



**INSTITUTO
FEDERAL**

São Paulo

**REGIMENTO GERAL DO
POLO DE INOVAÇÃO DE MATÃO
PIM - IFSP**

Sumário

CAPÍTULO I – DA NATUREZA E FINALIDADE	1
CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA	1
CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS	1
Da Direção-Geral do PIM	1
Da Diretoria de Prospecção e Negociação	2
Da Coordenadoria de Gestão de Projetos	3
Da Coordenadoria de Formação de Recursos Humanos para PD&I	3
CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	4

CAPÍTULO I – DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º. O Polo de Inovação de Matão (PIM), situado na cidade de Matão, com funcionamento autorizado pela Portaria Setec/MEC nº 50, do Ministro da Educação, publicada no DOU de 01 de fevereiro de 2021, é unidade gestora subordinada ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.

Parágrafo Único - O presente regimento é parte integrante do Regimento Geral do IFSP.

Art.2º. O PIM tem como finalidades e características:

- I. Realizar projetos cooperativos de pesquisa, desenvolvimento e inovação (PD&I) em consonância com a Lei 10.973/2004 e o Decreto 9.283/2018, com concentração nas linhas de pesquisa credenciadas junto à Embrapii, contribuindo assim para a melhoria da competitividade de organizações públicas e privadas.
- II. Atender aos artigos 6º e 7º da Lei 11.892/2008, em especial a realização de pesquisas aplicadas, a transferência de tecnologia, contribuindo assim para o desenvolvimento científico e tecnológico.
- III. Contribuir para a formação de recursos humanos para atuar com PD&I.
- IV. Atender aos regulamentos da Embrapii, e aos compromissos pactuados pelo IFSP por meio de instrumento específico.

CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA

Art. 3º. A estrutura organizacional do PIM do IFSP compreende:

Departamento	Sigla	Subordinado a
Direção-Geral do Polo (CD2)	DRG-PIM	Reitor
Diretoria Prospecção e Negociação (CD4)	DPN-PIM	DRG-PIM
Coordenação de Gestão de Projetos (FG2)	GPROJ-PIM	DRG-PIM
Coordenação de Formação de Recursos Humanos para PD&I (FG2)	CRH-PIM	DRG-PIM

Art. 4º. Outras funções de apoio ao PIM poderão ter equipes designadas por portaria específica.

CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS

Da Direção-Geral do PIM

Art. 5º. São atribuições da Direção-Geral do PIM:

- I. Planejar, dirigir, organizar, coordenar, orientar, acompanhar e prestar contas sobre a execução das atividades relacionadas ao PIM;

- II. Representar o IFSP junto à Embrapii, participando das reuniões e capacitações;
- III. Representar o PIM junto à comunidade externa, participando de eventos e reuniões com empresas, associações, órgãos públicos, entre outros;
- IV. Zelar pelo cumprimento do plano de ação e de formação de recursos humanos pactuado entre o IFSP e a Embrapii;
- V. Garantir o cumprimento dos regulamentos e normativas do IFSP e da Embrapii, bem como auxiliar a equipe de gestão e de pesquisadores do PIM no cumprimento de tais regulamentos e normativas;
- VI. Promover a cooperação entre o PIM e outras organizações públicas e privadas, notadamente as industriais, para execução de projetos de PD&I;
- VII. Colaborar com a Agência de Inovação e Transferência de Tecnologia do IFSP (Inova), para celebrar acordos de PD&I, a proteção intelectual de invenções geradas no PIM, e a Transferência de Tecnologia;
- VIII. Zelar pela execução dos projetos de PD&I aprovados no âmbito do PIM;
- IX. Descredenciar pesquisadores do PIM nos casos em que o cronograma ou plano de trabalho não esteja condizente com as entregas previstas/esperadas;
- X. Controlar a execução das atividades desenvolvidas pelas diretorias e coordenadorias subordinadas ao PIM;
- XI. Emitir portarias e instruções normativas visando normatizar as atividades do PIM, bem como portarias com cargas horárias para projetos;
- XII. Emitir portarias de composição de equipe que esteja envolvida nos diferentes processos de projetos do PIM, como: prospecção, elaboração, negociação, gestão e execução;
- XIII. Autorizar servidores lotados e em exercício no PIM a se deslocarem e executarem serviços fora do câmpus;
- XIV. Assinar certificados de capacitações e eventos promovidos pelo PIM;
- XV. Responsabilizar-se pelos bens patrimoniais pertencentes ou em uso nos ambientes de responsabilidade do PIM;
- XVI. Prestar contas para auditorias e elaborar o relatório de gestão do PIM a fim de compor o relatório de gestão do IFSP.
- XVII. Executar demais atividades inerentes à Direção-Geral do PIM;

Da Diretoria de Prospecção e Negociação

Art. 6º. São competências do Diretor de Prospecção e Negociação:

- I. Prospectar, elaborar propostas, negociar e captar projetos para o PIM;
- II. Zelar pelo cumprimento das metas pactuadas pelo IFSP e a Embrapii, notadamente as relacionadas a prospecção e captação de projetos;
- III. Planejar e supervisionar as ações de comunicação, promoção e divulgação do PIM;
- IV. Participar de eventos e associações de classe ligadas aos setores que podem se beneficiar dos projetos do PIM;

- V. Supervisionar o relacionamento entre o IFSP e instituições parceiras durante a execução do projeto, procurando identificar eventuais pontos de insatisfação ou não atendimento de expectativas;
- VI. Orientar os pesquisadores sobre os modelos de projeto para PD&I e minutas, interagindo com a Inova IFSP sempre que necessário;
- VII. Apoiar o Diretor-geral do PIM e demais coordenações no exercício de suas atribuições;
- VIII. Manter atualizadas as informações nos sistemas da Embrapii, no que se refere às prospecções, negociações e captações de projetos;
- IX. Executar demais atividades inerentes à Prospecção e Negociação do PIM;

Da Coordenadoria de Gestão de Projetos

Art. 7º. São competências do Coordenador de Gestão de Projetos:

- I. Acompanhar a execução dos projetos do PIM, garantindo o bom andamento, cumprimento dos prazos e a correta utilização dos recursos financeiros por fonte de origem de recurso;
- II. Apoiar os coordenadores de projeto no uso das metodologias, no planejamento e no acompanhamento de cada projeto.
- III. Gerenciar os recursos financeiros disponíveis na conta principal da Embrapii, e a alocação dos recursos para as contas de projetos, junto à fundação de apoio.
- IV. Colaborar com as atividades de prospecção e elaboração de propostas do PIM;
- V. Auxiliar o PIM na prestação de contas e atualização dos sistemas da Embrapii;
- VI. Assegurar que as informações de prestações de contas foram inseridas corretamente nos sistemas da Embrapii;
- VII. Executar demais atividades inerentes à Coordenação de Gestão de Projetos do PIM.

Da Coordenadoria de Formação de Recursos Humanos para PD&I

Art. 8º. São competências do Coordenador de Formação de Recursos Humanos para PD&I:

- I. Zelar pelo cumprimento das metas pactuadas pelo IFSP e a Embrapii, notadamente as relacionadas a formação de recursos humanos para PD&I;
- II. Mapear e conhecer as competências da equipe Embrapii, a fim de identificar os servidores que tenham melhores condições de atender aos requisitos dos projetos em prospecção;
- III. Identificar necessidades de capacitação da equipe de servidores e estudantes, relacionadas aos projetos que podem ser executados no PIM;
- IV. Interagir com comissão específica para capacitação, encaminhando demandas e supervisionando a elaboração e aplicação das capacitações;
- V. Elaborar e executar uma política de valoração da contrapartida econômica do PIM, no que se refere aos recursos humanos;

- VI. Elaborar, encaminhar publicação, divulgar e garantir a execução dos editais de seleção de estudantes, inclusive tendo em vista formação de cadastro de reserva para projetos que possam surgir;
- VII. Elaborar, encaminhar publicação, divulgar e garantir a execução dos editais de seleção de servidores e pessoas externas ao IFSP, quando necessário;
- VIII. Manter atualizada as informações nos sistemas Embrapii no que se refere à equipe de pesquisadores;
- IX. Apoiar o Diretor-geral do PIM e demais coordenações no exercício de suas atribuições;
- X. Executar e coordenar demais atividades inerentes à Coordenação de Formação de Recursos Humanos do PIM.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art 9º. O Diretor-geral do Polo e o Diretor de Prospecção e Negociação estão autorizados a assinar Acordos de Confidencialidade pelo IFSP, com objetivo de ter acesso a informações a fim de elaborar propostas de projetos de PD&I, responsabilizando-se pelos termos do Acordo de Confidencialidade.

Parágrafo Único. Os acordos de confidencialidades assinados devem ser protocolados no SUAP e enviados ao Núcleo de Parcerias (NUPAR-Inova) para ciência e arquivamento.