



Edital 8/2020 - RIFB/IFB

SELEÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA - 2020/2021 PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA (ENSINO MÉDIO) - PIBIC-EM/CNPq E PIBIC-EM/IFB

1 DA ABERTURA

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeada pelo Decreto de 01 de agosto de 2019, publicado no Diário Oficial da União de 02 de agosto de 2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público, por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, que estão abertas as inscrições para submissão de projetos de iniciação científica 2020/2021 - Modalidade PIBIC - Ensino Médio CNPq e IFB conforme disposto nos itens a seguir:

2 DA APRESENTAÇÃO

2.1 O PIBIC-EM (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica no Ensino Médio) foi estabelecido pela Resolução nº 17/2012 CS-IFB com o intuito de estimular estudantes do ensino médio às práticas de pesquisa científica, contribuindo para o desenvolvimento do pensamento científico e a difusão da ciência. Neste programa, o CNPq (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico) concede bolsas de iniciação científica por meio de cotas institucionais.

2.2 Os objetivos do PIBIC-EM são:

- a) Contribuir para a formação e a inserção de estudantes do ensino médio em atividades de pesquisa, dentro de uma área específica;
- b) Contribuir para a formação de recursos humanos para a pesquisa;
- c) Possibilitar o acesso e a integração do estudante à cultura científica.

2.3 A regulamentação do PIBIC-EM segue a Resolução Normativa CNPq 017/2006 e suas atualizações.

2.4 O presente edital selecionará projetos de iniciação científica com bolsa no valor de R\$ 100,00 mensais, com duração de até 12 meses.

2.4.1 O número de bolsas a ser concedido pelo CNPq depende da liberação das cotas para o Instituto Federal de Brasília para o biênio 2020/2022. No caso da cota financiada pelo IFB estão previstas até 7 bolsas de iniciação científica.

2.4.2 Além da bolsa de iniciação científica, cada projeto aprovado e com bolsa implementada receberá Auxílio à Pesquisa, pago em parcela única, no valor de R\$ 500,00.

2.5 Os recursos para o pagamento do Auxílio Pesquisa serão provenientes da ação 20RL - Pesquisa Aplicada.

3 DO CRONOGRAMA

3.1 Datas ou períodos estabelecidos para este edital:

AÇÃO	DATA
Lançamento do edital	20/04/2020
Período de inscrições	21/04/2020 a 19/05/2020
Período de avaliação das propostas	20/05/2020 a 05/07/2020
Resultado Preliminar	06/07/2020
Prazo para recursos	07/07/2020
Resultado final	A partir de 13/07/2020
Prazo para orientador encaminhar documentação do estudante	Até 03/08/2020
Prazo para execução do projeto	01/08/2020 a 31/07/2021
Prazo para prestação de contas parcial	14/02/2021

3.2 Os projetos aprovados por este edital tem como vigência (prazo de execução do projeto): 01/08/2020 até 31/07/2021.

3.3 O prazo de execução **financeira** do Auxílio Pesquisador tem vigência **a partir da data de depósito** deste na conta do titular até o dia **31/07/2021**, sendo as aquisições permitidas apenas durante este período. Não serão consideradas despesas fora deste prazo.

4 REQUISITOS, DIREITOS E DEVERES

4.1 Do orientador

4.1.1 Ser servidor docente ou técnico-administrativo vinculado ao IFB, com título de **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/maternidade na época da implementação e início da vigência da proposta.

4.1.2 Possuir Currículo Lattes cadastrado e com atualização mínima datada de 1º/01/2020.

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

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

4.1.4.1 Considerando os prazos de fechamento de folha de pagamento, as substituições deverão ser efetivadas até o dia 10 de cada mês, de modo que o novo indicado já seja incluído em folha de pagamento daquele mês, desde que atendidas todas as etapas da substituição.

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

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

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

4.1.8 Fazer cumprir as datas estabelecidas pelo programa PIBIC, principalmente aqueles referentes à entrega dos relatórios parcial e final e a outras atividades ligadas ao desenvolvimento e divulgação da pesquisa.

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

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

4.2 Do estudante

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

4.2.2 Ser selecionado e indicado pelo orientador.

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

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

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

4.2.6 Executar o projeto aprovado, sob a supervisão do orientador, com dedicação de 8 horas semanais.

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

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

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

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

5 DA INSCRIÇÃO

5.1 Cada proponente poderá submeter **até duas** proposta para esse Edital.

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

5.3 O mesmo projeto não pode ser submetido aos editais de PIBIC, PIBIC-AF, PIBITI ou PIBIC-FAP/DF 2020/2021.

5.4 Para a inscrição das propostas, o proponente deverá providenciar os documentos relacionados a seguir. Os documentos deverão ser enviados **em formato PDF**, até as 23h59min, horário de Brasília, do dia **estabelecido no cronograma**, por meio do Ambiente de Gerenciamento Integrado em Pesquisa e Inovação (AGIPI), disponível em **<pesquisa.ifb.edu.br>**:

5.4.1 Projeto de iniciação científica, segundo modelo disponível no Anexo I (Anexar no AGIPI como "Manuscrito").

5.4.2 Cópia do Diploma de Mestrado ou Doutorado, (Anexar no AGIPI como "Documento Suplementar").

5.4.3 Cópia do Currículo Lattes atualizado, conforme 4.1.2. (Anexar no AGIPI como "Documento Suplementar").

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

5.6 As propostas anexadas ao sistema com o registro posterior à data e hora estipulados no item 5.4 serão 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.

6 DA SELEÇÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

6.1 Concluídas as inscrições, será feita a verificação dos documentos anexados no sistema (itens 5.4.1 a 5.4.3). A falta ou equívoco em quaisquer destes documentos implicará na desclassificação da proposta.

6.1.1 Finalizada a etapa de verificação documental, os projetos habilitados serão encaminhados a avaliadores doutores *ad hoc* externos ao IFB, para emissão de parecer quanto a seu mérito.

6.2 As propostas aprovadas serão classificadas em ordem decrescente, sendo que as primeiras colocações serão contempladas com bolsas do CNPq (depende do número de cotas destinadas ao IFB) e as 7 demais com bolsas do IFB.

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

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

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

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

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

6.5.1 Maior nota atribuída ao item "Introdução estruturada e atualizada e justificativa embasada e compatível com a proposta apresentada".

6.5.2 Maior nota atribuída ao item "Descrição da metodologia: adequação aos objetivos, cronograma e plano de trabalho do bolsista".

6.5.3 Maior nota atribuída ao item "Análise dos impactos dos resultados esperados e possíveis contribuições para o desenvolvimento científico e tecnológico".

6.5.4 Maior nota atribuída ao item "Objetivos do projeto claros e bem definidos".

6.5.5 Maior número de artigos publicados em periódicos Qualis A.

6.5.6 Maior número de artigos publicados em periódicos Qualis B.

6.5.7 Maior número de artigos publicados em periódicos Qualis C.

6.5.8 Maior número de orientações de Iniciação Científica e ou Tecnológica concluídas.

6.6 A análise do Currículo Lattes para verificação dos critérios de desempate, conforme listados nos itens 6.5.5, 6.5.6, 6.5.7 e 6.5.8, será baseada no arquivo do Currículo Lattes anexado pelo proponente quando da inscrição da proposta.

6.6.1 Os currículos somente serão acessados para efeito da análise dos critérios de desempenho.

6.6.2 Somente serão consideradas as produções ou orientações posteriores a 2015, inclusive.

7 DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

7.1 O resultado do julgamento dos projetos será divulgado na página <www.ifb.edu.br>, de acordo com o Cronograma apresentado neste Edital, e será apresentado da seguinte forma:

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

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

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

8 DA INDICAÇÃO DOS ESTUDANTES

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

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

9 DA VIGÊNCIA

9.1 A formalização do projeto será realizada mediante o envio dos documentos de indicação do bolsista e do termo de concessão (Anexo V), sendo que este último é obrigatório apenas nos casos em que o proponente solicitar o auxílio financeiro.

9.2 A vigência dos projetos será de 12 meses (conforme item 3.2), e o prazo de execução financeira do auxílio pesquisador iniciar-se-á quando do depósito da parcela única até o limite de 31/07/2021 (conforme item 3.3).

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

9.2.1.1 O termo de aceite da bolsa CNPq é disponibilizado ao estudante contemplado imediatamente após o cadastro de seus dados junto a Plataforma Carlos Chagas. O cadastro do estudante nesta plataforma é de responsabilidade da PRPI e depende do envio da documentação completa e Currículo Lattes devidamente cadastrado do estudante.

9.2.1.2 O termo de aceite é enviado ao e-mail do estudante (mesmo e-mail que o estudante cadastrou na Plataforma Lattes).

9.2.1.3 No caso do CNPq, a bolsa somente estará vigente após o envio do termo de aceite. Esta ação é de exclusiva responsabilidade do estudante contemplado, sob a supervisão de seu orientador.

10 DO AUXÍLIO-PESQUISA

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

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

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

10.3 É vetado ao proponente:

- a)** executar despesas fora prazo de vigência da bolsa e anterior ao crédito do auxílio pesquisador;
- b)** contratar serviços de pessoa física ou jurídica para realização de atividades que devem ser desenvolvidas pela própria equipe;

c) efetuar pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta de qualquer poder ou esfera de governo, por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica.

10.4 São itens financiáveis:

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

b) Serviços de Terceiros/Pessoa Física - recursos gastos com a prestação de serviços por pessoal técnico ligado diretamente aos resultados pretendidos no projeto e que, por sua natureza, só possam ser executados por pessoas físicas. O modelo de recibo de pessoa física deve ser o estabelecido na Portaria Normativa IFB 005/2016. Em casos excepcionais, a serem avaliados pela PRPI e analisados pela PRAD, serão permitidos modelos de recibos diferentes do supracitado, como por exemplo, comprovante de pagamento para a participação em eventos científicos.

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

10.5 Não são itens financiáveis:

a) Despesas com alimentação e combustível para deslocamento da equipe;

b) Despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar;

c) Taxas bancárias, de multas, juros ou qualquer encargo decorrente de pagamento fora do prazo;

d) Despesas com publicidade que caracterize promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social;

e) Remuneração de pesquisador envolvido no Projeto e pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de qualquer esfera de governo;

f) Aquisição de livros e licenças permanentes de softwares;

g) Pagamentos, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista de qualquer esfera de governo, por serviços de consultoria ou assistência técnica;

h) Quaisquer despesas de obras civis que caracterizem construção ou reforma, gastos com energia elétrica, água, telefone e correio. Estas são entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da Instituição Executora do projeto e das colaboradoras;

i) Passagens e diárias.

11 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 A prestação de contas (Técnica e Financeira) deverá ser encaminhada, via e-mail, para PRPI, com cópia para Coordenação de Pesquisa e Inovação (CDPI) do Campus correspondente.

11.1.1 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 podem ultrapassar o tamanho de 5MB e devem seguir os modelos pré-estabelecidos (Anexo VI - Financeiro, Anexo VII - Técnico Parcial e Anexo VIII - Técnico Final).

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

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

11.3 A PRPI ou a PRAD poderão solicitar ao proponente, a qualquer tempo, informações acerca do desenvolvimento dos projetos a fim de acompanhar a execução técnico-financeira do projeto.

11.4 Após prestação de contas e avaliação pela área competente, o saldo não utilizado, ou utilizado de forma equivocada, deverá ser devolvido ao IFB por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, sendo que esta será emitida exclusivamente pela PRAD.

11.5 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.

11.6 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 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

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

12.2 Com relação às bolsas pagas pelo IFB: caso o estudante tenha perdido o prazo de saque da bolsa no Banco do Brasil, este poderá solicitar repagamento, que só será feito em caso de força maior com justificativa comprovada e uma única vez.

12.2.1 Os pagamentos realizados pelo IFB ficam disponíveis para saque por 7 dias corridos.

12.2.2 A PRPI notifica os estudantes e orientadores quando da disponibilidade da bolsa e da data do depósito.

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

12.4 Para esclarecimentos, enviar e-mail para **prpi@ifb.edu.br**, com o assunto “Edital PIBIC-EM - CNPq/IFB”, ou ligar para (61) 2103-2110.

LUCIANA MIYOKO MASSUKADO

Documento assinado eletronicamente por:

▪ **Luciana Miyoko Massukado, REITOR - CD1 - RIFB**, em 18/04/2020 11:23:47.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/04/2020. 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: 107241

Código de Autenticação: c5c8a137c8

