



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

**Edital 2/2022 - PRPI/RIFB/IFBRASILIA**

**SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE PROJETOS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA 2022/2023 -  
MODALIDADE PIBIC-ENSINO SUPERIOR - FAPDF**

**1 DA ABERTURA**

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E INOVAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeada pela Portaria 1.154 de 30 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 02 de setembro de 2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público, que estão abertas as inscrições para submissão de projetos de iniciação científica 2022/2023 - Modalidade PIBIC - Ensino Superior FAPDF, conforme disposto nos itens que se seguem.

**2 DA APRESENTAÇÃO**

**2.1** O PIBIC (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica) foi estabelecido pela Resolução nº 17/2012/CS-IFB com o intuito de estimular estudantes do ensino superior às práticas de pesquisa científica, contribuindo para o desenvolvimento do pensamento científico e a difusão da ciência. Neste programa, a FAPDF (Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal) concede bolsas de iniciação científica por meio de cotas institucionais.

**2.2** Os objetivos do PIBIC são:

- a)** Contribuir para a formação e a inserção de estudantes em atividades de pesquisa, em 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 segue a Resolução Normativa CNPq 017/2006 e suas atualizações.

**2.3.1** Este edital segue as condições estabelecidas na Chamada 08/2021 FAPDF (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica, Tecnológica e de Inovação (PIBIC/FAPDF)).

**2.4** Neste edital serão selecionados 70 projetos de pesquisa. Cada projeto, dentro deste limite de bolsas, receberá uma bolsa de Iniciação Científica com cota da FAPDF.

**2.4.1** O valor da bolsa de Iniciação Científica é de R\$400,00 (quatrocentos reais), com vigência de até 12 meses, a iniciar em 1º/05/2022.

**2.5** Além da bolsa de iniciação científica, cada projeto aprovado e com bolsa implementada receberá Auxílio à Pesquisa.

**2.5.1** O Auxílio Pesquisa corresponde a uma parcela única no valor de R\$ 500,00.

**2.5.2** O pagamento do Auxílio Pesquisa **está condicionado à disponibilidade orçamentária.**

**2.5.3** 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:

<b>AÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Lançamento do edital	18/01/2022
Período de inscrições	<b>19/01/2022 a 20/02/2022</b>
Período de avaliação das propostas	21/02/2022 a 10/04/2022
Resultado Preliminar	11/04/2022
Prazo para recursos	12/04/2022
Resultado final	A partir de <b>15/04/2022</b>
Prazo para orientador encaminhar documentação do estudante	Até 01/05/2022
Prazo para execução do projeto	01/05/2022 a 30/04/2023
Prazo para prestação de contas parcial	14/11/2022
Prazo para prestação de contas final	30/05/2023

**3.2** Os projetos aprovados por este edital tem como vigência (prazo de execução do projeto): 01/05/2022 até 30/04/2023.

**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 30/04/2023, 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 do quadro permanente/efetivo do 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 na época da implementação e de vigência da proposta.

**4.1.2** Possuir Currículo Lattes cadastrado e com atualização mínima datada de 01/11/2021.

**4.1.3** Selecionar e indicar estudante que pertença a qualquer curso superior 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. Além disso, não poderá escolher bolsista que seja parente consanguíneo do(a) orientador(a) até o 3º Grau.

**4.1.3.1** Quando da indicação do aluno bolsista, o orientador deverá apresentar justificativa acerca das competências e habilidades do aluno para desenvolver as atividades previstas.

**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, além de fazer referência à condição de bolsista de PIBIC da FAPDF e ao referência ao IFB, pelo apoio financeiro recebido (auxílio pesquisador).

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

**4.1.7.1** O orientador é responsável pelo bolsista e pelo projeto e deverá monitorar o cumprimento do plano de trabalho estabelecido no projeto.

**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, 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. Neste caso, o orientador deverá prestar contas parcial e fazer nova indicação, conforme prazos estabelecidos em 4.1.4.1.

**4.1.11** O orientador, quando solicitado pela FAPDF, deverá atuar como parecerista *ad hoc* da agência.

## **4.2 Do estudante:**

**4.2.1** Estar regularmente matriculado em curso de nível superior no IFB, não estar cursando o último semestre no momento do início do projeto, não ser aluno formando e ter alto desempenho acadêmico.

**4.2.2** Ser selecionado e indicado pelo orientador.

**4.2.3** Possuir Currículo Lattes cadastrado e com atualização mínima datada de 01/11/2021.

**4.2.4** Realizar o cadastramento no sistema SIGFAP após implementação da bolsa.

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

**4.2.6** O estudante bolsista não poderá ser beneficiário de qualquer outra modalidade de bolsa vinculada a projetos de Ensino, Pesquisa ou Extensão, com exceção das bolsas vinculadas a Programas Assistenciais e de Estágio (o estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza).

**4.2.7** Executar o projeto aprovado, sob a supervisão do orientador. A carga horária a ser cumprida será acordada com o orientador, de modo que todos os objetivos estabelecidos no projeto e no plano de trabalho sejam alcançados durante a vigência da bolsa.

**4.2.8** 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.

**4.2.9** Apresentar os resultados da pesquisa na Semana de Produção Científica ou em evento institucional indicado pela PRPI. O bolsista deve evidenciar a sua condição de bolsista PIBIC da FAPDF nas publicações e apresentação dos trabalhos.

**4.2.10** O bolsista deverá devolver à FAPDF, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos estabelecidos não sejam cumpridos.

**4.2.11** 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** propostas para esse Edital.

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

**5.3** Para a inscrição 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/42AEbStUJmbkbZcW6>>:

**5.3.1 Projeto de iniciação científica**, segundo modelo disponível no Anexo I (Anexar no Google Formulário).

**5.3.2 Cópia do Diploma de Mestrado ou Doutorado.** (Anexar no Google Formulário).

**5.3.3 Cópia do Currículo Lattes atualizado**, conforme 4.1.2. (Anexar no Google Formulário).

**5.4** Para a submissão da proposta, o proponente deverá acessar o link acima, preencher todas as informações solicitadas e posteriormente fazer o upload dos três arquivos supracitados.

**5.5** A partir das 23h59 do dia 20/02/2022 o formulário ficará automaticamente indisponível.

**5.6** 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.

**5.7** 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.

## **6 DA SELEÇÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

**6.1** Concluídas as inscrições, será feita a verificação dos documentos anexados no sistema (itens 5.3.1 a 5.3.3). 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.

**6.3** Os critérios de avaliação do projeto são apresentados no Anexo II 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 50 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 bem 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, B ou C.

**6.5.6** 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 e 6.5.6, 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 desempate e verificação de atualização, conforme requisito do edital.

**6.6.2** Somente serão consideradas as produções ou orientações posteriores a 2017, inclusive.

## **7 DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS**

**7.1** O resultado do julgamento das propostas será divulgado na página <[www.ifb.edu.br](http://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 III).

**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.

**9.2** O termo de concessão (Anexo IV) ficará condicionado à disponibilidade orçamentária e será obrigatório apenas se for solicitado **Auxílio Pesquisador** pelo proponente.

**9.3** A vigência dos projetos será de 12 meses (conforme item 3.2).

**9.3.1** O prazo inicial de vigência da bolsa está condicionado ao envio da documentação do estudante, pelo orientador.

## **10 DO AUXÍLIO-PESQUISA**

**10.1** Poderá ser concedido auxílio-pesquisa, no valor de R\$ 500,00 para cada projeto aprovado com bolsa. **A concessão do auxílio-pesquisa está condicionada à disponibilidade orçamentária.**

**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 congênere 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 do 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 o 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 10MB e devem seguir os modelos pré-estabelecidos (Anexo V - Financeiro, Anexo VI - Técnico Parcial e Anexo VII - Técnico Final).

**11.1.1.1** No caso das bolsas FAPDF, para a prestação de contas parcial e/ou final é necessário enviar relatório adicional, em formulário específico desta agência. Os modelos serão disponibilizados quando da notificação de entrega dos relatórios.

**11.1.1.2** 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) do IFB 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 prestação de contas financeira somente será exigida para projetos que tenham recebido auxílio-pesquisador, o qual estará condicionado à disponibilidade orçamentária.

**11.4** A PRPI ou a PRAD poderão solicitar, a qualquer tempo, aos proponentes, informações acerca do desenvolvimento dos projetos a fim de acompanhar a execução técnico-financeira do projeto.

**11.5** 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.

**11.6** 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.

**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 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**12.1** Caso a quantidade de projetos aprovados seja maior que a quantidade de projetos contemplados com bolsa (FAPDF), os projetos aprovados sem bolsa comporão uma lista de espera, válida para este edital ou outro programa de iniciação científica ou programa de pesquisa gerenciado pela PRPI. Em todos os casos deverão ser respeitados os requisitos do orientador, do estudante e da proposta.

**12.2** Casos omissos e situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela PRPI, com o apoio do Fórum de Coordenadores de Pesquisa e Inovação, se necessário.

**12.3** Para esclarecimentos, enviar *e-mail* para **prpi@ifb.edu.br**, com o assunto “Edital PIBIC FAPDF 2022”, ou ligar para (61) 2103-2110.

**GIOVANNA MEGUMI ISHIDA TEDESCO**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Giovanna Megumi Ishida Tedesco, PRO-REITOR - CD2 - PRPI**, em 18/01/2022 15:26:45.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/01/2022. 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: 340990

Código de Autenticação: fdd260f4b9

