~~INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 14, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024~~

(Revogada pela IN 02/2026)

~~Revoga a Instrução Normativa nº 03/2016, que estabelece o fluxo de processos de Parcerias no IFSC.~~

~~O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e pelo Estatuto do IFSC;~~

~~Considerando a Lei Nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos;~~

~~Considerando o Decreto Nº 8726/2016 que regulamenta a Lei nº 13.019/2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública federal e as organizações da sociedade civil;~~

~~Considerando a necessidade institucional de organizar e regulamentar procedimentos para a formalização de parcerias interinstitucionais com instituições públicas, privadas e organizações da sociedade civil;~~

~~RESOLVE:~~

~~Art. 1º Revogar a Instrução Normativa nº 03/2016, que estabeleceu o fluxo de processos de parcerias no IFSC.~~

~~Art. 2º Normatizar o fluxo dos processos de parcerias interinstitucionais, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC).~~

~~Art. 3º O objetivo das parcerias interinstitucionais é o estabelecimento de relações com a comunidade externa, buscando a mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.~~

~~Parágrafo único: As parcerias firmadas têm como característica o fortalecimento da missão do IFSC no que concerne à qualidade da educação por meio de ações no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão, bem como na área administrativa com a finalidade de melhoria dos processos e infraestrutura.~~

~~Art. 4º As parcerias celebradas entre o IFSC e as entidades públicas ou privadas deverão ser analisadas pela área técnica correspondente ao objeto da demanda, e elaboradas conforme as orientações contidas nesta Instrução Normativa.~~

~~Parágrafo único: Entende-se por Área Técnica o setor relacionado ao objeto da parceria, vinculado a sua respectiva Pró-Reitoria e/ou Diretoria Executiva.~~

~~Art. 5º A tramitação dos processos de parceria entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC) e instituições públicas ou privadas deverá ocorrer exclusivamente por meio do sistema SIG - SIPAC, utilizando o módulo de Protocolo > Criar Processo, utilizando na aba "Assunto" o código: 004 - ADMINISTRAÇÃO GERAL: ACORDOS, AJUSTES, CONTRATOS, CONVÊNIOS e dar continuidade conforme o fluxo que será apresentado a seguir.~~

Seção I - Definições e finalidades

Art. 6º O fluxo para a realização de parcerias (Anexo I) entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC) e as Entidades Públicas ou Privadas tem por finalidade estabelecer os trâmites para a elaboração, aprovação, formalização, renovação e encerramento de parcerias no âmbito do IFSC.

Parágrafo único: Os instrumentos jurídicos para formalização de parcerias, que envolvam repasses financeiros ou não, estão descritos no quadro abaixo:

Formalização de parcerias que NÃO ENVOLVEM TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS	
Instrumento	**Definição**
Acordo de Cooperação	Instrumento para formalização de parcerias com Organização da Sociedade Civil (OSC), nos termos da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto nº 8.726/2016, sem transferência de recursos. O modelo se adequa ao objeto que não envolva comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, ficando o chamamento dispensado.
Acordo de Cooperação Técnica	Instrumento utilizado por entes públicos para se estabelecer um vínculo cooperativo ou de parceria entre si, que tenham interesses e condições recíprocas ou equivalentes, de modo a realizar um propósito comum, voltado ao interesse público, as duas partes fornecem, cada uma, a sua parcela de conhecimento, equipamento, ou até mesmo uma equipe, para que seja alcançado o objetivo acordado. Se diferencia de convênios, contratos de repasse e termos de execução descentralizada pelo simples fato de não existir a possibilidade de transferência de recursos entre os partícipes.
O traço comum encontrado entre o Acordo de Cooperação e o Acordo de Cooperação Técnica é a inexistência de repasses de recursos a serem efetivados e o traço distintivo são os agentes parceiros, visto que no Acordo de Cooperação tem-se de um lado a Administração Pública e de outro as organizações da sociedade civil definidas no art. 2º, I, da Lei nº 13.019/2014 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC). Enquanto que, no Acordo de Cooperação Técnica vai existir a Administração Pública e qualquer outra entidade, desde que não exista proibição legal expressa para ser formalizado o ajuste, nem transferência de recursos financeiros entre os partícipes.	

Quadro 1 - Formalização de parcerias que não envolvem transferência de recursos financeiros.

~~Formalização de parcerias que ENVOLVEM TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS~~	
~~Instrumento~~	~~Definição~~
~~Convênio~~	~~Instrumento que disciplina a transferência de recursos financeiros de órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, direta ou indireta, para órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, consórcios públicos, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de projeto ou atividade de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;~~
~~Termo de Colaboração~~	~~Instrumento voltado para formalização de parcerias com Organização da Sociedade Civil (OSC), nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016. O termo de colaboração será adotado para consecução de parcerias, com o objetivo de executar projetos ou atividades parametrizadas, cuja concepção seja da Administração Pública Federal.~~
~~Termo de Fomento~~	~~Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros.~~
~~Termo de Execução Descentralizada (TED)~~	~~Instrumento por meio do qual a descentralização de créditos entre órgãos e entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União é ajustada, nos termos estabelecidos no plano de trabalho e observada a classificação funcional programática . Sua regulamentação é o Decreto nº 10.426, de 16 de Julho de 2020.~~

~~Quadro 2 - Formalização de parcerias que envolvem transferência de recursos financeiros.~~

~~Art. 7º O IFSC, a partir do presente documento, objetiva:~~

~~I – orientar os (as) servidores (as) para a realização das parcerias e documentos congêneres;~~

~~II – estabelecer o fluxo para o encaminhamento de documentos;~~

~~III – organizar as informações sobre parcerias e documentos congêneres.~~

~~Seção II – Das orientações de parcerias~~

~~Art. 8º Os instrumentos jurídicos utilizados para oficializar as parcerias conterão expressas e obrigatoriamente cláusulas estabelecendo:~~

~~I – o objeto e seus elementos característicos com descrição detalhada, objetiva, clara e precisa do que se pretende realizar ou obter;~~

~~II – os responsáveis pela parceria, no IFSC e na entidade partícipe;~~

~~III – as obrigações de cada um dos partícipes, inclusive a contrapartida, quando couber, de responsabilidade do parceiro;~~

~~IV – a vigência, que deverá ser fixada de acordo com o prazo previsto para consecução do objeto da parceria, em função das metas estabelecidas, e as demais exigências legais aplicáveis, limitada ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses;~~

~~V – a faculdade aos partícipes para denunciá-lo ou rescindi-lo, a qualquer tempo, imputando as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido;~~

~~VI – a indicação da Justiça Federal, da Seção Judiciária de Florianópolis, para dirimir dúvidas decorrentes de sua execução, exceto nos Acordos de Cooperação Internacional.~~

~~Parágrafo único: A Assessoria de Relações Interinstitucionais e Parcerias (ASRIP) é responsável pelas parcerias celebradas no âmbito nacional, excetuando-se as parcerias de cooperação internacional (incluindo intercâmbios acadêmicos), que são de responsabilidade da Assessoria de Relações Externas e Assuntos Internacionais (AREXI).~~

Seção III – Dos procedimentos para elaboração, análise e encaminhamento das parcerias

Art. 9º A intenção de parceria deve ser manifestada pelo proponente, inicialmente, à Área Técnica para planejamento e orientações sobre a elaboração da parceria.
Parágrafo único: Entende-se por proponente o (a) servidor (a) ou Unidade Organizacional (Câmpus ou Reitoria) do IFSC que der origem à demanda de parceria.

Art. 10 Os (as) servidores (as) envolvidos na elaboração da parceria deverão observar, para as diferentes modalidades a serem celebradas, a legislação e as normativas vigentes no âmbito das Pró-Reitorias relacionadas ao objeto da parceria.

§1º É de responsabilidade do (da) servidor (a) que apresenta a demanda, sob orientação da Área Técnica responsável pelo objeto da parceria, utilizar os modelos específicos disponibilizado na fase de consulta e orientações.

§2º O IFSC poderá utilizar minuta indicada pela instituição partícipe, quando da inexistência de modelo específico no âmbito das Áreas Técnicas da Reitoria, desde que aprovada na análise da Procuradoria Federal.

Art. 11 Durante a etapa de elaboração do documento jurídico, deverá ser observada a inclusão, documentos obrigatórios para a celebração de parceria, estabelecido na Seção II - DAS ORIENTAÇÕES - Art. 8º desta IN, junto com o modelo específico de cada Área Técnica, acrescido dos seguintes documentos:

I – Justificativa: fundamentando a importância da celebração ou da continuação da parceria para o IFSC;

II – Plano de Trabalho, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) identificação do objeto a ser executado;

~~b) identificação do coordenador e da equipe do projeto;~~

~~c) metas a serem atingidas;~~

~~d) etapas ou fases de execução;~~

~~e) plano de aplicação dos recursos financeiros, quando houver;~~

~~f) cronograma de desembolso, quando houver;~~

~~g) previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas.~~

~~III – Acordo de Cooperação Técnica e demais documentos necessários para o processo de parceria.~~

~~Parágrafo único: Para as parcerias de estágio é dispensado o documento previsto no inciso II deste artigo.~~

~~Art. 12 – Cabe ao setor/ área interessada na parceria do Câmpus ou Reitoria, conforme a natureza do objeto, os seguintes procedimentos:~~

~~I – contatar à área técnica para as orientações gerais sobre o processo de parceria;~~

~~II – protocolar e anexar a documentação aludida no Art. 8º no SIG (Sistemas Institucionais Integrados de Gestão), em um único processo e encaminhá-la à Assessoria de Relações Interinstitucionais e Parcerias (ASRIP) do IFSC;~~

~~III - analisar e emitir parecer fundamentado, explicitando as condições de execução do Plano de Trabalho/Projeto proposto, quando houver;~~

~~IV - providenciar, após o despacho favorável emitido pela Assessoria de Relações Interinstitucionais e Parcerias, a coleta de assinaturas dos partícipes externos ao IFSC nos~~

~~documentos da parceria e, em seguida, devolver os documentos assinados a esta Assessoria (ASRIP);~~

~~V - realizar demais encaminhamentos necessários para o estabelecimento da parceria.~~

~~Art. 13 Quando houver a utilização de recursos financeiros próprios do IFSC, a fim de verificar a possibilidade de execução do Plano de Trabalho/Projeto proposto, o processo deverá ser encaminhado para parecer da Diretoria de Administração do Campus e Pró-Reitoria de Administração.~~

~~Art. 14 As propostas que envolverem 02 (dois) ou mais Câmpus deverão conter o parecer fundamentado das instâncias envolvidas dos respectivos Câmpus.~~

~~Art. 15 Cabe à Assessoria de Relações Interinstitucionais e Parcerias (ASRIP), os seguintes procedimentos:~~

~~I - receber e tramitar os processos encaminhados;~~

~~II - realizar a análise de conformidade dos documentos;~~

~~III - encaminhar o processo à Área Técnica correspondente ao objeto da parceria, para análise e emissão de parecer;~~

~~IV - encaminhar o processo à Procuradoria Federal, para análise e emissão de parecer, quando for o caso;~~

~~V - encaminhar o processo para o *Campus* ou Área Técnica responsável, para coletas de assinaturas;~~

~~VI - encaminhar o processo para o Gabinete, solicitando a assinatura do Reitor;~~

~~VII - dar publicidade ao processo de parceria;~~

~~VIII - realizar o lançamento dos dados da parceria em planilha de controle interno;~~

~~IX - encaminhar o processo à área interessada do *Campus* ou Área Técnica responsável, para conhecimento da efetivação da parceria e arquivamento;~~

~~X - realizar a gestão das parcerias, observando os prazos necessários para a prorrogação ou renovação dos mesmos;~~

~~XI - realizar demais encaminhamentos indispensáveis para os fins desta Instrução Normativa.~~

~~Parágrafo único: Compete à Assessoria de Relações Interinstitucionais e Parcerias (ASRIP) apoiar as Áreas Técnicas na elaboração dos instrumentos legais destinados ao estabelecimento de parcerias com instituições públicas e privadas no âmbito do IFSC.~~

~~Art. 16 Caberá à Área Técnica:~~

~~I – fornecer orientações gerais ao interessado sobre o objeto da parceria que se relaciona com a competência da área técnica;~~

~~II – analisar e emitir parecer técnico sobre o objeto da parceria, garantindo que todos os aspectos técnicos sejam considerados e avaliados;~~

~~III – encaminhar o processo para a Assessoria de Relações Interinstitucionais e Parcerias (ASRIP), após a realização da análise técnica e a emissão de um parecer fundamentado, assegurando que o processo siga o fluxo adequado;~~

~~IV – acompanhar a execução das atividades previstas no plano de trabalho junto ao parceiro, monitorando e garantindo que tudo ocorra conforme o planejado.~~

~~Parágrafo único: O responsável pela unidade relacionada a área técnica (Pró-Reitoria e/ou suas Diretorias/Diretoria Executiva) deverá se manifestar em despacho no processo após o parecer técnico.~~

~~Art. 17 Caberá à Procuradoria Federal:~~

~~I – analisar o processo de parceria e emitir parecer fundamentado sobre a possibilidade de execução do objeto que consta no instrumento jurídico;~~

~~II – retornar o processo à Assessoria de Relações Interinstitucionais e Parcerias (ASRIP).~~

~~Seção IV – Da prestação de contas~~

~~Art. 18 O coordenador do Plano de Trabalho/Projeto de Desenvolvimento Tecnológico, Ensino, Extensão, Inovação e Pesquisa, constituído por servidor do quadro de pessoal ativo e permanente do IFSC, deverá:~~

~~I – acompanhar o desenvolvimento do documento celebrado, devendo, no seu encerramento, emitir relatório final e prestação de contas, contendo, se for o caso:~~

~~a) estudantes formados;~~

~~b) equipamentos adquiridos e obras realizadas;~~

~~c) patentes e inovações tecnológicas;~~

~~d) público atendido;~~

~~e) trabalhos publicados em congressos, revistas e periódicos e~~

~~f) demais resultados pertinentes.~~

~~II – encaminhar, via SIG, o relatório final e prestação de contas à Área Técnica da Reitoria correspondente, para análise, parecer fundamentado;~~

~~III - caso não sejam aprovados, deverão ser devolvidos, via SIG, ao Coordenador do Plano de Trabalho/Projeto de Desenvolvimento Tecnológico, Extensão, Inovação, Pesquisa, acompanhado de parecer fundamentado;~~

~~IV - o relatório final e a prestação de contas aprovados deverão ser encaminhados, via SIG, para arquivamento na Assessoria de Relações Interinstitucionais e Parcerias (ASRIP).~~

~~§1º. O relatório final e a prestação de contas são documentos de acompanhamento sistemático que conterão elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto da parceria e o alcance dos resultados previstos.~~

~~§2º. Os processos de estágio estão dispensados de apresentação de relatório final e prestação de contas, devido a sua natureza.~~

~~Seção V – Disposições gerais~~

~~Art. 19 Havendo necessidade de celebração do Termo (s) Aditivo(s), relacionado(s) à parceria, esse processo deve começar a ser tramitado com pelo menos 90 dias de antecedência em relação à data de finalização da parceria atual.~~

Parágrafo único: Termo (s) Aditivo(s): São documentos utilizados para fazer alterações em um contrato ou parceria existente, como prorrogação de prazos, ajuste de valores ou modificação de cláusulas. A instrução estabelece que qualquer alteração ou aditivo ao contrato original deve seguir procedimentos específicos e ser feito dentro do prazo de vigência do contrato.

Art. 20 Os modelos documentais dos instrumentos necessários para o estabelecimento de parcerias, estarão disponibilizados no site das Relações Interinstitucionais e Parcerias do IFSC.

Art. 21 Os casos omissos deverão ser resolvidos pela área técnica e a Assessoria de Relações Interinstitucionais e Parcerias (ASRIP).

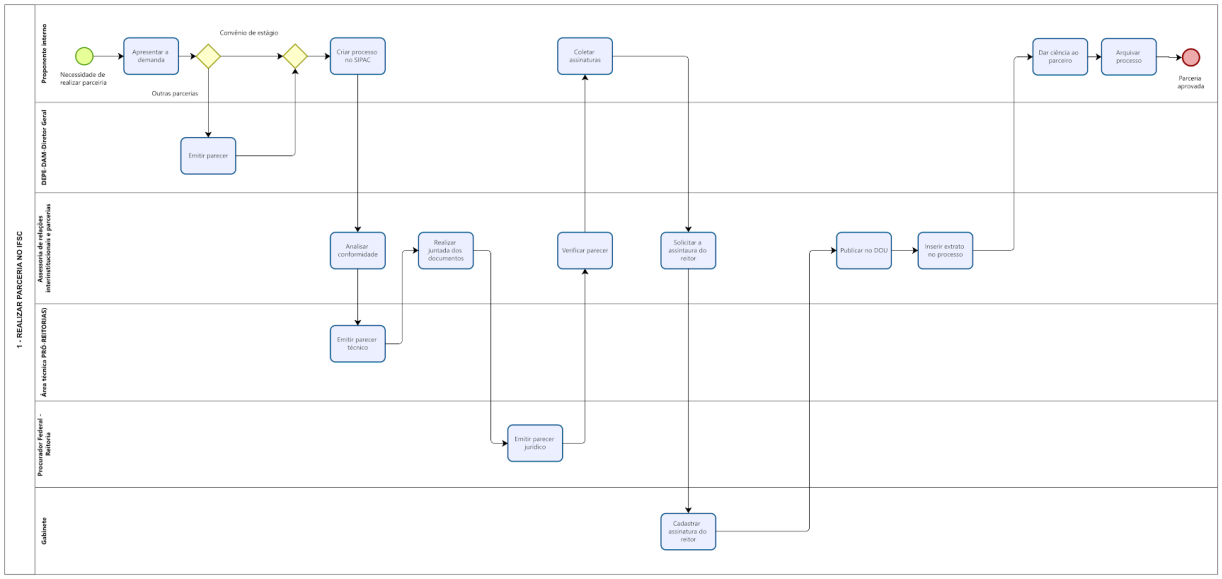
Art. 22 Revogar a IN nº 03/2016 que estabelece o fluxo de processos de parcerias no IFSC.

Art. 23 Esta Instrução Normativa entra em vigor em 25 de outubro de 2024.

MAURÍCIO GARIBA JÚNIOR
Reitor

Autorizado conforme despacho no Processo SIPAC nº 23292.035153/2024-11.

ANEXO I - Fluxograma Parcerias Nacionais



Descrição das etapas do Fluxograma

I	Identifica a necessidade de realização de parceria, cria o processo no SIPAC e encaminha proposta à Direção do campus.	Servidor ou UORG proponente
II	A Direção do campus emite parecer sobre a proposta. No caso de parecer favorável, o processo deve ser encaminhado para a Assessoria de Relações Interinstitucionais e Parcerias (AsRIP).	DEPE / DAM / Direção Geral
III	Realiza a análise de conformidade da documentação enviada. Encaminha processo solicitando parecer da Área Técnica.	Assessoria de Relações Interinstitucionais e Parcerias
IV	Analisa o processo e emite parecer técnico. Após análise, devolve processo para a AsRIP.	Área Técnica
V	Realiza a juntada da documentação e solicita parecer jurídico da AGU - Procuradoria Federal.	Assessoria de Relações Interinstitucionais e Parcerias

~~VI~~	~~Elabora o parecer jurídico e devolve o processo para a AsRIP.~~	~~AGU - Procuradoria Federal~~
~~VII~~	~~Analisa os pareceres, realiza os ajustes necessários e devolve o processo para o proponente para coleta das assinaturas dos parceiros.~~	~~Assessoria de Relações Interinstitucionais e Parcerias~~
~~VIII~~	~~Coleta as assinaturas dos parceiros e devolve o processo para a AsRIP.~~	~~Servidor ou UORG proponente~~
~~IX~~	~~Encaminha processo à Chefia de Gabinete solicitando a assinatura do reitor.~~	~~Assessoria de Relações Interinstitucionais e Parcerias~~
~~X~~	~~Revisa o processo, coleta a assinatura do reitor e devolve para a AsRIP.~~	~~Chefia de Gabinete~~
~~XI~~	~~Elabora o extrato e publica no Boletim de Serviços ou Diário Oficial da União.~~	~~Assessoria de Relações Interinstitucionais e Parcerias~~