



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

EDITAL PIBI 01/2021

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 do projeto e dos bolsistas;
- II. Controle dos processos que contêm a documentação relativa aos projetos e bolsistas 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.

Do projeto destinado à alocação de bolsistas do PIBI

3 - O projeto destinado à alocação de bolsistas do PIBI terá vigência de fevereiro a outubro de 2021, e deverá obedecer a estrutura definida pelo modelo disponibilizado (PROPLAD160) 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 do projeto, conforme interesse institucional da UFC em utilizar o parque de energia solar instalado, como campo de pesquisa e de ensino, é que os estudantes dos cursos de Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, e Engenharia de Energias Renováveis, aproveitem os painéis solares instalados como laboratório.

6 – O projeto será acompanhado e supervisionado por um grupo de 5 professores pertencentes aos departamentos de engenharia elétrica e mecânica, que trabalharão em conjunto com a UFC-INFRA.

Do processo de seleção dos projetos

7 - 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.

8 - Cabe ao coordenador do projeto encaminhar à PROINTER via SEI (Sistema Eletrônico de Informações), o projeto (PROPLAD160), nos moldes do item 4, sem prejuízo da observância das datas previstas neste edital (Quadro 2).

9 - Cabe ao coordenador de projeto aprovado encaminhar à PROINTER a relação nominal dos 5 bolsistas selecionados, e, indicá-los no módulo do SIGAA para ingresso de bolsistas, observados os prazos previstos neste edital.

10 - O projeto e a relação 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 2021.

Das bolsas

11 - Para pleitear a bolsa, os candidatos deverão:

- I. Estar regularmente matriculados (no mínimo em 16 créditos) nos cursos de graduação em Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, e Engenharia de Energias Renováveis 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 fevereiro a outubro de 2021, 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 5 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

Linha de Atuação	Projetos	Subunidade/ Unidade	Quantidade de vagas	Coordenador
Engenharia	Placas solares	DEE/DEM/CT	5	Carla Freitas de Andrade

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 III).

16 - Os candidatos selecionados deverão preencher as informações solicitadas no módulo do SIGAA, referente a ingresso de estudantes em programas de bolsa e assinar com a senha as declarações solicitadas.

17 - 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;

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 por meio do SEI, 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 II). O coordenador, por sua vez, deverá emitir a “Frequência” do Módulo de Bolsas (Sistema SIPAC – Portal do Servidor) até o dia 25 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 20 e 24 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, quando possível, será formalizado por meio de expediente do coordenador do projeto, via SEI, acompanhado do Termo de Desligamento (Anexo III).

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

Fase	Local	Data
Lançamento do Edital	Sítio da PROINTER/PROPLAD	26/01/21
Encaminhamento dos Projetos à PROINTER	-	26 a 27/01/21
Análise da Conformidade do Projeto pela PROINTER	-	27 a 28/01/21
Divulgação do Projeto aprovado pela PROINTER	Sítio da PROINTER/PROPLAD	28/01/21
Seleção dos bolsistas pelo coordenador	-	28/01/21 a 01/02/21
Envio da documentação dos bolsistas à PROINTER	-	04/02/21
Análise da documentação dos bolsistas pela PROINTER	-	04/02/21 a 05/02/21
Resultado Final	Sítio da PROINTER/PROPLAD	05/02/21

Das disposições gerais

22 - Cabe a cada coordenador que teve projeto contemplado com bolsa PIBI preencher e encaminhar, via SEI, o Anexo I com a relação dos bolsistas selecionados.

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 Pró-Reitoria de Relações Internacionais.

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

Fortaleza, 26 de janeiro de 2021
PROF. ALMIR BITTENCOURT DA SILVA

Pró-Reitor de Planejamento e Administração

(ANEXO I)

(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 II)

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 ____/____

AUTENTICAÇÃO	
Assinatura do bolsista	
Data	Assinatura do coordenador/responsável

IMPORTANTE: É obrigatório o carimbo do responsável.

Encaminhar entre os dias 20 a 24 de cada mês, para viabilizar o pagamento.

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

(ANEXO III)



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:
<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 Aluno