

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 27/02/2026 | Edição: 39 | Seção: 1 | Página: 67

Órgão: Ministério das Relações Exteriores/Fundação Alexandre de Gusmão

RESOLUÇÃO CI/FUNAG Nº 1, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026

Institui o Núcleo de Inovação Tecnológica e estabelece as suas competências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE INOVAÇÃO DA FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO - FUNAG, no uso das atribuições que lhe confere inciso II do art. 37 do anexo I da Portaria FUNAG nº 95, de 1ª de dezembro de 2025, e tendo em vista o disposto no art. 15-A da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, no art. 16 do Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018 e o que consta do Processo nº 09100.000299/2024-24, resolve:

Da Governança

Art. 1º Fica instituído o Núcleo de Inovação Tecnológica da Fundação Alexandre de Gusmão - NIT-FUNAG como estrutura transversal e responsável por apoiar a gestão da Política de Inovação da FUNAG, de acordo com o art. 16, da Lei nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 9.283, de 07 de fevereiro de 2018 e cujos membros serão designados pelo Presidente da FUNAG.

§1º A gestão e a implementação da Política de Inovação de que trata o caput deverá estar alinhada ao Plano Estratégico Institucional da FUNAG, visando contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, educacional, artístico, cultural e socioeconômico com vistas a aumentar a projeção do Brasil e do pensamento brasileiro em relações internacionais.

§2º O NIT-FUNAG será composto por, no mínimo, um servidor e um suplente para cada uma das unidades, devendo ser ajustada sua composição quando da publicação de novo Estatuto e Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança da FUNAG.

Do Núcleo de Inovação Tecnológica da FUNAG

Art. 2º Cabe ao NIT-FUNAG, no âmbito de gestão da Política de Inovação, além das atribuições previstas no art. 16, § 1º da Lei nº 10.973, de 2004:

I - propor políticas e padronizar procedimentos de gestão da propriedade intelectual e de transferência de tecnologia decorrentes das ações de competência da FUNAG;

II - receber e processar a documentação relativa às propostas de projetos de inovação apresentadas à FUNAG, seja internamente, por meio de suas áreas competentes, ou externamente, por instituições ou entidades parceiras;

III - identificar unidade da FUNAG com afinidade ao tema da proposta de projeto de inovação, que atuará como unidade encarregada, responsável pela análise técnica prévia;

IV - emitir parecer sobre os projetos submetidos à FUNAG, a partir do parecer técnico emitido pela unidade encarregada, avaliando o potencial inovador da proposta, seu enquadramento na Lei de Inovação e aspectos relacionados à propriedade intelectual e à transferência de tecnologia caso necessário;

V - definir o instrumento jurídico adequado para a formalização da parceria, com apoio da Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças - CGAOF da FUNAG;

VI - realizar a gestão do Banco de Projetos e dos programas de pesquisa e inovação de interesse da FUNAG;

VII - promover e apoiar a prospecção de mecanismos de fomento para o desenvolvimento de projetos de interesse institucional, inclusive aqueles constantes do Banco de Projetos;



VIII - coordenar a formalização do relacionamento com organismos nacionais e internacionais, instituições públicas e privadas, para a realização de projetos e programas de interesse da FUNAG por meio do estabelecimento de contratos ou outros instrumentos congêneres, com apoio estratégico da Assessoria de Assuntos Institucionais da FUNAG;

IX - propor diretrizes e normas ao Presidente da FUNAG, visando regulamentar e orientar as atividades previstas na Lei nº 10.973, de 2004;

X - definir os aspectos técnicos e o enquadramento das atividades, nos termos da Lei de Inovação, que poderão contar com o serviço de prestação técnica especializada da FUNAG;

XI - definir os aspectos técnicos quanto a valoração do bem objeto de outorga de uso da infraestrutura e do capital intelectual da FUNAG no âmbito de projetos de inovação;

XII - acompanhar e fiscalizar aderência dos resultados alcançados referente a outorgas de uso da infraestrutura e do capital intelectual da FUNAG no âmbito de projetos de inovação, com apoio da área técnica responsável;

XIII - desenvolver o Manual de Elaboração de Projeto de Inovação conforme o disposto na Política de Inovação da FUNAG;

XIV - analisar e emitir parecer sobre cessão de direitos da criação decorrentes de projetos de inovação, inclusive sobre aquelas oriundas de solicitações do criador ou nos casos em que o instrumento jurídico não previu cláusula específica sobre propriedade intelectual;

XV - fazer a gestão dos contratos de transferência de tecnologia, com apoio do responsável pela criação, pela unidade encarregada e a CGAOF;

XVI - consolidar o Relatório Anual da Política de Inovação da FUNAG, com base na prestação de contas da Fundação de Apoio e dos coordenadores e fiscais de projetos, no primeiro bimestre de cada exercício, e encaminhar para ser aprovado junto ao Conselho de Inovação;

XVII - opinar sobre a renovação da autorização da Fundação de Apoio junto à FUNAG, com base no seu Relatório de Avaliação de Desempenho;



XVIII - subsidiar o Conselho de Inovação da FUNAG sobre a aprovação do Relatório de Gestão Anual, elaborado pela Fundação de Apoio, que deverá contemplar os dados e as informações sobre os projetos executados pela FUNAG;

XIX - disponibilizar dados e informações sobre a Política de Propriedade Intelectual da FUNAG ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI, conforme determinado no art. 17 da Lei nº 10.973, de 2004, e no art. 17 do Decreto nº 9.283, de 2018;

XX - informar ou recomendar ao Conselho de Inovação da FUNAG quanto à renovação ou à extinção de projetos;

XXI - coordenar o processo de concessão e a renovação da autorização da Fundação de Apoio junto à FUNAG;

XXII - coordenar o processo para eventual credenciamento de Fundação de Apoio própria; e

XXIII - promover o ambiente de inovação da FUNAG ao:

a) interagir com as unidades da FUNAG para a implementação da Política de Inovação;

b) incentivar a capacitação institucional em gestão de projetos, inovação, empreendedorismo, propriedade intelectual e transferência de tecnologia;

c) propor a formação de grupos ou comitês técnicos para a gestão estratégica de projetos e serviços ou produtos desenvolvidos pela FUNAG, com ou sem parceria institucional;

d) propor, articular e realizar atividades e eventos científicos e tecnológicos;

e) estabelecer referenciais e indicadores de processo e resultados para monitoramento e avaliação da Política de Inovação da FUNAG; e

f) avaliar a Política de Inovação anualmente, com o primeiro ciclo após doze meses de sua implementação.

Art. 3º A gestão do portfólio institucional de propriedade intelectual será realizada pelo NIT-FUNAG, e regulamentada por meio de normativo próprio.

Parágrafo único. A gestão de que trata o caput abrange as modalidades de inovação e tecnologia social, bem como inovações em produtos, serviços, processos e organizacional.

Art. 4º Os membros do NIT-FUNAG serão substituídos em suas ausências e impedimentos pelos seus substitutos legais ou suplentes em projetos em que tiverem envolvidos.

Art. 5º A CGAOF prestará apoio técnico e administrativo ao NIT-FUNAG na gestão, implementação, revisão e manutenção da Política de Inovação, bem como no suporte necessário à execução dos projetos a ela vinculados.

Da Gestão de Projetos

Art. 6º As propostas de projetos desenvolvidas no âmbito da FUNAG, ou recebidas de pesquisadores ou instituições parceiras, deverão ser encaminhadas ao NIT-FUNAG, que identificará a unidade com afinidade ao tema da proposta, que passará a atuar como unidade encarregada e responsável pela execução do projeto.

§1º As propostas de projetos serão objeto de parecer técnico da unidade encarregada da FUNAG que compreenderá o alinhamento com a Política de Inovação e os aspectos referentes ao interesse público no escopo das relações internacionais.

§2º A proposta de projeto deverá ser elaborada em formulário próprio, contemplando, no mínimo:

I - natureza do projeto (pesquisa, ensino e extensão; desenvolvimento institucional, científico e tecnológico; ou estímulo à inovação);

II - dados gerais do projeto (título, problema, solução, caráter de inovação e impacto);

III - objetivo geral;

IV - dados do proponente;

V - prazo de execução limitado no tempo;

VI - orçamento; e

VII - instituições participantes (se for o caso).

§3º As propostas de projetos aprovadas pela unidade encarregada deverão ser detalhadas em Plano de Trabalho, negociado entre os partícipes, por meio de formulário próprio, a ser encaminhado para o NIT-FUNAG, contemplando, de acordo com a pertinência do projeto, as seguintes informações:

I - caracterização do objeto, sendo vedado, em qualquer caso, o estabelecimento de objetos genéricos;

II - identificação do problema e complexidade do projeto;

III - justificativa considerando os possíveis aspectos políticos, econômicos, sociais, legais e ambientais;

IV - descrição da solução inovadora, com seus benefícios e potenciais barreiras;

V - impactos e limitações previstas, com registro de riscos do projeto;

VI - objetivos específicos;

VII - cronograma de execução físico-financeira, com a identificação das etapas e respectivos recursos previstos;

VIII - descrição das atividades a serem executadas e a instituição partícipe responsável;

IX - orçamento detalhado, com previsão de despesas segmentadas nos seguintes grupos:

a) aquisições de materiais e equipamentos;

b) serviços de pessoa física e jurídica;

c) concessão de bolsas;



d) passagens e diárias para visitas técnicas, participação em eventos e reuniões de trabalho;

e) publicações;

f) equipamentos de tecnologia para a guarda de dados e informações do projeto;

g) Despesas Operacionais e Administrativas (custos indiretos, impostos, taxas, entre outros);

h) ressarcimento à FUNAG pelo uso de seus bens e serviços, nos termos da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994 (se for o caso); e

i) outras informações necessárias à execução do projeto como planos de divulgação, de gestão de dados do projeto, dentre outros;

X - metas e indicadores;

XI - identificação da equipe, especificando:

a) participantes em exercício na FUNAG, com respectivas atribuições e valores de eventual retribuição pecuniária ou bolsa;

b) relação do quantitativo de eventuais bolsas, com seus respectivos valores;

c) equipe técnica que atuará mediante prestação de serviços (pessoas físicas e/ou jurídica), com respectivo valor da retribuição pecuniária; e

d) indicação nominal de participante (especialista externo) em decorrência da comprovada experiência ou em vista de sua notória especialidade, mediante justificativa.

XII - plano de divulgação;

XIII - plano de gestão de dados; e

XIV - indicação do coordenador e do fiscal do projeto, que poderá ser mais de um a depender da complexidade do projeto.

§4º Os Planos de Trabalho a serem encaminhados ao NIT-FUNAG deverão ter assinatura do responsável pela proposta, pela unidade encarregada e pelo servidor indicado como coordenador do projeto.



§5º Os Planos de Trabalho, após parecer favorável do NIT-FUNAG, serão encaminhados para aprovação do Conselho de Inovação e, se aprovados, poderão iniciar sua execução ou constituirão o Banco de Projetos da FUNAG.

Art. 7º Na análise do portfólio do Banco de Projetos da FUNAG, o Conselho de Inovação indicará as prioridades e recomendará a execução de projetos junto à Fundação de Apoio, mediante formalização de contrato ou instrumento congênere.

Parágrafo único. No caso de projetos de inovação, constantes do Banco de Projetos, que tenham captado recursos em sua totalidade para sua execução, o início das atividades deverá ser aprovado ad referendum pelo Presidente da FUNAG e sua ratificação pelo Conselho de Inovação ocorrerá na primeira reunião subsequente.

Art. 8º Os projetos aprovados pelo Conselho de Inovação terão coordenador e fiscal designados, dentre os servidores em exercício na FUNAG, indicados pela unidade encarregada, para atuar em conjunto com a Fundação de Apoio.

Parágrafo único. Os servidores em exercício na FUNAG que tenham a intenção de apresentar projetos de pesquisa, ensino, extensão, inovação tecnológica, desenvolvimento institucional, tecnológico, culturais e socioeconômicos ou, de estímulo à inovação, apoiados por fundações de apoio, deverão submeter seus projetos nos termos do art. 7º desta Resolução.

Das Responsabilidades dos Órgãos e Colaboradores da FUNAG

Art. 9º São atribuições da unidade encarregada:

I - indicar o coordenador e fiscal de projetos dentre os servidores em exercício na FUNAG;

II - indicar a necessidade de mais de um coordenador ou fiscal de projeto, em caso de projetos considerados complexos;

III - emitir parecer técnico sobre as propostas de projetos apresentadas à FUNAG, quando tiverem afinidade temática com suas áreas, para serem encaminhadas ao NIT-FUNAG;

IV - aprovar os relatórios parciais e finais elaborados pelo coordenador e/ou fiscal de projetos;

V - aprovar a prorrogação da vigência do Plano de Trabalho ou ajustes ao próprio Plano de Trabalho, fundamentado pelo coordenador de projeto;

VI - monitorar e avaliar a gestão de riscos dos projetos;

VII - dar anuência a alteração do valor do projeto, fundamentado pelo coordenador de projeto, e encaminhar para aprovação pelo Conselho de Inovação;

VIII - orientar na elaboração do Plano de Trabalho; e

IX - aprovar a utilização, no próprio projeto, dos recursos provenientes de rendimentos obtidos com aplicações financeiras dos valores a ele destinados.

Art. 10. São atribuições do coordenador do projeto:

I - atuar em conjunto com a Fundação de Apoio e monitorar as etapas da execução do projeto;

II - avaliar o desempenho da Fundação de Apoio, após a conclusão do respectivo projeto, subsidiando o NIT-FUNAG na elaboração do Relatório de Avaliação de Desempenho;

III - justificar e formalizar ajustes no Plano de Trabalho, exceto alterações no objeto;

IV - coordenar a execução do projeto, mantendo permanente vigilância sobre as obrigações da Fundação de Apoio previstas em instrumento jurídico e as demais disposições legais vigentes;

V - validar, em conjunto com o fiscal do projeto, os resultados parciais e finais sobre a execução do projeto de inovação, incluindo os aspectos administrativos e financeiros, apresentados pela Fundação de Apoio;

VI - emitir relatórios parciais e finais, por meio de formulário específico, a serem encaminhados ao NIT-FUNAG;

VII - autorizar as despesas operacionais necessárias à execução do projeto; e

VIII - monitorar a gestão de riscos do projeto.

Art. 11. São atribuições do fiscal do projeto:

I - subsidiar com dados e informações o coordenador do projeto no monitoramento da execução da gestão financeira do projeto, realizado pela Fundação de Apoio;

II - apoiar o coordenador de projeto a fundamentar sua análise sobre alterações ao Plano de Trabalho;

III - fazer o controle sobre as obrigações da Fundação de Apoio quanto à sua gestão financeira de projetos de inovação;

IV - apoiar a CGAOF em eventual incorporação de materiais permanentes adquiridos com recursos oriundos dos instrumentos jurídicos de implementação dos projetos de inovação; e

V - acompanhar e validar os resultados parciais e finais, quanto aos aspectos administrativos e financeiros do projeto, apresentados pela Fundação de Apoio, com suporte da CGAOF.

Art. 12. São atribuições da CGAOF:

I - formalizar os procedimentos administrativos junto à Fundação de Apoio;

II - providenciar a publicação do extrato de contratos, ou instrumentos congêneres, quando couber, no Diário Oficial da União;

III - subsidiar tecnicamente os coordenadores e os fiscais de projetos em todas as etapas da contratação;

IV - auxiliar tecnicamente o coordenador e o fiscal de projeto na análise dos relatórios, apresentados pela Fundação de Apoio referentes à gestão dos recursos financeiros destinados aos projetos de inovação;



V - aprovar o uso dos recursos provenientes de rendimentos de aplicações financeiras e demais recursos decorrentes dos instrumentos jurídicos firmados com Fundação de Apoio para execução de projetos de inovação;

VI - analisar e manifestar-se tecnicamente sobre a proposta de despesas operacionais administrativas - DOA por projeto, encaminhadas pelas fundações de apoio, aprovando ou indicando considerações que deverão ser atendidas em nova proposta a ser apresentada;

VII - realizar a incorporação dos bens permanentes adquiridos com recursos oriundos dos instrumentos jurídicos de implementação dos projetos, com apoio do fiscal do projeto;

VIII - apoiar o NIT-FUNAG na elaboração do Relatório Anual da Política de Inovação da FUNAG, com base na prestação de contas da Fundação de Apoio e dos fiscais de projetos; e

IX - auxiliar o NIT-FUNAG no âmbito do apoio técnico e administrativo dos projetos, da gestão, implementação, revisão e manutenção desta Política de Inovação.

Das Disposições Finais

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da FUNAG, ouvido o Conselho de Inovação.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ RAPHAEL LOPES MENDES DE AZEREDO

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

