



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS JOÃO PESSOA
DIRETORIA DE ENSINO SUPERIOR
UNIDADE ACADÊMICA DE GESTÃO E NEGÓCIOS
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

RENATA DOS SANTOS BERNARDO

**GESTÃO DE PROCESSOS: estruturação do processo de submissão dos
projetos de pesquisa do IFPB campus João Pessoa**

**João Pessoa
2025**

RENATA DOS SANTOS BERNARDO



TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO apresentado ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), curso Superior de Bacharelado em Administração, como requisito institucional para a obtenção do Grau de Bacharel(a) em **ADMINISTRAÇÃO**.

Orientador: Prof. Dr. Alysson André Régis Oliveira

**JOÃO PESSOA
2025**

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
Biblioteca Nilo Peçanha do IFPB, *Campus João Pessoa*

B523g	Bernardo, Renata dos Santos.
	Gestão de processos : estruturação do processo de submissão dos projetos de pesquisa do IFPB – <i>campus João Pessoa /</i> Renata dos Santos Bernardo. - 2025. 55 f. : il.
	TCC (Graduação – Curso Superior de Bacharelado em Administração) – Instituto Federal de Educação da Paraíba / Unidade Acadêmica de Gestão e Negócios, 2025.
	Orientação: Profº Dr. Alysson André Régis Oliveira.
	1.Gestão de processos. 2. Eficiência. 3. Melhoria contínua 4. Fluxograma. 5. Procedimento operacional padrão (POP). I. Título.
	CDU 005.83(043)

Bibliotecária responsável: Lucrecia Camilo de Lima – CRB 15/132



AVALIAÇÃO 20/2026 - CCSBA/UA5/UA/DDE/DG/JP/REITORIA/IFPB

Em 27 de janeiro de 2026.

FOLHA DE APROVAÇÃO

Renata dos Santos Bernardo

Matrícula 20212460085

**GESTÃO DE PROCESSOS: estruturação do processo de submissão dos projetos de pesquisa do
IFPB campus João Pessoa**

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO apresentado em **26/01/2026**, às **13:30**, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), Curso Superior de Bacharelado em Administração, como requisito institucional para a obtenção do Grau de Bacharel(a) em **ADMINISTRAÇÃO**.

Resultado: APROVADO

João Pessoa, 26 de janeiro de 2026.

BANCA EXAMINADORA:

(assinaturas eletrônicas via SUAP)

Alysson André Régis Oliveira (IFPB)

Orientador(a)

Andreia Cavalcanti de Oliveira (IFPB)

Examinador(a) interno(a)

Maria da Conceição Monteiro Cavalcanti (IFPB)

Examinador(a) interno(a)

Documento assinado eletronicamente por:

- Alysson Andre Regis Oliveira, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD4 - DIPPED-JP, em 27/01/2026 08:25:23.
- Andreia Cavalcanti de Oliveira, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 27/01/2026 09:00:28.
- Maria da Conceicao Monteiro Cavalcanti, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 27/01/2026 13:47:10.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/01/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 824475
Verificador: 7d14f8b0a3
Código de Autenticação:



NOSSA MISSÃO: Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

VALORES E PRINCÍPIOS: Ética, Desenvolvimento Humano, Inovação, Qualidade e Excelência, Transparência, Respeito, Compromisso Social e Ambiental.

AGRADECIMENTOS

A Deus, que me sustentou até aqui, me deu sabedoria e guiou os meus passos.

Ao meu esposo, que esteve ao meu lado em todos os momentos. À minha mãe, que também sempre esteve presente, me aconselhando, apoiando e incentivando. Aos meus irmãos, por todo apoio, e a toda minha família.

Ao Professor Alysson Oliveira, por todos ensinamentos, orientações e apoio para a construção deste trabalho. A todos os professores pelos conhecimentos transmitidos ao longo da minha formação acadêmica.

Aos amigos, que compartilharam experiências, aprendizados e construíram trabalhos comigo ao longo do curso.

Por fim, agradeço a todos que me apoiaram nesta trajetória.

“Não podemos prever o futuro, mas podemos criá-lo.”
Peter Drucker

RESUMO

Diante da busca por melhoria dos processos, qualidade e eficiência organizacional, a adoção da gestão de processos tornou-se essencial para as organizações que buscam esses resultados. Nesse contexto, o presente estudo buscou investigar a importância da estruturação do processo de submissão dos projetos de pesquisa do IFPB Campus João Pessoa, apresentando como objetivo principal a estruturação desse processo. A pesquisa teve natureza aplicada, sendo caracterizada como exploratória e descritiva, com abordagem qualitativa. A coleta de dados foi realizada por meio de uma entrevista semiestruturada, e a amostragem utilizada foi caracterizada como não probabilística. A análise dos dados coletados permitiu a descrição das etapas do processo, a elaboração do fluxograma e do Procedimento Operacional Padrão (POP). O estudo concluiu que a estruturação realizada revelou-se fundamental para a identificação dos desafios e oportunidades de melhorias, bem como para promover a organização e padronização do processo, possibilitando o aumento da eficiência e eficácia do departamento envolvido.

Palavras-chave: Gestão de processos. Eficiência. Melhoria contínua. Fluxograma. Procedimento operacional padrão (POP).

ABSTRACT

In the pursuit of improved processes, quality, and organizational efficiency, the adoption of process management has become essential for organizations seeking these results. In this context, this study sought to investigate the importance of structuring the research project submission process at IFPB Campus João Pessoa, with the main objective being the structuring of this process. The research was applied in nature, characterized as exploratory and descriptive, with a qualitative approach. Data collection was carried out through a semi-structured interview, and the sampling used was characterized as non-probabilistic. The analysis of the collected data allowed for the description of the process steps, the elaboration of the flowchart, and the Standard Operating Procedure (SOP). The study concluded that the structuring carried out proved fundamental for identifying challenges and opportunities for improvement, as well as for promoting the organization and standardization of the process, enabling increased efficiency and effectiveness of the department involved.

Keywords: Process management. Efficiency. Continuous improvement. Flowchart. Standard operating procedure (SOP).

LISTA DE FIGURAS

Figura 1	Símbolos utilizados em fluxogramas.....	28
Figura 2	Exemplo de fluxograma.....	29
Figura 3	Fluxograma do processo de submissão dos projetos de pesquisa.....	37
Figura 4	Fluxograma do processo após sugestões de melhoria.....	38

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ABPMP	Association Of Business Process Management Professionals (Associação de Profissionais de Gerenciamento de Processos de Negócio).
BPM	Business Process Management (Gerenciamento de Processos de Negócio)
DIPPED	Departamento de Inovação, Pós Graduação, Pesquisa, Extensão, Cultura e Desafios Acadêmicos
IFPB	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
ISO	International Organization for Standardization (Organização Internacional de Normalização)
O&M	Organização e Métodos
POP	Procedimento Operacional Padrão
SUAP	Sistema Unificado de Administração Pública

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	14
1.1	JUSTIFICATIVA	15
1.2	OBJETIVOS	16
1.2.1	Objetivo geral	16
1.2.2	Objetivos Específicos	16
2	FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	18
2.1	PROCESSOS ORGANIZACIONAIS – CONCEITOS, IMPORTÂNCIA E TIPOS DE PROCESSOS	18
2.1.1	O que é processo	18
2.1.2	Importância dos Processos.....	20
2.1.3	Tipos de Processos.....	21
2.2	GESTÃO DE PROCESSOS.....	23
2.3	MÉTODOS ORGANIZACIONAIS	26
2.3.1	Fluxograma	27
2.3.2	Procedimento Operacional Padrão (POP).....	30
3	METODOLOGIA DA PESQUISA.....	32
3.1	CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA	32
3.2	UNIVERSO, AMOSTRAGEM E AMOSTRA.....	33
3.3	INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS	33
3.4	PERSPECTIVA DE ANÁLISE DE DADOS.....	33
4	ANÁLISE DE DADOS E INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS	35
4.1	DESCRIÇÃO DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SUBMISSÃO DOS PROJETOS DE PESQUISA DO IFPB CAMPUS JOÃO PESSOA	35
4.2	MODELAGEM DO PROCESSO DE SUBMISSÃO DOS PROJETOS DE PESQUISA DO IFPB CAMPUS JOÃO PESSOA	36
4.3	ELABORAÇÃO DO PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) DO PROCESSO ANALISADO	38
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS	40
	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	41

APÊNDICE A – Roteiro de entrevista.....	46
APÊNDICE B – Fluxograma do processo de submissão dos projetos de pesquisa.....	47
APÊNDICE C – Fluxograma do processo após sugestões de melhorias..	48
APÊNDICE D – Procedimento Operacional Padrão (POP)	49

1 INTRODUÇÃO

Após a revolução industrial houve o aumento significativo na busca por melhoria contínua, eficiência e eficácia nas organizações. Nesse contexto, surgiu a administração científica introduzida por Taylor no final do século XIX, cuja ênfase era nas tarefas individuais, embora já houvesse preocupação com os processos de forma isolada. De acordo com Chiavenato (2010), a administração Científica foi fundamental para o surgimento da administração moderna.

A administração científica proporcionou benefícios como a padronização das tarefas, o aumento da produtividade e a redução de custos, mas apresentou desvantagens como a visão individualizada da operação, impactos na qualidade de vida dos colaboradores, resistência a mudanças e conflitos internos. Além disso, o enfoque centralizado na produção afetava a qualidade dos produtos e a satisfação dos clientes.

Posteriormente, no século XX, surgiu a administração clássica proposta por Fayol, que enxergava a organização como um todo estruturado, com ênfase na estrutura organizacional e nas funções administrativas. Essa teoria contribuiu para uma visão sistêmica das organizações.

Na última década do século XX, Hammer e Champy introduziram a Reengenharia de Processos, uma abordagem que consistia em redesenhar os processos organizacionais. Não bastava apenas melhorá-los; era necessário reinventá-los. Além disso, o foco passou a ser os processos e a satisfação dos clientes. Essa visão impulsionou a gestão orientada a processos.

A gestão de processos envolve conhecer, estruturar, padronizar e redesenhar processos, visando a melhoria contínua, a eficiência e a eficácia, de modo que o foco seja a satisfação do cliente e a qualidade do produto ou serviço. Neste contexto, as organizações que adotam esse modelo têm se tornado mais competitivas.

A estruturação e a padronização são elementos essenciais para a gestão de processos, pois essa abordagem busca eliminar gargalos e promover a melhoria contínua. Diante disso, tanto as organizações públicas quanto as privadas têm adotado esse modelo de gestão, utilizando ferramentas que contribuem para a estruturação e padronização dos processos, como o fluxograma e o Procedimento Operacional Padrão (POP).

Assim, o presente estudo busca responder o seguinte problema de pesquisa: Qual a relevância da estruturação do processo de submissão dos projetos de pesquisa do IFPB campus João Pessoa? Para responder a essa questão, o estudo apresenta um objetivo geral e três objetivos específicos.

O estudo foi estruturado em cinco capítulos, para uma melhor compreensão do conteúdo. O primeiro capítulo consiste na exposição do assunto de uma forma preliminar, abordando o problema de pesquisa, a justificativa, o objetivo geral e os objetivos específicos.

O segundo capítulo refere-se à fundamentação teórica, no qual o assunto é apresentado sob pontos de vista teóricos, sendo composto por sete subseções, a primeira trata dos conceitos de processos organizacionais, a segunda aborda a importância dos processos, a terceira apresenta-se os tipos dos processos, a quarta explana sobre a gestão de processos com apresentação dos conceitos, além disso evidencia as contribuições desse modelo, a quinta descreve o conceito de métodos organizacionais com menção do fluxograma e o POP, na sexta apresenta-se a ferramenta fluxograma e na sétima apresenta-se a ferramenta POP.

O terceiro capítulo trata-se da metodologia da pesquisa, onde consta a classificação da pesquisa, a abordagem, o universo e a amostra, bem como o instrumento de pesquisa e a perspectiva de dados.

O quarto capítulo consiste na interpretação dos dados e resultados obtidos. Na sequência, o quinto capítulo refere-se as considerações finais destacando se o objetivo foi alcançado e apresentando recomendações para futuras pesquisas.

1.1 JUSTIFICATIVA

A ideia desta pesquisa surgiu a partir da necessidade da padronização dos processos de submissão dos projetos de pesquisa do IFPB – campus João Pessoa. A ausência da estruturação desse processo tem gerado dificuldades nas submissões dos projetos de pesquisa. Neste contexto, o estudo busca contribuir para a eficiência operacional e a melhoria contínua do processo.

A pesquisa pode solucionar os gargalos decorrentes da falta de estruturação do processo, possibilitando maior produtividade, manutenção da qualidade, maior transparência e apoio para a tomada de decisões mais assertivas.

No âmbito acadêmico, o estudo pode contribuir para o aprofundamento do entendimento sobre gestão de processos, evidenciando a importância da estruturação e padronização para as organizações. Os resultados da pesquisa poderão servir como referência para outros campi e instituições que enfrentam desafios semelhantes. Além disso, a pesquisa pode contribuir para o desenvolvimento de outros trabalhos acadêmicos envolvendo a gestão de processos.

O estudo apresenta relevância social, ao propor melhorias para a gestão pública, colaborando para maior transparência dos processos, facilitando a submissão dos projetos de pesquisa e fortalecendo os princípios da publicidade e da eficiência na gestão pública.

Portanto, a presente pesquisa justifica-se pela oportunidade de promover melhorias significativas para a instituição, para a comunidade acadêmica e para a sociedade, buscando tornar o processo de submissão dos projetos de pesquisa mais eficiente, transparente e assertivo.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo geral

- Estruturar o processo de submissão dos projetos de pesquisa do IFPB campus João Pessoa, para garantir eficiência organizacional.

1.2.2 Objetivos Específicos

Com o propósito de alcançar o objetivo geral, foram definidos os seguintes objetivos específicos:

- Descrever as etapas do processo de submissão dos projetos de pesquisa do IFPB campus João Pessoa;
- Modelar o processo de submissão dos projetos de pesquisa do IFPB campus João Pessoa através de um fluxograma;

- Elaborar um procedimento operacional padrão (POP) para a submissão dos projetos de pesquisa do IFPB campus João Pessoa;

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Nesta seção apresenta-se uma revisão da literatura com o objetivo de embasar teoricamente esta pesquisa, abordando os processos organizacionais, a gestão de processos, os métodos organizacionais, bem como os instrumentos fluxograma e Procedimento Operacional Padrão (POP), evidenciando suas contribuições para as organizações.

2.1 PROCESSOS ORGANIZACIONAIS – CONCEITOS, IMPORTÂNCIA E TIPOS DE PROCESSOS

2.1.1 O que é processo

Compreender o que são processos é essencial para as organizações, uma vez que eles estão intrinsecamente ligados à sua estrutura e ao seu funcionamento. As organizações possuem objetivos a serem alcançados e, para isso, depende da execução de processos bem definidos. Conforme Assunção (2018), as organizações operam por meio de processos organizacionais, responsáveis por viabilizar a entrega de produtos e serviços aos clientes.

De acordo com Davenport (1994), processo é uma ordenação de atividades que possui começo e fim definidos, assim como entradas e saídas claramente identificadas. Complementando essa ideia Hammer e Champy (1994) definem os processos como um conjunto de atividades que possuem uma ou mais entradas e que resultam em uma saída com valor agregado para o cliente. Nesse contexto, processo pode ser compreendido como uma sequência de atividades inter-relacionadas que tem início, meio e fim, realizadas com o objetivo de atender às necessidades dos clientes e gerar valor para a organização.

Aprofundado o conceito, Gonçalves (2000) define processo como uma atividade ou um conjunto de atividade que utiliza entradas (inputs) adicionando valor para ofertar um saídas (output). Os inputs podem ser materiais, equipamentos, e outros bem tangíveis, além disso, podem ser informações e conhecimento. O autor ressalta ainda que todo produto ou serviço ofertado por uma empresa teve um processo empresarial envolvido. Corroborando essa ideia, Monteiro (2003) define

processo como um conjunto de atividades realizadas em uma sequência lógica, inserindo valor aos inputs, resultando em bens, serviços ou informações, para um cliente interno ou externo. Dessa forma, observa-se que os processos organizacionais são considerados atividades sequenciais que transformam recursos em produtos ou serviços, sendo essenciais para o alcance dos objetivos das organizações.

Oliveira (2009) define o processo como uma sequência de atividades logicamente interligadas, com o objetivo de atender e superar as necessidades e expectativas dos clientes. Esta definição evidencia a ideia de que os processos consistem em atividades fundamentais para a entrega de resultados nas organizações. Araujo (2009) esclarece que Processos são atividades que são executadas por pessoas ou máquinas com objetivo de transformar um insumo em produtos, os quais podem ser sucessivamente modificados por outras atividades.

Processo também pode ser entendido como a transformação de um sistema em um bem, serviço ou informações. Conforme Chiavenato (2003), o sistema opera a partir de entradas que podem ser compostas por informação, energia e materiais, provenientes do ambiente externo. Essas entradas são transformadas em saídas que representam o resultado da atividade sistêmica. Nesse contexto, é válido conceituar Sistema, Oliveira (2017) define sistema como a união de elementos interdependentes que interagem entre si, e compõem um todo, com função específica e objetivo definido. O autor afirma que o processo de transformação de um sistema é o que possibilita a transformação dos inputs em um produto ou serviço, esse processo é a interação dos elementos que compõem o sistema para gerar outputs.

Segundo Chiavenato (2003, p.478), “o sistema aberto - como o organismo - é influenciado pelo meio ambiente e influi sobre ele”. Dessa forma, podemos concluir que as organizações consistem em sistemas abertos que interagem com o ambiente externo recebendo entradas que são transformadas em saídas por meio de um processamento. O conjunto de atividades realizadas com o objetivo de transformar entradas em saídas é considerado processo.

Mediante os conceitos de processos apresentados por Davenport, Hammer e Champy, Gonçalves, Monteiro, Oliveira e Araujo, percebe-se que esses autores os definem sob uma mesma perspectiva. Assim, comprehende-se que o processo consiste em um conjunto de atividades realizadas de forma sequencial e coerente, que utilizam

entradas para gerar produtos, informações ou serviços com valor agregado para os clientes internos e externos.

2.1.2 Importância dos Processos

Após compreender o conceito de processo, torna-se relevante destacar a sua importância para as organizações. Os processos são responsáveis pela transformação de entradas em saídas e estão presentes em nas dinâmicas organizacionais, com o propósito de atender e superar as necessidades dos clientes. Nesse contexto, os processos são fundamentais, visto que contribuem diretamente para a existência, a competitividade e a continuidade das organizações. Os processos consistem em atividades-chave que as organizações necessitam para sua operação e administração (Harrington 1993).

De acordo com Davenport (1994) os processos são a estrutura que as organizações precisam para gerar valores para os seus clientes. Nessa mesma linha de pensamento, Gonçalves (2000) afirma que as empresas que concentrarem suas prioridades, ações e recursos em seus processos ganharão destaque no mercado, se tornando mais competitivas. Tais considerações evidenciam que os processos organizacionais são indispensáveis tanto para a geração de valor ao cliente quanto para a consolidação da competitividade das organizações.

Segundo Graham e LeBaron (1994), todo trabalho relevante que as empresas realizam integra algum processo. Corroborando essa ideia, Gonçalves (2000) destaca que as empresas são constituídas por uma coleção de fluxos de valor direcionados a satisfazer as expectativas dos clientes. Nessa mesma perspectiva, Cury (2018) evidencia que toda atividade desenvolvida em uma empresa integra um processo. Compreende-se que as atividades realizadas pelas empresas não ocorrem de forma isolada, pois consistem em processos organizacionais. Os processos são associados ao funcionamento das organizações, sendo considerados fundamentais para a entrega de resultados.

Na perspectiva de Morris e Brandon (1994), os processos de trabalho podem ser considerados a essência da empresa. Complementando essa ideia Monteiro (2003) ressalta que a forma de execução dos processos é um dos principais elementos que diferencia a empresa de seus concorrentes e contribuem para a sua competitividade. Isso evidencia a importância dos processos para as organizações e

demonstra que a maneira como eles são estruturados e executados reflete diretamente no desempenho organizacional.

Conforme Peinado e Graeml (2007), as atividades realizadas em uma organização são consequências de uma sequência de eventos ocasionados por exigências do ambiente externo ou interno. Desse modo, percebe-se que os processos são essenciais para as organizações, visto que o conjunto das atividades realizadas pelas empresas consiste em processos. Além disso, os resultados desses processos geram valor para os clientes e contribuem para a competitividade, a eficiência e a eficácia das organizações.

2.1.3 Tipos de Processos

Os processos organizacionais contribuem diretamente para o funcionamento eficiente e a geração de valor das empresas. Entretanto, existem diferentes categorias de processos, cada uma com impactos distintos para as organizações. A classificação dos processos permite identificar as atividades que estão ligadas à geração de valor para os clientes, as que sustentam as operações internas e as que apoiam a inovação e a melhoria contínua. Dessa forma, compreender as classificações dos processos e a contribuição de cada uma delas torna-se fundamental para a otimização de recursos, o aumento da eficiência e o fortalecimento da competitividade organizacional.

De acordo com Gonçalves (2000), existem três tipos de processos empresariais: processos de negócio (ou de cliente), processos organizacionais (ou de integração organizacional) e processos gerenciais. O autor esclarece que os processos de negócio ou de clientes estão relacionados com a atividade-fim da organização e recebem o apoio de outros processos internos; os processos organizacionais ou de integração organizacional tornam possível o funcionamento ordenado dos subsistemas da organização, proporcionando o suporte aos processos de negócios. Por último, os processos gerenciais referem-se às ações desempenhadas pelos gestores, visando o bom desempenho da organização.

Por outro lado, segundo Rummler e Brache (1974), citado por Cury (2018), existem três tipos de processos: processos de clientes, processos administrativos e processos de gerenciamento. Os processos de clientes são aqueles que produzem

bens ou serviços destinados a clientes externos. Já os processos administrativos correspondem a atividades que, embora não sejam perceptíveis para os clientes externos, são fundamentais para o funcionamento e controle dos negócios. Por último, os processos de gerenciamento referem-se às decisões tomadas pelos gestores para apoiar e orientar os demais processos organizacionais.

Embora utilizem nomenclaturas distintas, os autores convergem ao reconhecerem a existência de processos voltados ao resultado final para os clientes, processos de apoio que sustentam os resultados principais e processos gerenciais que administram e coordenam as operações organizacionais.

Porter (1992) classifica os processos organizacionais em primários e secundários. Os processos primários estão relacionados à criação de produtos, vendas e pós-venda, ou seja, atividades que geram valor diretamente para os clientes. Já os processos secundários correspondem às atividades de apoio, que dão suporte às atividades primárias e às demais operações da empresa. Complementando essa perspectiva, Neto (1994) destaca que existem três tipos de processos: primários, de apoio, e gerenciais. Segundo o autor, os processos primários estão diretamente relacionados ao cliente; os processos de apoio dão suporte aos processos primários para o alcance da satisfação dos clientes. Já os processos gerenciais têm a função de gerir tanto as atividades primárias quanto as de apoio.

De modo semelhante, para Maximiano (2000) os processos comuns encontrados em grande parte das organizações são: produção, administração de encomendas e administração de recursos humanos. O autor afirma que o processo de produção se refere à transformação de recursos em produtos ou serviços; o processo de administração de encomendas diz respeito à transformação de um pedido em entrega de produto ou prestação de serviço; e o processo de administração de recursos humanos está relacionado à transformação da necessidade de mão de obra em contratação de colaboradores, bem como à gestão de pessoal. Observa-se que essa definição de processos de produção e de administração de encomendas estão relacionados aos processos primários, enquanto os processos de administração de recursos humanos podem ser compreendidos como os processos de apoio, pois fornecem suporte essencial às atividades primárias.

Segundo o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (2006), os processos podem ser classificados em processos finalísticos e processos de apoio. Os processos finalísticos representam a missão da organização e recebem suporte de outros processos internos para gerar produtos ou serviços destinados aos clientes internos e externos. Enquanto os processos de apoio garantem suporte aos processos finalísticos, estando relacionados à gestão dos recursos para o desenvolvimento dos resultados finais e ao gerenciamento da organização.

Nessa mesma perspectiva, o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (2024), afirma que os tipos de processos organizacionais são: processos de gestão, processos finalísticos e processos de suporte. O autor afirma que os processos de gestão são responsáveis por gerenciar os macroprocessos finalísticos e de apoio. Já os processos finalísticos, também conhecidos como *core business* (ou processos primários), referem-se às atividades diretamente relacionadas ao atendimento das necessidades dos usuários finais. Por fim, os processos de suporte são responsáveis por apoiar os processos finalísticos.

Para este trabalho, adotaremos as nomenclaturas: processos finalísticos, processos de apoio e processos gerenciais. Percebe-se que os processos podem ser classificados nessas três categorias, todas essenciais para as organizações. Os processos finalísticos estão diretamente relacionados à essência das organizações, sendo responsáveis pela geração de valor e pelo atendimento das necessidades dos clientes. Os processos de apoio, embora não sejam percebidos diretamente pelo cliente final, fornecem suporte indispensável para que os processos finalísticos cumpram o seu papel de forma eficiente. Por fim, os processos gerenciais são responsáveis por organizar, dirigir e controlar as atividades organizacionais, garantindo a integração entre os processos, bem como contribuir para a eficiência, a eficácia e a competitividade da organização.

2.2 GESTÃO DE PROCESSOS

As organizações têm buscado o aumento da produtividade, da eficiência e da competitividade, associado à qualidade total e à satisfação dos clientes. Nesse contexto, a centralização das atividades em torno dos processos torna-se fundamental para o alcance desses resultados. Entretanto, não basta apenas estruturá-los: é

necessário interligá-los, redesenhá-los e promover a melhoria contínua. Nessa perspectiva, consolida-se a gestão de processos. Conforme Maranhão e Macieira (2004), esse modelo de gestão contribui para a melhoria contínua e direciona o foco para o produto ou serviço oferecido aos clientes.

Por um longo período, as organizações foram estruturadas em torno de suas funções e tarefas, o que restringia a adoção de uma visão sistêmica. Em outras palavras, compreender a organização como um todo implica reconhecer que os processos são interligados. De acordo com Paim (2009), após o surgimento da Administração Científica introduzida por Taylor, houve uma maior preocupação com a eficiência das operações, mas ainda sob uma perspectiva funcional. Entretanto, o autor ressalta que entre o final da década de 1980 e início da década de 1990 houve um aumento significativo na utilização da definição de processos alinhado ao conceito de Reengenharia de processo de negócio impulsionado pelas abordagens de Davenport e Short, bem como Hammer e Champy. Deste modo algumas empresas começaram a refletir sobre a integração das atividades e a importância de organizar as tarefas em processos, visando maior eficiência e geração de valor.

Nesta linha de pensamento, Gonçalves (2000) destaca que, embora a estrutura por tarefas tenha sido predominante no século XX, no final deste século algumas organizações começaram a substituir as estruturas funcionais pela organização de atividades orientadas por processos, o que possibilita a adoção de desenhos organizacionais diferentes daqueles encontrados nas empresas estruturadas por tarefas.

Ao tratar da gestão das atividades em torno dos processos, surge o questionamento: trata-se de gestão de processos ou de gestão por processos? Nesse sentido, é pertinente esclarecer as diferenças entre esses dois modelos. De acordo com Sordi (2008), a gestão de processos e a gestão por processos apresentam distinções. O autor evidencia que a gestão de processos refere-se à forma de organizar e gerenciar atividades, enquanto a gestão por processos consiste em uma abordagem na qual a organização, como um todo, orienta suas atividades com base nos seus processos. Corroborando com esse pensamento, Araujo (2011) afirma que a gestão de processos se concentra no gerenciamento dos processos da organização. Por outro lado, a gestão por processos visa gerir a organização em torno dos seus processos. Dessa forma, observa-se que a gestão de processos está relacionada à administração das atividades operacionais que integram os processos

organizacionais. Enquanto a gestão por processos refere-se à estruturação da organização como um todo em seus processos.

Abordando a gestão de processos, segundo Hammer e Champy (1994), o modelo tradicional de organização do trabalho, baseado em tarefas, tornou-se ultrapassado, e as empresas necessitam estruturar o seu trabalho em processos. Complementando esse pensamento, Paim (2009) ressalta que o objetivo de superar as limitações do modelo orientado por tarefas impulsionou o desenvolvimento da gestão de processos. Esse pensamento evidencia a relevância da aplicação dessa abordagem nas organizações. Conforme Varvakis et al. (2018), a gestão de processos está associada à melhoria contínua das atividades que geram valor aos produtos e serviços e à busca por eficiência. Nesse sentido, as organizações têm buscado a adoção da prática desse modelo de gestão.

Araujo (2009) ressalta que o modelo de gestão de processos consiste em uma abordagem estruturada para organizar, coordenar e controlar as atividades que compõem os processos, visando à melhoria das operações, à otimização dos processos e à criação de valor. Complementando essa visão, o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (2024) define a gestão de processos como uma prática que abrange estratégias para analisar, desenhar e gerenciar os processos, visando a melhoria da eficiência e eficácia das atividades. Dessa forma, ambos os autores convergem para a ideia de que esta abordagem de gestão promove o alinhamento dos processos organizacionais, contribuindo para melhorias nos processos e nos resultados da organização.

A gestão de processos, também conhecida como *Business Process Management (BPM)* ou Gerenciamento de Processos de Negócio, é definida pela Association Of Business Process Management Professionals (ABPMP, 2013) como uma disciplina de gestão voltada para o planejamento, modelagem, execução, monitoramento e melhoria dos processos de negócio, visando alinhar esses processos aos objetivos organizacionais. Convergindo com essa definição, o Superior Tribunal de Justiça (2022) ressalta que o BPM engloba a identificação, a melhoria, a inovação e a gestão dos processos de trabalho, apoiando-se na tecnologia para gerar valor e aumentar a produtividade das organizações.

Observa-se que a gestão de processos proporciona diversos benefícios às organizações, tais como a melhoria das operações, o aumento da produtividade, a elevação da qualidade e a maior eficiência e eficácia, o que tem impulsionado a

adoção crescente desse modelo de gestão. Ademais, Gonçalves (2000, p. 14) evidencia que “os processos não criam apenas as eficiências de hoje, mas também garantem o futuro por meio de habilidades que se aplicam aos novos produtos”. Dessa forma, estruturar as atividades em processos mostra-se fundamental para a melhoria dos resultados, a eliminação de desperdícios, a redução de custos e o alcance dos objetivos, fortalecendo a competitividade organizacional.

2.3 MÉTODOS ORGANIZACIONAIS

Para a adoção do modelo de gestão de processos, torna-se necessário conhecer os métodos organizacionais, uma vez que os métodos constituem ferramentas que integram e sustentam essa abordagem. Conforme Chiavenato (2010), apenas sistematizar e organizar não é suficiente, é necessário também metodizar as operações. O autor define o método como o meio para alcançar um objetivo, em outras palavras é a maneira de executar um trabalho buscando o aumento da eficiência. Sob o mesmo ponto de vista, Oliveira (2017) define métodos como os meios de execução das operações da organização. Assim, comprehende-se que os métodos organizacionais representam a forma pela qual o trabalho é realizado para que os objetivos sejam alcançados de maneira otimizada.

De acordo com Cury (2007), a Organização e Métodos (O&M) constitui uma das funções especializadas da administração, sendo responsável pela modelagem dos processos empresariais. O autor ressalta que, para compreender um processo organizacional, é fundamental realizar o levantamento de cada etapa das atividades. Nessa mesma perspectiva, Chiavenato (2010) destaca que estruturar um processo requer a identificação do problema, a análise dos elementos da situação, a definição de soluções, a implantação da proposta e, por fim, a avaliação dos resultados para verificar se o problema foi resolvido. Para a execução desses passos, torna-se indispensável o conhecimento detalhado do processo de trabalho.

A abordagem de gestão de processos envolve tanto o mapeamento quanto o redesenho dos processos. Para atingir esses objetivos, utilizam-se ferramentas que apoiam a análise e a padronização das atividades.

Nesse contexto, destaca-se o fluxograma como método fundamental para o mapeamento de processos. De acordo com Chiavenato (2010), os gráficos consistem em métodos frequentemente utilizados para a identificação de problemas,

destacando-se, entre eles, os cronogramas e os fluxogramas. Nessa mesma perspectiva, Oliveira (2017) evidencia que o fluxograma é a técnica mais utilizada para esquematizar e visualizar sistemas.

Outra ferramenta relevante na gestão de processos é o Procedimento Operacional Padrão (POP), documento que padroniza a execução de atividades. Salgado *et al.* (2013) ressaltam que grande parte dos processos de uma organização é registrada formalmente, sendo comum o uso de Procedimentos Operacionais Padrão (POP). Nesta pesquisa, serão discutidas e aplicadas as ferramentas fluxograma e Procedimento Operacional Padrão (POP).

2.3.1 Fluxograma

O fluxograma consiste em uma técnica utilizada para o mapeamento de processos, mostrando-se essencial para a visualização do fluxo de atividades que compõem determinado processo. Além disso, possibilita a identificação de gargalos e oportunidades de melhoria. De acordo com Araujo (2009), o fluxograma busca representar cada etapa das atividades que integram um processo, tornando-se uma ferramenta fundamental para o modelo de gestão de processos.

Harrington (1993) conceitua o fluxograma como um método utilizado para esquematizar um processo por meio de um gráfico, que emprega símbolos e palavras para representar as atividades. Corroborando essa perspectiva, Chiavenato (2010) destaca que os fluxogramas são gráficos que demonstram a sequência de atividades, permitindo a identificação tanto das etapas centrais quanto das desnecessárias. Complementando essa visão, Oliveira (2017) ressalta que o fluxograma representa graficamente as etapas de um trabalho, demonstrando as operações, os responsáveis e as unidades envolvidas no processo. Esse autor enfatiza que alguns dos objetivos dessa técnica são a padronização, a agilidade, o conhecimento do fluxo de trabalho, a identificação de pontos críticos e a melhoria da análise do processo.

Para Peinado e Graeml (2007), os fluxogramas são meios de representação gráfica da sequência de atividades que resultam um processo, sendo também conhecidos como mapeamento de processos. O autor destaca que essa ferramenta é utilizada na análise de sistemas, com o objetivo de promover melhorias nos processos. De forma semelhante, o *Project Management Institute* (2013) evidencia que o fluxograma também é conhecido como mapas de processos e representam a

sequência de atividades que estruturam um processo. Compreende-se que o fluxograma pode ser considerado um método de modelagem de processos, consistindo no desenho gráfico que representa o processo e contribuindo para o conhecimento detalhado de cada uma de suas etapas.

Peinado e Graeml (2007) afirmam que diversos símbolos são utilizados em um fluxograma, cada um com um significado específico.

Figura 1 – Símbolos utilizados em fluxogramas

	Indica o <u>início</u> ou o <u>final</u> do processo.
	Indica cada <u>atividade</u> que precisa ser executada.
	Indica um ponto de tomada de <u>decisão</u> (testa-se uma afirmação. Se verdadeira, o processo segue por um caminho, se falsa, por outro).
	Indica a <u>direção</u> do fluxo de um ponto ou atividade para outro.
	Indica os <u>documentos</u> utilizados no processo.
	Indica <u>espera</u> . No interior do símbolo é apresentado o tempo aproximado de espera.
	Indica que o fluxograma continua a partir deste ponto em outro círculo com a mesma letra ou número, que aparece em seu interior.

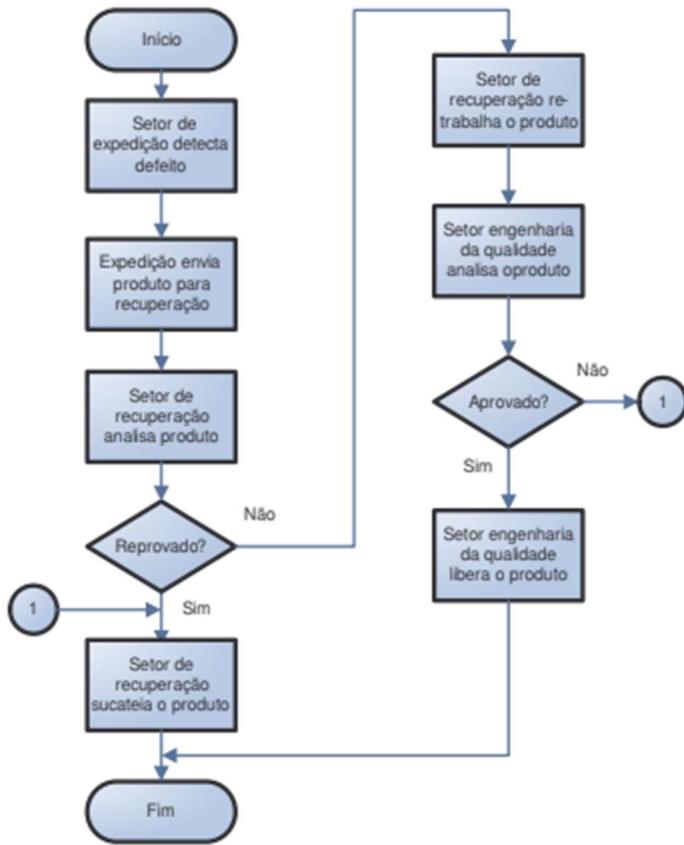
Fonte: Peinado e Graeml (2007).

A figura 1 ilustra alguns dos principais símbolos empregados nessa técnica, os quais são utilizados de acordo com a natureza do processo representado.

Ainda Segundo Peinado e Graeml (2007), para a elaboração de um fluxograma é necessário compreender e realizar um levantamento das atividades que resultam em um processo. Ademais, recomenda-se que essa representação gráfica não se estenda por mais de uma página.

Para ilustrar a aplicação dessa ferramenta, apresenta-se a seguir um exemplo de fluxograma elaborado por Peinado e Graeml (2007), referente a um processo de análise de inconformidade de um produto:

Figura 2 – Exemplo de fluxograma



Fonte: Peinado e Graeml (2007).

Conforme observado no exemplo, o fluxograma é representado por símbolos específicos para cada descrição e por pontos de decisão que integram o processo. Essa técnica possibilita a identificação detalhada de todas as etapas que compõem um processo, favorecendo a compreensão do fluxo de trabalho e facilitando a realização de possíveis redesenhos ou melhorias.

De acordo com Dantas (2012), os gráficos de processo contribuem para uma visualização rápida e assertiva, permitindo a visão do caminho percorrido para o alcance de objetivos. Complementando esse raciocínio, Alves (2019) evidencia que a frequente utilização do fluxograma ocorre devido à facilidade de retratar as atividades de forma comprehensível e de visualização simples. Esses autores ressaltam a importância do fluxograma, bem como as razões que contribuem para escolha desse gráfico.

Segundo Cury (2018), em atividades de análise administrativa, surge a necessidade de substituir relatórios descritivos por uma visualização mais simples e esquematizada. Nesse contexto, o autor ressalta que existem diversos gráficos de

processamento, mas o fluxograma se destaca, sendo considerado um gráfico universal que representa um processo por meio de símbolos que têm o objetivo de mostrar a origem, o processamento e o resultado. Observa-se que o fluxograma é uma técnica amplamente utilizada, visto que representa visualmente as atividades de um processo de forma objetiva e simplificada. Além disso, essa técnica contribui significativamente para o modelo de gestão de processos, pois permite a identificação de cada atividade, de possíveis problemas e de ajustes necessários no processo.

2.3.2 Procedimento Operacional Padrão (POP)

O Procedimento Operacional Padrão (POP) consiste em um método que documenta as etapas de execução de um processo, contribuindo para a padronização e a eficiência organizacional. Além disso, sua descrição clara de cada atividade possibilita o redesenho de processos e favorece a identificação de pontos críticos. Conforme Assunção (2018), o POP é uma ferramenta relevante para a gestão de processos, pois assegura a qualidade, a padronização das atividades e viabiliza o conhecimento do processo entre todos os envolvidos.

De acordo com a Secretaria Municipal de Saúde de Mallet (2023), o POP é um documento que descreve detalhadamente as operações de um processo, funcionando como guia para a execução de atividades. Da mesma forma, Costa (2021) destaca que os POPs apresentam as atividades de forma clara e objetiva, contribuindo para a padronização e melhoria da qualidade operacional. Esses autores evidenciam a relevância do POP para a gestão organizacional.

Nesse contexto, Bunn e Santana (2019) ressaltam que os POPs são ferramentas que buscam a padronização de processos, com o objetivo de aumentar a qualidade e a eficiência das atividades. Sob essa perspectiva, o Congresso Nacional de Iniciação Científica (2018) evidencia o POP como uma ferramenta da qualidade que descreve detalhadamente as operações necessárias para a realização de uma atividade. Complementando esse pensamento, a Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo ressalta que o POP é uma descrição sequencial e padronizada de uma atividade, que visa a diminuição de erros e à padronização do processo. Assim, esses autores convergem ao evidenciar que o POP contribui para a padronização das atividades e a eliminação de falhas. Conforme

Fischer (2017, p. 113), “a criação do POP (Procedimento Operacional Padrão) torna as operações mais eficazes e dissemina conhecimento a todos os envolvidos do setor.”

Para melhor compreensão desta ferramenta, torna-se relevante destacar o conceito de procedimento e sua estrutura. De acordo com Chiavenato (2003), os procedimentos consistem na descrição de uma sequência lógica de atividades a serem realizadas. Na mesma linha, Oliveira (2017) define procedimentos como instruções que orientam a execução das atividades. Complementando essa perspectiva Carvalho e Paladini (2012) ressaltam que os procedimentos são descrições sobre as etapas de execução de atividades e processos.

Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT, 2015), a International Organization for Standardization (ISO) 9001:2015 estabelece que as informações documentadas, incluindo manuais, procedimentos documentados e registros devem ser devidamente identificadas, além de descrever seus objetivos, requisitos e registros de atualizações necessários para garantir rastreabilidade e conformidade. Adicionalmente, a norma enfatiza que tais informações devem ser mantidas em bom estado de conservação, controladas e atualizadas. Portanto, comprehende-se que os documentos e registros de uma organização devem conter essas estruturas para atender aos padrões de qualidade.

Observa-se que o POP é aplicado tanto em empresas públicas quanto privadas, em diversas áreas, como saúde, segurança e administração, pois contribui para o cumprimento de normas e eliminação de erros. Além disso, configura-se como um documento que registra e facilita a execução das atividades. Nesse sentido, a aplicação dessa ferramenta é fundamental para a gestão de processos, uma vez que favorece a padronização, a melhoria contínua, a eficiência e a eficácia organizacional, alinhando-se aos objetivos estratégicos da gestão de processos.

3 METODOLOGIA DA PESQUISA

Nesta seção, apresentam-se os métodos e as técnicas utilizadas nesta pesquisa, incluindo sua natureza, tipologia, abordagem, universo e amostra, bem como o instrumento de pesquisa e o procedimento de tratamento dos dados coletados.

3.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA

A presente pesquisa possui natureza aplicada, uma vez que tem como objetivos descrever as etapas da atividade analisada e aplicar duas ferramentas utilizadas na gestão de processos, visando solucionar os problemas decorrentes da ausência de estruturação do processo estudado. De acordo com Gil (2002), a pesquisa aplicada resulta do interesse em aplicar o conhecimento, com o objetivo de realizar ações de forma eficiente e eficaz. Complementando essa perspectiva, Otani e Fialho (2011) destacam que a pesquisa aplicada tem como objetivo a aplicação de conhecimentos para a resolução de problemas específicos.

Em relação à tipologia, a pesquisa é caracterizada como exploratória e descritiva, visto que houve o aprofundamento do tema abordado e a descrição das etapas para a elaboração das ferramentas. Segundo Gil (2002), as pesquisas exploratórias têm como objetivo ampliar o conhecimento acerca de determinado problema, envolvendo o aperfeiçoamento de ideias e a descoberta de novas percepções. Por outro lado, o autor ressalta que as pesquisas descritivas têm como finalidade descrever as características do objeto de estudo e, em alguns casos, essa tipologia pode fornecer uma visão mais ampla do problema, aproximando-se das pesquisas exploratórias.

Quanto à abordagem, a pesquisa é qualitativa, pois permitiu a interpretação dos dados coletados na entrevista. Conforme Otani e Fialho (2011), a pesquisa qualitativa envolve a interpretação e a atribuição de significados, diferenciando-se da pesquisa quantitativa pela ausência de ferramentas estatísticas durante a análise dos dados.

O método utilizado neste estudo é o dedutivo, pois parte de uma concepção geral para chegar a uma ideia específica. Nesse caso, a pesquisa buscou aplicar ferramentas da gestão de processos e, para isso, foi necessário abordar os processos e sua gestão. Conforme Andrade (2010), a dedução consiste em um raciocínio que

parte de teorias e leis gerais, conectando-as a situações particulares. Complementando essa perspectiva, Otani e Fialho (2011) destacam que esse método tem como finalidade explicar as possíveis respostas ao problema de pesquisa.

3.2 UNIVERSO, AMOSTRAGEM E AMOSTRA

O universo desta pesquisa é composto pelos servidores do Instituto Federal da Paraíba – Campus João Pessoa que participam dos processos de submissão dos projetos de pesquisa. A amostragem foi não probabilística, pois não foram utilizados métodos estatísticos para a escolha da amostra. A amostra, por sua vez, foi constituída pela Coordenadora de Pesquisa do Campus. Conforme Vergara (2009), o universo é formado por um conjunto de elementos relacionados ao objeto de estudo, enquanto a amostra representa uma parte desse universo. A autora destaca que essa amostra pode ser probabilística quando é baseada em métodos estatísticos, ou não probabilística quando é definida de acordo com a acessibilidade e tipicidade.

3.3 INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS

O instrumento adotado para a coleta de dados foi a entrevista, que possibilitou o acesso a informações por meio de uma conversa. Optou-se pela modalidade semiestruturada, a qual utiliza um roteiro de forma flexível favorecendo a inclusão de perguntas e o aprofundamento de respostas. Segundo Gil (2017), a entrevista é compreendida como uma técnica em que o pesquisador formula perguntas para obter informações do entrevistado. O autor ressalta que a entrevista pode ser semiestruturada, quando é guiada por um roteiro que permite o desenvolvimento e a explanação das respostas ao longo da conversa.

3.4 PERSPECTIVA DE ANÁLISE DE DADOS

A análise de dados consiste em uma etapa fundamental para a compreensão dos resultados alcançados. De acordo com Marconi e Lakatos (2020, p.182), “uma vez manipulados os dados e obtidos os resultados, o passo seguinte é sua análise e interpretação, constituindo-se ambas no núcleo central da pesquisa”.

Os dados coletados neste estudo foram tratados sob uma abordagem qualitativa, por meio da técnica de análise de conteúdo, que possibilitou a interpretação aprofundada do processo analisado. Conforme Marconi e Lakatos (2020), a técnica de análise de conteúdo é um procedimento que visa à ampliação das ideias e o desenvolvimento de novos conceitos.

Dessa forma, os dados contribuíram para a descrição detalhada do processo analisado, para a elaboração de um fluxograma com a utilização da ferramenta *Bizagi Modeler*, bem como para a criação de um POP que registra o processo estudado.

4 ANÁLISE DE DADOS E INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS

4.1 DESCRIÇÃO DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SUBMISSÃO DOS PROJETOS DE PESQUISA DO IFPB CAMPUS JOÃO PESSOA

O processo de submissão dos projetos é realizado pelo proponente, que pode ser um professor ou um técnico administrativo. Entretanto, quando o proponente não é docente, é necessário ter um professor na equipe. O objetivo do referido processo é formalizar os projetos de pesquisa do Campus, permitindo o seu registro, o acompanhamento pela coordenação, o controle e a identificação de oportunidades de melhoria.

A descrição das etapas de um processo constitui uma atividade fundamental para compreensão e posteriormente a modelagem de um processo. Conforme evidencia Chiavenato (2010) a análise e descrição de atividades é uma etapa essencial para o entendimento das rotinas de trabalho. Nesse contexto, respondendo ao primeiro objetivo específico desta pesquisa, a seguir apresenta-se a descrição das etapas do processo estudado.

Com base nos dados coletados, observou-se que a submissão dos projetos de pesquisa é realizada por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP). Nesse sistema o proponente tem acesso aos editais de pesquisa com prazos vigentes. Esses editais podem ser de fluxo contínuo, caracterizados por permanecerem abertos durante o ano e não disponibilizarem apoio financeiro ou bolsas, ou podem ser editais de fomento, que oferecem apoio financeiro ou bolsas, conforme as condições estabelecidas em cada edital.

O processo de submissão dos projetos de pesquisa inicia com a leitura do edital relacionado ao respectivo projeto que será submetido, o proponente deve ler detalhadamente o edital, uma vez que nesse documento consta todos os requisitos, os critérios de avaliação e as informações complementares do projeto.

Após a leitura do edital, a segunda etapa é o preenchimento dos dados do projeto, é necessário preencher todos os campos que contém o asterisco indicando que é um campo obrigatório. Além disso, também é necessário o preenchimento da descrição do projeto e a confirmação do termo de aceite com as condições do edital, após o preenchimento é necessário salvar os dados para seguir com a próxima etapa.

Convém destacar que durante o preenchimento dos dados do projeto o proponente precisa indicar a qual grupo de pesquisa está vinculado, caso não possua vínculo com nenhum grupo, ele não conseguirá submeter projetos de pesquisa. Outro ponto a ser destacado refere-se ao preenchimento do campo “investigação científica”, caso a pesquisa envolva coleta de dados com seres humanos ou animais, é necessário anexar o comprovante do envio desse projeto para o comitê de ética, esse documento é disponibilizado após a submissão do projeto na Plataforma Brasil, a ausência desse comprovante para esse tipo de pesquisa, inviabiliza a pré-seleção do projeto.

Após o preenchimento inicial dos dados do projeto, a terceira etapa é informar a composição da equipe. No caso de edital de fluxo contínuo, é possível inserir alunos nessa fase, além disso também é possível adicionar servidor e colaborador. Caso seja um edital que prevê a seleção de alunos, o proponente não deve indicar alunos nesse momento.

A quarta etapa é a inclusão das metas e os objetivos específicos do projeto, para cada meta adicionada deve ser registrada as atividades necessárias para o alcance da meta.

A quinta e sexta etapa referem-se a inclusão do plano de aplicação e o plano de desembolso respectivamente, essas etapas são realizadas apenas quando for edital de fomento, que possui auxílio financeiro. Para editais de fluxos contínuos não será realizado o preenchimento dessas informações.

O plano de aplicação diz respeito a inclusão da memória de cálculo, que consiste no registro das despesas previstas no edital. Já o plano de desembolso refere-se à descrição de como o recurso será utilizado.

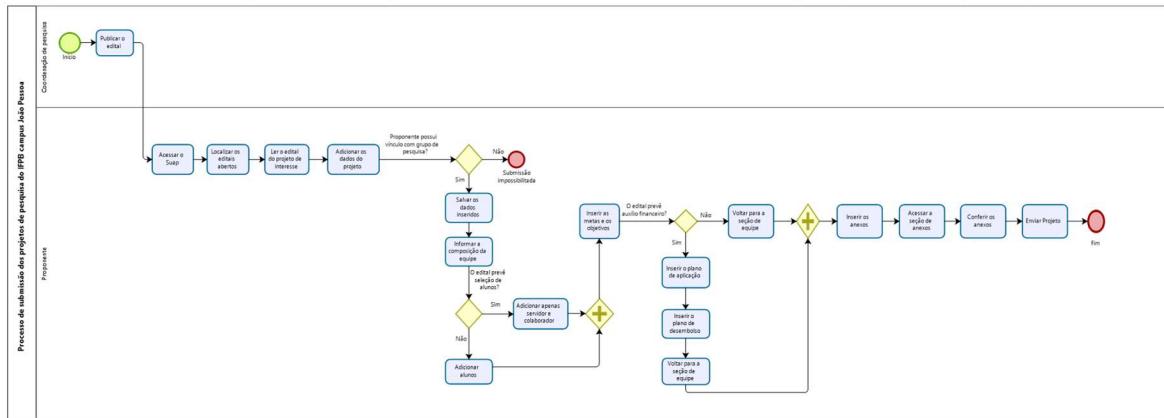
A sétima etapa consiste na inclusão dos anexos necessários para avaliação do projeto. E a última etapa desse processo é o envio do projeto, o proponente deve selecionar essa opção para a concluir a submissão do projeto de pesquisa.

4.2 MODELAGEM DO PROCESSO DE SUBMISSÃO DOS PROJETOS DE PESQUISA DO IFPB CAMPUS JOÃO PESSOA

A modelagem de processos configura-se como uma técnica essencial para a visualização objetiva do fluxo de atividades, possibilitando a identificação de gargalos e oportunidades de melhoria. Em consonância com Oliveira (2017), o fluxograma

formaliza a maneira como o trabalho é realizado, permitindo a análise e o aperfeiçoamento dos processos. Dessa forma, atendendo ao segundo objetivo específico desta pesquisa, apresenta-se, a seguir, a representação gráfica do processo analisado.

Figura 3 – Fluxograma do processo de submissão dos projetos de pesquisa



Fonte: Dados da pesquisa (2025).

Percebe-se que o fluxo deste processo ocorre de maneira fluida, embora apresente uma interrupção. O fluxograma contém três pontos de decisão: o primeiro refere-se ao critério que o proponente precisa atender para prosseguir, caso ele não atenda ao requisito, ocorre a interrupção do fluxo. O segundo e o terceiro pontos de decisão permitem a continuidade do fluxo em ambos caminhos. Ademais, observa-se a presença de dois losangos com símbolos internos, conhecidos como gateways paralelos, os quais representam a convergência de atividades para um único fluxo.

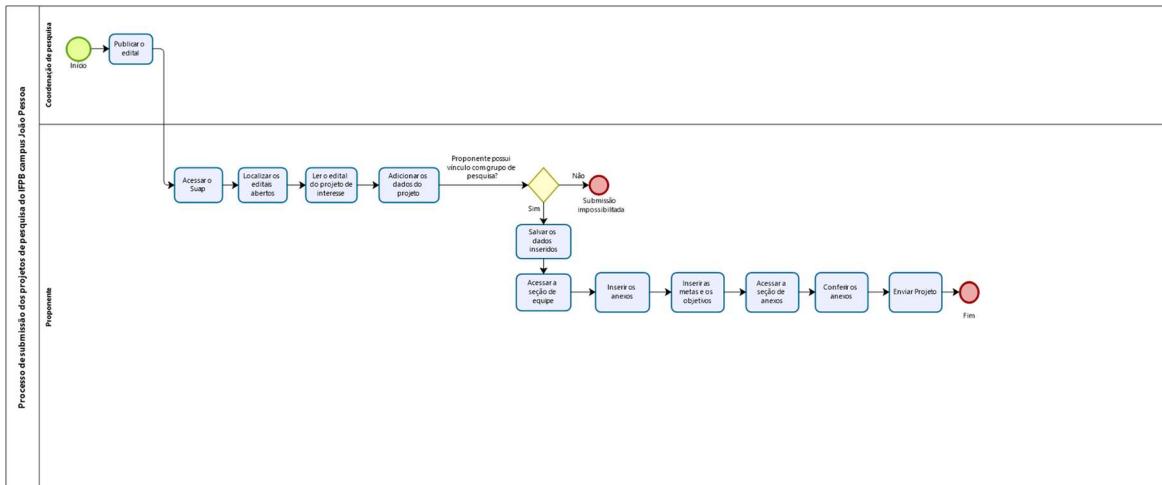
A partir dos dados analisados, observou-se que a inclusão de anexos representa um desafio durante a execução do processo, uma vez que, na seção de anexos, não há opção direta para inserir os arquivos. Nesse contexto, para adicionar os anexos, o proponente precisa retornar à seção onde foram cadastrados os membros da equipe e localizar a área destinada à inserção de arquivos. No fluxograma, percebe-se que a necessidade de retornar à seção de equipe torna o fluxo menos intuitivo. Assim, sugere-se a inclusão dessa etapa após o registro dos membros da equipe, possibilitando a simplificação do fluxo.

Outra possibilidade de melhoria refere-se ao plano de aplicação e ao plano de desembolso. Segundo a entrevistada essas etapas poderiam ser inseridas após a aprovação do projeto, tendo em vista que a análise dessas etapas ocorre posteriormente e as informações iniciais sobre os valores disponibilizados encontram-

se no edital. Além disso, outra etapa que poderia ser inserida após a aprovação do projeto seria a inclusão dos demais membros da equipe. De acordo com a entrevistada, esses ajustes tornariam o processo mais objetivo.

Com base nessas sugestões, apresenta-se, a seguir, a representação gráfica do fluxo após as modificações.

Figura 4 - Fluxograma do processo após sugestões de melhorias



Fonte: Dados da pesquisa (2025).

Verifica-se que o fluxo se apresenta mais conciso e objetivo, facilitando a execução do processo. Conforme evidencia Oliveira (2017), o fluxograma deve permitir a visualização do processo de forma clara e concisa.

4.3 ELABORAÇÃO DO PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) DO PROCESSO ANALISADO

A partir da coleta e análise dos dados, foi possível a elaboração de um Procedimento Operacional Padrão (POP), atendendo ao terceiro objetivo desta pesquisa. O POP elaborado visa documentar o processo de submissão dos projetos de pesquisa de forma clara e objetiva, possibilitando a padronização do processo, a redução de erros e retrabalhos e, consequentemente, o aumento da eficiência organizacional, contribuindo para a melhoria contínua almejada na gestão de processos. Conforme destaca Carvalho e Paladini (2012), uma das características da gestão de processos para o alcance da melhoria contínua é a simplificação de procedimentos e a redução da burocracia.

Desse modo, o POP elaborado apresenta a seguinte estrutura: identificação do processo, documentos referenciais, responsabilidades, sumário, objetivo, abrangência, descrição das atividades que compõem o processo, fluxo do processo e espaço para registro de atualizações e aprovações.

O objetivo descrito no POP consiste em estabelecer os requisitos e as etapas do processo analisado. Quanto à abrangência, o documento abrange especialmente os proponentes dos projetos de pesquisa do IFPB Campus João Pessoa. Além disso, apresenta a descrição detalhada das atividades que integram o processo, evidenciando a importância de cada etapa. O POP contém também o fluxograma do processo, que possibilita a representação visual das etapas de forma organizada e padronizada. Ademais, dispõe de um espaço para futuros registros de alterações e aprovações.

O documento normativo mencionado acima, encontra-se no apêndice deste trabalho, nomeado como “Apêndice B – Procedimento Operacional Padrão (POP).

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A administração moderna evidencia a importância da gestão orientada por processos, da qualidade e da melhoria contínua. Desse modo, as organizações buscam estruturar seus processos, reconhecendo os benefícios que a gestão de processos proporciona às empresas e instituições.

Nesse contexto, a presente pesquisa teve como objetivo geral estruturar o processo de submissão dos projetos de pesquisa do IFPB campus João Pessoa, visando aumentar a eficiência organizacional e contribuir para a melhoria contínua do processo. O estudo permitiu aprofundar os conceitos relacionados aos processos, gestão de processos, métodos organizacionais, fluxograma e ao procedimento operacional padrão (POP), evidenciando a importância da organização e padronização dos processos.

Por meio da entrevista semiestruturada, foi possível coletar dados que permitiram a compreensão detalhada do processo, bem como a identificação de gargalos e oportunidades de melhorias. Esses dados foram fundamentais para a análise e descrição das etapas, para a elaboração do fluxograma e para o desenvolvimento do POP.

As descrições das etapas mostraram-se essenciais para a análise e modelagem do processo. A elaboração do fluxograma possibilitou a representação gráfica do fluxo de atividades, facilitando a identificação de ajustes capazes de tornar o processo mais eficiente e eficaz. Além disso, o desenvolvimento do POP possibilitou registrar, de forma clara, padronizada e detalhada, as atividades que compõem o processo e a forma eficaz de realizá-las. Assim, o estudo evidenciou a importância da organização, padronização e sistematização dos processos, podendo contribuir significativamente para a eficiência do Departamento de Inovação, Pós Graduação, Pesquisa, Extensão, Cultura e Desafios Acadêmicos (DIPPED).

Para as futuras pesquisas sugere-se a análise da eficácia da estruturação realizada e a ampliação da aplicação dessas ferramentas para outros processos do departamento, com o objetivo de promover maior eficiência, eficácia, efetividade e transparência institucional, de modo que a estruturação proposta possa tornar-se referência para outros campis do IFPB e para instituições que buscam aprimorar seus processos internos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALVES, Rosangela. **Gestão de processos em instituições de ensino superior:** caracterização dos elementos estrutura organizacional, pessoas e tecnologias.2019. Dissertação (Mestrado em Administração) – Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2019. Disponível em:
<https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/204531/PPAU0191-D.pdf?sequence=-1&isAllowed=y>. Acesso em: 05/09/2025.

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à Metodologia do Trabalho Científico:** elaboração de trabalhos na graduação. 10.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ARAUJO, Luiz César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional:** arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia. 4. ed. – [3^a Reimpr.]. São Paulo: Atlas, 2009.

ARAUJO, Luis César G. de; GARCIA, Adriana Amadeu; MARTINES, Simone. **Gestão de processos:** melhores resultados e excelência organizacional. São Paulo: Atlas, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR ISO 9001:2015 – Sistemas de gestão da qualidade – Requisitos.** ABNT, 2015. Disponível em:
http://associacaodeinspetores.com.br/arquivos/arquivo_informativo/c2c76186249e40f1f5da5c8b09582702.pdf. Acesso em: 28/09/25.

ASSOCIATION OF BUSINESS PROCESS MANAGEMENT PROFESSIONALS (ABPMP). **Guia para o Gerenciamento de Processos de Negócio – Corpo Comum de Conhecimento (BPM CBOK) V3.0.** 1. ed. ABPMP Brasil, 2013. Disponível em:
https://ep.ifsp.edu.br/images/conteudo/documentos/biblioteca/ABPMP_CBOK_GuidePortuguese.pdf. Acesso em: 12/09/2025

ASSUNPCÃO, Gisele de Souza. **Implantação da gestão de processos organizacionais na Universidade Federal da Grande Dourados:** uma proposta de modelo. 2018. Dissertação (Mestrado em Administração Pública) –Universidade Federal da Grande Dourados, Dourados, 2018. Disponível em:
<https://files.ufgd.edu.br/arquivos/arquivos/78/MESTRADO-ADMINISTRACAO-PUBLICA/Gisele-vers%C3%A3o-final%20entregue%20.pdf>. Acesso em: 11/08/2025.

BRASIL. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. **Guia Prático de Gestão de Processos.** 1 ed. Brasília, DF, 2024. Disponível em:
<https://www.gov.br/gestao/pt-br/acesso-a-informacao/estrategia-e-governanca/gestaodeprocessos/GuiaPrticodeGestodeProcessosv1maiode20241.pdf>. Acesso em: 08/07/2025.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. **Guia D simplificação.** 2 ed. – Brasília: MPOG/SEGES, 2006. Disponível em: <https://bibliotecadigital.economia.gov.br/bitstream/777/600/1/Guia%20D%20simplifica%C3%A7%C3%A3o.pdf> Acesso em: 25/08/2025.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Introdução à gestão de processos de trabalho.** 5. ed. Brasília, DF, 2022. Disponível em: <https://transparencia.stj.jus.br/wp-content/uploads/Introducao-a-Gestao-de-Processos-de-Trabalho-2.pdf>. Acesso em: 12/09/2025.

BUNN, Gustavo Alexandre; SANTANA, Fábio Evangelista. **Procedimento operacional padrão:** estudo de caso para centro de usinagem de uma empresa catarinense. Santa Catarina, 2019. Disponível em:<https://repositorio.ifsc.edu.br/bitstream/handle/123456789/1896/Gustavo%20Alexandre%20Bunn.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. Acesso em: 28/09/25.

CARVALHO, Marly Monteiro de; PALADINI, Edson Pacheco (Coords.). **Gestão da qualidade:** teoria e casos. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. E-book. Disponível em:[https://www.kufunda.net/publicdocs/Gest%C3%A3o%20Da%20Qualidade.%20Teoria%20E%20Casos%20\(Marly%20Carvalho%20and%20Edson%20Paladini%20\(Auth.\)\).pdf](https://www.kufunda.net/publicdocs/Gest%C3%A3o%20Da%20Qualidade.%20Teoria%20E%20Casos%20(Marly%20Carvalho%20and%20Edson%20Paladini%20(Auth.)).pdf). Acesso em 28/09/2025.

CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação a sistemas, organização e métodos:** SO&M. São Paulo: Manole, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração:** uma visão abrangente da moderna administração das organizações. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

CONGRESSO NACIONAL DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA (18., 2018, São Paulo). As ferramentas da qualidade aplicadas na melhoria e mapeamento de processos. In: Congresso Nacional de Iniciação Científica (CONIC – SEMESP), 18., 2018. São Paulo. **Anais.** São Paulo: SEMESP, 2018, p.1-10. Disponível em: <https://conic-semesp.org.br/anais/files/2018/1000001250.pdf>. Acesso em: 28/09/25.

COSTA, Gabriella Merôto Dela. **Desenvolvimento e implementação de procedimento operacional padrão em vídeo em indústria farmacêutica.** 2021. Trabalho de conclusão de curso (graduação) – Universidade Federal do Rio de Janeiro, Campus Macaé, 2021. Disponível em:<https://pantheon.ufrj.br/bitstream/11422/16618/1/GMDCosta.pdf>. Acesso em: 28/09/25.

CURY, Antonio. **Organização e métodos:** uma visão holística. 8. ed. rev e ampl. – [3ª Reimpr.] – São Paulo: Atlas, 2007.

CURY, Antonio. **Organização e métodos:** uma visão holística. 9. ed. – [2ª Reimpr.] – São Paulo: Atlas, 2018.

DANTAS, Yana Gabrielle Chagas. **Modelagem de processos:** estudo de caso na coordenação de controle acadêmico do IFPB campus Guarabira. 2012. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC em Administração) – Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2012. Disponível em:
<https://repositorio.ufpb.br/jspui/bitstream/123456789/1393/1/YGCD101016.pdf>. Acesso em: 23/08/2025.

DAVENPORT, Thomas H. **Reengenharia de processos:** como inovar na empresa através da tecnologia da informação. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1994.

FISCHER, Sulivan Desirée. **Caderno de atividades práticas:** consultoria de procedimentos com foco interdisciplinar na administração pública. Florianópolis: Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas – ESAG, 2017. Disponível em:
https://www.udesc.br/arquivos/esag/id_cpmenu/5001/Consultorias_2017_2_17026760280313_5001.pdf. Acesso em: 27/09/2025.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 6.ed. São Paulo: Atlas, 2017.

GRAHAM, Morris A.; LEBARON, Melvin J. **The Horizontal Revolution:** Reengineering Your Organization Through Teams. San Francisco: Jossey-Bass, 1994.

GONÇALVES, José Ernesto Lima. As empresas são grandes coleções de processos. **Revista de Administração de Empresas.** São Paulo, v.40, n.1, p.6-19, jan./mar. 2000. Disponível em:
<https://www.scielo.br/j/rae/a/RgMGB3VwDT8hGWmhwD84zYf/?format=pdf&lang=pt>
Acesso: em 01 junho 2025.

HAMMER, Michael; CHAMPY, James. **Reengenharia:** revolucionando a empresa em função dos clientes, da concorrência e das grandes mudanças da gerência. Rio de Janeiro: Campus, 1994.

HARRINGTON, James. **Aperfeiçoando processos empresariais.** São Paulo: Makron Books, 1993.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia Científica.** 8. ed.– [4^a Reimpr.]. São Paulo: Atlas, 2020.

MARANHÃO, Mauriti; MACIEIRA, Maria Elisa Bastos. **O processo nosso de cada dia:** modelagem de processos de trabalho. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à administração.** 5. ed. rev. e ampl. – São Paulo: Atlas, 2000.

MORRIS, Daniel; BRADON, Joel. **Reengenharia:** reestruturando sua empresa. São Paulo: Makron Books, 1994.

MONTEIRO, Wanderley Rossi. **Implementação da Reengenharia de Processos do Negócio:** estudo de caso de Organizações no Brasil. 2003. Dissertação (Mestrado em Administração) – Universidade de São Paulo, São Paulo. 2003. Disponível em: https://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/12/12139/tde-20122004142617/publico/Wanderley_Monteiro_diss.pdf. Acesso em: 11/08/2025.

NETO, Edgard P. de Cerqueira. **Reengenharia do negócio.** São Paulo: Pioneira, 1994.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Administração de Processos:** conceitos, metodologia, práticas. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, organização e métodos:** uma abordagem gerencial. 21. ed – [2ª Reimpr.]. São Paulo: Atlas, 2017.

OTANI, Nilo; FIALHO, Francisco Antonio Pereira. **TCC:** métodos e técnicas. 2.ed. rev. atual. Florianópolis: Visual Books, 2011.

PARANÁ. Secretaria Municipal de saúde. **Procedimento Operacional Padrão (POP) Secretaria Municipal de Saúde Mallet-PR.** Mallet, 2023. Disponível em: <https://mallet.pr.gov.br/uploads/pagina/arquivos/popatualizado29112023.pdf>. Acesso em: 28/09/2025.

PAIM, Rafael; CARDOSO, Vinícius; CAULLIRaux, Heitor; CLEMENTE, Rafael. **Gestão de processos:** pensar, agir e aprender. Porto Alegre: Bookman, 2009. E-book. Disponível em: https://books.google.com.br/books?hl=ptBR&lr=&id=ztgziTvHaMIC&oi=fnd&pg=PA9&dq=PAIM+2009&ots=rmRAIx4IO&sig=Je7l5vjN1859j7mdX2_cv3Krr4Y&redir_esc=y#v=onepage&q=PAIM%202009&f=false

PEINADO, Jurandir; GRAEML, Alexandre R. **Administração da produção:** operações industriais e de serviços. Curitiba: UnicenP, 2007. Disponível em: <http://www.paulorodrigues.pro.br/arquivos/livro2folhas.pdf>. Acesso em: 21/06/2025.

PORTER, Michael E. **Vantagem competitiva:** criando e sustentando um desempenho superior. Rio de Janeiro: Campus, 1992.

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos (Guia PMBOK®). 5. ed. Newtown Square: Project Management Institute, 2013. Disponível em: https://www.facom.ufu.br/~william/Disciplinas%202019-1/BSI-GSI033-GerenciaProjetosTI/PMBOK_5aEdicao.pdf. Acesso em: 12 set. 2025.

SALGADO, Camila Cristina de Rodrigues *et al.* Contribuições à melhoria de processos organizacionais: uma avaliação empírica sob a perspectiva de mapeamento de processos em uma unidade da Universidade Federal da Paraíba. **HOLOS**, Natal, v. 1, 2013. Disponível em:

<https://www2.ifrn.edu.br/ojs/index.php/HOLOS/article/view/1034/648>. Acesso em: 10/08/2025.

SORDI, José Osvaldo de. **Gestão por processos**: uma abordagem da moderna administração. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO (SEAS). **Procedimento e rotinas operacionais de saúde**. Ceará. 2022. Disponível em: <https://www.seas.ce.gov.br/wpcontent/uploads/sites/35/2022/05/POP-SAUDE-SOCIOEDUCATIVO-2022-2023.pdf>. Acesso em: 28/09/2025.

VARVAKIS, Gregorio; DIAS, Paulo; NERES, Wudson; CARO, Miguel. **Gerenciamento de Processos**. Universidade Federal de Santa Catarina, Santa Catarina, 2018. Disponível em: <https://labngs.paginas.ufsc.br/files/2018/07/Apostila-Gerenciamento-de-Processos.pdf>. Acesso em: 05/09/2025.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

APÊNDICE A – Roteiro de entrevista

O presente roteiro tem o objetivo de guiar a entrevista sobre o processo de submissão dos projetos de pesquisa do IFPB - Campus João Pessoa, a fim de coletar informações para a estruturação deste processo.

1. Perfil profissional do entrevistado

- a) Qual função você ocupa na instituição?
- b) Há quanto tempo exerce essa função?

2. Relação da atribuição com o processo analisado

- a) Qual o seu papel no processo de submissão dos projetos de pesquisa?
- b) Quais atividades você realiza nesse processo?

3. Explanação do processo

- a) Como ocorre o processo de submissão dos projetos de pesquisa? Descreva cada etapa e suas relações entre si.
- b) Quem são os responsáveis pela submissão desses projetos?
- c) Como se dá o início desse processo?
- d) Quais atividades compõem esse processo?
- e) Qual a última atividade que integra esse processo?

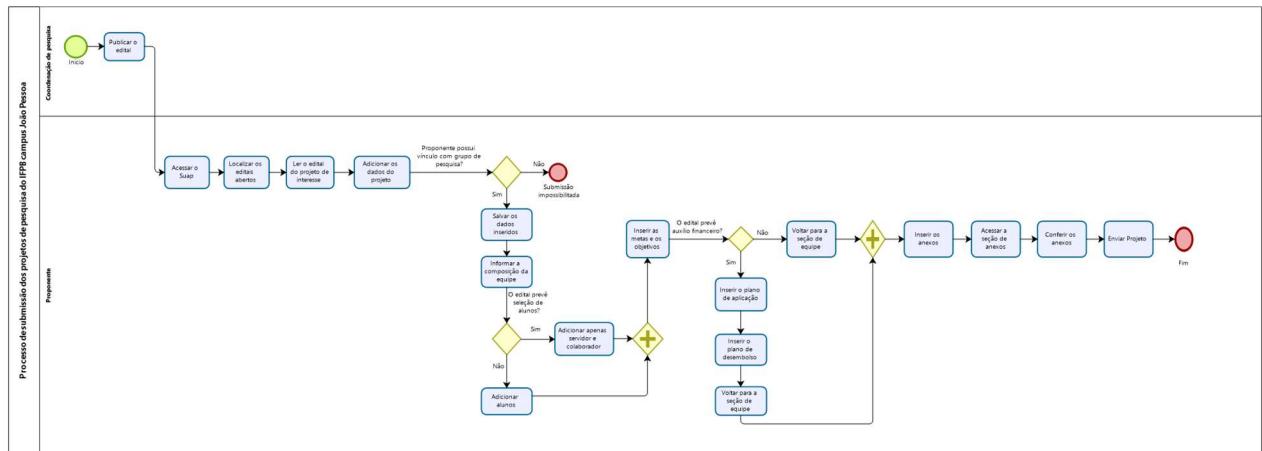
4. Finalidade do processo

- a) Qual o objetivo desse processo?

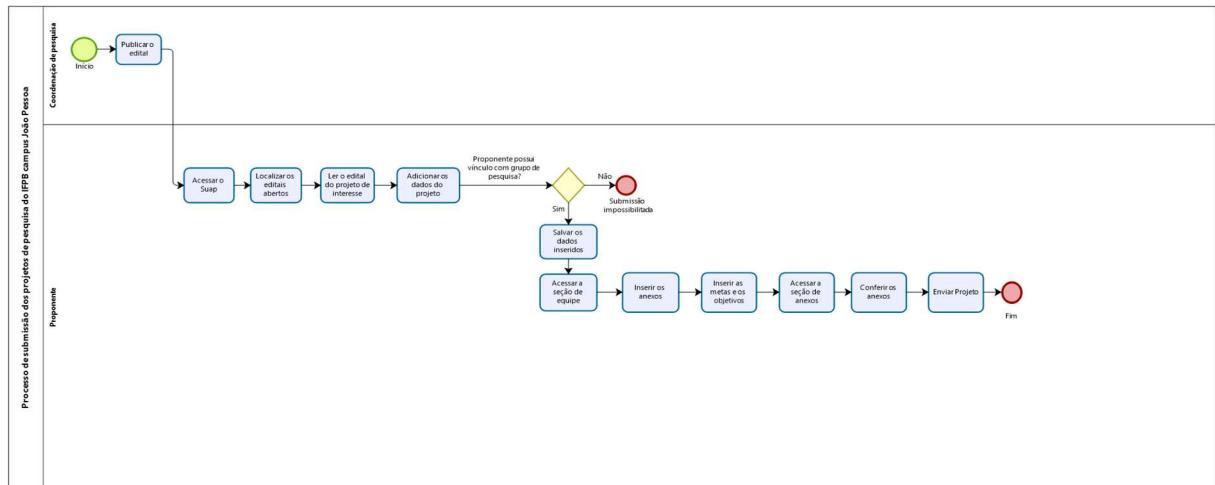
5. Desafios e oportunidades de melhorias do processo

- a) Quais são as dificuldades enfrentadas durante a realização desse processo?
- b) Em sua opinião, o que você mudaria (inserção ou retirada de atividades, ajustes nas etapas ou outras modificações) no fluxo do processo atual para sua melhoria?
- c) Na sua opinião, como a estruturação desse processo pode contribuir para o alcance do resultado esperado?

APÊNDICE B – Fluxograma do processo de submissão dos projetos de pesquisa



APÊNDICE C – Fluxograma do processo após sugestões de melhorias



APÊNDICE D – Procedimento Operacional Padrão (POP)

Procedimento Operacional Padrão (POP)				
Nome do Processo:				
Submissão dos projetos de pesquisa do IFPB Campus João Pessoa				
<p>Este documento é de caráter público, podendo ser acessado por todos os servidores do Instituto Federal de Educação e Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB) Campus João Pessoa, especialmente pelos proponentes dos projetos de pesquisa do Instituto. Sendo vedado apenas, o compartilhamento com terceiros sem autorização prévia do Departamento de Inovação, Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão, Cultura e Desafios Acadêmicos (DIPPED) e da Coordenação de Pesquisa do Campus.</p>				
Código:	Unidade Responsável:	Subunidade Responsável:	Versão:	Página
	Departamento de Inovação, Pós Graduação, Pesquisa, Extensão, Cultura e Desafios Acadêmicos (DIPPED)	Coordenação de Pesquisa	V.01	1 de 7

Palavras-chave:

DOCUMENTOS DE REFERÊNCIAS:

Referência	Descrição
RESOLUÇÃO N°127-CS, DE 09 DE JUNHO DE 2017	Dispõe sobre Regulamento dos Programas de Pesquisa e Inovação no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, em conformidade com a Resolução nº 134/2015, que regulamenta as atividades de Pesquisa e Inovação e Pós-graduação do IFPB.
RESOLUÇÃO N° 134, DE 02 DE OUTUBRO DE 2015	Dispõe sobre Regulamentação das atividades de Pesquisa, Inovação e Pós Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

SUMÁRIO

1 O OBJETIVO	2
2 DA ABRANGÊNCIA	2
3 PROCESSO DE SUBMISSÃO DOS PROJETOS DE PESQUISA DO IFPB CAMPUS JOÃO PESSOA.....	2
3.1 Publicar o edital.....	2
3.2 Acessar o Suap	2
3.3 Ler o edital do projeto	3
3.4 Adicionar os dados iniciais do projeto.....	3
3.5 Informar a composição da equipe.....	3
3.6 Inserir os anexos	4
3.7 Inserir as metas e os objetivos do projeto.....	4
3.8 Inserir o plano de aplicação.....	5
3.9 Inserir o plano de desembolso	5
3.10 Conferir os anexos inseridos.....	5
3.11 Enviar o projeto	5

4 FLUXO DO PROCESSO “SUBMISSÃO DOS PROJETOS DE PESQUISA DO IFPB CAMPUS JOÃO PESSOA”	6
5 APROVAÇÃO	7

1. DO OBJETIVO

Estabelecer os requisitos e etapas para o Processo de Submissão dos projetos de pesquisa executados pelos Proponentes (Docentes ou Técnicos Administrativos do IFPB).

2. DA ABRANGÊNCIA

Este documento normativo abrange o IFPB campus João Pessoa, especialmente, os proponentes de projetos de pesquisa.

3. PROCESSO DE SUBMISSÃO DOS PROJETOS DE PESQUISA DO IFPB CAMPUS JOÃO PESSOA

3.1 Publicar o edital

Responsável: Coordenação de Pesquisa

A publicação do edital torna-se relevante para a organização, transparência, e controle dos projetos de pesquisa. O edital é publicado nos canais de comunicação do IFPB, além disso é inserido ao Suap, ficando disponível no espaço correspondente a submissão dos projetos.

3.2 Acessar o Suap

Responsável: Proponente do projeto de pesquisa

Acessar o Suap torna-se relevante para a execução da submissão dos projetos de pesquisa. Para localizar os editais abertos no Suap, o proponente deve acessar o sistema, acessar a guia de pesquisa, posteriormente, a guia de projetos, e clicar em “submeter projetos”. Após esses passos, será exibida a página onde se encontram os editais abertos.

3.3 Ler o edital do projeto

Responsável: Proponente do projeto de pesquisa

Leitura do edital torna-se relevante para o conhecimento dos requisitos e critérios necessários para a aprovação do projeto. O proponente deve acessar o edital de interesse e ler detalhadamente o edital, para ciência e adequações às condições necessárias.

3.4 Adicionar os dados iniciais do projeto

Responsável: Proponente do projeto de pesquisa

O preenchimento dos dados torna-se relevante para viabilizar a execução do processo. Na página onde encontra-se os editais vigentes dos projetos, ao lado das informações de cada edital contém a opção “submeter projetos”, o proponente precisa selecionar essa opção para iniciar o preenchimento dos dados. Referente a esse preenchimento, é necessário realizar os seguintes passos:

- a) Preencher todos os campos obrigatórios (sinalizados com asteriscos);
- b) Informar o grupo de pesquisa a qual está vinculado;
- c) No campo “investigação científica” indicar se a pesquisa envolve coleta de dados com seres humanos ou animais;
- d) Informar se o coordenador receberá bolsa
- e) Informar se o projeto tem potencial de inovação;
- f) Inserir a descrição do projeto, que contém os seguintes pontos: introdução, justificativa, fundamentação teórica, objetivo geral, metodologia de execução do projeto, acompanhamento e avaliação do projeto durante a execução, e as referências bibliográficas;
- g) Marcar a opção relacionada ao aceite das condições do edital;
- h) clicar na opção “salvar”.

3.5 Informar a composição da equipe

Responsável: Proponente do projeto de pesquisa

Informar os integrantes da equipe torna-se relevante para o registro, transparência e ética. Após o salvamento dos dados iniciais do projeto, o proponente precisa acessar a seção “Equipe” para cadastrar os integrantes. Essa aba contém as opções: Adicionar servidor, adicionar aluno e

adicionar colaborador. O sistema automaticamente cadastrá o proponente como coordenador do projeto. Para adicionar os demais integrantes é necessário seguir os passos:

- a) Para adicionar servidor: clicar na opção correspondente “adicionar servidor”, informar o vínculo (voluntário), informar o papel (indicar se vai ser orientador, coorientador, colaborador ou extensionista), informar a carga horária semanal, digitar o nome, selecionar o nome e salvar.
- b) Para adicionar aluno (caso seja um edital que não prevê seleção de alunos): clicar na opção correspondente “adicionar aluno”, informar o vínculo (sinalizar se é bolsista ou voluntário), informar a carga horária semanal: Para bolsista a carga horária é definida no edital de seleção de alunos, caso seja voluntário a carga horária é definida pelo proponente. Em seguida, digitar o nome do estudante, selecionar o nome e salvar.
- c) Para adicionar Colaborador (participante externo): é necessário solicitar à coordenação de pesquisa o cadastramento do participante no Suap.

3.6 Inserir os anexos

Responsável: Proponente do projeto de pesquisa

Inserir os anexos necessários torna-se relevante para a avaliação e viabilização da aprovação do projeto. Para inserir os anexos, o proponente precisa acessar a seção “Equipe”, em seguida clicar na opção “gerenciamento” localizada na linha do nome do coordenador, clicar em gerenciar anexos. Em seguida, o sistema exibirá uma página com a descrição de cada anexo (indicando os anexos obrigatórios), o proponente deve clicar em “atualizar”, escolher o arquivo e enviar.

3.7 Inserir as metas e os objetivos do projeto

Responsável: Proponente do projeto de pesquisa

A inclusão de metas e objetivos do projeto torna-se relevante para viabilizar a aprovação do projeto. O proponente deve acessar a seção de “metas/objetivos específicos”, clicar em “adicionar metas”, indicar a ordem da meta (de acordo com a prioridade), descrever a meta e salvar. Em seguida, o proponente precisa adicionar atividade, indicar a ordem da atividade, realizar a descrição da atividade, descrever o resultado almejado, informar o nome da pessoa responsável por essa atividade, selecionar os nomes dos integrantes, inserir a data de início, a data final, e salvar.

3.8 Inserir o plano de aplicação

Responsável: Proponente do projeto de pesquisa

A inclusão do plano de aplicação torna-se importante para registro e transparência dos auxílios financeiros disponibilizados para o projeto. Essa aba será preenchida apenas quando no edital houver a previsão de apoio financeiro e bolsas. Para inseri-lo, o proponente deve acessar a seção de plano de aplicação, clicar em “adicionar” para inserir a memória de cálculo, selecionar a despesa correspondente, descrever a despesa, escolher a unidade de medida, adicionar a quantidade, inserir o valor unitário e salvar os dados.

3.9 Inserir o plano de desembolso

Responsável: Proponente do projeto de pesquisa

A inclusão do plano de desembolso torna-se importante para registro, transparência e controle dos valores que serão desembolsados. Para o preenchimento dessa aba é necessário já ter inserido a memória de cálculo. O proponente deve acessar a seção de plano de desembolso, inserir a memória de cálculo, adicionar o ano e o mês do pagamento, e inserir o valor que será desembolsado, indicar o último mês do desembolso no campo “repetir desembolso até o mês”, e salvar o plano inserido.

3.10 Conferir os anexos inseridos

Responsável: Proponente do projeto de pesquisa

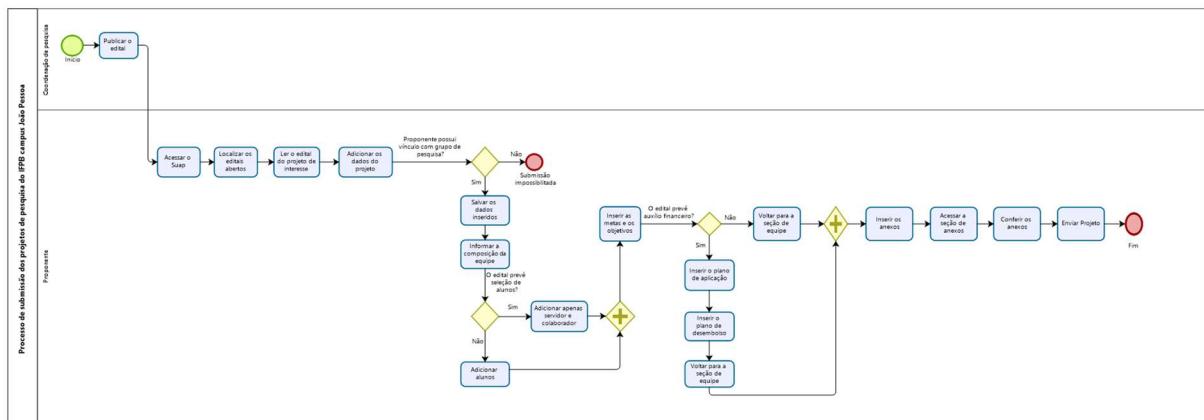
A conferência dos anexos inseridos torna-se relevante para assegurar que estão de acordo com as condições do edital. Para visualizar os documentos, o proponente precisa acessar a seção de anexos e clicar no arquivo inserido.

3.11 Enviar o projeto

Responsável: Proponente do projeto de pesquisa

O envio do projeto torna-se relevante para a conclusão do processo. Após o preenchimento de todas as abas necessárias, o proponente precisa selecionar a opção “enviar projeto” para a conclusão da submissão.

4. FLUXO DO PROCESSO “SUBMISSÃO DOS PROJETOS DE PESQUISA DO IFPB CAMPUS JOÃO PESSOA”



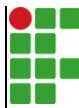
5. APROVAÇÃO

I. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES:

Nº da versão	Data	Tipo de alteração	Itens revisados	Responsável pela revisão
1				

II. CONTROLE DE APROVAÇÕES PARA USO:

Data da aprovação	Nome do responsável pela aprovação	Unidade/subunidade aprovadora:

	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
	Campus João Pessoa - Código INEP: 25096850
	Av. Primeiro de Maio, 720, Jaguaribe, CEP 58015-435, João Pessoa (PB)
	CNPJ: 10.783.898/0002-56 - Telefone: (83) 3612.1200

Documento Digitalizado Ostensivo (Público)

TCC - Renata dos Santos Bernardo

Assunto:	TCC - Renata dos Santos Bernardo
Assinado por:	Renata Bernardo
Tipo do Documento:	Ficha
Situação:	Finalizado
Nível de Acesso:	Ostensivo (Público)
Tipo do Conferência:	Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Renata dos Santos Bernardo, DISCENTE (20212460085) DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO - JOÃO PESSOA**, em 29/01/2026 17:27:07.

Este documento foi armazenado no SUAP em 29/01/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1747782

Código de Autenticação: 28a53be560

