



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

EDITAL Nº 044/2026 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2026

**EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO PARA CADASTRO DE PROJETOS DO
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESENVOLVIMENTO – PIDes 2026, DO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA – RS**

O PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, torna público que se encontra **aberto o prazo para cadastro, em fluxo contínuo, de projetos do Programa Institucional de Desenvolvimento – PIDes 2026**, a serem desenvolvidos no âmbito deste Instituto.

1. OBJETIVO

1.1. O presente edital tem por objetivo promover o cadastramento, em fluxo contínuo de projetos do Programa Institucional de Desenvolvimento a serem desenvolvidos nos distintos ambientes do Instituto Federal Farroupilha – IFFar no ano de 2026, os quais visam incentivar ações de desenvolvimento dos servidores, através de capacitação e formação continuada, ações de práticas e aperfeiçoamento à gestão, projetos de promoção da saúde/segurança e qualidade de vida dos servidores, e culturais, nos termos da Resolução *Ad Referendum* CONSUP Nº 012/2020.

2. DO PÚBLICO ALVO E REQUISITOS

2.1. A submissão de projetos deve ser baseada nas figuras do coordenador e colaborador.

2.2. A presença de coordenador é figura obrigatória, podendo ter a presença de servidores colaboradores.

2.3. O coordenador deverá:

2.3.1. Ser professor ou técnico-administrativo do quadro de pessoal permanente do IFFar ou estar em exercício no IFFar;

2.3.2. Não se encontrar afastado ou de licença, remunerada ou por interesse particular, do IFFar;

2.3.3. Não se encontrar inadimplente e/ou com pendências em programas institucionais do IFFar.

2.4. O tempo de duração do projeto deverá ser até 27 de novembro de 2026, não havendo possibilidade de prorrogação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

3. CLASSIFICAÇÃO

3.1. Os projetos do Programa Institucional de Desenvolvimento submetidos deverão seguir a seguinte classificação:

I- Ações PIDes: ações pontuais como palestras, encontros, oficinas, minicursos, jornadas, entre outros.

II- Projetos de Capacitação e Formação Continuada: Projetos FIC com carga horária de 20h a 180h, que se caracterizam pela realização de cursos, formações, capacitações e similares de formação inicial ou continuada;

III- Projetos de Intervenção Continuada: projetos com período de execução de um a dez meses, caracterizados pela necessidade de ações sequenciais e temporalmente alternada de execução, treinamentos esportivos, eventos culturais, grupos de estudo, capacitações, entre outros, como o desenvolvimento comprovado de, pelo menos, dezesseis horas mensais de atividades com o público alvo.

§1º Os Projetos PIDes de Capacitação e Formação Continuada devem ter como foco a capacitação e o desenvolvimento de habilidades e competências de acordo com o ambiente organizacional.

§2º Os projetos PIDes de Intervenção Continuada são classificados como:

a) Práticas e Aperfeiçoamento à Gestão: projetos que visem o desenvolvimento de ações de suporte para a melhora de processos administrativos e gestão e ainda o desenvolvimento de estratégias organizacionais;

b) Promoção da Saúde/Segurança e Qualidade de Vida de Servidores: projetos que visem ações de atenção à saúde do servidor, prevenção dos riscos, a avaliação ambiental e a melhoria das condições e da organização do processo de trabalho.

c) Culturais: projetos que visem ações culturais que valorizem, promovam e preservem a diversidade cultural, voltados para o desenvolvimento de atividades artísticas e culturais com os servidores e estudantes.

3.2. As ações e os projetos do Programa Institucional de Desenvolvimento submetidos deverão seguir a classificação do item 3.1, bem como as áreas temáticas do Anexo I.

4. DO CADASTRO DE PROJETOS DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESENVOLVIMENTO

4.1. O cadastro das propostas ocorrerá na modalidade fluxo contínuo.

4.2. Antes de realizar o cadastro da proposta, o coordenador deverá realizar atualização do currículo no Sistema Integrado de Gestão – Gestão de Pessoas (SIGGP), em Menu do Servidor>Capacitação>Banco de Talentos>Cadastrar/Atualizar Currículo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

4.3. O cadastro dos projetos do Programa Institucional de Desenvolvimento será realizado pelo Sistema Integrado de Gestão – Gestão de Pessoas (SIGGP), em Menu do Servidor>Escritório de Ideias>Minhas Ideias>Cadastrar ideia, através do preenchimento dos campos e *upload* de arquivo, em formato “pdf” conforme modelo proposto no Anexo II.

4.4. Após realizar o cadastro da proposta no SIGGP o proponente deverá enviar, via e-mail, para a Direção de Planejamento e Desenvolvimento Institucional do *Campus* para os servidores em exercício no *campus*, e para Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas para os servidores em exercício na Reitoria, os seguintes documentos:

I- Comprovante de inscrição da ideia cadastrada (arquivo em pdf).

II- Declaração de negativa de pendências em programas desenvolvidos pela PRDI, PROEN, PROEX e PRPPGI do IFFar. Para os servidores em exercício no *Campus*, a emissão das negativas deverá ser realizada pelas respectivas Direções correspondentes, e para os servidores em exercício na Reitoria, pelas Pró-Reitorias. O proponente poderá enviar e-mail à respectiva Diretoria/Pró-Reitoria solicitando informação se possui pendências em programas desenvolvidos pelas Pró-Reitorias do Instituto Federal Farroupilha (PRDI, PROEN, PROEX e PRPPGI). A resposta dos e-mails constituirá a Declaração de negativa de pendências.

4.5. As informações prestadas pelo(a) coordenador(a) serão de inteira responsabilidade do(a) mesmo(a), sendo passível de exclusão quem não fornecer a documentação de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4.6. Após receber os documentos do(a) coordenador(a) da proposta cadastrada, a Direção de Planejamento e Desenvolvimento Institucional e a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, em até 20 dias, poderão homologar a proposta cadastrada no *campus* e Reitoria, respectivamente.

5. COMPROMISSOS DO CAMPUS/REITORIA

5.1. Efetuar ampla divulgação deste edital na comunidade através dos meios de comunicação disponíveis, de forma a universalizar o acesso a todos.

5.2. Toda a documentação decorrente do cadastramento dos projetos do Programa Institucional de Desenvolvimento relativos a este edital deverá ser mantida pela Direção de Planejamento e Desenvolvimento Institucional/Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, pelo prazo de 5 anos, em arquivo específico e em ordem, possibilitando a apresentação para a PRDI, sempre que for solicitado.

5.3. Assegurar formalmente condições de trabalho e acesso aos servidores/pesquisadores, imprescindíveis à realização das atividades relativas aos treinamentos e à execução dos projetos do Programa Institucional de Desenvolvimento cadastrados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

6. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS PROJETOS DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESENVOLVIMENTO

- 6.1. Após a homologação da ideia cadastrada, o(a) coordenador(a) pode iniciar a etapa de execução da proposta.
- 6.2. O coordenador do projeto do PIDes deve acompanhar o desenvolvimento das atividades realizadas pelo(s) colaborador(es).
- 6.3. O coordenador do projeto do PIDes deve enviar, via e-mail, o relatório final do projeto ao DPDI/CDP no *campus*/Reitoria, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após seu término, conforme modelo proposto no Anexo III.
- 6.4. O DPDI/CDP no *campus*/Reitoria deverão acompanhar a execução do projeto, recebendo ao final do mesmo o relatório final.
- 6.5. Ao receber o relatório final, a DPDI/CDP dos *campi*/Reitoria fará a pré-avaliação dos projetos do Programa Institucional de Desenvolvimento das respectivas unidades.
- 6.6. A avaliação final dos projetos do Programa Institucional de Desenvolvimento será feita pelo Comitê de Avaliação em função da pré-avaliação realizada pela DPDI/CDP no *campus*/Reitoria.

7. DA SOCIALIZAÇÃO DOS RESULTADOS

- 7.1. Ao final da execução das ações e dos projetos do PIDes deverá ocorrer a socialização dos conhecimentos adquiridos por intermédio de publicações em revistas científicas, boletins técnicos, informativos institucionais, apresentação em eventos institucionais e/ou nacionais/internacionais, ou ainda por intermédio de publicidade, em forma de notícias em veículos institucionais ou externos.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. É de exclusiva responsabilidade de cada servidor adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução do projeto.
- 8.2. A submissão da proposta implica no reconhecimento e na aceitação, pelo(a) servidor(a), das obrigações previstas neste Edital e na Resolução *Ad Referendum* CONSUP N° 012/2020.
- 8.3. É compromisso do(a) coordenador(a) do projeto, fazer cumprir as datas estabelecidas pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, principalmente àqueles referentes ao envio do relatório final.
- 8.4. Durante a fase de execução do projeto, toda e qualquer comunicação para esclarecimentos deverá ser feita por e-mail no endereço: cdp@iffarroupilha.edu.br.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

8.5. A equipe da PRDI reserva-se o direito de, durante a execução do projeto, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais visando aperfeiçoar o sistema de avaliação e acompanhamento.

8.6. As publicações em qualquer meio de divulgação do trabalho institucional de desenvolvimento realizado, deverão citar o IFFar.

8.7. O auxílio financeiro destinado aos projetos será regulado pelo edital de fomento de projetos do IFFar.

8.8. Os casos omissos serão analisados pela equipe da PRDI e pelo Comitê de Avaliação.

Santa Maria/RS, 24 de Fevereiro de 2026.

CARLOS RODRIGUES LEHN
Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional
Portaria Eletrônica nº 272/2021



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

ANEXO I
ÁREAS TEMÁTICAS

A - Projetos de Capacitação e Formação Continuada:

- I. **Iniciação ao serviço público:** visa ao conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão da IFE e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional.
- II. **Formação geral:** visa à oferta de conjunto de informações ao servidor sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais.
- III. **Educação formal:** visa à implementação de ações que contemplem os diversos níveis de educação formal.
- IV. **Gestão:** visa à preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, que deverá se constituir em pré-requisito para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção.
- V. **Inter-relação entre ambientes:** visa à capacitação do servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional.
- VI. **Específica:** visa à capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa.
- VII. **Formação Continuada de Professores:** formação e valorização de professores, envolvendo a discussão de fundamentos e estratégias para a organização do trabalho pedagógico, tendo em vista o aprimoramento profissional.

B- Projetos de Práticas e Aperfeiçoamento à Gestão:

- I. **Gestão Ambiental:** implementação e/ou avaliação de processos de educação ambiental; promoção e ou orientações sobre gestão socioambiental em suas atividades rotineiras, levando à economia de recursos naturais e à redução de gastos institucionais por meio do uso racional dos bens públicos, da gestão adequada dos resíduos, da licitação sustentável e da promoção da sensibilização, capacitação e qualidade de vida no ambiente de trabalho.
- II. **Comunicação Estratégica:** produção de boletins, jornais e outros veículos para comunicação interna; relacionamento com a mídia (práticas e capacitação); obtenção de dados sobre utilização de mídias pelos servidores; produção de material permanente de divulgação do *campus* (banco de imagens, históricos etc.); elaboração, implementação e avaliação de planos estratégicos de comunicação; suporte de comunicação a programas e projetos de mobilização institucional.
- III. **Gestão Pública e Institucional:** estratégias administrativas e organizacionais em órgãos e instituições públicas, privadas e do terceiro setor, governamentais e não governamentais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

C- Promoção da Saúde/Segurança e Qualidade de Vida:

- I. **Atividades Físicas, Esportivas e de Lazer:** desenvolvimento de atividades físicas, de práticas esportivas e de lazer, de ginástica, de atividades rítmicas e expressivas para a promoção da qualidade de vida.
- II. **Preparação para Aposentadoria:** possibilitar a discussão e compreensão de temas relacionados à nova fase da vida, no que se refere aos aspectos: biológico, psicológico, espiritual, econômico, social, direitos, legislação, planejamento financeiro, entre outros.
- III. **Segurança Alimentar e Nutricional:** nutrição e educação para o consumo alimentar saudável.
- IV. **Saúde Humana, Dependência Química, da Família e Proteção no Trabalho:** ações ou campanhas de promoção da saúde dos servidores; ações e/ou campanhas de prevenção à iniciação e estímulo ao abandono do consumo abusivo de álcool e drogas; orientações sobre ergonomia; saúde ocupacional; vigilância epidemiológica ambiental; segurança no trabalho; tendo como público-alvo servidor bem como seus respectivos ambientes de trabalho.

D- Projetos Culturais:

Produção e Difusão das Artes e Linguagens: ações que promovam todo tipo de manifestação das artes e linguagens como teatro, dança, cinema, vídeo, música, literatura, artes gráficas, fotografia, memória etc.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

ANEXO II

PROPOSTA DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESENVOLVIMENTO			
1. IDENTIFICAÇÃO			
1.1 Título do projeto:			
1.2 Tipo do projeto: () Ação () Capacitação e Formação Continuada () Intervenção Continuada			
1.3 Área temática:			
Capacitação e Formação Continuada	Práticas e Aperfeiçoamento à Gestão	Promoção da Saúde/Segurança e Qualidade de Vida	Culturais
() Iniciação ao serviço público () Formação geral () Educação formal () Gestão () Inter-relação entre ambientes () Específica () Formação Continuada de Professores	() Gestão Ambiental () Comunicação Estratégica () Gestão Pública e Institucional	() Atividades Físicas, Esportivas e de Lazer () Preparação para Aposentadoria () Segurança Alimentar e Nutricional () Saúde Humana, Dependência Química, da Família e Proteção no Trabalho	() Produção e Difusão das Artes e Linguagens
1.4 Campus:			
1.5 Outros campus envolvidos:			
1.6 Outras instituições envolvidas:			
1.7 Público alvo:			
1.8 N° de pessoas a serem beneficiadas:			
1.9 Período de inscrição:			
1.10 Período de realização:			
1.11 Local a ser realizado:			
1.12 Horário das turmas e dias:			
1.13 Carga horária total:			
1.14 Projeto:	Em situação de colaboração com outro projeto, indique o título		
Relação com o Ensino:			
Relação com a Pesquisa:			
Relação com a Extensão:			
Relação com a Produção:			
1.15 Recursos humanos			
Coordenador:		Telefone(s) para contato:	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Categoria:			E-mail:	
SIAPE:				
Nome do(s) Colaborador(es)	Categoria (TAE ou DOC)	Conteúdo programático a ser desenvolvido	Nº de horas no Projeto	Assinatura do Colaborador

2. DADOS DO PROJETO:	
2.1 Objetivos Geral:	
2.2 Objetivos Específicos:	
2.3 Justificativa:	
2.4 Resultados esperados:	
2.5 Procedimentos metodológicos:	
2.6 Conteúdo programático da proposta:	
2.7 Ações previstas:	
2.8 Referências:	

2.8 Cronograma:										
Etapas de Execução	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Preparação										



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Execução										
Avaliação										
Entrega do Relatório Final										

3. DECLARAÇÃO DE CEDÊNCIA DE DIREITOS AUTORAIS

Eu, _____, -- **Selecione** -- a destinação desse Projeto ao Banco de Projetos do Programa Institucional de Desenvolvimento, de forma que possa ser utilizado por outros servidores, sem restrições de qualquer natureza, desde que citada a autoria.

Nome do coordenador do projeto:

Data:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

ANEXO III

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1 Título do projeto:			
1.2 Tipo do projeto: () Ação () Capacitação e Formação Continuada () Intervenção Continuada			
1.3 Área temática			
Capacitação e Formação Continuada	Práticas e Aperfeiçoamento à Gestão	Promoção da Saúde/Segurança e Qualidade de Vida	Culturais
() Iniciação ao serviço público () Formação geral () Educação formal () Gestão () Inter-relação entre ambientes () Específica () Formação Continuada de Professores	() Gestão Ambiental () Comunicação Estratégica () Gestão Pública e Institucional	() Atividades Físicas, Esportivas e de Lazer () Preparação para Aposentadoria () Segurança Alimentar e Nutricional () Saúde Humana, Dependência Química, da Família e Proteção no Trabalho	() Produção e Difusão das Artes e Linguagens
1.4 Campus:			
1.5 Outros campi envolvidos:			
1.6 Outras instituições envolvidas:			
1.7 Total de servidores participantes: TAEs:		Docentes:	
1.8 Período de realização:			
1.9 Local de realização:			
1.10 Projeto:	Título do projeto que realizou colaboração (apresentar comprovante em anexo)		
Relação com o Ensino:			
Relação com a Pesquisa:			
Relação com a Extensão:			
Relação com a Produção:			
1.11 Recursos humanos			
Coordenador:	Telefone(s) para contato:		
Categoria:			
SIAPE:	E-mail:		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

2. RELAÇÃO FINAL DOS PARTICIPANTES

Anexar relação com o Nome e Matrícula SIAPE dos participantes concluintes com direito a certificado.

* Para emissão dos certificados, os concluintes deverão responder a Avaliação de Reação, disponível no portal SIGGP>Capacitação>Turmas>Avaliar Capacitação (Avaliação de Reação).

SERVIDORES PARTICIPANTES	
Nome	Matrícula SIAPE nº

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS

4. DIVULGAÇÃO DO PROJETO EM EVENTOS CIENTÍFICOS (Anexar comprovante)

Autor(es) do trabalho:

Título do trabalho:

Nome do evento:

Instituição organizadora:

Local do evento:

Data do evento:

Forma de apresentação: () Pôster () Apresentação oral

Publicação do trabalho: () Resumo publicado () Trabalho completo publicado

5. RELACIONAR AS DIFICULDADES TÉCNICAS E/OU ADMINISTRATIVAS (se houver)

_____, ____ de _____ de _____.