LISTA DE VERIFICAÇÃO - ACORDO PD&I

**Processo**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENTOS/ATIVIDADES** | **SIM / NÃO** | **DATA** | **OBS** |
| *Antes do início da escrita dos documentos do acordo de parceria, os inventores e o responsável pela empresa parceira, devem assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo* | | | |
| **Minuta do Termo de Confidencialidade e Sigilo** |  |  |  |
| **DO CAMPUS** |  | | |
| *Pesquisador ou gestores da pesquisa e inovação fazem contato inicial com o parceiro para entender a demanda e decidir se há condições de atende-la.* | | | |
| **FORM PD&I - 01 - Plano de Trabalho** *(parceiros devem rubricar todas as páginas)* |  |  |  |
| **FORM PD&I - 02 - Tabela de orçamento detalhado** |  |  |  |
| Minuta do Acordo PD&I *(parceiros devem rubricar todas as páginas)* |  |  |  |
| **FORM PD&I - 03 - Declaração Autorização da chefia imediata** |  |  |  |
| Declaração negativada de pena disciplinar (obtida junto à Corregedoria) |  |  |  |
| **FORM PD&I – 04 - Declaração do servidor de não recebimento de gratificação (quando envolver recebimento de bolsa)** |  |  |  |
| Declaração de disponibilidade orçamentária emitida pela ordenadora de despesa (quando houver) |  |  |  |
| **FORM PD&I – 05 - Manifestação da Diretoria de Pesquisa do Campus quanto ao mérito administrativo** |  |  |  |
| **DO PARCEIRO PRIVADO** |  |  |  |
| Documento social da empresa |  |  |  |
| Cópia dos documentos do Responsável Legal pela Entidade - pessoa que irá assinar o acordo (RG, CPF e comprovante de residência e ata de nomeação/procuração, termo de posse ou documento que demonstre a legitimidade) |  |  |  |
| Comprovante CNPJ |  |  |  |
| **FORM PD&I – 06 - Declaração de não conflito de interesse** |  |  |  |
| Cópia do comprovante de endereço |  |  |  |
| **DA FUNDAÇÃO** |  |  |  |
| Ato de constituição/ habilitação jurídica |  |  |  |
| Estatuto social da Fundação de Apoio |  |  |  |
| Documentos do Responsável Legal da fundação – |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENTOS/ATIVIDADES** | **SIM / NÃO** | **DATA** | **OBS** |
| pessoa que irá assinar o Termo |  |  |  |
| Registro e credenciamento junto ao MEC |  |  |  |
| Justificativa para a contratação |  |  |  |
| Proposta da Fundação |  |  |  |
| Declaração de reputação ético-profissional |  |  |  |
| Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista |  |  |  |
| Consulta aos sistemas de penalidades CEIS, CNJ e TCU |  |  |  |
| Consulta ao CADIN |  |  |  |
| **DA PROPPI** |  |  |  |
| **FORM PD&I – 07 - Manifestação da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação quanto ao mérito administrativo** |  |  |  |
| **FORM PD&I – 08 - Manifestação do NITTEC sobre as cláusulas de Propriedade Intelectual** |  |  |  |
| Encaminhar à Procuradoria |  |  |  |
| **Se** parecer negativo, realizar ajustes |  |  |  |
| **Se** parecer positivo, Assinatura do representante legal da parceira e do representante legal do IF (Reitor ou DG, caso haja portaria de delegação de competências).  Após, poderá dar início à execução do Acordo de PD&I. |  |  |  |
| **DO CAMPUS** |  |  |  |
| Publicar extrato contrato no DOU (até 20 dias após as assinaturas) |  |  |  |
| **ACOMPANHAMENTO** |  |  |  |
| Formulário resultado parcial (anualmente) |  |  |  |
| Formulário resultado final (60 dias após concluir o acordo) |  |  |  |
| **PRESTAÇÃO DE CONTAS** |  |  |  |
| Análise da prestação de contas pelo Comitê de Pesquisa, Pós-graduaçao e Inovação: prazo de **um ano** |  |  |  |