



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

Edital 1/2025 - PRPI/RIFB/IFBRASILIA

SELEÇÃO DE PROJETOS DE INICIAÇÃO TECNOLÓGICA – 2025/2026 PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO (ENSINO SUPERIOR) – PIBITI FAPDF/IFB

1 DA ABERTURA

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 público, que estão abertas as inscrições para submissão de projetos de iniciação ao desenvolvimento tecnológico 2025/2026 – Modalidade PIBITI – Ensino Superior FAPDF/IFB, conforme disposto nos itens que se seguem.

2 DA APRESENTAÇÃO

2.1 O PIBITI (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação) foi estabelecido pela Resolução nº 17/2012 CS-IFB com o intuito de estimular os jovens do Ensino Superior nas atividades, metodologias, conhecimentos e práticas próprias ao desenvolvimento tecnológico e processos de inovação. Neste programa, a FAPDF (Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal) concede bolsas de iniciação ao desenvolvimento tecnológico por meio de cotas institucionais e o IFB concede bolsas por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

2.2 Os objetivos do PIBITI são:

- a) Contribuir para a formação de recursos humanos para atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação;
- b) Contribuir para o engajamento de recursos humanos em atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação;
- c) Contribuir para a formação de recursos humanos que se dedicarão ao fortalecimento da capacidade inovadora das empresas no país;
- d) Contribuir para o desenvolvimento de produtos e/ou protótipos;
- e) Fortalecer a interação entre o setor produtivo e instituições de ensino e de pesquisa.
- f) Realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico.

2.3 A regulamentação do PIBITI segue Resolução Normativa CNPq 017/2006 e suas atualizações.

2.3.1 Este edital segue as condições estabelecidas na Chamada 02/2024 FAPDF (Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI/FAPDF)).

2.4 Neste edital serão selecionados 25 projetos de pesquisa. Cada projeto, dentro deste limite de bolsas, receberá uma bolsa de Iniciação ao desenvolvimento tecnológico com cota da FAPDF (20 bolsas) ou do IFB (5 bolsas).

2.4.1 O valor da bolsa de Iniciação ao desenvolvimento tecnológico é de R\$700,00 (setecentos reais), com vigência de até 12 meses, a iniciar em 1º/08/2025 (condicionado à liberação dos recursos pela fundação de apoio).

2.5 Além da bolsa de iniciação ao desenvolvimento tecnológico, 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 até R\$ 700,00 (setecentos reais).

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

2.5.3 Os recursos para o pagamento do Auxílio Pesquisa e das bolsas IFB serão provenientes do orçamento da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, ação 21B3 – Fomento às Ações de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação na Educação Profissional e Tecnológica.

3 DO CRONOGRAMA

3.1 Datas ou períodos estabelecidos para este edital:

AÇÃO	DATA
Lançamento do edital	30/01/2025
Período de inscrições	30/01/2025 a 13/04/2025
Período de avaliação das propostas	14/04/2025 a 15/06/2025
Resultado Preliminar	16/06/2025
Prazo para recursos	18/06/2025
Resultado final	A partir de 23/06/2025
Prazo para orientador encaminhar documentação do estudante	Até 11/07/2025
Prazo para execução do projeto	01/08/2025 a 31/07/2026
Prazo para prestação de contas parcial	28/02/2026
Prazo para prestação de contas final	31/08/2026

3.2 Os projetos aprovados por este edital tem como vigência (prazo de execução do projeto): 01/08/2025 até 31/07/2026.

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 31/07/2026, 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 efetivo docente e estar em exercício no 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 01/01/2025.

4.1.3 Selecionar e indicar estudante que pertença a qualquer curso superior vinculado aos *campi* do IFB, podendo ser indicado estudante de outra instituição para bolsa com cota da FAPDF, 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 PIBITI da FAPDF ou do IFB e 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 PIBITI, 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. Para as bolsas com cota do IFB, o estudante deverá obrigatoriamente estar matriculado nesta instituição. O estudante indicado deve apresentar 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 01/01/2025.

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 com o IFB.

4.2.6 O estudante bolsista não poderá ser beneficiário de bolsa de outro programa de mesma natureza ou similar.

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 PIBITI da FAPDF ou do IFB 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/W6Z5XcGEEaCShR8a9>>:

5.3.1 Projeto de iniciação ao desenvolvimento tecnológico e inovação, 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).

5.3.4 Formulário para previsão de Compras, segundo modelo disponível no Anexo II.(Anexar no Google Formulário). Documento é obrigatório apenas para os proponentes que optarem por solicitar o auxílio pesquisa.

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 quatro arquivos supracitados.

5.5 A partir das 23h59 do dia 13/04/2025 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 5.3.4). 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 *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 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 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 “Caracterização do produto no ambiente produtivo e fundamentação técnica e teórica”.

6.5.2 Maior nota atribuída ao item “Contribuições ao desenvolvimento tecnológico e inovação vinculada ao projeto”.

6.5.3 Maior nota atribuída ao item “Justificativa do projeto de inovação”.

6.5.4 Maior nota atribuída ao item “Metodologia proposta”.

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 2020, inclusive.

7 DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

7.1 O resultado do julgamento das propostas 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 bolsa;
- Projeto aprovado mas não contemplado com bolsa;
- 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.

7.3.1 Não serão aceitos recursos contra a nota atribuída pelo avaliador ad hoc.

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 Os documentos de indicação do bolsista, e o formulário de previsão de compras do auxílio pesquisa, deverão ser anexados, via SUAP, pelo próprio proponente no respectivo processo. Os processos são criados pela PRPI que ficará responsável pela solicitação de anexação dos documentos supracitados, de acordo com cronograma de acompanhamento.

8.3 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 assinatura do Termo de Outorga.

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

9.2.1 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 até R\$ 700,00 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 009/2023](#). 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.

10.4.1 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.

10.5 Não são itens 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.

10.6 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.

10.7 A listagem apresentada nos itens 10.4, 10.5 e 10.6 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.

10.8 Recomenda-se a leitura da [Portaria STN 448/2002](#) como parâmetro de orientação para a classificação da despesa.

10.9 A utilização dos recursos financeiros é regida pela [Portaria Normativa IFB 009/2023](#).

11 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 A prestação de contas (Técnica e Financeira) deverá ser anexada, via SUAP, pelo próprio proponente no respectivo processo. Os processos são criados pela PRPI que ficará responsável pela solicitação de anexação dos relatórios de prestação de contas, de acordo com cronograma de acompanhamento.

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.

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 relatórios citados no item **11.1.1.1**, deverão ser elaborados pelo bolsista, com orientação do proponente do projeto, sendo que os projetos com mais de um bolsista, deverão ter um relatório para cada bolsista.

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

11.2.1 Da prestação de contas parcial, que consiste na entrega de um Relatório Técnico Parcial (Anexo V e VII) e da entrega da Formulário de Prestação de Contas Financeira - Parcial (Anexo VIII) este é necessário somente para os proponentes que solicitarem o auxílio pesquisador, os formulários deverão ser enviados até data estabelecida conforme o cronograma, item 3 do edital;

11.2.2 Da prestação de contas final, que consiste na entrega de um Relatório Técnico Final (Anexo VI e VII), entrega do Formulário de Prestação de Contas Financeira (Anexo VIII), do Demonstrativo de Remanejamento (Anexo X da Portaria 009/2023) quando houver, e da Lista de Verificação da Instrução Processual da Prestação de Contas (Anexo XI da Portaria 009/2023). Os três últimos documentos citados são necessários somente para os proponentes que solicitarem o auxílio pesquisador. Os formulários deverão ser enviados até data estabelecida conforme o cronograma, item 3 do edital.

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

11.2.4 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.

11.2.5 As comprovações de utilização dos recursos admitidas para a prestação de contas serão aquelas previstas no Art. 24 da [Portaria Normativa nº 009/2023](#).

11.3 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).

11.4 A prestação de contas financeira somente será exigida para projetos que tenham recebido auxílio-pesquisador, o qual estará condicionado à disponibilidade orçamentária.

11.5 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.

11.6 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.

11.7 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.

11.8 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 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 para cada parcela.

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.

12.2 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 PIBITI FAPDF 2025”, ou ligar para (61) 2103-2110.

(documento 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 30/01/2025 10:22:23.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/01/2025. 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: 593072

Código de Autenticação: 80a380405f

