



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE  
MINAS GERAIS**

**REGIMENTO DO POLO DE INOVAÇÃO EM CAFEICULTURA**

Art. 1º O Polo de Inovação em Cafeicultura do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS) teve seu funcionamento autorizado pela Resolução CONSUP nº 32, de 28 de junho de 2016, cujas diretrizes de funcionamento foram regulamentadas pela Portaria nº 37 da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (SETEC/MEC), de 29 de outubro de 2015.

**CAPÍTULO I  
LINHAS DE PESQUISA**

Art. 2º O Polo de Inovação em Cafeicultura atua nas linhas de pesquisa abaixo, as quais poderão ser ampliadas:

- I - Indústria de máquinas e implementos;
- II - Indústria de torra e moagem de café;
- III - Indústria de insumos.

**CAPÍTULO II  
SEÇÃO I  
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 3º A estrutura organizacional do Polo de Inovação em Cafeicultura do IFSULDEMINAS é composta de:

- I – Direção-Geral;
- II - Direção de Planejamento e Negócios;
- III - Coordenação de Prospecção de Projetos;
- IV - Coordenação de Propriedade Intelectual;
- V - Coordenação de Gestão de Projetos;
- VI - Coordenação de Formação de Recursos Humanos;
- VII - Coordenação de Portfólio;
- VIII – Secretaria-Geral.

Art. 4º A administração do Polo de Inovação em Cafeicultura será conduzida pela Direção-Geral, com apoio da Direção de Planejamento e Negócios e demais coordenações.

I - A Direção-Geral conta com a assessoria financeira da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Extensão, Pesquisa, Ensino Profissionalizante e Tecnológico de Machado (FADEMA).

**SEÇÃO II  
DA DIREÇÃO-GERAL**

Art. 5º A Direção-Geral é o órgão executivo que administra, coordena e supervisiona todas as atividades do Polo de Inovação em Cafeicultura do IFSULDEMINAS.

Art.6º A administração do Polo de Inovação em Cafeicultura do IFSULDEMINAS será pautada pelos princípios da administração pública e pela eficiência no sistema de organização e inovação

institucional, de acordo com o Decreto 9.739, de 28 de março de 2019, e a Lei de Inovação nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004.

### **SEÇÃO III DO DIRETOR-GERAL**

Art. 7º O Polo de Inovação do IFSULDEMINAS será administrado pelo Diretor-Geral, nomeado após o devido processo legal, conforme o disposto na Portaria nº 37, de 29 de outubro de 2015, da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação ou em norma subsequente.

Art. 8º Compete ao Diretor-Geral do Polo de Inovação do IFSULDEMINAS:

I - Promover a cooperação entre instituições de pesquisa científica e tecnológica e empresas industriais, explorando a sinergia entre ambas e estimulando a transferência de conhecimentos e a busca de soluções tecnológicas;

II - Planejar, dirigir, organizar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades relacionadas ao Polo de Inovação;

III - Realizar a identificação e o atendimento das demandas do setor produtivo por pesquisa, desenvolvimento e inovação (PD&I) e as demandas por capacitação profissional para as atividades de PD&I na indústria;

IV - Promover o aumento da inovação tecnológica da indústria na área da cafeicultura;

V - Proporcionar os meios para fortalecer a base de conhecimento existente no Polo de Inovação e sua capacidade de geração de soluções tecnológicas;

VI - Disponibilizar a infraestrutura adequada para a contratação e execução de projetos de PD&I na área de agroindústria do café;

VII - Garantir que as metas de desempenho do desenvolvimento dos projetos contratados sejam atendidas nos prazos pactuados;

VIII - Monitorar e exigir a contrapartida financeira necessária das empresas, atestando seu interesse no desenvolvimento do projeto e sua confiança na capacidade da instituição credenciada em executá-lo;

IX - Administrar a alocação dos recursos externos ou da Instituição;

X - Acompanhar os projetos e promover ações de integração (reuniões, seminários e outros);

XI - Supervisionar e dar suporte à implantação e condução dos diferentes projetos em execução;

XII - Contribuir para o aumento da intensidade tecnológica e da capacidade de inovação da indústria na área da agroindústria do café;

XIII - Elaborar o Plano Anual de Ação, conforme as normas e a legislação aplicável e de acordo com as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional do IFSULDEMINAS, assim como cumprir as metas e os objetivos previstos para o desenvolvimento do Polo;

XIV - Representar o Polo de Inovação nos acordos de inovação que vierem a ser firmados com parceiros nacionais e internacionais;

XV - Conduzir as negociações dos projetos de PD&I, aprovando as condições, responsabilidades e os direitos de propriedade intelectual, para assinatura dos contratos e eventuais termos aditivos;

XVI - Promover a gestão por competência, reconhecendo as especialidades dos pesquisadores e colaboradores, para aproveitamento nas atividades de inovação;

XVII - Definir a agenda anual de eventos e aprovar o calendário de atividades;

XVIII - Aprovar a demanda de recursos orçamentário e financeiro do Polo de Inovação, de acordo com o planejamento e a proposta orçamentária anual do IFSULDEMINAS;

XIX - Criar propostas de cursos de formação e capacitação na área de competência do Polo de Inovação e encaminhá-las para aprovação nos órgãos competentes;

XX - Firmar cooperações com os *campi* do IFSULDEMINAS e com parceiros institucionais externos para colaboração de pessoal nas atividades e projetos do Polo de Inovação;

XXI - Formar e coordenar equipes de prospecção nos diferentes *campi* do IFSULDEMINAS, com o suporte do NIT/ELITTS;

- XXII - Coordenar e supervisionar a equipe de trabalho;
- XXIII - Realizar a prestação de contas aos agentes financiadores dos recursos alocados e captados;
- XXIV - Executar demais atividades inerentes ao cargo que ocupa.

Parágrafo único. Nos impedimentos legais do Diretor-Geral, a Direção do Polo de Inovação será exercida pelo seu substituto legal. O substituto do Diretor-Geral deverá ser membro da Equipe de Gestão do Polo, devidamente nomeado por Portaria. Esta ação se justifica devido à necessidade de continuidade dos processos sigilosos do Polo de Inovação e para garantir o andamento dos projetos em curso.

Art. 9º A vacância do cargo de Diretor-Geral decorrerá dos casos previstos nas normas e legislação aplicável.

Parágrafo único. No caso de vacância do cargo de Diretor-Geral do Polo de Inovação, assumirá a direção o seu substituto legal até que se realize nova indicação pelo Reitor, conforme as regras da Portaria nº 37, de 29 de outubro de 2015 da SETEC, ou norma subsequente que a substitua ou a complemente.

#### **SEÇÃO IV**

##### **DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E NEGÓCIOS**

Art. 10. A Diretoria de Planejamento e Negócios, em conjunto com a Coordenação de Gestão de Projetos, deverá conduzir a interlocução com a Fundação de Apoio Financeiro (FADEMA), resultando nos contratos assinados entre a Fundação e as empresas parceiras.

Art. 11. Compete ao Diretor de Planejamento e Negócios do Polo de Inovação IFSULDEMINAS:

I - identificar as necessidades de inovação para produtos/processos em empresas na área de atuação do Polo;

II - divulgar as atividades e serviços do Polo de Inovação do IFSULDEMINAS;

III - planejar e supervisionar a comunicação/marketing e os materiais de divulgação do Polo de Inovação;

IV - criar rede de contatos com empresas prospectadas que busquem inovar em produtos e processos, oferecendo possibilidades de parcerias, de apoio tecnológico, de pesquisa, de desenvolvimento e/ou licença de tecnologia do Polo de Inovação;

V - articular com o NIT e demais atores para a realização de ações de incentivo à inovação de base tecnológica do Polo;

VI - coordenar a elaboração dos manuais de procedimentos das atividades do Polo de Inovação;

VII - acompanhar as diversas negociações estabelecidas pelo Polo de Inovação do IFSULDEMINAS;

VIII - elaborar, caso necessário, o Plano de Negócios do novo produto, visando orientar na busca de informações detalhadas, contribuindo, assim, para identificar a viabilidade desse;

IX - acompanhar a execução do Plano de Negócios estabelecido no início de cada projeto com a empresa;

X - elaborar documentos e formulários de apoio que subsidiem a atuação do Polo de Inovação;

XI - colaborar nos levantamentos de custo, minutas de convênios e projetos para celebração das parcerias;

XII - apoiar o Diretor-Geral do Polo e demais coordenações no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. Nos impedimentos legais da Direção de Planejamento e Negócios, esta será exercida pelo seu substituto legal. O substituto da Direção de Planejamento e Negócios deverá ser membro da Equipe de Gestão do Polo, devidamente nomeado por Portaria. Esta ação se justifica devido à necessidade de continuidade dos processos sigilosos do Polo de Inovação e para garantir o andamento dos projetos em curso.

#### **SEÇÃO V**

##### **DA COORDENADORIA DE PROSPECÇÃO DE PROJETOS**

Art. 12. Compete ao Coordenador de Prospecção de Projetos do Polo de Inovação do IFSULDEMINAS:

- I - prospectar parceiros institucionais para projetos de PD&I;
- II - propor, coordenar, acompanhar e avaliar as políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção dos servidores que atuarão nos projetos do Polo de Inovação;
- III - mapear as competências profissionais dos servidores do IFSULDEMINAS, de forma a atender às demandas de novos projetos de PD&I e propostas técnicas;
- IV - auxiliar no processo de negociação de propostas, participando das reuniões de prospecção e elaboração de proposta técnica, em conjunto com o coordenador do projeto ou equipe de pesquisadores;
- V - desenvolver a proposta financeira dos projetos, contando com auxílio da equipe de pesquisadores;
- VI - assessorar a Coordenação de Portfólio a preparar material publicitário do Polo de Inovação para prospecção de produtos e serviços, de modo a criar um portfólio do Polo de Inovação, atentando-se para as autorizações dos direitos de uso de marcas e de imagens;
- VII - criar rede de contatos com as instituições parceiras e potenciais empresas a serem prospectadas para projetos de PD&I;
- VIII - executar demais atividades inerentes à Coordenadoria de Prospecção.

## **SEÇÃO VI**

### **DA COORDENAÇÃO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL**

Art. 13. Compete ao Coordenador de Propriedade Intelectual do Polo de Inovação do IFSULDEMINAS:

- I - avaliar se os produtos ou processos atendem aos requisitos de atividade inventiva, novidade e aplicação industrial;
- II - acompanhar a negociação de propriedade intelectual com a empresa, a qual deve ser ajustada à realidade de cada caso de negociação;
- III - apoiar na redação de contratos;
- IV - auxiliar no processo de busca de anterioridade de patentes;
- V - auxiliar na redação de patentes;
- VI - manter atualizados todos os projetos e acompanhar os royalties de patentes gerados para a Instituição;
- VII - alinhar os processos de propriedade intelectual e contratos de transferência de tecnologia com o Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) do IFSULDEMINAS;

## **SEÇÃO VII**

### **DA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PROJETOS**

Art. 14. Compete ao Coordenador de Gestão de Projetos do Polo de Inovação do IFSULDEMINAS:

- I - acompanhar o Plano de Negociação dos projetos com o Coordenador do Projeto e Empresa;
- II - acompanhar todos os projetos executados no Polo de Inovação, incluindo a execução orçamentária;
- III - auxiliar na alocação de áreas, de laboratórios e de equipamentos necessários para execução dos projetos;
- IV - coordenar processos de pesquisa e preparar relatórios;
- V - planejar e executar ações de comunicação do Polo de Inovação direcionadas aos públicos interno e externo, em conjunto com a Diretoria de Planejamento e Negócios;
- VI - elaborar, propor, acompanhar e manter atualizado o Plano de Marketing dos produtos de inovação obtidos;
- VII - colaborar em todos os projetos em prospecção na elaboração das propostas técnicas;
- VIII - garantir o bom andamento dos projetos;
- IX - estimular na Instituição, principalmente entre os discentes, a participação em projetos de inovação referentes à cafeicultura, principal arranjo produtivo local;

- X - planejar e coordenar os projetos, garantindo o bom andamento desses;
- XI - realizar o levantamento e a publicação dos resultados;
- XII - realizar a execução orçamentária dos projetos e demais ações correlacionadas;
- XIII - garantir a integração e a cooperação entre todos os membros do projeto;
- XIV - gerar informações, relatórios e prestação de contas;
- XV - monitorar o cumprimento contratual dos projetos de PD&I;
- XVI - enviar informações técnicas e administrativas dos projetos em execução e executados quando solicitado, respeitando o sigilo dessas informações;
- XVII - conduzir iniciativas de capacitação em gerenciamento de projetos de PD&I;
- XVIII - solicitar à Coordenadoria Financeira do Polo o pagamento de bolsas a estudantes e pesquisadores vinculados aos projetos, respeitada a legislação vigente;
- XIX - gerenciar os projetos de PD&I contratados com o Polo de Inovação, elaborar minutas de contratos, editais de fomento à PD&I, documentos e planilhas de controle desses projetos;
- XX - executar demais atividades inerentes à Coordenadoria de Gestão de Projetos de PD&I.

## **SEÇÃO VIII**

### **DA COORDENAÇÃO DE FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Art. 15. A Coordenadoria do Programa de Formação de Recursos Humanos buscará no IFSULDEMINAS a oferta de cursos e treinamentos em gestão da inovação e em gerenciamento de projetos de PD&I, tendo como público-alvo os servidores e os estudantes da Instituição, bem como os parceiros envolvidos em projetos cooperativos de PD&I do Polo.

§1º Promoverá a inclusão de estudantes de diversos níveis na execução desses projetos, explorando o viés formativo que eles proporcionam.

§2º Poderá atuar em rede com os demais Polos de Inovação, buscando promover ações de capacitação em projetos de PD&I.

Art. 16. Compete ao Coordenador de Formação de Recursos Humanos do Polo de Inovação do IFSULDEMINAS:

I - elaborar diagnóstico das necessidades de formação de Recursos Humanos na área de competência proposta, relação de cursos e demais estratégias de formação a serem ofertadas nesse contexto;

II - sistematizar e articular as ações de formação nas distintas modalidades de ensino e os cursos de qualificação profissional, com oferta de cursos e programas de ações de PD&I próprios ou em parceria com outros *campi*;

III - elaborar e acompanhar plano de oferta de qualificação em PD&I para docentes, técnicos administrativos e profissionais de empresas;

IV - elaborar e acompanhar plano de formação de estudantes do IFSULDEMINAS em projetos de PD&I dos Polos nos diferentes níveis de ensino;

V - elaborar e acompanhar os processos de seleção dos pesquisadores e dos discentes a integrarem os projetos do Polo de Inovação;

VI - promover a integração entre as atividades de pesquisa e formação discente, por meio da proposição de disciplinas a serem incorporadas ao currículo dos cursos;

VII - elaborar estratégias de inserção de alunos nas empresas para realização de atividades de PD&I;

VIII - desenvolver plano de estímulo à realização de trabalhos de conclusão de curso oriundos de Projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação, em articulação com empresas industriais;

IX - elaborar outras estratégias de formação de pessoas de acordo com as demandas dos projetos de PD&I;

X - relacionar custos referentes ao desenvolvimento do programa (bolsas para os estudantes, horas professores, entre outros) e respectivas fontes de recursos institucionais ou externos;

XI - Executar demais atividades inerentes à Coordenadoria de Formação de Recursos Humanos.

## **SEÇÃO IX**

### **COORDENAÇÃO DE PORTFÓLIO**

Art. 17. O portfólio é uma coleção de todo o trabalho em andamento na organização relacionado com o alcance dos objetivos do negócio. Consiste nos trabalhos que estão em andamento no Polo, estejam esses trabalhos relacionados de alguma forma entre si ou não.

Art. 18. Compete ao Coordenador de Portfólio do Polo de Inovação do IFSULDEMINAS:

I - preparar material publicitário do Polo de Inovação para prospecção e divulgação, de modo a criar um portfólio de produtos e serviços do Polo de Inovação, atentando-se para as autorizações dos direitos de uso de marcas e de imagens;

II - efetivar o registro de todas as atividades realizadas pelo Polo como as prospecções, capacitações, eventos de divulgação, entre outros;

III - apoiar os projetos, contratados e executados, colaborando na alocação de infraestrutura, além de outros aspectos que envolvam o acompanhamento dos recursos;

IV - planejar, organizar e acompanhar a execução financeira dos projetos do Polo de Inovação na Fundação de Apoio, encaminhando a essa as planilhas de pagamentos, credenciamento e pagamentos de diárias;

V - executar demais atividades inerentes à Coordenação de Portfólio.

## **SEÇÃO X**

### **DA SECRETARIA-GERAL**

Art. 19. Compete à Secretária-Geral do Polo de Inovação do IFSULDEMINAS:

I - organizar e manter sob sua responsabilidade os arquivos do Polo de Inovação;

II - prestar assistência ao Diretor-Geral do Polo e Diretora de Negócios e Planejamento nas diversas demandas;

III - apoiar as coordenações no exercício de suas atribuições e as equipes executoras dos projetos;

IV - prestar informações sobre o Polo de Inovação;

V - gerenciar os canais de divulgação do Polo de Inovação, efetivando a publicidade das ações nos meios de comunicação eletrônicos e físicos, contando com o apoio da Assessoria de Comunicação do *Campus* e da Reitoria;

VI - auxiliar na produção de materiais de divulgação do Polo de Inovação.

## **SEÇÃO XI**

### **DA COORDENAÇÃO DE PROJETO**

Art. 20. O Coordenador de Projeto é o pesquisador responsável pela condução e gerenciamento do Projeto no Polo de Inovação.

Art. 21. Compete aos Coordenadores de Projeto do Polo de Inovação em Cafeicultura do IFSULDEMINAS:

I - coordenar a formação de equipe de execução do projeto, sendo ela via Edital do Polo de Inovação ou oriunda de parcerias, com o acompanhamento do Coordenador de Gestão de projetos de PD&I do Polo do IFSULDEMINAS;

II - participar das reuniões de prospecção e posteriormente da elaboração da proposta técnica em parceria com a Coordenação de Prospecção e Gestão de Projetos;

III – entregar, conforme estabelecido previamente em edital ou contrato, os documentos de acompanhamento mensal das atividades desenvolvidas, respeitando os prazos definidos;

IV - em parceria com a Coordenação de Gestão de Projetos, desenvolver o Plano de Negociação e o Plano de Gerenciamento do projeto de PD&I, incluindo a estrutura analítica do projeto, o cronograma, o orçamento e o planejamento de compras;

V - em parceria com a Coordenação de Formação de RH, estabelecer o plano de RH do projeto;

VI - auxiliar no monitoramento dos prazos e orçamento definidos no contrato do projeto;

- VII - apresentar os resultados de cada fase do projeto como cumprimento da execução das tarefas, conforme cronograma;
- VIII - em conjunto com a Coordenação de Gestão de Projetos, manter as comunicações com o cliente;
- IX - manter registradas as informações relativas à execução do projeto;
- X - enviar as informações técnicas e administrativas do projeto em execução ou executados aos parceiros quando solicitado;
- XI - executar demais atividades inerentes à Coordenação de Projetos.

### **CAPÍTULO III DA FUNDAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO**

Art. 22. Compete à Fundação de Apoio Financeiro (FADEMA):

- I - efetuar a gestão e a execução financeira dos recursos orçamentários destinados ao Polo de Inovação;
- II - colaborar na execução das atividades de planejamento, orçamento e modernização do Polo de Inovação;
- III - monitorar os recursos financeiros e fornecer informações para prestação de contas da execução financeira do Polo de Inovação nos órgãos competentes;
- IV - colaborar na coleta e disponibilização das informações estatísticas e de desempenho do Polo de Inovação;
- V - colaborar na execução do disposto no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) sobre o Polo de Inovação em relação às questões orçamentárias e financeiras;
- VI - elaborar os manuais de procedimentos das atividades da Coordenadoria Financeira;
- VII - receber solicitações de diárias do Polo de Inovação e providenciar o cadastramento e pagamento quando necessário;
- VIII - gerar informações, relatórios e prestação de contas;

### **CAPÍTULO IV DA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO**

Art. 23. As ações de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I) constituem um processo formativo para o empreendedorismo, visando à inovação e à solução de problemas sociais, científicos e tecnológicos demandados pela sociedade.

Art. 24. As atividades de pesquisa têm como objetivo formar recursos humanos para a pesquisa, o empreendedorismo e a difusão de conhecimentos culturais, artísticos, científicos e tecnológicos, sendo desenvolvidas em conjunto com o ensino e a extensão ao longo de toda a formação profissional.

Art. 25. O Polo de Inovação do IFSULDEMINAS oferecerá oportunidades de pesquisa na forma de editais internos e por meio de projetos/acordos de cooperação referentes à demanda da instituição parceira.

§1º Em tais projetos/acordos será permitida a participação de quaisquer servidores que possuam vínculo com o IFSULDEMINAS e outros pesquisadores, conforme previsto nos referidos editais.

§2º Os alunos participantes desses projetos/acordos deverão estar regularmente matriculados em um dos *campi* do IFSULDEMINAS durante toda a duração do projeto.

§3º Para projetos de pesquisa internos deverão ser considerados os dispostos nos Editais correspondentes.

§4º As atividades de pesquisa conferem certificado.

## **CAPÍTULO V DA EXTENSÃO TECNOLÓGICA**

Art. 26. As ações de extensão tecnológica constituem um processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável, para viabilizar a relação transformadora entre o *campus* e a sociedade.

Art. 27. As atividades de extensão têm como objetivo apoiar o desenvolvimento social por meio da oferta de cursos e realização de projetos específicos.

§1º Os cursos de extensão são oferecidos com o propósito de divulgar conhecimentos tecnológicos à comunidade.

§2º As atividades de extensão poderão ocorrer na forma de programas, projetos, cursos, eventos e serviços, visando à integração do Polo de Inovação do IFSULDEMINAS com segmentos do arranjo produtivo.

Art. 28. As ações de extensão e os eventos de pesquisa, desenvolvimento e inovação serão articulados com os setores de extensão e de pesquisa dos *campi* do IFSULDEMINAS.

Art. 29. Serão emitidos pelo Polo de Inovação declarações e certificados das atividades de extensão de sua responsabilidade, sendo cabível declaração quando existir o recebimento de bolsas ou adicionais e certificados quando não implicar retribuição financeira ou no caso de voluntariado.

## **CAPÍTULO VI DO BANCO DE PESQUISADORES**

Art. 30. O Polo de Inovação do IFSULDEMINAS manterá um banco de dados dos pesquisadores que tenham interesse em desenvolver, coordenar ou participar de projetos de PD&I do Polo.

§1º Este cadastro será denominado Banco de Pesquisadores e será regido pelo Edital publicado para credenciamento de pesquisadores do Polo.

§2º O Banco de Pesquisadores será mantido em fluxo contínuo e deve permitir atualizações de seus dados por parte dos servidores.

§3º A seleção dos servidores que comporão as equipes de projetos de PD&I será feita pela Coordenadoria de Gestão de Projetos.

§4º Servidores cadastrados no Banco de Pesquisadores, previamente selecionados, de acordo com seu perfil, serão convidados a participar de processo seletivo para compor equipe de projetos de PD&I, o qual consistirá de entrevista e comprovação dos documentos apresentados no cadastro no Banco de Pesquisadores.

§5º Os servidores e os colaboradores selecionados para os projetos de PD&I devem ter perfil que atenda aos seguintes requisitos:

- I - Capacidade de interlocução com o setor produtivo;
- II - Capacidade de transferir conhecimento e tecnologia;
- III - Capacidade gerencial.

§6º Os pesquisadores selecionados para participar como Coordenadores dos Projetos que não atenderem aos requisitos citados no parágrafo anterior ou não atenderem às exigências deste regimento serão descredenciados do Banco de Pesquisadores do Polo de Inovação.

I - O descredenciamento dos pesquisadores será realizado por Comissão designada pela Coordenação de Gestão de Projetos.

## **CAPÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR**



## **SEÇÃO I DO SERVIDOR**

Art. 31. O regime disciplinar, constando direitos e deveres, do corpo docente e do corpo técnico-administrativo observará as disposições legais, as legislações, as normas e os regulamentos sobre a ordem disciplinar e sanções aplicáveis, bem como os recursos cabíveis, previstos pela legislação e normativas em vigor.

Art. 32. O Diretor-Geral, quando tiver conhecimento de irregularidade, no âmbito de sua responsabilidade, é obrigado a promover a imediata apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando ao acusado ampla defesa.

## **SEÇÃO II DOS DISCENTES**

Art. 33. O regime disciplinar do corpo discente é regulamentado pelo Conselho Superior do IFSULDEMINAS, conforme estabelecido pelas resoluções pertinentes.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 34. Os Coordenadores da Equipe Gestora do Polo de Inovação deverão desenvolver suas atividades de acordo com os manuais de procedimento que regulamentam as atividades específicas de cada coordenadoria.

Art. 35. O Conselho Superior expedirá sempre que necessário resoluções destinadas a complementar disposições deste Regimento.

Art. 36. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Direção-Geral do Polo de Inovação ou pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação ou pelo Núcleo de Inovação Tecnológica e, se necessário, pelo Conselho Superior do IFSULDEMINAS.