



NORMA DE PROCEDIMENTO – INCAPER Nº 006

Tema:	Cadastro e Aprovação de Propostas de Projetos				
Emitente:	Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural				
Sistema:	Não aplicável			Código:	Incaper
Versão:	1	Aprovação:	Instrução de Serviço Nº 001-N/2019	Vigência:	21/01/2019

1. OBJETIVOS

1.1 Orientar o cadastramento e a aprovação de projetos no Sistema de Cadastro e Gestão de Projetos do Incaper.

2. ABRANGÊNCIA

2.1 Este procedimento se aplica aos servidores do Incaper que venham a submeter propostas de projetos para execução no âmbito de suas atribuições. No caso de projetos da área finalística, o início do processo está condicionado à validação das demandas de pesquisa e assistência técnica e extensão rural, identificadas como necessárias ao público-alvo do Incaper.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Processo de Levantamento de Demandas: fluxograma e procedimentos;
- 3.2 Processo Levantamento de Demandas da Pesquisa: fluxograma e procedimentos;
- 3.3 Processo do Fórum de Integração Pesquisa e Ater: fluxograma e procedimentos;
- 3.4 Processo de Análise e Priorização das Demandas Tipificadas pelo Fórum de Integração Pesquisa e Ater (IPA): fluxograma e procedimentos;
- 3.5 Processo do Programa de Assistência Técnica e Extensão Rural - Proater: fluxograma e procedimentos;
- 3.6 Macroprocesso de Integração Pesquisa e Ater: fluxograma e procedimentos.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 Ater - Assistência Técnica e Extensão Rural;
- 4.2 Cointegra - Colegiado de Integração Pesquisa e Ater;
- 4.3 Coordenador do projeto - Servidor que submete propostas de projetos para execução no âmbito de suas atribuições;
- 4.4 CPDI - Centro de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação;
- 4.5 CRDR - Centro Regional de Desenvolvimento Rural;
- 4.6 CTEC - Coordenação Técnica;
- 4.8 Fórum de IPA - Fórum de Integração Pesquisa e Ater;



4.9 Gerências: GATER - Gerência de Assistência Técnica e Extensão Rural, GPDI - Gerência de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação, GIAP - Gerência de Integração e Acompanhamento de Projetos, GTTC - Gerência e Transferência de Tecnologia e Conhecimento, GADM - Gerência Administrativa, GFIN - Gerência Financeira e GP - Gerência de Pessoas;

410 Incaper - Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural;

4.11 LD - Levantamento de Demanda;

4.12 LDP - Levantamento de Demanda da Pesquisa;

4.13 Proater - Programa de Assistência Técnica e Extensão Rural;

4.14 Ordenador de despesas - Diretor-Presidente ou alguém por ele delegado para a ordenação de despesas.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

5.1 Centros de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (CPDIs);

5.2 Centros Regionais de Desenvolvimento Rural (CRDRs);

5.3 Colegiado de Integração Pesquisa e Ater (Cointegra);

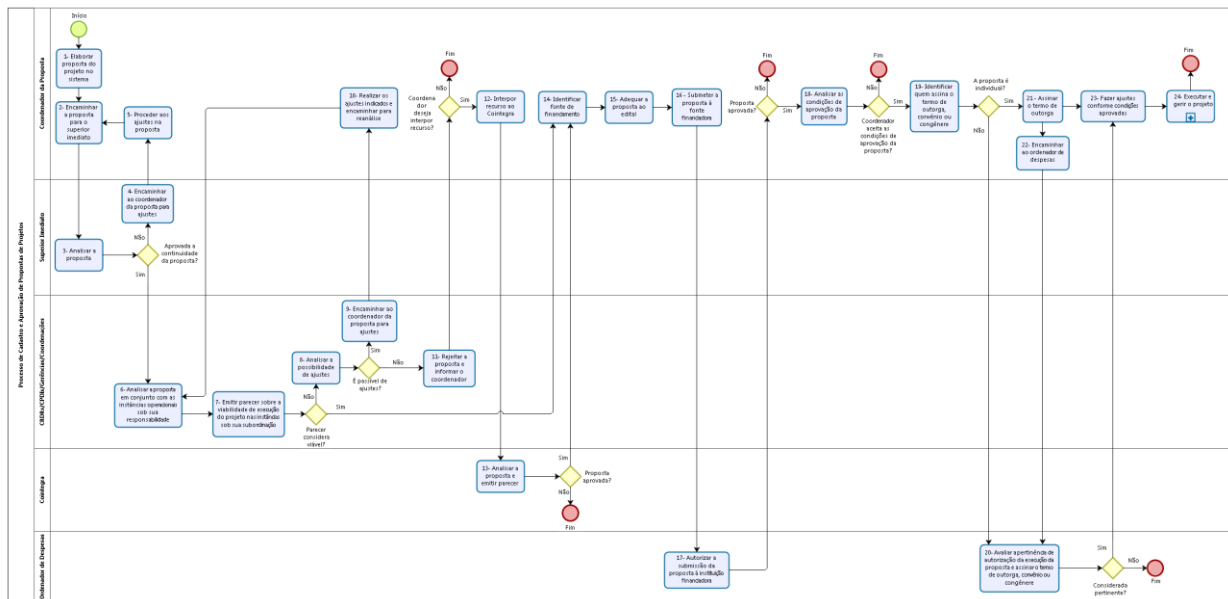
5.4 Coordenações Técnicas (CTECs);

5.5 Gerências;

5.6 Ordenador de despesas.

6. PROCEDIMENTOS

6.1 Fluxograma





6.2 Descrição das Atividades

6.2.1 Elaborar proposta de projeto no sistema

O Coordenador elabora a proposta do projeto no sistema, identificando as instâncias operacionais que precisam se manifestar sobre a viabilidade de execução dessa proposta.

6.2.2 Encaminhar a proposta para o superior imediato

O Coordenador encaminha a proposta elaborada para a análise de seu superior imediato.

6.2.3 Analisar a proposta

O superior imediato analisa a continuidade da proposta. Caso considere que não é possível dar continuidade à mesma, dentro das condições previstas pelo Coordenador, aponta os ajustes necessários, para que ela se torne viável, e segue ao item 6.2.4; caso contrário, segue ao item 6.2.6.

6.2.4 Encaminhar ao coordenador da proposta para ajustes

O superior imediato encaminha a proposta ao coordenador para os ajustes.

6.2.5 Proceder aos ajustes na proposta

O Coordenador da proposta procede aos ajustes indicados e segue ao item 6.2.2.

6.2.6 Analisar a proposta em conjunto com as instâncias operacionais sob sua responsabilidade

Os Coordenadores dos CRDRs e/ou dos CPDIs e/ou os Coordenadores Técnicos e/ou os Gerentes analisam a proposta em conjunto com as instâncias operacionais sob sua responsabilidade, conforme a natureza da proposta e de acordo com o que foi solicitado pelo Coordenador da proposta, com relação ao apoio das instâncias operacionais necessárias à execução da proposta.

6.2.7 Emitir parecer sobre a viabilidade de execução da proposta nas instâncias sob sua subordinação

Os Coordenadores dos CRDRs e/ou dos CPDIs e/ou os Coordenadores Técnicos e/ou os Gerentes emitem parecer sobre a viabilidade de execução da proposta nas instâncias sob sua subordinação. Caso o parecer seja desfavorável, segue ao item 6.2.8; caso contrário, segue ao item 6.2.14.

6.2.8 Analisar a possibilidade de ajustes

Os Coordenadores dos CRDRs e/ou dos CPDIs e/ou os Coordenadores Técnicos e/ou os Gerentes analisam a possibilidade de ajustes na proposta. Caso seja passível de ajustes, apontam os que devem ser feitos, e segue ao item 6.2.9; caso contrário, segue ao item 6.2.11.

6.2.9 Encaminhar ao coordenador da proposta para ajustes

Os Coordenadores dos CRDRs e/ou dos CPDIs e/ou os Coordenadores Técnicos e/ou os Gerentes encaminham ao Coordenador da proposta para os ajustes apontados.



6.2.10 Realizar os ajustes indicados e encaminhar para reanálise

O Coordenador da proposta procede os ajustes e encaminha aos Coordenadores dos CRDRs e/ou dos CPDIs e/ou os Coordenadores Técnicos e/ou os Gerentes para reanálise.

6.2.11 Rejeitar a proposta e informar o coordenador

Os Coordenadores dos CRDRs e/ou dos CPDIs e/ou os Coordenadores Técnicos e/ou os Gerentes rejeitam a proposta e informam o Coordenador da proposta. Caso este não tenha interesse de interpor recurso, o processo é finalizado; caso contrário, segue ao item 6.2.12.

6.2.12 Interpor recurso ao Cointegra

O Coordenador da proposta interpõe recurso ao Cointegra.

6.2.13 Analisar a proposta e emitir parecer

O Cointegra analisa a proposta e emite parecer. Caso o parecer seja desfavorável, o processo é finalizado; caso contrário, segue ao item 6.2.14.

6.2.14 Identificar fonte de financiamento

O Coordenador da proposta identifica fonte de financiamento para a submissão da proposta.

6.2.15 Adequar a proposta ao edital

O Coordenador adequa a proposta ao edital identificado.

6.2.16 Submeter a proposta à fonte financiadora

O Coordenador submete a proposta à fonte financiadora.

6.2.17 Autorizar a submissão da proposta à instituição financiadora

O Ordenador de despesas autoriza a submissão da proposta à instituição financiadora. Caso a proposta não seja aprovada pela instituição financiadora, o processo é finalizado; caso contrário, segue ao item 6.2.18.

6.2.18 Analisar as condições de aprovação da proposta

O Coordenador da proposta analisa as condições de aprovação da proposta com o intuito de avaliar a possibilidade de execução do projeto com as eventuais restrições impostas na aprovação. Caso não seja possível executar o projeto nas condições em que a proposta foi aprovada, o processo é finalizado; caso contrário, segue ao item 6.2.19.

6.2.19 Identificar quem assina o termo de outorga, convênio ou congênere

O Coordenador da proposta identifica quem deve assinar o termo de outorga, convênio ou congênere. Caso a proposta seja individual, segue ao item 6.2.21; caso contrário, segue ao item 6.2.20.

6.2.20 Avaliar a pertinência de autorização da execução da proposta e assinar o termo de outorga, convênio ou congênere

O Ordenador de despesas avalia a pertinência de autorizar a execução da proposta. Caso considere que não é pertinente, o processo é finalizado; caso contrário, assina o termo de outorga, convênio ou congênere e segue ao item 6.2.23.



6.2.21 Assinar o termo de outorga

O Coordenador da proposta assina o termo de outorga.

6.2.22 Fazer ajustes conforme condições aprovadas

O Coordenador da proposta faz os ajustes conforme as condições de aprovação da proposta.

6.2.23 Executar e gerir o projeto (processo)

O coordenador executa e gere o projeto.

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 Responsável pela implementação desta Norma de Procedimento: Gerente de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação.

8. ANEXOS

Não se aplica.

9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Luiz Carlos Prezotti Agente de Pesquisa e Inovação em Des. Rural	Katarina Ratzke Oliveira Analista de Suporte em Des. Rural
Renato Corrêa Taques Agente de Extensão em Des. Rural	Virginia Helena de Campos Vasconcelos Analista de Suporte em Des. Rural
Elaborado em janeiro/2019	
APROVAÇÃO:	
Antônio Carlos Machado Diretor-Presidente	Aprovado em 21/01/2019