



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - PROPLAD**

**EDITAL PIBI/2020**

**Seleção de alunos para Bolsas de Inovação**

**Programa Institucional de Bolsas de Inovação - PIBI**

**Do programa e seus objetivos**

1 - O Programa Institucional de Bolsas de Inovação (PIBI) tem como finalidade promover a inserção dos estudantes nas unidades administrativas e acadêmicas da Universidade Federal do Ceará por meio da interação entre o conhecimento adquirido pelos alunos, através do conteúdo ministrado em sala de aula, e a necessidade de inovação rumo à criação de novos caminhos e novas tecnologias, a fim de atingir os objetivos institucionais da UFC, em conformidade com as disposições da Resolução nº 08/CEPE, de 26 de abril de 2013, alterada pela Resolução nº 13/CEPE, de 26 de novembro de 2018.

2 - A gestão administrativa da Bolsa PIBI ficará a cargo da Pró-Reitoria de Relações Internacionais - PROINTER, a quem compete realizar os seguintes procedimentos:

- I. Aprovação dos projetos e dos bolsistas;
- II. Controle dos processos que contém a documentação dos projetos e dos bolsistas aprovados;
- III. Cadastro dos dados dos bolsistas no Módulo de Bolsas do SIPAC;
- IV. Recebimento de frequências mensais no Módulo de Bolsas do SIPAC;
- V. Geração da folha de pagamento mensal;
- VI. Proceder aos eventuais desligamentos e substituições de bolsistas e coordenadores.

**Dos projetos destinados à alocação de bolsistas do PIBI**

3 - Os projetos destinados à alocação de bolsistas do PIBI terão vigência máxima de março a novembro de 2020, e deverão obedecer a estrutura definida pelo Formulário PIBI02, conforme as linhas de atuação sugeridas.

4 - O projeto deve conter as seguintes informações:

Dados do projeto: a) Título; b) Unidade (acadêmica ou administrativa) à qual o projeto está vinculado; c) Subunidade destinada à lotação do bolsista; d) Linha de atuação do projeto (Artigo 4º.); e) quantidade de bolsistas solicitados;

- I. Dados do coordenador do projeto: a) nome completo do servidor, b) matrícula SIAPE; c) telefone para contato: fixo e celular; d) e-mail para contato; e) login do SIPAC;
- II. Dados do eventual substituto do coordenador: a) nome completo do servidor, b) matrícula SIAPE; c) telefone para contato: fixo e celular; d) e-mail para contato; e) login do SIPAC;
- III. Justificativa do projeto: Discorrer sobre a importância e o impacto do projeto para a melhoria de alguma atividade específica da UFC;
- IV. Objetivo geral: definição do propósito geral do projeto;
- V. Objetivos específicos: elenco das atividades que deverão ser exercidas pelos bolsistas em consonância com o objetivo geral do projeto;
- VI. Metodologia: deve trazer os meios de desenvolvimento das atividades e controle dos respectivos resultados;
- VII. Resultados e/ou produtos esperados: devem ser claramente identificados pelo coordenador do projeto os resultados e/ou produtos esperados com o desenvolvimento do projeto;
- VIII. Formas de acompanhamento dos bolsistas: discorrer sobre os meios pelos quais os bolsistas terão seus trabalhos/atividades acompanhadas pelos servidores responsáveis.

5 - O objeto de cada projeto deve estar vinculado a uma das linhas de atuação a seguir elencadas e suas respectivas atividades, que serão sempre desenvolvidas em acompanhamento permanente de um servidor responsável, a quem cabe subscrever todos os documentos produzidos:

- I. Design: desenvolver produtos para a UFC, tais como design gráfico do anuário, marcas, e mobiliários para áreas de convivência;
- II. Governança: desenvolver a ferramenta dos indicadores institucionais (*Business Intelligence*);
- III. História e Cultura: orientar as visitas de grupos ao MAUC;
- IV. Tradução: Laboratório de Tradução (LETRARE);
- V. Aplicativos: desenvolver aplicativos para serem adotados nas atividades administrativas ou acadêmicas da UFC;
- VI. Inovação Aberta: fomentar a inovação aberta, por meio do desenvolvimento de processos ou produtos a serem utilizados pelas unidades administrativas ou acadêmicas.

### **Do processo de seleção dos projetos**

6 - De acordo com o parágrafo único, do Art. 3º, da Portaria 191 de 2019, as bolsas poderão ser alocadas em projetos de interesse institucional e social, dentro dos limites fixados no Artigo 5º da referida portaria. O Programa de Bolsas PIBI contemplará 21 bolsas no ano de 2020.

7 - Cabe a cada coordenador de projeto encaminhar à PROINTER, via SEI (Sistema Eletrônico de Informações), os projetos de suas unidades (PIBI02), nos moldes do item 4, sem prejuízo da observância das datas previstas neste edital (Quadro 2).

8 - Cabe a cada coordenador de projeto aprovado encaminhar à PROINTER a relação nominal do (s) bolsista (s) selecionado (s), conforme sugerido no Anexo III, juntamente com a documentação descrita no item 16, observados os prazos previstos neste edital.

9 - Os projetos e a documentação dos bolsistas selecionados serão submetidos à análise de conformidade pela PROINTER, a quem cabe divulgar o Resultado Final dos aprovados para inclusão no Programa no ano de 2020.

10 - As vagas de bolsas que não forem preenchidas por ausência de indicação de projetos nos prazos previstos neste edital poderão ser disponibilizadas para outras unidades onde houver maior demanda.

### **Das bolsas**

11 - Para pleitear a bolsa, os candidatos deverão:

- i. Estar regularmente matriculados (no mínimo em 16 créditos) nos cursos de graduação da UFC, cursando o 2º semestre, no mínimo, e o penúltimo semestre no máximo;
- ii. Estar aptos a iniciar as atividades relativas ao projeto por 12 horas semanais.

12 - A bolsa do Programa Institucional de Inovação (PIBI) terá duração de até 9 (nove) meses, relativos ao período de março a novembro de 2020, com carga horária de 12 horas semanais, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as peculiaridades de cada projeto.

13 - O valor mensal, individual, da bolsa será de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

Parágrafo único. A função de bolsista não constitui cargo ou emprego, nem representa vínculo empregatício de qualquer natureza com a Universidade Federal do Ceará.

### **Das vagas**

14 - Serão ofertadas 21 (vinte e uma) vagas distribuídas entre as linhas de atuação, conforme projetos institucionais estabelecidos pela PROPLAD, mostrados no Quadro 1:

Quadro 1 - Distribuição de vagas por Linha de Atuação

<b>Linha de Atuação</b>	<b>Projetos</b>	<b>Subunidade/ Unidade</b>	<b>Quantidade de vagas</b>	<b>Coordenador</b>
Design	Laboratório Modelo	DAUD/CT	6	Camila Bezerra Furtado

	de Design			Barros
Governança	Business Intelligence	CPGE/PROPLAD	1	Roberta Queirós Viana Maia
História e Cultura	Programa de Visitas do MAUC	MAUC/GR	5	Graciele Karine Siqueira
Tradução	LETRARE	Dep. de Língua Estrangeira/CH	2	Diana Costa Fortier Silva
Aplicativos	Sistema Web de Compartilhamento de Bens Servíveis e Reutilizáveis - SICOB	DIATEC/CT	2	Antônio Paulo de Hollanda Carvalho
Inovação Aberta	Programa de Gestão por Competências na UFC	CODEC/PROGEP	2	Telma Araújo do Nascimento
	Programa de Aprendizagem Cooperativa em Células Estudantis - PACCE	Centro de Tecnologia - CT	3	Hermany Rosa Vieira

### **Dos deveres dos bolsistas**

15 - Constituem deveres dos bolsistas do Programa Institucional de Bolsa de Inovação PIBI:

- I. Participar das atividades definidas pelo projeto;
- II. Dedicar, no período de vigência da bolsa, 12 (doze) horas semanais às atividades do PIBI sem prejuízo de suas atividades discentes regulares;
- III. Executar o plano de atividades aprovado no âmbito de suas respectivas unidades acadêmicas/administrativas;
- IV. Manter atitudes de solidariedade e respeito a toda a comunidade acadêmica e atuar de forma responsável em relação ao meio-ambiente;
- V. Zelar por e promover o nome da Universidade Federal do Ceará, sendo vedado utilizar símbolo ou "logo" desta para finalidades estranhas à atividade;
- VI. Atentar-se à utilização da língua portuguesa de acordo com a norma culta, quando se tratar de comunicação formal do programa;
- VII. Comprometer-se a não acumular a bolsa do PIBI com qualquer outra bolsa, seja concedida pela UFC ou por outro órgão ou agência de fomento ou até mesmo bolsa-estágio concedidas por instituições privadas, comunicando o impedimento para sua permanência no programa e solicitando o seu desligamento, tão logo ocorra situação ensejadora deste impedimento;
- VIII. Informar imediatamente ao coordenador da área qualquer irregularidade no recebimento de sua bolsa;
- IX. Assinar Termo de Desligamento do projeto, quando for o caso (Anexo V).

16 - Os candidatos selecionados deverão entregar nas unidades interessadas os seguintes documentos e formulários, devidamente preenchidos e assinados, quais sejam:

- I. Ficha de Identificação (Anexo I);
- II. Cópia da carteira de identidade ou visto de permanência;
- III. Cópia do CPF;
- IV. Comprovante de matrícula no semestre do pleito da bolsa;
- V. Histórico escolar;
  
- VI. Cópia de um documento comprobatório da Conta Corrente Individual no nome do Bolsista (não poderá ser conta poupança, nem conta conjunta);
- VII. Declaração Negativa de Bolsa e compromisso de não acumular (Anexo II);
- VIII. Certidão de quitação eleitoral;
- IX. Comprovante de regularidade com o serviço militar (apenas nos casos de candidatos do sexo masculino maiores de 18 anos).

17 - Após análise, realizada pela PROINTER, da documentação dos bolsistas indicados pelos coordenadores, os candidatos aprovados deverão apresentar-se para a assinatura do Termo de Compromisso (Anexo VI) na unidade administrativa/acadêmica onde serão lotados para o início imediato das atividades de cada projeto, conforme previsto no cronograma apresentado no item 21.

17.1 - O comparecimento do candidato para a assinatura do Termo de Compromisso é requisito indispensável para o início das atividades previstas no projeto, sem o qual o coordenador do Projeto não pode autorizar o início de qualquer atividade do bolsista selecionado.

17.2 - A ausência da formalização do Termo de Compromisso impedirá a inclusão do bolsista em folha de pagamento.

17.3 - É vedado ao bolsista do PIBI:

- I. Acumular a bolsa do PIBI com qualquer outra bolsa, seja concedida pela UFC ou por outro órgão ou agência de fomento ou até mesmo bolsa-estágio concedidas por instituições privadas.

### **Dos deveres do coordenador**

18 - Constituem deveres dos coordenadores de projetos do Programa Institucional de Bolsas de Inovação PIBI:

- I. Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo aluno, verificando a conformidade com as disposições deste edital;

- ii. Indicar um eventual substituto para os casos em que sua ausência for necessária, tendo em vista que o bolsista necessita de constante supervisão das atividades desempenhadas na bolsa;
- iii. Elaborar relatório ou instrumento equivalente de registro com a finalidade de sistematização das ações desenvolvidas no escopo do projeto, bem como, a apresentação de seu produto final;
- iv. Encaminhar, no prazo de 15 (quinze) dias, após o término do período de vigência da bolsa, relatório ou instrumento equivalente de registro com a finalidade de sistematização das ações desenvolvidas no escopo do projeto, bem como, a apresentação de seu produto final, sob pena de não aprovação de novos projetos em edital no ano seguinte;
- v. Encaminhar o Termo de Compromisso à PROINTER, via SEI, para fins de cadastro do bolsista no Módulo de Bolsas logo após sua assinatura.

18.1 - A critério do coordenador de cada projeto, a seleção dos bolsistas pode utilizar uma ou mais etapas, entre:

- i. Análise do histórico escolar;
- ii. Avaliação teórico-prática;
- iii. Entrevista.

18.2 - Cabe ao coordenador do projeto deixar evidente a vinculação do Programa Institucional de Bolsas de Inovação à atividade acadêmica e ao curso do aluno selecionado a fim de descaracterizar o vínculo trabalhista.

18.3 - Após enviados à PROINTER, os documentos físicos deverão ser arquivados nas respectivas Unidades Administrativas/Acadêmicas. Ressaltamos que o tempo de guarda e posterior descarte dos documentos em questão devem seguir a Tabela de Temporalidade das Instituições Federais de Ensino do País

(link: <http://www.siga.arquivonacional.gov.br/index.php/component/content/article/47-gestao-de-documentos/portarias/341-portaria-mec-n-1-224-de-18-de-dezembro-de-2013>).

### **Da entrega de frequências**

19 - O bolsista PIBI deverá entregar a seu respectivo coordenador sua frequência mensal (Anexo IV). O coordenador, por sua vez, deverá emitir a "Frequência" do Módulo de Bolsas (Sistema SIPAC – Portal do Servidor) até o dia 22 de cada mês.

- i. A frequência física (documento de comprovação) deverá ser arquivada pelo coordenador responsável a título de resguardar a segurança da informação. No documento, todos os campos devem ser preenchidos sem a existência de rasura;
- ii. A frequência deve conter assinatura e identificação do servidor responsável pelo acompanhamento das atividades do bolsista;

III. O prazo para entrega da frequência ao coordenador, será entre os dias 15 e 20 de cada mês.

19.1 - O pagamento do valor da bolsa ocorrerá até o décimo dia útil do mês subsequente, conforme disponibilidade financeira, para os bolsistas cuja frequência foi encaminhada dentro do prazo estabelecido no inciso III. Nos demais casos, o pagamento será realizado por meio de folha suplementar, após a “Frequência Fora do Prazo” ter sido emitida no Sistema pelo respectivo coordenador.

19.2 - A data de início da primeira frequência do bolsista será igual ou posterior à data de assinatura do Termo de Compromisso.

### **Dos desligamentos e substituições**

20 - O desligamento de bolsistas será formalizado por meio de expediente do coordenador do projeto, via SEI, acompanhado do Termo de Desligamento (Anexo V).

20.1 - O início das atividades do novo bolsista dependerá de tempo hábil para conclusão da carga horária de 12h semanais no mês em questão.

### **Do cronograma de atividades**

21 - As datas estabelecidas neste edital devem ser observadas por todos os interessados, podendo as mesmas sofrer alterações, com prévio aviso.

Quadro 2 - Cronograma de Atividades

<b>Fase</b>	<b>Local</b>	<b>Data</b>
Lançamento do Edital	Sítio da PROINTER/PROPLAD	05/02/20
Encaminhamento dos Projetos à PROINTER	-	07/02/20
Análise da Conformidade dos Projetos pela PROINTER	-	07/02/20 a 11/02/20
Divulgação dos Projetos aprovados pela PROINTER	Sítio da PROINTER/PROPLAD	12/02/20
Seleção dos bolsistas pelos coordenadores	-	13/02/20 a 18/02/20
Envio da documentação dos bolsistas à PROINTER	-	19/02/20
Análise da documentação dos bolsistas pela PROINTER	-	19/02/20 a 21/02/20
Resultado Final	Sítio da PROINTER/PROPLAD	27/02/20
Assinatura do Termo de Compromisso	Unidade de lotação	02/03/20

## **Das disposições gerais**

22 - Cabe a cada coordenador que teve projeto contemplado com bolsa PIBI preencher e encaminhar, via SEI, o Anexo III com a relação dos bolsistas selecionados, acompanhada da documentação de cada candidato.

23 - A participação nas atividades do programa PIBI não estabelecerá qualquer vínculo funcional ou empregatício com a UFC.

24 - A conclusão e o abandono do curso, ou trancamento de matrícula, são eventos que impedem a continuidade das atividades da bolsa PIBI, devendo ser imediatamente comunicados à PROINTER, pela unidade interessada, para desligamento do bolsista do Programa.

25 - Os casos omissos e eventuais pendências serão analisados pela PROINTER.

26 - Ressalta-se que todo documento a ser enviado à PROINTER deverá ser encaminhado via processo instruído no SEI.

Fortaleza, 05 de fevereiro de 2020.

PROF. ALMIR BITTENCOURT DA SILVA

Pró-Reitor de Planejamento e Administração



(ANEXO I)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INOVAÇÃO - PIBI

**FICHA DE IDENTIFICAÇÃO**

**Dados Pessoais**

Nome: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**Dados Estudantis**

Matricula: \_\_\_\_\_ Semestre: \_\_\_\_\_ Créditos: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Local da Bolsa (Unidade e Setor): \_\_\_\_\_

Coordenador/Responsavel: \_\_\_\_\_ Telefone/Ramal: \_\_\_\_\_

**Dados Bancários**

Banco: \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Operação: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

(ANEXO II)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INOVAÇÃO - PIBI**

**DECLARAÇÃO NEGATIVA DE BOLSA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) de RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, estudante devidamente matriculado (a) no \_\_\_\_\_ semestre do Curso de Graduação em

\_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, declaro que disponho de 12 horas semanais para atuar como bolsista no Programa Institucional de Bolsas de Inovação-PIBI, nos meses de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 202\_\_ e que NÃO possuo outra modalidade de Bolsa ou vínculo empregatício.

Estou ciente que, caso exista outro tipo de bolsa ou vínculo empregatício vigente no mês de início da bolsa a mim concedida pelo PIBI, tem-se configurado falsidade ideológica, conforme o Art. Nº 299 do Código penal.

Fortaleza-CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Assinatura do Aluno (a)**

(ANEXO III)

(MODELO DE OFÍCIO)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
REITORIA  
~~PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO~~  
~~ASSESSORIA GERAL~~

~~OFÍCIO 6/2020/AGE\_PROPLAD/PROPLAD/REITORIA~~

Fortaleza, 30 de janeiro de 2020.

Ao Senhor  
Professor Augusto Teixeira de Albuquerque  
Pró-Reitor de Relações Internacionais - PROINTER

**Assunto: Relação dos Bolsistas Selecionados - Bolsa PIBI**

Senhor Pró-Reitor,

Segue anexa a documentação do(s) bolsista(s) selecionado(s)  
abaixo:

Nome Completo	CPF	Título do Projeto	Unidade Interessada

Atenciosamente,

~~Prof. Almir Bittencourt da Silva~~  
~~Pró-Reitor de Planejamento e Administração~~

(ANEXO IV)

**FICHA DE FREQUÊNCIA MENSAL**  
**BOLSISTA PIBI**

IDENTIFICAÇÃO DO BOLSISTA	
Nome	
Matrícula	Telefone

DADOS DA LOTAÇÃO	
Unidade administrativa/acadêmica	
Subunidade de Lotação	Telefone
Projeto	
Nome do Responsável	
Mês	Carga horária mensal

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	
Declaro que as atividades desenvolvidas pelo bolsista estão de acordo com o projeto aprovado e em conformidade com EDITAL PIBI/2020	
AUTENTICAÇÃO	
Assinatura do bolsista	
Data	Assinatura do coordenador/responsável

IMPORTANTE: É obrigatório o carimbo do responsável.

Encaminhar entre os dias 15 a 20 de cada mês, para viabilizar o pagamento.

O pagamento só será realizado em conta corrente individual de titularidade do bolsista

(ANEXO V)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INOVAÇÃO - PIBI

DESLIGAMENTO A PARTIR DO MÊS DE \_\_\_\_\_/20\_\_ (Mês/Ano)

**Identificação do Aluno:**

Aluno: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Nº Matrícula: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Contato: \_\_\_\_\_

**Identificação do Projeto:**

Unidade Administrativa / Acadêmica: \_\_\_\_\_

Subunidade de Lotação \_\_\_\_\_ Contato: \_\_\_\_\_

Projeto: \_\_\_\_\_

Coordenador: \_\_\_\_\_

Eu, acadêmico(a) acima identificado(a), tendo sido aprovado(a) no processo de seleção de bolsistas para o Programa Institucional de bolsa de Inovação/PIBI e selecionado(a) no projeto acima identificada, solicito meu desligamento pelo(s) motivo(s) abaixo assinalado(s):

X	Descrição do Motivo:
	Interesse da Administração
	Conclusão do curso de graduação
	Trancamento de matrícula
	Desistência ou abandono do curso
	Vínculo como bolsista em outro programa de bolsa/estágio. Qual? _____
	Outro motivo. Qual? _____

Fortaleza, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Aluno

(ANEXO VI)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**

**Programa Institucional de Bolsas de Inovação – PIBI**

**TERMO DE COMPROMISSO**

A Universidade Federal do Ceará, doravante denominada UFC, e o (a) estudante \_\_\_\_\_, aluno (a) do Curso de \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, firmam o presente Termo de Compromisso, conforme as seguintes

**Cláusulas:**

**1ª- A Bolsa de Inovação terá vigência de 02/03/2020 a 30/11/2020;**

**2ª- A carga horária do bolsista de Inovação será de 12 horas semanais;**

**3ª- O bolsista de Inovação não terá, para quaisquer efeitos, vínculo empregatício com a UFC em função deste Programa, como preceitua a Lei nº 6.494 de 07/12/1977.**

**4ª - Serão considerados motivos para rescisão imediata deste Termo, a conclusão do curso ou o trancamento total de matrícula.**

Fortaleza, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Aluno (a)**

\_\_\_\_\_  
**Coordenador do Projeto**