

# **POLO DE INOVAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA (POLO-IFPB)**

## **NOTA TÉCNICA POLO-IFPB Nº 02/2019**

**Assunto: Tramitação/Elaboração Técnica de projeto de PD&I**

### **1. Objetivos**

Constituem-se objetivos desta Nota Técnica:

- 1.1. Apresentar as etapas que compõem o processo necessário para a elaboração técnica e formalização do início de projeto de PD&I no âmbito do Polo de Inovação do IFPB;
- 1.2. Identificar os atores envolvidos no processo;
- 1.3. Indicar os documentos a serem anexados durante o processo;
- 1.4. Informar prazo estimado e observações a serem considerados.

### **2. Introdução**

Dentre os objetivos específicos do Polo de Inovação do IFPB (POLO-IFPB), definidos em seu Regimento Interno e apresentados na Nota Técnica POLO-IFPB Nº 01/2019, encontra-se o seguinte:

- Gerenciar e supervisionar projetos de PD&I no âmbito da EMBRAPII, Lei de Informática e outras leis de incentivo/fomento.

Nesse panorama, o POLO-IFPB pode atuar como um escritório de gestão e execução de projetos de PD&I, constituindo-se uma interface com a Indústria regional e nacional em busca de inovação e competitividade. É atribuição do POLO-IFPB também prover o acompanhamento e assistência a pesquisadores e laboratórios do IFPB na implementação de projetos em parceria com a Indústria. Para isso, após etapas de prospecção e negociação de projetos, é necessário proceder com a elaboração dos documentos necessários à viabilização de projeto de PD&I e dar início à sua formalização e tramitação.

### **3. Dos envolvidos**

Os atores envolvidos no processo de tramitação de projeto de PD&I no âmbito do POLO-IFPB são descritos a seguir:

- **Pesquisador Prospector:** Servidor do IFPB responsável por realizar prospecção de projetos por meio de visitas, reuniões, web-conferências, dentre outras formas viáveis, objetivando a identificação de necessidades presentes e futuras de parceiros de maneira a alcançar projetos adequados para atendê-las, dentro de prazos e custos possíveis, e com entregas eficazes. O pesquisador prospector, geralmente, será o coordenador do projeto prospectado, conforme

regulamento próprio do POLO-IFPB. A atividade de prospecção também poderá ser desempenhada por *finders* externos.

- **Coordenador de Projeto (CP):** Servidor do IFPB responsável por elaborar os instrumentos contratuais para formalização dos projetos sob a sua coordenação com a assistência do POLO-IFPB. Cabe ao Coordenador, adicionalmente, **protocolar a abertura de processo de início da tramitação de projeto** nas instâncias internas do IFPB, seguindo os fluxos e modelos estabelecidos pelo POLO-IFPB. O CP também é o responsável pela comunicação com o cliente, execução técnica e financeira do projeto, e elaboração dos relatórios parciais e finais de prestação de contas.
- **Coordenador de Operações (COP):** é o gestor do POLO-IFPB responsável pelo gerenciamento de projetos de PD&I e/ou ET prospectados/contratados por meio do POLO-IFPB, atuando na supervisão e no suporte às equipes executoras de projetos.
- **Coordenador de Infraestrutura (CIRI):** responsável pela gestão de recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), materiais e patrimônio do POLO-IFPB.
- **Diretor de Planejamento e Projetos (DPP):** responsável pela elaboração e acompanhamento dos protocolos e processos de gerenciamento de projetos e atividades desenvolvidas pelo POLO-IFPB.
- **Direção Geral do Polo (DG POLO):** É o órgão executivo que administra, coordena e supervisiona todas as atividades do POLO-IFPB.
- **Pro-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação (PRPIPG):** Órgão estratégico, planeja e acompanha a política de pesquisa, inovação e pós-graduação no IFPB, incluindo o desenvolvimento de parcerias/convênios e execução de projetos de PD&I.
- **Diretoria de Inovação Tecnológica (DIT):** Atua como Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) do IFPB, apoiando os pesquisadores e laboratórios na proteção de suas criações e na transferência de tecnologia.
- **Procuradoria Federal (PF):** Órgão responsável pela consultoria e assessoramento jurídico às unidades do IFPB.
- **Reitor:** Dirigente máximo do IFPB.
- **FUNETEC:** Poderá atuar nos projetos de PD&I como fundação de apoio responsável por sua gestão financeira.

#### **4. Da formalização do início do processo**

O processo de formalização de início de tramitação de projeto de PD&I deve ser protocolado e dirigido ao POLO-IFPB pelo Coordenador do Projeto seguindo o fluxo apresentado no Anexo I. Os documentos a serem acostados ao processo são os seguintes:

- **Termo de Cooperação entre o IFPB e a Empresa:** Instrumento jurídico que formaliza as diretrizes gerais para a cooperação técnico-científica entre o IFPB e a EMPRESA, com vistas a implementação de atividades conjuntas nos campos de PD&I e/ou ET.
- **Acordo de Parceria:** Instrumento jurídico celebrado pelo IFPB com instituições públicas ou privadas para realização de atividades conjuntas de pesquisa científica e tecnológica e de desenvolvimento de tecnologia, produto, serviço ou processo, sem transferência de recursos financeiros públicos para o parceiro privado, observado o disposto no art. 9º da Lei nº 10.973, de 2004.
- **Plano de Trabalho:** Instrumento jurídico integrante e indissociável ao Acordo de Parceria que descreve o projeto de pesquisa, desenvolvimento e inovação a ser executado, dos resultados a serem atingidos e das metas a serem alcançadas e o cronograma, além dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas. Também descreve o valor total a ser aplicado no projeto, o cronograma de desembolso e a estimativa de despesas; além da forma de execução do projeto e de cumprimento do cronograma a ele atrelado, de maneira a assegurar ao conveniente a discricionariedade necessária ao alcance das metas.
- **Solicitação de formalização de projeto:** Documento que contém a manifestação de interesse do Coordenador do Projeto na formalização e tramitação do projeto em pauta.

## 5. Dos prazos estimados e observações

Após abertura do processo pelo Coordenador do Projeto contendo os documentos elencados na Seção 4, de modo geral (detalhes no Anexo I), o trâmite interno ocorre em torno de um mês, incluindo:

- **Trâmite Interno no POLO-IFPB:** onde é realizada a análise da documentação pelo COP/CIRI, DPP e DG-POLO. Caso a documentação esteja incompleta ou não aderente às normas internas do IFPB, ela será devolvida para o Coordenador do Projeto providenciar as alterações devidas.
- **PRPIPG:** A análise da propriedade intelectual pode requerer alterações na documentação.
- **CONSELHO DE INOVAÇÃO:** está em processo de criação um órgão colegiado que será responsável pela aprovação e acompanhamento dos projetos de PD&I do IFPB.
- **PF:** onde é realizada a análise jurídica da documentação.
- **REITORIA:** A assinatura do Reitor ocorre de imediato, após o trâmite, dependendo apenas da sua agenda.

João Pessoa, 13 de agosto de 2019.

Damires Yluska de Souza Fernandes  
Diretora Geral do Polo de Inovação do IFPB

## ANEXO I

