



Procedimento para Promoção de Estímulo a Ambientes Especializados e Cooperativos de Inovação

Código:	Versão:	Pág.	Área:	Data de Aprovação:
NIT.PO.003	1.00	1/13	NIT	09/05/2025

Fluxo de aprovação

Elaborador:	Especialista em inovação
Aprovador parcial:	Gerente do NIT
Aprovador final:	Diretor Técnico
Implantador:	Gerente do NIT

Últimas alterações

Versão	Data de aprovação	Item alterado	Autor	Descrição da alteração
1	09/05/2025	NA	-	Informação de uso interno



Procedimento para Promoção de Estímulo a Ambientes Especializados e Cooperativos de Inovação

Código:	Versão:	Pág.	Área:	Data de Aprovação:
NIT.PO.003	1.00	2/13	NIT	09/05/2025

Sumário

1. OBJETIVO.....	3
2. APLICAÇÃO.....	3
3. REFERÊNCIAS.....	3
4. DEFINIÇÕES.....	3
5. PROCEDIMENTO PARA PROMOÇÃO DE ESTÍMULO A AMBIENTES ESPECIALIZADOS E COOPERATIVOS DE INOVAÇÃO.....	4
5.1. VISÃO GERAL.....	4
5.2. PAPÉIS, RESPONSABILIDADES E SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES.....	4
5.3. IDENTIFICAÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS.....	5
5.4. RECEBIMENTO DO PEDIDO.....	6
5.5. OPINIÃO DO NIT.....	6
5.5.1. PRIORIDADE.....	6
5.5.2. CRITÉRIOS.....	7
5.5.3. REQUISITO.....	7
5.6. APROVAÇÃO DA DIRETORIA TÉCNICA.....	7
5.7. AUTORIZAÇÃO DO INSTITUTO.....	7
5.7.1. ELEMENTOS PARA O CONTRATO / TERMO DE USO COMPARTILHADO DO LABORATÓRIO.....	8
5.7.2. ELEMENTOS PARA O PLANO DE TRABALHO DE USO COMPARTILHADO DO LABORATÓRIO.....	8
5.8. EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES.....	9
5.8.1. REGRAS DE UTILIZAÇÃO.....	9
5.9. ENCERRAMENTO.....	9
5.10. GESTÃO DO DESEMPENHO.....	11
6. GESTÃO DE EXCEÇÕES E CONSEQUÊNCIAS.....	12
7. GESTÃO DOS REGISTROS MANTIDOS COM BASE NESTE DOCUMENTO.....	12
8. REVISÃO.....	12
9. ANEXOS.....	13



Procedimento para Promoção de Estímulo a Ambientes Especializados e Cooperativos de Inovação

Código:	Versão:	Pág.	Área:	Data de Aprovação:
NIT.PO.003	1.00	3/13	NIT	09/05/2025

1. OBJETIVO

Considerando a Política de Inovação do Sidia, especialmente nos tópicos, 5.2, 5.6.1, 5.6.2, 5.6.3, e 5.6.5, este documento de procedimento trata de diretrizes específicas para compartilhamento de laboratórios do instituto.

2. APLICAÇÃO

Este procedimento se aplica para os casos em que um usuário externo ao instituto, mediante instrumento jurídico pertinente, utilize laboratórios, equipamentos, instrumentos, materiais e demais instalações para atividades de ciência, tecnologia e inovação.

Este procedimento não se aplica para os casos em que profissional(is) do instituto atue(m) em laboratórios do Sidia em atividades de projetos de interesse exclusivo do instituto ou interesses compartilhados em parceria com outras ICTs, órgãos, empresas e etc., ainda que, no caso concreto, este(s) atue(m) simultaneamente com profissional externo.

3. REFERÊNCIAS

- Lei nº 10.973/04 (Lei de Inovação Tecnológica), alterada pela Lei nº 13.243/16, ambas regulamentadas pelo Decreto nº 9283/18
- Marco Legal de CTI (Emenda Constitucional 85, Lei nº 13.243/2016 e Decreto 9.283/2018)
- Lei 9.279/96 (Lei da Propriedade Industrial);
- Lei 9.610/98 (Direitos Autorais);
- Lei 9.609/98 (Proteção a Software), e demais legislações que lhe forem aplicáveis;
- Política de Inovação do Sidia: 5.2, 5.6.1, 5.6.2, 5.6.3, e 5.6

4. DEFINIÇÕES

CT&I – Ciência, Tecnologia e Inovação

ICT – Instituição de Ciência e Tecnologia

MTH – Manaus Tech Hub

NTI – Núcleo de Inovação Tecnológica

SNCTI – Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação



Procedimento para Promoção de Estímulo a Ambientes Especializados e Cooperativos de Inovação

Código:	Versão:	Pág.	Área:	Data de Aprovação:
NIT.PO.003	1.00	4/13	NIT	09/05/2025

5. PROCEDIMENTO PARA PROMOÇÃO DE ESTÍMULO A AMBIENTES ESPECIALIZADOS E COOPERATIVOS DE INOVAÇÃO

5.1. VISÃO GERAL

A necessidade de seguir as diretrizes deste documento se inicia com demanda de compartilhamento de laboratório do Sidia com ator externo, seja ICT pública ou privada, órgão público, empresa ou outra pessoa jurídica ou física, em atividade da qual o Sidia ou seus clientes e parceiros não possuem participação e não atuam para o alcance de seus objetivos e resultado.

O processo para compartilhamento de laboratório é formado pelas seguintes etapas:

1. Recebimento do pedido;
2. Opinião do NIT;
3. Aprovação da Diretoria Técnica;
4. Autorização do instituto;
5. Execução e acompanhamento das atividades;
6. Encerramento.

5.2. PAPÉIS, RESPONSABILIDADES E SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

O solicitante é responsável por:

- Submeter necessidade de utilização do laboratório;
- Indicar um representante para ser o ponto de contato durante a execução das atividades de laboratório;
- Assegurar o cumprimento das regras de utilização do laboratório por parte do seu pessoal;
- Disponibilizar dentro dos prazos definidos ativos e informações conforme necessário ou solicitado.

O Gestor do NIT é responsável por:

- Avaliar a demanda pela utilização do laboratório e emitir parecer;
- Manter histórico rastreável das atividades de terceiros solicitadas aos laboratórios do Sidia.

A equipe técnica é responsável por:

- Apoiar o gestor do NIT na avaliação da demanda pela utilização do laboratório;

O Diretor técnico é responsável por:



Procedimento para Promoção de Estímulo a Ambientes Especializados e Cooperativos de Inovação

Código:	Versão:	Pág.	Área:	Data de Aprovação:
NIT.PO.003	1.00	5/13	NIT	09/05/2025

- Aprovar a demanda pela utilização do laboratório com base do parecer do gestor do NIT;
-

O Coordenador do laboratório é responsável por:

- Acompanhar a execução das atividades de laboratório definidas;
- Solicitar relatórios do representante externo, avaliar tais relatórios e reportar os resultados para o diretor técnico;
- Assegurar as regras de utilização do laboratório;
- Proteger adequadamente ativos e informações do solicitante cedidas para realização das atividades de laboratório;
- Assegurar a adequada desmobilização de equipamentos e infraestrutura, bem como o descarte de informação não mais necessárias e a devolução de ativos e informações ao solicitante que tenham sido cedidas para realização das atividades de laboratório.

A equipe de LEGAL é responsável por:

- Conduzir o processo de elaboração e assinatura dos documentos legais necessários para a disponibilização do laboratório.

5.3. IDENTIFICAÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Tipo de dado	Titular do dado	Propósito de utilização	Compartilhado com terceiros?	Seções onde os dados são mencionados?
Nome e sobrenome do colaborador	Colaborador	Identificação	Sim	Fluxo de aprovação do documento
Nome e sobrenome de representantes legais	Partes interessadas	Identificação	Sim	Autorização do instituto (contrato ou termo de compartilhamento de laboratório)
Nome sobrenome de colaborador	Coordenador de laboratório	Identificação	Sim	Elementos para definição do plano de trabalho de uso compartilhado do laboratório
Nome e sobrenome de parte externa	Equipe executora do solicitante	Identificação	Sim	Elementos para definição do plano de trabalho de uso compartilhado do laboratório



Procedimento para Promoção de Estímulo a Ambientes Especializados e Cooperativos de Inovação

Código:	Versão:	Pág.	Área:	Data de Aprovação:
NIT.PO.003	1.00	6/13	NIT	09/05/2025

Com relação aos dados pessoais mencionados na tabela anterior, classificação da informação, o local de armazenamento, proteções aplicadas contra alteração, destruição, acesso e reprodução não-autorizada, tempo de retenção e forma de disposição quando os dados não são mais necessários encontram-se definidas nos seguintes documentos:

- Neste próprio documento;
- Procedimento de controle de documentos e registros;
- Tabela de temporalidade e disposição
- Tabela de tratamento de dados.

5.4. RECEBIMENTO DO PEDIDO

A demanda é iniciada mediante comunicação ao NIT de tal necessidade, via o endereço nit@sidia.com, na oportunidade o NIT entrará em contato e iniciará os entendimentos e tratativas, enviando a documentação necessária.

5.5. OPINIÃO DO NIT

O NIT, com base nas informações disponibilizadas pelo solicitante, e suporte da(s) área(s) técnica(s) pertinentes, deve emitir opinião sobre o interesse e possibilidade de compartilhamento do laboratório pretendido.

5.5.1. PRIORIDADE

A definição da prioridade deve ser discutida entre solicitante e área técnica do laboratório em um prazo de até 30 (trinta) dias corridos da confirmação pelo Sidia da submissão da solicitação, e é relacionada ao grau de impacto em inovação que a atividade se propõe, sendo considerada da seguinte forma:

- (a) Alta prioridade: a inovação tem impacto para o mundo;
- (b) Média prioridade: a inovação tem impacto para o Brasil, para Amazônia Ocidental e Estado do Amapá, ou para o segmento de negócio/mercado;
- (c) Baixa prioridade: a inovação tem impacto para a empresa ou atividade técnica dentro do estado da arte.

As ICTs, órgãos, e demais pessoas jurídicas ou físicas que já possuam parecerias firmadas com o Sidia para consecução de objetivos em comum, terão prioridade especial sobre os demais solicitantes para contratar laboratório do instituto para realização das atividades que lhe cabem no projeto objeto da respectiva parceria.



Procedimento para Promoção de Estímulo a Ambientes Especializados e Cooperativos de Inovação

Código:	Versão:	Pág.	Área:	Data de Aprovação:
NIT.PO.003	1.00	7/13	NIT	09/05/2025

5.5.2. CRITÉRIOS

Os critérios se relacionam à conexão da atividade demandada com os objetivos e fins do Sidia Instituto de Ciência e Tecnologia, devendo ser apresentado em até 15 (dez) dias corridos pelo NIT após a definição da prioridade, e se dividem da seguinte forma:

- (a) Quanto ao objetivo - atividade relacionada Ciência, Tecnologia e Inovação dentro do escopo de áreas definidas pelo Sidia como dentro do escopo de competências de seus laboratórios;
- (b) Quanto ao tempo de duração – tempo de duração disponível do laboratório em meses, dias, horas e turnos de atividades deve ser de acordo como o que dispor a gestão do instituto frente ao solicitado, devendo estar em harmonia com a realização dos projetos do Sidia e de seus dos clientes, não podendo com estes conflitar ou causar embaraços;
- (c) Quanto à estratégia – a execução das atividades de ator externo não poderá conflitar com estratégia de uso corrente ou prevista pela gestão do instituto, ou ser concorrente aos projetos internos ou de cliente.

5.5.3. REQUISITO

Os requisitos são instrumentos mínimos para a operação do uso compartilhado de laboratório.

- (a) Do solicitante: Plano de Trabalho (ANEXO II);
- (b) Do instituto Sidia via gestão do laboratório:
 - a. Declaração de Disponibilidade de Laboratório (ANEXO III);
 - b. Memorial Descritivo da Área do Laboratório e Dos Bens (ANEXO IV);
 - c. Preenchimento da Lista de Verificação (ANEXO V),
- (c) Do solicitante e do Instituto Sidia em conjunto: Contrato/Termo de Uso Compartilhado (ANEXO I).

5.6. APROVAÇÃO DA DIRETORIA TÉCNICA

Em havendo viabilidade de realização técnica da solicitação, a mesma deve ser submetida para aprovação formal do Diretor técnico da área que ficará responsável pelo atendimento da solicitação.

5.7. AUTORIZAÇÃO DO INSTITUTO



Procedimento para Promoção de Estímulo a Ambientes Especializados e Cooperativos de Inovação

Código:	Versão:	Pág.	Área:	Data de Aprovação:
NIT.PO.003	1.00	8/13	NIT	09/05/2025

Uma vez aprovada a solicitação, as informações devem ser enviadas para a equipe de LEGAL para ser elaborado e firmado entre as partes interessadas o contrato ou termo de compartilhamento de laboratório.

5.7.1. ELEMENTOS PARA O CONTRATO / TERMO DE USO COMPARTILHADO DO LABORATÓRIO

No contrato/termo de uso compartilhado do laboratório deve constar, não se limitando a:

- (a) as partes;
- (b) o objeto;
- (c) o prazo;
- (d) a remuneração ou contrapartida – no caso de contrato/termo oneroso;
- (e) as condições gerais;
- (f) as obrigações e responsabilidades;
- (g) o coordenador técnico do contrato/termo de uso compartilhado do laboratório (profissional do Sidia) e o representante externo;
- (h) informações sobre acompanhamento e fiscalização;
- (i) a remuneração ou contrapartida – no caso de contrato/termo oneroso;
- (j) informações sobre ressarcimento de danos;
- (k) informações sobre confidencialidade;
- (l) Lei Geral de Proteção de Dados;
- (m) Propriedade Intelectual;
- (n) Vigência e Prorrogação;
- (o) Denúncia e extinção;
- (p) Informações sobre alterações;
- (q) Sanções;
- (r) Garantia

5.7.2. ELEMENTOS PARA O PLANO DE TRABALHO DE USO COMPARTILHADO DO LABORATÓRIO

No plano de trabalho deve constar, não se limitando a:

- (a) Área do Sidia;
- (b) Coordenador do Sidia;
- (c) Contratante (ICT ou outra pessoa jurídica ou física);
- (d) Título do Projeto;
- (e) Objetivos do Projeto;



Procedimento para Promoção de Estímulo a Ambientes Especializados e Cooperativos de Inovação

Código:	Versão:	Pág.	Área:	Data de Aprovação:
NIT.PO.003	1.00	9/13	NIT	09/05/2025

- (f) Período de execução;
- (g) Equipe executora da empresa, contendo participantes, titulação; funções no projeto; dedicação (h/semana), duração;
- (h) Valor da remuneração ou contrapartida caso contrato/termo de uso de laboratório seja oneroso.

5.8. EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES

Conforme planejamento definido entre o solicitante e a área técnica responsável, as atividades devem ser executadas e monitoradas, devendo os resultados serem documentados e entregues ao solicitante.

A execução será acompanhada pelo coordenador da área técnica do laboratório, que solicitará relatórios mensais do representante externo, com informações por este solicitadas de acordo com a natureza do laboratório, que constarão no processo acompanhado pelo NIT até seu encerramento.

O coordenador técnico da área do laboratório validará os relatórios junto ao representante externo e os arquivará no processo junto ao NIT, que manterá histórico rastreável da execução.

5.8.1. REGRAS DE UTILIZAÇÃO

Para uso dos equipamentos e ambientes disponibilizados, aplicam-se as seguintes regras:

- O Sidia se resguarda ao direito autorizar, a depender do caso concreto, que equipamentos de laboratório em regime momentâneo de colaboração sejam operados exclusivamente por profissional técnico por ele indicado;
- Equipamentos conectados na rede do Sidia, não podem ser acessados por computadores externos à rede e nenhum computador externo poderá se conectar a esta;
- Arquivos, códigos e bases de dados devem ser enviados ao Sidia devem ser analisados por equipe técnica que executará a atividade retornando os resultados ao solicitante.

5.9. ENCERRAMENTO



Procedimento para Promoção de Estímulo a Ambientes Especializados e Cooperativos de Inovação

Código:	Versão:	Pág.	Área:	Data de Aprovação:
NIT.PO.003	1.00	10/13	NIT	09/05/2025

Uma vez concluídas as atividades planejadas e acordadas, e os resultados entregues ao solicitante, a demanda deve ser considerada encerrada, devendo ser providenciado pela área técnica responsável:

- A desmobilização de equipamentos e infraestrutura;
- A revogação dos direitos de acesso concedidos ao solicitante;
- A sanitização das informações, de forma que nenhuma informação relacionada a demanda permaneça no ambiente do Instituto;
- A devolução dos ativos do solicitante disponibilizados para a realização das atividades.

PÚBLICO



Procedimento para Promoção de Estímulo a Ambientes Especializados e Cooperativos de Inovação

Código:	Versão:	Pág.	Área:	Data de Aprovação:
NIT.PO.003	1.00	11/13	NIT	09/05/2025

5.10. GESTÃO DO DESEMPENHO

Os indicadores de desempenho utilizados para monitorar os processos definidos neste documento são:

Indicador	Descrição	Meta	Forma de medição	Periodicidade de apuração	Responsável pela medição	Local de armazenamento dos resultados
Atendimento aos prazos para opinião do NIT	Atendimento aos prazos de definição de prioridade e avaliação de critérios	- Definição de prioridade: 90% dentro do prazo - Avaliação de critérios: 90% dentro do prazo	Análise das solicitações registradas	Trimestral	Gestor do NIT	Sistema de gestão das demandas de laboratório
Atendimento aos prazos de autorização	Atendimento aos prazos do Legal para elaboração de contrato / termo de uso do laboratório	90% dentro do SLA definido nos processos da área de Legal	Análise dos chamados abertos	Trimestral	Gestor do NIT	Jira service desk do Legal
Cumprimento do plano de trabalho (PT) de uso do laboratório	Atendimento dos itens definidos no plano de trabalho	90% ou mais dos itens do plano de trabalho atendidos	Análise planejado versus realizado dos planos de trabalho	Trimestral	Coordenador do laboratório	Sistema de gestão das demandas de laboratório
Incidentes na utilização do laboratório	Violações ou desvios no cumprimento do PT ou das regras de utilização do laboratório	Máximo de 2 incidentes	Reporte de incidentes	Trimestral	Coordenador do laboratório	Sistema de gestão das demandas de laboratório

As informações sobre os indicadores de desempenho de relacionados a este documento podem ser encontradas <informar onde as informações estão disponíveis (ex.: documento ou sistema de informação)>.



Procedimento para Promoção de Estímulo a Ambientes Especializados e Cooperativos de Inovação

Código:	Versão:	Pág.	Área:	Data de Aprovação:
NIT.PO.003	1.00	12/13	NIT	09/05/2025

6. GESTÃO DE EXCEÇÕES E CONSEQUÊNCIAS

Os casos não cobertos explicitamente por este procedimento serão tratados individualmente pelo NIT, Legal e Diretor técnico responsável pelo laboratório utilizado, com ciência do Superintendente.

É dever de todos os colaboradores comunicar a equipe de melhoria de processos quaisquer potenciais violações ou desvios no cumprimento dos itens estabelecidos neste procedimento, também sendo vedado aos colaboradores a tomada não autorizada de ações para tratar ou investigar potenciais violações ou desvios identificados.

Uma vez ciente de potenciais violações ou desvios, a equipe de melhoria de processos deve proceder com a análise e tratativas necessárias, envolvendo as áreas de RH, Legal e Compliance, entre outras, conforme necessário, para minimizar impactos, eliminar causas e prevenir recorrências.

Caso seja evidenciado culpa ou dolo em prejuízo ao Sidia por descumprimento deste documento, o colaborador estará passível de ressarcimento ao Sidia, além de sanções disciplinares conforme procedimentos internos e legislação vigente.

7. GESTÃO DOS REGISTROS MANTIDOS COM BASE NESTE DOCUMENTO

Nome do registro	Código	Responsável	Local de armazenamento	Proteções aplicadas	Tempo de retenção	Forma de Disposição
Contrato / Termo de Uso Compartilhado	NA	Gestor do NIT	Jira de contratos	Backup e controle de acesso	5 anos	Descarte simples
Plano de Trabalho	NA	Coordenador do laboratório	Servidor de arquivos corporativo	Backup e controle de acesso	5 anos	Descarte simples

Somente o responsável por um registro pode autorizar o acesso aos mesmos.

8. REVISÃO

Este documento deverá ser atualizado periodicamente em prazo não superior a dois anos, a contar de sua aprovação. De igual modo, deverá ser constantemente monitorado e avaliado, visando a obter maior agilidade na eventual correção de ações e implementação de melhorias decorrentes de lições aprendidas ou outras fontes, mesmo antes do prazo de sua atualização.

Notas:



Procedimento para Promoção de Estímulo a Ambientes Especializados e Cooperativos de Inovação

Código:	Versão:	Pág.	Área:	Data de Aprovação:
NIT.PO.003	1.00	13/13	NIT	09/05/2025

- 1- O tempo de retenção e a forma de disposição de registros mantidos com base neste documento (seção 7) devem estar de acordo com o definido na Tabela de temporalidade e disposição de documentos.
- 2- Exceções às definições apresentadas na Tabela de temporalidade e disposição de documentos devem estar justificadas por meio da inclusão de referência à lei, regulamentação, contrato, ou requisito de negócio que apresente definição específica na seção 3 (Referências).

9. ANEXOS

1. Contrato/Termo de Uso Compartilhado
2. Plano de Trabalho
3. Declaração de Disponibilidade de Laboratório
4. Memorial Descritivo da Área do Laboratório e Dos Bens
5. Lista de Verificação

Obs.: Os anexos somente serão enviados ao solicitante na medida de progressão do processo.