicitar as orientações necessárias para o processo de proteção, observando os procedimentos institucionais e os prazos estabelecidos.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A aprovação da proposta não assegura, por si só, a concessão do auxílio financeiro, que estará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira e à ordem de classificação estabelecida neste Edital.

16.2 A concessão de auxílio financeiro não caracteriza vínculo empregatício, remuneração ou contraprestação ao servidor proponente.

16.3 A participação do servidor neste Edital não gera direito à concessão de bolsa de orientação.

16.4 A participação em equipe de pesquisa também não gera, por este Edital, direito à bolsa ou remuneração.

16.5 Os projetos aprovados sem disponibilidade imediata de recursos poderão compor lista de espera, observada a ordem de classificação.

16.6 A PRPI poderá realizar o acompanhamento dos projetos durante sua execução e solicitar informações adicionais sempre que necessário.

16.7 Os casos omissos serão analisados pela PRPI, com apoio das instâncias institucionais competentes, quando necessário.

16.8 Para esclarecimentos relativos a este Edital, os interessados deverão encaminhar mensagem para o endereço eletrônico da PRPI, com o assunto “Edital de Fortalecimento de Novos Pesquisadores – 2026”.

Assinado eletronicamente
SIMONE BRAZ FERREIRA GONTIJO
Pró-Reitora de Pesquisa e Inovação

Documento assinado eletronicamente por:

- **Simone Braz Ferreira Gontijo**, **PRO-REITOR(A) - CD2 - PRPI**, em 13/11/2026 14:21:54.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/11/2026. 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: 734304
Código de Autenticação: aa6d256521

		(61) 2103-2154