



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

EDITAL PIBI/2019

Seleção de alunos para Bolsas de Inovação
Programa Institucional de Bolsas de Inovação – PIBI

Do programa e seus objetivos

Art. 1º - 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.

Dos projetos destinados à alocação de bolsistas do PIBI

Art. 2º - Os projetos destinados à alocação de bolsistas do PIBI terão vigência máxima de março a novembro de cada ano-calendário, e deverão obedecer a estrutura definida pelo modelo disponibilizado pela PROPLAD (Anexo I) conforme as linhas de atuação sugeridas.

Art. 3º - O projeto deve conter as seguintes informações:

- I. 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;
- II. 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;
- 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;
- IX. Informações complementares: deve trazer outras informações consideradas relevantes pelo coordenador do projeto;
- X. Aprovações: no âmbito da respectiva unidade acadêmica/administrativa.

Art. 4º. 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. Obras da UFC: desenvolver produtos ou processos relativos à melhoria dos projetos (arquitetura e complementares), à manutenção das obras, elaborar relatório de inspeções prediais, elaborar georeferenciamento dos blocos, ou, elaborar projetos de revitalização;
- III. Sustentabilidade: propor projetos inovadores que visem redução de consumo de recursos ambientais e orçamentários;
- IV. Aplicativos: desenvolver aplicativos para serem adotados nas atividades administrativas ou acadêmicas da UFC;
- V. Governança: fazer mapeamento de processos, ou, mapa/matriz de riscos de unidades para garantir atingimento dos indicadores estratégicos do PDI;
- VI. Racionalização de serviços: elaborar um critério de alocação de postos de trabalho ou de serviços para as unidades administrativas e acadêmicas da UFC (limpeza, apoio administrativo, portaria, segurança e zeladoria), ou, propor nova metodologia de contratação nos serviços com utilização de tecnologia;
- VII. Segurança: elaborar mapa de riscos dos laboratórios, elaborar projetos de prevenção à incêndios, ou, propor melhorias à segurança dos campi;
- VIII. Inovação Aberta: fomentar a inovação aberta, por meio do desenvolvimento de processos ou produtos a serem utilizados pelas unidades administrativas ou acadêmicas, que estejam de acordo com as ações previstas no PDI.

Do processo de seleção dos projetos

Art. 5º. As unidades interessadas (departamento, coordenação, divisão ou seção) deverão elaborar seus respectivos projetos, justificando a necessidade da(s) bolsa(s), e submetê-los à seleção da direção de sua respectiva unidade.

Art. 6º. Cabe a cada direção de Unidade Acadêmica/Administrativa que contemple subunidades interessadas na presente seleção:

I – Analisar a adequação dos projetos ao presente edital, devolvendo aos interessados aqueles que estiverem em desacordo;

II – Promover a seleção de projetos no âmbito de sua unidade, estabelecendo os critérios de julgamento para a escolha, observando o limite de projetos por linha de atuação, bem como o respectivo número máximo de bolsas, conforme estabelecido no Art. 12;

III – Encaminhar à Assessoria Geral/PROPLAD a relação dos projetos selecionados (Anexo VIII), nos moldes do inciso anterior, sem prejuízo da observância das datas previstas neste edital;

IV – Encaminhar à Assessoria Geral/PROPLAD a relação nominal do (s) bolsista (s) selecionado (s), conforme Anexo IV, juntamente com a documentação descrita no Art. 14, após a divulgação dos projetos aprovados no Programa, observados os prazos previstos neste edital.

Art. 7º - Após seleção dos projetos no âmbito de suas respectivas unidades, os mesmos serão submetidos à análise de conformidade pela PROPLAD, a quem cabe divulgar a relação dos projetos a serem incluídos no PIBI no exercício de 2019.

Art. 8º - 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

Art. 9º - Para pleitear a bolsa, os candidatos deverão:

I. Estar regularmente matriculados nos cursos de graduação da UFC, cursando, o 3º semestre, no mínimo e o penúltimo semestre, no máximo;

II. Estar aptos a iniciar as atividades relativas ao projeto por 12 horas/semana;

Art. 10 - A bolsa do Programa Institucional de Inovação (PIBI) terá duração de até 9 (nove) meses, relativos ao período de março a novembro de 2019, com carga horária de 12 horas semanais, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as peculiaridades de cada projeto.

Art. 11 - O valor mensal, individual, 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

Art. 12 - Serão ofertadas 135 (cento e trinta e cinco) vagas distribuídas entre as linhas de atuação, consoante mostrado no Quadro 1, podendo haver revisão da distribuição em função da qualidade das propostas apresentadas.

:

Quadro 1 – Distribuição de Vagas por Linhas de Atuação

Área	Nº de Bolsas	Nº de Projetos	Nº Máximo de Bolsistas para cada Projeto
Design	11	1	11

Obras	16	4	4
Sustentabilidade	12	3	4
Aplicativos	27	9	3
Governança	12	4	3
Racionalização de serviços	12	4	3
Segurança	15	5	3
Inovação Aberta	30	10	3

Dos deveres dos bolsistas

Art. 13 - 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. 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;
- X. Assinar Termo de Desligamento do projeto, quando for o caso (Anexo VI).

Art. 14 - Os candidatos selecionados deverão entregar nas unidades interessadas os seguintes documentos e formulários, devidamente preenchidos e assinados, quais sejam:

- I. Cópia da carteira de identidade ou visto de permanência;
- II. Cópia do CPF;
- III. Comprovante de matrícula no semestre do pleito da bolsa;
- IV. Histórico escolar;
- V. Cópia de um documento comprobatório da Conta Corrente Individual no nome do Bolsista (não poderá ser conta poupança, nem conta conjunta);

- VI. Ficha de Identificação (Anexo II);
- VII. Declaração Negativa de Bolsa e compromisso de não acumular (Anexo III);
- 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).

Art. 15 - Após análise pela PROPLAD, da documentação dos bolsistas indicados pelas unidades, os candidatos aprovados deverão apresentar-se para a assinatura do Termo de Compromisso (Anexo IX), no local e data estabelecidos pela PROPLAD, previsto no cronograma apresentado no art. 20, para o início imediato das atividades de cada projeto.

§ 1º. O comparecimento do candidato ao evento destinado à formalização e 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.**

§ 2º. A ausência da formalização do Termo de Compromisso impedirá a inclusão do bolsista em folha de pagamento.

Parágrafo único. É vedado ao bolsista do PIBI:

- I. Assumir rotinas de atribuições inerentes às atividades-fim de ensino, pesquisa e extensão, para as quais a UFC já possui programas específicos de concessão de bolsas;
- II. 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

Art. 16 - 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. Encaminhar, ao 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;
- III. Após a aprovação dos projetos pela PROPLAD, cabe ao coordenador de cada projeto contemplado selecionar e encaminhar à autoridade máxima de sua respectiva unidade acadêmica/administrativa a documentação dos candidatos selecionados, prevista no art. 14, garantida a isonomia e publicidade dos atos inerentes ao processo seletivo.

§1º. 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; e
- III. Entrevista.

§2º. 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.

Da entrega de frequências

Art. 17 - As fichas de frequência mensal dos bolsistas PIBI (Anexo V) deverão ser enviadas à Assessoria Geral/PROPLAD, por meio de expediente formal (sugestão Anexo VII) do dirigente máximo da Unidade Administrativa/Acadêmica ou de seu substituto, observado o seguinte:

- I. Todos os campos devem ser preenchidos sem a existência de rasura;
- II. Devem conter assinatura e carimbo do servidor responsável pelo acompanhamento das atividades do bolsista;
- III. O prazo para envio será entre os dias 15 e 20 de cada mês.

§ 1º. 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 o recebimento da frequência pela PROPLAD.

§ 2º. A data de início da primeira frequência do bolsista será igual ou posterior à data de assinatura do Termo de Compromisso, cabendo ao Coordenador de cada Projeto, solicitar de seu respectivo bolsista a comprovação documental deste marco inicial.

Dos desligamentos e substituições

Art. 18 - O desligamento de bolsistas será formalizado por meio de expediente da Unidade Administrativa/Acadêmica, acompanhado do Termo de Desligamento (Anexo VI), sendo a substituição processada através de chamamento público específico realizado pela PROPLAD.

§ 1º. 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

Art. 19 - 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

Fases	Local	Datas	Horário
Lançamento do Edital	Sítio da PROPLAD	07/12/18	-
Seleção prévia dos Projetos nas respectivas Unidades Acadêmicas/Administrativas	-	10/12/18 a 10/01/19	-
Encaminhamento dos Projetos Selecionados à PROPLAD	-	11/01/19	-
Análise da Conformidade dos Projetos pela	-	14/01/19 a 28/01/19	-

PROPLAD			
Divulgação dos Projetos aprovados pela PROPLAD	Sítio da PROPLAD	29/01/19	-
Seleção dos Bolsistas nas Unidades Acadêmicas/Administrativas	-	30/01/19 a 11/02/19	-
Envio da documentação dos bolsistas à PROPLAD	-	12/02/19 e 13/02/19	-
Análise da documentação dos bolsistas pela PROPLAD	-	14/02/19 a 26/02/19	-
Resultado Final	Sítio da PROPLAD	27/02/19	-
Assinatura do Termo de Compromisso	Auditório Castelo Branco	01/03/19	14:00h

Das disposições gerais

Art. 20. Cabe à autoridade máxima de cada Unidade Acadêmica/Administrativa que teve projeto contemplado com bolsa PIBI, preencher e encaminhar o Anexo IV com a relação dos bolsistas selecionados, acompanhada da documentação de cada candidato.

Art. 21. A participação nas atividades do programa PIBI não estabelecerá qualquer vínculo funcional ou empregatício com a UFC.

Art. 22. 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 PROPLAD, pela unidade interessada, para desligamento do bolsista do Programa.

Art. 23. Os casos omissos e eventuais pendências serão analisados pela Pró-Reitoria de Planejamento e Administração.

Art. 24. Todo documento a ser enviado à PROPLAD deverá ser encaminhado via processo instruído no SEI. Os documentos digitalizados deverão obedecer às regras de autenticação dispostas no Memorando Circular nº 02/2018/SA_PROPLAD/REITORIA.

Fortaleza, 07 de dezembro de 2018.

Prof. ALMIR BITTENCOURT DA SILVA

Pró-Reitor de Planejamento e Administração

ANEXO I



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INOVAÇÃO-PIBI FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

- I. Título do Projeto:
- II. Unidade Administrativa/Acadêmica:
- III. Subunidade de lotação do bolsista:

Quantidade de bolsas solicitadas:

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR

Nome do servidor		Matrícula SIAPE
E-mail	Telefone fixo	Telefone celular

3. JUSTIFICATIVA

--

4. OBJETIVO GERAL

--

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

--

6. METODOLOGIA E ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELOS BOLSISTAS

--

7. RESULTADOS E/OU PRODUTOS ESPERADOS

--

8. FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DOS BOLSISTAS

--

9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

--

Fortaleza, ____ de _____ de ____

Coordenador(a) do Projeto

10. PARECER E APROVAÇÃO NA UNIDADE DE ORIGEM

--

Fortaleza, ____ de _____ de ____

Autoridade máxima da Unidade

11. VISTO NA PROPLAD

Fortaleza, ____ de _____ de ____

(Servidor revisor do projeto)

ANEXO II

UFC Pró-Reitoria de Planejamento e Administração	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO BOLSISTA DE INOVAÇÃO	
--	--	---

DADOS PESSOAIS

NOME:	
E-MAIL:	TELEFONE:
ENDEREÇO:	
DATA DE NASCIMENTO:	
IDENTIDADE:	CPF:


DADOS ESTUDANTIS

MATRÍCULA:	
CURSO:	SEMESTRE:
ENDEREÇO:	
LOCAL DA BOLSA (Unidade e Setor):	TELEFONE/RAMAL:
RESPONSÁVEL:	

DADOS BANCÁRIOS

BANCO:	
AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:
OBSERVAÇÃO:	
DATA:	ASSINATURA:

ANEXO III

	UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ (Nome da unidade gestora da bolsa)
---	--

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 201__ 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(a) estudante

ANEXO IV



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
RELAÇÃO DOS BOLSISTAS SELECIONADOS**

Unidade

Acadêmica/Administrativa:

Nome completo	CPF	Título do projeto	Unidade interessada

Fortaleza, ____ de _____ de _____

Autoridade máxima da Unidade Acadêmica/Administrativa

ANEXO V

UFC Pró-Reitoria de Planejamento e Administração	<h2 style="margin: 0;">FICHA DE FREQUÊNCIA MENSAL</h2> <h3 style="margin: 0;">Bolsista PIBI</h3>
◇ IDENTIFICAÇÃO DO BOLSISTA	
Nome _____	
Matrícula _____	Telefone _____
◇ DADOS DA LOTAÇÃO Unidade administrativa/acadêmica	
Subunidade de Lotação _____	Ramal _____
Projeto _____	
Nome do Responsável _____	
Mês _____	Carga horária mensal _____
◇ DADOS DO PAGAMENTO	
CPF _____	
Banco _____	Agência _____
Conta corrente _____	
◇ ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	
Declaro que as atividades desenvolvidas pelo bolsista estão de acordo com o projeto aprovado e em conformidade com as descritas no Edital nº 01/2018/PROPLAD.	
◇ AUTENTICAÇÃO Assinatura do(a) bolsista	
Data _____	Assinatura com carimbo do(a) responsável _____

IMPORTANTE:

É obrigatório o carimbo do responsável ou daquele que estiver substituindo o mesmo.

Encaminhar a partir do dia 15 a 20 de cada mês para viabilizar o pagamento.

O pagamento só será realizado em conta corrente individual de titularidade do bolsista (de qualquer banco).



ANEXO VI

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ TERMO DE DESLIGAMENTO DA BOLSA PIBI

DESLIGAMENTO A PARTIR DO MÊS DE _____ / 20____ (MÊS/ANO)

Identificação do Aluno:

Aluno:		Contato:
Nº Matrícula:		CPF:
Curso:		

Identificação do Projeto:

Unidade Acadêmica:		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:
<input type="checkbox"/>	Interesse da Administração
<input type="checkbox"/>	Conclusão do curso de graduação
<input type="checkbox"/>	Trancamento de matrícula
<input type="checkbox"/>	Desistência ou abandono do curso
<input type="checkbox"/>	Vínculo como bolsista em outro programa de bolsa/estágio. Qual? _____
<input type="checkbox"/>	Outro motivo. Qual? _____

Fortaleza, _____ de _____ de _____

Assinatura do Bolsista

Assinatura do Coordenador



ANEXO VII

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
MODELO MEMORANDO FREQUÊNCIAS

Memorando n.º _____/UFC

Fortaleza, ____ de _____ de _____.

De: (Função do remetente) – (Nome do remetente)

Para: Pró-Reitor de Planejamento e Administração – Prof. Almir Bittencourt da Silva

Assunto: Frequência de bolsista PIBI

Senhora Pró-Reitora,

Encaminhamos anexa(s) a(s) frequência(s) do(s) bolsista(s) abaixo listado(s) referente ao mês de (mês/ano):

NOME BOLSISTA	UNIDADE

Atenciosamente,

(Nome do remetente)

(Função)

ANEXO VIII



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
RELAÇÃO DOS PROJETOS SELECIONADOS

Unidade Acadêmica/Administrativa: _____

Título do Projeto	Subunidade Interessada	Quantidade de Vagas

Fortaleza, ____ de _____ de _____

Autoridade máxima da Unidade Acadêmica/Administrativa

ANEXO IX



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

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:

1º- A Bolsa de Inovação terá vigência de 01/03/2019 a 30/11/2019 e poderá ser renovada, de acordo com o interesse das partes;

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

3º- 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.

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

Aluno(a)

Fortaleza, _____ de _____ de _____

Representante da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração