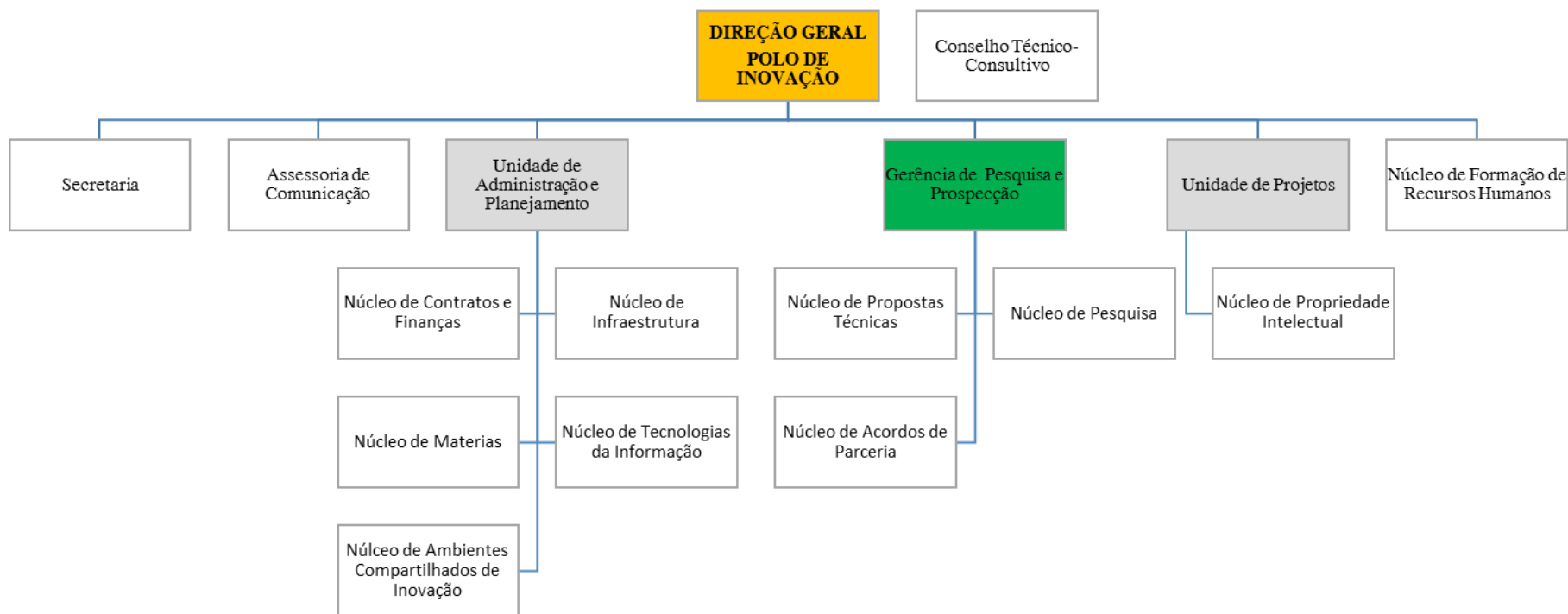

Regimento Interno do Instituto Federal Goiano

Polo de Inovação



**INSTITUTO
FEDERAL**
Goiano



DIREÇÃO GERAL	CD2
DIRETORIA	CD3
GERÊNCIA	CD4
COORDENAÇÃO	FG1
CHEFIA DE UNIDADE	FG2
CHEFIA DE SEÇÃO	FG3
CHEFIA DE DIVISÃO	FG4
CHEFIA DE SETOR	FG5





TÍTULO I

DO REGIMENTO, DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 1 O presente Regimento Interno disciplina a organização, as competências e o funcionamento das instâncias executivas e consultivas do Polo de Inovação Rio Verde do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano (IF Goiano), com o objetivo de complementar e normatizar as disposições estatutárias.

§1 O Polo de Inovação Rio Verde é uma unidade administrativa vinculada à Reitoria do Instituto que tem seu funcionamento autorizado pela Portaria n. 118 do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União em 14 de fevereiro de 2018, com diretrizes e princípios de funcionamento estabelecidos pelas portarias n. 1.291 de 30 de dezembro de 2013 e n. 37 de 29 de outubro de 2015 da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica/Ministério da Educação.

§2 Será empregada neste Regimento a denominação resumida “Polo de Inovação” e não “Polo de Inovação Rio Verde”, sem prejuízo do devido reconhecimento desta segunda.

Art. 2 O Polo de Inovação é integrante do IF Goiano com sede na Fazenda Rio Verdinho, localizada na Rodovia GO 174, zona rural do município de Rio Verde, e foro no município de Rio Verde, Estado de Goiás. No período de sua estruturação física, a unidade fica instalada nas dependências do Campus Rio Verde, localizado na Rodovia Sul Goiana, km 01, Zona Rural – CEP 75.901-970.

Art. 3 O Polo de Inovação é destinado ao atendimento de demandas das cadeias produtivas por pesquisa e desenvolvimento (P&D) e de formação profissional para os setores de base tecnológica, atuando na área de Tecnologias Agroindustriais.

Art. 4 O Polo de Inovação tem por finalidades e características:

I – atender demandas das cadeias produtivas por P&D, com vistas ao desenvolvimento local, regional e nacional;


II – fortalecer a formação profissional para os setores de base tecnológica, articulando P&D e extensão tecnológica ao ensino, em seus diferentes níveis, no âmbito das áreas de atuação do Polo de Inovação;

III – fomentar a cultura da inovação no IF Goiano, por meio da atuação inovadora e em articulação com os *campi* em suas atividades de gestão, pesquisa, extensão e formação de recursos humanos;

IV – promover a cultura da inovação e estimular a cooperação entre os atores do ecossistema de inovação.

Art. 5 Observadas as finalidades e características definidas no artigo anterior, o Polo de Inovação tem por objetivos:



- 
- I – realizar projetos de P&D em parceria com atores das cadeias produtivas;
- II – realizar prestação de serviços técnicos especializados, viabilizando a captação de recursos para manutenção e atualização de laboratórios;
- III – envolver estudantes nos seus projetos, visando o desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais em P&D;
- IV – promover capacitação de recursos humanos, em atendimento a demandas dos setores da economia ligados à área de atuação do Polo de Inovação;
- V – promover a extensão tecnológica em sua área de atuação e junto aos grupos de interesse;
- VI – criar e gerir redes e ambientes de cooperação entre o IF Goiano e pessoas jurídicas que atuem diretamente em atividades de P&D.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6 O Polo de Inovação está vinculado à Reitoria e submetido ao Conselho Superior do Instituto Federal Goiano, ao qual deverá apresentar anualmente seu Plano de Ação.

Art. 7 O Polo de Inovação é administrado pelo Diretor-Geral, nomeado de acordo com a Portaria do Ministério da Educação n. 37, publicada no Diário Oficial da União em 29 de outubro de 2015, e demais legislações vigentes, será subordinado à Reitoria e órgãos colegiados.

Art. 8 A estrutura administrativa do Polo de Inovação será composta por:

I. Órgão de apoio

1. Conselho Técnico-Consultivo

II. Órgãos executivos

1. Direção-Geral do Polo de Inovação
 - 1.1 Secretaria
 - 1.2 Assessoria de Comunicação
 - 1.3 Unidade de Administração e Planejamento
 - 1.3.1 Núcleo de Contratos e Finanças
 - 1.3.2 Núcleo de Tecnologias da Informação
 - 1.3.3 Núcleo de Infraestrutura
 - 1.3.4 Núcleo de Materiais
 - 1.3.5 Núcleo de Ambientes Compartilhados de Inovação
 - 1.4 Gerência de Pesquisa e Prospecção
 - 1.4.1 Núcleo de Propostas Técnicas

- 1.4.2 Núcleo de Pesquisa
- 1.4.3 Núcleo de Acordos de Parceria
- 1.5 Unidade de Gestão de Projetos
 - 1.5.1 Núcleo de Propriedade Intelectual
- 1.6 Núcleo de Formação de Recursos Humanos

DO ÓRGÃO DE APOIO

Do Conselho Técnico-Consultivo

Art. 9 O Conselho Técnico-Consultivo do Polo de Inovação tem como objetivo subsidiar a Direção-Geral do Polo de Inovação com informações oriundas da sociedade civil e setores econômicos envolvidos em sua área de atuação sobre assuntos relativos à pesquisa e à inovação, para o bom desempenho da gestão; bem como acompanhar e avaliar políticas e metas estabelecidas pela Direção-Geral do Polo de Inovação.

Parágrafo único. O Conselho Técnico-Consultivo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, quando convocado pela Direção-Geral do Polo de Inovação ou por dois terços de seus membros.

Art. 10 O Conselho Técnico-Consultivo, composto por membros natos e membros indicados pela comunidade, designado por portaria do Reitor, tem a seguinte composição:


- I. o Diretor-Geral do Polo de Inovação, como presidente;
- II. um representante dos pesquisadores do Polo de Inovação;
- III. um representante dos técnicos administrativos do Polo de Inovação;
- IV. um representante da sociedade civil, relacionada à área de atuação do Polo de Inovação;
- V. um representante de empresa parceira do Polo de Inovação.

§ 1º O representante de que trata o inciso I é considerado nato.

§ 2º Cada membro efetivo do Conselho Técnico-Consultivo terá um suplente, ao passo que o membro nato terá como suplente seu respectivo substituto legal.

§ 3º As regras para indicação dos representantes do Conselho Técnico-Consultivo, bem como as necessárias ao seu funcionamento, serão fixadas em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

§ 4º O mandato do conselheiro nato perdurará pelo período em que ele se mantiver no respectivo cargo, ao passo que o mandato dos demais membros terá duração de dois anos, sendo permitidos a recondução para o período imediatamente subsequente e os mandatos alternados.



DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS
Da Direção-Geral do Polo de Inovação

Art. 11 A Direção-Geral do Polo de Inovação é o órgão executivo que administra, coordena e supervisiona todas as atividades do Polo de Inovação. Será exercida pelo Diretor-Geral do Polo de Inovação, está subordinada ao Reitor do IF Goiano e é assessorada pelo Conselho Técnico-Consultivo do Polo de Inovação.

Parágrafo Único. O Diretor-Geral do Polo de Inovação será substituído em suas ausências, impedimentos e suspeição por servidor designado pelo Reitor.

Art. 12 O Diretor-Geral do Polo de Inovação será selecionado a partir de um processo de busca ativa e seleção de candidatos aptos ao cargo, com o intuito de elaboração de uma lista tríplice para escolha e nomeação pelo Reitor da instituição, por período que coincida com o mandato deste no Instituto Federal Goiano, conforme Portaria do Ministério da Educação n. 37, publicada no Diário Oficial da União em 29 de outubro de 2015, e demais legislações vigentes.

Parágrafo Único. Durante a implantação do Polo, haverá um Diretor-Geral do Polo de Inovação *pro tempore* indicado pelo Reitor, até a escolha por meio da busca ativa a ser realizada pelo Conselho Superior.

Art. 13 A composição da lista tríplice para escolha e nomeação do Diretor-Geral do Polo de Inovação será realizada por meio de processo seletivo regulamentado por edital e que priorize as seguintes características e diretrizes:

- I. Formação e experiência na área de atuação do Polo de Inovação;
- II. Experiência comprovada em gestão de P&D em parceria com atores das cadeias produtivas (empresas, indústrias, cooperativas e associações) na área de atuação do Polo de Inovação;
- III. Experiência na coordenação em projetos de P&D em parceria com atores das cadeias produtivas (empresas, indústrias, cooperativas e associações), na área de atuação do Polo de Inovação, comprovada por números e valores de acordos de parceria;
- IV. Impacto econômico e /ou financeiro na instituição de projetos de P&D em parceria com atores das cadeias produtivas na área de atuação do Polo de Inovação, comprovado pelo número e valores de acordos de parceria;
- V. Impacto na quantidade e nível de formação de estudantes em projetos de P&D em parceria com atores das cadeias produtivas na área de atuação do Polo de Inovação, comprovado pelo número de estudantes envolvidos nos acordos de parceria.



Parágrafo único. Ao Conselho Superior compete deflagrar o processo de busca ativa para organização da lista tríplice, definir a metodologia de seleção e os requisitos específicos para candidatura, bem como constituir comitê para coordenar o processo de seleção, que deverá levar em conta ainda os pré-requisitos estabelecidos na Portaria do Ministério da Educação n. 37, publicada no Diário Oficial da União em 29 de outubro de 2015.

Art. 14 A vacância do cargo de Diretor-Geral do Polo de Inovação decorrerá de:

- I. exoneração;
- II. demissão, nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- III. posse em outro cargo não acumulável;
- IV. falecimento;
- V. renúncia;
- VI. aposentadoria;
- VII. término do mandato.

Parágrafo único. Nos casos de vacância previstos neste artigo, assumirá a Direção-Geral do Polo de Inovação um substituto *pro tempore*, indicado pelo Reitor, por prazo máximo de 90 dias, até que seja nomeado um novo Diretor-Geral do Polo de Inovação, conforme o artigo 12 deste Regimento, que cumprirá seu mandato até a data estabelecida originalmente para o cumprimento do mandato que teve vacância.

Art. 15 À Direção-Geral do Polo de Inovação compete:

- I. administrar, coordenar e supervisionar as atividades do Polo de Inovação;
- II. exercer a representação legal do Polo de Inovação e demais representações;
- III. elaborar e apresentar ao Conselho Superior do IF Goiano o plano de ação anual do Polo de Inovação, assim como o relatório de execução do plano;
- IV. aprovar e gerir as políticas de formação de recursos humanos, de P&D, de cessão de espaços e de compartilhamento de ambientes, laboratórios, equipamentos e pessoal do Polo de Inovação;
- V. firmar acordos e convênios que viabilizem o desenvolvimento de projetos P&D, a prestação de serviços técnicos especializados e a oferta de cursos de capacitação;
- VI. firmar cooperações com os *campi* do IF Goiano e com parceiros institucionais externos para colaboração de pessoal nas atividades e projetos do Polo de Inovação;






- VII. supervisionar as negociações de projetos do Polo de Inovação, aprovando as condições, responsabilidades e os direitos de propriedade intelectual, para assinatura dos acordos de parceria e eventuais termos aditivos;
- VIII. supervisionar os acordos de cessão de espaços e compartilhamentos de ambientes, laboratórios, equipamentos e pessoal do Polo de Inovação com pessoas jurídicas que atuem diretamente em P&D, conforme regulamento específico;
- IX. fornecer à Reitoria subsídios para a elaboração da proposta orçamentária anual do IF Goiano;
- X. indicar ao Reitor a nomeação e exoneração de servidores para cargos de gestão e funções gratificadas do Polo de Inovação;
- XI. cumprir e fazer cumprir as legislações pertinentes, bem como as disposições do Estatuto do IF Goiano, do Regimento Geral, deste Regimento Interno, de regulamentos e decisões dos colegiados superiores e dos órgãos da administração superior do IF Goiano;
- XII. desenvolver outras atividades inerentes ao cargo ou que lhe sejam atribuídas pelo Reitor.

Da Secretaria

Art. 16 A Secretaria está subordinada à Direção-Geral do Polo de Inovação e a ela compete:

- I. assistir o Diretor-Geral do Polo de Inovação no seu relacionamento institucional e administrativo;
- II. estabelecer os contatos entre a Direção-Geral do Polo de Inovação e os demais setores da Instituição, quando se fizerem necessários;
- III. organizar a participação do Diretor-Geral do Polo de Inovação em eventos internos e externos, bem como sua representação quando houver seu impedimento;
- IV. proceder à recepção de público que se destina à Direção-Geral do Polo de Inovação;
- V. manter organizado o conjunto normativo do Polo de Inovação;
- VI. elaborar, arquivar e manter atualizados atas, ofícios, certificados, atestados, declarações, e-mails e outros documentos oficiais;
- VII. conduzir a elaboração de minutas de acordos de parceria, em articulação com a Gerência de Pesquisa e Prospecção;
- VIII. incumbir-se do preparo e despacho do expediente do Polo de Inovação, bem como da documentação submetida, preparando-a para assinatura do Diretor-Geral do Polo de Inovação ou diligenciando os encaminhamentos necessários;





IX. expedir orientações, no âmbito de suas atribuições, esclarecendo pontos pertinentes constantes na legislação e em outros documentos normativos aprovados pelo Conselho Superior, para adequações necessárias à implantação na realidade institucional do IF Goiano;

X. desenvolver outras atividades correlatas e/ou afins delegadas pelo Diretor-Geral do Polo de Inovação.

Da Assessoria de Comunicação

Art. 17 A Assessoria de Comunicação está subordinada à Direção-Geral do Polo de Inovação e a ela compete:

I. assessorar a Direção-Geral do Polo de Inovação e demais setores na comunicação interna, com finalidade de construir a identidade do Polo de Inovação, aprimorar os relacionamentos e promover o diálogo, a transparência e o engajamento;

II. assessorar a Direção-Geral do Polo de Inovação e demais setores na comunicação com públicos externos, com a finalidade de construir e difundir a identidade e a imagem do Polo de Inovação;

III. elaborar e executar o Plano de Comunicação do Polo de Inovação;

IV. realizar atividades de assessoria de imprensa, estabelecendo contato entre o Polo de Inovação e a mídia profissional;

V. realizar monitoramento e análise de conteúdo sobre o Polo de Inovação veiculado na mídia profissional e nas mídias sociais, bem como providenciar respostas oficiais quando necessário;

VI. realizar o registro jornalístico de atividades do Polo de Inovação;

VII. manter atualizadas as páginas na internet do Polo de Inovação, incluindo as mídias sociais;

VIII. elaborar, em conjunto com a Assessoria-Geral de Comunicação Social e Eventos do IF Goiano, materiais de divulgação do Polo de Inovação;

IX. planejar, organizar e divulgar os eventos do Polo de Inovação, em conjunto com os demais setores;

X. assessorar a Gerência de Pesquisa e Prospecção a buscar e organizar lista de eventos com potencial de prospecção de parcerias para projetos;

XI. supervisionar campanhas publicitárias do Polo de Inovação;

XII. realizar mensurações e avaliações da comunicação do Polo de Inovação;

XIII. desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins delegadas pela Direção-Geral do Polo de Inovação.



Da Unidade de Administração e Planejamento

Art. 18 A Unidade de Administração e Planejamento atua de forma articulada à Pró-Reitoria de Administração do IF Goiano e é composta por: Núcleo de Contratos e Finanças, Núcleo de Tecnologias da Informação, Núcleo de Infraestrutura, Núcleo de Materiais e Núcleo de Ambientes Compartilhados de Inovação.

Art. 19 À Unidade de Administração e Planejamento compete, em articulação com os setores corresponsáveis na Reitoria do IF Goiano e/ou com a fundação gestora de recursos:

- I. elaborar projetos e planos de trabalhos para obtenção de recursos;
- II. planejar e propor ao Diretor-Geral do Polo de Inovação a alocação de recursos financeiros, materiais e recursos humanos para cumprimento dos objetivos do Polo de Inovação;
- III. coordenar previsão e planejamento para compra de materiais e para contratação de obras e serviços para o Polo de Inovação;
- IV. acompanhar a execução dos programas, projetos e convênios firmados pelo Polo de Inovação, coordenando as respectivas prestações de contas;
- V. gerenciar as despesas do Polo de Inovação;
- VI. orientar, coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos setores administrativos a ela subordinadas;
- VII. apresentar ao Diretor-Geral do Polo de Inovação o relatório anual das atividades desenvolvidas pela Unidade de Administração e Planejamento;
- VIII. difundir a cultura do planejamento institucional;
- IX. desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins, designadas pela Direção-Geral do Polo de Inovação.

Núcleo de Contratos e Finanças

Art. 20 Ao Núcleo de Contratos e Finanças compete, em articulação com os setores corresponsáveis na Reitoria do IF Goiano e/ou com a fundação gestora de recursos:

- I. colaborar no planejamento e realização de procedimentos para contratação de serviços, na forma da legislação vigente;
- II. controlar e acompanhar a execução de contratos de serviços prestados ao Polo de Inovação, observando seus cronogramas físicos e financeiros;



- III. conferir os documentos de prestação de serviços prestados ao Polo de Inovação, realizar liquidação e encaminhar as notas fiscais para a Diretoria de Orçamento e Finanças da Reitoria;
- IV. desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins, designadas pela Unidade de Administração e Planejamento.

Do Núcleo de Tecnologias da Informação

Art. 21 Ao Núcleo de Tecnologias da Informação compete:

- I. participar na elaboração e execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação;
- II. elaborar previsão e planejamento para compra de materiais e softwares e para prestação de serviços relacionados à área;
- III. colaborar na realização de procedimentos necessários para compra de materiais e softwares e para contratação de serviços relacionados à área;
- IV. participar do recebimento de materiais, quando houver equipamentos ou suprimentos relativos à área;
- V. fiscalizar contratos de serviços relativos à área, acompanhando e avaliando a execução de metas e objetivos estabelecidos;
- VI. criar e executar as normas de utilização de recursos de Tecnologia da Informação no âmbito do Polo de Inovação, visando ao uso correto dos equipamentos de informática;
- VII. elaborar e manter atualizado cadastro de instalação e manutenção de equipamentos;
- VIII. manter atualizado cadastro de licenças de softwares instalados;
- IX. oferecer manutenção e suporte técnico em hardware e software;
- X. colaborar com coordenadores de projetos e/ou empresa terceirizada na elaboração de treinamento específico para usuários de softwares criados e adquiridos;
- XI. manter estatística dos serviços prestados;
- XII. participar como membro efetivo do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação;
- XIII. participar, quando requerido, do comitê Gestor de Segurança da Informação;
- XIV. desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins, designadas pela Unidade de Administração e Planejamento.





Do Núcleo de Infraestrutura


Art. 22 Ao Núcleo de Infraestrutura compete, em articulação com os setores corresponsáveis na Reitoria do IF Goiano e/ou com a fundação gestora de recursos:

- I. elaborar previsão e planejamento de contratação de serviços de manutenção predial e urbanização;
- II. colaborar no planejamento e realização de procedimentos para contratação de obras e de serviços de manutenção predial e urbanização;
- III. especificar e solicitar a compra ao Núcleo de Materiais dos materiais necessários à manutenção predial e de urbanização;
- IV. acompanhar, garantir e avaliar a execução das metas e objetivos estabelecidos em contratos de prestação de serviços de manutenção predial, bem como das obras contratadas, conforme legislação vigente;
- V. desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins, designadas pela Unidade de Administração e Planejamento.

Do Núcleo de Materiais

Art. 23 Ao Núcleo de Materiais compete, em articulação com os setores corresponsáveis na Reitoria do Instituto e/ou com a fundação gestora de recursos:

- I. elaborar previsão e planejamento para aquisição de materiais permanentes e de consumo, bem como para manutenção preventiva, preditiva e corretiva em máquinas, equipamentos e imobiliários;
- II. colaborar na realização de procedimentos necessários para aquisição de materiais e contratação de serviços relativos à sua área, na forma da legislação vigente;
- III. controlar os prazos de entrega de material, bem como informar à Pró-Reitoria de Administração e/ou à fundação gestora de recursos sobre fornecedores inadimplentes;
- IV. examinar, conferir e receber o material adquirido de acordo com as notas de empenho, podendo, quando for o caso, solicitar o exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados, bem como encaminhar as notas fiscais para o Núcleo de Contratos e Finanças;
- V. registrar entrada e saída de materiais permanentes e de consumo;
- VI. arquivar os pedidos de material, notas de empenho e cópia das notas fiscais;
- VII. controlar o estoque de material de consumo, com vistas a prevenir faltas ou excessos;

- 
- VIII. coordenar, supervisionar e manter registro dos serviços de instalação e manutenção de equipamentos;
- IX. realizar tombamento dos bens patrimoniais, bem como manter controle e registro sob sua movimentação, distribuição, cessão, alienação, permuta ou baixa;
- X. manter, em arquivos, termos de responsabilidade por materiais permanentes;
- XI. propor e executar as normas relativas ao uso de equipamentos, visando a segurança, otimização do uso e preservação do patrimônio;
- XII. comunicar e tomar providências cabíveis nos casos de irregularidades constatadas;
- XIII. solicitar à Direção-Geral do Polo de Inovação autorização para baixa de materiais permanentes ou por motivo de doação ou alienação;
- XIV. desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins, designadas pela Unidade de Administração e Planejamento.

Do Núcleo de Ambientes Compartilhados de Inovação

Art. 24 Ao Núcleo de Ambientes Compartilhados de Inovação compete:

- I. propor diretrizes para cessão de espaços e compartilhamento de ambientes e laboratórios, equipamentos e pessoal do Polo de Inovação, bem como gerir seus processos de execução;
- II. divulgar as oportunidades de cessão de cessão de espaços e compartilhamento de ambientes, laboratórios, equipamentos e pessoal para pessoas jurídicas interessadas, em articulação com a Assessoria de Comunicação e a Direção-Geral;
- III. apoiar a Unidade de Administração e Planejamento em processos relativos aos espaços cedidos e compartilhamento de ambientes, laboratórios, equipamentos e pessoal;
- IV. elaborar e gerir sistema de acompanhamento de concessões e compartilhamentos, gerando relatórios para a Direção-Geral;
- V. desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins, designadas pela Unidade de Administração e Planejamento.

Da Gerência de Pesquisa e Prospecção

Art. 25 A Gerência de Pesquisa e Prospecção é composta por: Núcleo de Propostas Técnicas, Núcleo de Pesquisa e Núcleo de Acordos de Parceria.



Art. 26 À Gerência de Pesquisa e Prospecção compete:

I. identificar e articular as competências profissionais dos pesquisadores do Polo de Inovação, bem como de *campi* do IF Goiano, de forma a atender demandas de P&D e serviços técnicos especializados em sua área de atuação;

II. realizar e registrar atividades de prospecção de empresas, oferecendo possibilidades de parceria em projetos de P&D e serviços técnicos especializados do Polo de Inovação, além de orientar e supervisionar prospecções realizadas pelo Núcleo de Pesquisa;

III. coletar, registrar e manter atualizadas informações sobre empresas prospectadas, parceiras e/ou com potencial de parceria, assim como estágio de cada negociação, a fim de produzir indicadores para avaliação de resultados;

IV. criar e manter rede de contatos com instituições parceiras e/ou potenciais para realização de projetos de P&D;

V. encaminhar ao Núcleo de Propostas Técnicas as demandas de empresas interessadas, supervisionar a elaboração de proposta técnica e financeira, assim como coordenar sua apresentação às empresas;

VI. articular, junto ao Núcleo de Propriedade Intelectual, as negociações de propriedade intelectual dos projetos de inovação;

VII. conduzir as negociações dos projetos P&D junto às empresas interessadas;

VIII. acompanhar os processos de gestão de projetos e gestão de portfólio, com a finalidade de atualizar o mapeamento de competências e as apresentações do portfólio do Polo de Inovação em atividades de prospecção;

IX. promover, estimular e acompanhar a capacitação de equipe para prospecção de projetos;

X. desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins delegadas pela Direção-Geral.


Do Núcleo de Propostas Técnicas

Art. 27 Ao Núcleo de Propostas Técnicas compete:

I. avaliar e encaminhar aos pesquisadores adequados as demandas de propostas técnicas solicitadas pela Gerência de Pesquisa e Prospecção;

II. dar suporte aos pesquisadores e realizar adequações em propostas técnicas antes de apresentá-las às empresas demandantes;

III. encaminhar propostas técnicas para avaliação de méritos por comissão responsável;



IV. desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins delegadas pela Gerência de Pesquisa e Prospecção.

Do Núcleo de Pesquisa

Art. 28 O Núcleo de Pesquisa é composto por servidores em exercício no Polo de Inovação e está subordinado à Gerência de Pesquisa e Prospecção.

Art. 29 Ao Núcleo de Pesquisa compete:

I. elaborar e coordenar projetos de P&D e de serviços técnicos especializados sob demanda de atores das cadeias produtivas na área de atuação do Polo de Inovação;

II. efetuar as entregas nos prazos previstos no cronograma do projeto e conforme estabelecido em edital ou acordo de parceria;

III. manter registradas informações relacionadas à execução de projetos, gerando relatórios e/ou formulários de acompanhamento que devem ser encaminhados à Unidade de Projetos;

IV. enviar à Gerência de Projetos informações técnicas e administrativas de projeto em execução e/ou executado quando solicitado por parceiros e gestores do IF Goiano, respeitando o sigilo e sensibilidade destas informações;

V. manter as comunicações com o parceiro demandante, de forma articulada com os outros setores do Polo de Inovação;

VI. realizar a prestação de contas de projetos às devidas instituições e/ou empresas parceiras;


VII. identificar os ativos de conhecimento necessários para execução de projetos e realizar, em conjunto com o Núcleo de Formação de Recursos Humanos, a seleção de equipe para execução de tais projetos;

IX. elaborar e executar plano de formação de estudantes em projetos de P&D;

X. solicitar à fundação gestora, quando for o caso, a aquisição de insumos e o pagamento de bolsas a estudantes e pesquisadores previstos em projeto;

XI. oferecer cursos de capacitação para servidores e profissionais das empresas parceiras, de acordo com diagnóstico do Núcleo de Formação de Recursos Humanos e/ou demandas de empresas parceiras;

XII. elaborar proposta de projeto de P&D quando solicitado pelo Núcleo de Propostas Técnicas e participar de suas negociações junto ao parceiro demandante;



XIII. realizar prospecção de empresas para desenvolvimento de projetos, sob orientação e supervisão da Gerência de Pesquisa e Prospecção;

XIV. desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins delegadas pela Gerência de Pesquisa e Prospecção.

Parágrafo único. A permanência e desligamento do servidor do Núcleo de Pesquisa do Polo de Inovação são condicionadas ao cumprimento de metas individuais estabelecidas pela Direção-Geral do Polo de Inovação em conjunto com a Gerência de Pesquisa e Prospecção e a Unidade de Gestão de Projetos, de acordo com as atribuições estabelecidas neste artigo.

Do Núcleo de Acordos de Parceria

Art. 30 Ao Núcleo de Acordos de Parceria compete, em articulação com os setores corresponsáveis na reitoria do IF Goiano e/ou com a fundação gestora de recursos:

I. acompanhar as negociações dos projetos, bem como a gestão de projetos contratados, assessorando a redação de minutas dos acordos de parceria;

II. elaborar instrumentos de controle e registro de quaisquer recursos do IF Goiano utilizados em acordos de parceria;

III. registrar e manter arquivos relativos à execução dos acordos de parceria;

IV. elaborar prestação de contas relativas aos convênios e acordos de parceria;

V. desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins, designadas pela Gerência de Pesquisa e Prospecção.

Da Unidade de Gestão de Projetos

Art. 31 À Unidade de Gestão de Projetos compete:

I. desenvolver metodologias, padrões e procedimentos de gerenciamento de projetos do Polo de Inovação, bem como indicadores de desempenho para acompanhamento da evolução de tais projetos;

II. coordenar as equipes de projetos de P&D, gerenciando a execução destes, bem como os cronogramas de desembolso, planilhas de custos, documentos, relatórios parciais e finais;

III. monitorar o cumprimento contratual dos projetos de P&D;



- IV. aprovar, junto ao parceiro demandante e Diretor-Geral do Polo de Inovação, mudanças de escopo, prazo e custo de projetos de P&D contratados, informando as alterações à fundação gestora e providenciando os aditivos contratuais necessários;
- V. coletar e enviar informações técnicas e administrativas dos projetos em execução e executados quando solicitado por parceiros e gestores do IF Goiano, respeitando o sigilo e sensibilidade destas informações;
- VI. conduzir iniciativas de capacitação em gerenciamento de projetos de P&D;
- VII. acompanhar as diversas negociações conduzidas pelo Polo de Inovação;
- VIII. conduzir, em articulação com o Diretor-Geral, a gestão de portfólio do Polo de Inovação;
- IX. desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins delegadas pelo Diretor-Geral do Polo de Inovação.

Do Núcleo de Propriedade Intelectual

Art. 32. O Núcleo de Propriedade Intelectual é subordinado à Unidade de Gestão de Projetos e a ele compete:


- I. acompanhar e dar apoio às negociações de projetos de P&D do Polo de Inovação no que diz respeito à propriedade intelectual e à participação nos resultados econômicos da exploração comercial da inovação, de acordo com a legislação vigente e normas do IF Goiano;
- II. acompanhar, orientar e dar encaminhamento aos registros de propriedade intelectual de projetos de P&D do Polo de Inovação;
- III. coordenar as ações de transferência de tecnologias do Polo de Inovação;
- IV. articular ações de incentivo à proteção das criações, licenciamento, inovação e outras formas de transferência de tecnologia, e ao empreendedorismo de base tecnológica relacionadas ao Polo de Inovação;
- V. desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins delegadas pela Gerência de Pesquisa e Prospecção.

Parágrafo único. O Núcleo de Propriedade Intelectual do Polo de Inovação atua de forma articulada com o Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) do IF Goiano.

Do Núcleo de Formação de Recursos Humanos

Art. 33 Ao Núcleo de Formação de Recursos Humanos compete:



- 
- I. propor e acompanhar políticas e diretrizes para o recrutamento, seleção, capacitação, acompanhamento e avaliação de pessoal que atuará nos projetos de P&D do Polo de Inovação;
 - II. realizar, em conjunto com os coordenadores de projeto, a seleção de equipe para execução de projetos de P&D;
 - III. orientar e acompanhar plano de formação de estudantes em projetos de P&D desenvolvidos pelo Polo de Inovação;
 - IV. articular a oferta de cursos de capacitação em P&D para servidores e profissionais de empresas parceiras;
 - V. elaborar diagnóstico das necessidades de formação de recursos humanos na área de atuação do Polo de Inovação e propor estratégias de formação para responder tais demandas;
 - VI. relacionar e registrar custos referentes ao desenvolvimento dos programas de formação e respectivas fontes de recursos;
 - VII. promover a integração entre atividades de P&D e formação regular discente;
 - VIII. desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins delegadas pela Direção-Geral do Polo de Inovação.

TÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 34 Qualquer servidor do Quadro Permanente do IF Goiano pode coordenar e participar de projetos geridos pelo Polo de Inovação, desde que indicado pelo Diretor-Geral do Polo de Inovação, com anuência do Diretor-Geral da unidade em que está em exercício e do Reitor da Instituição.

Parágrafo único. O desligamento do pesquisador de projeto gerido pelo Polo de Inovação, a seu pedido ou da Direção-Geral do campus de origem, não o isenta de cumprir as obrigações assumidas por acordo de parceria e demais dispositivos, salvo por decisão fundamentada do conselho técnico-consultivo do Polo de Inovação.

Art. 35 O Polo de Inovação pode compor equipe de colaboradores externos à instituição para desenvolver suas atividades de P&D, extensão tecnológica e serviços técnicos especializados, respeitadas as diretrizes legais.

Art. 36 O Polo de Inovação irá desenvolver as seguintes atividades:

- I. estabelecer e executar plano de ação;



- II. desenvolver e gerir projetos de P&D em parceria com empresas e outras entidades na sua área de atuação, devidamente formalizados por acordos de parceria;
- III. realizar planejamento e execução de serviços técnicos especializados na sua área de atuação;
- IV. estabelecer e executar políticas de formação de recursos humanos a partir dos projetos de P&D desenvolvidos;
- V. promover cursos de capacitação, de acordo com demandas dos setores da economia atendidos pelo Polo de Inovação;
- VI. manter registro de dados profissionais de servidores e estudantes do IF Goiano interessados em coordenar ou participar de projetos geridos pelo Polo de Inovação, a ser regulamentado por edital;
- VII. articular os ativos de conhecimento e tecnológicos necessários à execução dos projetos;
- VIII. viabilizar o pagamento de bolsas a estudantes e pesquisadores vinculados aos projetos sob sua gestão;
- IX. providenciar aquisições de equipamentos e insumos sempre que necessário para o desenvolvimento dos projetos, respeitados os procedimentos legais e internos do IF Goiano e/ou da fundação gestora de recursos;
- X. gerenciar a infraestrutura de P&D de forma a mantê-la atualizada tecnologicamente e apta ao desenvolvimento de suas atividades;
- XI. compartilhar e permitir o uso por terceiros de seus laboratórios, equipamentos, recursos humanos e capital intelectual, conforme regulamento específico;
- XII. firmar acordos para cessão de ambientes do Polo de Inovação a pessoas jurídicas que atuem diretamente em P&D, conforme regulamento específico.

Parágrafo único. As atividades do Polo de Inovação devem priorizar a otimização de seus recursos, bem como sua sustentabilidade financeira, entendida como o equilíbrio entre receitas e despesas, de modo a cumprir seus objetivos a curto, médio e longo prazo.

Art. 37 Este Regimento foi aprovado por meio da RESOLUÇÃO nº 004/CS/2020, de 02 de março de 2020.

