



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
Av. da Universidade. 2853., - Bairro Benfica, Fortaleza/CE, CEP 60020-181  
Telefone: 85 33667333 e Fax: @fax\_unidade@ - http://ufc.br/

**EDITAL PIBI Nº 06/2022**  
**PROJETOS ESTRATÉGICOS**  
**PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**  
**SELEÇÃO DE ALUNOS PARA BOLSAS DE INOVAÇÃO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INOVAÇÃO -**  
**PIBI**

Processo nº 23067.006787/2022-68

**1. DO PROGRAMA E OBJETIVOS**

1.1 O Programa Institucional de Bolsas de Inovação (PIBI) tem como finalidade promover a inserção de estudantes nas unidades administrativas e acadêmicas da Universidade Federal do Ceará, por meio da interação entre o conhecimento adquirido pelos(as) alunos(as) 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.

1.2 A gestão administrativa da Bolsa PIBI ficará a cargo da Pró-Reitoria de Relações Internacionais e Desenvolvimento Institucional (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 aprovados;

III - Gestão 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(as), observado o disposto no item 7.3 do presente edital.

**2. DOS PROJETOS**

2.1 Os projetos destinados à alocação de bolsistas do PIBI terão vigência de abril a dezembro de 2022, e deverão obedecer à estrutura definida no Anexo I, a saber: 1. Caracterização do Projeto; 2. Definição do coordenador do projeto e eventual substituto; 3. Justificativa; 4. Objetivo geral e específicos; 5. Metodologia; 6. Resultados e/ou produtos esperados; 7. Formas de acompanhamento dos(as) bolsistas e 8. Cronograma de execução das atividades.

2.2 De acordo com o parágrafo único, do Art. 3º, da Portaria 191, de 03 de dezembro de 2019, as bolsas poderão ser alocadas em projetos de interesse institucional e social, dentro dos limites fixados no Artigo 5º da referida portaria.

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

2.4 Cabe a cada coordenador(a) de projeto aprovado encaminhar à PROINTER a relação nominal dos(as) bolsistas selecionados(as) e registrá-los no Módulo do SIGAA para ingresso de bolsistas, observados os prazos previstos neste edital.

2.5 Os projetos e a relação dos(as) bolsistas selecionados(as) serão submetidos à análise de conformidade pela PROINTER, a quem cabe divulgar o Resultado Final dos aprovados para inclusão no Programa no ano de 2022.

### 3. DAS BOLSAS

3.1 Para pleitear a bolsa, os(as) candidatos(as) deverão:

I - Estar regularmente matriculados em um dos cursos de graduação da UFC, cursando entre o 2º semestre, no mínimo (cuja referência será a primeira matrícula efetivada na UFC), e o penúltimo semestre, no máximo. Portanto, não poderá estar com matrícula inativa, trancada ou irregular;

II - Estar regularmente matriculados em, no mínimo, 16 créditos de disciplinas de um dos cursos graduação da UFC no semestre de início da vigência da bolsa.

III - Estar aptos(as) a realizarem atividades relativas ao projeto por 12 horas semanais.

3.2 A bolsa do Programa Institucional de Bolsas de Inovação (PIBI) terá duração de até 9 (nove) meses, relativos ao período de abril a dezembro de 2022, com carga horária de 12 horas semanais, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as especificidades de cada projeto.

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

3.4 O pagamento do valor da bolsa ocorrerá até o décimo dia útil do mês subsequente, conforme disponibilidade financeira da UFC.

### 4. DAS VAGAS

4.1 Serão ofertadas 16 (dezesesseis) vagas distribuídas entre as linhas de atuação, conforme projetos institucionais estabelecidos pela PROINTER, mostrados no Quadro 1:

Quadro 1. Distribuição de Vagas por Linha de Atuação

Projeto	Subunidade/ Unidade	Nº de vagas	Coordenação
<i>Business Intelligence</i>	CPGE / PROPLAD	1	Roberta Queirós Viana Maia
Programa de Visitas do MAUC	MAUC/GR	3	Graciele Karine Siqueira
Fortalecimento do Empreendedorismo e da Inovação Institucional na UFC	PROINTER	3	Marlon Bruno Matos Paiva
Campus Inteligente - Sinalização Ambiental *	PEGA	3	Raquel Dantas do Amaral
Campus Inteligente - Mapeamento *	DG / CC	3	Adryane Gorayeb Nogueira Caetano
Campus Inteligente - Sistema de Monitoramento *	DC / CC	3	Emanuel Bezerra Rodrigues

\* Projetos idealizados a partir do Programa Inovando UFC (Edital PROINTER nº 12/2021/PIBI)

### 5. DOS DEVERES DOS(AS) BOLSISTAS

5.1 Constituem deveres dos(as) 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 a marca da UFC 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 à coordenação da área qualquer irregularidade no recebimento de sua bolsa;

IX - Preencher e assinar, via Módulo de Bolsas do SIPAC, o Termo de Compromisso e a Declaração de Não Acumulação de Bolsa;

X - Assinar Termo de Desligamento do projeto, quando for o caso (Anexo II).

5.2 Os(as) candidatos(as) selecionados(as) deverão preencher as informações solicitadas no módulo do S13 referente ao ingresso de estudantes em programas de bolsas e assinar com a senha as declarações solicitadas.

5.3 Havendo mudanças em termos de procedimentos e sistemas de gestão de bolsas da UFC (módulo do S13), os(as) bolsistas e os(as) orientadores(as) serão comunicados(as) pela coordenação do programa.

5.4 É vedado ao(à) bolsista 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.

## **6. DOS DEVERES DO COORDENADOR**

6.1 Constituem deveres dos(as) coordenadores(as) de projetos do Programa Institucional de Bolsas de Inovação (PIBI):

I - Acompanhar as atividades desenvolvidas pelos(as) alunos(as), 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 - Encaminhar à PROINTER os projetos de suas unidades;

IV - Selecionar, enviar relação de aprovados e documentação dos(as) bolsistas selecionados(as) e cadastrá-los no módulo do SIGAA;

V - Elaborar e realizar uma apresentação parcial, após metade do prazo de execução da bolsa, acerca do desenvolvimento das atividades para fins de análise e acompanhamento da evolução do projeto pela PROINTER.

VI - 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;

VII - 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.

VIII - Comunicar à PROINTER, por meio do Anexo III, a ausência do(as) bolsista(s) de suas atividades no projeto.

6.2 A critério do(a) coordenador(a) de cada projeto, a seleção dos(as) bolsistas pode utilizar uma ou mais etapas, dentre: 1. Análise do histórico escolar; 2. Avaliação teórico-prática; e. 3. Entrevista.

6.3 Cabe à coordenação 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.

## **7. DA FREQUÊNCIA, DESLIGAMENTO E SUBSTITUIÇÃO**

7.1 Após o efetivo cadastro do(a) bolsista no programa para fins de pagamento de bolsa, será considerada como padrão a realização assídua das atividades no projeto aprovado. Desta forma, para fins

de suspensão do pagamento da(s) bolsa(s), o(a) coordenador(a) deverá comunicar à PROINTER, por meio do Anexo III, a ausência do(as) bolsista(s) de suas atividades no projeto. Havendo mudanças em termos de procedimentos e sistemas de controle de frequências e gestão de bolsas da UFC (módulo do SI3), os(as) bolsistas e os(as) coordenadores(as) serão comunicados(as) pela coordenação do programa.

7.2 O desligamento de bolsistas, quando possível, será formalizado por meio de expediente do coordenador do projeto, via SEI, acompanhado do Termo de Desligamento (Anexo II).

7.3 Em caso de desligamento de bolsista, o(a) coordenador(a) pode solicitar substituição de membro para avaliação da PROINTER. No entanto, conforme o Ofício Circular nº 4/2021/PROPLAD/REITORIA, de 15 de janeiro de 2021, considerando o contingenciamento orçamentário estabelecido pelo Ministério da Economia, não poderão ocorrer substituições decorrentes de vacância de vagas de bolsas executadas com recursos da UFC enquanto permanecer tal contingenciamento.

## 8. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

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

### Quadro 2. Cronograma de Atividades

Fase	Local	Data
Lançamento do edital	Sítio da PROINTER/PROPLAD	22/02/2022
Encaminhamento dos projetos à PROINTER	-	04/03/2022
Análise da conformidade dos Projetos	-	07/03/2022
Divulgação dos Projetos em conformidade pela PROINTER	Sítio da PROINTER/PROPLAD	08/03/2022
Seleção dos(as) bolsistas pelos(as) coordenadores(as)	-	08/03 a 18/03/2022
Envio da documentação dos(as) bolsistas no Módulo de Bolsas	-	21 a 25/03/2022
Análise da documentação dos(as) bolsistas pela PROINTER	-	28 a 29/03/2022
Resultado Final	Sítio da PROINTER/PROPLAD	30/03/2022
Início da Bolsa		01/04/2022

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 A participação nas atividades do programa PIBI e a função de bolsista não constituem cargo ou emprego, nem representam vínculo empregatício de qualquer natureza com a Universidade Federal do Ceará.

9.2 As atividades dos bolsistas serão realizadas em regime presencial, observadas as disposições da Reitoria desta Universidade.

9.3 No caso de agravamento do contexto pandêmico advindo do novo coronavírus (Sars-Cov-2), as atividades dos(as) bolsistas poderão ser realizadas via trabalho remoto, em conformidade ao Comitê de Combate ao Coronavírus da UFC e às disposições do Governo do Estado do Ceará.

9.4 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(a) bolsista do Programa.

9.5 Os casos omissos e eventuais pendências serão analisados pela Pró-Reitoria de Relações Internacionais e Desenvolvimento Institucional.

9.6 Ressalta-se que todo documento a ser enviado à PROINTER deverá ser encaminhado via processo instruído no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Fortaleza, 22 de fevereiro de 2022

AUGUSTO TEIXEIRA DE ALBUQUERQUE

Pró-Reitor de Relações Internacionais e Desenvolvimento Institucional – PROINTER UFC



Documento assinado eletronicamente por **AUGUSTO TEIXEIRA DE ALBUQUERQUE, Pró-Reitor de Relações Internacionais**, em 24/02/2022, às 08:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.ufc.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2863493** e o código CRC **E6746204**.

Referência: Processo nº 23067.006787/2022-68

SEI nº 2863493