

Check-list

ACORDO DE PARCERIA

Pessoa Jurídica de Direito Privado COM OU SEM fins lucrativos, facultada a intermediação por Fundação de Apoio

Acordo de Parceria é o instrumento jurídico envolvendo instituições públicas e privadas para realização de atividades conjuntas de pesquisa científica e tecnológica e de desenvolvimento de tecnologia, produto, serviço ou processo para inovação, sem transferência de recursos financeiros públicos para o parceiro privado, facultada a intermediação por Fundação de Apoio.

Base Legal: Artigo 9º da Lei nº 10.973/04; e artigos 35 a 37 do Decreto nº 9.283/2018.

Nº	Documentação	Nº SEI	OBS
01	Lista de verificação e identificação de documentos (Check list)		
02	Apresentação do projeto de PD&I pelo pesquisador responsável, para análise sobre viabilidade técnica e jurídica de proposta de acordo de parceria.		
03	Plano de trabalho		
04	Minuta do Acordo de Parceria* (Arts. 35 a 37 do Decreto no 9.283/2018)		
05	Certificação processual de acordo de parceria		
06	Manifestação de interesse do parceiro em realizar acordo de parceria nos moldes descritos no plano de trabalho		
07	Documento social da entidade parceira – documento idôneo (ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor) (art. 26, inciso I, do Decreto 8.726/2016)		
08	Cópia dos documentos do Responsável Legal pela Entidade – pessoa que irá assinar o Acordo (RG, CPF e Comprovante de Residência + Ata de Nomeação/Procuração, Termo de Posse ou documento que demonstre a legitimidade para assinar o Acordo)		
09	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ		
10	Declaração de que no quadro social da entidade não há integrante que tenha Conflito de Interesse, nos termos da Lei no 12.813/13		
11	Estatuto social da Fundação de Apoio, comprovando finalidade não lucrativa e assegurando que os membros dos seus conselhos não são remunerados pelo exercício de suas funções		
12	Cópia dos documentos do Responsável Legal pela Fundação de Apoio – pessoa que irá assinar o Acordo (RG, CPF e Comprovante de Residência +		

	Ata de Nomeação/Procuração, Termo de Posse ou documento que demonstre a legitimidade para assinar o Acordo)		
13	Certidões de regularidade nas esferas municipal, estadual e federal.		
14	Credenciamento/autorização da fundação como fundação de apoio junto ao IFCE		
15	<p>Manifestação de interesse da Reitoria, Polo de Inovação ou Campus do IFCE em firmar Acordo de Parceria de pesquisa e desenvolvimento a fim de conjugar esforços para sua execução.</p> <p>*Em se tratando de projeto oriundo de Campus do IFCE, manifestação de interesse deve ser acompanhada de manifestação técnica de colegiado ou equipe de docentes na qual esteja inserido o coordenador do projeto.</p>		
16	Parecer/Aprovação de plano de trabalho por órgão colegiado competente conforme Resolução nº 036, de 04 de junho de 2012 - art. 5º ou Resolução nº 004, de 29 de janeiro de 2018, art. 3º, incisos II e III.		
17	Parecer NIT no âmbito das definições acerca da Propriedade Intelectual.		
18	Nota/Parecer Técnico da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPI).		
19	Autorização da chefia imediata para servidor ocupar cargo de coordenação do projeto		
20	Declaração do pesquisador proponente que seus vencimentos somados ao recebimento de bolsa, se for o caso, não ultrapassará o teto do funcionalismo público		
21	Declaração do pesquisador proponente de que a equipe do projeto será composta por no mínimo 2/3 de pessoas vinculadas ao IFCE		
22	Autorização de afastamento de servidor do País, caso haja necessidade. Observar as normas específicas atinentes à matéria		
23	Quando houver participação de recurso financeiro do ente público no projeto de pesquisa, declaração de disponibilidade orçamentária emitida pelo ordenador da despesa, com a respectiva discriminação detalhada e atestando a adequação com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e, quando couber, com o Plano Plurianual (PPA) - (Lei Complementar no 101/2000 – LRF - art. 16, e Decreto-lei nº 200/67 – art. 73)		

Obs.1: Cabe às diretorias, coordenações e áreas observar se, além dos documentos acima listados, é necessário providenciar outros documentos para a instrução processual. (esses documentos dependem de cada caso e da regulamentação interna da instituição).

Obs.2: A ausência de qualquer dos documentos listados no check-list deverá ser justificada pela diretoria competente.