



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

Edital 36/2020 - RIFB/IFB

**FÁBRICA DE IDEIAS INOVADORAS - STEAM POWER FOR GIRLS**

**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) – Edição Steam Power for Girls tem como objetivo fomentar projetos que atuem na formação de meninas cientistas e que possam, através destes, apresentar produtos ou protótipos nas áreas de inteligência artificial, games e programação.

**1.2** O FABIN é um programa vinculado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação e tem como escopo investir no desenvolvimento de ideias potencialmente inovadoras, estabelecendo o contato de estudantes e servidores do IFB à cultura da inovação.

**1.3** Nesta edição da Fábrica de Ideias Inovadoras serão selecionados **Projetos vinculados ao Programa Steam Power for Girls**. Este programa é uma ação da Embaixada dos Estados Unidos e do Instituto Glória em parceria com o Instituto Federal de Brasília.

**1.3.1** Serão selecionadas até **20 (vinte)** propostas para receber apoio financeiro no valor de até R\$ **3.000,00 (três mil reais)** cada, na modalidade auxílio pesquisador, como forma de fomento ao desenvolvimento de projetos nas áreas de inteligência artificial, games e programação.

**1.3.2** Os recursos são 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 das estudantes do projeto *Steam Power for Girls* e servidores participantes do programa (docentes e técnico-administrativos) do IFB com a cultura, da inovação e no desenvolvimento de trabalhos de empoderamento feminino e estímulo às meninas cientistas

**2.2** Estimular o desenvolvimento de protótipos que tenham potencial de proteção por meio de registros de marca, depósito e patente, programa de computador e outros associados à tecnologia da informação.

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

**2.4** Criar ambiente que favoreça a resolução de problemas na área de tecnologia da informação (TI).

## 3. DOS REQUISITOS DAS PROPOSTAS

**3.1** As propostas deverão ser relacionadas às áreas de **liderança, empoderamento feminino, inteligência artificial, programação e games**, bem como outros temas vinculados ao Programa STEAM.

**3.2** As propostas deverão ter vínculo direto como o Programa *Steam Power for Girls*.

**3.3** Não serão aceitas propostas constituídas pela simples demonstração de ideias ou oferta de cursos, minicursos, *banners*, oficinas, *workshops*, livros, eventos em geral, pesquisas teóricas ou básicas ou áreas não relacionadas àquelas estipuladas em 3.1.

**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** A proponente deve ser servidora do IFB, estar em exercício no IFB no momento da assinatura do termo de concessão (**Anexo VIII**) e estar vinculada ao programa *Steam Power for Girls* (conforme Portaria 479/2020 – RIFB/IFB).

**4.2** A 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** Cada proponente poderá enviar até 2 (dois) projetos para esta chamada.

**4.4** A equipe deverá ser composta pelas meninas do programa e pela orientadora (proponente e responsável pela proposta). As equipes deverão ter, no máximo, 8 pessoas. Não há previsão de quaisquer modalidades de bolsas para os integrantes das equipes.

**4.5** A critério da proponente poderão ser integrados novos membros ou voluntários, que passarão a compor a equipe.

**4.6** A proponente será a 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](mailto:prpi@ifb.edu.br). Os proponentes deverão definir como título do e-mail a expressão “FABIN 2020 – Steam”.

**5.2** Para a inscrição da proposta, a 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** A 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) ou evento institucional indicado pela PRPI.

## 6. DA AVALIAÇÃO

**6.1** As propostas submetidas serão avaliadas por comissão instituída pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação ou por colaboradores externos ao IFB.

**6.2** Os critérios de avaliação serão os seguintes:

a. **Vínculo ao Programa STEAM Power for Girls:** comprovar ser servidora participante do Programa, conforme Portaria 479/2020 – RIFB/IFB.

b. **Aderência aos temas do STEAM:** comprovar aderência por meio de projeto a uma das áreas do STEAM, conforme item 3.1.

c. **Anexo I:** encaminhar adequadamente o Anexo I da proposta.

d. **Anexo II:** encaminhar adequadamente o Anexo II da proposta.

e. **Anexo III:** encaminhar adequadamente o Anexo III da proposta.

**6.3** O quadro com os itens avaliados estão disponíveis no **Anexo IV**.

**6.4** A proposta que não cumprir qualquer um dos requisitos será eliminada.

## 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 pela proponente.

**7.3** Os recursos deverão ser enviados ao e-mail da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação – PRPI ([prpi@ifb.edu.br](mailto:prpi@ifb.edu.br)), dentro do prazo estipulado no cronograma constante no item 13 deste edital, com o assunto “RECURSO FABIN 2020 - *Steam*”.

**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 contempladas, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação do IFB proverá financiamento de até **R\$ 3.000,00 (três mil 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 congênera que o substituir.

**8.1.2** As propostas estão sujeitas a ajustes solicitados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação antes do início de sua execução ou a qualquer tempo.

**8.1.3** Quando houver dúvida com relação a natureza do item (custeio ou capital) buscar esclarecimento prévio junto ao setor administrativo do *campus* ou reitoria.

**8.1.4** Todo gasto deve estar estritamente e diretamente ligado ao desenvolvimento do protótipo e do projeto em questão.

**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 efeito de regulação dos aspectos financeiros associados a esta chamada, será adotada a Portaria Normativa 005/2016 como documento orientador, quando aplicável. Os recursos financeiros para esta chamada serão depositados em conta corrente da proponente, na modalidade auxílio pesquisador.

**8.5** 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), a 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.

**8.5.1** A pesquisa de preços deverá obrigatoriamente ser realizada antes da compra/contratação efetuada e deverá conter as seguintes informações:

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

## **9. DOS ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS**

**9.1** São financiáveis:

a. **Material de Consumo** - material de conservação e limpeza de laboratórios, material de desenho e de expediente, embalagens, material fotográfico, de filmagens e gravações, produtos químicos, biológicos, sensores, arduínos, material de impressão, vidrarias de laboratório ou outro material de consumo que estejam diretamente relacionados ao projeto.

b. **Serviços de Terceiros/Pessoa Física** - prestação de serviços por pessoal técnico ligado diretamente aos resultados pretendidos no projeto e que, por sua natureza, só possam ser executados por pessoas físicas. O modelo de recibo de pessoa física deve ser o estabelecido na Portaria Normativa IFB 005/2016 ou normativo interno vigente.

c. **Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica** - prestação de serviços que sejam ligados diretamente aos resultados pretendidos no projeto e que, por sua natureza, só possam ser executados por pessoa jurídica. Por exemplo, instalação, adaptação, reparos e conservação de máquinas e equipamentos vinculados ao projeto, reprografia, impressos e serviços gráficos e outros.

**9.2** Não são financiáveis:

- a. Despesas com alimentação da equipe e combustível.
- b. Despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar.

- c. Taxas bancárias, de multas, juros ou qualquer encargo decorrente de pagamento fora do prazo.
- d. Despesas com publicidade que caracterize promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social.
- e. Remuneração de pesquisador, envolvido no Projeto e pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de qualquer esfera de governo.
- f. Aquisição e aluguel de imóvel.
- g. Aquisição de mobiliário.
- h. Pagamentos, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista de qualquer esfera de governo, por serviços de consultoria ou assistência técnica.
- i. Despesas de obras civis (reforma) e de manutenção de laboratório, energia elétrica, água, telefone e correio. Estas são entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da Instituição Executora do projeto e das colaboradoras.
- j. Passagens e diárias.

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

**9.4** Recomenda-se a leitura da Portaria STN 448/2002 ([http://portalfn.sau.gov.br/images/banners/Sigem/Portaria\\_448\\_de\\_13\\_de\\_Setembro\\_de\\_2002.pdf](http://portalfn.sau.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), ou evento institucional definido pela PRPI, a ser realizada em 2021 e cuja data será comunicada a todos os servidores contemplados.

**10.2** As servidoras contempladas 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), ou evento institucional definido pela PRPI, a ser realizada em data a ser definida, de acordo com escala a ser informada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PRPI).

**10.3.1** Não poderão ser utilizados banners nas apresentações.

**10.3.2** O proponente é responsável por providenciar os recursos necessários para a apresentação do protótipo ou demonstração técnica do invento, obedecendo às regras determinadas pela PRPI e às regras dos eventos.

**10.4** Se houver necessidade de alteração de quaisquer itens do orçamento aprovado, o proponente deverá encaminhar e-mail para a PRPI ([prpi@ifb.edu.br](mailto:prpi@ifb.edu.br)), com o assunto "SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO FABIN 2020 - Steam", 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), ou evento institucional definido pela PRPI, 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 previsto na Portaria Normativa nº 005/2016 e de acordo com o modelo disponível no **Anexo VII**.

**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 totais e parciais, 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 (PRAD) 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 nº 9.279/1996, 9.609/1998 e 9.610/1998), dos cultivares (Lei nº 9.456/1997) e de outras tecnologias, bem como de resultados tangíveis de pesquisa, obtidos ou alcançados por membros da sua comunidade acadêmica em atividades de ensino, de pesquisa e de extensão do IFB, incluindo professores, pesquisadores, estudantes e servidores, assim como professores, pesquisadores e estudantes formalmente identificados e aceitos como visitantes e participantes, desde que decorram da aplicação de recursos humanos, orçamentários, da utilização de recursos, dados, meios, informações e equipamentos da instituição e/ou atividades realizadas durante horário de trabalho ou quando decorrerem da natureza do contrato de trabalho.

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

## **13. CRONOGRAMA**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
Lançamento do edital	08/10/2020
Inscrições	08/10/2020 a 23/10/2020
Resultado preliminar	28/10/2020
Interposição de recursos	29/10/2020
Resultado final	A partir de 30/10/2020
Período para assinatura do termo de concessão do proponente	03/11/2020 a 10/11/2020
Prazo para execução financeira	Até o último dia da X Semana de Produção Científica (SP10)
Prazo para prestação de contas	Até 30 dias após encerrado 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, conforme marcas disponíveis na aba da DICOM (Diretoria de Comunicação Social) no portal [www.ifb.edu.br](http://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](mailto: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** Não havendo número suficiente de propostas contempladas neste edital, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, poderá fazer convite direto a pesquisadores.

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

*(documento assinado eletronicamente)*  
**LUCIANA MIYOKO MASSUKADO**

Documento assinado eletronicamente por:

- Luciana Miyoko Massukado, REITOR - CD1 - RIFB, em 08/10/2020 11:40:17.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/10/2020. 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: 170174

Código de Autenticação: 0a2fd44bbc



Reitoria  
Setor de Autarquias Sul, Quadra 02,  
Lote nº 03, Edifício Siderbrás., Asa Sul,  
BRASILIA / DF, CEP 70.070-906  
(61) 2103-2154