



TJPE

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO
R IMPERADOR DOM PEDRO II - Bairro SANTO ANTONIO - CEP 50010-240 - Recife - PE
FOR PAULA BAPTISTA

TERMO ADITIVO

4º TERMO ADITIVO AO ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO E A UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO COM A INTERVENIÊNCIA DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Pelo presente Instrumento particular e na melhor forma de direito, de um lado o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO – TJPE**, inscrito no CNPJ sob nº 11.431.327/0001-34, com endereço no Palácio da Justiça - Praça da República, s/n - Santo Antônio, Recife / PE - CEP: 50010-040 - Telefones: (81) 3182-0100, doravante denominada simplesmente **TJPE**, neste ato representado pelo seu Diretor Geral, Marcel da Silva Lima, e, de outro lado,

a **UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, autarquia federal, vinculada ao Ministério da Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 24.134.488/0001-08, com endereço à Av. Prof. Moraes Rêgo, 1235, Cidade Universitária, CEP 50670-901, Recife, Pernambuco, telefone (81) 2126-8000, doravante denominada simplesmente **UFPE**, neste ato representada, nos termos do art. 33, inciso IX do seu Estatuto, pelo seu Reitor, Prof. Alfredo Macedo Gomes, CPF nº 419.720.744-15,

com a interveniência administrativo-financeira da **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, devidamente credenciada, inscrita no CNPJ sob o nº 11.735.586/0001-59, com endereço à Rua Acadêmico Hélio Ramos, 336, Cidade Universitária, CEP 50740-467, Recife, Pernambuco, telefone (81) 2126-4602, doravante denominado **FADE**, neste ato representada pelo sua Diretora Presidente, Profa. Maira Galdino da Rocha Pitta, CPF nº 039.972.064-22,

Todos denominados em conjunto “PARTÍCIPES” e, isoladamente, “PARTÍCIPE”,

CONSIDERANDO que os PARTÍCIPES assinaram o Acordo de Parceria para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação nº 36/2021, em 30/04/2021, com vigência, após aditamento, até 30/04/2024, doravante denominado simplesmente ACORDO DE PARCERIA, para execução do projeto “Estruturação do Escritório de Processos de Negócios do TJPE”, doravante denominado simplesmente PROJETO;

CONSIDERANDO que os PARTÍCIPES têm interesse recíproco em efetuar ajustes no PROJETO, e para tanto se faz necessário realizar adequações das Metas, da composição da Equipe, e do Orçamento;

CONSIDERANDO que tais modificações implicam a atualização do Plano de Trabalho para a versão 5, que precisa ser formalizada entre os PARTÍCIPES.

CONSIDERANDO que o ACORDO DE PARCERIA através da sua Cláusula Décima-Segunda permite alterações via Termo Aditivo;

Resolvem os PARTÍCIPES celebrar o presente Termo Aditivo ao ACORDO DE PARCERIA, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO TERMO ADITIVO

1.1 O objeto do presente ADITIVO é alterar o item 3.2 da Cláusula Terceira e o item 8.1 e subitem 8.1.1 da Cláusula Oitava, que passam a ter as seguintes redações:

“CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO

.....

3.2 Os detalhes da execução do PROJETO são os constantes do Plano de Trabalho (versão 5) em anexo, previamente apreciado e aprovado pelos PARTÍCIPES, que passa a ser parte integrante deste ACORDO DE PARCERIA”

“CLÁUSULA OITAVA - DOS APORTES FINANCEIROS

*8.1 O valor estimado para o custo total do PROJETO é de **R\$ 792.338,38** (setecentos e noventa e dois mil, trezentos e trinta e oito reais e trinta e oito centavos), referente a recursos financeiros, a serem efetivamente repassados, conforme descrito no Plano de Trabalho do PROJETO, podendo ser alterado conforme Cláusula Décima-Segunda deste ACORDO DE PARCERIA.*

*8.1.1 A obrigação assumida correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias: Projeto n° 16006, fonte 0124000000, ação 4430, subação 1439 (A598), rubrica 3.3.20.41, no valor de R\$ 16.951,00 x 02 (mai e jun/2021) + R\$ 19.343,00 x 06 (jul a dez/2021) = **R\$ 149.960,00**, conforme nota de empenho n° 2021NE000703, datada de 23/02/2021; Projeto n° 17084, fonte 0124000000, ação 4430, subação 1439 (A598), rubrica 3.3.50.41, no valor de R\$ 16.951,00 x 12 (jan a dez/2022) – **R\$ 203.412,00**, através da nota de empenho n° 2022NE000419, datada de 03/01/2022; Projeto n° 18269, fonte 0124000000, ação 4430, subação 1439 (A598), rubrica 3.3.50.41, no valor de R\$ 16.951,00 x 4 (jan a abr/2023) = **R\$ 67.804,00**, através da nota de empenho n° 2023NE000580, datada de 02/01/2023; Projeto n° 18269, fonte 0759240000, ação 4430, subação 1439 (A598), rubrica 3.3.50.41, no valor de R\$ 38.755,00 x 8 (mai a dez/2023) = **R\$ 310.040,00**, conforme nota de empenho de n° 2023NE001184, datada de 20/04/2023, em favor da FADE (programa de trabalho n°. 02.122.0422.4430.1439, natureza da despesa 3.3.20.41 e 3.3.50.41, fontes 0124000000 e 0759240000). Quanto ao saldo de **R\$ 61.122,38** será liberado por meio de LOA's subsequentes, totalizando **R\$ 792.338,38**.*

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

2.1 As demais Cláusulas e condições do ACORDO DE PARCERIA, que não contrariem o presente ADITIVO, permanecem inalteradas.

E, assim, justas e de acordo, assinam o presente Instrumento eletronicamente através do SEI, na presença de duas testemunhas.

Recife, <datado eletronicamente>

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Marcel da Silva Lima

Diretor Geral

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Alfredo Macedo Gomes

Reitor

FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Maira Galdino da Rocha Pitta

Diretora Presidente

Testemunhas:

Nome : *Junferberg*
CPF : *610.767.754-20*

Nome : *Erica Germano*
CPF : *057.814.474-31*



Documento assinado eletronicamente por **ALFREDO MACEDO GOMES, Usuário Externo**, em 09/04/2024, às 11:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MAIRA GALDINO DA ROCHA PITTA, Usuário Externo**, em 09/04/2024, às 16:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCEL DA SILVA LIMA, DIRETOR GERAL TRIB JUST/DGPJC**, em 10/04/2024, às 11:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.tjpe.jus.br/sei/autenticidade> informando o código verificador **2535225** e o código CRC **EE0660B3**.



TJPE

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO
R. IMPLERADOR DOM PEDRO II - Bairro SANTO ANTONIO - CEP 50016-740 - Recife - PE
FONE PAUTA 48411514

PLANO

**Plano de Trabalho
(Versão 5)**

Projeto:

Estruturação do Escritório de Processos de Negócio do TJPE

Parceiros:

- **UFPE (Centro de Informática)**
- **Tribunal de Justiça de Pernambuco**

Interveniente Administrativo-Financeiro:

- **FADE**

ÍNDICE

1. **INTRODUÇÃO**
2. **OBJETIVO DO PROJETO**
4. **ESCOPO DO PROJETO**
5. **ENQUADRAMENTO DO PROJETO**
6. **CARACTERÍSTICAS INOVADORAS DO PROJETO**
7. **RESULTADOS ESPERADOS DO PROJETO**
8. **PREMISSAS DO PROJETO**
9. **PLANO DE METAS/FASES DO PROJETO**

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO**12. EQUIPE DO PROJETO****13. ORÇAMENTO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO****14. TERMO DE ACORDO****I. INTRODUÇÃO**

Este documento apresenta um Plano de Trabalho preliminar para o projeto Estruturação do Escritório de Processos de Negócio do TJPE, doravante referido apenas como Projeto, a ser realizado através de uma parceria entre o Tribunal de Justiça de Pernambuco (TJPE) e a Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), com a intervenção administrativo-financeira da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UFPE (FADDF). O Projeto será executado no Centro de Informática (CIn) da UFPE.

2. OBJETIVO DO PROJETO

Este Projeto de pesquisa, desenvolvimento e inovação tem como principal objetivo estabelecer uma colaboração técnico-científica, com enfoque na área de Gestão de Processos de Negócio, tendo por finalidade criar um Escritório de Processos de Negócio no Tribunal de Justiça de Pernambuco (TJPE) de modo a alcançar uma estrutura organizacional eficiente e eficaz para a melhoria de processos de negócio alinhada com os objetivos estratégicos da instituição.

Pretende-se investigar a área de Gestão de Processos de Negócio a partir de uma perspectiva aplicada. A colaboração entre o Centro de Informática da UFPE (CIn-UFPE) e o TJPE permita que as contribuições científicas realizadas no âmbito do grupo de pesquisa coordenado pela Prof. Jéssyka Vilela, do CIn-UFPE, sejam transferidas e avaliadas empiricamente no TJPE. De forma mais ampla, os conhecimentos gerados pelo Projeto serão divulgados através de publicações científicas e poderão ser adotados por outras Organizações Públicas Brasileiras.

Neste contexto, o presente Projeto está orçado em R\$ 798.375,88 (setecentos e noventa e oito mil, trezentos e setenta e cinco reais e oitenta e oito centavos), e será implantado nos exercícios de 2021 a 2024 pelo TJPE e pelo CIn/UFPE, haja vista a convergência de interesses mútuos e o anseio pelo desenvolvimento de pesquisas inéditas e modelos de análise aplicados à área de Gerenciamento de Processos de Negócio, com a consequente melhoria das atividades acadêmicas de ensino, pesquisa, extensão e da gestão pública. O período de vigência do presente Projeto será de 36 (trinta e seis) meses, a contar do dia 30/04/2021, que é a data prevista para o início dos trabalhos.

JUSTIFICATIVA DO PROJETO

A Gestão de Processos de Negócio (BPM - do inglês *Business Process Management*) engloba um conjunto de técnicas que disciplinam a descoberta, o projeto, a execução, medição, monitoramento e controle de processos de negócio para que esses possam entregar valor e estejam alinhados aos objetivos estratégicos da organização. A Gestão de Processos de Negócio deve ser considerada uma abordagem de gestão integrada que envolve alinhamento estratégico, governança, cultura, pessoas e tecnologia da informação. BPM envolve ciclos completos de melhoria de processos de negócio, que inclui as seguintes fases: modelagem, análise, projeto, implementação, execução e melhoria contínua dos processos de uma organização.

Na última década, tem-se observado, em todo o mundo, uma crescente demanda pela modernização da gestão pública por meio do uso da tecnologia da informação. Além de possibilitarem a criação de melhores serviços para o cidadão, as ferramentas tecnológicas permitem que processos se tornem mais eficientes, colaborando com a redução do gasto público e reduzindo a burocracia estatal. Diante da necessidade de políticas fiscais mais austeras, que venham a contribuir com a estabilização do cenário macroeconômico do país, torna-se imprescindível que instituições públicas implementem esforços para modernizar seus processos internos e suas práticas de gestão. Neste sentido, diversas organizações públicas brasileiras têm adotado BPM como abordagem para melhorar seus processos internos.

A principal inovação trazida pela gestão por processos é a mudança de paradigma, passando de uma estrutura vertical, com departamentos independentes, para uma estrutura horizontal, com uma visão holística da instituição, o que permite alinhar a visão estratégica ao trabalho executado pelas unidades organizacionais (SANTOS et al., 2012). Um passo importante para atingir esses objetivos é a mensuração do impacto que cada processo de negócio governamental tem sobre a qualidade de vida do cidadão e sobre o uso dos recursos públicos. Também é importante compreender como os processos se relacionam e influenciam a estratégia da organização, além de manter controle sobre a mudança cultural necessária para a efetiva consolidação da gestão por processos.

A implementação da Gestão de Processos de Negócio é um caminho complexo que envolve um conjunto de iniciativas da organização, tais como: mudança da cultura organizacional, mapeamento e redesenho dos processos de trabalho, desenvolvimento de competências específicas nos colaboradores e implementação de ferramentas de tecnologia da informação (DE OLIVEIRA, 2016).

Apesar de ser um desafio, várias organizações, incluindo órgãos públicos, vêm empreendendo esforços para adequar suas práticas de gestão aos preceitos da Gestão de Processos de Negócio com o objetivo de otimizar suas práticas operacionais, aumentar a sua produtividade e eficiência, atender com maior agilidade às demandas dos cidadãos e, com isso, prestar um melhor serviço à sociedade (PRADELLA, 2013).

Este Projeto terá como laboratório uma instituição pública, o TJPE. Portanto, é importante compreender algumas características relevantes, comuns às organizações públicas (VALENCA, 2013):

- estão interconectadas em um ecossistema de governo;
- em detrimento do lucro, priorizam a prestação de serviços à sociedade, com qualidade e um baixo custo;
- são regidas e auditadas com base em regulamentos e legislação que enfatizam princípios de transparência, publicidade, legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência;
- estão sujeitas a ciclos definidos de gestão em função de eleições governamentais, o que frequentemente leva a descontinuidade de ações;
- são fortemente hierarquizadas em uma estrutura funcional, com pouca flexibilidade para mudança de sua estrutura organizacional, que implicam em modificações na legislação.

Alguns casos de sucesso na implantação da BPM na esfera governamental estão presentes no Ministério Público Federal (MPF), o Governo do Estado de Goiás e o Instituto Federal do Espírito Santo (DE OLIVEIRA, 2016). Além dos órgãos citados pelo autor, também é possível verificar a criação de um Escritório de Processos de Negócio no Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), cuja implantação ocorreu em projeto similar, desenvolvido em cooperação com o CIn/UFPE.

O Escritório de Processos (EPROC) destaca-se como uma unidade que visa oferecer suporte, coordenando as iniciativas de BPM, executando projetos de melhoria de processos de forma a entregar valor às organizações e seus clientes. A principal atribuição do Escritório de Processos é identificar, adquirir e dar sustentação às capacidades organizacionais necessárias para o pleno funcionamento da gestão de processos de negócio na organização. Organizações que possuem um Escritório de Processos beneficiam-se de forma mais integrada e com resultados concretos de suas iniciativas de BPM a partir de uma gestão baseada em processos, resultando em melhor desempenho global.

Nos últimos anos, o TJPE reconheceu a importância do uso de BPM em suas práticas gerenciais e busca avançar da visão hierárquico-funcional para uma estrutura organizacional horizontal apta a acolher e desenvolver harmônica e eficazmente rotinas e projetos. Tal mudança demandará grande esforço para diagnosticar o atual cenário dos processos utilizados em suas rotinas, promover uma mudança cultural para adoção de boas práticas preconizadas pelo BPM e implantação de um Escritório de Processos capaz de oferecer o apoio necessário às iniciativas BPM no TJPE.

A efetiva implantação de um Escritório de Processos requer conhecimento da estrutura da organização, engajamento de líderes departamentais, liderança da diretoria e a institucionalização de papéis e responsabilidades. As pesquisas a serem desenvolvidas irão direcionar o TJPE na aplicação do arcabouço conceitual e teórico relacionados ao tema e das melhores práticas a fim de alcançar resultados em linha com o estado da arte, adaptando o modelo para as especificidades do TJPE e seu contexto organizacional.

O desenvolvimento deste Projeto permitirá investigar as principais características do TJPE que impactam no uso do BPM. Tal entendimento alicerça o caminho para o desenvolvimento de novas metodologias e estratégias que apoiem a implantação de BPM na instituição. Os resultados do Projeto irão contribuir para melhoria das atuais práticas, com conseqüente elevação na qualidade dos serviços prestados pela organização e otimização no uso de recursos humanos e materiais.

Conforme ilustrado na Figura 1, o desenvolvimento do Projeto trará contribuições mútuas para ambas instituições, possibilitando a transferência tecnológica de parte-a-parte, geração de conhecimento útil para o TJPE e para o fortalecimento das pesquisas realizadas no CIn-UFPE, capacitar profissionais do TJPE e dos pesquisadores do CIn-UFPE em práticas inovadoras associadas a BPM e, finalmente, na melhoria dos serviços prestados à sociedade.

Figura 1: Principais contribuições do Projeto para o TJPE e CIn-UFPE

4. ESCOPO DO PROJETO

O Projeto está subdividido em fases, cada uma delas visa alcançar um conjunto de metas, conforme detalhamento a seguir:

FASE 1: DIAGNÓSTICO E PLANEJAMENTO: corresponde ao diagnóstico da instituição em relação à gestão de processos de negócio e planejamento da estruturação do escritório de processos.

FASE 2: DEFINIÇÃO DE METODOLOGIA DE GESTÃO DE PROCESSOS DE NEGÓCIO E APLICAÇÃO NOS PROCESSOS PILOTO: contempla a definição da metodologia BPM a ser adotada pelo EPROC do TJPE, incluindo a definição das atividades, entradas, saídas, templates e informações necessárias para executar as seis fases do ciclo de vida BPM: Planejamento, Modelagem AS-IS, Análise, Modelagem TO-BE, Implantação e Monitoramento.

Esta fase envolve também a aplicação da metodologia BPM a ser desenvolvida em processos piloto a serem selecionados pelo TJPE. A equipe técnica do CIn-UFPE deverá realizar o acompanhamento dos projetos de melhoria executados pelo escritório de processos do TJPE até o último dia da vigência do acordo de parceria. Inicialmente, estão previstas a aplicação da metodologia em dois processos pilotos.

FASE 3: CONSOLIDAÇÃO DO ESCRITÓRIO DE PROCESSOS: esta fase compreende metas relacionadas a capacitação, disseminação de cultura BPM e monitoramento dos projetos de melhoria executados.

FASE 4: SUSTENTAÇÃO DO ESCRITÓRIO DE PROCESSOS: compreende metas relacionadas a manutenção e inovação do escritório.

5. ENQUADRAMENTO DO PROJETO

O Projeto se enquadra no(s) item(ns) abaixo assinalado(s):

I - Pesquisa (X) II – Extensão () III – Ensino

6. CARACTERÍSTICAS INOVADORAS DO PROJETO

Ao longo de sua vida, um cidadão brasileiro utiliza diferentes tipos de serviços públicos, que são compostos por regras e processos de negócio. Gestores públicos modernos têm feito uso intensivo de novas tecnologias para reduzir a chamada lacuna de economicidade, que é a diferença entre os custos dos serviços prestados e os custos ótimos. Outro fundamento que norteia o trabalho desses gestores é a lacuna de valor público, observada quando o valor percebido pelo usuário do serviço público é menor do que o esperado. Comparativo a governos de países desenvolvidos, o Brasil ainda se encontra muito defasado no uso de tecnologias digitais para melhoria da máquina pública. Apesar das tecnologias estarem disponíveis, há dificuldade em adaptar as soluções para o contexto brasileiro.

O chamado Governo Digital (www.gov.br/pt-br) é uma iniciativa que preconiza o uso de novas tecnologias para racionalizar o uso de recursos públicos, com processos mais eficientes e eficazes, capazes de aumentar a capacidade de entrega de valor público com orçamentos cada vez mais restritos. Este Projeto está alinhado com essa iniciativa, na medida que faz uso intensivo de tecnologia para melhoria dos processos de negócio que regem os serviços prestados pelo TJPE.

Todavia, sabe-se que cada organização possui características peculiares e são guiadas por regras e modelos de gestão próprios. Além disso, novas tecnologias têm surgido que oferecem oportunidades ainda não exploradas para aplicação da TI na gestão pública. Este Projeto representa o passo seminal para investigar como essas tecnologias podem ser aplicadas para mapear, modelar, medir e melhorar continuamente os processos de negócio do TJPE. Portanto, trata-se de uma jornada que irá requerer um nível substancial de pesquisa e inovação para desenvolvimento de processos que elevem a capacidade de entrega de valor público e reduzam os gastos com recursos públicos.

Diante do exposto, pode-se afirmar que o Projeto está alinhado com o conceito de inovação da Lei de Inovação, a saber: "introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo e social que resulte em novos produtos, serviços ou processos ou que compreenda a agregação de novas funcionalidades ou características a produto, serviço ou processo já existente que possa resultar em melhorias e em efetivo ganho de qualidade ou desempenho".

7. RESULTADOS ESPERADOS DO PROJETO

O principal resultado esperado deste Projeto é a melhoria de processos de negócio e de suporte da organização, com a realização de pesquisas pela equipe CIn/UFPE para o TJPE, no que se refere ao objeto da parceria, apoiada pela implantação e capacitação do Escritório de Processos Corporativos no TJPE. O Escritório de Processos será capaz de apoiar iniciativas BPM na organização em todas suas fases, incluindo mapeamento de processos da organização, com o estabelecimento do fluxo de trabalho, acompanhamento e medição das rotinas, proporcionando a correção e melhoria do rendimento do TJPE como um todo.

Os resultados do Projeto têm amplo potencial de benefício à sociedade, na medida em que os estudos realizados buscam conferir maior eficácia, eficiência e transparência à gestão de instituições de governo e de interesse público. A ênfase da pesquisa na implantação e capacitação do Escritório de Processos do TJPE pode beneficiar outras organizações inseridas no Ecossistema de Governo, que poderão utilizar as técnicas e abordagens desenvolvidas no âmbito do Projeto.

Outro importante resultado a ser obtido com a execução do Projeto é a geração e intercâmbio de conhecimento aplicado entre universidade e organização pública. Nesse caso, o Projeto apresenta-se não só como uma oportunidade de aplicação de conhecimento acadêmico disponível, mas principalmente de construção conjunta de conhecimento acadêmico e prático entre TJPE e CIn/UFPE.

Outrossim, o desenvolvimento do BPM no TJPE ajudará o órgão a ter resultados mais duradouros com os seus fluxos de trabalho, diminuindo os erros e lacunas que possam acontecer. Além de evitar retrabalhos, a equipe de colaboradores terá mais consistência na atuação, aumentando, assim, a sua produtividade, qualidade de serviços prestados à população e otimização do uso de recursos públicos.

8. PREMISSAS DO PROJETO

Premissas são fatores associados ao escopo do Projeto que, para fins de planejamento, são assumidos como verdadeiros, reais ou certos, sem a necessidade de prova ou demonstração. Vale ressaltar as seguintes premissas do presente Projeto:

- Há apoio e interesse da alta administração do TJPE;
- Haverá uma equipe composta por duas pessoas, nos papéis de Gerente do EPROC (01), Analista de Processos/Gerente de Projeto de Melhoria de Processos (01), no TJPE para participar do desenvolvimento do Projeto;
- A equipe do Cin/UFPE ficará responsável pela definição da metodologia BPM para ser usada pelo TJPE e a equipe do EPROC do TJPE ficará responsável por aplicar a metodologia nos projetos piloto, contando com o apoio da equipe Cin/UFPE;
- A UFPE, no contexto do grupo de pesquisa coordenado pelas Professoras Jéssyka Vilela e Simone Santos, já demonstrou, mediante atividades de ensino e artigos científicos publicados por pesquisadores integrantes do seu grupo, possuir capacidade para implementação das atividades previstas neste Acordo;
- O TJPE e a UFPE possuem interesse recíproco em promover a cooperação intergovernamental e interinstitucional técnica e científica para o desenvolvimento de pesquisas inéditas aplicadas à área de Gestão de Processos de Negócio com a consequente melhoria da gestão pública e das atividades acadêmicas de ensino, pesquisa, extensão, formação e aperfeiçoamento profissional;
- Haverá disponibilidade de infraestrutura no TJPE para a realização do Projeto, incluindo equipamentos e espaço físico para a equipe do Projeto e do escritório de processos a ser estabelecido;
- Adoção de medidas sanitárias de combate ao contágio pelo novo coronavírus na realização de atividades presenciais no TJPE, seguindo as recomendações da Secretaria Estadual de Saúde.

9. PLANO DE METAS/FASES DO PROJETO

O Projeto está subdividido em fases, cada uma delas visa alcançar um conjunto de metas, conforme detalhamento a seguir.

FASE 1: DIAGNÓSTICO E PLANEJAMENTO:

- Meta 1.1: definir um glossário que será base para documentos e modelos de processos em toda a organização, garantindo coerência e consistência na aplicação da metodologia de BPM;
- Meta 1.2: lançamento do portal para disponibilizar todas as informações referentes ao Projeto, incluindo relatórios, processos, templates de documentos, etc.
- Meta 1.3: mapear as estruturas organizacionais, recursos, pessoas-chave, tecnologias e competências na área de gestão de processos de negócio já existentes no TJPE;
- Meta 1.4: mapear a cadeia de valor do TJPE, incluindo processos primários e secundários, produtos, serviços e atores;
- Meta 1.5: elaborar um plano de implantação do Escritório de Processos de Negócio no TJPE, indicando metodologia a ser aplicada, atores envolvidos, estratégia de operacionalização e cronograma;
- Meta 1.6 definir uma arquitetura mínima e viável de gestão de processos de negócio que seja adequada à estrutura e às demandas atuais do TJPE, capaz de gerar resultados efetivos no curto prazo e apta a manter-se sustentável no longo prazo;
- Meta 1.5: elaborar um plano de implantação do Escritório de Processos de Negócio no TJPE, indicando metodologia a ser aplicada, atores envolvidos, estratégia de operacionalização e cronograma;
- Meta 1.6 definir uma arquitetura mínima e viável de gestão de processos de negócio que seja adequada à estrutura e às demandas atuais do TJPE, capaz de gerar resultados efetivos no curto prazo e apta a manter-se sustentável no longo prazo.

FASE 2: DEFINIÇÃO DE METODOLOGIA DE GESTÃO DE PROCESSOS DE NEGÓCIO E APLICAÇÃO NOS PROCESSOS PILOTO:

- Meta 2.1: apoiar a definição das etapas, artefatos, templates, entradas e saídas da fase de planejamento de projetos de melhoria BPM;
- Meta 2.2: apoiar a definição das etapas, artefatos, templates, entradas e saídas da fase de modelagem AS-IS de projetos de melhoria BPM;
- Meta 2.3: apoiar a definição requisitos da infraestrutura de software necessários para a modelagem e implantação dos processos piloto;
- Meta 2.4: supervisionar a escolha e adequação da infraestrutura de software a ser utilizada para modelar e implantar os processos piloto;
- Meta 2.5: apoiar a definição das etapas, artefatos, templates, entradas e saídas da fase de análise do processo de projetos de melhoria BPM;
- Meta 2.6: apoiar a definição das etapas, artefatos, templates, entradas e saídas da fase de modelagem TO-BE de projetos de melhoria BPM;
- Meta 2.7: apoiar a definição das etapas, artefatos, templates, entradas e saídas da fase de implantação de projetos de melhoria BPM;
- Meta 2.8: apoiar a definição das etapas, artefatos, templates, entradas e saídas da fase de monitoramento de projetos de melhoria BPM;
- Meta 2.9: apoiar a definição dos processos piloto que serão mapeados e implantados, servindo como referência de aplicação da metodologia proposta;
- Meta 2.10: apoiar a elaboração de um relatório que contenha a justificativa para seleção dos processos piloto;
- Meta 2.11: apoiar a execução da fase de planejamento no projeto piloto 1;
- Meta 2.12: apoiar a realização de workshop de engajamento e capacitação dos atores relacionados ao processo piloto 1, alinhando expectativas da implantação do processo, definindo papéis e responsabilidades;
- Meta 2.13: apoiar a execução da fase modelagem AS-IS no projeto piloto 1;
- Meta 2.14: apoiar a execução da fase de análise no projeto piloto 1;
- Meta 2.15: apoiar a execução da fase da fase modelagem TO-BE no projeto piloto 1;
- Meta 2.18: apoiar a execução da fase de planejamento no projeto piloto 2;
- Meta 2.19: apoiar a realização de workshop de engajamento e capacitação dos atores relacionados ao processo piloto 2, alinhando expectativas da implantação do processo, definindo papéis e responsabilidades;
- Meta 2.20: apoiar a execução da fase modelagem AS-IS no projeto piloto 2;
- Meta 2.21: apoiar a execução da fase de análise no projeto piloto 2;
- Meta 2.22: apoiar a execução da fase da fase modelagem TO-BE no projeto piloto 2;
- Meta 2.23: apoiar a execução da fase implantação do processo no projeto piloto 2;
- Meta 2.24: apoiar a execução da fase monitoramento no projeto piloto 2;
- Meta 2.25: Revisão das atividades realizadas e artefatos em virtude de ampliação do escopo do projeto.

FASE 3: CONSOLIDAÇÃO DO ESCRITÓRIO DE PROCESSOS:

- Meta 3.1: documentar lições aprendidas e propostas de melhorias metodológicas;
- Meta 3.2: apoiar a implantação de painel de monitoramento de processos, com foco nos processos pilotos, apoiando também a definição de métricas de monitoramento de desempenho e de resultados de processos;
- Meta 3.3: definir metodologia de priorização de projetos de melhoria de processos de negócio;
- Meta 3.4: Meta Cultura BPM: apoiar a realização de ações para fomentar uma cultura sobre gestão de processos de negócio no TJPE;
- Meta 3.5: Comunicação: apoiar a realização de ações de comunicação das atividades realizadas pelo escritório para o TJPE com o intuito de contribuir para o sucesso do projeto de implantação do escritório de processos;
- Meta 3.6: Capacitações: realizar, quando necessário, treinamentos, elaboração de vídeos e ações de capacitação para os membros do EPROC referentes à metodologia BPM a ser elaborada.
- Meta 3.7: Metodologia de análise colaborativa de processos de negócio;
- Meta 3.8: Metodologia para avaliação do impacto da implantação de melhoria de processos.

FASE 4: SUSTENTAÇÃO DO ESCRITÓRIO DE PROCESSOS:

- Meta 4.1. Definição de uma metodologia para Gestão de Mudanças aplicadas a BPM;
- Meta 4.2. Definição de metodologia de Gestão de Portfólio de Processos;
- Meta 4.3. Apoiar a definição de um repositório para os artefatos dos projetos BPM.

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO

	Subprojeto	mai-21	jun-21	jul-21
FASE 1: Diagnóstico e Planejamento	1.1 Glossário			
	1.2 Portal do Projeto			
	1.3 Diagnóstico Inicial			
	1.4 Cadeia de Valor do TJPE			
	1.5 Plano Escrito do Processo			
	1.6 Arquitetura de processos de negócio do TJPE			

Definição de metodologia BPM: contempla a definição da metodologia BPM a ser adotada pelo EPROC do TJPE, incluindo a definição das atividades, entradas, saídas, templates e informações necessárias para executar as seis fases do ciclo de vida BPM: Planejamento, Modelagem AS-IS, Análise, Modelagem TO-BE, Implantação e Monitoramento.

FASE	Meta	ago-21	set-21	out-21	nov-21	dez-21	jan-22	fev-22	mar-22	abr-22	mai-22	jun-22	jul-22	ago-22	set-22
		FASE 2: Definição de metodologia de gestão de processos de negócio e aplicação nos processos piloto													
2.1 Definição de etapas, artefatos, entradas e saídas da fase planejamento															
2.2 Definição de etapas artefatos, entradas e saídas da fase modelagem as-is															
2.3 Requisitos da infraestrutura de software para processos piloto															
2.4 Seleção e adequação da infraestrutura de software a para modelar e implantar processos piloto															
2.5 Definição de etapas, artefatos, entradas e saídas da fase análise de processo															
2.6 Definição de etapas artefatos, entradas e saídas da fase modelagem TO-BE															
2.7 Definição de etapas artefatos, entradas e saídas da fase implantação do processo															
2.8 Definição de etapas artefatos, entradas e saídas da fase monitoramento															

Execução do processo piloto 1: corresponde a aplicação da metodologia BPM a ser desenvolvida em um projeto piloto a ser selecionado pelo TJPE.

FASE	Meta	Mês														
		ago21	set21	out21	nov21	dez21	jan22	fev22	mar22	abr22	mai22	jun22	jul22	ago22	set22	
FASE 2: Definição de metodologia de gestão de processos de negócio e aplicação nos processos piloto	2.9 Definição dos processos piloto															
	2.10 Justificativa dos processos piloto															
	2.11 Execução da fase de planejamento no projeto piloto 1															
	2.12 Workshop com atores do projeto piloto 1															
	2.13 Execução da fase modelagem AS-IS no projeto piloto 1															
	2.14 Execução da fase de análise no projeto piloto 1															
	2.15 Execução da fase de modelagem TO-BE no projeto piloto 1															

FASE	Meta	Mês														
		jan23	fev23	mar23	abr23	mai23	jun23	jul23	ago23	set23	out23	nov23	dez23			
FASE 2: Definição de metodologia de gestão de processos de negócio e aplicação nos processos piloto	2.25 Revisão das atividades realizadas e artefatos em virtude de ampliação do escopo do projeto															
	2.15 Execução da fase de modelagem TO-BE no projeto piloto 1															

Execução do processo piloto 2: corresponde a aplicação da metodologia BPM a ser desenvolvida em um segundo projeto piloto a ser selecionado pelo TJPE.

FASE	Meta	Mês																
		ago22	set22	out22	nov22	dez22	jan23	fev23	mar23	abr23	mai23	jun23	jul23	ago23	set23	out23	nov23	dez23
FASE 2: Definição de metodologia de gestão de processos de negócio e aplicação nos processos piloto	2.18 Execução da fase de planejamento no projeto piloto 2																	
	2.19 Workshop com atores do projeto piloto 2																	
	2.20 Execução da fase modelagem AS-IS no projeto piloto 2																	
	2.21 Execução da fase de análise no projeto piloto 2																	
	2.22 Execução da fase de modelagem TO-BE no projeto piloto 2																	
	2.16 Execução da fase implantação do processo no projeto piloto 2																	
	2.17 Execução da fase																	

FASE	Meta																		
		ago22	set22	out22	nov22	dez22	jan23	fev23	mar23	abr23	mai23	Jun23	Jul23	ago23	Set23	out23	nov23	dez23	
	monitoramento no projeto piloto 2																		

A fase 3 contempla as metas para a consolidação do escritório de processos no TJPE.

FASE 3: Consolidação do Escritório de Processos	Meta																	
		ago22	set22	out22	nov22	dez22	jan23	fev23	mar23	abr23	Ma23	Jun23	Jul23	ago23				
	3.1 Lições aprendidas e propostas de melhorias metodológicas																	
	3.2 Painel de monitoramento de processos																	
	3.3 Metodologia de priorização de projetos de melhoria de processos																	
	3.7 Metodologia de análise colaborativa de processos de negócio																	
	3.8 Metodologia para avaliação do impacto da implantação de melhoria de processos																	

As metas 3.4 Cultura BPM, 3.5 Comunicação, 3.6 Capacitações são necessárias para fomentar uma cultura sobre gestão de processos de negócio na instituição assim como haver comunicação das atividades realizadas pelo escritório para o sucesso do projeto da implantação do escritório de processos. As ações serão identificadas ao longo do projeto a depender dos resultados das metas de diagnóstico organizacional, portanto, não existem ações pré-definidas.

A fase 4 contempla metas para a sustentação do escritório de processos no TJPE.

FASE 4 Sustentação do Escritório de Processos	Meta							
		ago23	set23	Out23	Nov23	Dez23	Jan24	Fev24
	4.1 Definição de uma metodologia para Gestão de Mudanças aplicados a BPM							
	4.2 Realizar estudo para definição de metodologia de Gestão de Portfólio de Processos							
	4.3 Apoiar a definição de um repositório para os artefatos dos projetos BPM							

COORDENAÇÃO DO PROJETO

Para a coordenação técnica do Projeto, o CIn/UFPE designou a Professora Jessyka Flavyanne Ferreira Vilela, que será responsável pela execução do Projeto no que se refere à orientação da equipe, definição das diretrizes técnicas e consultoria durante toda a sua realização, bem como o cumprimento das metas e entregas acordadas entre os participantes.

O TJPE, por sua vez, designa Fernando Antônio Marçal Garcia como coordenador(a) técnico(a) de sua parte, que prevê como atribuições o acompanhamento do Projeto como um todo, além de garantir o aporte dos recursos financeiros como definido neste Plano de Trabalho.

12. EQUIPE DO PROJETO

O detalhamento da Equipe prevista para atuar no Projeto é apresentado na forma do Apêndice A, que passa a fazer parte integrante deste Plano de Trabalho.

13. ORÇAMENTO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO

O Orçamento detalhado, em função dos recursos materiais e financeiros previstos nas diversas rubricas/dispêndios, assim como o cronograma de desembolso financeiro, são apresentados, na forma do Apêndice B, que passa a fazer parte integrante deste Plano de Trabalho.

14. TERMO DE ACORDO

Estando de acordo com os termos estabelecidos no presente **Plano de Trabalho**, assinam este documento, de forma eletrônica via SFI, os responsáveis abaixo indicados:

Recife, <datado eletronicamente>

Pelo CIn/UFPE:

Jessyka Flavyanne Ferreira Vilela
jffv@cín.ufpe.br
Coordenadora do Projeto

Ricardo Massa Ferreira de Lima
rmlf@cín.ufpe.br
Fiscal do Projeto

Pela FADE:

Maira Galdino da Rocha Pitta

Diretora Presidente
maira.pitta@fade.org.br

Pelo TJPE

Fernando Antônio Marçal Garcia
fernando.garcia@tjpe.jus.br
Coordenador técnico do Projeto

Documento assinado eletronicamente por **Jéssyka Flavyanne Ferreira Vilela, Usuário Externo**, em 09/04/2024, às 11:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **MAIRA GALDINO DA ROCHA PITTA, Usuário Externo**, em 09/04/2024, às 16:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **RICARDO MASSA FERREIRA LIMA, Usuário Externo**, em 09/04/2024, às 17:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO ANTONIO MARCAL GARCIA, ANALISTA JUD. - APJ**, em 10/04/2024, às 11:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.tjpe.jus.br/sei/autenticidade> informando o código verificador **2535227** e o código CRC **736400F7**.



TJPE

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO
R. IMPERADOR DOM PEDRO II - Bairro SANTO ANTONIO - CEP 50010-140 - Recife - PE
FOR PÁUL A BAPTISTA

TABELA - TJPE-111111111/PRESIDENCIA-1000000000/CONSULTORIA JURIDI-1200000000/ASSESSORIA JURIDIC-1200003000

(APÊNDICE A DO PT)

QUADRO DETALHADO EQUIPE DO PROJETO Estruturação do Escritório de Processos de Negócio do TJPE

I-PESSOAL INTERNO

#	NOME COMPLETO	SIAPE (ou CPF se não tiver SIAPE)	QUANT ¹	TIPO DE VINCULO C/A UFPE ²	UNIDADE DE LOTAÇÃO NA UFPE (Centro/Dept ou Curso) ³	Link ativo para acesso ao CV (Lattes ou LinkedIn) ⁴	FUNÇÃO NO PROJETO ⁵	FORMA CONTRATAÇÃO NO PROJETO ⁶	CARGA HORÁRIA NO PROJETO	
									Horas	Temp
1	Jéssyka Flavyanne Ferreira Vilela	1932093	1	DC	Cln	http://lattes.cnpq.br/7665018774077845	Coordenador	BS	8	S
									6	S
2	Simone Cristiane dos Santos	1808687	1	DC	Cln	http://lattes.cnpq.br/3675858428545219	Pesquisador Sênior	BS	8	S
									6	S
3	Alexandre Marcos Lins de Vasconcelos	2133438	1	DC	Cln	http://lattes.cnpq.br/0504332643175649	Pesquisador Sênior	BS	8	S
4	Carla Emanuele Meira Maranhão Gondim Ribeiro Batista	1784878	1	TC	Gabinete do reitor	http://lattes.cnpq.br/963535272745484	Pesquisador Pleno I	BS	12	S
							Pesquisador Pleno II		8	S
									4	S
5	Francisco Juvenal Feitosa Neves Junior	2858481	1	TC	Diretoria de Desenvolvimento de Sistemas/Superintendência de Tecnologia da Informação	http://lattes.cnpq.br/5590305601151766	Pesquisador Pleno II	BS	8	S
									4	S
6	Giovanni Evaristo Correa Junior	022.157.551-05	1	GR	Cln	http://lattes.cnpq.br/2957134356171763	Estagiário	BS	20	S
							Pesquisador Junior		20	S
							Pesquisador Pleno I		12	S
							Pesquisador Pleno I		6	S
7	Pedro Augusto de Almeida Falcão	103.307.344-07	1	MT	Cln	http://lattes.cnpq.br/2969349447808637	Pesquisador Júnior	BS	20	S
8	Carla Taciana Lima Lourenço Silva Schuenemann	2420094	1	DC	Cln	http://lattes.cnpq.br/0581226769296441	Pesquisador Doutor A	BS	4	S
9	Mariana Maia Peixoto	013.523.401-86	1	PD	Cln	http://lattes.cnpq.br/3144451898528470	Pesquisador Doutor B	BS	12	S
10	Jessyca Lorena Pereira Barbosa	015.442.662-86	1	DO	Cln	http://lattes.cnpq.br/6951473307764949	Pesquisador Mestre	BS	12	S
11	André Ricardo Melo	032.058.634-02	1	DO	Cln	http://lattes.cnpq.br/9954479110317639	Pesquisador Mestre	BS	12	S
12	Grênnda Guerra	081.826.254-08	1	DO	Cln	http://lattes.cnpq.br/5590126280918408	Pesquisador Pleno II	BS	8	S
TOTAL (A) ⁹			12							

II-PESSOAL EXTERNO

#	NOME COMPLETO	CPF	QUANT	INSTITUIÇÃO ou EMPRESA de Origem (caso tenha vínculo externo)	Link ativo para acesso ao CV (Lattes ou LinkedIn) ⁴	FUNÇÃO NO PROJETO ⁵	FORMA CONTRATAÇÃO NO PROJETO ⁶	CARGA HORÁRIA NO PROJETO		PERÍODO DE ATUAÇÃO NO PROJETO	
								Horas	Tempo ⁷	Início (mês/ano)	Término (mês/ano)
1	Fernando Antônio Marçal Garcia	426.078.334-34	1	UFPE	https://lattes.cnpq.br/9131958322577537	Gerente do Escritório	SR	30	S	Maior/2021	Abril/2024
2	Malu Xavier da Silva	071.917.884-37	1	UFPE	https://lattes.cnpq.br/8321690722099281	Analista de Processos e Gerente do Projeto PP2	SR	30	S	Maior/2021	Abril/2024
3	Flávio José Ferreira Junior	822.781.214-72	1	UFPE	https://lattes.cnpq.br/9617590931131729	Analista de Processos	SR	30	S	Maior/2021	11/10/2023
TOTAL (B) ⁹			3								

INSTRUÇÕES GERAIS:

¹ Se indicado o nome completo, quantidade = 1, se colocado "a definir" e desde que seja da mesma função, quantidade pode variar de 1 a n;

² Colocar: DC – Docente TC – Técnico-Administrativo GR – Aluno Graduando SEQ – Aluno Curso Sequencial EXT – Aluno Extensão ESP – Aluno Especialização ME – Aluno Mestrando DO – Aluno Doutorando PD – Pesquisador em Pós-Doutorado PV – Professor Visitante PS – Professor Substituto;

³ No caso particular do CIn, colocar apenas Centro de Informática (pois não há mais departamentos), nos demais casos indicar o Centro e o Departamento, se Aluno indicar o Centro e o Curso no lugar do Departamento;

⁴ Obrigatória a indicação do link do Currículo Lattes ou LinkedIn (que devem ser habilitados para acesso ao clicar), nas seguintes situações: a) no caso do Pessoal Interno, apenas quando for Aluno; e b) no caso do Pessoal Externo, obrigatório para todos. Atenção: Caso não possua Currículo Lattes ou LinkedIn, indicar "PDF" no lugar do link e anexar o currículo em PDF;

⁵ Caso a pessoa venha a exercer durante a execução do Projeto mais de uma função, indicar separadamente as funções e cargas horárias respectivas, sem repetir os dados anteriores: Nome, CPF, Quant, etc., de maneira a se contar apenas 1 pessoa;

⁶ Colocar: BS – Bolsista CLT – Funcionário RPA – Serviços Prestados Autônomo SR – Sem Remuneração;

⁷ Colocar a unidade de Tempo: S – Semanal M – Mensal A – Anual;

⁸ Colocar a justificativa quando houver a indicação nominal de Pessoa Externa à UFPE, ou seja, qual a razão/motivo para sua indicação;

⁹ Transportar o respectivo total obtido para o quadro do item III abaixo;

III – RESUMO DO PESSOAL VINCULADO À UFPE X PESSOAL NÃO VINCULADO

TOTAIS DOS ITENS I e II acima	TOTAL
TOTAL VINCULADO (INTERNO) (A) [*]	12
TOTAL NÃO VINCULADO (EXTERNO) (B) [*]	3
TOTAL (C) = (A) + (B)	15
FRAÇÃO (D) = (A)/(C)	0,86

^{*} Estes totais obrigatoriamente serão iguais aos totais apresentados nos quadros dos itens I e II acima

IV – JUSTIFICATIVA SE NÃO ATINGIU OS ½, ou seja, 0,66 (preencher a justificativa apenas quando envolver a FADE)
Não se aplica.

Assina este documento no SIPAC: o Coordenador do Projeto

Documento assinado eletronicamente por Jéssyka Flavyanne Ferreira Vilela, Usuário Externo, em 09/04/2024, às 12:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por MAIRA GALVÃO DA ROCHA PITTA, Usuário Externo, em 09/04/2024, às 16:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO ANTONIO MARCAL GARCIA, ANALISTA JUD.** - APJ, em 10/04/2024, às 11:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.tjpe.jus.br/sei/autenticidade> informando o código verificador **2535267** e o código CRC **154592DD**.

000378548107053 x 17 8017

28467732



TJPE

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO
R IMPERADOR DOM PEDRO II - Bairro SANTO ANTONIO - CEP 50010-240 - Recife - PE
FOR PAULA BAPTISTA

PLANO

(APÊNDICE B DO PT)

**ORÇAMENTO DETALHADO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO Estruturação do
Escritório de Processos de Negócio do TJPE**

V-Recursos Humanos Direto

V.1- Bolsistas de Maio/2021 a Abril/2023

Função no Projeto	Tipo Bolsa*	No. Pessoas	C.H. Mensal (h)	Valor Bolsa	Custo Mensal	Meses	Custo Total
Coordenador	IN	1	32	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	24	R\$ 144.000,00
Doutor - A	IN	1	4	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00	12	R\$ 26.400,00
Doutor - B	IN	1	32	R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00	15	R\$ 63.000,00
Mestre	IN	1	32	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00	15	R\$ 54.000,00
Pesquisador Sênior	IN	1	32	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	9	R\$ 45.000,00
Pesquisador Pleno I	IN	1	48	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	8,5	R\$ 25.500,00
Pesquisador Pleno II	IN	1	32	R\$ 2.300,00	R\$ 2.300,00	8,5	R\$ 19.550,00
Pesquisador Júnior	IN	1	80	R\$ 1.009,70	R\$ 1.009,70	8,5	R\$ 8.582,45
						TOTAL GERAL	R\$ 386.032,45

* IN - Inovação PQ - Pesquisa EN - Ensino EX - Extensão

V.2- Bolsistas de Maio/2023 a Agosto/2023

Função no Projeto	Tipo Bolsa*	No. Pessoas	C.H. Mensal (h)	Valor Bolsa	Custo Mensal	Meses	Custo Total
Coordenador	IN	1	32	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	4	R\$ 32.000,00
Pesquisador Sênior	IN	2	32	R\$ 7.500,00	R\$ 15.000,00	4	R\$ 60.000,00
Pesquisador Pleno II	IN	2	32	R\$ 3.500,00	R\$ 7.000,00	4	R\$ 28.000,00
Pesquisador Pleno I	IN	1	48	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	4	R\$ 10.000,00
Pesquisador Júnior	IN	1	80	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	4	R\$ 4.800,00
						TOTAL GERAL	R\$ 134.800,00

* IN - Inovação PQ - Pesquisa EN - Ensino EX - Extensão

V.3- Bolsistas de 01/09/2023 a 30/09/2023

Função no Projeto	Tipo Bolsa*	No. Pessoas	C.H. Mensal (h)	Valor Bolsa	Custo Mensal	Meses	Custo Total
Coordenador	IN	1	32	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	1	R\$ 8.000,00
Pesquisador Sênior	IN	2	32	R\$ 7.500,00	R\$ 15.000,00	1	R\$ 15.000,00
Pesquisador Pleno II	IN	2	32	R\$ 3.500,00	R\$ 7.000,00	1	R\$ 7.000,00
Pesquisador Pleno I de 01 a 05/9/2023	IN	1	48	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	0,17	R\$ 416,67
Pesquisador Júnior	IN	1	80	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	1	R\$ 1.200,00
						TOTAL GERAL	R\$ 31.616,67

* IN - Inovação PQ - Pesquisa EN - Ensino EX - Extensão

V.4- Bolsistas de 01/10/2023 a 31/10/2023

Função no Projeto	Tipo Bolsa*	No. Pessoas	C.H. Mensal (h)	Valor Bolsa	Custo Mensal	Meses	Custo Total
-------------------	-------------	-------------	-----------------	-------------	--------------	-------	-------------

