



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Vale do São Francisco
Reitoria - Gabinete

IN Nº 27/REITORIA/UNIVASF, DE 06 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a denominação, a natureza, a governança, a composição, o funcionamento, o processo decisório, o acompanhamento e o monitoramento dos projetos, a sustentabilidade financeira e a transparência do Núcleo Interdisciplinar de Prospecção, Articulação e Captação de Projetos – NIPAC, e revogar a Instrução Normativa nº 0016/REITORIA/UNIVASF, de 31 de março de 2025 que instituiu o Núcleo de Inovação de Estudos em Saneamento Ambiental e Desenvolvimento Territorial – NIESADT, e dá outras providências.

O **Reitor** da Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das suas atribuições conferidas pelo Decreto de 05 de abril de 2023, publicado no Diário Oficial da União nº 67 de 06 de abril de 2023, considerando o que consta no Processo nº **23402.032531/2026-81**, resolve:

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, DA VINCULAÇÃO E DAS FINALIDADES

Art. 1º O Núcleo Interdisciplinar de Prospecção, Articulação e Captação de Projetos – NIPAC é unidade institucional de caráter interdisciplinar, multicampi e de atuação em rede, integrante da estrutura da Reitoria e subordinada à Secretaria Especial de Gestão de Projetos e Cooperações – SEGPC, destinada a articular, estruturar, captar, apoiar a execução e monitorar ações de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, com ou sem a participação de fundação de apoio credenciada.

§ 1º O NIPAC atua sem prejuízo das competências das Pró-Reitorias, dos Colegiados Acadêmicos, dos Órgãos Suplementares e do Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT, aos quais permanecem afetas a apreciação e a aprovação acadêmica das ações, na forma das resoluções vigentes.

§ 2º A atuação do NIPAC não se restringe a área temática ou a unidade acadêmica determinada, sendo aberta à adesão de servidores, discentes e colaboradores de todos os campi, colegiados e setores administrativos da UNIVASF.

§ 3º As unidades técnicas do Núcleo, notadamente o Escritório de Projetos, prestam apoio às Coordenações Gerais de Projeto, na forma do art. 15.

Art. 2º São finalidades do NIPAC:

I – prospectar, mapear e monitorar, de forma permanente, oportunidades de fomento, parcerias e demandas públicas e privadas compatíveis com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;

II – estruturar propostas, projetos básicos, planos de trabalho e planilhas orçamentárias, prestando assessoria técnica aos proponentes;

III – operar Escritório de Projetos com funções de padronização metodológica, apoio administrativo e financeiro à execução, acompanhamento físico-financeiro e apoio à prestação de contas;

IV – gerir o portfólio institucional de projetos a ele vinculados, com controle de riscos, prazos, metas e resultados, na forma do Capítulo VIII;

V – atuar como interlocutor técnico com as fundações de apoio credenciadas, com órgãos concedentes e com entes federativos parceiros, em articulação permanente com a Secretaria Especial de Gestão de Projetos e Cooperações – SEGPC;

VI – fomentar a inovação, a incubação de tecnologias sociais e a criação de soluções aplicáveis às políticas públicas e aos desafios do desenvolvimento regional, nas diferentes áreas de atuação da Universidade;

VII – promover formação, capacitação e educação continuada, inclusive na modalidade a distância, observada a normatização acadêmica pertinente;

VIII – produzir, sistematizar e disseminar dados, indicadores, notas técnicas e publicações;

IX – apoiar a constituição e a operação de Unidades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação – UEPEs, nos termos da Resolução nº 06/2024 – CONUNI/UNIVASF;

X – articular-se com o Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT na prospecção, na proteção e na transferência de tecnologias e na geração, na gestão e na aplicação das receitas próprias decorrentes da Política de Inovação da Univasf, na forma do art. 5º-A da Resolução nº 11/2018 – CONUNI/UNIVASF e do art. 40-A da Resolução nº 07/2025 – CONUNI/UNIVASF;

XI – implantar e manter sistema informatizado de gestão de portfólio e

monitoramento de projetos, assegurando registro único das informações de execução, rastreabilidade das decisões e transparência ativa dos resultados.

Art. 3º As ações submetidas às diretrizes desta Instrução Normativa compreendem projetos, programas, cursos, eventos, prestação de serviços, grupos de estudo e de pesquisa, ligas acadêmicas, núcleos de estudo, empresas juniores, incubadoras, startups, observatórios, laboratórios e UEPEs, nas áreas de ensino, pesquisa, extensão e inovação.

§ 1º As ações formalizam-se pelo instrumento jurídico adequado à sua natureza, notadamente: acordo de cooperação sem repasse de recursos; convênio e contrato de repasse; termo de execução descentralizada; instrumento tripartite com interveniência de fundação de apoio credenciada; contrato com fundação de apoio; termo de colaboração ou de fomento com organização da sociedade civil; e acordo de parceria para pesquisa, desenvolvimento e inovação.

§ 2º A escolha e a instrução do instrumento observarão a legislação de regência, os modelos oficiais aplicáveis e a orientação consolidada pela Secretaria Especial de Gestão de Projetos e Cooperações – SEGPC em suas cartilhas e manuais, adotados pelo NIPAC como referência interna.

Art. 4º As linhas e os eixos temáticos de atuação do NIPAC serão definidos, criados, fundidos ou extintos por portaria do Diretor Geral, após homologação do Comitê Gestor, na forma do art. 7º, IV, dispensada a alteração desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II

DA GOVERNANÇA, DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DO PROCESSO DECISÓRIO

Art. 5º O NIPAC possui a seguinte estrutura:

I – Comitê Gestor;

II – Diretoria Geral;

III – Assessoria de Comunicação, Assessoria Jurídica e Assessoria Contábil;

IV – Secretaria Executiva;

V – Coordenações de Eixo Temático;

VI – Coordenações Gerais de Projeto;

VII – Coordenações Executivas de Projeto;

VIII – Escritório de Projetos;

IX – Câmara de Prospeção e Parcerias, integrada pela Coordenação de Articulação e Fomento;

X – Grupo de Pesquisa Núcleo de Estudos e Análises em Saneamento e Meio Ambiente – NEASA, como estrutura acadêmico científica vinculada ao NIPAC.

§ 1º As subcoordenações administrativa e técnica previstas na norma anterior ficam absorvidas pelo Escritório de Projetos; as atribuições de padronização metodológica e de validação técnica, antes afetas à Gestão Técnica, passam à Diretoria Geral, com o apoio do Escritório de Projetos.

§ 2º As Assessorias de que trata o inciso III e a Secretaria Executiva vinculam-se à Diretoria Geral.

§ 3º A organização do Núcleo observa o princípio da decisão no menor nível competente, cabendo escalonamento apenas nas matérias expressamente reservadas por lei, pelas resoluções do CONUNI ou por esta Instrução Normativa.

§ 4º O NEASA integra a estrutura do NIPAC como grupo de pesquisa de natureza acadêmico científica, regido pelas normas institucionais aplicáveis aos grupos de pesquisa, preservadas sua liderança, suas linhas de pesquisa, sua composição e sua autonomia científica.

§ 5º Observatórios, projetos e demais ações técnico científicas vinculados ao NEASA poderão manter vinculação administrativa e institucional ao NIPAC e vinculação acadêmico científica ao NEASA, na forma dos respectivos atos de aprovação e regulamentos.

§ 6º O organograma da governança do NIPAC, que representa as instâncias de que trata este artigo e as relações de subordinação, de vinculação, de assessoramento e de apoio entre elas e com a SEGPC, consta do Anexo II desta Instrução Normativa, tem caráter ilustrativo e será atualizado sempre que alterada a estrutura de que trata este artigo, prevalecendo, em caso de divergência, o disposto no texto desta Instrução Normativa.

Art. 6º O Comitê Gestor é a instância colegiada de deliberação estratégica do NIPAC, composto por:

I – o titular da Secretaria Especial de Gestão de Projetos e Cooperações – SEGPC, ou seu representante, que o preside;

II – o Diretor Geral do NIPAC, na condição de Vice-Presidente;

III – os Coordenadores de Eixo Temático;

IV – 1 (um) representante das Coordenações Gerais de Projeto e 1 (um) representante das Coordenações Executivas de Projeto, eleitos entre seus pares, com mandato de 1 (um) ano, permitida uma recondução;

V – 1 (um) representante indicado por cada Pró-Reitoria finalística;

VI – 1 (um) representante docente;

VII – 1 (um) representante técnico;

VIII – 1 (um) representante discente;

IX – 1 (um) representante da fundação de apoio credenciada, na condição de convidado permanente, com direito a voz e sem direito a voto.

§ 1º O Comitê Gestor reúne-se ordinariamente a cada 3 (três) meses e, extraordinariamente, por convocação do Presidente, do Vice-Presidente ou de 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 2º O Comitê Gestor instala-se com a presença da maioria absoluta de seus membros com direito a voto, e as deliberações são tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

§ 3º As reuniões poderão realizar-se por videoconferência e serão registradas em ata, publicada no sítio eletrônico do Núcleo em até 10 (dez) dias úteis.

§ 4º Os representantes de que trata o inciso IV têm direito a voz e voto quando servidores do quadro efetivo da UNIVASF. O representante das Coordenações Executivas de Projeto que não seja servidor do quadro efetivo da UNIVASF participa das reuniões com direito a voz, sem direito a voto, observado o art. 28.

§ 5º Ao Vice-Presidente compete substituir o Presidente na condução das reuniões quando este não puder comparecer, copresidir a Câmara de Prospeção e Parcerias e articular a atuação integrada do Núcleo com a SEGPC.

§ 6º O convidado permanente de que trata o inciso IX participa das reuniões para prestar informações sobre a execução dos instrumentos a cargo da fundação de apoio credenciada, não integra o quórum de instalação nem o de deliberação, não vota e retirar-se-á da reunião durante a discussão e a votação das matérias em que a fundação que representa seja parte interessada, notadamente a escolha da entidade executora, a fixação do ressarcimento institucional e a apreciação de contas.

§ 7º Os representantes de que tratam os incisos VI, VII e VIII do caput serão eleitos, respectivamente, entre os membros efetivos docentes, entre os membros efetivos técnico administrativos em educação e entre os membros discentes do NIPAC, com mandato de 1 (um) ano, permitida uma recondução, na forma do Regimento Interno.

Art. 7º Compete ao Comitê Gestor:

- I – aprovar o plano anual de trabalho e o relatório anual de atividades;
- II – aprovar o Regimento Interno do NIPAC e suas alterações, na forma do art. 34;
- III – aprovar os critérios de classificação de risco de que trata o art. 49 e a revisão do Anexo I, que veicula a matriz de alçadas decisórias, na forma do art. 12, § 2º;
- IV – homologar a entrada e a saída de integrantes e de eixos temáticos;
- V – aprovar os critérios de priorização do portfólio e de partilha de recursos;
- VI – aprovar o plano de aplicação dos recursos de que trata o Capítulo V;
- VII – deliberar sobre conflitos de interesse e sobre casos de sobreposição de equipes entre projetos;
- VIII – conhecer, em cada reunião ordinária, o relatório consolidado de monitoramento do portfólio e apreciar as ações sinalizadas para apoio prioritário, na forma do art. 50;
- IX – decidir os pedidos de reconsideração e os recursos interpostos na forma do art. 13, § 4º.

Art. 8º O Diretor Geral será designado pelo Reitor dentre servidores docentes ou técnico administrativos em educação do quadro efetivo, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma única recondução.

§ 1º Compete ao Diretor Geral o estabelecimento de metas, o desenvolvimento das ações, a avaliação e a retificação de resultados, a apresentação de relatório anual com prestação de contas administrativa, a designação das Coordenações Gerais e Executivas de Projeto, a indicação de gestores e fiscais de contratos e o acompanhamento das ações técnicas e administrativas da equipe.

§ 2º O Diretor Geral poderá delegar, mediante portaria específica e revogável, atribuições de representação técnica, de interlocução com órgãos parceiros e de gestão de eixos, vedada a delegação de competências indelegáveis por lei.

§ 3º A Diretoria Geral mantém agenda institucional de atendimento, com dia e horário fixos, destinada às Coordenações Gerais e Executivas de Projeto e aos Coordenadores de Eixo, divulgada no sítio eletrônico do Núcleo.

Art. 9º À Diretoria Geral compete, ainda:

I – decidir as matérias que lhe são atribuídas pela matriz de alçadas de que trata o art. 12, inclusive as solicitações que lhe sejam escalonadas por decurso de prazo, na forma do art. 13;

II – presidir a Reunião Mensal de Portfólio de que trata o art. 47;

III – responder pela padronização metodológica do Núcleo, pela validação técnica das propostas e dos produtos e pela curadoria dos modelos de documento, com o apoio do Escritório de Projetos;

IV – supervisionar o Escritório de Projetos e o cumprimento dos prazos internos do Núcleo;

V – responder às manifestações recebidas pelo canal de que trata o art. 52.

§ 1º Nas ações executadas com a participação de fundação de apoio em relação à qual o Diretor Geral se enquadre em qualquer das hipóteses do art. 20, § 3º, as decisões de que trata o inciso I do caput competem ao titular da SEGPC, a quem o NIPAC é subordinado, com registro da causa do impedimento nos autos e comunicação ao Comitê Gestor.

§ 2º O impedimento de que trata o § 1º restringe-se às ações executadas com a fundação de apoio em relação à qual se verifique o vínculo, não alcançando as ações executadas com as demais fundações de apoio credenciadas junto à Universidade.

§ 3º O Diretor Geral será substituído, em seus afastamentos, impedimentos e suspeições, por substituto eventual designado pelo Reitor dentre servidores do quadro efetivo integrantes do NIPAC, mediante proposta do Diretor Geral, ouvido o Comitê Gestor, vedada a designação de integrante alcançado pelo art. 20, § 3º.

§ 4º Na vacância da Diretoria Geral, o substituto eventual responderá pelo Núcleo até nova designação; inexistindo substituto, o Comitê Gestor indicará ao Reitor, em até 15 (quinze) dias, servidor para responder pelo Núcleo.

Art. 10. A Diretoria Geral conta com Assessoria de Comunicação, Assessoria Jurídica e Assessoria Contábil, de atuação transversal a todas as ações do Núcleo.

§ 1º À Assessoria de Comunicação compete a identidade visual e as normas de uso da marca, a produção e a validação das peças de divulgação, a manutenção do sítio eletrônico e do painel público de transparência, a série numerada de Notas Técnicas e a articulação com a unidade de comunicação institucional da Universidade.

§ 2º À Assessoria Jurídica compete o apoio técnico jurídico instrumental ao Núcleo, notadamente a análise prévia de minutas, editais, termos de adesão,

planos de trabalho e instrumentos; a uniformização dos modelos padronizados; a triagem dos casos que exigem manifestação jurídica formal; a instrução do atesto de enquadramento em manifestação jurídica referencial, quando cabível, na forma da Orientação Normativa AGU nº 55/2014, da Portaria PGF nº 262/2017 e dos Pareceres Referenciais nº 00003/2023/PROCURADORES/PFUNIVASF/PGF/AGU e nº 00004/2023/PROCURADORES/PFUNIVASF/PGF/AGU; e o acompanhamento das diligências — sem prejuízo e sem substituição da competência exclusiva da Procuradoria Federal junto à UNIVASF para a consultoria e a representação jurídica da Universidade.

§ 3º À Assessoria Contábil compete o apoio na elaboração e na conferência de planilhas orçamentárias e memórias de cálculo, a conciliação da execução financeira, o acompanhamento dos saldos e dos rendimentos, a orientação quanto à classificação da despesa e o apoio à instrução da prestação de contas, sem prejuízo das competências da Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, das unidades de contabilidade da Universidade e da fundação de apoio.

§ 4º As assessorias poderão ser exercidas por servidores designados, por membros colaboradores ou mediante contratação vinculada a projeto específico e por prazo determinado, observados o art. 28 e a vedação do art. 17, § 8º.

Art. 11. A Secretaria Executiva vincula-se diretamente à Diretoria Geral e presta apoio administrativo ao Núcleo, competindo-lhe o protocolo e a autuação de expedientes, a organização da agenda institucional das instâncias diretivas, a convocação das reuniões, a lavratura e a publicação das atas, a guarda documental, a operação do canal de manifestação e a publicação dos atos no sítio eletrônico.

Art. 12. O processo decisório do NIPAC observará a matriz de alçadas constante do Anexo I desta Instrução Normativa, que identificará, para cada matéria, a instância competente para decidir e o prazo máximo de decisão, observado o registro das decisões no sistema de que trata o art. 46, na forma do art. 13.

§ 1º A matriz de alçadas observará, no mínimo, os níveis de Coordenação Executiva de Projeto, Coordenação Geral de Projeto, Diretoria Geral e Comitê Gestor, com as respectivas matérias típicas e prazos máximos de decisão.

§ 2º O Anexo I poderá ser revisto por deliberação do Comitê Gestor, publicada no sítio eletrônico do Núcleo, independentemente de alteração desta Instrução Normativa.

§ 3º A matéria não prevista na matriz presume-se de competência do nível imediatamente inferior àquele em que houver dúvida, salvo quando a lei, as resoluções do CONUNI ou esta Instrução Normativa reservarem a decisão a autoridade determinada.

§ 4º São indelegáveis e permanecem privativas do servidor que exerce a Coordenação Geral de Projeto, na forma do art. 15, a ordenação da despesa, o atesto, o recebimento de bens e serviços, a aprovação dos produtos e dos relatórios

técnicos, a elaboração e a assinatura do relatório de cumprimento do objeto e os atos de responsabilidade do coordenador relativos à prestação de contas.

§ 5º A revisão da matriz será apreciada anualmente pelo Comitê Gestor, à vista dos indicadores de prazo médio de decisão apurados na forma do art. 49.

Art. 13. Toda solicitação formal dirigida à Coordenação Geral de Projeto, à Diretoria Geral ou ao Escritório de Projetos será registrada no sistema de que trata o art. 46 e decidida nos prazos fixados na matriz de alçadas.

§ 1º As solicitações classificadas como urgentes pelo coordenador executivo ou pelo coordenador geral de projeto, mediante justificativa registrada, serão decididas em até 2 (dois) dias úteis.

§ 2º Decorrido o prazo sem decisão, a solicitação escalona automaticamente para a instância imediatamente superior, que disporá de igual prazo, com registro do decurso no sistema e comunicação ao solicitante.

§ 3º Esgotado o escalonamento sem decisão, a matéria será incluída de ofício na pauta da Reunião Mensal de Portfólio ou, em caso de urgência, em reunião extraordinária do Comitê Gestor convocada em até 5 (cinco) dias úteis.

§ 4º Das decisões cabe pedido de reconsideração à mesma instância, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e, mantida a decisão, recurso ao Comitê Gestor, sem efeito suspensivo, salvo deliberação em contrário.

§ 5º O escalonamento não se aplica às matérias indelegáveis de que trata o art. 12, § 4º, que aguardam a manifestação da autoridade competente, registrado o atraso.

§ 6º O descumprimento reiterado dos prazos deste artigo será registrado no relatório trimestral de que trata o art. 48, II, e comunicado ao Comitê Gestor.

Art. 14. As Coordenações de Eixo Temático serão exercidas por servidores docentes ou técnico administrativos em educação de qualquer unidade da UNIVASF, designados pelo Diretor Geral, com mandato de 2 (dois) anos.

§ 1º Cada eixo poderá contar com Coordenação Adjunta, que poderá ser exercida por integrante das categorias previstas no art. 22, incisos III e IV, observado o disposto no art. 28.

§ 2º Compete ao Coordenador de Eixo acompanhar as ações do respectivo eixo, consolidar as informações de monitoramento e representar o eixo na Reunião Mensal de Portfólio e no Comitê Gestor.

Art. 15. A Coordenação Geral de Projeto é exercida por servidor do quadro efetivo da UNIVASF, designado por portaria, a quem cabe a titularidade institucional da ação e a responsabilidade pela ordenação das despesas dela decorrentes.

§ 1º Compete ao Coordenador Geral de Projeto:

I – responder institucionalmente pela ação perante a Universidade, o órgão concedente, os parceiros e a fundação de apoio;

II – ordenar as despesas da ação, atestar o recebimento de bens e serviços e autorizar os pagamentos, observados o plano de trabalho aprovado, o instrumento celebrado e a delegação de competência de que trata o § 3º;

III – decidir sobre a alteração e o remanejamento de elementos de despesa dentro do plano de trabalho aprovado e sobre a substituição de integrantes da equipe da ação, a partir de proposta da Coordenação Executiva de Projeto;

IV – aprovar os produtos e os relatórios técnicos da ação;

V – elaborar e assinar o relatório de cumprimento do objeto e adotar os procedimentos necessários à instrução e ao encaminhamento da prestação de contas às instâncias competentes;

VI – propor à Diretoria Geral as alterações de metas, de valor global e de vigência, bem como os aditamentos necessários;

VII – requisitar ao Escritório de Projetos e às assessorias o apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil e logístico necessário à execução, e priorizar esse apoio nos limites do plano de trabalho aprovado;

VIII – propor a designação e a substituição da Coordenação Executiva de Projeto e supervisionar sua atuação;

IX – submeter à Diretoria Geral as matérias de nível 3 da matriz de alçadas.

§ 2º O Escritório de Projetos, a Secretaria Executiva e as assessorias do Núcleo prestam apoio à Coordenação Geral de Projeto, cabendo-lhe requisitá-lo e priorizá-lo, observados o plano de trabalho aprovado e a capacidade instalada do Núcleo.

§ 3º A ordenação de despesa será exercida nos limites da delegação de competência conferida pela Reitoria, quando se tratar de recursos executados diretamente pela Universidade, e na forma do instrumento celebrado e das normas da fundação de apoio, quando a execução financeira couber a esta.

§ 4º As competências dos incisos II, IV e V do § 1º são indelegáveis e não podem ser transferidas a membro colaborador externo, na forma do art. 28.

§ 5º Um mesmo servidor poderá exercer a Coordenação Geral de mais de uma ação, observados o art. 20 e a capacidade efetiva de acompanhamento.

§ 6º A portaria de designação identificará o coordenador geral de

projeto, o coordenador executivo, o gestor, o fiscal e o ponto focal do Escritório de Projetos, com os respectivos limites de alçada.

Art. 16. Cada ação vinculada ao NIPAC contará com Coordenação Executiva de Projeto, designada por portaria do Diretor Geral mediante proposta da Coordenação Geral de Projeto, responsável pela condução técnica e operacional da execução.

§ 1º A Coordenação Executiva poderá ser exercida por integrante de qualquer das categorias do art. 22, inclusive por membro colaborador externo, observadas as vedações do art. 28.

§ 2º Compete ao Coordenador Executivo de Projeto:

I – conduzir a execução física do plano de trabalho e zelar pelo cumprimento das metas, dos produtos e dos prazos pactuados;

II – dirigir tecnicamente a equipe do projeto e organizar sua agenda de trabalho;

III – manter atualizados, no sistema de que trata o art. 46, o cronograma, o percentual de execução das metas, as pendências e os riscos identificados;

IV – elaborar o relatório trimestral de execução de que trata o art. 48, I, e subsidiar tecnicamente o relatório de cumprimento do objeto;

V – propor à Coordenação Geral de Projeto a alteração e o remanejamento de elementos de despesa, as substituições de equipe e os ajustes de cronograma, instruindo a proposta com a justificativa técnica correspondente;

VI – representar tecnicamente o projeto perante parceiros, comunidades, entes federativos e órgãos concedentes, quando autorizado;

VII – submeter solicitações de decisão pelo fluxo do art. 13;

VIII – comunicar imediatamente à Coordenação Geral de Projeto e à Diretoria Geral qualquer fato que possa comprometer o objeto, o prazo, o orçamento ou a regularidade da execução.

§ 3º Ao Coordenador Executivo que não seja servidor do quadro da UNIVASF é vedado ordenar despesa, atestar o recebimento de bens e serviços, assinar relatório de cumprimento do objeto ou praticar atos relativos à prestação de contas atribuídos ao Coordenador Geral de Projeto e praticar os demais atos privativos de que trata o art. 28.

§ 4º São assegurados ao Coordenador Executivo de Projeto: o acesso ao sistema de que trata o art. 46; a resposta às suas solicitações e propostas nos prazos do art. 13; a participação, com direito a voz, na Reunião Mensal de Portfólio; o apoio

permanente do Escritório de Projetos, com ponto focal identificado; e o canal direto de interlocução com a Coordenação Geral de Projeto e com a Diretoria Geral.

Art. 17. O Escritório de Projetos é a unidade técnica permanente de suporte à concepção, à execução, ao monitoramento e ao encerramento das ações, prestando apoio direto às Coordenações Gerais e Executivas de Projeto.

§ 1º O Escritório de Projetos tem a seguinte estrutura, vinculando-se à Gerência Administrativa e Financeira as unidades de que tratam os incisos II a IV:

I – Gerência Administrativa e Financeira;

II – Coordenação de Compras e Serviços;

III – Coordenação Acadêmica;

IV – Coordenação de Logística e Manutenção.

§ 2º À Gerência Administrativa e Financeira compete coordenar as atividades administrativas, orçamentárias e financeiras das ações; acompanhar a execução do cronograma físico financeiro e conciliá-la com o plano de trabalho; instruir as alterações e os remanejamentos submetidos à Coordenação Geral de Projeto; consolidar os dados de monitoramento; e conduzir a instrução da prestação de contas.

§ 3º À Coordenação de Compras e Serviços compete instruir os processos de aquisição de bens e de contratação de serviços previstos nos planos de trabalho, elaborar termos de referência e pesquisas de preço, acompanhar fornecedores e contratos e zelar pela conformidade documental, observadas a legislação aplicável e as normas da fundação de apoio, quando for o caso.

§ 4º À Coordenação Acadêmica compete apoiar a tramitação acadêmica das ações, a seleção e o acompanhamento de bolsistas e discentes, o registro de carga horária, a emissão de certificados e a articulação com colegiados, câmaras e Pró-Reitorias.

§ 5º À Coordenação de Logística e Manutenção compete apoiar as atividades de campo, o transporte, a hospedagem, a alimentação, o suprimento de materiais e equipamentos, o controle patrimonial dos bens vinculados às ações e a manutenção da infraestrutura afetada ao Núcleo.

§ 6º As funções de padronização metodológica, monitoramento, gestão de riscos, dados e geoprocessamento, conformidade e apoio à prestação de contas são exercidas pelo Escritório de Projetos na forma do Regimento Interno, sob supervisão da Diretoria Geral.

§ 7º O Escritório de Projetos designará, para cada ação, ponto focal identificado, responsável pelo atendimento às demandas das respectivas Coordenações Geral e Executiva de Projeto.

§ 8º É vedada a utilização do Escritório de Projetos para atender necessidade permanente e continuada da administração da Universidade, nos termos do art. 21, inciso VI, alínea “c”, da Resolução nº 07/2025 – CONUNI/UNIVASF.

§ 9º As unidades do Escritório de Projetos poderão ser compostas por servidores, bolsistas selecionados na forma da Resolução nº 07/2025 – CONUNI/UNIVASF e colaboradores contratados pela fundação de apoio, sempre vinculados a projeto específico e por prazo determinado.

Art. 18. A Câmara de Prospecção e Parcerias, de composição flexível e convocação por demanda, reúne integrantes do NIPAC e convidados externos para qualificação de oportunidades, articulação institucional e desenho de propostas.

§ 1º A Câmara é copresidida pelo Diretor Geral do NIPAC e pelo titular da Secretaria Especial de Gestão de Projetos e Cooperações – SEGPC, cabendo a esta, por ato próprio e não como deliberação da Câmara, a validação institucional, em caráter decisório, das oportunidades prospectadas quanto à conformidade com as normas de relacionamento com fundações de apoio e à capacidade instalada de execução da Universidade.

§ 2º O NIPAC e a SEGPC manterão programa conjunto de captação institucional, com calendário comum de editais e chamadas, carteira única de oportunidades e representação conjunta perante concedentes, na forma do instrumento operacional de que trata o art. 59.

§ 3º Integram a Câmara, além dos copresidentes, os Coordenadores de Eixo Temático, o titular da Coordenação de Articulação e Fomento, representantes das Pró-Reitorias finalísticas e convidados externos, inclusive representantes de fundações de apoio credenciadas, de organizações da sociedade civil, de entes federativos e do setor produtivo, sem direito a voto.

§ 4º A Câmara não possui competência decisória, ressalvada a validação de que trata o § 1º, que constitui ato próprio da SEGPC: suas conclusões são registradas em ata e encaminhadas, conforme a matéria, ao Comitê Gestor, à Diretoria Geral ou à Coordenação Geral de Projeto competente.

Art. 19. Fica instituída, no âmbito da Câmara de Prospecção e Parcerias, a Coordenação de Articulação e Fomento, unidade de natureza técnica e articuladora, sem alçada decisória, incumbida de ampliar a capacidade institucional de prospecção e de estruturação de oportunidades de fomento para as ações vinculadas ao NIPAC.

§ 1º A Coordenação de Articulação e Fomento será exercida por membro efetivo do NIPAC designado por portaria do Reitor, por indicação do Comitê Gestor, para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 2º Compete à Coordenação de Articulação e Fomento:

I – mapear, qualificar preliminarmente e submeter à Câmara de Prospecção e Parcerias oportunidades de fomento, editais, chamadas públicas,

emendas parlamentares, termos de execução descentralizada, convênios, acordos de cooperação e demais instrumentos compatíveis com as finalidades do Núcleo;

II – articular, no plano institucional, com órgãos e entidades da administração pública federal, estadual, distrital e municipal, agências de fomento, organismos internacionais, organizações da sociedade civil, fundações de apoio credenciadas e setor produtivo, sempre em nome do Núcleo e mediante autorização expressa da Diretoria Geral;

III – mobilizar equipes e articular, com as Coordenações de Eixo Temático, a formação dos grupos responsáveis pelo desenho técnico das propostas;

IV – prestar apoio ao Escritório de Projetos na estruturação técnica das propostas, fornecendo informações sobre o concedente, o instrumento e as exigências do edital ou do programa, sem dirigir, supervisionar ou avocar as atividades daquela unidade;

V – propor à Câmara, em conjunto com a SEGPC, o calendário anual de editais e a carteira institucional de oportunidades de que trata o art. 18, § 2º;

VI – acompanhar a tramitação das propostas submetidas, mantendo atualizadas, no sistema de que trata o art. 46, as informações sobre prazos, exigências e resultados;

VII – representar tecnicamente o Núcleo em tratativas de captação, quando expressamente autorizada pela Diretoria Geral e mediante relato posterior à Câmara;

VIII – propor programas estruturantes e agendas de longo prazo, na forma do art. 40.

§ 3º A Coordenação de Articulação e Fomento não integra a cadeia de comando do Escritório de Projetos, não substitui nem se sobrepõe à Diretoria Geral ou às Coordenações Gerais de Projeto e não detém alçada decisória em nenhum dos níveis da matriz de que trata o art. 12.

§ 4º É vedado ao titular da Coordenação de Articulação e Fomento praticar atos de ordenação de despesa, de autorização, de homologação, de atesto, de recebimento de bens e serviços, de gestão ou de fiscalização de instrumentos, bem como emitir manifestação conclusiva sobre a escolha da entidade executora, sobre o percentual de ressarcimento institucional ou sobre a aprovação de contas.

§ 5º A oportunidade prospectada pela Coordenação de Articulação e Fomento seguirá o ciclo de vida do art. 29, sendo a decisão sobre a forma de execução tomada pelas instâncias competentes, na forma da matriz de alçadas, sem participação do titular da Coordenação quando incidir qualquer das hipóteses do art. 20, §§ 3º a 5º.

§ 6º A Coordenação de Articulação e Fomento apresentará ao Comitê

Gestor relatório semestral de sua atuação, com a relação das oportunidades mapeadas, das propostas submetidas, dos resultados obtidos e das articulações mantidas, publicado no sítio eletrônico do Núcleo.

Art. 20. A designação de coordenadores gerais de projeto, coordenadores executivos, gestores e fiscais observará o Princípio da Segregação de Funções e Responsabilidades, na forma do art. 33, § 2º, da Resolução nº 07/2025 – CONUNI/UNIVASF, sendo vedado que a propositura, a homologação, a coordenação e a fiscalização de um mesmo projeto se concentrem em um único servidor.

§ 1º O NIPAC manterá matriz pública de responsabilidades por projeto, com identificação de coordenador geral de projeto, coordenador executivo, gestor, gestor adjunto, fiscal, fiscal adjunto e ponto focal do Escritório de Projetos.

§ 2º A matriz será publicada no sítio eletrônico do Núcleo e mantida atualizada no sistema de que trata o art. 46.

§ 3º O integrante do NIPAC que ocupe cargo de direção, de superintendência, de gerência ou de assessoramento superior em fundação de apoio credenciada junto à UNIVASF, ou que integre seus órgãos de administração, fica impedido de:

I – participar da instrução, da manifestação e da decisão sobre a escolha da entidade executora de ação vinculada ao Núcleo, bem como de subscrever a respectiva exposição de motivos;

II – manifestar-se sobre a fixação e a apuração do ressarcimento institucional e do destaque de que trata o art. 74 do Decreto nº 9.283, de 2018;

III – exercer a Coordenação Geral de Projeto, a Coordenação Executiva de Projeto, a gestão ou a fiscalização de instrumento celebrado com a fundação de apoio a que esteja vinculado;

IV – integrar comissão de contratação, de seleção, de recebimento, de fiscalização ou de análise de prestação de contas relativa a instrumento executado por aquela fundação;

V – exercer qualquer alçada decisória, em qualquer dos níveis da matriz de que trata o art. 12, sobre matéria em que a fundação a que esteja vinculado figure como parte ou interessada.

§ 4º Nas hipóteses do § 3º, o integrante firmará declaração de impedimento, dirigida ao Gabinete da Reitoria e à Diretoria Geral do Núcleo, com identificação do vínculo e das matérias abrangidas, arquivada e publicada no sítio eletrônico do NIPAC, na forma do art. 19 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

§ 5º A oportunidade originada por integrante alcançado pelo § 3º terá a decisão sobre a forma de execução tomada sem a sua participação, registrando-se em ata as alternativas consideradas, inclusive a execução direta pela Universidade e

a execução por outra fundação de apoio credenciada, quando cabível.

§ 6º O disposto neste artigo aplica-se independentemente da instância ou da unidade a que o integrante esteja vinculado no Núcleo e não afasta as demais hipóteses de impedimento e de suspeição previstas na Lei nº 9.784, de 1999, na Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, e nas resoluções do Conselho Universitário.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO, DA ADESÃO E DA PARTICIPAÇÃO DE COLABORADORES EXTERNOS

Art. 21. A adesão ao NIPAC é voluntária, aberta e permanente, formalizada por meio de edital de fluxo contínuo e de termo de adesão acompanhado de plano individual de atuação, homologados pelo Comitê Gestor e formalizados por portaria.

Art. 22. Os integrantes do NIPAC distribuem-se nas seguintes categorias:

I – membros efetivos: servidores docentes e técnico administrativos em educação do quadro ativo da UNIVASF;

II – membros discentes: estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação e de pós-graduação da UNIVASF;

III – membros colaboradores internos: servidores aposentados da UNIVASF, pesquisadores de pós-doutorado e bolsistas com vínculo formal a programas da Universidade;

IV – membros colaboradores externos: docentes e pesquisadores de outras instituições científicas, tecnológicas e de inovação, profissionais de reconhecida qualificação, professores voluntários designados na forma da Lei nº 9.608/1998 e egressos;

V – membros institucionais: representantes formalmente indicados por órgãos e entidades parceiras.

Parágrafo único. Para efeito do cômputo previsto no art. 6º, § 3º, do Decreto nº 7.423/2010 e no art. 23 da Resolução nº 07/2025 – CONUNI/UNIVASF, consideram-se pessoas vinculadas à UNIVASF os integrantes das categorias I e II e, dentre os integrantes da categoria III, exclusivamente os pesquisadores de pós-doutorado e os bolsistas com vínculo formal a programas da Universidade.

Art. 23. São direitos dos integrantes:

I – certificação institucional da participação;

II – registro da carga horária no Plano Individual de Trabalho ou instrumento equivalente, na forma das normas internas;

III – reconhecimento da autoria ou coautoria nos produtos em que houver efetiva contribuição intelectual, observadas a legislação autoral e a política de propriedade intelectual;

IV – acesso à infraestrutura e aos serviços do Núcleo, conforme disponibilidade;

V – elegibilidade a bolsas e a retribuições pecuniárias previstas em plano de trabalho aprovado, observados os limites legais;

VI – uso da identidade visual do NIPAC nos produtos das ações de que participem;

VII – resposta fundamentada às solicitações formais, nos prazos do art. 13;

VIII – acesso ao sistema de que trata o art. 46, no perfil correspondente à sua atuação;

IX – participação nas reuniões de monitoramento das ações de que participem;

X – acesso ao canal de manifestação de que trata o art. 52, com garantia de não retaliação.

Art. 24. São deveres dos integrantes:

I – observar a legislação aplicável e as normas internas da Universidade e do Núcleo;

II – guardar sigilo quando aplicável;

III – entregar tempestivamente os produtos pactuados;

IV – registrar a afiliação institucional “NIPAC/UNIVASF” nas publicações decorrentes;

V – manter atualizadas, no sistema de que trata o art. 46, as informações de execução sob sua responsabilidade;

VI – participar das reuniões de monitoramento para as quais for convocado;

VII – comunicar tempestivamente riscos e fatos que possam comprometer a execução.

Art. 25. A participação de docentes e de técnico administrativos em educação nas ações do NIPAC dar-se-á sem prejuízo de suas atribuições funcionais regulares, observada a Resolução nº 07/2025 – CONUNI/UNIVASF.

§ 1º Na participação de docentes, os colegiados de lotação tomarão ciência formal da atividade, vedado obstar ou condicionar a execução de projeto já aprovado institucionalmente, nos termos do art. 25, § 2º, da Resolução nº 07/2025 – CONUNI/UNIVASF.

§ 2º Na participação de técnico administrativos em educação, as atividades deverão estar descritas no projeto e a participação deverá ser aprovada pelo órgão de lotação, mediante manifestação formal da chefia, observadas a compatibilidade de trabalho e os limites de carga horária aplicáveis, nos termos do art. 25, § 3º, da Resolução nº 07/2025 – CONUNI/UNIVASF.

Art. 26. A participação de membros colaboradores externos observará:

I – a inexistência de vínculo empregatício, estatutário ou de subordinação com a UNIVASF;

II – prazo determinado, renovável mediante avaliação;

III – termo de adesão com descrição de atividades, produtos e prazos;

IV – declaração de inexistência de impedimento e de conformidade com o Decreto nº 7.203/2010;

V – a proporção mínima de pessoas vinculadas à Universidade exigida pelo art. 6º, § 3º, do Decreto nº 7.423/2010, quando houver participação de fundação de apoio.

Art. 27. O NIPAC manterá painel permanente de composição de equipes, com apuração automatizada da proporção de que trata o inciso V do artigo anterior, e submeterá à instância competente, previamente à contratação, os casos que demandem autorização excepcional.

Art. 28. A Coordenação Geral de Projeto e a gestão de contrato ou convênio celebrado com fundação de apoio serão exercidas exclusivamente por servidor do quadro da UNIVASF, na forma do art. 23 e do art. 34 da Resolução nº 07/2025 – CONUNI/UNIVASF.

§ 1º Aos membros colaboradores externos poderão ser atribuídas as funções de coordenação executiva de projeto, na forma do art. 16, de coordenação adjunta de eixo, de coordenação técnica, de coordenação pedagógica de módulo ou de curso, de assessoria e de liderança de produto, sem transferência das competências de ordenação de despesa, atesto, recebimento de bens, aprovação de produtos e de relatórios técnicos, elaboração e assinatura do relatório de cumprimento do objeto e atos de responsabilidade do coordenador relativos à prestação de contas.

§ 2º A remuneração de membros colaboradores externos ocorrerá por bolsa, quando cabível, ou por contratação de pessoa física ou jurídica pela fundação de apoio para prestação de serviço determinado, vedada a configuração de trabalho subordinado, habitual e por prazo indeterminado.

CAPÍTULO IV

DA PROSPECÇÃO, DA CAPTAÇÃO E DO CICLO DE VIDA DOS PROJETOS

Art. 29. O ciclo de vida das ações do NIPAC compreende as fases de prospecção, qualificação, estruturação, aprovação acadêmica, contratação, execução monitorada e encerramento com prestação de contas.

§ 1º As fases de contratação, de apuração do ressarcimento institucional e de encerramento com prestação de contas observarão a interface com a Secretaria Especial de Gestão de Projetos e Cooperações – SEGPC, na forma do art. 59, ressalvado o parecer sobre a prestação de contas das receitas próprias de inovação, atribuído na forma do art. 36, VI.

§ 2º A fase de execução é acompanhada de forma contínua, na forma do Capítulo VIII, desde a assinatura do instrumento até a aprovação da prestação de contas.

§ 3º As fases de que trata o caput correspondem, nas ações com participação de fundação de apoio, às etapas de elaboração, formalização, aprovação, elaboração e assinatura do instrumento, execução e prestação de contas previstas na Resolução nº 07/2025 – CONUNI/UNIVASF, e aos fluxos consolidados pela SEGPC, não constituindo procedimento paralelo nem adicional.

Art. 30. A fase de qualificação será instruída por ficha padronizada que avalie, no mínimo:

I – aderência ao PDI e às linhas do Núcleo;

II – capacidade instalada e disponibilidade de equipe, com verificação prévia da proporção de pessoas vinculadas à Universidade;

III – sustentabilidade financeira, incluída a previsão das rubricas de que trata o art. 35;

IV – riscos jurídicos, operacionais e reputacionais;

V – contrapartida institucional exigida e ressarcimento previsto;

VI – indicação preliminar do coordenador geral de projeto, do coordenador executivo, do gestor e do fiscal;

VII – definição dos indicadores de monitoramento, dos marcos de entrega e da periodicidade dos relatórios;

VIII – identificação do instrumento jurídico adequado, na forma do art. 3º, § 1º, e da orientação da SEGPC, com indicação de necessidade ou dispensa de análise jurídica individualizada.

Art. 31. O Escritório de Projetos emitirá parecer técnico de qualificação no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do protocolo da proposta, e parecer de estruturação no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

Art. 32. O NIPAC adotará minutas, planos de trabalho, planilhas e termos padronizados, observados os modelos oficiais aplicáveis a cada instrumento e a orientação consolidada pela SEGPC.

§ 1º Serão utilizados, preferencialmente: as minutas padrão da Advocacia Geral da União e da Câmara Nacional de Convênios e Instrumentos Congêneres, para acordos de cooperação e convênios; os modelos disponibilizados pela fundação de apoio credenciada, para os instrumentos tripartites; e os formulários próprios do Núcleo, para as peças técnicas.

§ 2º Nas hipóteses abrangidas por manifestação jurídica referencial, notadamente os acordos de cooperação sem repasse de recursos entre a UNIVASF e órgãos ou entidades públicas, fica dispensada a análise jurídica individualizada, mediante atesto expresso de enquadramento nos autos, instruído pela Assessoria Jurídica na forma do art. 10, § 2º.

§ 3º Não são abrangidos pela dispensa de que trata o § 2º e permanecem sujeitos à análise jurídica individualizada da Procuradoria Federal junto à UNIVASF: os instrumentos com participação de fundação de apoio, inclusive os tripartites e as contratações diretas; e os casos em que persista dúvida jurídica específica ou haja previsão, ainda que futura, de repasse de recursos.

§ 4º O Núcleo manterá, com a Assessoria Jurídica e em articulação com a SEGPC, a lista atualizada dos modelos pré-aprovados e das hipóteses de retorno obrigatório à Procuradoria Federal.

Art. 33. O detalhamento operacional dos fluxos, formulários, prazos e listas de verificação constará de Manual Operacional do NIPAC, aprovado e atualizado por portaria do Diretor Geral, ouvido o Comitê Gestor.

Art. 34. O funcionamento interno do NIPAC, as competências detalhadas de cada instância, as rotinas de acompanhamento e os procedimentos aplicáveis a cada fase do ciclo de vida serão disciplinados em Regimento Interno, aprovado pelo Comitê Gestor e publicado por portaria do Diretor Geral.

Parágrafo único. O Regimento Interno não poderá contrariar esta Instrução Normativa, as resoluções do CONUNI e a legislação aplicável, e conterá, no mínimo, o detalhamento da matriz de alçadas constante do Anexo I, o quadro consolidado de prazos, o fluxo do ciclo de vida por fase, com identificação de responsáveis e produtos, e os critérios e parâmetros de classificação de risco das ações.

CAPÍTULO V

DA SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA, DAS RECEITAS PRÓPRIAS DE INOVAÇÃO E DAS ATIVIDADES-MEIO

Art. 35. Constituem fontes de custeio das atividades meio do NIPAC, observada a legislação vigente:

I – as rubricas de custos de coordenação administrativa e de serviços administrativos e auxiliares previstas nas planilhas orçamentárias dos projetos, nos termos do art. 17, § 2º, inciso I, da Resolução nº 07/2025 – CONUNI/UNIVASF;

II – os valores de ressarcimento devidos à UNIVASF pela utilização de seu patrimônio tangível e intangível, nos termos do art. 40 da Resolução nº 07/2025 – CONUNI/UNIVASF, quando regularmente destinados ao NIPAC pela Universidade, observadas as normas orçamentárias e financeiras aplicáveis e as hipóteses de dispensa previstas na referida Resolução;

III – os recursos financeiros auferidos por Unidade de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação vinculada ao Núcleo, descontadas as Despesas Operacionais e Administrativas da fundação de apoio, exclusivamente na parcela destinada ao custeio das atividades de apoio prestadas pelo Núcleo à própria UEPE, observado o reinvestimento integral na respectiva unidade, nos termos do art. 25 da Resolução nº 06/2024 – CONUNI/UNIVASF;

IV – as receitas de cursos de especialização, de extensão e de mestrado profissional, observados os percentuais do Anexo I da Resolução nº 07/2025 – CONUNI/UNIVASF;

V – recursos de termos de execução descentralizada, convênios, emendas parlamentares e demais instrumentos que contemplem meta de fortalecimento institucional;

VI – doações, patrocínios e outras formas de apoio regularmente formalizadas por instrumento jurídico próprio;

VII – os ganhos econômicos, os royalties e as retribuições decorrentes da exploração de criações protegidas, na forma da Lei nº 10.973, de 2004, e da política

de propriedade intelectual da Universidade;

VIII – as receitas próprias decorrentes da execução da Política de Inovação da Univasf, nos termos do art. 5º-A da Resolução nº 11/2018 – CONUNI/UNIVASF, acrescido pela Resolução nº 08/2026 – CONUNI/UNIVASF, e do art. 40-A da Resolução nº 07/2025 – CONUNI/UNIVASF, acrescido pela Resolução nº 07/2026 – CONUNI/UNIVASF, quando geradas por ações vinculadas ao Núcleo.

§ 1º Para os efeitos do inciso VIII do caput, constituem receitas próprias da Política de Inovação, entre outras hipóteses, as provenientes de contratos de transferência de tecnologia; de licenciamento e de cessão de direitos de propriedade intelectual; de prestação de serviços técnicos especializados; do compartilhamento e da utilização da infraestrutura laboratorial e do capital intelectual da Universidade; da exploração econômica de ativos de propriedade intelectual; da participação nos resultados da exploração de tecnologias; de acordos de parceria para pesquisa, desenvolvimento e inovação; e dos demais instrumentos jurídicos celebrados no âmbito da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

§ 2º A gestão administrativa e financeira das receitas de que trata o inciso VIII do caput poderá ser realizada diretamente pela Univasf ou, quando conveniente ao interesse institucional, ser delegada à fundação de apoio credenciada, desde que prevista em instrumento jurídico específico, observado o disposto no parágrafo único do art. 18 da Lei nº 10.973, de 2004, na Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, no § 2º do art. 5º-A da Resolução nº 11/2018 – CONUNI/UNIVASF e no art. 40-A da Resolução nº 07/2025 – CONUNI/UNIVASF.

§ 3º As receitas de que trata o inciso VIII do caput constituem receitas próprias da Universidade e serão destinadas exclusivamente ao fortalecimento da Política Institucional de Inovação, podendo ser aplicadas em ações de pesquisa, desenvolvimento, inovação, empreendedorismo, extensão tecnológica, proteção da propriedade intelectual, transferência de tecnologia, ambientes promotores de inovação, capacitação de recursos humanos, manutenção e modernização da infraestrutura de pesquisa e inovação, gestão do Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT e demais objetivos institucionais relacionados à pesquisa, ao desenvolvimento e à inovação.

§ 4º A aplicação das receitas de que trata este artigo observará as normas orçamentárias e financeiras da Univasf, bem como os princípios da transparência, da rastreabilidade, da eficiência, da prestação de contas e da governança pública.

Art. 36. As receitas próprias de que trata o inciso VIII do art. 35 serão geradas, apuradas e aplicadas mediante:

I – identificação prévia, no instrumento jurídico que lhes dá origem, do objeto, da forma de apuração, dos percentuais de partilha e da unidade beneficiária;

II – registro em centro de custo específico do NIPAC, com segregação

contábil por instrumento e por natureza de receita;

III – manifestação prévia do NIT/UNIVASF quanto à titularidade, à proteção e às condições de exploração dos direitos de propriedade intelectual envolvidos;

IV – plano de aplicação aprovado pelo Comitê Gestor, na forma do art. 37, parágrafo único;

V – manifestação jurídica prévia da Procuradoria Federal junto à UNIVASF, quando o instrumento previr a delegação da gestão administrativa e financeira das receitas à fundação de apoio credenciada, na forma do § 2º do art. 40-A da Resolução nº 07/2025 – CONUNI/UNIVASF;

VI – prestação de contas específica, submetida a parecer da unidade de contabilidade da Universidade, sem prejuízo da atuação da Auditoria Interna no exercício de suas competências próprias, e publicação no sítio eletrônico do Núcleo, na forma do art. 42.

§ 1º Quando a gestão administrativa e financeira for delegada à fundação de apoio credenciada, o instrumento jurídico definirá a forma de repasse, a periodicidade da prestação de contas, as despesas operacionais e administrativas — lastreadas em custos efetivos e detalhados, e não em percentual genérico, observado o limite do art. 74 do Decreto nº 9.283, de 2018 — e as condições de devolução de saldos, vedada a transferência da titularidade da receita e das competências de ordenação de despesa, de atesto e de prestação de contas afetas a servidor da Universidade.

§ 2º A delegação de que trata o § 1º observará, no instrumento jurídico e no respectivo plano de trabalho aprovado pela Universidade, as garantias do § 3º do art. 40-A da Resolução nº 07/2025 – CONUNI/UNIVASF: segregação contábil dos recursos por projeto; rastreabilidade integral das receitas e das despesas; transparência ativa e publicidade das informações; mecanismos de governança e de controle interno; prestação de contas individualizada; e controle finalístico permanente pela Universidade quanto à aplicação dos recursos e ao alcance das finalidades institucionais.

§ 3º As receitas de que trata este artigo mantêm, em qualquer hipótese, a natureza de receitas próprias da Universidade, cabendo à fundação de apoio atuar exclusivamente como gestora administrativa e financeira, nos limites do instrumento jurídico, do plano de trabalho aprovado e das deliberações institucionais, vedada qualquer alteração de sua natureza jurídica ou de sua destinação, na forma do § 4º do art. 40-A da Resolução nº 07/2025 – CONUNI/UNIVASF.

§ 4º A distribuição de ganhos econômicos aos criadores observará os limites e as condições do art. 13 da Lei nº 10.973, de 2004, e da política de propriedade intelectual da Universidade, não integrando as receitas destinadas ao custeio das atividades-meio do Núcleo.

§ 5º O NIPAC proporá à Reitoria, no prazo previsto no art. 57, ato específico disciplinando os fluxos de recolhimento, de destaque orçamentário, de aplicação e de prestação de contas das receitas de que trata este artigo.

§ 6º O parecer de que trata o inciso VI do caput será emitido por unidade que não integre a linha hierárquica do Núcleo, em observância ao Princípio da Segregação de Funções e Responsabilidades de que trata o art. 33, § 2º, da Resolução nº 07/2025 – CONUNI/UNIVASF, sem prejuízo das competências da SEGPC quanto à conformidade dos instrumentos e à apuração do ressarcimento institucional.

Art. 37. O Comitê Gestor aprovará, anualmente, plano de aplicação dos recursos de que trata o art. 35, com destinação prioritária ao Escritório de Projetos e às assessorias, ao sistema de que trata o art. 46, à comunicação institucional, à infraestrutura de dados e ao apoio logístico.

Parágrafo único. As receitas de que trata o inciso VIII do art. 35 constarão de seção própria do plano de aplicação, com destinação exclusiva às finalidades do § 3º daquele artigo, observados o art. 36 e a vedação do art. 38, IV, não se lhes aplicando a destinação prioritária prevista no caput.

Art. 38. É vedado:

I – o custeio, com os recursos de que trata este Capítulo, de atividades, serviços contínuos ou de manutenção destinados a atender necessidades permanentes da Instituição, ressalvados os cursos de especialização e de pós-graduação lato sensu não oferecidos regularmente pela Universidade;

II – a reversão de benefícios financeiros em vantagem individual, na forma do art. 32 da Resolução nº 06/2024 – CONUNI/UNIVASF;

III – o recebimento de valores em espécie por qualquer agente que atue nos procedimentos de alienação de excedentes e de prestação de serviços;

IV – a aplicação das receitas de que trata o inciso VIII do art. 35 em finalidade diversa do fortalecimento da Política Institucional de Inovação.

Art. 39. Fica o Diretor Geral autorizado a propor, na forma da Resolução nº 06/2024 – CONUNI/UNIVASF, a constituição de UEPE vinculada ao NIPAC, inclusive em rede, tendo por objeto a prestação de serviços técnicos e a alienação de excedentes nas áreas de atuação do Núcleo.

CAPÍTULO VI

DOS PROGRAMAS PERMANENTES DE INOVAÇÃO

Art. 40. O NIPAC manterá, na medida da disponibilidade orçamentária, os seguintes programas permanentes:

I – Observatório de dados e indicadores, com painéis interativos e séries históricas nas áreas de atuação das ações vinculadas ao Núcleo;

II – Programa de incubação de tecnologias sociais, soluções de baixo custo e negócios de impacto;

III – Programa de formação continuada e educação a distância;

IV – Programa de residência técnica, destinado a egressos e profissionais em formação;

V – Unidades demonstrativas e laboratórios vivos, em articulação com municípios e comunidades;

VI – Programa institucional de eventos técnico científicos;

VII – Programa de transferência de tecnologia e de valorização de ativos de propriedade intelectual, desenvolvido em articulação com o NIT/UNIVASF.

Art. 41. Os instrumentos celebrados que envolvam geração de propriedade intelectual serão previamente submetidos ao NIT/UNIVASF, na forma dos arts. 12 e 41 da Resolução nº 07/2025 – CONUNI/UNIVASF, e observarão, quanto à geração, à apuração e à destinação de receitas próprias, o disposto no art. 40-A da mesma Resolução, no art. 5º-A da Resolução nº 11/2018 – CONUNI/UNIVASF e nos arts. 35 e 36 desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VII

DA COMUNICAÇÃO, DA TRANSPARÊNCIA E DA VISIBILIDADE

Art. 42. O NIPAC manterá sítio eletrônico próprio, no qual serão publicados, no mínimo:

I – esta Instrução Normativa, o Regimento Interno, o Manual Operacional, a matriz de alçadas e as portarias de designação;

II – a relação das ações em andamento e encerradas, com objeto, vigência, valor, coordenação geral de projeto, coordenação executiva, gestão e fiscalização;

III – os relatórios trimestrais e semestrais de execução e as prestações de contas, na forma das resoluções vigentes;

IV – os produtos técnicos, notas técnicas, publicações e bases de dados abertas;

V – os editais de adesão, de seleção de bolsistas e de contratação;

VI – o demonstrativo anual das receitas próprias decorrentes da Política de Inovação vinculadas ao Núcleo, discriminadas por natureza, origem e aplicação;

VII – o painel público de acompanhamento das ações, com identificação da fase, da situação e do percentual de execução, na forma do art. 49;

VIII – as informações sobre as parcerias celebradas com fundações de apoio, sem prejuízo da publicação do extrato no Diário Oficial da União, em atenção ao Acórdão nº 2255/2022 – Plenário, do Tribunal de Contas da União.

Art. 43. O NIPAC instituirá política de comunicação contemplando identidade visual, normas de uso da marca, série numerada de Notas Técnicas, relatório anual de atividades, painel público de transparência e canais institucionais de divulgação, sob responsabilidade da Assessoria de Comunicação.

Art. 44. Os produtos gerados no âmbito das ações do Núcleo registrarão obrigatoriamente a afiliação institucional à UNIVASF e ao NIPAC e serão depositados no repositório institucional, quando cabível.

CAPÍTULO VIII

DO ACOMPANHAMENTO, DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 45. O acompanhamento das ações vinculadas ao NIPAC tem natureza de apoio à execução e destina-se a antecipar dificuldades, oferecer suporte técnico e administrativo e manter atualizada a informação institucional sobre o portfólio.

§ 1º O acompanhamento não substitui nem se sobrepõe à governança da ação, que permanece integralmente com a respectiva Coordenação Geral de Projeto, a quem cabem as decisões sobre a execução, e não constitui instância de controle hierárquico sobre ela.

§ 2º O acompanhamento não substitui o controle interno, a auditoria, a fiscalização contratual nem a prestação de contas exigida pelo instrumento celebrado.

§ 3º O acompanhamento observará os princípios da proporcionalidade ao porte, ao valor e ao risco da ação, da não duplicidade de exigências, do aproveitamento das informações já prestadas ao concedente e da simplicidade dos

instrumentos.

§ 4º As informações e os documentos já apresentados pela ação ao órgão concedente ou à fundação de apoio serão aproveitados pelo Escritório de Projetos, vedada nova exigência de mesmo conteúdo.

Art. 46. O NIPAC adotará sistema informatizado de gestão de portfólio e monitoramento de projetos, destinado a integrar, em ambiente único, o registro das ações, o fluxo decisório e a transparência dos resultados.

§ 1º O sistema contemplará, no mínimo:

I – cadastro único das ações, com plano de trabalho, metas, cronograma físico financeiro, equipe e instrumentos celebrados;

II – registro e tramitação das solicitações e das propostas de decisão, com controle de prazos, alertas de vencimento e escalonamento automático na forma do art. 13;

III – painel de situação das ações, com classificação de risco na forma do art. 49;

IV – repositório de documentos e de evidências por meta e por produto;

V – geração automatizada dos relatórios de que trata o art. 48;

VI – apuração automatizada da proporção de pessoas vinculadas à Universidade, na forma do art. 27;

VII – trilha de auditoria, com identificação de autor, data e conteúdo de cada registro e de cada decisão;

VIII – perfis de acesso diferenciados, inclusive para membros colaboradores externos;

IX – exportação de dados em formato aberto para alimentação do painel público de que trata o art. 42, VII.

§ 2º A contratação observará a legislação de licitações e contratos e a política de segurança da informação da Universidade e será precedida de manifestação da unidade de tecnologia da informação quanto à interoperabilidade com os sistemas institucionais, notadamente o SIPAC.

§ 3º Enquanto não implantado o sistema, o monitoramento será realizado por instrumento padronizado mantido pelo Escritório de Projetos, contemplando os mesmos campos mínimos do § 1º, sem prejuízo da aplicação integral deste Capítulo.

§ 4º A implantação observará o prazo do art. 57, IV, e a disponibilidade

orçamentária, podendo ser custeada pelas fontes do art. 35.

Art. 47. O NIPAC realizará Reunião Mensal de Portfólio, presidida pela Diretoria Geral, aberta às Coordenações Gerais e Executivas de Projeto, aos coordenadores de eixo e ao Escritório de Projetos, destinada à decisão das matérias pendentes e ao oferecimento de apoio às ações.

§ 1º A pauta será divulgada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis e conterá a situação de cada ação, as pendências, as decisões requeridas e os prazos vencidos.

§ 2º A reunião poderá realizar-se por videoconferência e será registrada em ata publicada em até 5 (cinco) dias úteis, com a relação das decisões tomadas, dos responsáveis e dos prazos.

§ 3º As matérias de competência do nível 3 da matriz de alçadas poderão ser decididas na própria reunião, com registro em ata, dispensada formalização adicional.

§ 4º Nas ausências e impedimentos do Diretor Geral, a reunião será presidida pelo substituto eventual de que trata o art. 9º, § 3º, a quem caberá decidir as matérias de que trata o § 3º.

§ 5º A participação é facultativa quando não houver, na pauta, matéria relativa à respectiva ação, e poderá ser suprida pelo envio prévio de informações.

§ 6º As ações que demandarem apoio prioritário terão análise específica, na forma do art. 50.

Art. 48. O acompanhamento produzirá:

I – relatório trimestral de execução, elaborado pela Coordenação Executiva em formulário simplificado e validado pela Coordenação Geral de Projeto, com o andamento das metas, a execução financeira, as pendências e o apoio requerido;

II – relatório trimestral consolidado do portfólio, elaborado pelo Escritório de Projetos, contendo os indicadores do art. 49 e o cumprimento dos prazos do art. 13;

III – relatório anual de atividades, na forma do art. 54.

§ 1º O calendário de entrega do relatório trimestral de que trata o inciso I será definido pela Coordenação Geral de Projeto, em conjunto com o Escritório de Projetos, no início da execução, compatibilizado com os relatórios exigidos pelo instrumento celebrado.

§ 2º Aceita-se, em substituição ao formulário próprio, o relatório já apresentado ao órgão concedente ou à fundação de apoio, quando contiver as

informações mínimas.

§ 3º Os relatórios de que tratam os incisos I e II são instrumentos de apoio à gestão e não substituem os relatórios exigidos pelos instrumentos celebrados e pelas normas de prestação de contas.

§ 4º O relatório trimestral será encaminhado ao Comitê Gestor e publicado em versão pública no sítio eletrônico do Núcleo.

Art. 49. O Escritório de Projetos manterá painel de situação do portfólio, com sinalização destinada a identificar as ações que possam requerer apoio adicional do Núcleo.

§ 1º A sinalização observará, no mínimo, três situações — regular, atenção e apoio prioritário —, cujos critérios, parâmetros de referência e providências correspondentes serão definidos no Regimento Interno e aprovados pelo Comitê Gestor.

§ 2º A sinalização é indicativa, tem por finalidade orientar a alocação do apoio do Núcleo e não constitui juízo sobre a atuação da Coordenação Geral de Projeto nem produz, por si, qualquer efeito sobre a execução da ação.

§ 3º Os parâmetros poderão ser diferenciados por eixo temático, por porte, por fonte de recursos ou por natureza do instrumento celebrado, vedada a exigência desproporcional ao valor, ao prazo e à complexidade da execução.

§ 4º São indicadores mínimos do portfólio: taxa de conversão de propostas submetidas em instrumentos celebrados; execução física e financeira agregada; prazo médio de decisão por nível de alçada; distribuição das ações por situação; pendências de prestação de contas; e apoio prestado por unidade do Núcleo.

§ 5º A sinalização será previamente comunicada à Coordenação Geral de Projeto, que poderá justificá-la ou solicitar sua revisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prevalecendo a manifestação desta quando fundamentada em fato externo à sua atuação.

Art. 50. Sinalizada a necessidade de apoio prioritário, o Escritório de Projetos oferecerá à Coordenação Geral de Projeto plano de apoio, elaborado em conjunto no prazo de 10 (dez) dias úteis, indicando as dificuldades identificadas, o suporte que o Núcleo pode prestar, os responsáveis e os prazos.

§ 1º A adoção das medidas do plano compete à Coordenação Geral de Projeto, que poderá acolhê-las no todo ou em parte e propor alternativas, registrando a decisão no sistema.

§ 2º Quando as medidas implicarem alteração de metas, de valor global ou de vigência, aplica-se o nível 3 da matriz de alçadas.

§ 3º Persistindo, após 2 (dois) relatórios trimestrais consecutivos de que trata o art. 48, II, situação que comprometa o cumprimento do objeto ou a regularidade da prestação de contas, o Comitê Gestor apreciará a matéria e poderá recomendar providências à Coordenação Geral de Projeto e à Diretoria Geral, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ressalvadas as competências próprias do órgão concedente e da fundação de apoio.

§ 4º Nas ações executadas com participação de fundação de apoio, o plano de apoio será comunicado à SEGPC e à fundação, para as providências de sua alçada.

Art. 51. O Escritório de Projetos oferecerá às ações com vigência superior a 12 (doze) meses revisão intermediária da vigência, destinada a verificar a aderência entre o executado e o pactuado, a suficiência orçamentária remanescente e a regularidade documental, com relatório de recomendações.

§ 1º A revisão tem caráter preventivo e será realizada com antecedência mínima de 6 (seis) meses do termo final da vigência, de modo a viabilizar aditamento tempestivo, quando cabível.

§ 2º A Coordenação Geral de Projeto poderá dispensar a revisão, mediante registro no sistema, quando a ação já se submeta a procedimento equivalente por exigência do instrumento celebrado ou do órgão concedente.

Art. 52. O NIPAC manterá canal permanente de manifestação, acessível a todos os integrantes, inclusive a membros colaboradores externos, destinado ao registro de dúvidas, sugestões, reclamações e comunicações de irregularidades.

§ 1º As manifestações serão respondidas em até 10 (dez) dias úteis pela Diretoria Geral, com registro no sistema.

§ 2º Será assegurado o sigilo da identidade do manifestante quando requerido, ressalvadas as hipóteses legais, e vedada qualquer forma de retaliação.

§ 3º Semestralmente, o Núcleo aplicará pesquisa de avaliação da gestão junto aos integrantes, cujo resultado consolidado integrará o relatório anual e subsidiará a revisão da matriz de alçadas, dos parâmetros de que trata o art. 49 e da suficiência do apoio prestado pelo Núcleo.

§ 4º As manifestações que versem sobre indício de irregularidade serão encaminhadas às instâncias competentes da Universidade, na forma da legislação aplicável.

Art. 53. O Diretor Geral apresentará ao Reitor, por intermédio da SEGPC, anualmente ou quando solicitado, relatório administrativo com prestação de contas nos parâmetros orçamentário e financeiro de todas as ações vinculadas ao NIPAC.

Art. 54. O relatório anual conterá, no mínimo, indicadores de: propostas prospectadas e submetidas; taxa de conversão em contratação; volume de recursos

captados e executados; número de integrantes por categoria e por unidade; produção técnico científica; discentes envolvidos; execução do plano de aplicação de que trata o art. 37; receitas próprias de inovação geradas, arrecadadas e aplicadas; distribuição das ações por situação, na forma do art. 49; prazo médio de decisão e cumprimento dos prazos do art. 13; resultado da pesquisa de que trata o art. 52, § 3º; e estágio de implantação do sistema de que trata o art. 46.

CAPÍTULO IX

DO RECONHECIMENTO INSTITUCIONAL E DAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

Art. 55. O NIPAC é unidade institucional da estrutura da UNIVASF, para todos os efeitos administrativos, orçamentários e patrimoniais, cabendo-lhe registro próprio nos sistemas institucionais, inclusive no SIPAC, com centro de custo específico e unidade de protocolo.

§ 1º O NIPAC integra a estrutura da UNIVASF como unidade subordinada à Secretaria Especial de Gestão de Projetos e Cooperações – SEGPC, conservando a natureza de unidade de ensino, pesquisa, extensão e inovação para os efeitos da Resolução nº 06/2024 – CONUNI/UNIVASF, notadamente quanto à composição, à adesão e à certificação, sem prejuízo da constituição de UEPE a ele vinculada, na forma do art. 39, com registro, gestão financeira e plano de trabalho próprios.

§ 2º Compete à SEGPC, no exercício da subordinação de que trata o § 1º, a validação final da escolha da entidade executora, a aprovação dos instrumentos que envolvam fundação de apoio ou órgão concedente externo e a manifestação conclusiva sobre o ressarcimento institucional, cabendo ao NIPAC a prospecção, a estruturação técnica e o apoio à execução das ações, na forma desta Instrução Normativa, ressalvado o parecer sobre a prestação de contas das receitas próprias de inovação, atribuído na forma do art. 36, VI e § 6º.

§ 3º A subordinação de que trata este artigo não afasta a autonomia técnica do NIPAC quanto à concepção, à qualificação e à estruturação preliminar das oportunidades, exercida na forma do Capítulo IV.

§ 4º A Reitoria adotará as providências de registro e de espelhamento do Núcleo e de suas unidades nos sistemas estruturantes, na forma da proposta a ser submetida pelo Diretor Geral.

Art. 56. Para o desempenho de suas finalidades, são asseguradas ao NIPAC, em igualdade de condições com as demais unidades da Universidade e observadas a disponibilidade e as normas internas aplicáveis:

I – espaço físico próprio e permanente, com mobiliário, rede e

infraestrutura de tecnologia da informação;

II – inclusão no plano anual de contratações e no planejamento orçamentário da Universidade, com previsão das despesas de manutenção do Núcleo;

III – fornecimento de material de expediente, de consumo e de insumos laboratoriais e de campo necessários às ações;

IV – utilização da frota oficial e fornecimento de combustível para as atividades de campo, de articulação institucional e de execução dos projetos quando possível;

V – concessão de diárias e passagens aos servidores e colaboradores em deslocamento a serviço das ações, na forma da legislação aplicável;

VI – incorporação ao patrimônio da Universidade e alocação ao Núcleo dos bens adquiridos no âmbito das ações, com tombamento e registro de responsabilidade;

VII – apoio das unidades de tecnologia da informação, de comunicação, de gestão de pessoas, de patrimônio e de contabilidade, no que couber;

VIII – possibilidade de contratação de pessoal externo, por prazo determinado e vinculado a projeto específico, por meio de fundação de apoio credenciada, e de concessão de bolsas, quando cabível, na forma da Lei nº 8.958, de 1994, da Resolução nº 07/2025 – CONUNI/UNIVASF e desta Instrução Normativa;

IX – acesso aos sistemas institucionais de compras, contratos, patrimônio, orçamento e protocolo, com perfis compatíveis com as atribuições do Núcleo.

§ 1º As despesas de que trata este artigo, quando vinculadas a ação específica, correrão prioritariamente por conta do respectivo plano de trabalho e das fontes do art. 35.

§ 2º O Diretor Geral submeterá anualmente à Reitoria, junto com o plano anual de trabalho, a estimativa das necessidades de que trata este artigo.

§ 3º A alocação de bens e de recursos ao Núcleo observará a finalidade institucional e a vedação de atendimento a necessidade permanente e continuada da administração, na forma do art. 17, § 8º.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 57. A implantação integral desta Instrução Normativa observará o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados de sua publicação, escalonado da seguinte forma:

I – até 15 (quinze) dias: designação do substituto eventual do Diretor Geral, na forma do art. 9º, § 3º; constituição do Comitê Gestor, com a eleição e a indicação dos representantes de que trata o art. 6º, incisos IV a VIII; designação dos Coordenadores de Eixo Temático (art. 14); e instalação da Reunião Mensal de Portfólio;

II – até 30 (trinta) dias: aprovação, pelo Comitê Gestor, do Regimento Interno (art. 34); designação dos titulares da Gerência Administrativa e Financeira, das coordenações do Escritório de Projetos, das assessorias e da Coordenação de Articulação e Fomento (art. 19); instalação da Câmara de Prospecção e Parcerias, com registro das declarações de impedimento de que trata o art. 20, § 4º; e instauração do procedimento de contratação do sistema de que trata o art. 46;

III – até 60 (sessenta) dias: edição do Manual Operacional, do primeiro edital de fluxo contínuo de adesão e da política de comunicação; edição do instrumento operacional de que trata o art. 59; apresentação da proposta de ato de que trata o § 5º do art. 36; e encaminhamento à Reitoria da proposta relativa às condições de funcionamento de que trata o art. 56;

IV – até 90 (noventa) dias: conclusão da adequação de todas as ações em curso (art. 60), inclusive a designação das Coordenações Gerais e Executivas de Projeto (art. 60, I); conclusão da contratação e início da implantação do sistema de que trata o art. 46, observados os §§ 2º e 4º daquele artigo, mantido o instrumento padronizado do § 3º até a sua operação plena; primeiro relatório trimestral do portfólio; e primeira pesquisa de avaliação da gestão.

Parágrafo único. O Diretor Geral apresentará ao Gabinete da Reitoria, ao final de cada etapa, relatório sucinto do cumprimento do escalonamento.

Art. 58. As designações vigentes na data de publicação desta Instrução Normativa permanecem válidas até o término dos respectivos mandatos. Nas ações em curso em que não haja designação formal de Coordenador Geral de Projeto, deverá ser expedida a portaria de que trata o art. 60, inciso I, no prazo previsto no art. 57, IV.

Art. 59. A Secretaria Especial de Gestão de Projetos e Cooperações – SEGPC, com participação técnica do NIPAC, disciplinará, em instrumento operacional homologado pelo Gabinete da Reitoria, a execução da subordinação prevista no art. 55, incluindo a repartição de atribuições no ciclo de vida das ações, os fluxos de tramitação, os prazos de manifestação, a forma de apuração do ressarcimento institucional, o programa conjunto de captação institucional, o compartilhamento das informações de monitoramento e o procedimento de resolução de divergências técnicas.

§ 1º O instrumento operacional preverá avaliação conjunta a cada 12 (doze) meses, destinada ao aperfeiçoamento dos fluxos, dos prazos e da atuação integrada entre a SEGPC e o NIPAC, sem prejuízo da subordinação definida no art. 55.

§ 2º Enquanto não editado o instrumento operacional, aplicam-se as competências previstas nesta Instrução Normativa e nos atos de criação da SEGPC, cabendo à SEGPC dirimir as divergências operacionais, sem prejuízo da competência do Gabinete da Reitoria para decidir questões institucionais de maior alcance.

Art. 60. As ações em execução na data de publicação desta Instrução Normativa serão adequadas ao disposto no Capítulo II, no que se refere às Coordenações Geral e Executiva de Projeto, e ao Capítulo VIII, no prazo do art. 57, IV, mediante:

I – designação, por portaria, do coordenador geral de projeto e do coordenador executivo de cada ação, com indicação dos respectivos limites de alçada, na forma dos arts. 15 e 16;

II – registro da ação no sistema ou no instrumento de monitoramento vigente, com plano de trabalho, metas, cronograma físico-financeiro e equipe;

III – definição, com a Coordenação Geral de Projeto, do calendário de entrega do relatório trimestral de que trata o art. 48, I;

IV – primeira sinalização de situação, na forma do art. 49.

Parágrafo único. A adequação de que trata este artigo não implica alteração dos instrumentos celebrados nem das designações de gestão e de fiscalização vigentes.

Art. 61. Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor, ouvidos os órgãos competentes da UNIVASF.

Art. 62. O Núcleo de que trata esta Instrução Normativa, até então denominado Núcleo de Inovação de Estudos em Saneamento Ambiental e Desenvolvimento Territorial – NIESADT, passa a denominar-se Núcleo Interdisciplinar de Prospecção, Articulação e Captação de Projetos – NIPAC, em razão da ampliação de seu escopo de atuação às diferentes áreas da Universidade.

§ 1º A alteração de denominação não implica extinção, criação ou sucessão de unidade, ficando integralmente preservados os instrumentos jurídicos celebrados, as designações vigentes, os vínculos de adesão, os registros patrimoniais e as ações em execução sob a denominação anterior.

§ 2º As ações em curso não requerem repactuação em razão da alteração de denominação, cabendo à Diretoria Geral comunicá-la aos órgãos concedentes e aos partícipes, para simples anotação.

§ 3º As referências à denominação anterior, constantes de atos

normativos, portarias, instrumentos e sistemas institucionais, consideram-se feitas à nova denominação.

Art. 63. Fica revogada a Instrução Normativa nº 0016/REITORIA/UNIVASF, de 31 de março de 2025.

Art. 64. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Petrolina/PE, 06 de outubro de 2026.

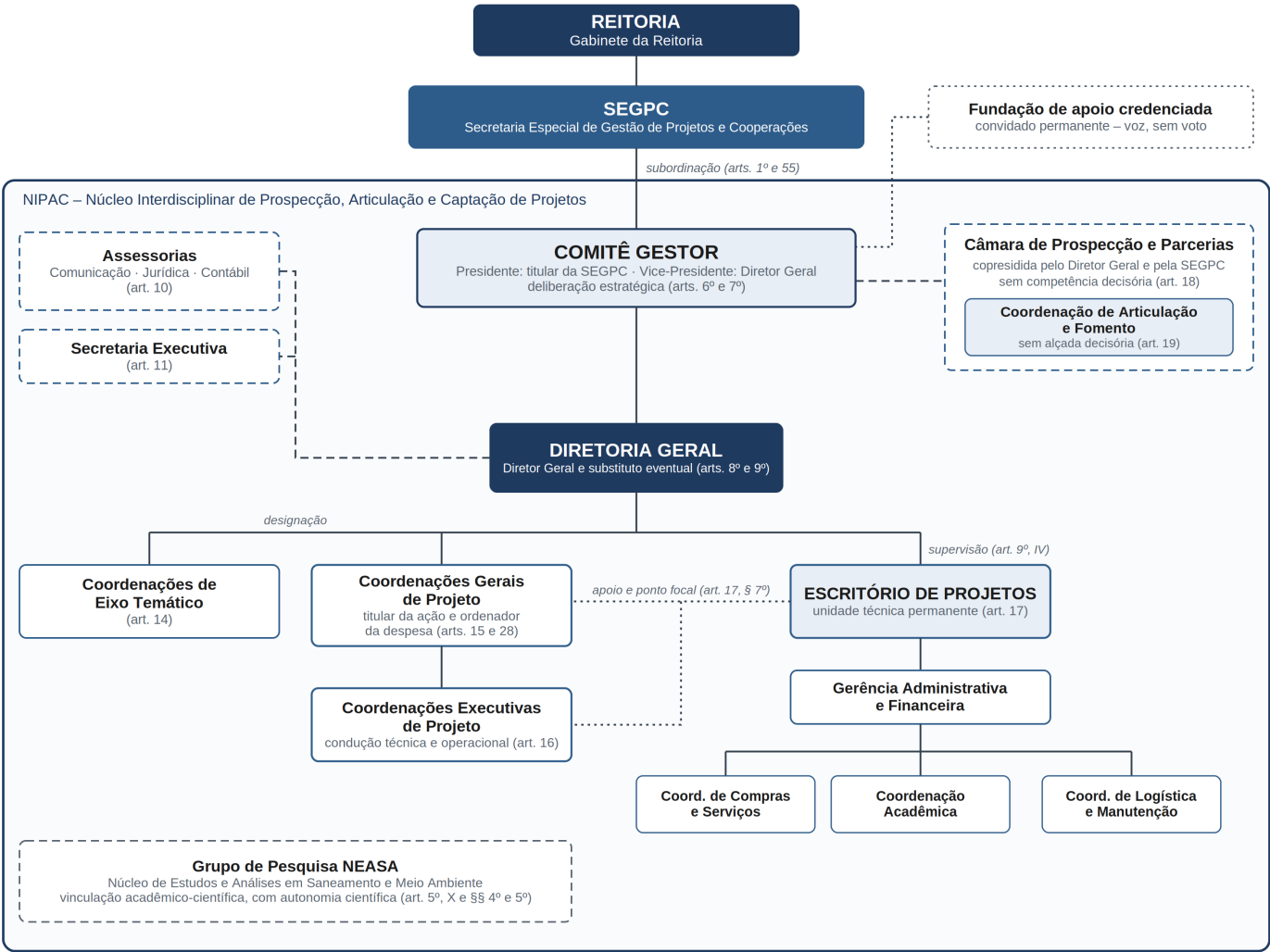
TELIO NOBRE LEITE
Reitor

ANEXO I
MATRIZ DE ALÇADAS DECISÓRIAS (art. 12)

Nível	Instância	Matérias típicas	Prazo máximo
1	Coordenação Executiva de Projeto	Execução do cronograma aprovado; organização e convocação da equipe; agenda técnica e de campo; conteúdo e forma dos produtos; providências operacionais de rotina; e proposição, à Coordenação Geral de Projeto, de alteração e de remanejamento de elementos de despesa	Decisão imediata, com registro no sistema
2	Coordenação Geral de Projeto, com apoio do Escritório de Projetos	Alteração e remanejamento de elementos de despesa dentro do plano de trabalho aprovado; ordenação da despesa; atesto e recebimento de bens e serviços; aprovação dos produtos e dos relatórios técnicos; substituição de integrantes da equipe da ação; assinatura do relatório de cumprimento do objeto e prática dos atos de responsabilidade do coordenador relativos à prestação de contas	5 dias úteis
3	Diretoria Geral	Matérias comuns a mais de uma ação; solução de conflitos internos à ação; validação metodológica; decisão das solicitações escalonadas por decurso de prazo; alteração de vigência, de metas ou de valor global; proposição da celebração e do aditamento de instrumentos, ressalvadas as competências da SEGPC (art. 55, § 2º) e da Reitoria; designação de coordenadores gerais e executivos de projeto e indicação de gestores e fiscais; representação institucional; matérias com repercussão sobre o portfólio	5 dias úteis (2 dias úteis em urgência); 10 dias úteis para alteração de vigência, de metas ou de valor global e para proposição de celebração e de aditamento de instrumentos
4	Comitê Gestor	Priorização e repriorização do portfólio; plano de aplicação de recursos; critérios de classificação de risco; entrada e saída de eixos e de integrantes; conflitos de interesse; ações sinalizadas para apoio prioritário; pedidos de reconsideração e recursos	Primeira reunião ordinária ou reunião extraordinária em até 15 dias

ANEXO II

ORGANOGRAMA DA GOVERNANÇA DO NIPAC (art. 5º, § 6º)



Legenda

- subordinação, linha hierárquica e designação
- - - assessoramento, articulação e vinculação
- apoio técnico ou participação sem direito a voto

Representação ilustrativa – prevalece o texto da Instrução Normativa (art. 5º, § 6º).