



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2024/PROPPG/IFG, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2024.

Estabelece procedimentos e fluxo processual para a celebração de **Acordos de Parceria e Convênios para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (APPD&I)** no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG).

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG, nomeada pela PORTARIA Nº 1738/2022 - REITORIA/IFG, de 4 de julho de 2022, publicada no Diário Oficial da União (DOU), de 05/07/2022, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna pública instrução normativa para estabelecer procedimentos e fluxo processual para a celebração de Acordos de Parcerias e Convênios para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (APPD&I) no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG).

Art. 1º. Esta Instrução Normativa, que tem por objetivo estabelecer procedimentos e fluxo processual para celebração de APPD&I no âmbito do IFG, está vinculada a **PORTARIA Nº 2124/2024 - REITORIA/IFG, de 04 de janeiro de 2024** e em conformidade com a legislação vigente e normas internas da Instituição.

Art. 2º. As definições estão presentes na citada Portaria Normativa.

CAPÍTULO 1 - DOS OBJETIVOS DA CELEBRAÇÃO DO APPD&I

Art. 3º. O objetivo da celebração do APPD&I é obter:

- I. Anuência da Chefia Imediata quanto a disponibilidade de carga-horária dos(as) pesquisadores(as) envolvidos(as) no projeto;
- II. Ciência e parecer favorável da Diretoria do Câmpus ou Pró-reitoria, quanto ao apoio para o desenvolvimento do projeto;
- III. Parecer Técnico-científico do Polo de Inovação do IFG, quanto ao mérito do projeto;
- IV. Parecer Técnico do Cite, quanto ao caráter inovador do projeto;
- V. Ciência e aprovação dos Pareceres pela PROPPG;
- VI. Declaração de disponibilidade orçamentária ou de dispensa de disponibilidade orçamentária feita pela PROAD;
- VII. Parecer da Procuradoria Federal;
- VIII. Autorização da autoridade máxima da Instituição;
- IX. Assinatura da documentação pelas partes;
- X. Publicação do APPD&I no DOU (Diário Oficial da União);
- XI. Publicação do APPD&I no Portal Integra do IFG com o objetivo de permitir à sociedade, por meio da transparência pública, o controle social e atender à legislação vigente.

CAPÍTULO 2 - DOS DOCUMENTOS PARA A ABERTURA DO PROCESSO

Art. 4º. A tramitação do processo de APPD&I no IFG deverá conter os documentos listados, conforme orientado pela Advocacia-Geral da União (AGU), em *Check-list* de Acordo de Parceria para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação – APPD&I:

- I. Do(a) pesquisador(a) e equipe do projeto:

- a. **Motivação para o APPD&I:** documento motivador, conforme a Lei nº 9.784/99, art. 2º, caput, p. único, VII; Lei nº 4.717/65, art. 2º, “d”, p. único, “d”;
- b. **Declaração de Composição da Equipe:** declarar e apresentar as motivações para a escolha da equipe considerando o modo isonômico, proporcional e com base no mérito técnico-científico;
- c. **Termo de Anuência da Chefia Imediata:** considerar onde os integrantes da equipe estão em exercício, analisando suas respectivas cargas horárias, informando que os mesmos poderão participar do projeto sem prejuízo para o desempenho de suas atividades;
- d. **Declaração de Valores de Bolsas:** indicar valores das bolsas com base nas normas internas e na legislação vigente;
- e. **Declaração do Teto Remuneratório Constitucional:** declarar a observação ao teto remuneratório previsto na Constituição Federal;
- f. **Declaração de apoio ao desenvolvimento do projeto de APPD&I a ser emitida pelo gestor máximo do Câmpus ou do Polo de Inovação:** considerar a disponibilidade estrutural, logística e financeira, bem como o interesse institucional, quanto ao atendimento das condições necessárias ao desenvolvimento do projeto;
- g. **Minuta do Plano de Trabalho:** conforme modelo da AGU, devidamente acordada com o parceiro;
- h. **Minuta do APPD&I,** conforme modelo da AGU, devidamente preenchido nos termos do Plano de Trabalho;
- i. **Indicação da existência ou potencial para o desenvolvimento de Propriedade Intelectual no Plano de Trabalho;**
- j. **Motivação/Justificativa do Termo Aditivo,** caso haja necessidade de Termo Aditivo, conforme previsto na legislação vigente;
- k. **Autorização e aprovação do plano de trabalho** pela autoridade máxima da instituição.

II. Do Parceiro Público ou Privado:

- a. **Documento social:** cópia do documento social (ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, lei de criação, regulamento);
- b. **Documentos do representante legal do parceiro:** Cópia dos documentos do representante legal do Parceiro Público ou Privado, responsável pela assinatura do Acordo ou Convênio (RG, CPF, comprovante de residência, ata de nomeação/procuração, termo de posse ou documento correlato);
- c. **Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**
- d. **Declaração:** declaração de que no quadro social da entidade não há integrante que tenha Conflito de Interesse;
- e. **Comprovante de endereço:** Cópia de documento que comprove que o Parceiro funciona no endereço por ele declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- f. Certidões para comprovar a **habilitação jurídica** do parceiro público ou privado;
- g. **Motivação/Justificativa do Termo Aditivo:** caso haja necessidade de Termo Aditivo, documento com motivação/justificativa, conforme previsto na legislação vigente.

§1º. O documento da Motivação deverá relatar a necessidade e a importância do APPD&I e ser apresentado, por escrito, pelo pesquisador e/ou Parceiro Público. O mesmo poderá ser uma Proposta Técnica do projeto de PD&I, assinada pelas partes, ou Ofício do futuro parceiro à Reitoria do IFG ou Edital de agências de fomento à pesquisa e inovação (Lei nº 9.784/99, art. 2º, caput, p. único, VII; Lei nº 4.717/65, art. 2º, “d”, p. único, “d”).

§2º. As minutas do Plano de Trabalho e do APPD&I deverão ser escritas de comum acordo entre o(a) pesquisador(a) e o parceiro público ou privado, nos termos do Projeto de PD&I.

§3º. O(A) pesquisador(a) proponente deverá destacar e justificar acréscimos, supressões ou alterações de texto na minuta do APPD&I, para análise objetiva da Procuradoria Federal junto ao IFG.

§4º. O(A) pesquisador(a) proponente, ao concluir as minutas do Plano de Trabalho e do APPD&I, deverá encaminhar as mesmas à Fundação de Apoio, que será interveniente do Acordo ou Convênio, para que a mesma possa elaborar a Proposta Técnica e a Declaração de Capacidade Técnica Financeira.

- a. Os documentos de Proposta Técnica e a Declaração de Capacidade Técnica Financeira da Fundação de Apoio deverão ser anexados ao processo.

CAPÍTULO 3 - DA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

Art. 5º. O(A) pesquisador(a) proponente, após escrever o Projeto de PD&I, conjuntamente com o Parceiro Público ou Privado, deverá cadastrá-lo no “Módulo Pesquisa” do SUAP, conforme as normativas institucionais.

Art. 6º. Após atender ao art. 5º, o(a) pesquisador(a) proponente deverá realizar o cadastro no Portal Integra do IFG:

- I. Do parceiro público ou privado, no ‘Módulo Parcerias - Organizações’.
- II. Do relacionamento que se enseja na referida parceria entre o parceiro público ou privado no “Módulo Parcerias - Relacionamentos”.

Art. 7º. Após o atendimento dos artigos 5º e 6º, o(a) pesquisador(a) deverá providenciar a abertura de Processo Eletrônico/Administrativo no SUAP, em “Adicionar Processo Eletrônico” e encaminhará Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (GEPEX) do Câmpus de Iotação, em se tratando de projeto com origem no Câmpus, ou a Coordenação de Convênios da Reitoria (CCR), em se tratando de projeto com origem na Reitoria

§1º. O processo deverá ser instruído com todos os documentos e orientações previstas no art. 4º.

§2º. Os modelos dos documentos para abertura do Processo Administrativo serão disponibilizados em suas versões atualizadas na página da PROPPG.

§ 3º. No ato da abertura do processo de APPD&I no SUAP, este deverá ser formatado da seguinte forma:

- I. **Título do Processo:** utilizar o título “**Projeto de PD&I**” vinculado ao Câmpus “Nome” ou Reitoria do IFG - “Título do Projeto”.
- II. **Nível de Acesso:** Restrito;
 - a. Durante o tempo de vigência do processo, seu nível de acesso deverá permanecer Restrito, a não ser que haja justificativa de alteração para Sigiloso por determinação legal.
- III. **Hipótese Legal:** Proteção de Propriedade Industrial (Lei nº 10.973/2004);
- IV. **Tipo:** Pesquisa: Acordo de Parceria ou Convênio para PD&I;
- V. **Interessados:** Pró-reitor(a) de Pesquisa e Pós-Graduação, Diretor(a) de Pesquisa e Inovação, Equipe do Cite, Coordenador(a) e integrantes do projeto, Diretor(a) do Câmpus, Gerente de Pesquisa e Extensão do Campus e Supervisor(a) do projeto na GEPEX.
 - a. Durante o tempo de vigência do projeto, o(a) servidor(a) da GEPEX que atua como Supervisor(a) do mesmo deverá permanecer como interessado no processo para fins de acompanhamento, fiscalização e prestação de contas institucionais.
- VI. **Encaminhar para:** Coordenação de Convênios da Reitoria (CCR) ou CCC-Gppge, em quem “CCC” deverá ser substituído pelas siglas do respectivo Câmpus de acordo com o SUAP.

Art. 8º. A GEPEX no Câmpus ou a Coordenação de Convênios da Reitoria (CCR), deverá receber o processo e verificar a instrução processual, conforme os artigos 5º e 6º, em até 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Único: Caso haja a necessidade de alguma adequação ou correção, o processo será devolvido ao(a) pesquisador(a) para que o(a) mesmo(a) realize as adequações necessárias.

Art. 9º. A GEPEX do Câmpus ou a Coordenação de Convênios da Reitoria (CCR), ao analisar a instrução processual, dentro do prazo estabelecido no artigo 8º, confirmará ou não a existência de Propriedade Intelectual no APPD&I e providenciará:

§ 1º. Caso **haja** Propriedade Intelectual:

- I. O encaminhamento do processo à PROPPG, que dará ciência e encaminhará ao Polo de Inovação do IFG, para que seja providenciada a análise do processo e o parecer quanto ao mérito técnico-científico, conveniência e interesse institucional no APPD&I.
 - a. O conteúdo do processo deverá ser compartilhado com os avaliadores, pelo menos, 10 (dez) dias corridos antes da reunião de avaliação da proposta.
 - b. Após a avaliação, o Polo de Inovação do IFG terá 5 (cinco) dias úteis para emitir o parecer final conclusivo, conforme modelo apresentado em suas versões atualizadas na página da PROPPG.
 - c. O Polo de Inovação encaminhará ao Centro de Inovação Tecnológica - Cite/NIT para emissão de parecer quanto à existência de propriedade intelectual, à transferência e à exploração da tecnologia. O parecer do

Cite/NIT será emitido em até 10 (dez) dias úteis.

§ 2º. Caso não haja Propriedade Intelectual:

- I. O encaminhamento para o Conselho Departamental, no âmbito do Câmpus, ou para o Polo de Inovação do IFG, no âmbito da Reitoria, para análise do processo e parecer quanto ao mérito, conveniência e interesse institucional no Acordo de Parceria ou Convênio para P&D.
- a. O conteúdo do processo deverá ser compartilhado com os avaliadores, pelo menos, 10 (dez) dias corridos antes da reunião de avaliação da proposta.
- b. Após a avaliação, o Conselho Departamental ou o Polo de Inovação terá 5 (cinco) dias úteis para emitir o parecer final conclusivo, conforme modelo apresentado em suas versões atualizadas na página da PROPPG.
- c. A GEPEX e/ou o Polo de Inovação encaminhará ao Cite/NIT, para emissão de parecer, quanto possível existência de propriedade intelectual durante o desenvolvimento do projeto, bem como à provável transferência e à exploração de tecnologia;
- d. O parecer do Cite/NIT será emitido em até 10 (dez) dias úteis.

Art. 10. A DPI/PROPPG declarará ciência e providenciará:

- I. O encaminhamento do processo à PROAD em até 5 (cinco) dias úteis, caso os pareceres do mérito técnico-científico e do caráter inovador do projeto sejam aprovados;
- II. O encaminhamento do processo à GEPEX ou Polo de Inovação ou Cite, dependendo da necessidade e trâmites processuais, para os ajustes que couberem, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, caso os pareceres não sejam aprovados.

Art. 11. A PROAD declarará ciência e providenciará:

- I. A Declaração de disponibilidade orçamentária ou de dispensa de disponibilidade orçamentária;
- II. A análise do cálculo, o registro e a proposição orçamentária para o Valor de Ressarcimento Institucional - VRI;
- III. O encaminhamento do processo à Coordenação de Convênios da Reitoria (CCR) em até 5 (cinco) dias úteis, caso não tenha necessidade de nenhuma correção e/ou adequação no processo.
- IV. O encaminhamento do processo à GEPEX ou Polo de Inovação ou Cite, dependendo da necessidade e trâmites processuais, para os ajustes que couberem, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, caso tenha alguma correção e/ou adequação na instrução processual.

Art. 12. A Coordenação de Convênios da Reitoria (CCR) receberá o processo, concluirá a instrução processual com os documentos, segundo o *Check-list* da AGU, relacionados a seguir:

§ 1º. Da Fundação de Apoio:

- I. Ato de constituição / habilitação jurídica (Estatuto social da Fundação de Apoio);
- II. Cópia dos documentos do representante legal da Fundação de apoio, responsável pela assinatura do Acordo de Parceria ou Convênio (RG, CPF, comprovante de residência, ata de nomeação/procuração, termo de posse ou documento correlato);
- III. Registro e credenciamento junto ao MEC e autorização para apoiar o IFG;
- IV. Justificativa para a contratação (caso exista mais de uma Fundação);
- V. Proposta Técnica, demonstrando os seus serviços de apoio, contendo, inclusive, a planilha demonstrativa dos seus custos operacionais incorridos na execução de suas atividades;
- VI. Declaração de reputação ético-profissional;
- VII. Declaração de Capacidade Técnica Financeira para bem executar o objeto contratado;
- VIII. Comprovante de regularidade fiscal e trabalhista (CND);
- IX. Certidão negativa dos sistemas de penalidades (CEIS, CNJ e TCU);
- X. Certidão negativa do CADIN.

§ 2º. Da Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT/IFG):

- I. Documento social do IFG (Lei de Criação e Estatuto do IFG);
- II. Cópia dos documentos do representante legal do IFG, responsável pela assinatura do Acordo ou Convênio (RG,

CPF, Comprovante de Residência e Decreto Presidencial de Nomeação ou Portaria de Substituição da Reitoria do IFG);

III. Regularidade e Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

IV. Situação do Contribuinte.

Art. 13. Após a inserção dos documentos indicados nos§ 1º e 2º do Art.11, a Coordenação de Convênios da Reitoria (CCR) encaminhará à Procuradoria Federal em até 5 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO 4 - DAS ALTERAÇÕES NO ACORDO DE PARCERIA OU CONVÊNIO

Art. 14. Da Alteração da Proposta do Acordo ou Convênio para PD&I:

- I. As cláusulas e condições estabelecidas no APPD&I poderão ser alteradas mediante celebração de Termo Aditivo;
- II. A proposta de alteração do APPD&I deverá ser devidamente justificada pelo(a) pesquisador(a) proponente, dentro da vigência do instrumento.

Art. 15. A Coordenação de Convênios da Reitoria (CCR) deverá:

- I. Providenciar a minuta do Termo Aditivo, com base no Documento de Motivação/Justificativa do Termo Aditivo, que será apresentado pelo(a) pesquisador(a) proponente, conforme legislação vigente;
- II. Anexar ao Processo Administrativo do APPD&I e encaminhar a minuta para a Procuradoria Federal realizar análise das alterações propostas.

CAPÍTULO 5 - DA ANÁLISE JURÍDICA

Art. 16. Após receber o processo, a Procuradoria Federal realizará análise, emitirá parecer jurídico e devolverá à Coordenação de Convênios da Reitoria (CCR):

§1º. Caso o parecer seja favorável, **sem recomendações**:

- I. A Coordenação de Convênios da Reitoria (CCR) deverá:
 - a. Preencher as minutas do Acordo de Parceria ou Convênio ou Termo Aditivo;
 - b. Providenciar o cadastro dos parceiros externos no SUAP, se necessário;
 - c. Registrar o Acordo ou o Convênio ou Termo Aditivo em planilha de acompanhamento e controle;
 - d. Realizar a coleta das assinaturas digitais no Acordo ou Convênio ou no Termo Aditivo;
 - e. Providenciar a publicação no DOU; e
 - f. Solicitar a emissão de Portaria de Fiscalização de Contrato à PROAD para acompanhamento do acordo/convênio.

§2º. Caso o parecer seja favorável, mas **com recomendações**:

- I. A Coordenação de Convênios da Reitoria (CCR) deverá realizar as adequações necessárias, conforme recomendações da Procuradoria Federal, com o apoio da GEPEX, quando o projeto tiver origem no câmpus; ou da DPI/PROPPG, quando o projeto tiver origem na Reitoria; ou do Polo de Inovação, quando o projeto tiver origem no Polo; e/ou do pesquisador proponente e, em seguida, retomar os passos do § 1º. deste artigo.

§3º. Caso o parecer **não seja favorável**, o processo deverá ser arquivado.

CAPÍTULO 6 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17. A administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, após análise jurídica, para emitir decisão a respeito da conveniência da assinatura do acordo ou convênio, conforme previsto nos artigos 48 e 49 da Lei Nº 9.784, de 29 de Janeiro de 1999, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

Parágrafo único. Caso não haja manifestação da autoridade competente, o processo será arquivado.

Art. 18. Uma vez assinado o acordo ou convênio, a Coordenação de Convênios da Reitoria (CCR) devolverá o processo à GEPEX, ou à DPI/PROPPG, ou ao Polo de Inovação para acompanhamento da execução e prestação de contas do APPD&I.

Art. 19. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)
Lorena Silva Oliveira Costa
Diretora de Pesquisa e Inovação

(assinado eletronicamente)
Lorena Pereira de Souza Rosa
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Documento assinado eletronicamente por:

- Lorena Pereira de Souza Rosa, PRO-REITOR(A) - CD2 - REI-PROPPG, em 02/02/2024 14:34:01.
- Lorena Silva Oliveira Costa, DIRETOR(A) - CD3 - REI-DPI, em 02/02/2024 14:26:07.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 498133
Código de Autenticação: 806664a2b9



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Rua C-198, Quadra 500, None, Jardim América, GOIÂNIA / GO, CEP 74270-040
(62) 3612-2235 (ramal: 2235)