

Procedimento para Realização do Monitoramento e Controle de Projetos

Informações

DOCUMENTO DA QUALIDADE - IGM

Definir e disponibilizar orientações para realização do monitoramento e controle de projetos gerenciados por meio do NEGP.

Justificativa de Revisão

Atualização e revisão do documento.

Propriedades

Código:	POP.IGM.NEGP.20.0002	Estrutura:	NEGP
Versão:	2	Tipo:	DOC/PDF
Categoria:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	Data Versão:	29/07/2025
Verificador:	Michelle Neves Mello	Data Edição:	29/07/2025
Aprovador:	Rosecarla Oliveira da Silva	Data Criação:	20/06/2023
Elaborador:	Andrezza Kariny Miranda de Souza	Acessos:	1
Validade:	28/07/2027	Forma:	REPOSITÓRIO
Vigência:	28/07/2025	Status:	Disponível
Distribuidor:	Michelle Neves Mello, Rosecarla Oliveira da Silva	Anexos:	n/d

Atributos

IGM_Outros
Elaboradores: Higor Moreno Pereira Martins; Bruno de Menezes Valença

Classificação SIGDA: 223

Publicação

Ação	Responsável	Data Limite	Data Ação
Verificação	Michelle Neves Mello	29/07/2025	29/07/2025
Aprovação	Rosecarla Oliveira da Silva	29/07/2025	29/07/2025

Subscrição

Nomes: n/d

Documento(s) Vinculado(s):

Código - Documento: n/d

Requisitos 0

n/d

n/d

n/d

n/d

Lista de Distribuição

Nº	Responsável	Data Impressão	Data Distribuição
3	Andrezza Kariny Miranda de Souza	21/08/2025	n/d
n/d	n/d	n/d	n/d
n/d	n/d	n/d	n/d
n/d	n/d	n/d	n/d

TÍTULO: Procedimento para Realização do Monitoramento e Controle de Projetos

CÓDIGO: POP.IGM.NEGP.20.0002

REVISÃO: 2

CLASSIFICACAO SIGDA: 223

SUMÁRIO

1. OBJETIVO

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

3. SIGLAS UTILIZADAS

4. REFERÊNCIAS

5. DEFINIÇÕES

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

7. RESPONSABILIDADES E PROCEDIMENTOS

8. RESULTADOS ESPERADOS

9. REGISTROS

10. ANEXOS

1. OBJETIVO

Definir e disponibilizar orientações para realização do monitoramento e controle de projetos gerenciados por meio do NEGP.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se ao Núcleo de Excelência em Gestão de Projetos (NEGP), da FIOCRUZ Bahia.

3. SIGLAS UTILIZADAS

CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

CAP – Central de Atendimento ao Pesquisador

CNPq – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

DOU – Diário Oficial da União

DOE – Diário Oficial do Estado

DF – Distrito Federal

FAPESB – Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia

FIOTEC – Fundação para o Desenvolvimento Científico e Tecnológico em Saúde

GESCON – Gestão de Contratos

IGM – Instituto Gonçalo Moniz

NEGP – Núcleo de Excelência em Gestão de Projetos

SGP – Sistema de Gestão de Projetos

SEI – Sistema eletrônico de Informação

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
TÍTULO: Procedimento para Realização do Monitoramento e Controle de Projetos	CÓDIGO: POP.IGM.NEGP.20.0002	
	REVISÃO: 2	
	CLASSIFICACAO SIGDA: 223	

4. REFERÊNCIAS

- 4.1. ABNT NBR ISO 9001: 2024 - Sistema de Gestão da Qualidade;
- 4.2. Manual de normas e procedimentos para a celebração de instrumentos entre a Fiocruz e a Fiotec com fundamento no convênio 145/2022;
- 4.3. Manual do Pesquisador Outorgado - FAPESB;
- 4.4. Manual de Concessão e de Prestação de Contas de Auxílio Financeiro a Pesquisador – CAPES;
- 4.5. RN-008/2018-CNPq.

5. DEFINIÇÕES

5.1. Agência de fomento - instituição com o objetivo principal de financiar capital fixo e de giro para empreendimentos previstos em programas de desenvolvimento, na unidade da Federação onde estiver sediada;

5.2. Fundação de apoio – trata-se de um título conferido a uma fundação civil de direito privado, sem fins lucrativos, a partir de seus próprios recursos, na forma das disposições do Código Civil, no amparo da Lei nº 8.958 de 1994, que autorizou Instituições Federais de Ensino Superior (IFEs) e de pesquisa científica e tecnológica a contratem fundações de apoio com dispensa de licitação, por prazo determinado (inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666 de 1993), também amparada no Decreto nº 7.423/2010;

5.3. Gestão da qualidade – é a soma de processos, técnicas e estratégias com o objetivo de assegurar que produtos e serviços sejam entregues conforme as expectativas;

5.4. Gestão de projetos – é a aplicação de ferramentas, técnicas e práticas para que um projeto seja bem-sucedido. Essa gestão proporciona ordem ao processo, otimizando-o para que o empreendimento seja realizado no menor tempo possível, aproveitando todos os recursos disponíveis;

5.5. Monitoramento de projetos – corresponde ao ato de acompanhar todo o ciclo de vida do gerenciamento de projetos para garantir que o projeto e suas atividades estejam no caminho certo, ou seja, mede os detalhes relacionados aos projetos (orçamentos, cronogramas, escopo etc.) em relação às suas metas;

5.6. Procedimentos Operacionais Padrão – corresponde a um documento que reúne descrições sobre as atividades e rotinas de uma empresa. Pode ser entendido como um manual de instruções que dita o passo a passo de uma tarefa para assegurar qualidade, padronização e previsibilidade de processos e resultados.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este documento sintetiza as informações relacionadas aos procedimentos operacionais padrão relacionados ao monitoramento e controle de projetos gerenciados pelo Núcleo de Excelência em Gestão de Projetos – NEGP. É de suma importância que as orientações e requisitos descritos nesse POP sejam

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
TÍTULO: Procedimento para Realização do Monitoramento e Controle de Projetos	CÓDIGO: POP.IGM.NEGP.20.0002 REVISÃO: 2 CLASSIFICACAO SIGDA: 223

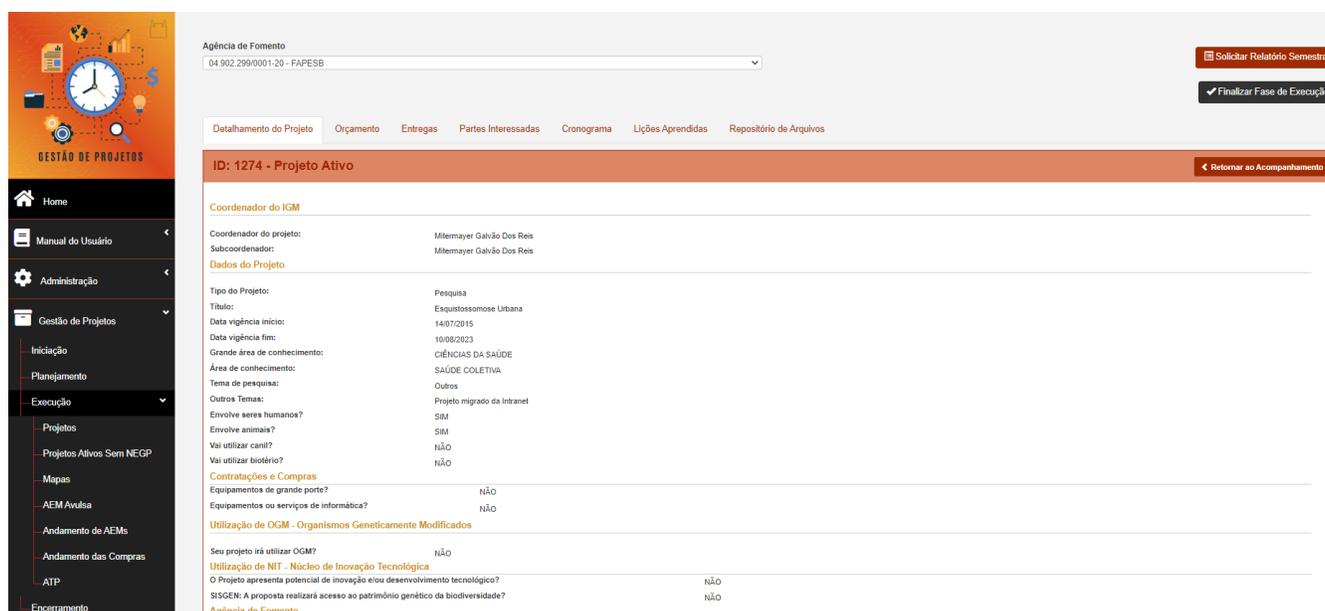
adequadamente seguidos, com o intuito de se contribuir com a prevenção da ocorrência de não-conformidades e possibilitar que o setor cumpra os respectivos critérios de Gestão da Qualidade.

7. RESPONSABILIDADES E PROCEDIMENTOS

7.1. Dos Técnicos

Durante a fase de execução, a equipe fará o acompanhamento da vigência e cronograma dos projetos:

7.1.1. A equipe deverá acessar o SGP rotineiramente e buscar as informações sobre a vigência dos projetos na tela “detalhamento de projeto”;



The screenshot shows the 'Detalhamento do Projeto' interface. At the top, it identifies the 'Agência de Fomento' as '04.902.299/0001-20 - FAPESB'. The project ID is '1274 - Projeto Ativo'. The coordinator is 'Mitemayer Galvão Dos Reis'. The project type is 'Pesquisa' and the title is 'Esquistossomose Urbana'. The start date is 14/07/2015 and the end date is 10/08/2023. The area of knowledge is 'CIÊNCIAS DA SAÚDE' and the specific area is 'SAÚDE COLETIVA'. The theme is 'Projeto migrado da Intranet'. There are several questions regarding equipment, OGM (Organismos Geneticamente Modificados), and NIT (Núcleo de Inovação Tecnológica) utilization, all of which are answered as 'não' (no).

Figura 01: Tela de Detalhamento do Projeto

7.1.2. A equipe deverá estar em constante contato com o coordenador do projeto para saber sua intenção em solicitar à agência de fomento a prorrogação do projeto conforme sua necessidade;

7.1.3. A coordenação do NEGP estipulou como prazo universal de 02 (dois) meses antes do fim da vigência do projeto o envio da documentação necessária a solicitação de aditivo de prazo às agências de fomento;

7.1.4. Solicitação de aditivo de prazo:

O aditivo de prazo deverá ser solicitado pelo coordenador do projeto, através de canal e normas indicados por cada agência de fomento/apoio:

7.1.4.1. FAPESB

- O coordenador deve estar regular com a Instituição;

TÍTULO: Procedimento para Realização do Monitoramento e Controle de Projetos

CÓDIGO: POP.IGM.NEGP.20.0002

REVISÃO: 2

CLASSIFICACAO SIGDA: 223

- A equipe do NEGP deverá preencher o ofício padrão de solicitação de aditivo de prazo com os dados do projeto;
- A equipe do NEGP deverá preencher o cabeçalho do formulário padrão de aditivo de prazo (<https://www.fapesb.ba.gov.br/category/upload/>), fornecido pela Fapesb e encaminhar ao coordenador do projeto para ele preencher o campo de justificativa;
- O coordenador do projeto deverá preencher o formulário de “Proposta do Novo Cronograma de Execução Física” (<https://www.fapesb.ba.gov.br/category/upload/>), também fornecido pela Instituição, este documento visa dar ciência à Fapesb o andamento do cronograma de atividades do projeto com informações sobre o “cronograma vigente” e a “proposta de novo cronograma”;
- O coordenador deverá encaminhar toda a documentação de solicitação de aditivo de prazo 60 (sessenta) dias antes do fim da vigência do projeto, através do e-mail: protocolofapesb@fapesb.ba.gov.br ou entregar o processo fisicamente no setor CAP (Central de Atendimento ao Pesquisador) da Instituição;
- Após a publicação da prorrogação, a equipe do NEGP em posse do diário oficial de estado e do termo aditivo de prazo deverá alterar a vigência do projeto no sistema SGP e programar nova data de solicitação de termo aditivo de prazo.

7.1.4.2. CAPES

- A equipe do NEGP solicita a coordenação da CAPES o formulário ANEXO IV (AUXÍLIO FINANCEIRO A PROJETO EDUCACIONAL E DE PESQUISA – AUXPE SOLICITAÇÃO ADICIONAL DE RECURSOS E/OUPRAZO(<https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais-de-conteudo/anexo-iv-solicitacaoadicionalderecurso-prazo-pdf>), preencher o cabeçalho e o campo dos dados financeiros do projeto e encaminhar ao coordenador para que ele preencha o campo de justificativa;
- A equipe do NEGP deverá coletar a assinatura do coordenador e a assinatura do diretor do IGM (Instituto Gonçalo Moniz) no referido documento;
- O referido documento deverá ser enviado via correios, através de sedex ou carta registrada para a coordenação da CAPES no endereço: SBN Quadra 02 Lote 06 Bloco L, CEP 70040-020, Brasília – DF;
- Após a publicação da prorrogação, a equipe do NEGP em posse do diário oficial da união deverá alterar a vigência do projeto no sistema SGP e programar nova data de solicitação de termo aditivo de prazo;
- CNPQ;

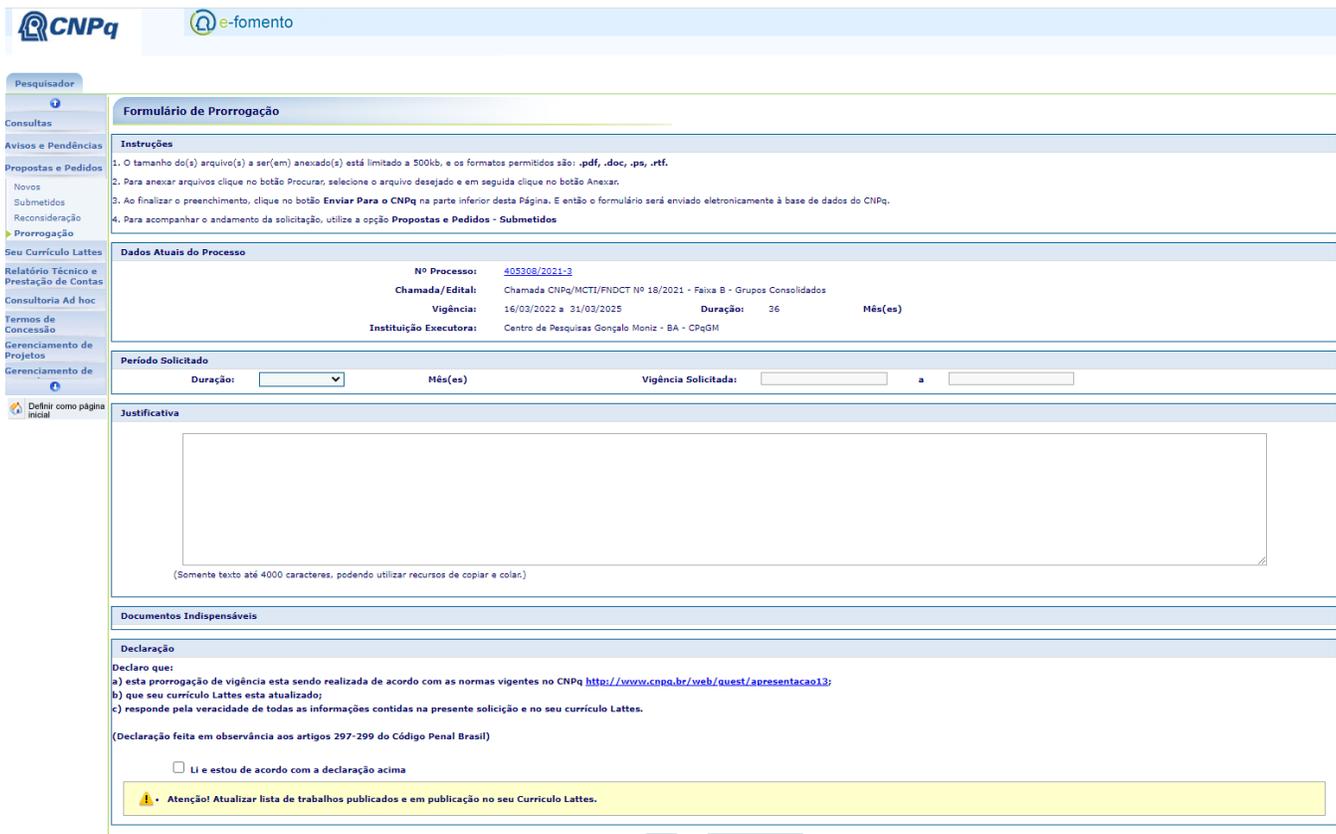
TÍTULO: Procedimento para Realização do Monitoramento e Controle de Projetos

CÓDIGO: POP.IGM.NEGP.20.0002

REVISÃO: 2

CLASSIFICACAO SIGDA: 223

- O coordenador do projeto deverá acessar a Plataforma Carlos Chagas (<http://carloschagas.cnpq.br>), aba "Propostas e Pedidos", clicar em prorrogação, identificar o processo e apresentar a prorrogação (informa-se o período que se quer, preenche o campo "justificativa" e anexa 2 documentos (1 relatório das atividades desenvolvidas até o momento e 1 plano de trabalho para o que será realizado no período da prorrogação));



Formulário de Prorrogação

Instruções

1. O tamanho do(s) arquivo(s) a ser(em) anexado(s) está limitado a 500kb, e os formatos permitidos são: .pdf, .doc, .ps, .rtf.
2. Para anexar arquivos clique no botão Procurar, selecione o arquivo desejado e em seguida clique no botão Anexar.
3. Ao finalizar o preenchimento, clique no botão **Enviar Para o CNPq** na parte inferior desta Página. E então o formulário será enviado eletronicamente à base de dados do CNPq.
4. Para acompanhar o andamento da solicitação, utilize a opção **Propostas e Pedidos - Submetidos**

Dados Atuais do Processo

Nº Processo: 409308/2021-3
 Chamada/Edital: Chamada CNPq/MCTI/FNDCT Nº 18/2021 - Faixa B - Grupos Consolidados
 Vigência: 16/03/2022 a 31/03/2025 Duração: 36 Mês(es)
 Instituição Executora: Centro de Pesquisas Gonçalo Moniz - BA - CPqGM

Período Solicitado

Duração: [dropdown] Mês(es) Vigência Solicitada: [dropdown] a [dropdown]

Justificativa

[Empty text area for justification]

(Somente texto até 4000 caracteres, podendo utilizar recursos de copiar e colar.)

Documentos Indispensáveis

Declaração

Declaro que:

- a) esta prorrogação de vigência esta sendo realizada de acordo com as normas vigentes no CNPq <http://www.cnpq.br/web/quest/representacao13>;
- b) que seu currículo Lattes esta atualizado;
- c) responde pela veracidade de todas as informações contidas na presente solicitação e no seu currículo Lattes.

(Declaração feita em observância aos artigos 297-299 do Código Penal Brasil)

Li e estou de acordo com a declaração acima

Atenção! Atualizar lista de trabalhos publicados e em publicação no seu Currículo Lattes.

Figura 02: Tela de Formulário de Prorrogação

- Após o encaminhamento, a plataforma vai gerar o recibo de envio de formulários eletrônicos com o registro do protocolo da solicitação;
- A coordenação do CNPq irá encaminhar ao coordenador do projeto por e-mail notificação da aprovação do pedido de prorrogação e a necessidade de ele acessar o link para assinar o termo de concessão e aceitação;
- Após a publicação da prorrogação, a equipe do NEGP em posse do Diário Oficial da União e do termo aditivo de prazo deverá alterar a vigência do projeto no sistema SGP e programar nova data de solicitação de termo aditivo de prazo;

TÍTULO: Procedimento para Realização do Monitoramento e Controle de Projetos

CÓDIGO: POP.IGM.NEGP.20.0002

REVISÃO: 2

CLASSIFICACAO SIGDA: 223

- Fiotec;
- A equipe do NEGP deverá acessar o sistema SEI Fiocruz e criar ofício (despacho) solicitando aditivo de prazo e/ou valor, neste documento deverá conter justificativa e novo cronograma de desembolso;
- A equipe do NEGP deverá coletar assinatura do coordenador e do diretor do IGM (Instituto Gonçalo Moniz) no ofício (despacho), através de bloco de assinatura no sistema SEI Fiocruz;
- Após do documento assinado, deverá ser enviado via e-mail à Fiotec, solicitando proposta de prorrogação;
- A Fiotec deverá enviar a proposta de aditivo assinada pelo seu diretor;
- A equipe do NEGP deverá inserir a proposta de aditivo Fiotec no sistema SEI Fiocruz;
- Após o de acordo do fiscal do contrato, dando anuência na prorrogação, o processo é enviado para a gestão de contratos;
- A equipe do NEGP acompanha a tramitação do processo junto a GESCON e PROCURADORIA, aguarda a assinatura do termo aditivo e publicação no DOU (Diário Oficial da União);
- Após a publicação da prorrogação, a equipe do NEGP em posse do termo aditivo de prazo deverá alterar a vigência do projeto no sistema SGP e programar nova data de solicitação de termo aditivo.

7.2. Da Chefia

7.2.1. Monitorar todas as etapas citadas acima, garantindo a execução delas dentro das legislações em vigor e das normas estabelecidas nos manuais de execução de cada agência de fomento/fundação de apoio.

8. RESULTADOS ESPERADOS

O adequado cumprimento dos procedimentos descritos nesse POP possibilitará que o NEGP possa atuar realizando o monitoramento e controle dos projetos em conformidade com os respectivos padrões de qualidade, contribuindo com a garantia da eficiência e eficácia, com a padronização dos instrumentos e processos de gerenciamento de projetos no NEGP, com a redução de riscos na execução dos projetos, bem como com a absorção boas práticas de gestão de projetos implementadas.

9. REGISTROS

Não se aplica.

10. ANEXOS

10.1. Ofício padrão NEGP para solicitação de aditivo à Fapesb.