

Yuri Carlos Tietre de Araujo
Katyusco de Farias Santos

Manual para Habilitação dos Institutos Federais junto ao CATI

Araujo, Yuri Carlos Tietre de
Manual para habilitação dos institutos federais
junto ao CATI [livro eletrônico] / Yuri Carlos Tietre
de Araujo, Katysco de Farias Santos. -- 1. ed. --
João Pessoa, PB : Yuri Tietre : Instituto Federal da
Paraíba Campus Campina Grande, 2021. --
(Credenciamento CATI - instituições de ensino,
pesquisa e desenvolvimento ; 1)

ISBN 978-65-00-16376-6

1. Educação 2. Ensino superior 3. Tecnologia I.
Santos, Katysco de Farias. II. Título III. Série.

Sumário

I.	Apresentação.....	3
II.	O que é o CATI?	3
III.	Por que solicitar a habilitação junto ao CATI.....	4
IV.	Etapas para Habilitação	5
	Etapa 1 – Selecionar aparelho de acesso à internet e Definir o browser (navegador).....	5
	Etapa 2 – Acessar o site do MCTI e Baixar arquivos.....	6
	Etapa 3 – Preencher formulários	6
	Etapa 4 – Congregar comprovantes	6
	Etapa 5 – Cadastro CADSEI.....	7
	Etapa 6 – Envio de documentação	7
	Etapa 7 – Recebimento de confirmação e número de processo para acompanhamento .	10
	Etapa 8 – Consulta e Acompanhamento	10
	Etapa 9 – Publicação no Diário Oficial da União	11
V.	Considerações	13

I. Apresentação

Este Manual objetiva informar, orientar e propiciar a todos os Institutos Federais, seus *Campi* e departamentos subsídios para o processo de habilitação junto ao Comitê da Área de Tecnologia da Informação (CATI), para que assim possam explorar instrumentos legais que os permitam promover atividades de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) na área de Tecnologia da Informação e comunicação (TIC).

Este Manual foi desenvolvido por Yuri Carlos Tietre de Araújo, sob a orientação do Prof. Dr. Katyusco de Farias Santos, como um dos produtos resultantes de seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) no Programa de Pós-Graduação em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para a Inovação (PROFNIT).

Neste Manual, constam dados que servirão para o conhecimento necessário sobre quais são os direitos, deveres e benefícios dos Institutos Federais de Ensino, Pesquisa e Desenvolvimento, respaldados pelas legislações:

- Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991 – Dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação;
- Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994 – Dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio;
- Decreto nº 5.906, de 26 de setembro de 2006; Decreto nº 10.356, de 20 de maio de 2020;
- Resolução CATI nº 44, de 26 de setembro de 2018.

Esperamos proporcionar, aos que consultarem o presente Manual, uma leitura esclarecedora, a partir de uma linguagem simples e clara. Por outro lado, lembramos que este texto não deve ser tomado como findo, uma vez que está sujeito às atualizações impostas pela Legislação.

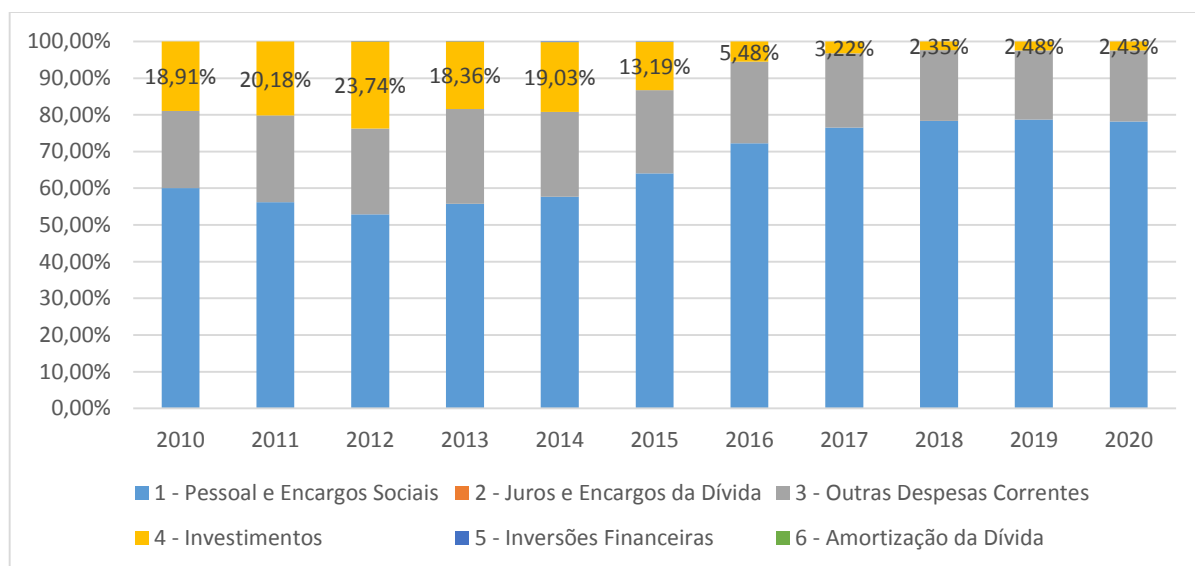
II. O que é o CATI?

O Comitê da Área de Tecnologia da Informação (CATI) foi criado pelo decreto nº 3.800, de 2001, e mantido pelo decreto nº 5.906, de 2006, após a revogação do decreto anterior. Suas ações correspondem à gestão dos recursos destinados a atividades de P&D em TI, provenientes dos

investimentos realizados pelas empresas de desenvolvimento ou produção de bens e serviços de informática e automação que fizeram jus a benefícios fiscais previstos na Lei de Informática.

III. Por que solicitar a habilitação junto ao CATI

Segundo Araújo (2020), as Instituições Federais de Ensino, Pesquisa e Desenvolvimento estão sofrendo reduções em seus orçamentos para investimentos ao longo dos anos. Perdas consideráveis foram evidenciadas e uma alternativa para minimizá-los relaciona-se com a habilitação das Instituições junto ao CATI.



Evolução do Orçamento dos Institutos Federais por Grupos de Despesas. Fonte: ARAUJO (2020)

O gráfico acima mostra a evolução do orçamento dos Institutos Federais, entre os anos de 2010 a 2020, segmentado por grupos de despesas. Conseguimos visualizar bem três grupos de despesas, “Pessoal e Encargos Sociais” (azul), “Outras Despesas Correntes” (Cinza) e “Investimentos” (Laranja). O gráfico expõe o porquê se faz necessário uma habilitação junto ao CATI para as Institutos Federais. Observa-se a profunda involução (diminuição de aproximadamente 87%) dos percentuais relativos ao grupo de despesas “Investimentos” (correspondia a 18,91% do orçamento em 2010 e passou responder por apenas 2,43% do orçamento no ano de 2020). O grupo de despesas “Investimento” agrupa toda e qualquer despesa relacionada com planejamento e execução de obras, aquisição de imóveis e instalações, equipamentos e material permanente.

Instituições Federais de Ensino, Pesquisa e Desenvolvimento credenciadas pelo CATI para receberem investimentos através da Lei de Informática estão conseguindo incrementar seus orçamentos. Uma instituição pode ter quantos credenciamentos considerar necessário, entretanto, o

bom uso é que determinará o êxito na captação de projetos e recursos para investimentos (ARAUJO, 2020).

A Tabela a seguir indica as Top-5 Instituições Públicas que captaram os maiores volumes de recursos oriundos do CATI no ano de 2017.

Posição	Instituição de Ensino e Pesquisa	Valor Total Recebido via Lei de Informática	Valor Total Recebido via MEC em Investimento	Valor Recebido via LI / Valor Recebido via MEC em Investimento
1º	UFPE - Universidade Federal de Pernambuco	44.766.618,87	34.169.782,00	131,01%
2º	UFCG - Universidade Federal de Campina Grande	20.029.447,30	28.591.154,00	70,05%
3º	IFCE - Instituto Federal do Ceará	4.260.607,96	11.439.883,00	37,24%
4º	UFC - Universidade Federal do Ceará	15.090.467,66	45.169.814,00	33,41%
5º	IFPB - Instituto Federal da Paraíba	3.490.632,02	12.092.698,00	28,87%

Comparativo das Instituições Federais de Ensino, Pesquisa e Desenvolvimento que melhor usufruíram de seus credenciamentos junto ao CATI no ano de 2017. Fonte: ARAUJO (2020)

Observa-se que a Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) conseguiu 131% a mais em recursos para investimentos via CATI que os recursos provenientes do Ministério da Educação (MEC).

IV. Etapas para Habilitação

Decompomos todo o processo de credenciamento em 8 (oito) etapas, todas excessivamente detalhadas para melhor entendimento e minoração de dúvidas. Todos os procedimentos foram pormenorizados. Alguns, que carecem de um descrição maior, foram explanados no **Guia para preenchimento do Roteiro-CATI**.

Etapa 1 – Selecionar aparelho de acesso à internet e Definir o browser (navegador)


Como todo o processo é eletrônico, cabe ao usuário definir a forma de acesso à internet, seja ela por *desktop*, *notebook*, *tablet*, celular ou qualquer outro meio que tenha compatibilidade com os sítios eletrônicos acessados e documentos utilizados.

De acordo com o aparelho selecionado e a preferência do usuário, faz-se necessário a definição do *browser* (navegador: *Chrome*, *Internet Explorer*, *Mozilla Firefox*, entre outros) para acesso aos sítios eletrônicos do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI) e CADSEI (Cadastro do Sistema Eletrônico de Informações), ambos compatíveis com os principais navegadores (Opera, Google Chrome, Safari, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Microsoft Edge).

Etapa 2 – Acessar o site do MCTI e Baixar arquivos

Após definido o browser, clicar em seu ícone e digitar na barra de endereços o endereço do MCTI que trata do credenciamento de instituições junto ao Comitê da Área de Tecnologia da Informação – CATI. Segue abaixo o endereço. Caso opte por ir direto ao site, basta apertar o botão “Ctrl” de seu teclado ao mesmo tempo que clica no link abaixo.

http://www.mctic.gov.br/mctic/opencms/tecnologia/incentivo_desenvolvimento/lei_informatica/institutos/consulta_instituicoes_credenciadas_CATI.html

Depois de acessada, localizar na página citada anteriormente o campo “Publicações”. Nesse campo observa-se o item “Roteiros| 3 Registros”, clicar nesse último. Ao clicar em “Roteiros| 3 Registros” uma aba se abrirá e 3 (três) arquivos surgirão para download. Dentre os arquivos, o que servirá para os Institutos Federais é o intitulado “Roteiro para Credenciamento de Instituições de Ensino e Pesquisa junto ao CATI”. Para fazer o *download* do arquivo basta clicar nessa imagem . Uma janela será aberta para que você indique o local, no seu dispositivo, onde deseja salvar o arquivo. Escolhido o local, clicar em salvar.

Etapa 3 – Preencher formulários

Com o arquivo salvo em seu equipamento, inicia-se o preenchimento dos documentos contidos no mesmo. O arquivo contém dois formulários:

- “I - Requerimento para credenciamento de Instituição de Ensino e Pesquisa”, é o primeiro formulário que encontramos ao abrir o arquivo, entretanto será o último a ser preenchido, pois funciona como um *checklist* do material que será enviado ao MCTI através do CADSEI;
- “II – Roteiro para credenciamento de Instituição de Ensino e Pesquisa”, para preenchimento deste documento convém várias informações da instituição pleiteadora que serão expostas detalhadamente no documento **“Guia para preenchimento do Roteiro-CATI”**.

Etapa 4 – Congregar comprovantes

Nesta etapa deve-se reunir os comprovantes dos seguintes documentos (todos digitalizados):

A - **Regimento** da Instituição (caso a unidade não possua, pode ser utilizado o Regimento Geral da Instituição);

B - **Portaria do Ministério da Educação** reconhecendo o programa de Pós-Graduação (caso a unidade proponente possua programa de pós-graduação stricto sensu com avaliação CAPES igual ou superior a 4, nas áreas de tecnologias da informação e comunicação);

C - **Estatuto Social da Fundação Mantenedora** de Instituição de Ensino e Pesquisa (caso a Instituição possua uma Fundação mantenedora);

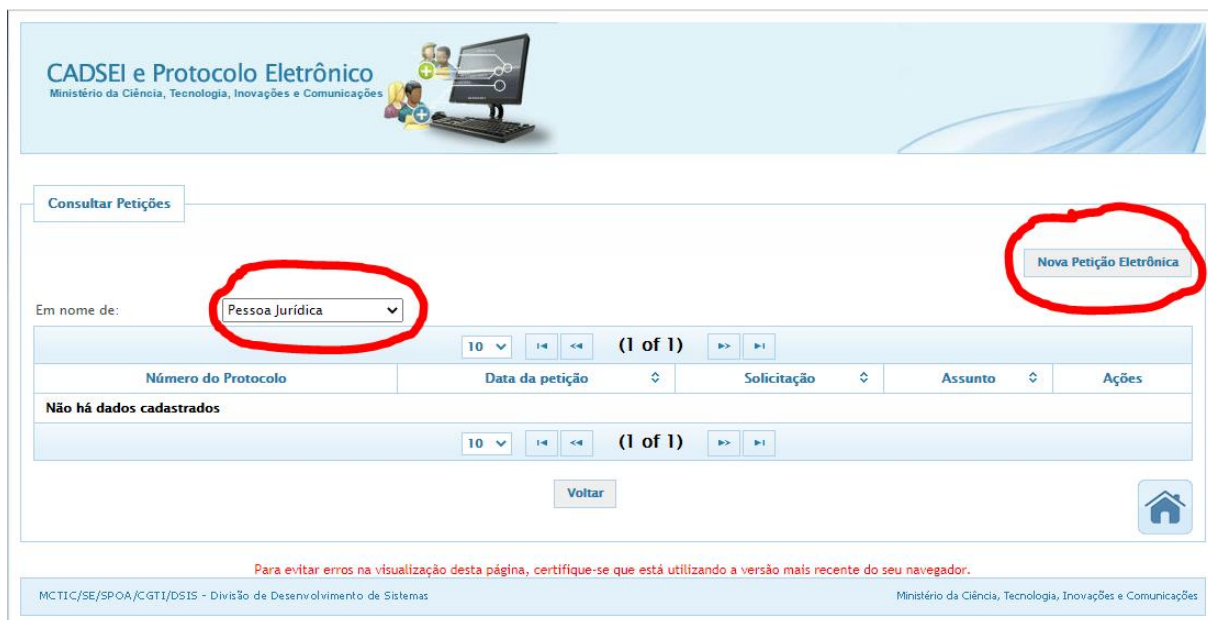
D - **Portaria conjunta** de credenciamento da Fundação de Apoio junto aos Ministérios da Educação e da Ciência, Tecnologia e Inovações.

Etapa 5 – Cadastro CADSEI

Para envio de toda a documentação juntada (I – Requerimento, II – Roteiro, e III – Comprovantares) será utilizado o sistema CADSEI, através do site <http://sistema.mctic.gov.br/CADSEIWeb/pages/externo/SisCADSEI.jsf>. Para entrar no sistema é necessário um cadastramento, tanto para o usuário (pessoa física) quanto para a Instituição. **Apenas o responsável pela Pessoa Jurídica junto à Receita Federal pode cadastrá-la no CADSEI.** Todas as informações sobre o cadastro no CADSEI estão detalhadas no capítulo 2 do documento “Manual do CADSEI – Usuário Externo”, que pode ser baixado completamente no seguinte endereço: https://antigo.mctic.gov.br/mctic/export/sites/institucional/arquivos/manuais_sistemas/mn_v13_cadsei_externo-17072017.pdf

Etapa 6 – Envio de documentação

Após a aprovação dos cadastros (pessoa física e jurídica) o usuário está apto para realizar o encaminhamento da documentação juntada e produzida. Para tal, acessará, novamente, o site <http://sistema.mctic.gov.br/CADSEIWeb/pages/externo/SisCADSEI.jsf> e acessará o sistema CADSEI utilizando-se de CPF e senha. Obtendo sucesso no acesso, clicar em “Petitionamento Eletrônico”. Feito isso, na nova tela do site deve-se clicar em “Nova Petição Eletrônica”.



Na tela de Peticionamento que será aberta deve-se inserir as informações solicitadas e anexar os arquivos necessários a solicitação, no caso, credenciamento CATI.

Abaixo segue como preencher alguns campos:

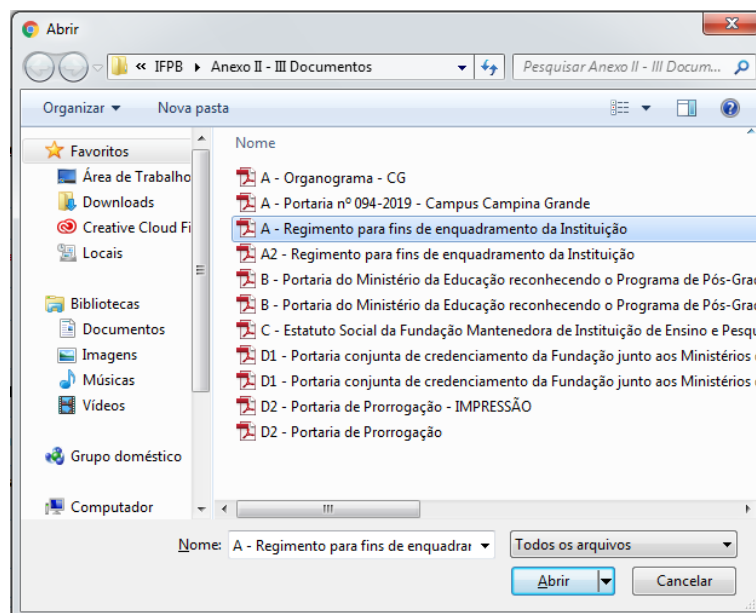
- No campo “Em Nome”, como o Peticionamento será realizado para a Instituição, marcar a opção “☒ Pessoa Jurídica”;
- No campo “Área”, deve ser informado para qual área do Ministério o peticionamento será direcionado, selecionar “Secretaria de Empreendedorismo e Inovação (SEMPI)”;
- No campo “Serviço ou Categoria”, deve ser informado o serviço sobre o qual deseja tratar com o Ministério, eleger “Lei de Informática”;

- No campo “Tipo de Solicitação”, deve ser informado o tipo de solicitação que deseja realizar junto ao Ministério, escolher “Credenciamento no CATI”;
- No campo “Protocolo Existente”, como não deve existir nenhum processo no Ministério referente ao peticionamento que está realizando, marcar a opção “☒ Não”. Caso exista algum protocolo anterior, inserir o número do protocolo no campo designado, logo abaixo dessa opção.
- No campo “Assunto”, indicar o assunto do peticionamento.

O preenchimento ficará da seguinte forma:

*Área:	Secretaria de Empreendedorismo e Inovação (SEMPI) ▼
*Serviço/Categoria:	Lei de Informática ▼
*Solicitação:	Credenciamento no CATI ▼
*Protocolo existente?	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Número do protocolo:	<input type="text"/> - <input type="text"/>
*Assunto:	Solicitação de credenciamento junto ao CATI, referente a Instituição de Ensino e Pesquisa TAL

Os documentos comprobatórios, reunidos na Etapa 4, devem ser anexados no campo “Documento”. Para isto deve-se realizar o *upload* dos arquivos clicando em “+Selecione”. Seguidamente, uma aba se abrirá e deve ser selecionado o arquivo desejado, um de cada vez. Feito isso, clicar em “Abrir”, conforme imagem abaixo:



Após o *upload* de todos os arquivos necessários (cada Instituição pode inserir quantos arquivos julgar pertinentes para a aprovação no pleito) clicar em “Enviar”. Cabe ressaltar que, para os Institutos Federais, a documentação mínima exigida é:

- I – Requerimento

- II – Roteiro
- III – Comprovantes
 - Regimento da Instituição;
 - Portaria Conjunta de credenciamento da Fundação de Apoio.

Na imagem abaixo observamos um exemplo de documentação disposta para ser enviada:

*Documento:

+ Selecione

O total de arquivos enviados não pode exceder o tamanho máximo permitido de 15 MB.

Nome do arquivo	Tamanho (MB)	Ações
I – Requerimento e II Roteiro.pdf	0,083	
A – Regimento para fins de enquadramento da Instituição.pdf	0,863	
A – Portaria nº 094-2019 – Campus Campina Grande.pdf	0,35	
D1 – Portaria conjunta de credenciamento da Fundação junto aos Ministérios da Educação e da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.pdf	0,076	
D2 – Portaria de Prorrogação.pdf	0,053	

Selecionado 1,425 MB de 15 MB

Enviar

Voltar

Atentar para o limite máximo de 15MB para *upload* de arquivos (somando-se todos os arquivos anexados).

Etapa 7 – Recebimento de confirmação e número de processo para acompanhamento

Um e-mail intitulado “Recebimento de documentação e formalização de processo” será recebido pelo responsável por preencher todas as informações contidas no “II – Roteiro”. Este e-mail comunica que a documentação referente ao pleito de credenciamento enviada foi recebida e formalizada sob um número de processo. Indica, ainda, que o pleito encontra-se na fila para análise.

Etapa 8 – Consulta e Acompanhamento

O andamento do processo pode ser consultado no portal do CADSEI. Para realizar a consultar e verificar o andamento do processo basta acessar o site do CADSEI, acessar o sistema e clicar em “Petitionamento Eletrônico”. Abaixo vemos um exemplo de consulta realizada.

← → ↻ Não seguro | sistema.mctic.gov.br/CADSEIWeb/pages/externo/principal.jsf

BRAZIL CORONAVÍRUS (COVID-19) Simplifique! Participe Acesso à Informação Legislação Canais

CADSEI e Protocolo Eletrônico
Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações

Bem-vindo YURI CARLOS TIETRE DE ARAUJO

Perfil Procurador Eletrônico Pessoa Jurídica **Peticionamento Eletrônico** Manifestação de Interesse Sair

Para evitar erros na visualização desta página, certifique-se que está utilizando a versão mais recente do seu navegador.

MCTIC/SE/SPOA/CGTI/DSIS - Divisão de Desenvolvimento de Sistemas Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações

CADSEI e Protocolo Eletrônico
Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações

Consultar Petições Nova Petição Eletrônica

Em nome de:

10 1< << (1 of 1) >> >>1

Número do Protocolo	Data da petição	Solicitação	Assunto	Ações
01250.031693/2019-11	26/06/2019 18:03:25	Credenciamento no CATI	Solicitação de credenciamento junto ao CATI, referente ao IFPB- Campus Campina Grande.	 

10 1< << (1 of 1) >> >>1

Etapa 9 – Publicação no Diário Oficial da União

Em um prazo de quatro a seis meses o pleito será analisado. Na hipótese de alguma divergência ou dúvidas, o responsável por preencher todas as informações contidas no “II – Roteiro” receberá um e-mail ou telefonema do CATI. Caso a habilitação seja aprovada, uma Resolução será publicada no diário oficial credenciando a Instituição. Segue exemplo de Resolução abaixo:

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 05/12/2019 | Edição: 235 | Seção: 1 | Página: 17

Órgão: Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações/Secretaria de Empreendedorismo e Inovação

RESOLUÇÃO Nº 30, DE 3 DE DEZEMBRO DE 2019

Credenciamento do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), unidade Coordenação Área de Informática como instituição habilitada à execução de atividades de pesquisa e desenvolvimento, para os fins previstos no inciso I do § 1º do art. 11 da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e suas alterações..

O Comitê da Área de Tecnologia da Informação - CATI, tendo em vista o disposto no art. 31 do Decreto nº 5.906, de 26 de setembro de 2006, e considerando o que consta no Processo MCTIC nº 01250.031693/2019-11, de 26 de Junho de 2019, resolve:

Art. 1º Credenciar o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), unidade Coordenação Área de Informática, CNPJ nº 10.783.898/0003-37, para executar atividades de pesquisa e desenvolvimento nos termos do disposto no inciso I do § 1º do art. 11 da Lei nº 8.248, de 1991, e suas alterações.

Art. 2º A Instituição credenciada deverá atender às seguintes condições:

I - na execução das atividades de pesquisa e desenvolvimento - P&D em convênios com empresas beneficiárias dos incentivos da Lei nº 8.248, de 1991, e suas alterações, o repasse a terceiros deve ficar limitado apenas à realização de atividades de natureza complementar ou aos serviços não disponíveis na instituição, quando devidamente justificáveis;

II - as atividades de pesquisa e desenvolvimento em tecnologias da informação previstas nos convênios e seus termos aditivos, celebrados com empresas beneficiárias dos incentivos da Lei nº 8.248, de 1991, e suas alterações, deverão ser executadas na unidade indicada, utilizando seus recursos humanos e materiais, salvo nos casos devidamente justificáveis;

III - demonstrar, a qualquer tempo, a manutenção do cumprimento dos requisitos exigidos para credenciamento.

Art. 3º Esta Resolução tem a validade de 2 anos e entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PAULO CÉSAR REZENDE DE CARVALHO ALVIM
Secretário do Comitê

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

V. Considerações

Seguir todos as etapas aqui delimitadas não é garantia de aprovação na solicitação de habilitação, entretanto diminui as possibilidades de falhas no envio, o que melhora as chances de aprovação. Vale lembrar que, além do envio da documentação correta, será analisado, principalmente, o conteúdo de seu requerimento:

- Modelo de Gestão utilizado na Instituição;
- Composição da Força de Trabalho;
- Infraestrutura;
- Laboratórios;
- Além dos Planos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação.

Uma equipe coesa e multidisciplinar se faz necessária para que tudo transcorra conforme o esperado. Todos os setores da Instituição precisam estar envolvidos para que o processo culmine no sucesso, desde a direção até os pesquisadores.

Desatacamos que, para o aumento da probabilidade de sucesso na aprovação da solicitação de credenciamento e complementação deste Manual faz-se necessária a leitura do **Guia para preenchimento do Roteiro-CATI**.