



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 1127/2024/SEI-INPE

Dispõe sobre o processo de acompanhamento dos Projetos oficializados no Portfólio de Iniciativas 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, a Portaria INPE nº 352, de 20 de agosto de 2021, a Portaria INPE nº 337, de 5 de outubro de 2021 publicada no DOU de 07 outubro de 2021, a Portaria INPE nº 138/2019/SEI-INPE e tendo em vista a necessidade de acompanhamento de projetos conforme estabelecido no novo marco legal de ciência, tecnologia e inovação, instituído pela Lei nº 13243/2016 e regulamentado pelo Decreto nº 9283/2018, resolve:

Art. 1º Definir as regras para a provisão de informações, avaliação e geração de relatórios que permitam o acompanhamento dos Projetos oficialmente formalizados no Portfólio de Iniciativas do INPE.

CAPÍTULO I
DO CONTEXTO E JUSTIFICATIVA

Art. 2º Dada sua Missão institucional, o INPE realiza projetos 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 à natureza das iniciativas do Instituto.

Art. 5º A Política de Inovação do INPE demanda que conceitos, regras e diretrizes sejam harmonizados no âmbito do INPE objetivando assegurar a excelência na gestão dos projetos de inovação tecnológica.

Art. 6º A estruturação do Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT do INPE demanda a implantação dos processos de gestão de portfólio, programas e projetos do Instituto.

Art. 7º A norma de relacionamento com fundações do INPE demanda a implantação dos processos de gestão de projetos e programas do Instituto.

Art. 8º Dado esse contexto é necessário que o INPE institua um processo formalizado para o acompanhamento dos Projetos formalmente oficializados no Portfólio Institucional, de forma a ter governança sobre estas iniciativas que, por sua vez, buscam cumprir com a Missão Institucional e Objetivos Estratégicos.

Art. 9º Esta Portaria faz parte dos esforços de atendimento das demandas apresentadas pelos Art. 2º ao Art. 8º.

CAPÍTULO II DO OBJETO

Art. 10. Esta Portaria dispõe sobre o processo de acompanhamento e provisão de informações sobre os Projetos que estiverem institucionalizados no Portfólio de Iniciativas do INPE no início do ciclo de avaliação.

§ 1º Outras iniciativas diferentes daquelas institucionalizadas como Projetos não são cobertas pelo processo de acompanhamento apresentado nesta portaria e devem ser formalizados por instrumentos específicos.

§ 2º As instruções para a proposta, planejamento, execução e encerramento dos projetos e programas são apresentados em normativos específicos.

CAPÍTULO III DAS DEFINIÇÕES

Art. 11. Para fins desta Portaria, considera-se:

I – Comitê Assessor de Área (CA): órgão colegiado de assessoramento das Coordenações-Gerais.

II – Comitê *Ad-hoc*: órgão colegiado de assessoramento para a Coordenação de Gestão de Projetos e Inovação Tecnológica (COGPI) e a Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão (COEPE).

III – Gestão Estratégica: processo de gerenciamento de alto nível, direcionado para a implementação da estratégia, que busca obter a melhor relação entre estruturas, recursos de toda ordem e processos de trabalho, interatuantes e harmônicos entre si, operados a partir de um processo decisório estratégico, com o propósito de conduzir, monitorar e avaliar a execução de projetos, programas, atividades, ou ações, de uma instituição, visando a obtenção de eficiência, eficácia e efetividade na produção dos resultados desejados.

IV – Iniciativas Institucionais: declaração dos meios e mecanismos de gestão que viabilizam os Objetivos e suas Metas, conforme estabelecidos no Plano Diretor do INPE, explicitando a lógica da intervenção. No INPE, são os programas, projetos, atividades, serviços e produtos formalizados no portfólio oficial e que contribuem para a execução da Missão do Instituto;

V – Projetos: Conjunto de ações executadas de forma coordenada ao qual são alocados recursos financeiros, humanos, materiais e equipamentos para, em um prazo determinado, se alcançar um ou mais objetivos específicos, relacionados

com ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação;

VI - Projetos Institucionais: projetos do INPE cujos Termos de Abertura de Projeto (TAP) passaram pelo processo oficial de aprovação e foram formalmente autorizados pelo Diretor para inclusão no Portfólio de Iniciativas do INPE;

VII - Projetos Prioritários: projetos elencados pela Alta Gestão como de alta importância no atingimento dos objetivos estratégicos e na realização da Missão Institucional.

VIII - Alta Gestão: grupo composto pelo Diretor e os Coordenadores Gerais da CGCT, CGCE, CGIP e CGGO, responsável por avaliar e dispor sobre a alocação dos recursos e direcionamentos acerca dos Projetos Prioritários institucionais.

IX - Unidade Responsável: é a Coordenação-Geral onde o projeto em acompanhamento está vinculado.

CAPÍTULO IV DOS CICLOS DE ACOMPANHAMENTO

Art. 12. Os ciclos de acompanhamento são definidos pela Alta Gestão em deliberação anual.

§ 1º A análise e definição dos ciclos de acompanhamento pela Alta Gestão é provocada por memorando de acionamento enviado pela COGPI ao Diretor em processo SEI específico para o acompanhamento dos projetos.

§ 2º Serão definidas as datas de início e fim dos ciclos para acompanhamento dos Projetos em geral e Projetos Prioritários oficialmente inseridos no Portfólio de Iniciativas do INPE. Não necessariamente os ciclos são iguais, dada a importância, relevância e riscos das realizações dos Projetos Prioritários.

§ 3º Os ciclos de acompanhamento de cada tipo de projeto deverá ser divulgado via canais oficiais de comunicação para toda a comunidade do INPE e ficará disponível em página específica do Escritório de Projetos na Intranet do Instituto.

§ 4º O Diretor pode gerar demanda extraordinária de acompanhamento para o Instituto como um todo ou para Coordenações específicas além dos ciclos previamente definidos. O Coordenador-Geral pode gerar demanda extraordinária de acompanhamento para a Coordenação que está como responsável além dos ciclos previamente definidos.

CAPÍTULO V DO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO

Art. 13. Atingidas as datas relacionadas aos ciclos de acompanhamento definidos, a COGPI enviará a demanda por provisão de informação e análise para as 'Unidades Responsáveis' que possuem projetos relacionados aos respectivos ciclos.

§ 1º A COGPI enviará via processo SEI a listagem de projetos, com os respectivos responsáveis, que devem apresentar as informações para o ciclo iniciado. Também será informada a data limite para a apresentação das respostas.

I - A partir da data limite para a apresentação das respostas o recebimento das disposições será encerrado, de forma a que seja dado início ao processamento integrado das informações.

II - Projetos relacionados no ciclo e que não apresentarem as informações dentro dos prazos estipulados, serão anotados como inadimplentes nos relatórios e envio de informações.

III - Revisões nos prazos estipulados somente serão encaminhadas pela Alta Gestão do INPE.

§ 2º A demanda de acompanhamento será encaminhada para as 'Unidades Responsáveis' de forma que cada respectiva Coordenação se organize para apresentar as respostas das iniciativas que estão sob sua responsabilidade.

Art. 14. As 'Unidades Responsáveis' devem enviar a demanda de preenchimento do 'Formulário de Acompanhamento de Projeto - INPE' para cada um dos responsáveis dos projetos, que devem apresentar informações no ciclo de acompanhamento em curso.

§ 1º As instruções devem ser enviadas para cada responsável incluindo os limites internos de prazo para apresentação da informação, de forma que o Comitê Assessor e Coordenador tenham tempo hábil para realizar as análises e disposições relacionadas. As definições e a gestão interna desses prazos é de responsabilidade de cada 'Unidade Responsável', de forma a atender à data limite para a disponibilização das informações.

Art. 15. Ao receber a demanda por provisão de informação, o responsável do projeto deverá preencher no SEI o 'Formulário de Acompanhamento de Projeto - INPE'. Ao concluir, o responsável deve encaminhar, via SEI, o formulário preenchido para a análise do Comitê Assessor de sua 'Unidade Responsável'.

§ 1º Deve ser utilizado o documento padrão existente no SEI intitulado 'Formulário de Acompanhamento de Projeto - INPE'. O formulário deve ser inserido no mesmo processo SEI do respectivo projeto em acompanhamento.

§ 2º Para o preenchimento do Formulário, o responsável deve seguir as instruções apresentadas no 'Guia de Preenchimento do Formulário de Acompanhamento de Projeto - INPE'.

§ 3º Após o preenchimento, o responsável deve encaminhar o 'Formulário de Acompanhamento de Projeto - INPE' para a análise do Comitê Assessor de sua 'Unidade Responsável'. O encaminhamento da resposta deve respeitar os prazos estipulados pela 'Unidade Responsável'.

Art. 16. O Comitê Assessor deverá emitir um parecer com a análise colegiada e recomendações, com base nas informações apresentadas para cada respectivo projeto. Esse parecer, por sua vez, embasará a disposição do Coordenador-Geral sobre os próximos passos para o projeto em análise.

§ 1º O Comitê Assessor deve utilizar o documento padrão existente no SEI intitulado 'Formulário de Avaliação de Projeto - INPE' para emitir seu parecer. O formulário deve ser inserido no mesmo processo SEI do respectivo projeto em acompanhamento.

§ 2º Após emissão do 'Formulário de Avaliação de Projeto - INPE', o Coordenador-Geral da 'Unidade Responsável' deve emitir sua disposição sobre as informações apresentadas.

I - Fica a cargo de cada 'Unidade Responsável' a gestão do encaminhamento destas disposições, podendo combinar em um único documento o parecer colegiado do Comitê Assessor e do Coordenador-Geral ou realizar a emissão de dois documentos separados, sendo um do Comitê Assessor e outro do Coordenador-Geral. O procedimento escolhido deve ser coerente para todas as análises e disposições dos projetos da 'Unidade Responsável' referentes ao ciclo em andamento.

II - Caso o Comitê Assessor e/ou Coordenador-Geral da 'Unidade Responsável'

julguem necessária a provisão de informações adicionais ou esclarecimentos, uma instrução, com os devidos encaminhamentos e prazos, deve ser enviada no processo SEI do projeto para o respectivo Responsável. Nesse caso, o Responsável deverá emitir um novo 'Formulário de Acompanhamento de Projeto - INPE' e encaminhar para nova análise e disposição do Comitê Assessor e Coordenador-Geral.

III - Caso o Comitê Assessor e Coordenador-Geral da 'Unidade Responsável' julguem que as informações sejam suficientes, a disposição final deverá ser enviada para o SEPEC, em conjunto com uma recomendação que trate da continuidade do projeto. As opções para recomendação de continuidade são:

- a) o projeto deverá continuar em execução;
- b) o projeto deverá ser suspenso - nessa situação uma justificativa para a suspensão deverá ser apresentada;
- c) o projeto deverá ser cancelado / encerrado - nessa situação, uma justificativa para o cancelamento / encerramento do projeto deverá ser apresentada e a iniciativa será encaminhada para a fase de encerramento.

§ 3º A 'Unidade Responsável' somente encaminhará sua disposição consolidada para o SEPEC após a aprovação da maioria simples do Comitê Assessor de sua área, incluindo o Coordenador-Geral. Para tanto, deve ser referenciado no memorando de encaminhamento ao SEPEC a portaria que nomeia os integrantes do Comitê Assessor da 'Unidade Responsável'.

I - A 'Unidade Responsável' pode definir outra composição para o encaminhamento da disposição, nunca podendo ser menos do que a maioria simples do Comitê Assessor de sua área incluindo o Coordenador-Geral.

§ 4º Caso necessário, o Comitê Assessor e o Coordenador-Geral podem definir a necessidade de bancas complementares para a avaliação das informações apresentadas pelo Responsável do Projeto. Nessa situação, caso seja necessário prazo adicional, o caso deve ser levado às instâncias de decisão adequadas e o registro do encaminhamento e da decisão devem ser anotados no processo SEI do respectivo projeto.

§ 5º O SEPEC se baseará nas informações, análises e disposições emitidas pelo Responsável do Projeto, Comitê Assessor e Coordenador-Geral da 'Unidade Responsável', enquanto atores competentes na área, para realizar o processamento das informações e relatórios derivados.

Art. 17. O SEPEC deverá processar as informações recebidas para os projetos devidamente encaminhados pelas 'Unidades Responsáveis'.

§ 1º A informação do status de cada projeto em conjunto com a avaliação do Comitê Assessor e do Coordenador-Geral da 'Unidade Responsável' deverão ser processadas e armazenadas nos sistemas do SEPEC.

§ 2º A partir das informações individuais de cada projeto o SEPEC deve gerar relatórios e visualizações consolidadas sobre o status do portfólio, atualizando o recorte do rol de projetos relativos ao ciclo de acompanhamento em curso.

Art. 18. Após a geração dos relatórios e visualizações, o SEPEC encaminhará as informações consolidadas para as áreas de interesse do INPE, incluindo, mas não se limitando à, Direção, Conselho Técnico Científico, Grupo Gestor da Política de Inovação e Gabinete.

§ 1º O encaminhamento do SEPEC contendo as informações e relatórios consolidados será realizado no processo SEI que iniciou o ciclo de

acompanhamento. Esse encaminhamento servirá de evento para o encerramento do ciclo de acompanhamento em curso.

Art. 19. As demais Coordenações que não estão ligadas às Coordenações-Gerais na estrutura regimental do Instituto deverão realizar o mesmo procedimento, fazendo os respectivos ajustes para garantir isonomia, transparência e segregação de funções em seus processos de aprovação. Nesse caso, podem ser empregados Comitês *Ad-hoc* para as análises e disposições.

Art. 20. O desenho do processo, os procedimentos detalhados de cada etapa, os padrões a serem utilizados e os guias de preenchimento serão disponibilizados na página da intranet da COGPI ou no SEI, conforme aplicável.

Art. 21. A COGPI é responsável por manter atualizadas as informações relacionadas ao Art. 20, em sua página da intranet.

CAPÍTULO VI 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 revoga a Portaria nº 778/2023/SEI-INPE, de 04 de janeiro de 2023.

Art. 21. Esta Portaria entrará em vigor no prazo de uma semana, contados 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 05/04/2024, às 07:52 (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 **11826863** e o código CRC **0E375BC2**.