

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO

Portaria IFPE nº 603, de 23 de maio de 2025

Institui a Metodologia de Gerenciamento de Programas e Projetos de Desenvolvimento Institucional do IFPE.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, nomeado por meio do Decreto Presidencial de 13 de abril de 2020, publicado no DOU de 13 de abril de 2020, seção 2, página 1, Edição Extra A, e reconduzido por meio do Decreto Presidencial de 23 de abril de 2024, publicado no DOU de 24 de abril de 2024, seção 2, página 1, em conformidade com a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o Processo SEI/IFPE nº 23294.004914.2025-34 com despachos exarados,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, OBJETIVOS E JUSTIFICATIVAS PARA A METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO
DOS PROGRAMAS E PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 1º Fica instituída a Metodologia de Gerenciamento de Programas e Projetos de Desenvolvimento Institucional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE.

Art. 2º Os programas e os projetos de desenvolvimento institucional de responsabilidade do IFPE observarão o disposto nesta Portaria.

Art. 3º A Metodologia de Gerenciamento de Programas e Projetos de Desenvolvimento Institucional tem como principais objetivos:

- I. Promover uma gestão eficiente e integrada dos programas e projetos voltados ao desenvolvimento institucional do IFPE;
- II. Alinhar as iniciativas institucionais às diretrizes estratégicas estabelecidas pela instituição;
- III. Estabelecer processos claros e padronizados para o planejamento, execução, monitoramento e avaliação de programas e projetos;
- IV. Fortalecer a cultura organizacional baseada em resultados e na melhoria contínua;
- V. Fomentar a transparência e a prestação de contas na aplicação dos recursos públicos.

Art. 4º As justificativas para a implantação desta metodologia são fundamentadas:

- I. No cumprimento dos objetivos, metas e indicadores instituídos no Planejamento Estratégico do IFPE;
- II. Na necessidade de otimização dos recursos institucionais, visando maior eficiência e eficácia na execução de programas e projetos;
- III. No alinhamento com as boas práticas de gestão, contribuindo para a excelência acadêmica e administrativa do IFPE;
- IV. Na busca pela melhoria contínua dos processos de trabalho, promovendo uma cultura organizacional voltada para a inovação e a sustentabilidade.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS E DA CLASSIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS E PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 5º Para os fins desta Portaria, considera-se:

- I - programa de desenvolvimento institucional: grupo de projetos gerenciados de maneira interdependente visando à obtenção de benefícios que não seriam possíveis se eles fossem gerenciados individualmente;
- II - projeto de desenvolvimento institucional: esforço planejado, com datas de início e término previamente estimadas, para entregar produtos, serviços ou resultados exclusivos;
- III - portfólio de projetos: conjunto de projetos e programas de desenvolvimento institucional gerenciados em grupo para alcançar objetivos estratégicos da organização;
- IV - patrocinador do programa ou projeto: autoridade designada como responsável pelo projeto em nível estratégico;
- V - copatrocinador do programa ou projeto: a Pró-Reitoria de Integração e Desenvolvimento Institucional – PRODIN;
- VI - coordenador do programa ou projeto: colaborador externo ou servidor designado como principal responsável para a condução do projeto no nível tático-operacional, de forma alinhada com as diretrizes e orientações do patrocinador do projeto e com ênfase na coordenação da equipe do projeto;
- VII - equipe do projeto: servidores, colaboradores externos e estudantes designados para atuar na execução do projeto, em sua totalidade ou em etapa específica;
- VIII - facilitador: uma ou mais pessoas designadas como pontos focais para apoiar o coordenador do projeto nas áreas de conhecimento da área de negócio; e
- IX - financiador do projeto: uma ou mais instituições de fomento ou fundações de apoio ou o próprio IFPE, com recursos próprios ou externos.

Parágrafo único. Não são considerados projetos de desenvolvimento institucional os processos, as rotinas, as tarefas e as regras da organização.

Art. 6º São considerados projetos de desenvolvimento institucional aqueles que tenham sido selecionados em edital, pela PRODIN, em razão de sua relevância estratégica, impacto orçamentário, nível de risco ou outros critérios aprovados por aquela Pró-Reitoria, visando sempre ao cumprimento da missão, da visão e dos objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI do IFPE.

Art. 7º A PRODIN realizará chamadas públicas regulamentadas pelo Edital XXX anexo a esta portaria com a finalidade

de selecionar Projetos de Desenvolvimento Institucional que contribuam para os objetivos estratégicos do IFPE conforme demandas estabelecidas no Planejamento Estratégico da Instituição em seu Plano de Ação Integrado anual.

Parágrafo único. Poderão ser destinadas bolsas vinculadas à execução dos projetos ou programas de desenvolvimento institucional aprovados em edital ou chamamento público, seguindo os termos da legislação e dos regulamentos internos pertinentes ou percentual de concessão de carga horária em teletrabalho.

CAPÍTULO III

DA GESTÃO DOS PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 8º A PRODIN, de forma alinhada com as diretrizes vigentes no PDI e com o planejamento estratégico institucional, avaliará sistematicamente o desempenho do portfólio de projetos de desenvolvimento institucional e, considerando as condições e os cenários do ambiente organizacional externo e interno, assim como a disponibilidade de equipes e recursos, deliberará sobre mudanças na composição do portfólio ou na definição de projetos individuais visando à melhor trajetória para a concretização dos objetivos e das metas do PDI.

Art. 9º A gestão dos programas e dos projetos de desenvolvimento institucional será realizada pelo pró-reitor de Integração e Desenvolvimento Institucional em conjunto com a Diretoria de Desenvolvimento Institucional – DDI, aos quais caberá fixar as diretrizes de trabalho, deliberar pela aprovação ou rejeição dos projetos e dar suporte técnico aos coordenadores dos programas e dos projetos de desenvolvimento institucional.

Art. 10. As eventuais mudanças e ajustes na composição do portfólio de projetos de desenvolvimento institucional envolverão, tipicamente:

- I - o desdobramento de um projeto em dois ou mais projetos;
- II - a integração de dois ou mais projetos em um único projeto;
- III - a aprovação de um novo projeto (inclusão no portfólio);
- IV - a priorização de um projeto para acesso a equipes e recursos; ou
- V - a postergação ou suspensão temporária de projetos.

Art. 11. As eventuais mudanças e ajustes nas definições de um projeto de desenvolvimento institucional envolverão, tipicamente:

- I - ampliação, redução ou revisão do escopo das entregas e dos trabalhos previstos;
- II - datas-limite e restrições de orçamento e custos;
- III - responsabilidades; ou
- IV - formalização de mudanças constatadas ou previamente acordadas.

Art. 12. A definição dos programas e dos projetos de desenvolvimento institucional, para fins de priorização de projetos (ranking) e agendamento no tempo (*roadmap*), levará em conta os seguintes fatores, nesta ordem:

- I - relevância do projeto em termos de contribuição potencial para objetivos e metas do planejamento estratégico;
- II - necessidade do projeto para assegurar a continuidade da prestação de serviços essenciais;
- III - relevância do projeto em termos de contribuição potencial para objetivos do plano de ação da Reitoria;

IV - necessidade do projeto para assegurar o fluxo de processos necessários ao funcionamento do IFPE;

V - balanceamento entre projetos de caráter exploratório, adaptativo ou preditivo; e

VI - diferentes fontes de recurso e respectivas disponibilidades.

Art. 13. A PRODIN será responsável por assegurar seja designado formalmente, em cada projeto de desenvolvimento institucional, um patrocinador e um coordenador do projeto.

Art. 14. A gestão de um projeto de desenvolvimento deverá atender para fatores típicos de complexidade, tais como:

I - clareza ou estabilidade da definição sobre:

a) o problema ou a oportunidade que o projeto deve endereçar;

b) a solução considerada;

c) as entregas previstas para o projeto e como elas, ao lado de outras condições necessárias, contribuirão para compor a solução concebida;

d) o curso de ações ou a abordagem adequada para a execução do projeto; e

e) os benefícios e resultados esperados no pós-projeto para o público-alvo;

II - dependência de unidades, organizações ou fatores fora do alcance do coordenador e do patrocinador do projeto;

III - familiaridade do público-alvo com a solução proposta pelo projeto;

IV - natureza interdisciplinar do projeto, quando exigir colaboração não usual entre diferentes áreas especializadas;

V - aquisição de bens não comuns ou sob caráter de urgência;

VI - tecnologias novas ou ainda fora da experiência da equipe do projeto;

VII - número elevado de partes envolvidas; e

VIII - ambiguidade de lei ou norma.

CAPÍTULO IV

DOS PATROCINADORES E DOS COORDENADORES DOS PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 15. Compete ao patrocinador do projeto:

I - contextualizar-se, no nível estratégico, sobre os problemas e as oportunidades que motivam e justificam o projeto, os públicos-alvo, os benefícios esperados com a sua implementação, as prioridades, as restrições e outras diretrizes que deverão ser observadas para guiar a execução do projeto;

II - fornecer diretrizes e orientações ao coordenador do projeto quanto ao planejamento e à execução da iniciativa;

III - participar da reunião de lançamento do projeto, preferencialmente com a participação do coordenador, da equipe inicial e de pelo menos um representante do público-alvo e de cada uma das áreas envolvidas com a sua execução, compartilhando a visão estratégica e as expectativas a respeito do projeto;

IV - avaliar continuamente as condições do ambiente organizacional e das motivações estratégicas que justificam a

continuidade do projeto, propondo ajustes na definição do projeto ou sua priorização no portfólio de projetos de desenvolvimento institucional, quando necessário ou conveniente;

V - apoiar o coordenador do projeto, especialmente quanto à mobilização de equipes e dos recursos necessários à execução da iniciativa, assim como na solução de problemas ou na remoção de obstáculos que estejam além do alcance da gestão dele; e

VI - acompanhar o cumprimento do cronograma previsto em edital.

Art. 16. Compete ao copatrocinador do projeto:

I - participar da reunião de lançamento do projeto, preferencialmente com a participação do coordenador, da equipe inicial e de pelo menos um representante do público-alvo e de cada uma das áreas envolvidas com a sua execução, compartilhando a visão estratégica e as expectativas a respeito do projeto; e

II - apoiar o patrocinador do projeto, especialmente quanto à mobilização de equipes e dos recursos necessários à execução da iniciativa, assim como na solução de problemas ou na remoção de obstáculos que estejam além do alcance da gestão dele.

Art. 17. Compete ao coordenador do projeto:

I - tomar ciência, junto ao patrocinador do projeto, das motivações, das justificativas, das especificidades e dos direcionamentos estratégicos relativos ao projeto;

II - adotar abordagem de gestão do projeto compatível com os direcionamentos recebidos do patrocinador e com o perfil de complexidade do projeto;

III - mobilizar, com o apoio do patrocinador, as equipes e os recursos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;

IV - planejar e coordenar a realização da reunião de lançamento do projeto, preferencialmente com a participação do patrocinador, da equipe inicial e de pelo menos um representante do público-alvo e de cada uma das áreas envolvidas com a sua execução, promovendo o compartilhamento da visão estratégica do projeto e de orientações iniciais sobre a condução deste;

V - planejar o projeto ou fase, preferencialmente adotando princípios e práticas compatíveis com o perfil de complexidade do projeto (abordagem preditiva, adaptativa ou exploratória);

VI - avaliar continuamente a factibilidade técnico-operacional do projeto, com o apoio de facilitadores das principais áreas temáticas envolvidas, reportando sistematicamente a situação do projeto ao patrocinador, com destaque para pontos de atenção ou problemas relevantes que extrapolem o seu nível de gestão;

VII - guiar a participação da equipe do projeto e de facilitadores ou interfaces de outras áreas;

VIII - assegurar que as decisões técnico-operacionais durante a condução do projeto estejam alinhadas com a motivação estratégica deste e com foco nos resultados esperados para atividades do IFPE, buscando-se, como regra geral, a entrega do mínimo produto viável;

IX - manter atualizada a documentação relativa à gestão do projeto de acordo com as diretrizes vigentes de gestão de projetos e de gestão documental ou conforme acordado com a PRODIN; e

X - cumprir o cronograma estabelecido em edital.

Art. 18. Ao aprovar uma proposta de projeto de desenvolvimento institucional em edital, a PRODIN formalizará a designação do patrocinador e do coordenador do projeto, assim como as definições gerais deste, por meio de um Termo de Abertura do Projeto.

Art. 19. As solicitações de auxílio técnico e operacional relacionadas a projetos de desenvolvimento institucional

deverão ser dirigidas ao patrocinador.

Art. 20. As solicitações de participação de colaboradores eventuais deverão ser dirigidas ao facilitador.

Art. 21. As propostas ou constatações de mudanças relevantes para o projeto de desenvolvimento institucional, tais como alterações significativas no escopo dos trabalhos ou das entregas, nos custos, nos prazos, nas aquisições e na qualidade, serão submetidas pelo gestor do projeto, com as devidas justificativas, ao patrocinador do projeto e, se aceitas, deliberadas pela PRODIN.

CAPÍTULO V

DO ACOMPANHAMENTO E DA CONCLUSÃO DOS PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 22. As informações relativas ao acompanhamento do projeto de desenvolvimento institucional serão consolidadas periodicamente, pelo coordenador do projeto, de acordo com os formatos e prazos estabelecidos em edital, e deverão contemplar:

I - principais realizações concretas no período reportado;

II - foco atual dos trabalhos;

III - eventuais pontos de atenção ou problemas que devem ser levados ao conhecimento do patrocinador ou, eventualmente, da PRODIN;

IV - estimativa da data de conclusão do projeto; e

V - nos casos em que o projeto envolver diárias, viagens, aquisições e outras despesas, relatório circunstanciado contrastando as ações planejadas com aquelas efetivamente realizadas e justificativas para a execução de despesas fora dessas ações planejadas, com o detalhamento e o formato requeridos pela legislação vigente e pelos regulamentos do IFPE.

Art. 23. Nos casos de conclusão ou cancelamento do projeto, o coordenador deverá observar o que estabelece o respectivo edital.

CAPÍTULO VI

DA GESTÃO DE RISCOS DOS PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 24. Os projetos de desenvolvimento institucional deverão ser submetidos ao gerenciamento de riscos, de acordo com a Política de Gestão de Riscos e o Plano de Gestão de Riscos do IFPE.

Art. 25. Compete ao coordenador do projeto, com o apoio da equipe e de eventuais facilitadores de áreas específicas e especializadas, de forma alinhada com orientações do patrocinador do projeto, aplicar as boas práticas de gestão de projetos e eventuais direcionamentos específicos da PRODIN.

Art. 26. No tocante à gestão de riscos, compete à Controladoria do IFPE:

I - prestar apoio técnico nas atividades relativas ao gerenciamento de riscos;

II - monitorar o gerenciamento de riscos dos projetos de desenvolvimento institucional; e

III - requisitar aos responsáveis pelo gerenciamento de riscos dos projetos de desenvolvimento institucional as informações necessárias para a consolidação dos dados e a elaboração do relatório gerencial de riscos.

CAPÍTULO VII

DOS PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DAS SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 27. As demandas por equipamentos e sistemas de informática para os projetos de desenvolvimento institucional deverão observar a Política Nacional de Segurança da Informação, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e os atos normativos do IFPE que tratam dessas matérias.

Art. 28. A execução dos projetos de desenvolvimento institucional deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a Lei de Acesso à Informação e os atos normativos do IFPE que tratam dessas matérias.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Os projetos de desenvolvimento institucional em curso deverão ser ajustados às disposições estabelecidas nesta Portaria no prazo máximo de seis meses a partir do início da vigência desta.

Art. 30. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Gestão de Pessoas.

ANEXO

EDITAL REI/IFPE Nº 24, de 23 de maio de 2025

REGRAS PARA CONCESSÃO DE BOLSAS VINCULADAS AOS PROGRAMAS E PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, nomeado por meio do Decreto Presidencial de 13 de abril de 2020, publicado no DOU de 13 de abril de 2020, seção 2, página 1, Edição Extra A, e reconduzido por meio do Decreto Presidencial de 23 de abril de 2024, publicado no DOU de 24 de abril de 2024, seção 2, página 1, em conformidade com a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e **A PRÓ-REITORA DE INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO**, nomeada pela Portaria Nº 1.458, de 4 de novembro de 2019, publicada no DOU de 5 de novembro de 2019, seção 2, página 24, tornam públicas as regras para concessão de bolsas vinculadas aos programas e projetos de desenvolvimento institucional.

1 DA NATUREZA DAS BOLSAS

1.1 As bolsas previstas neste Edital são caracterizadas segundo a natureza da atividade preponderante no

programa ou projeto de desenvolvimento institucional e serão destinadas para apoiar atividades de servidores, estudantes e colaboradores externos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE em programas ou projetos de interesse do desenvolvimento institucional, inclusive a pesquisa aplicada voltada ao desenvolvimento de tecnologia, produto, serviço ou processo em apoio à inovação no IFPE, contribuindo para o aprimoramento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e estímulo à inovação, inclusive a sua gestão.

1.1.1 Todos os projetos submetidos a este Edital deverão estar vinculados a Plano de Trabalho a ser aprovado por meio desta seleção e estar alinhados com o que determina a Portaria REI/IFPE nº 603, de 23 de maio de 2025, acerca dos programas e projetos de desenvolvimento institucional.

2 DAS MODALIDADES E DOS VALORES

2.1 As bolsas serão classificadas de acordo com o perfil profissional do/a beneficiário/a e as funções e responsabilidades exercidas em projetos e programas, nas seguintes modalidades:

a) coordenador/a de programa ou projeto – CPP: profissional com ou sem vínculo efetivo com o IFPE responsável pela elaboração, pelo planejamento, pela execução e pela coordenação do programa ou projeto, bem como pela orientação da equipe, pela apresentação dos resultados aos parceiros e pela elaboração da prestação de contas, com escolaridade mínima em nível de graduação e conhecimento específico sobre o tema do projeto e sobre convênios, contratos, gestão de pessoas e gestão de recursos físicos e financeiros;

b) colaborador/a interno/a – CLI: profissional com vínculo efetivo com o IFPE, cuja expertise é essencial para a complementação da competência da equipe, visando contribuir para a eficácia do projeto;

c) colaborador/a externo/a – CLE: profissional sem vínculo efetivo com o IFPE, cuja expertise é essencial para a complementação da competência da equipe, visando contribuir para a eficácia do projeto;

d) estudante – EST: pessoa com vínculo com o IFPE em processo de aprendizagem, matriculada em cursos de formação inicial e continuada, técnicos, de graduação ou de pós-graduação, responsável pela execução das atividades do projeto, com a supervisão e orientação do/a coordenador/a de programa ou projeto; e

e) intercambista – INT: profissional (P) ou estudante (E) responsável pelo desenvolvimento das atividades previstas no projeto de intercâmbio; o/a intercambista profissional, brasileiro/a ou estrangeiro/a, deve possuir qualificação que complemente a competência da equipe em aspectos pontuais e temporários, e o/a intercambista estudante é a pessoa em processo de aprendizagem, que demanda a convivência em ambientes estimulantes, gerando novas referências para a sua formação profissional.

2.2 As bolsas a serem concedidas neste Edital poderão ter base na Portaria nº 58/2014 da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC) ou na tabela de valores das atualizados conforme os reajustes praticados pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq (<https://memoria.cnpq.br/no-pais>)

2.3 As modalidades de bolsas previstas no subitem 2.2 serão concedidas em níveis distintos, conforme a titulação dos profissionais e o nível de escolarização dos estudantes.

2.3.1 Os profissionais poderão ser enquadrados nos seguintes níveis:

a) doutor/a;

b) mestre/a;

c) especialista;

d) graduado/a;

e) técnico/a de nível médio; ou

f) profissional qualificado/a ou com experiência comprovada.

2.3.2 Os estudantes poderão ser enquadrados nos seguintes níveis:

- a) mestrando/a;
- b) estudante de curso de pós-graduação *lato sensu*;
- c) graduando/a;
- d) estudante de curso técnico; ou
- e) estudante de curso de formação inicial e continuada.

3 DOS BENEFICIÁRIOS

3.1 Poderão ser beneficiários das bolsas previstas neste Edital servidores, estudantes e colaboradores externos do IFPE, conforme detalhado a seguir:

- a) servidores públicos ativos ou inativos pertencentes ao quadro de pessoal da administração direta, autárquica ou fundacional das esferas federal, estadual, distrital ou municipal, ativos ou inativos, civis ou militares, com comprovado conhecimento necessário à execução do projeto ou programa de desenvolvimento institucional;
- b) empregados ou funcionários ativos vinculados a empresas públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, que possuam acordo de cooperação ou instrumento jurídico congênere celebrado com o IFPE;
- c) estudantes regularmente matriculados em cursos de formação inicial e continuada, técnicos, de graduação ou de pós-graduação, respeitando-se os respectivos ciclos de formação; ou
- d) profissionais liberais ou autônomos, inventores independentes e empreendedores, inclusive estrangeiros, de comprovada capacidade técnica relativa ao projeto ou programa de desenvolvimento institucional.

3.1.1 As bolsas citadas na alínea "a", quando concedidas a servidores ativos, e na alínea "b" ficarão limitadas à carga horária máxima de vinte horas semanais, devendo ser observada a execução fora do horário normal de trabalho.

3.1.2 As bolsas citadas na alínea "c", quando concedidas a estudantes, ficarão limitadas à carga horária máxima de vinte horas semanais.

3.1.3 As bolsas citadas na alínea "a", quando concedidas a servidores inativos, e na alínea "d" ficarão limitadas à carga horária máxima de quarenta horas semanais.

3.1.4 O IFPE poderá conceder as bolsas previstas neste Edital, exceto as bolsas de intercâmbio, aos servidores técnico-administrativos em educação nos casos em que o/a servidor/a beneficiário/a estiver envolvido/a em atividades conjuntas de pesquisa científica e tecnológica e de desenvolvimento de tecnologia, produto, serviço ou processo voltado ao desenvolvimento institucional, conforme o disposto no art. 9º, § 1º, da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

3.1.5 Em atendimento ao disposto na Portaria nº 512, de 13 de junho de 2022, da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação, as bolsas concedidas deverão estar vinculadas a algum projeto ou programa de desenvolvimento institucional.

3.2 O limite máximo da soma da remuneração com as retribuições e as bolsas percebidas pelos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional não poderá exceder a maior remuneração pelo funcionalismo público federal.

3.3 As bolsas poderão ser pagas considerando-se a carga horária proporcional dedicada ao projeto pelo/a beneficiário/a, a partir dos valores regulamentados no art. 2.2 deste edital, limitando-se à carga horária máxima permitida pelos subitens 3.1.1 e 3.1.3.

3.4 As bolsas para estudantes financiadas pelo IFPE serão destinadas prioritariamente a alunos no perfil de

vulnerabilidade social oriundos de escolas públicas, com renda *per capita* familiar menor que um salário mínimo e regularmente matriculados.

3.4.1 Caso não se encontrem no IFPE estudantes com o perfil necessário ou nos casos em que instituição de ensino externa contribua com o programa ou projeto, será permitido o pagamento de bolsas a estudantes de outras instituições, independentemente do perfil.

4 DAS FONTES FINANCIADORAS

4.1 O custeio das bolsas previstas neste Edital correrá à conta de recursos:

a) próprios da instituição, previstos em dotação orçamentária específica consignada ao IFPE na Lei Orçamentária Anual, quando concedidas, exclusivamente a servidores e alunos vinculados ao IFPE; ou

b) externos, captados junto a outros órgãos ou entidades de governo, de agências ou de programas oficiais de fomento e instituições financiadoras públicas ou privadas, quando concedidas aos demais agentes previstos nas "a" a "d" do item 3.1.

c) o pagamento das bolsas financiadas com recursos próprios do IFPE ficará condicionada à existência de recursos orçamentários.

4.2 Os valores das bolsas serão definidos para cada projeto, conforme os seguintes parâmetros de referência:

a) quando as bolsas forem custeadas integralmente pelo IFPE, os valores serão definidos com base nos montantes estabelecidos neste Edital apresentados no artigo 2.2; e

b) quando as bolsas forem custeadas parcialmente ou integralmente com recursos externos, os valores poderão ser definidos, com base em regulamento ou documento congênera, pela instituição financiadora.

4.2.1 Quando a instituição financiadora não possuir regulamento ou documento congênera que defina os valores a serem praticados na concessão das bolsas, deverá ser aplicado o que prevê a alínea "a" do subitem 4.2.

4.3 Os procedimentos administrativos para pagamento das bolsas poderão ser executados diretamente pelo IFPE ou por intermédio de fundação de apoio, com amparo na Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, ou no art. 9º, § 1º, da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, observadas as condições do art. 17 do Decreto nº 8.240, de 21 de maio de 2014.

5 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONCESSÃO

5.1 As bolsas previstas neste Edital consideram a indissociabilidade entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão, incluindo aquelas relacionadas ao estímulo à inovação.

5.1.1 É livre ao/à coordenador/a de programa ou projeto a combinação de natureza do programa ou projeto, de modalidade funcional e de nível de formação do/a beneficiário/a na alocação das bolsas necessárias à formação de equipes executoras das ações finalísticas, desde que estas tenham perfis de competências coerentes com os objetivos e as metas a serem alcançados.

5.1.2 A seleção dos beneficiários das bolsas será de responsabilidade do/a coordenador/a de programa ou projeto, podendo ser realizada por meio de edital, chamada pública ou indicação motivada por critérios técnicos e impessoais devidamente consignados nos autos do processo administrativo, respeitando-se os preceitos da administração pública.

5.1.3 O pagamento das bolsas poderá estar atrelado a entregas.

5.2 As bolsas de que trata este Edital constituem doação civil aos beneficiários, não configurando vínculo empregatício e não caracterizando contraprestação de serviços.

5.2.1 Para efeitos do disposto no art. 26 da Lei nº 9.250, de 26 de dezembro de 1995, as bolsas não integram a base

de cálculo da contribuição previdenciária, aplicando-se o disposto neste subitem a fato pretérito, como previsto no art. 106, inciso I, da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (art. 4º, § 1º, da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, combinado com o art. 9º, § 4º, da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004).

5.2.2 O pagamento das bolsas será realizado mediante depósito bancário em conta-corrente individual registrada em nome do/a beneficiário/a.

5.2.3 As bolsas concedidas na forma deste Edital têm sua duração limitada ao período de vigência dos projetos ou programas.

5.2.4 As bolsas serão concedidas diretamente ao/à beneficiário/a, mediante a assinatura de termo de compromisso em que constem os seus respectivos direitos e obrigações, conforme o modelo disponível no Anexo IV.

5.3 A concessão da bolsa será cancelada quando se verificar uma das seguintes hipóteses:

a) o/a bolsista deixar de apresentar os relatórios ou não desempenhar as atividades especificadas no plano de trabalho do projeto sem justificativa fundamentada;

b) a pedido do/a coordenador/a de programa ou projeto, devidamente justificado, quando for necessária a substituição do/a bolsista;

c) quando a remuneração do/a servidor/a, retribuições e bolsas percebidas ultrapassar o limite estabelecido no subitem 3.2; ou

d) a pedido do/a bolsista.

5.4 Será vedada a concessão de bolsas nos seguintes casos:

a) concomitantemente ao pagamento pela prestação de serviços de pessoas físicas ou jurídicas com vistas à mesma finalidade total ou parcial;

b) para ações não caracterizadas no âmbito de programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão;

c) a título de retribuição por desempenho de funções comissionadas;

d) pela participação de servidores nos conselhos das fundações de apoio;

e) em situações previstas na legislação que veda o nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal;

f) em acumulação com bolsas de outros programas e projetos;

g) para os beneficiários com vínculo empregatício;

h) bolsas de ensino pagas via fundação de apoio para o cumprimento de atividades regulares de magistério de graduação e pós-graduação nas instituições apoiadas; ou

i) servidores que atuem em projetos de desenvolvimento institucional definidos em resolução do Comitê de Governança, Riscos e Controles do IFPE e selecionados por edital específico mediante o acréscimo de 20% (vinte por cento) da carga horária semanal para teletrabalho parcial.

6 DOS INDICADORES DE PRODUÇÃO FOMENTADOS PELAS BOLSAS DO IFPE

6.1 As bolsas previstas neste Edital deverão demonstrar o desenvolvimento de novas tecnologias e novos produtos, serviços ou processos aplicados às necessidades institucionais do IFPE, com atividades mensuradas por indicadores de produção técnica, na forma de:

a) conteúdos educativos e de interesse da difusão científica e tecnológica registrados em mídias contemporâneas;

b) produtos editoriais;

- c) relatórios, estudos e laudos técnicos;
- d) procedimentos padronizados para a gestão de processos, projetos e programas;
- e) gestão administrativa de processos, projetos e programas;
- f) atividades técnicas de apoio à execução de processos, projetos e programas;
- g) serviços comunitários, técnicos e tecnológicos;
- h) pedido(s) de patente(s) de invenção, de modelo de utilidade e de adição de invenção;
- i) registro(s) de direito autoral, de software, de desenho industrial, de marca, de topografia de circuito eletrônico, de indicação geográfica, de cultivares, entre outros;
- j) protótipos, experimentos de campo, plantas de processo-piloto, lotes de produto-piloto e outras formas demonstrativas de tecnologias;
- k) modelos e planos de negócio;
- l) especificação de métodos de marketing; ou
- m) especificação de formatos jurídicos e organizacionais.

ANEXO I

FINALIDADES DAS MODALIDADES E DOS TIPOS DE BOLSAS

Para um melhor entendimento, apresentam-se a seguir as finalidades de cada modalidade e tipo de bolsas previstas.

- a) Coordenador/a de programa ou projeto – CPP: Destinada a profissionais com vínculo com o IFPE responsáveis pela elaboração, pelo planejamento, pela execução e pela coordenação do programa ou projeto, bem como pela gestão da equipe, pela apresentação dos resultados aos parceiros e pela elaboração da prestação de contas, com escolaridade mínima em nível de graduação e conhecimento específico sobre o tema do projeto e sobre convênios, contratos, gestão de pessoas e gestão de recursos físicos e financeiros.
- b) Colaborador/a interno/a – CLI: Destinada a profissional especialista, com vínculo com o IFPE, cuja expertise é essencial para a complementação da competência da equipe, visando contribuir para a eficácia do programa ou projeto.
- c) Colaborador/a externo/a – CLE: Destinada a profissional especialista, sem vínculo com o IFPE, cuja expertise é essencial para a complementação da competência da equipe, visando contribuir para a eficácia do programa ou projeto.
- d) Estudante graduando/a: Iniciação Científica (Pibic): Despertar a vocação científica e o interesse para a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico, incentivando talentos potenciais entre estudantes de graduação mediante participação em projeto de pesquisa orientado por pesquisador/a qualificado/a.
- e) Estudante graduando/a: Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (Pibiti): Estimular estudantes do ensino superior ao desenvolvimento e à transferência de novas tecnologias e inovação.

- f) Estudante graduando/a: Pibex: Despertar a vocação extensionista para atuar junto à sociedade, incentivando talentos potenciais entre estudantes de graduação mediante participação em projetos de extensão.
- g) Estudante técnico/a: Pibic Técnico: Despertar a vocação científica e o interesse para a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico, incentivando talentos potenciais entre estudantes de graduação mediante participação em projeto de pesquisa orientado por pesquisador/a qualificado/a.
- h) Estudante técnico/a: Pibex Técnico: Despertar a vocação extensionista para atuar junto à sociedade, incentivando talentos potenciais entre estudantes do ensino médio mediante participação em projetos de extensão.
- i) Estudante técnico/a: Pibiti Técnico: Despertar a vocação científica e o interesse para a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico, incentivando talentos potenciais entre estudantes de cursos técnicos subsequentes mediante participação em projeto de pesquisa orientado por pesquisador/a qualificado/a.
- j) Estudante de pós-graduação *lato sensu*: Apoiar a formação de recursos humanos em nível de pós-graduação *lato sensu*.
- k) Estudante de mestrado: Apoiar a formação de recursos humanos em nível de pós-graduação *stricto sensu*.
- l) Intercambista profissional: Apoiar a vinda e a permanência de pesquisadores para a realização de estágios de pesquisa e/ou docência no IFPE.
- m) Intercambista estudante: Apoiar a vinda e a permanência de estudantes de diferentes níveis para o IFPE para a realização de períodos/estágios de estudo e/ou pesquisa.
- n) Intercambista no exterior profissional: Apoiar a internacionalização de servidores do IFPE para a realização de estágios de pesquisa e/ou docência em instituições internacionais.
- o) Intercambista no exterior estudante: Apoiar a internacionalização de estudantes de cursos de diferentes níveis do IFPE para a realização de períodos/estágios de estudo e/ou pesquisa.

ANEXO II

MODELO-PADRÃO PARA PROJETO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Título do projeto: Desenvolvimento Institucional para ... do IFPE

Introdução:

- **Objetivo geral:** Descrever brevemente o principal objetivo do projeto.
- **Objetivos específicos:** Detalhar os objetivos específicos a serem alcançados durante o projeto.

Justificativa: A justificativa deve apresentar uma argumentação clara sobre a relevância, a necessidade e a pertinência da pesquisa. Ela deve explicar por que o projeto é importante para a instituição, quais problemas ou lacunas ele pretende abordar e como os resultados esperados podem contribuir para o fortalecimento e o aprimoramento da instituição.

Metodologia: A metodologia deve conter um diagnóstico institucional feito através de um levantamento completo das necessidades atuais da área ou do departamento em que o projeto será desenvolvido. Além disso, também devem constar uma definição de metas e objetivos estratégicos de curto, médio e longo prazo para o desenvolvimento do projeto e um **cronograma** de acompanhamento contínuo dos resultados alcançados, ajustando estratégias conforme seja necessário para garantir a eficácia das intervenções realizadas (assim, o cronograma deverá prever também as reuniões semestrais de apresentação das etapas concluídas).

Resultados esperados: Apresentar os resultados esperados do projeto.

Orçamento: Detalhamento dos recursos financeiros necessários para a implementação do projeto, incluindo fontes de financiamento e alocação de recursos.

Equipe responsável: Lista de membros da equipe responsável pela coordenação, pela implementação e pelo monitoramento do projeto.

Parcerias e apoios: Identificação de parcerias estratégicas e apoios externos que possam contribuir para o sucesso do projeto.

Riscos e restrições previamente identificados: Identificação de possíveis riscos e restrições para a realização do projeto.

ANEXO III

MODELO-PADRÃO PARA RELATÓRIO FINAL DE PROJETO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

1 Introdução

A introdução deve apresentar um breve resumo do projeto de desenvolvimento institucional, explicando seu propósito, seus principais objetivos e a motivação para a sua execução. Pode incluir uma contextualização da instituição e as necessidades que o projeto buscou atender.

2 Metodologia

Nesta seção, descreva como o projeto foi conduzido, as etapas realizadas e as abordagens metodológicas adotadas.

- **Etapas do projeto:** Relate as fases de implementação (diagnóstico, planejamento, execução, monitoramento e avaliação) e como cada uma foi estruturada.
- **Ferramentas e procedimentos utilizados:** Descreva as ferramentas e os procedimentos adotados.

3 Resultados alcançados

Apresente os resultados obtidos com a execução do projeto, destacando como os objetivos foram alcançados.

- **Diagnóstico:** Relate os principais achados do diagnóstico inicial (necessidades identificadas, deficiências, potencialidades).
- **Implementação de ações:** Descreva as ações implementadas durante o projeto, como capacitações, melhorias infraestruturais, reformulação de processos administrativos ou acadêmicos, etc.
- **Impactos:** Detalhe os impactos e as mudanças gerados pela implementação das ações, tanto nos processos internos quanto nas comunidades acadêmica e local.

4 Indicadores e avaliação

Nesta seção, discuta os indicadores de desempenho utilizados para monitorar o progresso do projeto e avaliar sua eficácia.

- **Indicadores utilizados:** Apresentar os principais indicadores utilizados para medir o sucesso do projeto (exemplos: satisfação de servidores e alunos, aumento de eficiência operacional, melhoria na qualidade acadêmica).
- **Avaliação dos resultados:** Analisar o grau de alcance dos objetivos em relação aos indicadores estabelecidos.

Identificar pontos de sucesso e áreas que ainda precisam de melhorias.

5 Conclusão

A conclusão deve sintetizar os principais resultados e o impacto global do projeto na instituição.

- **Resumo dos resultados:** Reafirme os principais resultados alcançados.
- **Impacto no desenvolvimento institucional:** Refletir sobre como o projeto contribuiu para o fortalecimento e o crescimento da instituição.

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO

PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Avenida Professor Luiz Freire, nº 500 – Cidade Universitária – Recife – CEP: 50.540-740

prodin@reitoria.ifpe.edu.br

INSTRUÇÕES

1. Todos os estudantes **indicados a participar dos programas de desenvolvimento institucional, em nível técnico ou superior, como bolsistas ou voluntários**, devem entregar este Termo de Compromisso devidamente preenchido (**sem rasuras**) e a cópia do comprovante de matrícula atualizado na Coordenação/Direção de Pesquisa do seu *campus*.
2. O/A estudante que não entregar os documentos no prazo estipulado poderá ter a implementação de sua bolsa comprometida.
3. Aqueles estudantes **que não tenham conta-corrente** deverão providenciar a abertura de uma para o recebimento de seu provento de bolsa. Neste caso, o/a estudante deverá entrar em contato com a PRODIN para retirar a declaração de aprovação no processo de seleção e receber instruções sobre o banco em que a conta deverá ser aberta, se for o caso.

4. O/A estudante deve ser o/a único/a titular da conta-corrente informada. Não serão aceitas contas-correntes de outro banco, conta-poupança, conta conjunta ou conta de terceiros.

5. Aqueles que já possuem conta-corrente deverão informar os dados dela na tabela constante neste Termo.

6. Os estudantes deverão entregar, mensalmente, em data a ser determinada pela PRODIN, as frequências comprobatórias do exercício de sua bolsa (modelo a ser disponibilizado).

ATENÇÃO: Os estudantes precisam estar com o Currículo Lattes atualizado e enviado ao CNPq, sob o risco de não conseguirem ter a bolsa implementada.

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo, eu, _____, na condição de estudante pesquisador/a do IFPE, e _____, na condição de orientador/a do plano de atividades intitulado _____, nos comprometemos a cumprir integralmente as atribuições abaixo explicitadas.

COMPROMISSOS DO/A BOLSISTA:

a) Não ter vínculo empregatício de qualquer natureza e dedicar-se às atividades acadêmicas e de pesquisa.

· Nota 1: O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os requisitos dispostos no art. 3º da Lei nº 11.788/2008.

· Nota 2: Poderá ser concedida bolsa ao/à estudante que esteja em estágio não obrigatório, desde que haja declaração conjunta da instituição de ensino, do/a supervisor/a do estágio e do/a orientador/a da pesquisa afirmando que a realização do estágio não afetará sua dedicação às atividades acadêmicas e de pesquisa. O/A bolsista deverá manter essa declaração em seu poder. Isso se aplica também ao/à bolsista que venha a obter estágio não obrigatório durante a vigência da bolsa.

b) Executar, sob orientação do/a pesquisador/a orientador/a, o plano de atividades aprovado.

c) Possuir bom histórico escolar durante a vigência da bolsa, de modo a não comprometer o seu desempenho acadêmico.

d) Estar devidamente matriculado/a em componente curricular no período de execução do plano de atividades.

e) Dedicar-se integralmente às atividades de pesquisa constantes em seu plano de atividades, com pelo menos quinze e vinte horas semanais para as modalidades de cursos técnicos e superiores, respectivamente.

f) Apresentar e/ou entregar, em caráter individual, com anuência do/a pesquisador/a orientador/a, no sexto mês de pesquisa, os resultados preliminares alcançados na forma de Relatório Parcial ou por qualquer outro instrumento estabelecido pela PRODIN.

g) Apresentar e/ou entregar, em caráter individual, com anuência do/a pesquisador/a orientador/a, no décimo segundo mês de pesquisa, os resultados finais alcançados na forma de Relatório Final ou por qualquer outro instrumento estabelecido pela PRODIN.

h) Devolver ao IFPE ou a outra agência de fomento à pesquisa parceira da instituição, em valores atualizados, a(s)

mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos.

OBS.: Anexar cópia do comprovante de matrícula atualizado.

DADOS DO/A ESTUDANTE BOLSISTA OU VOLUNTÁRIO/A (Preencher usando letra de forma)

Nome completo
CPF
E-mail
Celular
Nº da agência bancária*
Nº da conta-corrente*
Banco*

*Somente bolsistas. Obrigatoriamente como único/a titular da conta-corrente informada. Não serão aceitas contas-correntes de outro banco, conta-poupança, conta conjunta ou conta de terceiros.

DADOS DO/A ORIENTADOR/A (Preencher usando letra de forma)

Nome completo
E-mail
Celular

Em ___/___/202__.

Assinatura do/a aluno/a

Assinatura do/a orientador/a

JOSÉ CARLOS DE SÁ JUNIOR
Reitor



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.gov.br/publicacao/detalhar/352054>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe