

## NORMA DE PROCEDIMENTO – IDAF Nº 133

<b>Tema</b>	Programa de Incentivo à Pesquisa, Extensão e Tecnologia – Idaf 4.0		
<b>Emitente</b>	Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo (Idaf)		
<b>Sistema</b>		<b>Código</b>	
<b>Versão</b>	1	<b>Aprovação</b>	<b>Vigência</b>

### 1. OBJETIVOS

1.1 Padronizar os trâmites administrativos e fluxos operacionais referentes ao ciclo de vida dos projetos submetidos ao Programa Idaf 4.0, garantindo a conformidade com a Instrução Normativa Idaf nº 002/2026 e as resoluções vigentes da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo (Fapes).

### 2. ABRANGÊNCIA

2.1 Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo (Idaf).

2.2 Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo (Fapes).

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 Instrução Normativa Idaf nº 002, de 12 de fevereiro de 2026.

3.2 Resolução CCAF-FAPES nº 309, de 29 de julho de 2022.

3.3 Resolução CCAF-FAPES nº 313, de 22 de setembro de 2022.

3.4 Resolução CCAF-FAPES nº 323, de 7 de março de 2023.

3.5 Resolução CCAF-FAPES nº 334, de 19 de dezembro de 2023.

3.6 Resolução CCAF-FAPES nº 350, de 24 de fevereiro de 2025.

### 4. DEFINIÇÕES

4.1 Atestado de admissibilidade: documento formal emitido pelo Núcleo de Gestão do Programa que certifica o alinhamento estratégico da proposta preliminar e autoriza o proponente a elaborar e submeter o projeto completo.

4.2 Consulta prévia: etapa inicial e obrigatória do processo de submissão, na qual o proponente apresenta uma proposta simplificada (nota conceitual) para validação do alinhamento estratégico com o Programa Idaf 4.0 antes da elaboração do projeto completo.

4.3 Consultor *ad hoc*: especialista externo ao quadro do Idaf, selecionado pela Fapes pela notória competência na área do projeto, responsável por emitir parecer técnico-científico imparcial sobre o mérito da proposta.

4.4 Núcleo de Execução: instância operacional composta pelos coordenadores de projetos e gestores dos termos de cooperação, responsável pela implementação direta das atividades aprovadas.

- 4.5** Núcleo Estratégico: comitê de Governança responsável pelas diretrizes superiores e deliberações finais do Programa, composto por representantes do Idaf, da Secretaria da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional (Secti), do Instituto Jones dos Santos Neves (IJSN), do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo (Ifes) e do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae).
- 4.6** Núcleo de Gestão: equipe vinculada à Diretoria Técnica (Ditec) do Idaf, encarregada da coordenação geral, da análise de admissibilidade, do monitoramento dos indicadores e da interface com a Fapes.
- 4.7** Plano de trabalho: documento técnico aprovado, parte integrante e indissociável do Termo de Outorga, que detalha o objeto, a metodologia, o cronograma físico-financeiro, as metas e os indicadores do projeto, servindo como referencial obrigatório para a execução, o monitoramento e a análise das prestações de contas.
- 4.8** Proponente: pessoa física responsável pela elaboração e submissão da proposta (nota conceitual e projeto completo) e que, obrigatoriamente, assumirá a função de coordenador do projeto, caso este seja aprovado. Deve ter vínculo formal com a instituição executora, residência no Espírito Santo e currículo atualizado na plataforma Lattes, atendendo aos requisitos mínimos de titulação e carga horária exigidos pelas normas da Fapes.
- 4.9** SIGFAPES: Sistema de Informação e Gestão de Projetos de Pesquisa da Fapes; plataforma eletrônica utilizada para submissão de propostas, gestão financeira, implementação de bolsas e prestação de contas dos projetos.
- 4.10** Termo de Outorga: instrumento jurídico que formaliza a concessão do apoio financeiro e estabelece direitos e obrigações entre a Fapes e o beneficiário (coordenador do projeto).

---

---

## **5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS**

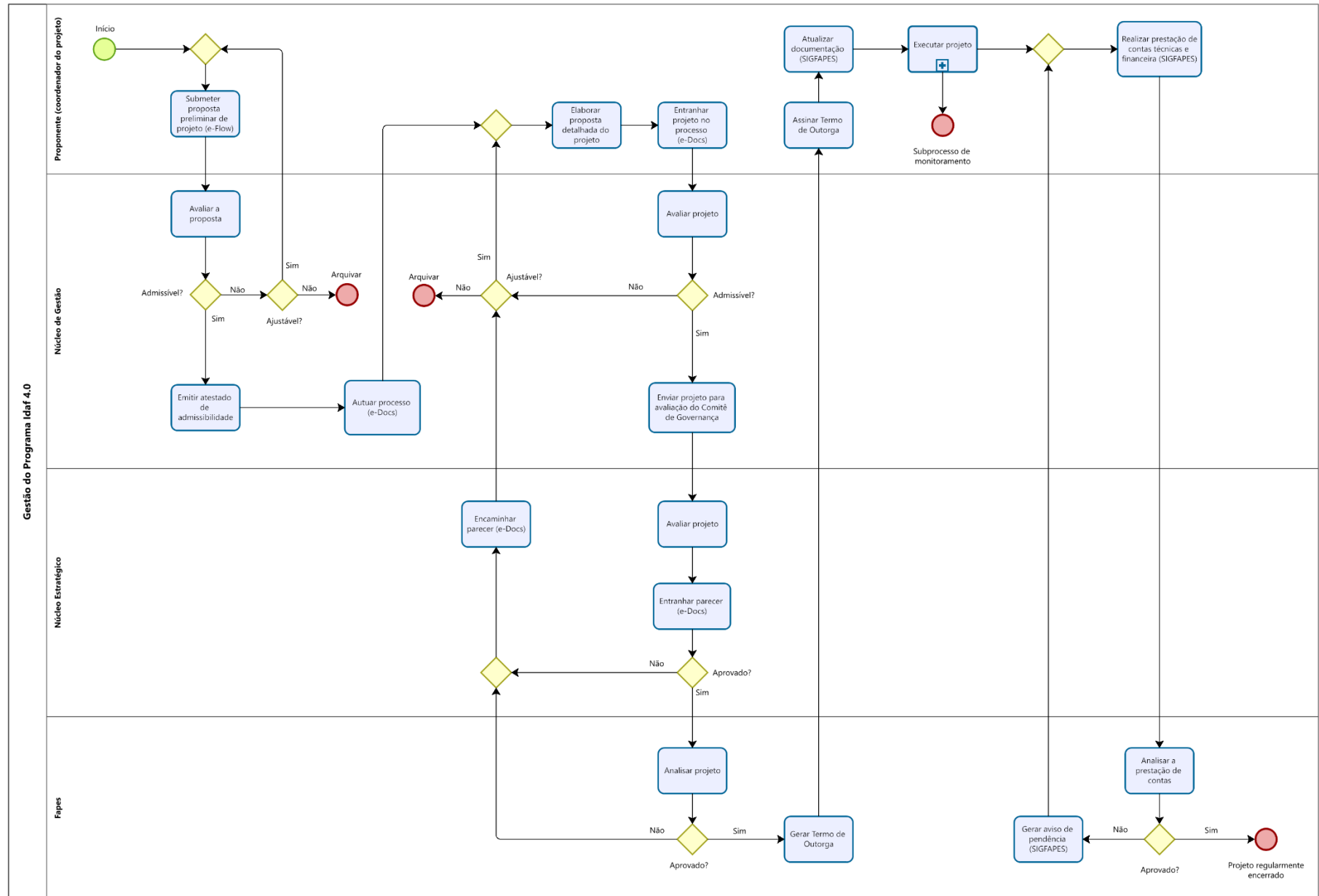
---

---

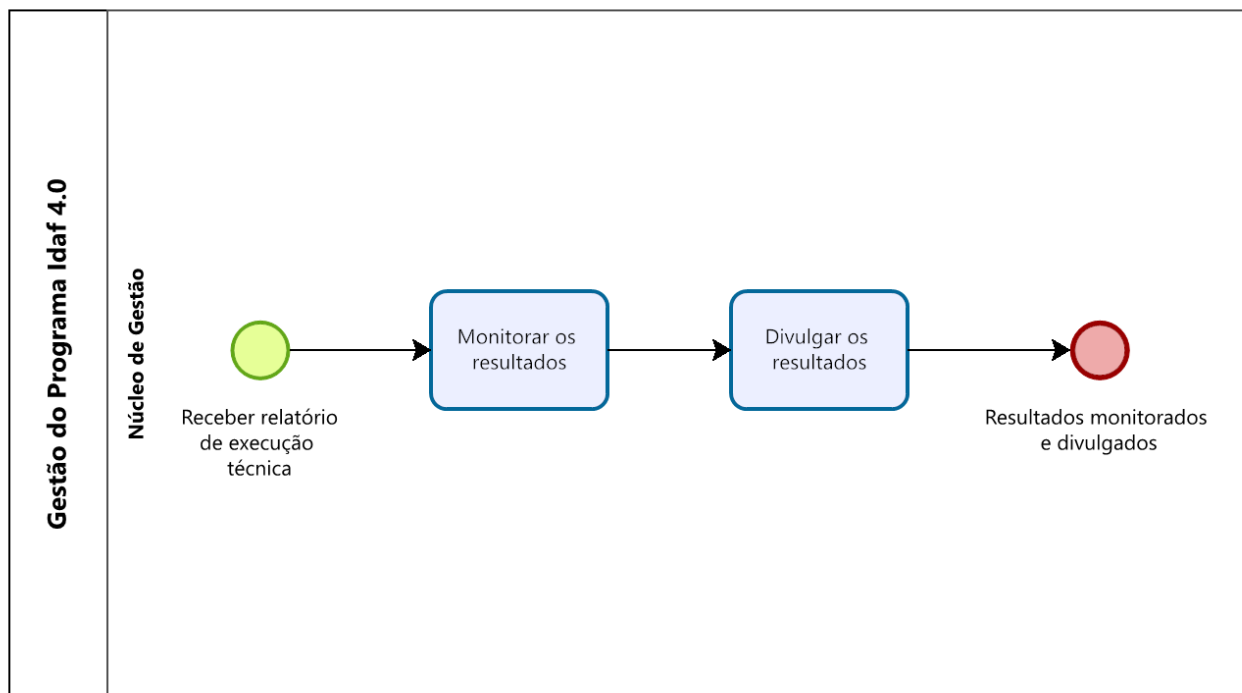
- 5.1** Unidades administrativas do Idaf.
- 5.2** Núcleo de Gestão do Programa Idaf 4.0.
- 5.3** Núcleo Estratégico do Programa.
- 5.4** Fapes.

## 6. PROCEDIMENTOS

### 6.1 Fluxograma dos procedimentos do Programa de Incentivo à Pesquisa, Extensão e Tecnologia - Idaf 4.0:



## 6.2 Fluxograma dos procedimentos do subprocesso de monitoramento:





### **6.3 Da consulta prévia por meio de proposta preliminar**

- 6.3.1 O proponente deve submeter a proposta preliminar do projeto, por meio do preenchimento de formulário e-Flow, disponível na página oficial do Programa (<https://www.programaidaf.com.br/>), contendo: identificação do(s) problema(s) a ser(em) solucionado(s); tema vinculado ao Eixo 2 do Planejamento Estratégico do Governo; descrição sucinta dos objetivos; estimativa preliminar de orçamento; e prazo de execução.
- 6.3.2 O Núcleo de Gestão analisará a pertinência temática e o interesse institucional da proposta, deliberando pela sua admissibilidade ou não.
- 6.3.2.1 Na hipótese da proposta ser considerada inadmissível e não passível de adequações técnicas ou estratégicas, o Núcleo de Gestão emitirá parecer técnico fundamentando o indeferimento e procederá ao arquivamento definitivo do encaminhamento no sistema e-Docs, notificando o proponente.
- 6.3.2.2 Caso sejam identificadas inconsistências sanáveis, tornando a proposta passível de ajustes, o encaminhamento será restituído ao proponente, instruído com parecer técnico contendo as ressalvas e recomendações necessárias para a retificação e nova submissão.
- 6.3.3 Em caso de aprovação, será emitido o “Atestado de Admissibilidade”, autorizando a elaboração do projeto completo pelo proponente.
- 6.3.4 Caberá ao Núcleo de Gestão realizar a autuação do processo administrativo no e-Docs, instruindo-o com o formulário da proposta preliminar e o Atestado de Admissibilidade, tramitando-o para o proponente.

### **6.4 Da submissão da proposta completa**

- 6.4.1 De posse do processo, o proponente elaborará a proposta detalhada do projeto utilizando o “Formulário de Submissão de Projeto, versão 1.3” da Fapes, ou outro que venha a substituí-lo.
- 6.4.2 Caberá ao proponente entranhar o Formulário de Submissão de Projeto no processo e-Docs e enviar para o Núcleo de Gestão para análise.



## 6.5 Da análise e aprovação do projeto

- 6.5.1 Compete ao Núcleo de Gestão a verificação do projeto à luz dos critérios de elegibilidade e mérito estabelecidos na Instrução Normativa Idaf nº 002/2026.
- 6.5.1.1 Na hipótese de o projeto ser considerado inadmissível e não passível de adequações técnicas ou estratégicas, o Núcleo de Gestão emitirá parecer técnico fundamentando o indeferimento e procederá ao arquivamento definitivo do processo no e-Docs, notificando o proponente.
- 6.5.1.2 Caso sejam identificadas inconsistências sanáveis, tornando o projeto passível de ajustes, o processo será restituído ao proponente, instruído com parecer técnico contendo as ressalvas e recomendações necessárias para a retificação e nova submissão.
- 6.5.2 Atestada a admissibilidade e a viabilidade técnica da proposta, o Núcleo de Gestão enviará a proposta de projeto para avaliação do Núcleo Estratégico (Comitê de Governança).
- 6.5.3 Compete ao Núcleo Estratégico a aprovação da proposta de projeto em primeira instância, que deliberará considerando a viabilidade orçamentária e o impacto estratégico da proposta.
- 6.5.3.1 Na hipótese de o projeto ser reprovado e não passível de adequações técnicas ou estratégicas, o Núcleo Estratégico emitirá parecer técnico fundamentando o indeferimento e enviará o processo para o Núcleo de Gestão, com vistas ao arquivamento definitivo do processo no e-Docs, após notificação do proponente.
- 6.5.3.2 Caso sejam identificadas inconsistências sanáveis, tornando o projeto passível de ajustes, o processo será restituído ao proponente, instruído com parecer técnico contendo as ressalvas e recomendações necessárias para a retificação e nova submissão.
- 6.5.4 Aprovada a proposta de projeto em primeira instância, o Núcleo Estratégico enviará a proposta para avaliação técnico-científica e de mérito, a ser feita pela Fapes, por meio de consultores *ad hoc*.
- 6.5.4.1 Na hipótese de o projeto ser reprovado e não passível de adequações



técnicas ou estratégicas, o Núcleo Estratégico receberá da Fapes parecer técnico fundamentando o indeferimento e enviará o processo para o Núcleo de Gestão, com vistas ao arquivamento definitivo do processo no e-Docs, após notificação do proponente.

- 6.5.4.2 Caso sejam identificadas inconsistências sanáveis, tornando o projeto passível de ajustes, o processo será restituído ao proponente, instruído com parecer técnico contendo as ressalvas e recomendações necessárias para a retificação e nova submissão.
- 6.5.5 Aprovada a proposta de projeto em segunda instância, a Fapes emitirá o Termo de Outorga para a formalização do apoio financeiro, cabendo ao proponente a assinatura do instrumento, momento em que assumirá, para todos os efeitos legais e administrativos, a titularidade e as responsabilidades de coordenador do projeto.

## **6.6 Da Execução e do monitoramento**

- 6.6.1 Caberá ao coordenador do projeto a execução da iniciativa, devendo observar rigorosamente a metodologia e o cronograma previamente aprovados e estabelecidos no Plano de Trabalho.
- 6.6.2 O monitoramento da execução será realizado por meio de relatórios semestrais de execução técnica, os quais deverão ser elaborados em formulário específico, disponibilizado na página oficial do Programa, e submetidos ao Núcleo de Gestão.
- 6.6.3 Recebidos os relatórios, caberá ao Núcleo de Gestão a análise do desempenho técnico e a validação das evidências apresentadas, consolidando os resultados obtidos para fins de transparência e publicidade dos dados do Programa.
- 6.6.4 A transparência do Programa será assegurada por meio da disponibilização de painéis públicos de monitoramento (*dashboards*) e da publicação de relatórios de desempenho, a serem veiculados na página oficial do Programa.

## **6.7 Da prestação de contas**

- 6.7.1 As prestações de contas técnica e financeira, nas modalidades parcial e final, deverão ser apresentadas obrigatoriamente por meio do Sistema de



Informação e Gestão de Projetos de Pesquisa (SIGFAPES) da Fapes, observando-se rigorosamente as disposições, os prazos e as condições estabelecidas no respectivo Termo de Outorga (TO).

6.7.2 Na hipótese de identificação de pendências ou inconsistências na documentação apresentada, o SIGFAPES gerará notificação ao coordenador do projeto, para que este proceda às devidas correções, justificativas ou complementações necessárias ao saneamento da prestação de contas.

6.7.2.1 A não apresentação da prestação de contas implicará ao coordenador de projetos sanções administrativas e impedimento de novas submissões.

6.7.3 Aprovada a prestação de contas final, o projeto será considerado regularmente encerrado, findando-se a vigência do Termo de Outorga e as obrigações estipuladas ao coordenador.

---

## 7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

---

7.1 O acesso à página web do Programa Idaf 4.0 poderá ser realizado por meio do endereço eletrônico <https://www.programaidaf.com.br/>, estando o link disponível também no site do Idaf (<https://www.idaf.es.gov.br/>), reunindo todas as informações, formulários e normas pertinentes.

7.2 O acesso ao SIGFAPES deverá ser realizado pelo endereço eletrônico <https://www.sigfapes.es.gov.br/>.

---

---

## 8. ANEXOS

---

---

---

---

## 9. ASSINATURAS

---

---

<b>Data de elaboração: 03/03/2026</b>	
<b>EQUIPE DE ELABORAÇÃO:</b>	
<b>Gabriel Hector Fontana</b> Coordenador do Programa Idaf 4.0	<b>Luciana Caldas Zetun</b> Especialista em Indicadores de desempenho do Programa Idaf 4.0
<b>APROVAÇÃO:</b>	
<b>Leonardo Cunha Monteiro</b> Diretor-Geral	<b>Eduardo Chagas</b> Diretor técnico

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**GABRIEL HECTOR FONTANA**  
COORDENADOR DO PROGRAMA IDAF 4.0  
DITEC - IDAF - GOVES  
assinado em 16/03/2026 14:54:33 -03:00

**LUCIANA CALDAS ZETUN**  
ESPECIALISTA EM INDICADORES DE DESEMPENHO DO  
PROGRAMA IDAF 4.0  
DITEC - IDAF - GOVES  
assinado em 16/03/2026 15:31:20 -03:00

**EDUARDO CHAGAS**  
DIRETOR SETORIAL  
DITEC - IDAF - GOVES  
assinado em 16/03/2026 14:57:59 -03:00

**LEONARDO CUNHA MONTEIRO**  
DIRETOR GERAL  
01011200001 - IDAF - GOVES  
assinado em 16/03/2026 15:01:17 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 16/03/2026 15:31:20 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por GABRIEL HECTOR FONTANA (COORDENADOR DO PROGRAMA IDAF 4.0 - DITEC - IDAF - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-NL0PJ4>