



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS**

COORDENAÇÃO DE ASSESSORAMENTO NORMATIVO E DOCUMENTAL

SERVIÇO DE ATOS NORMATIVOS E GESTÃO DOCUMENTAL

**PORTARIA Nº 1082/2024/SEI-INPE**

Dispõe sobre o processo de aprovação dos documentos de Planejamento da Execução de Projetos e Programas do INPE.

O Diretor do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI, por meio da Portaria MCTI nº 407, de 29 de junho de 2006, e considerando a Portaria MCTI nº 5.847, de 03 de maio de 2022, a Portaria MCTI nº 5.205 de 28 de setembro de 2021, o Framework de Gestão de Portfólio, Programas e Projetos publicado pelo MCTI (2020) - ISBN 978-65-87432-07-6, o Guia Prático para Formatação de Processos Administrativos para Execução de Projetos das ICTs da Administração Pública Federal Direta publicado pela CJU/SJC/CGU/AGU, a PORTARIA Nº 138/2019/SEI-INPE, a PORTARIA Nº 352/2021/SEI-INPE e a PORTARIA Nº 337/2021/SEI-INPE, resolve:

Art. 1º Definir as regras para encaminhamento, avaliação e aprovação do Planejamento da Execução de Projetos e Programas incluídos no Portfólio Institucional de Iniciativas do INPE para formalizar o avanço destas iniciativas para a fase de execução.

Seção I  
Do Contexto e Justificativa

Art. 2º Dada sua Missão institucional, o INPE realiza projetos e programas de pesquisa e desenvolvimento em CT&I.

Art. 3º Na estrutura do Estado, o INPE é uma Instituição de Ciência e Tecnologia - ICT, tratando-se de unidade vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI.

Art. 4º O MCTI apresenta normativos que orientam a gestão e governança dos portfólios de projetos, programas, atividades e produtos de suas unidades vinculadas. O MCTI também publicou o 'Framework de Gestão de Portfólio, Programas e Projetos MCTI', onde sugere uma estrutura de Gerenciamento Organizacional de Projetos - GOP para suas unidades vinculadas. Estas recomendações devem ser ajustadas à estrutura organizacional e natureza das iniciativas do Instituto.

Art. 5º A estruturação do Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT do INPE e a Política de Inovação do INPE demandam a implantação dos processos de gestão

de portfólio, programas e projetos do Instituto.

Art. 6º A norma de relacionamento com fundações de apoio demanda a implantação dos processos de gestão de projetos e programas do Instituto.

Art. 7º A CJU/SJC/CGU/AGU publicou o “Guia Prático para Formatação de Processo Administrativo para Execução de Projetos das ICTs da Administração Pública Federal Direta”, que orienta como estruturar projetos e programas nas ICTs em conformidade com a legislação vigente.

Art. 8º Esta Portaria faz parte dos esforços de atendimento das demandas apresentadas pelos Art. 2º ao Art. 7º.

## Seção II

### Do Processo de Encaminhamento, Avaliação e Aprovação do Planejamento da Execução de Projetos e Programas

Art. 9º. O Planejamento da Execução de Projetos ou Programas incluídos no Portfólio Institucional de Iniciativas do INPE deve ser elaborado e coordenado pelo servidor público da ativa indicado como responsável pelo projeto ou programa no respectivo Termo de Abertura autorizado pela Direção do INPE.

§ 1º A Coordenação-Geral indicada como Unidade Responsável no Termo de Abertura do Projeto ou Programa realizará as avaliações e disposições acerca da relevância e mérito técnico do Planejamento da Execução e proverá as devidas aprovações necessárias. Também é responsabilidade desta Coordenação executar atividades no projeto.

§ 2º No caso de substituição do responsável, uma disposição oficial da Unidade Responsável deverá ser inserida no respectivo processo SEI do projeto ou programa indicando o novo responsável pelo projeto ou programa e a razão da substituição.

§ 3º As instruções para a proposta, acompanhamento e encerramento dos projetos e programas são apresentados em normativos específicos.

Art. 10. O responsável pelo projeto ou programa deverá preencher o formulário de Planejamento da Execução aplicável de acordo com sua natureza, seja projeto ou programa, e seguir as instruções estabelecidas nos respectivos guias de preenchimentos disponibilizados na página da Coordenação de Gestão de Projetos e Inovação Tecnológica – COGPI na intranet do INPE.

§ 1º A estruturação do Planejamento da Execução do projeto ou programa se inicia após a devida autorização da direção, com a inclusão do projeto ou programa no portfólio institucional;

§ 2º A eventual revisão de um Planejamento da Execução já aprovado, somente se inicia com a devida demanda da Unidade Responsável ou da Direção formalizada no respectivo processo SEI do projeto ou programa.

Art. 11. Os formulários de Planejamento da Execução de Projeto e Programa serão encaminhados ao Serviço de Garantia da Qualidade de Projetos - SEGQP, para avaliação de método e forma, via sistema SEI. Por 'método e forma' é entendido somente a análise e disposição sobre a estrutura e preenchimento do documento. A avaliação de mérito e pertinência técnica, bem como da viabilidade da proposta, é de responsabilidade da 'Unidade Responsável' por meio de disposição de seu Comitê Assessor e de seu Coordenador Geral.

§ 1º Caso a avaliação do SEGQP, apresentada em forma de checklist, indique a necessidade de ajustes em método e forma, o responsável pelo projeto ou programa deverá realizá-los e submeter um novo formulário para avaliação do

SEGQP.

I - Versões dos formulários de Planejamento da Execução do Projeto ou Programa que foram analisadas pelo SEGQP e receberam uma disposição, não poderão ser excluídas do SEI.

§ 2º Caso a avaliação do SEGQP não demande ajustes, o responsável do projeto ou programa será instruído a encaminhar o formulário de Planejamento da Execução do Projeto ou Programa para avaliação do Comitê Assessor de sua área, conforme orientações descritas em memorando dedicado a ser encaminhado pelo SEGQP.

§ 3º Caso o projeto o ou programa justifique a necessidade de estabelecimento de relação jurídica com entidades externas ao INPE, o Planejamento da Execução será encaminhado para a avaliação do Comitê Assessor e aprovação da Coordenação-Geral somente após a estruturação do Instrumento Jurídico e seu respectivo Plano de Trabalho, uma vez que tais documentos precisam estar coerentes para a avaliação integrada do Comitê Assessor e aprovação da Coordenação-Geral do Planejamento da Execução e do Instrumento Jurídico com Plano de Trabalho associados.

I - Caso a estruturação do Instrumento Jurídico e respectivo Plano de Trabalho implique em alterações no Planejamento da Execução já analisado pelo SEGQP, a nova versão do Planejamento da Execução deve ser submetida ao SEGQP para reanálise de método e forma.

II - As instruções para a estruturação do Instrumento Jurídico e do seu respectivo Plano de Trabalho, bem como a gestão dos encaminhamentos da iniciativa junto à CJU/SJC, são realizados pelo Serviço de Gestão de Contratos e Convênios - SEGCC.

Art. 12. Após atendidas as condições do Art. 11, seus parágrafos e incisos, o responsável pela iniciativa deverá encaminhar o Planejamento da Execução do projeto ou programa ao Comitê Assessor da Unidade Responsável, que avaliará o Planejamento da Execução encaminhado e apresentará um parecer sobre, mas não se limitando a, completude das informações técnicas, viabilidade da plano apresentado, mérito técnico, e pertinência de sua execução ao Coordenador-Geral.

Art. 13. O Coordenador-Geral da Unidade Responsável, com base no parecer enviado pelo Comitê Assessor, emitirá uma disposição sobre a aprovação do Planejamento da Execução apresentado.

§ 1º Caso o Planejamento da Execução de Projeto ou Programa seja rejeitado pelo Coordenador-Geral, uma manifestação de não aprovação deverá ser enviada ao SEGQP, que solicitará ao Serviço de Planejamento e Controle - SEPEC que atualize esta informação nos sistemas de informação aplicáveis.

§ 2º Caso o Coordenador-Geral aprove o Planejamento da Execução do Projeto ou Programa, a disposição de encaminhamento deverá ser enviada ao SEGQP. Na disposição é necessário conter explicitamente a manifestação do Comitê Assessor e do Coordenador-Geral. A disposição deve conter um hiperlink no SEI que referencia explicitamente o documento de Planejamento da Execução encaminhado.

§ 3º O Comitê Assessor deverá apresentar manifestação clara de todos os itens, conforme abaixo, de que:

I - a área tem ciência e concorda que o projeto ou programa tem pertinência e condições técnicas de entrar em execução conforme o Planejamento da Execução apresentado.

II - as informações e o mérito técnico apresentados estão coerentes com o Termo de Abertura de Projeto ou Programa ou um subconjunto deste(s) termo(s);

III - se compromete a apreciar a execução das metas em suas reuniões de conselho de área;

§ 4º O Coordenador-Geral deverá apresentar manifestação clara de todos os itens, conforme abaixo, de que:

I - se compromete a alocar os recursos humanos e laboratoriais demandados no Planejamento da Execução do Projeto ou Programa e que estão sob sua responsabilidade;

II - no caso de existir inovação, que os devidos encaminhamentos serão realizados conforme as regras aplicáveis e o campo de Propriedade Intelectual do documento de Planejamento da Execução do Projeto ou Programa apresentado;

III - o Planejamento da Execução do Projeto ou Programa está aprovado na área e está apto a entrar em execução.

§ 5º O NIT do INPE se baseará na análise e disposição de mérito, pertinência e adequação emitida pelo Comitê Assessor e Coordenador-Geral da 'Unidade Responsável', enquanto atores competentes na área, para emitir suas disposições e análises.

Art. 14. O formulário de Planejamento da Execução do Projeto ou Programa aprovado na Coordenação-Geral deverá ser encaminhado ao SEGQP para verificação se o documento aprovado pela Coordenação-Geral é o mesmo que foi previamente avaliado em método e forma pelo SEGQP.

§ 1º Caso o Planejamento da Execução do Projeto ou Programa aprovado pela Coordenação-Geral apresente diferenças com relação à versão previamente avaliada em método e forma pelo SEGQP, será realizada uma nova avaliação de método e forma e, na identificação de inconsistências, estas deverão ser sanadas e todo o ciclo de avaliações e aprovações deverá ser refeito.

§ 2º A 'Unidade Responsável' somente encaminhará o Planejamento da Execução para o SEGQP após a aprovação da maioria simples do Comitê Assessor de sua área, incluindo o Coordenador-Geral. Para tanto, a portaria que nomeia os integrantes do Comitê Assessor da 'Unidade Responsável' deve ser referenciado no memorando de encaminhamento ao SEQGP.

Art. 15. A Direção do INPE avaliará as disposições constantes no processo do Planejamento da Execução do Projeto ou Programa e dará uma disposição final sobre o que foi apresentado.

§ 1º Caso a Direção do INPE aprove o Planejamento da Execução do Projeto ou Programa, a Direção apresentará manifestação e instrução no respectivo processo SEI, via memorando para as áreas envolvidas, autorizando que a iniciativa passe para a fase de Execução. O SEPEC deverá atualizar os sistemas de informações aplicáveis.

§ 2º Caso a Direção do INPE rejeite o Planejamento da Execução do Projeto ou Programa, a Direção apresentará manifestação e instrução no respectivo processo SEI, via memorando, comunicando a decisão para as áreas envolvidas.

I - Caso a disposição da Direção seja por cancelamento ou encerramento do projeto ou programa, o mesmo será ser efetivamente encerrado e o SEPEC deverá atualizar os sistemas de informações aplicáveis.

II - Caso a disposição da Direção seja por correções nos instrumentos, o processo será reiniciado, as correções realizadas e submetidas novamente às aprovações.

O SEPEC deverá atualizar os sistemas de informações aplicáveis.

Art. 16. As demais Coordenações que não estão ligadas às Coordenações-Gerais na estrutura regimental do Instituto realizarão o mesmo procedimento desta Portaria, fazendo os respectivos ajustes para garantir isonomia, transparência e segregação de funções em seus processos de aprovação.

Art. 17. O desenho do processo, os procedimentos detalhados de cada etapa, os demais papéis e responsabilidades, os padrões a serem utilizados, e os guias de preenchimento serão disponibilizados em página da intranet da Coordenação de Gestão de Projetos e Inovação Tecnológica - COGPI.

Art. 18. A COGPI é responsável por manter atualizadas as informações relacionadas ao Art. 17, em sua página da intranet.

### Seção III Das Disposições Gerais

Art. 19. Os casos omissos serão encaminhados pela Direção do INPE, na busca da consistência com os aspectos apontados nesta Portaria.

Art. 20. Esta Portaria substitui a PORTARIA N° 956/2023/SEI-INPE, de 04 de setembro de 2023.

Art. 21. Esta Portaria entrará em vigor no prazo de uma semana, contado da data de sua assinatura, em atenção ao disposto no Art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

(Assinado Eletronicamente)  
Clezio Marcos De Nardin  
Diretor  
SIAPE: 1466125



Documento assinado eletronicamente por **Clezio Marcos De Nardin**, **Diretor do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais**, em 25/01/2024, às 15:31 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcti.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **11671135** e o código CRC **BA388006**.