

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO:

Unidade: Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional	Sistema de Desenvolvimento Institucional de Desenvolvimento Institucional PO – Procedimento Operacional	
Processo: Acordo De Parceria Para Pesquisa, Desenvolvimento E Inovação (APPD&I) – Com fundação de apoio	Identificação NCCA/CGE/DEE/Proplan/01	Versão 1.0

1. OBJETIVO

Orientar sobre os procedimentos para Celebração Acordo de Parceria para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (APPD&I) entre a UFOB e Parceiro Privado, com repasse de recursos financeiros pelo parceiro privado para o projeto, por intermédio da fundação de apoio, com base na Lei nº 8.958/94.

2. TIPOLOGIA DE PROJETO

Acadêmico → Pesquisa Científica → Ações de estudo: *Desenvolvimento de estudos de C, T&I (Ciência, Tecnologia e Inovação) em áreas tais como: Saúde, Biotecnologia, Nanotecnologia, Biocombustíveis, Energia Elétrica, Energias Renováveis, Petróleo e Gás, Agronegócio, Biodiversidade e Recursos Naturais, Recursos Hídricos, Semiárido, Aquicultura e Pesca, Meteorologia e Mudanças Climáticas, Tecnologia Industrial, Segurança Pública, Tecnologia Social, Design, Tecnologia Inclusiva, Economia Criativa ou em qualquer outras áreas de interesse institucional*

Desenvolvimento Científico e Tecnológico → Aplicada

3. PROCEDIMENTOS

Para iniciar o processo Celebração Acordo de Parceria para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (APPD&I), o Projeto/Plano de Trabalho devem estar previamente aprovados pelo Conselho Diretor e registrados na Pró-Reitoria finalística específica (pesquisa e/ou extensão).

3.1. A COORDENAÇÃO do projeto providencia os documentos necessários para a Celebração Acordo de Parceria para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (APPD&I), e submete a proposta de projeto pelo Portal do Docente no SIGAA ou Portal Administrativo no SIPAC, listados abaixo:

Ordem	Documento	Responsável pela providência dos documentos
1.	Manifestação de interesse do Participe (explicitando as razões, objetivos e resultados pretendidos);	Coordenador(a) do projeto
2.	Cópia do Projeto de Pesquisa devidamente registrado na Pró-Reitoria específica do projeto;	Coordenador(a) do projeto

3.	Documentos dos Atos Constitutivos do Partícipe e suas alterações (Contrato Social; Estatuto);	Coordenador(a) do projeto
4.	Documento que designa o responsável legal (Termo de Posse; Procuração);	Coordenador(a) do projeto
5.	Documentos pessoais do responsável legal pela assinatura do instrumento jurídico (CPF; RG; Comprovante de Residência)	Coordenador(a) do projeto
6.	<u>Declaração individual assinada pelos servidores públicos</u> (pesquisadores, docentes e técnicos administrativos) atuantes no projeto, independentemente de estarem lotados ou não na UFOP, atestando que não se encontram em situação de potencial conflito de interesse em relação à parceria privada (se houver), nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013.	Coordenador(a) do projeto
7.	Declaração de Inexistência de Nepotismo (Súmula Vinculante n.º 13), assinado pela Coordenação do projeto. <u>Modelo de Declaração Inexistência de Nepotismo</u>	Coordenador(a) do projeto
8.	Justificativa para a contratação da fundação de apoio.	Coordenador(a) do projeto
9.	Proposta da fundação de apoio, demonstrando os serviços de suporte ao projeto, contendo, inclusive, a planilha dos seus custos operacionais incorridos na execução de suas atividades	Coordenador(a) do projeto
10.	Plano de Trabalho (modelo disponível no link: <u>Plano de trabalho</u>)	Coordenador(a) do projeto
11.	Minuta do APPD&I com transferência de recurso para fundação de apoio, previamente preenchida pela UFOP e o Parceiro; (modelo disponível no link: <u>Acordo de Parceria para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação</u>)	Coordenador(a) do projeto
12.	Declaração do teto de Carga Horária, 416 horas anuais, para docentes em dedicação exclusiva (§4º, do art. 21, da Lei nº 12.772/2012), caso exista a previsão para pagamento de bolsas ou retribuição pecuniária para os docentes envolvidos. <u>Modelo de Declaração Docente em Dedicação Exclusiva</u>	Diretor da Unidade Universitária
13.	Declaração de 2/3 dos membros do projeto (Art. 6º da Resolução CONSUNI/UFOP nº 11/2017); <u>Modelo de Declaração 2/3 dos membros</u> Obs: Caso não seja atingindo tal proporção, deverá ser devidamente justificado. Neste caso, a aprovação do projeto é de responsabilidade do Conselho Universitário (CONSUNI).	Diretor da Unidade Universitária
14.	Autorização do Diretor da Unidade Universitária e a indicando sobre a carga horária dispensada para atuação do servidor no projeto (Art. 4º incisos I, II e III da Resolução CONSUNI/UFOP 11/2017). Em caso de pagamento de bolsas para membros da equipe do projeto, é necessária a autorização pelo Conselho Diretor da unidade em que esteja vinculado. <u>Modelo de Declaração de Autorização de participação de Servidor (inclusive DE)</u>	Diretor Unidade Universitária
15.	Ato Decisório de aprovação do projeto pelo Conselho Diretor da Unidade Universitária (Art. 2º, Resolução CONSUNI 11/2017) constando:	Unidade Universitária

	<p>a) a aprovação do Acordo de Parceria para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (APPD&I) entre a UFOB, Parceiro e Fundação de Apoio, com transferência de recursos;</p> <p>b) que a equipe do projeto será composta por 2/3 de pessoas vinculadas à UFOB (caso não atenda, verificar a observação abaixo sobre assunto);</p> <p>c) aprovação dos valores de bolsa e o período para cada pesquisador lotado na unidade (caso o projeto preveja pagamento de bolsa);</p> <p>d) aprovação da carga horária do(s) pesquisador(es) lotado(s) na unidade.</p> <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso o projeto/plano de trabalho preveja a participação de servidor vinculado a outra Unidade Universitária da UFOB, a instância competente para aprovação de sua participação, é o Conselho Diretor da Unidade de lotação deste servidor; • Caso a composição da equipe no projeto não atenda à exigência de 2/3 de pessoas vinculadas à instituição (incluindo docentes, servidores técnico-administrativos, estudantes regulares, pesquisadores de pós-doutorado e bolsistas com vínculo formal a programas de pesquisa da instituição apoiada), deverá ser justificado e devidamente aprovado no Conselho Universitário, conforme Art. 6º da Resolução Consuni UFOB nº 11/2017. 	
16.	Indicação do fiscal e do vice-fiscal, de forma a exercer as atribuições mencionadas nos incisos I, II, III e IV do Art. 9º da Resolução Consuni UFOB nº 011/2017 .	Diretor Unidade Universitária
17.	Registro e credenciamento junto ao MEC/MCTI e autorização para apoiar, em sendo o caso (art. 4º, §2º, Decreto nº 7.423/2010, art. 4º, I, Portaria Interministerial MEC/MCTI nº 191, de 13 de março de 2012 e art. 2º, III, Lei nº 8.958/1994).	Proplan
18.	Documentos do Responsável Legal pela Fundação de Apoio credenciada/autorizada junto à UFOB – pessoa que irá assinar o contrato (RG, CPF e comprovante de Residência + Ata de Nomeação, Termo de Posse ou documento correlato)	Proplan
19.	Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista	Proplan

3.2. A COORDENAÇÃO submete o projeto pelo Portal do Docente no SIGAA ou Portal Administrativo no SIPAC e anexa os documentos indicados no item 3.1.

3.3. A PROPLAN recebe o projeto, via sistema, altera o *status* e realiza a análise: Em conformidade?

Sim () continua procedimento

Não () devolve o projeto submetido para ajustes

3.4. A PROPLAN insere as informações e documentos no processo gerado automaticamente pelo sistema, no módulo protocolo (conforme padronização abaixo): **I - Processo**

Tipo do processo	ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO - PD&I
Classificação CONARQ:	252.3 - TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA - PARCERIAS PARA EXPLORAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA
Assunto Detalhado	ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO - PD&I, REFERENTE AO PROJETO DE PESQUISA "XXXXX" SOB A COORDENAÇÃO DO DOCENTE XXXXXXXX
Observação	Coordenação do projeto: Servidor xxxxxxxx, vinculado à xxxxx

II - Instrução processual – Relação de Documentos

Os documentos que possuem dados pessoais ou dados pessoais sensíveis devem ter a **Natureza do Documento** cadastrado como "**Restrito**", em atendimento à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

Ordem	Documento	Tipo de Documento (SIPAC)	Natureza do Documento
13.	Certidão de Regularidade do Participe;	Certidão Negativa de Débitos	Ostensivo
14.	Minuta do APPD&I	Acordo de Parceria para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (APPD&I)	Restrito

3.5. PROPLAN cadastra despacho de encaminhamento para análise da Superintendência de Inovação, Tecnologia e Desenvolvimento Regional - SITDR

3.6. SITDR emite Nota Técnica sobre o Projeto e encaminha(m) para a GABINETE DA REITORIA; Há recomendações?

Sim () Retorna para ajustes

Não () Continua procedimento

3.7. GABINETE DA REITORIA envia para análise da Pró-Reitoria Finalística (PROPGP e/ou PROEC);

PROPGP e/ou PROEC emite(m) parecer(es) sobre o Projeto e encaminha(m) para a PROPLAN;

Há recomendações?

Sim () Retorna para ajustes

Não () Continua procedimento

3.8. A PROPLAN cadastra despacho de encaminhamento do processo para emissão de Parecer Jurídico pela PROCURADORIA FEDERAL;

3.9. PROCURADORIA FEDERAL emite Parecer Jurídico e encaminha para a PROPLAN;

3.10. PROPLAN recebe processo e verifica Parecer Jurídico:

Há recomendações da Procuradoria?

Sim () Retorna para ajustes

Não () Continua procedimento

3.11. PROPLAN encaminha para assinatura do REITOR.

3.12. REITOR assina o Instrumento Jurídico. Retorna processo para a PROPLAN.

3.13. PROPLAN solicita a assinatura do Representante Legal do Parceiro e Coordenador do Projeto;

3.14. PARCEIRO realiza a assinatura do instrumento jurídico

Tipos de assinatura:

* Digital com possibilidade de conferência de autenticidade;

* Manual, desde que o documento físico original seja enviado para a UFOB.

PROPLAN publica o Acordo no Diário Oficial da União, envia, por e-mail, cópia do extrato da publicação para o Parceiro e para a Coordenação do Projeto, anexa documentação ao processo, registra e efetiva no módulo Projetos/Convênios e publiciza no Painel de Convênios.

Por fim, o processo ficará sob a guarda da PROPLAN para acompanhamento e monitoramento do projeto.

4. BASE LEGAL:

Lei nº 10.973/04 e artigos 35 a 37 do Decreto nº 9.283/2018;

Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004 - Dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e dá outras providências;

Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 - Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal;

Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 - Dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego;

Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994 - Dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio e dá outras providências;

Decreto 8.240, 21 de maio de 2014 - Regulamenta os convênios e os critérios de habilitação de empresas referidos no art. 1º-B da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.