



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
AGÊNCIA DE INOVAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA – INOVA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2020.

Estabelece as normas e as diretrizes para a tramitação e a formalização de propostas de cooperação técnico-científica em pesquisa e inovação com repasse de recursos.

A Agência de Inovação e Transferência de Tecnologia (INOVA) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, criada por meio da Resolução IFSP nº 159, de 28 de novembro de 2017, considerando o disposto no art. 23 da Resolução IFSP nº 81, de 02 de outubro de 2018, resolve:

Art. 1º As regras para a elaboração, formalização e tramitação de projetos de pesquisa com financiamento serão disciplinadas por esta Instrução Normativa.

**CAPÍTULO I
DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA**

Art. 2º A proposta e a formalização de atividade de pesquisa de projetos interinstitucionais, com financiamento externo, deverá conter os seguintes documentos:

- I. Projeto de Pesquisa (Anexo I);
- II. Planilhas de Custos (Anexo II);
- III. Acordo de Parceria para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação – APPDI (Anexo III);
- IV. Plano de trabalho (Anexo IV).

§ 1º Para o preenchimento dos documentos previstos no *caput*, deverão ser adotados os modelos disponíveis no sítio da INOVA na internet: <https://inova.ifsp.edu.br/index.php/projetos-de-pesquisa-com-contrapartida-financeira>.

§ 2º Os incisos III e IV do *caput* devem ser enviados por e-mail à INOVA, após a concordância, por parte da empresa parceira, com os termos constantes nos referidos documentos. Devido às alterações que a minuta pode sofrer ao longo da negociação, não recomendamos sua composição como elementos iniciais do processo no SUAP.

§ 3º Embora os anexos III e IV não sejam obrigatórios no início do processo, o coordenador do projeto deve preenchê-los o mais breve possível, obter a concordância (por e-mail) da empresa parceira e enviá-los para a INOVA, mesmo antes da finalização do trâmite processual no câmpus (vide Capítulo II desta Instrução Normativa - IN).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
AGÊNCIA DE INOVAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA – INOVA

§ 4º No caso de projetos aprovados junto a agências ou órgãos oficiais de apoio à pesquisa, inovação e ao desenvolvimento tecnológico, em substituição dos incisos I e II do *caput*, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I. Cópia do projeto aprovado, em que conste, no mínimo:
 - a. o título do projeto;
 - b. a identificação da chamada pública ou da modalidade de apoio, e da agência ou órgão de apoio;
 - c. o escopo do projeto e o prazo para a realização das atividades;
 - d. a descrição sucinta da infraestrutura necessária;
 - e. os eventuais parceiros financiadores ou executores envolvidos, de acordo com o projeto aprovado;
 - f. na forma de tabela, o valor total dos recursos a serem captados com os parciais discriminados por elemento de despesa, e informação sobre-se deverá haver apoio de Fundação.
- II. Comprovante de Aprovação do Projeto.

Art. 3º O conjunto das Planilhas de Custos (Anexo II) será especificado em função do tipo de gasto previsto de acordo com o seguinte:

- I. Material Permanente Nacional: descrever equipamentos e acessórios, softwares, livros e outros itens patrimoniáveis, de acordo com a regulamentação vigente do IFSP que trata do assunto, a serem adquiridos com nota fiscal emitida no Brasil, incluindo marca, modelo, quantidade e preço unitário de cada um em real (R\$);
- II. Material Permanente Importado: descrever os equipamentos e acessórios, softwares, livros e outros itens patrimoniáveis, de acordo com a regulamentação vigente do IFSP que trata do assunto, a serem adquiridos com nota fiscal emitida fora do Brasil, incluindo marca, modelo, quantidade e preço unitário de cada um, incluindo taxas de importação. O valor deve ser lançado em reais, após conversão;
- III. Material de Consumo Nacional: descrever, de forma genérica e em itens, os materiais não patrimoniáveis, de acordo com a regulamentação vigente do IFSP, com nota fiscal emitida no Brasil, incluindo a quantidade e o valor em real (R\$);
- IV. Material de Consumo Importado: descrever, de forma genérica e em itens, os materiais não patrimoniáveis, de acordo com a regulamentação vigente do

A blue ink signature or mark is present in the bottom right corner of the page.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
AGÊNCIA DE INOVAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA – INOVA

- IFSP, com nota fiscal emitida fora do Brasil, incluindo taxas de importação. O valor deve ser lançado em reais, após conversão;
- V. Serviço de Terceiros Nacional: descrever cada serviço prestado por pessoa jurídica com nota fiscal emitida no Brasil, com valor em real (R\$);
 - VI. Serviço de Terceiros no Exterior: descrever cada serviço prestado por pessoa jurídica, com nota fiscal emitida fora do Brasil. O valor deve ser lançado em reais, após conversão;
 - VII. Pagamento ao Discente: discriminar, por discente integrante da equipe descrita no Projeto, de acordo com o inciso VIII do art. 5º, bolsa estágio ou bolsa regular paga pela Fundação, discriminando o nível do discente e o número de horas semanais sendo que, para este tipo de gasto, não são previstos encargos adicionais;
 - VIII. Pagamento a Servidor: incluir, em cada item, bolsa ou pagamento por prestação de serviço a ser pago por Fundação de Apoio, discriminando a função do servidor no projeto, o número de horas semanais associadas, se pesquisador ou apoió técnico, o número de pagamentos e o valor de cada um sendo que, no caso de pagamento por prestação de serviço, devem ser somados os encargos previstos na legislação com o valor apresentado em real (R\$);
 - IX. Contratação pela CLT: discriminar cada contratação de pessoal de apoio ao projeto prevista pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), descrevendo o tipo de profissional, o valor mensal líquido e o número de meses, somando os encargos previstos na legislação ao valor em reais;
 - X. Diárias e Passagens: descrever o valor montante em reais, o tipo (passagens ou diárias) e o número de pessoas a serem atendidas por item;
 - XI. Despesas: incluir despesas mensais ou anuais, ex.: tarifa de manutenção de conta corrente mantida pela Fundação de Apoio.

§ 1º Em caso de dúvidas durante o preenchimento dos documentos, o coordenador do projeto deverá entrar em contato com o Agente de Prospecção ou com o Coordenador de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação do câmpus.

§ 2º A INOVA atenderá aos Agentes de Prospecção ou aos Coordenadores de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação pelo telefone (11) 3775-4570, ou pelo e-mail inova@ifsp.edu.br.

§ 3º Para pagamento de bolsas a servidores e discentes, deverá ser levado em conta



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
AGÊNCIA DE INOVAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA – INOVA

o disposto nas Resoluções IFSP nº 81, de 02 de outubro de 2018, Resolução IFSP nº 65, de 03 de setembro de 2019, e na legislação vigente.

§ 4º Não devem constar na planilha de custos remunerações provenientes de bolsas institucionais.

§ 5º Em relação ao inciso VII do *caput*, a opção pelo pagamento de bolsa pesquisa ou de estímulo à inovação a discentes ou servidores por meio de Fundação de Apoio deverá considerar um número mínimo de 04 (quatro) pagamentos, os quais deverão ser previstos como sendo consecutivos.

§ 6º Em relação ao inciso VIII do *caput*, o limite máximo da soma da remuneração, retribuições e bolsas percebidas pelos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos no IFSP não poderá exceder o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, que corresponde ao subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, nos termos do artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal de 1988. (§6º, art. 6º, Portaria Setec/MEC nº 58, de 21 de novembro de 2014), sendo responsabilidade do servidor o controle das remunerações e a não participação em novos projetos, cujo incremento de valor recebido (bolsa ou retribuição) ocasione o descumprimento desta lei.

§ 7º O pagamento de bolsa-estágio a discentes por meio de Fundação de Apoio deverá levar em conta os termos estabelecidos na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 8º Em relação ao disposto nos incisos VII e VIII do *caput*, alternativamente, o pagamento a servidores e alunos poderá ser realizado como prestação de serviços.

Art. 4º Os modelos do “Acordo de Parceria para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação – APPDI (Anexo III)” e do “Plano de trabalho (Anexo IV)” serão disponibilizados no sítio da INOVA. Alternativamente, estes documentos poderão ser substituídos por modelos específicos da instituição demandante, desde que contenham os requisitos previstos no art. 3º, §4º, da Resolução IFSP nº 32, de 05 de maio de 2015 e na legislação vigente.

§ 1º A pessoa jurídica de direito público ou privado que será responsável pelo repasse dos recursos deve ser claramente identificada conforme modelo do APPDI, e será referenciada como EMPRESA para fins desta Instrução Normativa e para o Instrumento Jurídico.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
AGÊNCIA DE INOVAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA – INOVA

§ 2º É obrigatório que seja indicado no instrumento jurídico o percentual de participação de cada partícipe sobre a titularidade dos resultados do projeto. O IFSP deve ter participação na propriedade intelectual gerada pelo projeto, conforme § 3º do art. 9º do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010.

- I. O § 3º do art. 9º do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, prevê que os contratos, TCTCs, acordos ou ajustes com objeto relacionado à inovação, pesquisa tecnológica e transferência de tecnologia devem prever mecanismos para promover a retribuição dos resultados gerados pela instituição apoiada, especialmente em termos de propriedade intelectual e royalties, de modo a proteger o patrimônio público de apropriação privada.

§ 3º Recomenda-se não indicar datas fixas no Cronograma de Atividades e no Cronograma de Desembolso. As datas devem ser indicadas como D+XX (em que XX são número de dias após o dia D de início do projeto), ou M1, M2 (que correspondem ao número de meses após o dia D de início do projeto). O dia D corresponde à data de publicação do extrato resumido do projeto no Diário Oficial da União.

Art. 5º O valor total do projeto a ser indicado no APPDI deve corresponder ao valor total do repasse da EMPRESA que consta do Cronograma de Desembolsos do Plano de Trabalho, e da Planilha de Custos que acompanha o Projeto de Pesquisa.

Art. 6º A escolha da Fundação de Apoio vinculada ao projeto deverá seguir os critérios estabelecidos na Portaria IFSP nº 1.035, de 27 de março de 2019, disponibilizada na página da INOVA, ou regulamentação que porventura a substitua.

Art. 7º O valor destinado à Fundação de Apoio, pela prestação dos serviços estritamente necessários à execução do projeto, deve estar contemplado no valor total do projeto.

Parágrafo único. Para submissão do projeto, deve ser utilizado o valor inicial estimado de 15% para pagamento à Fundação. Nos termos do art. 25, § 2º, da Resolução IFSP nº 32, de 05 de maio de 2015, o valor definitivo e os critérios de cálculo das despesas operacionais e administrativas da Fundação de Apoio deverão ser informados ao IFSP, para que o custo final conste no APPDI.

Art. 8º A Taxa de Ressarcimento Institucional (TRI) do IFSP deve estar contemplada no valor total do projeto indicado.

Parágrafo único. O valor da TRI deve ser calculado conforme critério definido na Resolução IFSP nº 67, de 01 de agosto de 2017, cuja tabela de referência e texto completo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
AGÊNCIA DE INOVAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA – INOVA

encontram-se em: <https://inova.ifsp.edu.br/index.php/projetos-de-pesquisa-com-contrapartida-financeira>

Art. 9º A minuta do APPDI deve ser enviada por e-mail para a INOVA sem as assinaturas, após concordância da empresa parceira com os termos do instrumento jurídico.

§ 1º Caso existam alterações na minuta padrão do APPDI, estas devem ser destacadas no texto de forma que a INOVA identifique as alterações, inclusões ou exclusões realizadas no instrumento.

CAPÍTULO II
DA SUBMISSÃO E ANÁLISE DO PROJETO

Art. 10. A análise da proposta deverá seguir os termos e o trâmite estabelecidos no Capítulo VIII do regulamento aprovado pela Resolução IFSP nº 81, de 02 de outubro de 2018, cujo fluxograma do trâmite, tanto para projetos Institucionais quanto para os Interinstitucionais, é apresentado no manual de tramitação disponível no sítio da INOVA na internet.

Art. 11. Quanto à análise do projeto no SUAP, o texto de despacho de cada área (chefia imediata, Compesq e direção geral) deve deixar claro o atendimento aos itens estabelecidos no art. 26 da Resolução IFSP nº 81, de 02 de outubro de 2018.

Parágrafo único. Os modelos de textos de despacho constam no manual de tramitação - disponível no sítio da INOVA, na internet, em <https://inova.ifsp.edu.br/index.php/projetos-de-pesquisa-com-contrapartida-financeira>

Art. 12. Para a submissão da proposta, o **coordenador do projeto** deverá, após esclarecer possíveis dúvidas sobre o preenchimento dos documentos previstos no Art. 2º, incisos I e II desta IN, com o Agente de Inovação e/ou com o Coordenador de Pesquisa:

- I. abrir processo (nível de acesso: público) no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) com assunto: “Proposta de pesquisa com financiamento - CÂMPUS - EMPRESA” e anexar, em formato PDF, os anexos I – Projeto de Pesquisa (nível de acesso no SUAP: público ou restrito) e II – Planilha de Custos (nível de acesso no SUAP: público), utilizando, obrigatoriamente, o seu próprio *login* no SUAP;
- II. despachar o projeto para a chefia imediata, solicitando parecer de acordo com os critérios previstos no art. 26, inciso I, da Resolução IFSP nº 81, de 02 de outubro de 2018;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
AGÊNCIA DE INOVAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA – INOVA

- III. a chefia imediata deve avaliar a proposta e, se de acordo, despachar favoravelmente para o presidente do Comitê de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (Compesq) do Câmpus, deixando claro no texto o atendimento aos critérios previstos no art. 26, inciso I, da Resolução IFSP nº 81, de 02 de outubro de 2018;
- IV. o presidente do Compesq deverá encaminhar o projeto para um parecerista externo *ad hoc*, que realizará a análise do mérito técnico-científico do projeto;
- V. o presidente do Compesq, após seguir o determinado nos artigos 13 e 14 desta IN, e, em caso de parecer favorável da análise do mérito técnico-científico, além do pleno atendimento aos demais critérios previstos no art. 26, inciso II, da Resolução IFSP nº 81, de 02 de outubro de 2018, deverá despachar o processo para a direção do câmpus;
- VI. estando a direção do câmpus de acordo com o projeto, deverá despachar o processo para a INOVA, deixando claro no texto o atendimento aos critérios previstos no art. 26, inciso III, da Resolução IFSP nº 81, de 02 de outubro de 2018, bem como o interesse institucional no projeto justificando sua conveniência e oportunidade.

§1º Caso algum pesquisador do projeto seja membro do Compesq, a INOVA, após receber o processo da direção do câmpus, deverá encaminhar a proposta para o Conselho de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do IFSP – Conpip.

§2º A Ata da reunião do Compesq em que ocorreu a aprovação do projeto deverá ser anexada ao processo SUAP pelo presidente do Compesq antes de encaminhar o processo à direção do câmpus.

Art. 13. O processo de envio dos projetos ao assessor parecerista, junto com a Planilha de Emissão de Parecer – PEP (Anexo V), disponível no sítio da INOVA em <https://inova.ifsp.edu.br/index.php/projetos-de-pesquisa-com-contrapartida-financeira>, pelo Compesq, deverá ser conduzido em três fases:

- II. Envio de convite, por correio eletrônico, ao parecerista, no qual conste, no mínimo, o título do projeto, o resumo, a área do conhecimento, o prazo para resposta ao convite e o período previsto para envio do parecer;
- III. Em caso de aceite, envio de mensagem de agradecimento, onde também conste: o arquivo do projeto em pdf, a Planilha de Emissão de Parecer



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
AGÊNCIA DE INOVAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA – INOVA

(PEP), as instruções de preenchimento e a data limite para a emissão do parecer;

- IV. Após ter sido devolvida a planilha com o parecer, envio de declaração de participação ao parecerista, onde deve conter, no mínimo, o título do trabalho.

§ 1º O parecerista *ad hoc* deverá permanecer incógnito a todos os membros da equipe do projeto.

§ 2º Para a indicação dos pareceristas, o Compesq deverá considerar o disposto no art. 31 da Resolução IFSP nº 81, de 02 de outubro de 2018.

Art. 14. Em caso de parecer desfavorável em qualquer instância interna ao câmpus, deverá ser apresentada justificativa em despacho no SUAP destinado ao coordenador do projeto.

§ 1º Para a continuidade do processo que recebeu análise desfavorável em uma das instâncias internas ao câmpus, o coordenador deve realizar as alterações necessárias, desde que não seja o objeto ou objetivos do projeto, e devolver para a instância que emitiu parecer desfavorável.

§ 2º Ao se tratar de alteração no objeto ou objetivo do projeto, o coordenador deverá reiniciar toda a tramitação, sendo necessária a abertura de um novo processo no SUAP.

Art. 15. A INOVA ficará responsável pelo encaminhamento do processo para a Procuradoria Jurídica do IFSP para análise da documentação do processo e do instrumento jurídico, desde que a fundação de apoio e a empresa parceira já tenham concordado com a Minuta do Acordo de Parceria para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação – APPDI (Anexo III) e com o Plano de trabalho (Anexo IV).

§ 1º O coordenador do projeto, paralelamente à tramitação do processo no SUAP, deverá preencher os anexos III e IV desta IN e providenciar o aceite pela empresa parceira, não sendo necessário aguardar o término da tramitação interna no câmpus para iniciar esta etapa.

§ 2º O coordenador do projeto, após obter a concordância da empresa parceira, deverá enviar os anexos III e IV, por e-mail, para a INOVA/IFSP (inova@ifsp.edu.br), diretoria sistêmica responsável pelo envio dos documentos para a Fundação de Apoio e para a Procuradoria Jurídica junto ao IFSP.

§ 3º Caso haja necessidade de adequação apontada pela Procuradoria, o processo será encaminhado para o Coordenador do Projeto para providências.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
AGÊNCIA DE INOVAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA – INOVA

§ 4º Após as possíveis adequações descritas no parágrafo 3º, poderá ser realizada a assinatura do instrumento jurídico. O APPDI e o plano de trabalho aprovados deverão ser impressos em três vias, sendo o coordenador do projeto o responsável pela coleta de assinatura da empresa parceira.

§ 5º Após a assinatura pelo responsável da empresa, as três vias dos documentos deverão ser encaminhadas por malote à INOVA. No mesmo malote deverá ser encaminhado cópia do documento de identidade do responsável pela assinatura da empresa, bem como documento que comprove os poderes para representação da empresa.

§ 6º A INOVA é responsável pelo encaminhamento do APPDI e do Plano de Trabalho para a assinatura da Fundação de Apoio, bem como pela coleta da assinatura do Reitor do IFSP.

Art. 16. A publicação do extrato do APPDI no Diário Oficial da União será realizada após assinatura no documento por todas as partes, cabendo à INOVA a publicação e posterior encaminhamento do extrato para as partes.

Parágrafo único. As atividades do projeto somente poderão ser iniciadas após a publicação do extrato do instrumento jurídico referida no *caput*.

Art. 17. O coordenador do projeto deverá providenciar o agendamento de reunião de *kickoff* (início) do projeto junto à Fundação de Apoio. Nesta reunião, a Fundação de Apoio deverá explicar o funcionamento do sistema, bem como estabelecer as regras para emissão de nota fiscal, contratação dos bolsistas, bem como esclarecer outras dúvidas do coordenador do projeto.

CAPÍTULO III
DOS TERMOS ADITIVOS E TERMO DE ENCERRAMENTO

Art. 18. Com no mínimo 90 dias de antecedência ao vencimento do APPDI, o Coordenador pode enviar Termo Aditivo (Anexo VI) ao instrumento jurídico, acompanhado de novo Plano de Trabalho por meio do mesmo processo protocolado no SUAP no início do projeto.

§ 1º Em nenhuma hipótese será admitida alteração do objeto e dos objetivos constantes no APPDI.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
AGÊNCIA DE INOVAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA – INOVA

§ 2º Alterações no valor do APPDI devem obrigatoriamente ser acompanhadas de novo Plano de Aplicação dos Recursos.

CAPÍTULO IV
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 19. O coordenador do projeto será responsável pelo preenchimento e encaminhamento dos relatórios parcial (Anexo VII) e final (Anexo VIII) do projeto, anexos a esta IN e disponibilizados na íntegra no link <https://inova.ifsp.edu.br/index.php/projetos-de-pesquisa-com-contrapartida-financeira>.

Parágrafo único. A INOVA será responsável pela organização dos relatórios parciais e finais dos projetos e por seu posterior encaminhamento para o Comitê de Acompanhamento das Atividades com Fundação de Apoio, para elaboração de relatório anual a ser apresentado ao Conselho Superior (Consup).

Art. 20. O relatório parcial deverá ser entregue anualmente durante a vigência do projeto. A entrega do relatório parcial deverá ser via e-mail para inova@ifsp.edu.br, até o final de dezembro do ano vigente.

Art. 21. Em até 60 (sessenta) dias contados a partir do fim do período de vigência previsto no instrumento jurídico válido, o coordenador deverá elaborar e enviar para a INOVA o Relatório Final Consolidado.

§ 1º O prazo definido no *caput* não poderá, em nenhuma hipótese, ultrapassar a data limite de 31 de dezembro do ano de encerramento da vigência do projeto.

§ 2º O relatório final deverá ser anexado ao processo original do projeto, e deverá ser aprovado pelo Compesq e pela Direção do campus. Projetos submetidos ao Conpip durante sua tramitação também deverão ter seu relatório final aprovado por esta instância.

§ 3º Após a aprovação por todas as instâncias, o processo Suap deverá ser encaminhado à INOVA/IFSP, que deverá salvar uma cópia do processo em armazenamento virtual disponibilizado pelo IFSP, e realizará o encerramento do processo no sistema Suap.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Nas atividades realizadas por docentes em Regime de Dedicção Exclusiva (RDE) com percepção de recursos financeiros, em correspondência ao inciso VII e VIII do art. 3º, deverão ser observados os termos da Resolução IFSP nº 65, de 03 de setembro de 2019, que



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
AGÊNCIA DE INOVAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA – INOVA

trata do recebimento de bolsas no âmbito do IFSP, e demais legislações pertinentes.

Parágrafo único. A carga horária associada às atividades com percepção de recursos financeiros por meio de Fundações de Apoio ao IFSP deverá ser prioritariamente realizada fora da carga horária do servidor, devendo observar os limites previstos na legislação vigente. Excepcionalmente, poderá ser autorizada a realização das atividades do projeto dentro da jornada de trabalho do servidor, conforme regulamentação vigente.

Art. 23. No Anexo X desta IN consta a lista dos regulamentos e diretrizes internos que tratam das relações do IFSP com as Fundações de Apoio.

Art. 24. Em caso de alteração em qualquer dos anexos desta IN, a INOVA disponibilizará em seu sítio a versão mais recente do arquivo, sem a necessidade de alteração desta IN.

Art. 25. Casos omissos serão resolvidos pela Agência de Inovação e Transferência de Tecnologia - INOVA.

Art. 26. Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir do dia 01 de março de 2020.

Assinatura manuscrita em tinta azul de Alexandre Pereira Chahad.

Alexandre Pereira Chahad
Diretor Executivo
INOVA/IFSP



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
AGÊNCIA DE INOVAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA – INOVA

ANEXOS

Anexo I – Modelo do Projeto de Pesquisa:

https://inova.ifsp.edu.br/images/INOVA/Parcerias/Projetos_de_pesquisa_com_contrapartida_financeira/2020/01-Projeto-de-Pesquisa-V20.docx

Anexo II – Planilha de Custos:

https://inova.ifsp.edu.br/images/INOVA/Parcerias/Projetos_de_pesquisa_com_contrapartida_financeira/2020/02-Planilhas_de_Custos-V20.xlsm

Anexo III – Minuta do Acordo de Parceria para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação – APPDI

https://inova.ifsp.edu.br/images/INOVA/Parcerias/Projetos_de_pesquisa_com_contrapartida_financeira/2020/03-Minuta_APPDI-V20.docx

Anexo IV – Plano de Trabalho

https://inova.ifsp.edu.br/images/INOVA/Parcerias/Projetos_de_pesquisa_com_contrapartida_financeira/2020/04-Plano_de_Trabalho-V20.docx

Anexo V - Planilha de Emissão de Parecer – PEP

https://inova.ifsp.edu.br/images/INOVA/Parcerias/Projetos_de_pesquisa_com_contrapartida_financeira/2020/05-Parecer-PEP-V20.xlsx

Anexo VI – Termo Aditivo

https://inova.ifsp.edu.br/images/INOVA/Parcerias/Projetos_de_pesquisa_com_contrapartida_financeira/2020/06-Termo_Aditivo-V20.docx

Anexo VII – Relatório Final Consolidado

https://inova.ifsp.edu.br/images/INOVA/Parcerias/Projetos_de_pesquisa_com_contrapartida_financeira/2020/07-Prestacao_de_Contas_Final-V20.docx

Anexo VIII – Relatório Parcial

https://inova.ifsp.edu.br/images/INOVA/Parcerias/Projetos_de_pesquisa_com_contrapartida_financeira/2020/08-Prestacao_de_Contas_Parcial-V20.docx

Anexo IX – Manual de Tramitação e modelos de textos de despacho

https://inova.ifsp.edu.br/images/INOVA/Parcerias/Projetos_de_pesquisa_com_contrapartida_financeira/2020/09-Manual-V20.docx



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
AGÊNCIA DE INOVAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA – INOVA

**ANEXO X - LISTA DE RESOLUÇÕES QUE TRATAM DAS RELAÇÕES DO IFSP
COM AS FUNDAÇÕES DE APOIO**

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Promulgada em 05 de outubro de 1988;
- BRASIL. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008: dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências;
- BRASIL. Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010: regulamenta a Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, que dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio, e revoga o Decreto nº 5.205, de 14 de setembro de 2004;
- MEC. Portaria Setec/MEC nº 58/2014: regulamenta a concessão de bolsas de pesquisa, desenvolvimento, inovação e intercâmbio, no âmbito dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia;
- IFSP. Resolução nº 32, de 05 de maio de 2015 (alterada pelas Resoluções nº 75/2016 e 10/2018): aprova o Regulamento das relações entre o IFSP e as Fundações de Apoio;
- IFSP. Resolução nº 54, de 04 de agosto de 2015: homologa a Fundação de Apoio do Centro de Tecnologia Renato Archer (Facti) para apoiar o IFSP;
- IFSP. Resolução nº 55, de 04 de agosto de 2015: homologa a Fundação para o Desenvolvimento Educacional e Cultural da Alta Mogiana (Fundam) para apoiar o IFSP;
- IFSP. Resolução nº 02, de 01 de março de 2016: homologa a Fundação Arthur Bernardes (Funarbe) para apoiar o IFSP;
- IFSP. Resolução nº 09, de 05 de abril de 2016 (referendada pela Resolução nº 17, de 03 de maio de 2016 e atualizada pela Resolução nº 25, de 03 de abril de 2018): aprova o Regimento do Conselho de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação (Conpip);
- IFSP. Resolução nº 38, de 07 de junho de 2016: homologa a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Ciência e Tecnologia (Facto) como fundação de apoio ao IFSP;
- IFSP. Resolução nº 54, de 05 de julho de 2016 (complementada pela Resolução nº 127, de 01 de novembro de 2016 e atualizada pela Resolução nº 20, de 03 de abril de 2018): determina a Taxa de Ressarcimento Institucional (TRI) sobre projetos envolvendo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
AGÊNCIA DE INOVAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA – INOVA

Ensino, Pesquisa e Extensão com recursos externos ao IFSP e gestão financeira realizada por Fundação de Apoio;

- IFSP. Resolução nº 76, de 06 de setembro de 2016: designa os membros do Comitê de Acompanhamento das Atividades com Apoio de Fundações;
- IFSP. Resolução nº 127, de 08 de dezembro de 2016 (complementada pela Resolução nº 54, de 05 de julho de 2016 e atualizada pela Resolução nº 20, de 03 de abril de 2018): determina o critério de cálculo da Taxa de Ressarcimento Institucional (TRI) sobre projetos envolvendo Ensino, Pesquisa e Extensão com recursos externos ao IFSP e gestão financeira realizada por Fundação de Apoio;
- IFSP. Resolução nº 29, de 02 de maio de 2017 (referendada pela Resolução nº 40, de 06 de junho de 2017): homologa a Fundação de Apoio Institucional ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (FAI) como fundação de apoio ao IFSP;
- IFSP. Resolução nº 67, de 01 de agosto de 2017: determina o critério de cálculo para a Taxa de Ressarcimento Institucional sobre projetos envolvendo Ensino, Pesquisa e Extensão com recursos externos ao IFSP e gestão financeira realizada por Fundação de Apoio;
- IFSP. Resolução nº 159, de 28 de novembro de 2017: aprova a criação da Agência de Inovação e Transferência de Tecnologia do IFSP e dá outras providências;
- IFSP. Resolução nº 81, de 02 de outubro de 2018: aprova as diretrizes para as atividades de pesquisa e o regulamento para os projetos com financiamento interno ou externo do IFSP;
- IFSP. Resolução nº 65, de 03 de setembro de 2019: regulamenta a concessão de bolsas de ensino, pesquisa, extensão, inovação, desenvolvimento institucional e intercâmbio, no âmbito do IFSP;
- IFSP. Portaria nº 1.035, de 27 de março de 2019: estabelece o processo para escolha de Fundação de Apoio para projetos de Pesquisa, Ensino, Extensão e Desenvolvimento Institucional.