



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

Edital 34/2019 - RIFB/IFB

FÁBRICA DE IDEIAS INOVADORAS 1/2019 - FABIN

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeada pelo Decreto de 01 de agosto de 2019, publicado no Diário Oficial da União em 02 de agosto de 2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação 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 servidores (docentes e técnico-administrativos) 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 selecionados PROTÓTIPOS INOVADORES de produtos, serviços ou processos.

1.3. Serão selecionadas até 30 (trinta) propostas para receber apoio financeiro no valor de até R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) cada, na modalidade auxílio pesquisador, via Cartão BB Pesquisa, como forma de fomento ao aprimoramento dos protótipos inovadores, totalizando R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais).

1.3.1. Os recursos são provenientes da fonte 20 RL – Inovação tecnológica da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação do orçamento de 2019.

1.4. Até 03 (três) estudantes do IFB que compõem a equipe da proposta receberão 04 (quatro) meses de bolsa de curta duração no valor de 300,00 (trezentos reais), totalizando R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais).

1.4.1. Os recursos serão provenientes da fonte 20 RL – Inovação tecnológica da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação do orçamento de 2020.

2. DOS OBJETIVOS

2.1. Proporcionar o contato de estudantes, servidores (docentes e técnico-administrativos) 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.

3. DOS REQUISITOS DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser relacionadas a um dos eixos tecnológicos dos campi do IFB ou relacionadas a alguma tecnologia educacional que contribua para a melhoria do aprendizado.

3.2. As propostas podem ter sido apresentadas em outras edições da Fábrica de Ideias Inovadoras.

3.2.1. Neste caso, o proponente deverá apresentar de modo explícito, por meio do **Anexo I**, as inovações incrementais realizadas, comparando com a versão anterior.

3.3. **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. Propostas que não se enquadrem no item 3.1 ou que sejam caracterizadas como qualquer dos produtos citados em 3.3 serão automaticamente desclassificadas.

4. DOS REQUISITOS DA EQUIPE

4.1. O proponente deve ser servidor do IFB e estar em exercício no IFB no momento da assinatura do termo de concessão (Anexo VIII).

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

4.3. O servidor poderá submeter até duas propostas para este edital.

4.4. A equipe poderá ser composta por no máximo 10 (dez) pessoas, incluindo o proponente, porém haverá o pagamento de bolsas para até 3 (três) estudantes da equipe, sendo os demais considerados como voluntários.

4.5. A equipe deve conter no mínimo 2 (dois) estudantes do IFB e pode ter participação de egressos e servidores.

4.6. O proponente será o responsável pela submissão da proposta a este edital e relacionamento com a PRPI e demais instâncias do IFB.

5. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

5.1. As propostas deverão ser encaminhadas até as 23h59, horário de Brasília, conforme data estipulada no cronograma, para o endereço de e-mail prpi@ifb.edu.br. Os proponentes deverão definir como título do e-mail a expressão "FABIN 1-2019".

5.2. Para a inscrição da proposta, o proponente deverá anexar os seguintes documentos no e-mail:

5.2.1. Formulário de identificação da proposta, disponível no **Anexo I**.

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

5.2.3. Formulário de identificação da equipe, disponível no **Anexo III**.

5.3. Não serão admitidas propostas duplicadas.

5.4. 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.

5.5. Os documentos mencionados em 5.2.1, 5.2.2, e 5.2.3 deverão ser encaminhados em formato PDF.

5.6. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação não se responsabiliza por qualquer falha ou problema de ordem técnica ou operacional relacionada a internet, intranet ou qualquer rede de informação e comunicação que inviabilize o envio dos arquivos para inscrição nos prazos e datas estipulados neste edital.

5.7. 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.

5.8. A inscrição da proposta representa a declaração de compromisso de seu proponente e equipe de participar da X Semana de Produção Científica (SP10/FABIN) em 2020.

6. DA AVALIAÇÃO

6.1. As propostas submetidas serão avaliadas por comissão instituída pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

6.2. Os critérios de avaliação serão os seguintes:

a. Aplicabilidade: caracterização do público alvo com respectiva aplicação.

b. Clareza e objetividade na descrição: qualidade da descrição do protótipo com o uso de dados, informações tecnológicas, dimensões, desenhos técnicos, imagens, link de vídeos e etc. Descrição do tipo de melhoria/ inovação que o protótipo gera.

c. Inovação: o protótipo deve resolver um problema real ou melhorar significativamente algo já existente ou ser uma novidade no mercado/sociedade. Identificação das deficiências/aspectos passíveis de melhoria em produtos,

processos ou serviços disponíveis no mercado/sociedade.

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

6.4. A proposta que obtiver nota inferior a 50 pontos será eliminada.

6.5. Os critérios de desempate são:

- a. Maior nota no critério Inovação.
- b. Maior nota no critério Clareza e objetividade na descrição.
- c. Maior nota no critério Aplicabilidade.

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 deste edital, com o assunto “RECURSO FABIN 1-2019”.

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\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) por proposta em nome dos servidores do IFB responsáveis pelas propostas contempladas 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 a natureza do item (custeio ou capital) buscar esclarecimento junto ao setor administrativo do campus ou reitoria.

8.1.3. Todo gasto deve estar estritamente e diretamente ligado ao desenvolvimento do protótipo.

8.2. É obrigatório prever na proposta despesas para aquisição de camisetas para caracterizar a equipe. O formulário de pedido de orçamento está disponível no Anexo II.

8.3. 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 item que se caracterize como brinde.

8.4. 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 pesquisa/cotação prévia 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.

8.4.1.A pesquisa 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.

8.5. Cada proposta selecionada será, também, contemplada com **até 3 (três) bolsas de curta duração no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais)** para estudantes do IFB participantes da equipe, durante **4 (quatro) meses**.

8.6. Estudantes egressos e estudantes que já são bolsistas de outros projetos (de pesquisa, de extensão ou de monitoria) não poderão receber bolsa.

8.7. O proponente deverá identificar no Formulário de Identificação da Equipe (Anexo III) quais estudantes serão indicados para o recebimento das bolsas.

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 por e-mail 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)

10. DAS PROPOSTAS SELECIONADAS

10.1. O prazo para execução dos recursos financeiros (vigência) da proposta aprovada será até o último dia da X Semana de Produção Científica (SP10/FABIN) a ser realizada em 2020 e cuja data será comunicada a todos os servidores contemplados.

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 na X Semana de Produção Científica (SP10/FABIN), a ser realizada em data provável no mês de agosto de 2020, de acordo com escala a ser informada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PRPI).

10.3.1. O mês de realização da X Semana de Produção Científica (SP10/FABIN) poderá sofrer alteração.

10.3.2. Não poderão ser utilizados banners nas apresentações.

10.3.3. O proponente é responsável por providenciar os recursos necessários para a apresentação do protótipo, 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), com o assunto "SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO FABIN 1-2019", justificando o pedido e aguardar a resposta 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 a viabilidade técnica e pela PRAD quanto a viabilidade financeira.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS TÉCNICA E FINANCEIRA

11.1. A prestação de contas da proposta aprovada será realizada de duas formas: técnica e financeira, até 30 (trinta) dias após encerrada a vigência da proposta.

11.1.1. A prestação de contas deverá ser encaminhada via e-mail, devidamente assinada, à Coordenação de Pesquisa e Inovação do respectivo *Campus*, ou para a PRPI no caso de servidor da Reitoria.

11.2. A prestação de contas técnica consiste na apresentação do protótipo durante a X Semana de Produção Científica (SP10) e na apresentação de relatório final conforme modelo disponível no **Anexo VI**.

11.3. 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.

11.4. 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 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.)

11.4.1. As únicas comprovações de aplicação dos recursos admitidas para a prestação de contas serão cupons ou notas fiscais 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, por item, adquiridos para o desenvolvimento/operacionalização da proposta.

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

11.5.A prestação de contas será analisada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PRPI) do IFB quanto ao cumprimento do objeto do edital e pela Pró-Reitoria de Administração quanto à prestação de contas do recurso financeiro utilizado.

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 certidão positiva de débitos com efeitos de negativa.

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 n° 9.279/1996, 9.609/1998 e 9.610/1998), dos cultivares (Lei n° 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, 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

ATIVIDADE	DATA
Lançamento do edital	07/11/2019
Inscrições	14/11 a 25/11/2019
Resultado preliminar	02/12/2019
Interposição de recursos	03/12/2019
Resultado final	A partir de 06/12/2019
Período para assinatura do termo de concessão do proponente	A partir de 10/12/2019
Período para seleção de alunos e assinatura do termo de concessão dos bolsistas	04/02/2020 a 28/02/2020
Prazo para execução financeira (vigência da proposta)	Até o último dia da X Semana de Produção Científica (SP10) em 2020
Prazo para prestação de contas	Até 30 dias após findado o prazo de execução do projeto

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as ações realizadas no âmbito deste edital/chamada devem ser divulgadas com a devida Identidade Visual do IFB/Campus, conforme marcas disponíveis na aba da DICOM (Diretoria de Comunicação Social) no portal www.ifb.edu.br.

14.2. O proponente com projeto aprovado também deve encaminhar resumo prévio da atividade/evento para o e-mail comunicacao@ifb.edu.br para que seja dada publicidade às ações, conforme §1º do art. 37 da Constituição Federal sobre o caráter educativo, informativo ou de orientação social dos atos públicos

14.3. Havendo disponibilidade orçamentária e financeira, outras propostas aprovadas neste edital, embora não

contempladas na quantidade inicial, poderão ser financiadas.

14.4. Não havendo número suficiente de propostas contempladas neste edital, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, poderá fazer convite direto a pesquisadores.

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

LUCIANA MIYOKO MASSUKADO

Documento assinado eletronicamente por:

- **Luciana Miyoko Massukado, REITOR - CD1 - RIFB**, em 07/11/2019 16:32:40.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/11/2019. 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: 67612

Código de Autenticação: bfe8fceb85



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