



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

Edital 4/2025 - 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/CNPq e PIBITI/IFB

#### 1 DA ABERTURA

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E INOVAÇÃO SUBSTITUTA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, designada pela Portaria 315 de 13 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União de 14 de abril de 2022, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público, que estão abertas as inscrições para seleção de projetos de iniciação ao desenvolvimento científico e tecnológico 2025/2026 – Modalidade PIBITI CNPq e PIBITI IFB conforme disposto nos itens a seguir:

#### 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, o CNPq (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico), concede bolsas de iniciação tecnológica, 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.

2.4 A cota de bolsas PIBITI CNPq destinada ao IFB corresponde a 11 bolsas (ciclo 2024-2027).

2.4.1 O valor das bolsas CNPq a serem concedidas seguirão os valores estipulados na Portaria CNPq 1.237/2023.

2.5 Será destinada até 1 (uma) cota de bolsa IFB a esta chamada, destinada a projetos aprovados e em consonância com a ordem de classificação no limite de vagas, .

2.5.1 Os recursos para o pagamento de bolsas IFB para projetos adicionais serão provenientes da ação 21B3 Fomento às Ações de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação na Educação Profissional e Tecnológica.

**2.5.2** O valor das bolsas IFB a serem concedidas seguirão os valores praticados pelo CNPq para a modalidade correspondente. O valor atual é de R\$ 700,00 (setecentos reais).

**2.6** Além da bolsa de iniciação ao desenvolvimento tecnológico, cada projeto aprovado e com bolsa implementada receberá Auxílio à Pesquisa.

**2.6.1** O Auxílio Pesquisa corresponde a uma parcela única no valor de até R\$ 700,00.

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

**2.6.3** Os recursos para o pagamento do Auxílio Pesquisa serão provenientes da 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:

<b>AÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Lançamento do edital	31/03/2025
Período de inscrições	<b>31/03/2025 a 04/05/2025</b>
Período de avaliação das propostas	05/05/2025 a 30/06/2025
Resultado Preliminar	01/07/2025
Prazo para recursos	02/07/2025
Resultado final	A partir de <b>04/07/2025</b>
Prazo para orientador encaminhar documentação do estudante	Até 01/08/2025
Período de contratação dos projetos (assinatura do termo de outorga, modelo da portaria 09/2023)	Até 15/09/2025
Prazo para execução do projeto	01/09/2025 a 31/08/2026*
Prazo para prestação de contas parcial	14/03/2026
Prazo para prestação de contas final	30/09/2026

\* Este período poderá ser alterado de acordo com orientações do CNPq que porventura forem publicadas.

**3.2** Os projetos aprovados por este edital tem como período de vigência (prazo de execução do projeto): 01/09/2025 até 31/08/2026, sujeitos a eventual alteração do CNPq ou do IFB. Os orientadores serão notificados quando de uma eventual mudança na vigência.

**3.3** O prazo de execução **financeira** do Auxílio Pesquisador, terá vigência **a partir da data de depósito** deste na conta do titular, até o dia 31/08/2026 sendo as aquisições permitidas apenas durante este período. Não serão consideradas despesas fora deste período.

### **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 **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 02/01/2025.

**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.

**4.1.3.1** Não indicar estudante que possua qualquer outro tipo de bolsa, exceto aquelas com caráter

assistencial ou de estágio.

**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 (inclusive as bolsas eventualmente pagas pelo IFB), 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.

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

**4.1.7.2** As publicações científicas e qualquer outro meio de divulgação ou promoção de eventos ou de projetos de pesquisa apoiados pela presente Chamada deverão citar, obrigatoriamente, o apoio do CNPq e de outras entidades/órgãos financiadores. Nas publicações científicas, o CNPq deverá ser citado exclusivamente como "Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq" ou como "National Council for Scientific and Technological Development – CNPq".

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

**4.1.9** O proponente deverá estar adimplente, no momento da submissão da proposta, quanto à entrega de relatórios e à prestação de contas, bem como não possuir pendências de qualquer natureza em relação aos editais gerenciados pela PRPI.

**4.1.10** Avisar, imediatamente a 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.

#### **4.2 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 e não ser aluno formando.

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

**4.2.3** Possuir Currículo Lattes cadastrado e com atualização mínima datada de 02/01/2025.

**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 bolsa de outro programa de mesma natureza ou similar.

**4.2.6** 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.

**4.2.7** 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 ou em evento institucional indicado pela PRPI. 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 SOMENTE uma proposta para esse Edital.

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

**5.3** O mesmo projeto não pode ser submetido aos editais de PIBIC-EM CNPQ/IFB, PIBIC-AF CNPQ/IFB, PIBIC CNPQ/IFB, PIBIC FAPDF/IFB e PIBITI FAPDF/IFB 2025/2026.

**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 Google Formulário, disponível em <<https://forms.gle/JeffeAgTABJ1QCW8>>:

**5.4.1 Projeto de iniciação ao desenvolvimento tecnológico**, segundo modelo disponível no Anexo I (Anexar no Google Formulário).

**5.4.2 Cópia do Diploma de Doutorado**. (Anexar no Google Formulário).

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

**5.4.4 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.

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

**5.6** A partir às 23h59min do dia 04/05/2025 o formulário ficará automaticamente indisponível.

**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 *ad hoc* externos ao IFB, para emissão de parecer quanto a seu mérito.

**6.2** As propostas aprovadas serão classificadas em ordem decrescente de nota final.

**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 dos projetos 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:

- a) Projeto aprovado e contemplado com bolsa;
- b) Projeto aprovado em lista de espera;
- c) Projeto não aprovado;
- d) 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](mailto: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, 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 de vigência da bolsa está condicionado aos trâmites do CNPq; à documentação do estudante, enviado pelo orientador; à situação do cadastro regular do estudante na Plataforma Lattes; e envio do termo de aceite pelo estudante 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.

9.3 O início da vigência das bolsas IFB ficarão vinculadas aos prazos de recebimento dos termos e documentos do bolsista e do 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.**

10.1.1 A concessão do auxílio pesquisa também está condicionada à adimplência do proponente, no momento da assinatura do Termo de Outorga, quanto à entrega de relatórios e à prestação de contas, bem como não possuir pendências de qualquer natureza em relação aos editais gerenciados pela PRPI.

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 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** A prestação de contas deverá ser enviada de acordo com a data estabelecida no cronograma. Os arquivos deverão ser em formato PDF, não podendo ultrapassar o tamanho de 10MB, e devem seguir os modelos pré-estabelecidos.

**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), devendo ser enviado 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), do Formulário de Prestação de Contas Financeira (Anexo VII), do Demonstrativo de Remanejamento (Anexo X da Portaria 009/2023) quando houver, e da Lista de Verificação da Instrução Processual da Prestação de Contas (Modelo da Portaria 009/2023). Os formulários deverão ser enviados até data estabelecida conforme o cronograma, item 3 do edital.

**11.2.2.1** O Formulário de Prestação de Contas Financeira e Demonstrativo de Remanejamentos são necessários somente para os proponentes que solicitarem o auxílio pesquisador.

**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) 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 os projetos que tenham recebido auxílio-pesquisador, o qual estará condicionado à disponibilidade orçamentária.

**11.5** 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.

**11.6** 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 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.

**12.3** É responsabilidade do proponente, com conjunto com a PRPI, encaminhar os resultados da pesquisa passíveis de registro de propriedade intelectual a Câmara de Inovação do NIT/IFB.

## 13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**13.1** Caso a quantidade de projetos aprovados seja maior que a quantidade de projetos contemplados com bolsa (CNPq e/ou IFB), 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.

**13.2** 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.

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

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

**13.3** 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.

**13.4** Para esclarecimentos, enviar *e-mail* para [prpi@ifb.edu.br](mailto:prpi@ifb.edu.br), com o assunto "Edital PIBITI - CNPq/IFB 2025", ou ligar para (61) 2103-2110.

*(documento assinado eletronicamente)*

**MAKLEYNE DE MOELO SOUSA**

Pró-Reitora de Pesquisa e Inovação Substituta

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Makleyne de Melo Sousa, PRO-REITOR(A) - SUBST - PRPI**, em 31/03/2025 11:04:24.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/02/2025. 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: 601469

Código de Autenticação: 49d796ad53

