



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

BOLETIM DE SERVIÇO

Boletim Oficial de Atos Administrativos

(Art. 1º da Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966)

ANO VI - Nº 139

Quinta-feira, 24 de Julho de 2025



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

Luiz Inácio Lula da Silva
PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Camilo Sobreira de Santana
MINISTRO DA EDUCAÇÃO

João Paulo Sales Macedo
REITOR

**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**

PORTARIAS

PORTARIA Nº 406, DE 22 DE JULHO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 122, de 09 de fevereiro de 2023 da UFDPAr, considerando o Processo nº 23855.003980/2025-15, resolve:

Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria PROGEP nº 400, de 21 de julho de 2025, publicada no Boletim de Serviço, Ano V - Nº 137, de Terça-feira, de 22 de julho de 2025.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 407, DE 23 DE JULHO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, da UFDPAr, considerando o Processo nº: 23855.005013/2025-60, resolve:

Art. 1º Conceder PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL, nos termos da lei nº 11.091/2005, ante o que determina o Artigo 10-B § 1º incluído pela Medida Provisória nº 1.286/2024 de 31 de dezembro de 2024 à (ao) servidor(a) LEONARDO SILVA SOUSA, matrícula SIAPE nº 3405388, ocupante do cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, conforme demonstrativo abaixo:

DESCRIÇÃO	CÓD. CARGO	NÍVEL DE CLAS /CAP/PAD. DE VENCIMENTO		EFEITOS DA PROGRESSÃO	PREVISÃO PRÓXIMA PROGRESSÃO A PARTIR DE:
		ATUAL	ALMEJADO		
Progressão por Mérito Profissional	701200	D-001	D-002	01/04/2025	01/04/2026

Art. 2º A Previsão da próxima progressão tendo como base o §2º do Art. 10-B da Lei 11.091/2005, incluído pela Medida Provisória nº 1.286/2024, poderá sofrer alterações devido a incidências de ocorrências funcionais que não são consideradas como efetivo exercício.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir da data informada na tabela supra.

AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 408, DE 23 DE JULHO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr, no uso de suas atribuições pela Portaria Nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, considerando o processo nº 23855.005016/2025-76, resolve:

Art. 1º Designar BRUNA SEIXAS DA SILVA, SIAPE nº 3491864, Secretária Administrativa - SA /PROGEP(FG-02), para substituir DANIELE MELO SALES, SIAPE nº 3391712, Chefe da Divisão de Protocolo e Arquivo da Universidade Federal do Delta do Parnaíba - DPA(FG-01), no período de 04/08/2025 a 08/08/2025, por motivo de férias do titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 409, DE 23 DE JULHO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 122, de 09 de fevereiro de 2023 da UFDPAr, considerando o Processo nº 23855.000289/2025-53, resolve:

Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria PROGEP nº 49, de 22 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço, Ano VI - Nº 16, e a sua retificação nº 29, de 27 de junho de 2025, publicada no Boletim de Serviço Ano V – Nº 122.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 410, DE 23 DE JULHO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, da UFDPAr, considerando o Processo nº: 23855.005028/2025-43, resolve:

Art. 1º Conceder PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL, nos termos da lei nº 11.091/2005, ante o que determina o Artigo 10-B § 1º incluído pela Medida Provisória nº 1.286/2024 de 31 de dezembro de 2024 à (ao) servidor (a) POLLYANA TATILA DE LIMA BRITO, matrícula SIAPE nº 1341426, ocupante do cargo: PSICÓLOGO-ÁREA, conforme demonstrativo abaixo:

DESCRIÇÃO	CÓD. CARGO	NÍVEL DE CLAS /CAP/PAD. DE VENCIMENTO		EFEITOS DA PROGRESSÃO	PREVISÃO PRÓXIMA PROGRESSÃO A PARTIR DE:
		ATUAL	ALMEJADO		
Progressão por Mérito Profissional	701060	E-006	E-007	16/04/2025	16/04/2026

Art. 2º A Previsão da próxima progressão tendo como base o §2º do Art. 10-B da Lei 11.091/2005, incluído pela Medida Provisória nº 1.286/2024, poderá sofrer alterações devido a incidências de ocorrências funcionais que não são consideradas como efetivo exercício.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir da data informada na tabela supra.

AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 411, DE 23 DE JULHO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, da UFDPAr, considerando o Processo nº: 23855.005025/2025-27, resolve:

Art. 1º Conceder PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL, nos termos da lei nº 11.091/2005, ante o que determina o Artigo 10-B § 1º incluído pela Medida Provisória nº 1.286/2024 de 31 de dezembro de 2024 à (ao) servidor (a) MÁRIO FERNANDES LIMA, matrícula SIAPE nº 1649110, ocupante do cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, conforme demonstrativo abaixo:

DESCRIÇÃO	CÓD. CARGO	NÍVEL DE CLAS /CAP/PAD. DE VENCIMENTO		EFEITOS DA PROGRESSÃO	PREVISÃO PRÓXIMA PROGRESSÃO A PARTIR DE:
		ATUAL	ALMEJADO		
Progressão por Mérito Profissional	701200	D-017	D-0018	01/01/2025	26/08/2025

Art. 2º A Previsão da próxima progressão tendo como base o §2º do Art. 10-B da Lei 11.091/2005, incluído pela Medida Provisória nº 1.286/2024, poderá sofrer alterações devido a incidências de ocorrências funcionais que não são consideradas como efetivo exercício.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir da data informada na tabela supra.

AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 412, DE 23 DE JULHO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, da UFDPar, considerando o Processo nº: 23855.005026/2025-97, resolve:

Art. 1º Conceder PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL, nos termos da lei nº 11.091/2005, ante o que determina o Artigo 10-B § 1º incluído pela Medida Provisória nº 1.286/2024 de 31 de dezembro de 2024 à (ao) servidor (a) TAINÁ RODRIGUES SOARES, matrícula SIAPE nº 1168435, ocupante do cargo: ASSISTENTE SOCIAL, conforme demonstrativo abaixo:

DESCRIÇÃO	CÓD. CARGO	NÍVEL DE CLAS /CAP/PAD. DE VENCIMENTO		EFEITOS DA PROGRESSÃO	PREVISÃO PRÓXIMA PROGRESSÃO A PARTIR DE:
		ATUAL	ALMEJADO		
Progressão por Mérito Profissional	701006	E-012	E-013	01/01/2025	15/10/2025

Art. 2º A Previsão da próxima progressão tendo como base o §2º do Art. 10-B da Lei 11.091/2005, incluído pela Medida Provisória nº 1.286/2024, poderá sofrer alterações devido a incidências de ocorrências funcionais que não são consideradas como efetivo exercício.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir da data informada na tabela supra.

AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

RETIFICAÇÃO Nº 33, DE 23 DE JULHO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições pela Portaria Nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, RESOLVE:

Retificar a Portaria Nº 346/2025 - PROGEP, publicada no Boletim de Serviço nº 123, Ano VI, de 01 de julho de 2025:

Onde se lê:

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, da UFDPar, considerando o Processo nº: 23855.004418/2025-23, resolve:

Art. 1º Conceder PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL, nos termos da lei nº 11.091/2005, ante o que determina o Artigo 10-B § 1º incluído pela Lei 15.141 de 02 de junho de 2025 aos servidores abaixo.

DESCRIÇÃO	CÓD. CARGO	NÍVEL DE CLAS/CAP /PAD. DE VENCIMENTO		EFEITOS DA PROGRESSÃO	PREVISÃO PRÓXIMA PROGRESSÃO A PARTIR DE:
		ATUAL	ALMEJADO		
BRENO COELHO VERAS	701200	D-001	D-002	23/02/2025	23/02/2026
TAUANN SCHUMACHER MENDONCA	701200	D-001	D-002	25/03/2025	25/03/2026
JOSE AMORIM FRANCO NETO	701200	D-001	D-002	23/02/2025	23/02/2026
ENDY CARVALHO DA SILVA	701200	D-001	D-002	25/03/2025	25/03/2026
TARSYANE KELLE ROCHA CARVALHO	701200	D-001	D-002	14/05/2025	14/05/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir da data informada na tabela supra.

LEIA-SE:

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, da UFDPar, considerando o Processo nº 23855.005014/2025-33.

Art. 1º Conceder PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL, nos termos da lei nº 11.091/2005, ante o que determina o Artigo 10-B § 1º incluído pela Lei 15.141 de 02 de junho de 2025 aos servidores abaixo.

DESCRIÇÃO	CÓD. CARGO	NÍVEL DE CLAS/CAP /PAD. DE VENCIMENTO		EFEITOS DA PROGRESSÃO	PREVISÃO PRÓXIMA PROGRESSÃO A PARTIR DE:
		ATUAL	ALMEJADO		
BRENO COELHO VERAS	701200	D-001	D-002	23/02/2025	23/02/2026
TAUANN SCHUMACHER MENDONCA	701200	D-001	D-002	25/03/2025	25/03/2026
JOSE AMORIM FRANCO NETO	701200	D-001	D-002	23/02/2025	23/02/2026
ENDY CARVALHO DA SILVA	701200	D-001	D-002	25/03/2025	25/03/2026
TARSYANE KELLE ROCHA CARVALHO	701200	D-001	D-002	14/05/2025	14/05/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir da data informada na tabela supra.

AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAIS

EDITAL Nº 02/2025-UFDPar, DE 23 DE JULHO DE 2025 PROCESSO SELETIVO PARA A FASE DE AMBIENTAÇÃO (ETAPA III) DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO NAS MODALIDADES PRESENCIAL E TELETRABALHO

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, nomeado pela Portaria Nº 168, de 27 de março de 2024, no uso de suas atribuições, considerando o processo nº 23855.005021/2025-38, e considerando o disposto na Lei nº 8.112/1990, no Decreto nº 11.072/2022, na Portaria MEC n.º 267 de 30 de abril de 2021, na Instrução Normativa Conjunta SEGES- SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, na Portaria MGI n.º 4.805, de 12 de julho de 2024, Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI Nº 21, de 16 de julho de 2024 e a Resolução CONSUNI/UFDPar nº 61, de 26 de fevereiro de 2024, resolve tornar público o processo seletivo para adesão ao Programa de Gestão e Desempenho.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Programa de Gestão e Desempenho (PGD), de acordo com a Instrução Normativa Conjunta Seges-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, é definido como “um programa indutor de melhoria de desempenho institucional no serviço público, com foco na vinculação entre o trabalho dos participantes, as entregas das unidades e as estratégias organizacionais”.

1.2 O presente Edital tem por objetivo tornar público o processo seletivo para o desenvolvimento de atividades no Programa de Gestão e Desempenho (PGD).

1.3 O **4º Ciclo do PGD na UFDPar** compreenderá a fase PGD Piloto Ambientação que será executado na Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - PROTIC, Pró-Reitoria de Administração - PRAD, Prefeitura Universitária - PREUNI, Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PREG, Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPOPI, Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP, Coleção Zoológica - CZDP e Procuradoria Jurídica -PROJUR durante 152 (cento e cinquenta e dois) dias e compreenderá o período de **01/08/2025 a 31/12/2025**.

1.4 O processo seletivo será coordenado pela Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho na UFDPar, instituída pela Portaria N.º 11/2025-GR, de 14 de janeiro de 2025 em parceria com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP e acompanhado pela Reitoria e Pró-Reitorias interessadas.

1.5 A UFDPar utilizará o sistema informatizado PETRVS, como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados, que permitirá registrar o plano de entregas, o plano de trabalho, o acompanhamento do cumprimento de metas, as alterações no plano de trabalho e a avaliação das entregas.

2. DAS MODALIDADES

2.1 O 4º Ciclo PGD Piloto Ambientação UFDPar poderá ser adotado nas modalidades presencial e teletrabalho de execução parcial e integral, a depender da chefia da Unidade de execução, que deve observar: a natureza do trabalho, as competências dos interessados, o número de vagas e as modalidades autorizadas de acordo com as regras contidas na Portaria de Autorização do IV Ciclo.

2.2 Considera-se regime de execução presencial: modalidade de trabalho em que a jornada regular do participante é desenvolvida integralmente nas dependências físicas da UFDPar, dispensado do controle de frequência.

2.3 Considera-se regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência, sendo parte da jornada executada de forma remota e parte nas dependências físicas da UFDPar.

2.4 Considera-se regime de execução integral: modalidade de teletrabalho em que a jornada regular do participante é desenvolvida integralmente de forma remota, mas podendo haver necessidade de comparecimento nas dependências físicas da UFDPar, mediante a aviso prévio.

3. DOS REQUISITOS

3.1 Poderão participar do 4º Ciclo PGD Piloto Ambientação UFDPAr os servidores Técnicos Administrativos em Educação em exercício e lotados nos setores participantes do programa, conforme Anexo I do presente edital, incluindo-se servidores em estágio probatório ou que ocupam cargos e funções de confiança (CD e FG).

3.2 É vedada a participação neste Processo Seletivo do servidor quando: a) abranger atividades cuja natureza exija presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo; ou b) implicar dano à manutenção da capacidade plena de atendimento ao público interno e externo.

3.3 Na modalidade teletrabalho de execução parcial e integral só poderão ingressar os servidores que já tenham cumprido 1 (um) ano de estágio probatório.

3.4 Durante o primeiro ano de seu estágio probatório, o servidor interessado poderá se inscrever na modalidade presencial. O trabalho do participante deverá ser acompanhado presencialmente pela chefia imediata.

3.5 Excepcionalmente e mediante justificativa, o acompanhamento presencial do participante durante o primeiro ano do estágio probatório poderá ser realizado por outro servidor que não a sua chefia imediata, desde que da mesma unidade e designado pelo dirigente da unidade instituidora.

3.6 Os servidores Técnicos Administrativos em Educação em exercício na UFDPAr recém movimentados, de outros órgãos ou entidades, só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho 6 (seis) meses após o início do exercício na UFDPAr.

3.7 É permitida a participação de empregados públicos em exercício na UFDPAr no IV Ciclo Piloto Ambientação. Contudo, nos casos de participação na modalidade teletrabalho, deverá haver autorização da entidade de origem (§4º do art. 9º do Decreto nº 11.072/22).

3.8 O servidor deverá participar de treinamentos sobre o PGD e sobre o uso do sistema PGD/Petrvs antes do início da execução do Programa de Gestão.

4. DA INFRAESTRUTURA MÍNIMA E DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS

4.1 Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante providenciar todas as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados, ergonômicos e que atendam as orientações de segurança no trabalho, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão com a internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

4.2 Em nenhuma hipótese haverá ressarcimento por parte da Instituição quanto aos gastos para montagem e manutenção da infraestrutura necessária ao desempenho das atividades inerentes ao teletrabalho.

4.3 O disposto nos itens 4.1 e 4.2 constará expressamente no Termo de Ciência e Responsabilidade- TCR a ser assinado pelo participante.

4.4 O participante deverá permanecer disponível para contato, no período definido pela chefia imediata e observado o horário de funcionamento da unidade, por todos os meios de comunicação.

4.5 O participante deverá informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro da Instituição quanto para o público externo que necessitar contatá-lo, conforme art. 9º, §6º do Decreto nº 11.072/2022 e Portaria MGI n.º 4.805, de 12 de julho de 2024, Resolução CONSUNI/UFDPAr Nº 61/2024 atentando-se ao dever legal de atualização dos dados cadastrais previstos no art. 117 da Lei nº 8112/90.

4.6 O participante deverá consultar diariamente o seu e-mail institucional e demais formas de comunicação da unidade e do setor de exercício, bem como, consultar, diariamente, os sistemas institucionais disponíveis.

4.7 O participante deverá manter a chefia imediata informada, de forma periódica e sempre que demandada/o, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento.

4.8 O participante deverá comunicar à chefia imediata a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das entregas e seus respectivos prazos ou possível redistribuição do trabalho.

4.9 O participante deverá zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de

segurança da informação;

4.10 A opção pelo teletrabalho não poderá implicar aumento de despesa para a Administração Pública Federal.

4.11 O participante deverá realizar treinamento no sistema Petrvs a fim de viabilizar a adequada operacionalização no sistema de gestão, controle e transparência dos planos de entregas das unidades de execução e dos planos de trabalho dos participantes.

4.12 O pagamento dos adicionais de insalubridade, periculosidade e de irradiação ionizante, bem como da gratificação por atividades com raios X ou substâncias radioativas, será devido ao participante nas modalidades presencial ou teletrabalho em regime de execução parcial, nos termos da Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI Nº 52, de 21 de dezembro de 2023.

4.13 Constituem responsabilidades dos participantes do PGD, sem prejuízo daquelas previstas no Decreto nº 11.072, de 2022:

I - assinar e cumprir o plano de trabalho e o Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR;

II - atender às convocações para comparecimento presencial;

III - estar disponível para ser contatado no horário de funcionamento do órgão ou da entidade, pelos meios de comunicação definidos em TCR, exceto se acordado de forma distinta com a chefia da unidade de execução;

IV - informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, a ocorrência de afastamentos, licenças e outros impedimentos, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos;

V - executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada.

4.14 O participante poderá ser desligado do PGD nas seguintes hipóteses:

I- a pedido, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento, salvo no caso de PGD instituído de forma obrigatória, nos termos do parágrafo único do art. 6º do Decreto nº 11.072, de 2022;

II- no interesse da administração, por razão de conveniência ou necessidade, devidamente justificada;

III- em virtude de alteração da unidade de exercício; ou

IV- se o PGD for revogado ou suspenso.

5. DAS VAGAS

5.1 O quantitativo de vagas e o regime de execução das atividades constitui ato discricionário e foram planejadas de acordo com as necessidades da Reitoria e das Pró-Reitorias interessadas.

5.2 O quadro de vagas encontra-se disponível no Anexo I.

5.3 O cronograma encontra-se disponível no Anexo II.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 O processo de inscrição ocorrerá, apenas, no período de **23 de julho de 2025 a 28 de julho de 2025** até às **23:59h**.

6.2 Para o início da execução das atividades no sistema Petrvs em 01/08/2025 somente serão aceitas inscrições realizadas dentro do prazo definido no item 6.1.

6.3 A inscrição deverá ser realizada por meio do formulário eletrônico disponível no link: <https://forms.gle/FaKuDAEryP2kRZXw8>. Após o preenchimento, uma cópia das informações fornecidas será automaticamente enviada para o e-mail do(a) candidato(a). Para efetivar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá encaminhar essa cópia para a Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho da UFDPAr, por meio do endereço eletrônico: cppgd@ufdpar.edu.br. O e-mail com a documentação deverá ser enviado até as **23h59** do dia **28 de julho de 2025**, conforme estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste edital.

6.4 Constitui-se responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados no formulário de inscrição. A Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto ou incompleto do formulário de inscrição, ou pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou de congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados.

6.5 O servidor somente poderá se candidatar à vaga para o regime de execução presencial, teletrabalho parcial ou teletrabalho integral conforme as necessidades do setor, de acordo com o item 3, bem como, o Anexo I.

6.6 O servidor receberá uma notificação via e-mail sobre a confirmação de sua inscrição e será responsável por acompanhar o andamento das etapas do processo seletivo por meio do endereço eletrônico: <https://ufdpar.edu.br/progep/pgd/comissao-permanente-sobre-o-programa-de-gestao-e-desempenho-pgd> .

7. DA SELEÇÃO

7.1 Na etapa de seleção, o gestor dirigente da unidade, de acordo com o número de vagas, as modalidades e os regimes de execução das atividades, selecionará os participantes, considerando os critérios técnicos, o perfil do candidato e a necessidade do setor.

7.2 A seleção, a ser realizada pelo dirigente da unidade, consiste na verificação das seguintes habilidades:

- a) Conhecimento técnico, experiência profissional e formação acadêmica;
- b) Capacidade de organização e autodisciplina;
- c) Capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados;
- d) Capacidade de interação com a equipe;
- e) Atuação tempestiva;
- f) Proatividade na resolução de problemas;
- g) Abertura para utilização de novas tecnologias;
- h) Orientação para resultados;
- i) Capacidade colaborativa.

7.3 As habilidades do item 7.2 serão avaliadas exclusivamente pelo gestor dirigente da unidade, após o envio do formulário preenchido pelo candidato.

7.4 De acordo com a avaliação do gestor da unidade, os candidatos serão classificados em ordem de prioridade para ingresso no PGD.

7.5 Em caso de empate, deverão ser priorizados os participantes, nesta ordem:

I - com deficiência;

II - que possuam dependente com deficiência;

III - idosos;

IV - acometidas de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida;

V - gestantes;

VI - lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade.

7.6 O preenchimento das vagas ofertadas por cada unidade executora ocorrerá de acordo com a ordem de classificação dos candidatos e levará em conta a preferência dos candidatos conforme indicada no formulário de inscrição.

8. DO RESULTADO

8.1 O resultado preliminar será divulgado a partir do dia 29 de julho de 2025 no endereço eletrônico: <https://ufdpar.edu.br/progep/pgd/comissao-permanente-sobre-o-programa-de-gestao-e-desempenho-pgd>

8.2 O candidato poderá entrar com pedido de recurso sobre o resultado do processo seletivo, logo após a divulgação do resultado preliminar da seleção, apenas via e-mail: cppgd@ufdpar.edu.br, nos dias 29 e 30 de julho de 2025.

8.3 O pedido de recurso poderá ser acompanhado de documentos necessários à fundamentação.

8.4 O recurso será analisado pelo dirigente da unidade a qual está vinculado o servidor, e, caso sejam mantidas as justificativas do indeferimento, será avaliado pelo Dirigente Superior do Órgão para deliberação final.

8.5 Após a publicação do resultado final, em 31 de julho de 2025, caso haja a desistência do candidato selecionado, será convocado o próximo da lista.

9. DO INÍCIO DO PROGRAMA DE GESTÃO

9.1 Para o início do PGD, a chefia da unidade de execução deverá cadastrar os Planos de Entregas da unidade no Sistema PETRVS.

9.2 Para o IV Ciclo do Programa de Gestão, os Planos de Entrega mencionados no item 9.1 poderão ter duração de um a três meses, sendo passíveis de renovação quantas vezes forem necessárias até o encerramento do ciclo. As renovações deverão ser efetuadas por meio de novo cadastro no Sistema PETRVS, imediatamente após o encerramento do Plano de Entregas anterior, de modo a garantir a continuidade das atividades das unidades e dos(as) servidores(as), sem interrupções.

9.3 Os servidores selecionados deverão participar, obrigatoriamente, dos eventos formativos promovidos pela Comissão Permanente do PGD, bem como, realizar os cursos disponíveis no ENAP sobre o PGD.

9.4 O servidor será responsável pelo cadastro do Plano de Trabalho no Sistema PETRVS, que deverá ser aprovado pela chefia da unidade de execução.

9.5 O Plano de Trabalho referido no item 9.4 deverá estar alinhado ao Plano de Entregas da Unidade, inclusive quanto aos prazos. Sua duração padrão será de até um mês, podendo ser renovado quantas vezes forem necessárias até o encerramento do respectivo Plano de Entregas, mediante novo cadastro no Sistema PETRVS. A renovação deverá ser realizada imediatamente após o término do Plano de Trabalho anterior, a fim de assegurar a continuidade das atividades das unidades e dos(as) servidores(as), sem interrupções.

9.6 A seleção não habilita o servidor a executar o PGD, que somente se dará após a publicação da portaria de concessão do PGD.

9.7 Caso o servidor não tenha interesse em permanecer no PGD após a publicação da portaria de autorização, deverá informar à sua Chefia e à Comissão para desligamento.

9.8 Em caso de desligamento de participante durante o IV Ciclo do PGD, por quaisquer dos motivos previstos nos incisos I, II e III do item 4.14, o(a) gestor(a) poderá convocar outro(a) servidor(a) aprovado(a) por este edital para integrar o Programa de Gestão em sua unidade, observando a ordem de classificação e em conformidade com os itens 7.4 e 7.6 deste edital.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A participação na presente seleção implica a aceitação integral e conhecimento do disposto na Instrução Normativa nº 24, de 28 de julho de 2023, expedida pelo Ministério de Gestão e Inovação, na Resolução CONSUNI/UFDPAR n.º 61, de 26 de fevereiro de 2024 e na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI Nº 21, DE 16 DE JULHO DE 2024, sendo que a participação no PGD não constitui direito adquirido.

10.2 O presente edital terá a validade enquanto durar a fase de ambientação do Programa de Gestão - Ciclo IV, obedecendo ao disposto nos arts. 8º e 9º da Resolução CONSUNI/UFDPAR Nº 61, de 26 de fevereiro de 2024.

10.3 Os casos omissos e as dúvidas sobre este processo seletivo deverão ser encaminhadas para o e-mail: cppgd@ufdpar.edu.br.

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

SETOR	MODALIDADE	VAGAS
REITORIA	PGD Modalidade Presencial	1 (uma) vaga

SETOR	MODALIDADE	VAGAS
PROTIC	PGD Modalidade Presencial	19 (dezenove) vagas
PROTIC	PGD Modalidade Teletrabalho Parcial	4 (quatro) vagas
PROTIC	PGD Modalidade Teletrabalho Integral	2 (duas) vagas

SETOR	MODALIDADE	VAGAS
PREG	PGD Modalidade Presencial	7 (sete) vagas
PREG	PGD Modalidade Teletrabalho Parcial	2 (duas) vagas
PREG	PGD Modalidade Teletrabalho Integral	1 (uma) vaga

SETOR	MODALIDADE	VAGAS
PREUNI	PGD Modalidade Presencial	2 (duas) vagas
PREUNI	PGD Modalidade Teletrabalho Parcial	1 (uma) vaga
PREUNI	PGD Modalidade Teletrabalho Integral	1 (uma) vaga

SETOR	MODALIDADE	VAGAS
PRAD	PGD Modalidade Teletrabalho Integral	1 (uma) vaga

SETOR	MODALIDADE	VAGAS
PROGEP	PGD Modalidade Presencial	3 (três) vagas
PROGEP	PGD Modalidade Teletrabalho Parcial	2 (duas) vagas

SETOR	MODALIDADE	VAGAS
PROJUR	PGD Modalidade Teletrabalho Parcial	2 (duas) vagas

SETOR	MODALIDADE	VAGAS
CZDP	PGD Modalidade Teletrabalho Parcial	1 (uma) vaga

SETOR	MODALIDADE	VAGAS
PROPOPI	PGD Modalidade Presencial	5 (cinco) vagas

**ANEXO II
CRONOGRAMA**

23/07/2025	Divulgação do Edital
23/07/2025	Início do período de inscrições
28/07/2025	Final do período de inscrições
29/07/2025	Divulgação do resultado preliminar
29/07/2025 e 30/07/2025	Período para pedido de recurso no e-mail: cpogd@ufdpar.edu.br
31/07/2025	Publicação do Resultado Final
01/08/2025	Início do IV Ciclo PGD Ambientação UFDPar
31/12/2025	Final do IV Ciclo PGD Ambientação UFDPar

Observação: Durante a realização do IV Ciclo, haverá eventos formativos sobre PGD e o sistema PETRVS, com datas a serem planejadas pela Comissão Permanente do PGD. A participação nesses treinamentos é essencial e obrigatória, capacitando os servidores para o uso eficiente da ferramenta e o alinhamento com os objetivos do programa.

AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 269, DE 22 DE JULHO DE 2025

Dispõe sobre o Estágio Não Obrigatório para os cursos de graduação da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CONSEPE), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião do dia 16/07/2025, e considerando:

- a necessidade de adequar a atividade de Estágio Não Obrigatório à Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio;
- a Resolução CONSUNI nº 75, de 29 de abril de 2024, que aprovou o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFDPAr, referente ao período 2024/2028;
- o Processo nº 23855.004477/2025-79

RESOLVE:

Art. 1º O Estágio Não Obrigatório (ENO) é uma atividade curricular, de caráter formativo, que visa complementar o processo de ensino e aprendizagem, por meio de atividades práticas, que propiciem o aperfeiçoamento profissional, cultural, científico e social, em situações reais de vida e trabalho. Diferencia-se do Estágio Obrigatório por ser desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso.

Art. 2º O Estágio Não Obrigatório deverá fazer parte do Projeto Pedagógico do Curso (PPC). O curso em cujo projeto pedagógico não constar o Estágio Não Obrigatório, seus discentes não poderão participar desta modalidade de estágio.

Art. 3º O Estágio Não Obrigatório por discentes da graduação da UFDPAr, observará as seguintes disposições:

I - o Estágio Não Obrigatório poderá ser solicitado e autorizado a partir do 2º (segundo) período letivo do curso, ou a partir do período determinado no PPC do curso;

II - o Estágio Não Obrigatório deverá ser cadastrado na Divisão de Estágio Não Obrigatório (DENO) da Coordenadoria de Estágios antes do início das atividades pelo discente;

III - para a efetivação do cadastro do Estágio Não Obrigatório junto à Divisão de Estágio Não Obrigatório é necessário providenciar e entregar para análise, em até 20 (vinte) dias antes do início do estágio: o Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório (TCENO), o Plano de Atividades, a Ficha de Dados do Aluno e o Histórico Escolar atualizado, além da apólice de seguro contra acidentes pessoais contratada pela concedente do estágio.

Art. 4º O Estágio Não Obrigatório poderá ser realizado junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, bem como junto a profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, observadas as seguintes condições:

I - formalização de convênio, a ser firmado diretamente com a UFDPAr ou por intermédio de Agente de Integração conveniado à UFDPAr;

II – formalização do Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório (TCENO) e do Plano de Atividades de Estágio.

Parágrafo único. O TCENO será assinado pelo docente orientador, pelo responsável do Estágio Não Obrigatório no âmbito do curso, pelo discente, pelo responsável na instituição concedente ou por pessoa por este delegado e, por último pela Divisão de Estágio Não Obrigatório (DENO) da Coordenadoria de Estágios. Enquanto o Plano de Atividades será assinado pelo docente orientador, pelo Coordenador do curso, pelo discente e pelo supervisor de campo da concedente.

Art. 5º A Universidade Federal do Delta do Parnaíba através da Coordenadoria de Estágios, celebrará convênio junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, instituições públicas e privadas para viabilizar o Estágio Não Obrigatório dos seus discentes naquelas instituições.

§ 1º A celebração do Convênio ou Termo de Cooperação (TCOOP), entre a UFDFPar e a parte concedente não dispensa a celebração do Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório (TCENO).

§ 2º A Universidade Federal do Delta do Parnaíba e as instituições concedentes dos estágios poderão recorrer a Agente de Integração de Estágios, mediante convênio assinado com este.

§ 3º No Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório constará as obrigações e direitos da instituição concedente, do estagiário e da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

§ 4º O Convênio ou Termo de Cooperação de que trata o caput deste artigo será assinado pela Coordenadoria de Estágios da UFDFPar ou Chefe da Divisão de Estágio Não Obrigatório, desde que o mesmo não acarrete compromisso financeiro para a UFDFPar.

Art. 6º Por ser um ato educativo escolar, o Estágio Não Obrigatório exige o acompanhamento efetivo de um docente orientador da UFDFPar e do supervisor de campo da parte concedente, comprovado pelas assinaturas no relatório final, mediante as condições:

I - caberá à unidade acadêmica de cada curso indicar o docente orientador;

II - o docente orientador elaborará juntamente com o discente o Plano de Atividades de Estágio a ser encaminhado juntamente com o Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório (TCENO) à Divisão de Estágio Não Obrigatório (DENO), vinculada à Coordenadoria de Estágios, da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG);

III - O TCENO terá validade de 6 (seis) meses e/ou 1 (um) ano, podendo ser renovado após seu término até completar um máximo de 2 (dois) anos;

IV - a duração do Estágio Não Obrigatório, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar do estágio por discente público- alvo da Educação especial, conforme estabelece o artigo 11 da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Art. 7º A jornada de atividade em Estágio Não Obrigatório será de no máximo 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais e para os cursos que alternam teoria e prática, no período em que não estejam programadas aulas presenciais poderá ter jornada semanal de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que esteja previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 8º Os discentes para participarem do Estágio Não Obrigatório deverão obedecer aos seguintes requisitos:

I - estar matriculado em disciplinas do seu curso previstas no Projeto Pedagógico do Curso;

II - ter cursado e concluído o primeiro período letivo do curso, ou conforme determinado no PPC do curso;

III - apresentar adequado desempenho acadêmico com Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) igual ou superior a 6 (seis);

IV - as atividades a serem desenvolvidas durante o Estágio Não Obrigatório deverão estar em consonância com o curso.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese as atividades referentes ao caput deste artigo poderão inviabilizar ou ser preponderantes sobre as atividades obrigatórias do curso.

Art. 9º Os discentes formandos poderão fazer Estágio Não Obrigatório desde que o período do Estágio Não Obrigatório esteja dentro do período letivo de conclusão do curso.

Art. 10. Os discentes que estejam cursando o Estágio Obrigatório, poderão fazer o Estágio Não Obrigatório, desde que o somatório das cargas horárias dos dois estágios não ultrapasse a carga horária diária de 6 (seis) horas e semanal de 30 (trinta) horas, estabelecida na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Art. 11. O discente do Curso de Medicina não poderá realizar o Estágio Não Obrigatório de forma concomitante com o Estágio Obrigatório (internato), em razão da carga horária máxima de 40 (quarenta) horas semanais estabelecida na Lei Federal 11.788, de 25 de setembro de 2008 e na Resolução CNE/CES nº 03, de 20 de junho de 2014, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Medicina, sendo permitida a realização do Estágio Não Obrigatório somente até o 8º período do Curso de Medicina.

Art. 12. A concedente do Estágio Não Obrigatório deverá fornecer bolsa de estágio ao estudante ou outra forma de contraprestação, observadas ainda as seguintes disposições:

I - todo estagiário deverá estar coberto por seguro contra acidentes pessoais contratado pela concedente, cuja apólice deve ser compatível com os valores de mercado;

II - será obrigatória a concessão de auxílio transporte ao estagiário, pela concedente.

Parágrafo único. A contratação do seguro contra acidentes pessoais cabe ao Agente de Integração, quando há a interveniência deste.

Art. 13. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias.

Art. 14. É vedada a cobrança de qualquer valor ao estagiário.

Art. 15. O Estágio Não Obrigatório não cria vínculo de emprego de qualquer natureza.

Art. 16. O Estágio Não Obrigatório será registrado pela unidade acadêmica do estagiário, no período letivo regular no qual foi concluída a atividade.

Art. 17. Aos estudantes público-alvo da Educação especial/PAAE devem ser garantidas, pela concedente de estágio, as condições de acessibilidade no ambiente profissional, asseguradas estratégias de atendimento às necessidades educacionais e específicas.

Art. 18. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

VICENTE DE PAULA CENSI BORGES
VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DA REITORIA

RESOLUÇÃO CONSEPE N° 270, DE 23 DE JULHO DE 2025

Dispõe sobre as normas que criam e regulamentam a Política Institucional de Iniciação Científica e Tecnológica (PIICT) da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CONSEPE), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião do dia 16/07/2025, e considerando:

- a Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, considerada a Lei de Inovação Tecnológica, com as alterações realizadas pela Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016, considerado o Marco Legal da Ciência, Tecnologia e Inovação;

- a Resolução Normativa nº 17, de 2006, do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), que estabelece as normas que regem as modalidades de bolsas por quota no país e que determina a cada instituição manter uma Política de Iniciação Científica e em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação;

- a necessidade de aprimorar o gerenciamento dos Programas de Iniciação Científica (PIBIC), Iniciação Científica nas Ações Afirmativas (PIBIC-Af), Iniciação Científica Voluntária (ICV), Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI), Iniciação Tecnológica Voluntária (ITV) e Iniciação Científica para o Ensino Médio (PIBIC-EM) na UFDPAr;

- o Processo nº 23855.003999/2025-84

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Política Institucional de Iniciação Científica e Tecnológica (PIICT) da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr).

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO

Art. 2º A PIICT da UFDPAr é voltada para o desenvolvimento do pensamento científico, a iniciação à pesquisa, o desenvolvimento tecnológico e a inovação de estudantes de graduação e do ensino médio e será dividido em 7 (sete) Programas de Iniciação Científica e Tecnológica conforme detalhamento a seguir:

- I - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC);
- II - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica nas Ações Afirmativas (PIBIC-Af);
- III - Programa de Iniciação Científica Voluntária (ICV);
- IV - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI);
- V - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação nas Ações Afirmativas (PIBITI-Af);
- VI - Programa de Iniciação Tecnológica Voluntária (ITV);
- VII - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica para o Ensino Médio (PIBIC-EM).

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 3º A PIICT tem por objetivos:

- I - contribuir para a formação de recursos humanos qualificados para atuar em pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação, tanto no setor público quanto no privado;
- II - proporcionar uma base teórica e técnico-científica sólida, contribuindo para melhorar o desempenho acadêmico dos estudantes de graduação para desenvolver perfis adequados à carreira acadêmica;
- III - estimular o(a)s pesquisadores(as) a envolverem estudantes do ensino médio e de graduação em atividades científicas, tecnológicas, profissionais e artístico-culturais;
- IV - como decorrência das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa, proporcionar ao bolsista:
 - a) orientação por pesquisador qualificado;
 - b) aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa;
 - c) estímulo à criatividade e ao desenvolvimento do pensamento inovador, científico e tecnológico;
- V - fortalecer o processo de disseminação de informações e conhecimentos científicos e tecnológicos básicos e aplicados;
- VI - desenvolver atitudes, habilidades e valores necessários à educação científica e tecnológica dos estudantes, estimulando a reflexão crítica e a postura investigativa;
- VII - incentivar atividades de desenvolvimento tecnológico e inovação no âmbito das Instituições Científicas e Tecnológicas (ICTs);
- VIII - possibilitar a formação de recursos humanos capacitados, visando ao fortalecimento da capacidade inovadora de empresas e do setor público brasileiro;
- IX - contribuir para a formação de cidadãos plenos, aptos a participar de forma criativa, inovadora e empreendedora em suas comunidades;

X - promover maior integração entre os níveis de graduação e a pós-graduação, estimulando a continuidade da formação acadêmico-científica;

XI - contribuir para a redução do tempo médio de permanência dos estudantes na pós-graduação, por meio do desenvolvimento prévio de competências investigativas na iniciação científica;

XII - ampliar as oportunidades de formação técnico-científica de estudantes, favorecendo seu desenvolvimento acadêmico e profissional.

CAPÍTULO III DO GERENCIAMENTO

Art. 4º A PIICT será gerida pela Pró-Reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação (PROPOPI), unidade responsável por sua implementação. Caberá à Pró-Reitoria prestar suporte técnico e administrativo ao Comitê Institucional dos Programas de Iniciação Científica e Tecnológica.

Art. 5º O Comitê Institucional dos Programas de Iniciação Científica e Tecnológica da UFDPAr será presidido pelo Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação (PROPOPI) e composto pelos seguintes membros:

I - Coordenador(a) de Pesquisa de Graduação da PROPOPI, que exercerá a função de presidente adjunto;

II - Coordenador(a) de Inovação e Propriedade Intelectual da PROPOPI;

III - dois representantes do Colégio das Humanidades;

IV - dois representantes do Colégio das Ciências Exatas, Tecnológicas e Multidisciplinar;

V - dois representantes do Colégio das Ciências da Vida.

§ 1º Cada Colégio deverá indicar um suplente, que será convocado em caso de ausência ou impedimento do respectivo titular.

§ 2º Um(a) servidor(a) da PROPOPI será designado(a) como secretário(a) do Comitê Institucional dos Programas de Iniciação Científica e Tecnológica, competindo-lhe o apoio técnico-administrativo às atividades do Comitê.

§ 3º Os(as) representantes titulares e suplentes deverão, preferencialmente, possuir titulação de doutorado e perfil acadêmico compatível, com destaque para bolsistas de Produtividade em Pesquisa, Desenvolvimento Tecnológico ou Extensão Inovadora do CNPq, ou equivalente.

§ 4º É requisito que os(as) representantes tenham comprovada experiência na orientação de trabalhos de Iniciação Científica e Tecnológica no âmbito do respectivo Colégio ao qual estejam vinculados.

§ 5º Os membros do Comitê serão designados por meio de Portaria da PROPOPI, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 6º Além do Comitê Institucional dos Programas de Iniciação Científica e Tecnológica, a PROPOPI contará também com o auxílio dos seguintes Comitês Externos:

I - Comitê Externo do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC);

II - Comitê Externo do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI);

III - Comitê Externo do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica para o Ensino Médio (PIBIC-EM).

§ 1º Os Comitês Externos serão designados por meio de portaria da PROPOPI, para atuação em cada edital.

§ 2º Os Comitês Externos serão constituídos de membros de outras entidades, tais como instituições de ensino superior, fundações, órgãos públicos e empresas, que sejam, preferencialmente, pesquisadores bolsistas de Produtividade em Pesquisa do CNPq.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ INSTITUCIONAL DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA E COMITÊS EXTERNOS

Art. 7º Caberá ao Comitê Institucional dos Programas de Iniciação Científica e Tecnológica:

I - definir as regras para o processo de seleção na Instituição, dando ampla divulgação às normas da PIICT por meio de editais, nos quais deverão constar o período de inscrições, os critérios para seleção das propostas e os procedimentos para pedidos de reconsideração, entre outras regulamentações;

II - gerenciar os programas, fazendo cumprir a presente Resolução e as Resoluções normativas do CNPq e a Política de Ações Afirmativas da UFDPAr;

III - convidar anualmente um Comitê Externo com o objetivo de participar dos processos de seleção e de avaliação dos Programas de Iniciação Científica e Tecnológica;

IV - atuar como instância recursal;

V - elaborar atas e homologar o resultado dos processos de seleção;

VI - disponibilizar, no sítio eletrônico da UFDPAr, a relação dos membros do Comitê Institucional dos Programas de Iniciação Científica e Tecnológica;

VII - elaborar, anualmente, após conclusão das atividades de cada edital, relatório dos Programas de Iniciação Científica e Tecnológica, para propor medidas para o aperfeiçoamento e qualificação do Programa;

VIII - participar da organização do Integra UFDPAr, avaliando os trabalhos e o desempenho dos estudantes.

Art. 8º Caberá aos Comitês Externos:

I - participar do processo de avaliação dos planos de trabalho na etapa de seleção das propostas e apresentação dos resultados no Integra UFDPAr, conforme estabelecido em edital.

CAPÍTULO V DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

Art. 9º Poderão participar dos Programas de Iniciação Científica e Tecnológica, somente os(as) pesquisadores(as) que atenderem aos seguintes requisitos:

I - manter vínculo com a UFDPAr;

II - atender aos termos dos editais específicos publicados anualmente pela UFDPAr.

CAPÍTULO VI DOS REQUISITOS, COMPROMISSOS E DIREITOS DO ORIENTADOR(A)

Art. 10. Para participar dos Programas de Iniciação Científica e Tecnológica, o(a) pesquisador(a) orientador(a) deverá cumprir os seguintes requisitos:

I - manter vínculo com a UFDPAr, com no mínimo título de mestre;

II - ter projeto(s) cadastrado(s) na PROPOPI, vinculado(s) ao(s) plano(s) de trabalho submetido(s) ao edital;

III - estar cadastrado(a) como líder ou pesquisador(a) em grupo de pesquisa no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq, certificado pela UFDPAr;

IV - ter currículo atualizado na Plataforma Lattes do CNPq, com vínculo com a UFDPAr, no ano de lançamento do edital;

V - não ter pendências, sem a devida justificativa, em qualquer programa executado pela PROPOPI;

VI - atender aos termos dos editais específicos publicados anualmente pela UFDPAr.

Art. 11. O(a) orientador(a) participante deverá:

I - atuar como consultor(a) ad hoc no processo seletivo dos editais, responsabilizando-se pela verificação da documentação obrigatória, da planilha de produção intelectual e dos planos de trabalho submetidos por outros proponentes;

II - atuar como consultor(a) ad hoc na avaliação dos trabalhos apresentados no Integra UFDPAr;

III - indicar, para bolsista, o(a) aluno(a) com perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas, observando princípios éticos, conflitos de interesse e impedimentos legais;

IV - orientar o(a) discente em todas as fases da pesquisa científica, assegurando a inclusão do seu nome em todas as comunicações e publicações resultantes da execução do plano de trabalho;

V - comunicar imediatamente a PROPOPI sobre o cancelamento da bolsa do(a) discente, a fim de prevenir pagamentos indevidos;

VI - emitir parecer dos relatórios parcial e final dos planos de trabalho submetidos pelo bolsista sob sua orientação, obedecendo o cronograma definido em edital;

VII - realizar os depósitos de pedidos de proteção de propriedade intelectual, derivados dos planos de trabalho desenvolvidos por meio dos editais junto ao Núcleo de Inovação Tecnológica da UFDPAr.

CAPÍTULO VII DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO BOLSISTA

Art. 12. Para participar dos Programas Iniciação Científica e Tecnológica, o(a) bolsista deverá cumprir os seguintes requisitos:

- I - estar regularmente matriculado em curso de graduação da UFDPAr, para os programas PIBIC, PIBIC-Af, ICV, PIBITI, PIBITI-Af e ITV, ou em Escola de Ensino Médio, para o programa PIBIC-EM;
- II - assinar eletronicamente o Termo de Compromisso de bolsista do CNPq, UFDPAr, ou de discente voluntário;
- III - executar, sob a orientação do(a) orientador(a), o plano de trabalho aprovado;
- IV - não ter vínculo empregatício, dedicando-se integralmente às atividades acadêmicas e responsabilidades vinculadas à execução do plano de trabalho;
- V - apresentar, em caráter individual, os resultados preliminares do plano de trabalho por meio de relatório parcial e os resultados conclusivos no relatório final, no resumo expandido e no Integra UFDPAr;
- VI - fazer referência à sua condição de bolsista do CNPq ou UFDPAr, ou discente voluntário nas publicações e apresentações de trabalhos;
- VII - receber apenas uma modalidade de bolsa, sendo vedada a acumulação desta com bolsas de outros programas do CNPq, da UFDPAr (monitoria, extensão, bolsa apoio administrativo, ou outra modalidade paga com recursos da UFDPAr) ou de outras instituições. A exceção aplica-se nos casos em que a legislação federal expressamente autorize a acumulação, bem como para a bolsa estudantil paga pela UFDPAr a estudantes com cadastro de vulnerabilidade socioeconômica e para a Bolsa Permanência do Ministério da Educação (Portaria nº 389, de 9 de maio de 2013 e normas complementares);
- VIII - devolver ao CNPq ou à UFDPAr, em valores atualizados, quaisquer mensalidades recebidas indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos não sejam integralmente cumpridos.

CAPÍTULO VIII DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS

Art. 13. As bolsas concedidas nos Programas de Iniciação e Tecnológica, a serem definidas pelo CNPq, serão pagas com recursos orçamentários provenientes do próprio CNPq, por meio de depósitos em conta corrente aberta exclusivamente pelo(a) bolsista em agência do Banco do Brasil.

Art. 14. As bolsas concedidas nos Programas de Iniciação e Tecnológica a serem definidas pela UFDPAr serão pagas conforme disponibilidade orçamentária da Instituição e os depósitos realizados em conta corrente aberta pelo(a) bolsista em agências de bancos de preferência do(a) bolsista.

Art. 15. A bolsa terá duração de 12 (doze) meses ou outro período designado pelo CNPq ou pela UFDPAr.

Art. 16. É vedada a divisão da mensalidade da bolsa entre dois ou mais alunos(as).

Art. 17. O valor da bolsa do CNPq estará em conformidade com a Tabela de Valores de Bolsas no País, divulgado em seus canais oficiais de comunicação.

Parágrafo único. A UFDPAr oferecerá valores das bolsas iguais aos do CNPq, respeitando sua dotação orçamentária.

Art. 18. Alunos(as) indicados para recebimento de bolsas no Programa de Iniciação Científica Voluntária (ICV) ou Programa de Iniciação Tecnológica Voluntária (ITV) não farão jus a recebimento de valores.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Institucional dos Programas de Iniciação Científica e Tecnológica.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

VICENTE DE PAULA CENSI BORGES
VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DA REITORIA