

ANEXO XI – ORIENTAÇÕES AOS PARCEIROS

Processo para assinatura dos Acordos de Parceria e liberação de recursos

Programa Mover – Fundep

1. Elaboração da Minuta do Acordo de Parceria

Após a divulgação do resultado final da chamada e aprovação do projeto, a Fundep irá providenciar a minuta adequada ao projeto e seus respectivos anexos, com base nas informações apresentadas pelo proponente quando da submissão e aprovação final da proposta pelo Conselho/Comitê Técnico. Nesse processo podem ser solicitadas informações extras ao Coordenador do Projeto.

2. Tramitação da minuta

Após a elaboração da Minuta do Acordo de Parceria, a Fundep encaminhará ao Coordenador do Projeto o Acordo de Parceria e seus anexos para que sejam aprovados pelos parceiros.

É de responsabilidade do Coordenador do projeto em conjunto com a Fundação de Apoio conduzir esse processo de aprovação da minuta do Acordo de Parceria e seus anexos junto às ICTs e Empresas parceiras. Todas as comunicações a respeito do Acordo de Parceria realizadas com a Fundep devem ser enviadas por e-mail pelo Coordenador Geral ou devem tê-lo em cópia.

As questões relacionadas à Propriedade Intelectual (PI) podem ser acordadas entre as partes desde que respeitem as regras de cada um dos Programas Prioritários, suas respectivas chamadas e o que está disposto no Acordo de Parceria a ser firmado.

A Fundep não participará das discussões relacionadas à PI no Contrato de Partilhamento de Tecnologia a ser firmado posteriormente entre a(s) ICT(s) e empresa(s). A Coordenadora deverá tomar conhecimento deste instrumento jurídico para garantir que as regras estabelecidas no programa, e eventualmente

em chamadas, estão sendo contempladas. Inclusive, recomenda-se que a divisão da PI seja tratada em um instrumento a parte.

Quando o processo de avaliação da minuta estiver concluído o coordenador geral deve comunicar à Fundep da aprovação do Acordo ou de eventuais ajustes necessários que serão deliberados pela Fundep.

Nesta fase é necessário que sejam apresentados os seguintes documentos dos parceiros:

- a) **Contrato social/estatuto e suas últimas alterações;**
- b) **Nomeação dos representantes legais de todos os parceiros, bem como procuração, caso a assinatura seja realizada por procurador;**
- c) **CPF, identidade e comprovante de endereço do (s) representante (s) legais das instituições signatárias;**
- d) **Certidões de regularidade fiscal e trabalhista das instituições a saber:**
 - ✓ **Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;**
 - ✓ **Prova de Regularidade de Recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação do Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal;**
 - ✓ **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprobatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, instituída pela Lei nº 12.440/2011.**

A(s) Fundação(s) de Apoio, além dos documentos acima citados, deve apresentar:

- a) **Credenciamento válido da Fundação de Apoio junto ao MEC nos termos da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e demais legislações nas esferas estadual, distrital ou municipal. É importante considerar que**

este credenciamento pode ser referente a uma instituição diferente da que se apoia no arranjo.

Em caso de divisão da propriedade intelectual pactuada no Acordo de Parceria é necessário apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, citadas no subitem acima, dos parceiros que serão beneficiados por essa PI.

3. Assinatura do Acordo

Após a aprovação de todas as partes a Fundep irá gerenciar o processo de assinatura dos Acordos por meio da plataforma D4Sign. Não serão aceitos Acordos de Parcerias assinados em plataformas diferentes da estabelecida e gerenciada pela Coordenadora, nem serão permitidas assinaturas realizadas em documentos físicos/impressos pelos parceiros.

4. Publicação de Extrato do Acordo de Parceria

Após finalização das assinaturas do Acordo a Fundep fica encarregada da publicação do extrato no DOU, portanto, os demais parceiros do projeto estão dispensados dessa responsabilidade. Caso a publicação por parte da ICT seja uma exigência, é necessário comunicar à Fundep previamente.

5. Liberação de recurso

Após a publicação do extrato do projeto no DOU as Gestoras devem encaminhar à Fundep um recibo no modelo disponibilizado pela Coordenadora, assinado, acompanhado de nota fiscal ou fatura para que seja realizada liberação. É importante reforçar que este recibo deve informar obrigatoriamente os dados bancários de conta exclusiva, em instituição financeira Oficial, para execução dos recursos do projeto. Vale lembrar que o recurso deve ser aplicado pela(s) Gestora(s) durante toda a vigência do projeto, a partir do primeiro aporte da Fundep.

A Nota Fiscal/Fatura e o recibo devem mencionar, necessariamente, o título do projeto, o código do contrato e o valor da liberação.

6. Sistema de Gerenciamento dos Projetos

Após a liberação dos recursos o Coordenador, Coordenadores Associados e Fundações de Apoio terão acesso a um sistema de gerenciamento do projeto. Para realizar o cadastro dos usuários é necessário apresentar os seguintes dados para a Fundep:

- a) Nome completo;**
- b) CPF;**
- c) E-mail;**
- d) Identificação de Usuário no Sistema (Coordenador, Analista, Prestação de Contas);**
- e) Telefone de contato.**

No sistema serão apresentados e avaliados os relatórios técnicos, prestação de contas e reformulações financeiras.

Outras dúvidas a respeito do processo de assinatura dos Acordos e início dos projetos devem ser apresentadas para a Fundep para os responsáveis por cada projeto.

7. Bolsistas de Formação e Pós-doutorado – Programa Prioritário Linha V: Biocombustíveis, Segurança e Propulsão Veicular

As bolsas de Formação e de Pós-doutorado que constam no Anexo II do Acordo de Parceria, quando o projeto for financiado pela Linha V, precisam ter seus beneficiários aprovados pela Fundep após a implementação do projeto, mesmo que estejam nominalmente informados no instrumento. (Ver Manual de Operações do Programa Mover Fundep).