~~INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2016~~

(Revogada pela IN 14/2024)

~~Dispõe sobre o fluxo de processos de parcerias no IFSC.~~

~~A Reitora do Instituto Federal de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei 11.892/2008, de 29 de dezembro de 2008, e pelo Estatuto do IFSC;~~

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

~~RESOLVE:~~

~~Art. 1º Normatizar o fluxo dos processos de parcerias do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC).~~

~~Art. 2º As parcerias celebradas entre o IFSC e as Instituições Públicas ou Privadas deverão ser elaboradas conforme as orientações e normas contidas nesta Instrução Normativa, detalhadas em seu Anexo I.~~

~~Art. 3º A intenção de celebrar parceria com instituições públicas ou privadas, inicialmente, deve ser submetida à Área Técnica da Reitoria correspondente ao objeto da demanda para as devidas orientações, conforme o fluxo descrito no Anexo I.~~

~~*Parágrafo único:* Entende se por Área Técnica da Reitoria as atividades vinculadas à Administração, Assuntos Internacionais, Ensino (Estágio e NEaDs), Extensão, Gestão de Pessoas, Pesquisa e Inovação, entre outras.~~

~~Art. 4º Após orientação da respectiva Área Técnica, a proposta de parceria deverá ser encaminhada à Assessoria Técnica do IFSC, vinculada ao Gabinete da Reitoria, de acordo com o fluxo descrito no Anexo I.~~

~~Art. 5º A tramitação de que trata esta IN deverá ocorrer exclusivamente via SIG - SIPAC – PROTOCOLO - PROCESSO.~~

~~Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua Publicação.~~

~~MARIA CLARA KASCHNY SCHNEIDER~~
~~Reitora~~

ANEXO I

FLUXO DOS PROCESSOS DE PARCERIAS ENTRE O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA E AS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS OU PRIVADAS

CAPÍTULO I – DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

Art. 1º O fluxo para a realização de parcerias entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC) e as Instituições 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: Entende-se por processos de parceria os Acordos de Cooperação, Convênios, Descentralização de Crédito, Protocolos de Intenção ou Memorandos de Entendimento, Termos de Cooperação, Termos Aditivo, entre outros.

Art. 2º O IFSC, a partir do presente documento, objetiva:

I - orientar os servidores 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.

CAPÍTULO II – DAS MODALIDADES E DAS ORIENTAÇÕES DE PARCERIAS

SEÇÃO I – DAS MODALIDADES

Art. 3º As parcerias podem ser:

I – de cooperação técnica;
II - de cooperação técnico-científica;

III – de prestação de Serviços
IV – de ensino;
V – de estágios;
VI – de natureza financeira;
VII – de natureza acadêmica (incluindo mobilidade); ou
VIII – internacionais (incluindo intercâmbios acadêmicos).

SEÇÃO II – DAS ORIENTAÇÕES

Art. 4º Os instrumentos jurídicos utilizados para oficializar as parcerias conterão expressa e obrigatoriamente cláusulas estabelecendo:
I – o objeto e seus elementos característicos com a descrição detalhada, objetiva, clara e precisa do que se pretende realizar ou obter;
II – os responsáveis pela parceria, no IFSC e na instituição partícipe.
III – obrigação de cada um dos partícipes, inclusive a contrapartida, quando couber, de responsabilidade do parceiro, que deverá ser apontada;
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.

CAPÍTULO III – DOS PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO, ANÁLISE E ENCAMINHAMENTO DAS PARCERIAS

SEÇÃO I – DA ELABORAÇÃO

Art. 5º A intenção de parceria deve ser manifestada pelo proponente, inicialmente, à Área Técnica da Reitoria para planejamento e orientações sobre a elaboração da parceria.

Parágrafo único: Entende-se por proponente o servidor ou órgão do IFSC que der origem à demanda.

~~Art. 6º Os servidores envolvidos na elaboração de 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 servidor que apresenta a demanda, sob orientação da Área Técnica, conforme a natureza do objeto da parceria, utilizar o modelo de parceria disponibilizado na fase de consulta e orientações.~~

~~§2º Na ausência de modelos específicos, em função do objeto da parceria, deverá ser observado o disposto nos Art. 4º e Art. 7º.~~

~~§3º 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 Especializada, quando couber.~~

~~Art. 7º Durante a etapa de elaboração deverá ser observada a inclusão, no mínimo, das cláusulas estabelecidas no Art. 4º, no respectivo instrumento jurídico, de acordo com o modelo específico de cada Área Técnica, além dos seguintes documentos:~~

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

~~II – Plano de Trabalho/Projeto de Desenvolvimento Tecnológico, Extensão, Inovação, Pesquisa, quando exigido pela Pró-reitoria correspondente, 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 – demais documentos necessários para o processo de parceria, conforme relação de documentos disponibilizada pela Pró-reitoria correspondente.~~

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

SEÇÃO II – DA ANÁLISE E ENCAMINHAMENTO DO CÂMPUS

Art. 8º Caberá à Diretoria/Departamento/Coordenadoria de Administração, Estágio, Extensão, Gestão de Pessoas, Pesquisa e Inovação, Relações Externas do Câmpus ou CERFEaD ou Reitoria, conforme a natureza do objeto da parceria, os seguintes procedimentos:

I – contatar a Área Técnica da Reitoria para o planejamento e as orientações iniciais sobre o processo de parceria;

II – protocolizar e anexar a documentação aludida no Art. 7º no SIG (Sistemas Institucionais Integrados de Gestão), em um único processo e encaminhá-la à Assessoria Técnica do IFSC;

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

IV – providenciar a assinatura dos partícipes, externos ao IFSC, nas vias da parceria, após o parecer favorável emitido pela Procuradoria Federal Especializada, quando couber, e pela Pró-reitoria relacionada ao objeto da parceria, e encaminhar as vias assinadas à Assessoria Técnica do IFSC; e

V – realizar demais encaminhamentos necessários para o estabelecimento da parceria.

Art. 9º. Caberá ao(à) Diretor(a) Geral do Câmpus, analisar e emitir parecer fundamentado da parceria, explicitando as condições de execução do Plano de Trabalho/Projeto proposto.

Art. 10º. Quando houver a utilização de recursos financeiros próprios do IFSC, a fim de verificar a possibilidade de execução do Plano de Trabalho/Projeto proposto, a Diretoria/Coordenadoria de Administração, Estágio, Extensão, Gestão de Pessoas, Pesquisa e Inovação, Relações Externas do Câmpus ou CERFEaD poderá encaminhar o processo à Direção ou Departamento de Administração do Câmpus ou da Reitoria.

Paragrafo único. Caberá ao Departamento/Direção de Administração analisar e emitir parecer fundamentado.

Art. 11. As propostas que envolverem 02 (dois) ou mais Câmpus deverão conter o parecer fundamentado das instâncias envolvidas dos respectivos Câmpus.

SEÇÃO III – DA ANÁLISE DA REITORIA

~~Art. 12. Caberá à Assessoria Técnica do IFSC, os seguintes procedimentos:~~

~~I - receber e tramitar os processos encaminhados;~~
~~II - encaminhar o processo à Área Técnica da Reitoria correspondente ao objeto da parceria;~~
~~III - receber o processo analisado pela Área Técnica da Reitoria e encaminhar:~~
~~a) à Diretoria/Coordenadoria de Administração, Estágio, Extensão, Gestão de Pessoas, Pesquisa e Inovação, Relações Externas do Câmpus, CERFEaD ou Reitoria, se for necessária a realização de alterações;~~
~~b) à Procuradoria Federal Especializada, para análise e emissão de parecer, quando for o caso;~~
~~IV – receber o processo analisado pela Procuradoria Federal Especializada e:~~
~~a) enviar à Área Técnica da Reitoria correspondente o processo que não recebeu parecer favorável e aguardar os devidos encaminhamentos desta; ou~~
~~b) informar à Área Técnica da Reitoria correspondente a aprovação do processo; e~~
~~c) enviar à Diretoria/Coordenadoria de Administração, Estágio, Extensão, Gestão de Pessoas, Pesquisa e Inovação, Relações Externas do Câmpus, CERFEaD ou Reitoria, o processo com parecer favorável, para que sejam providenciadas as assinaturas do(s) partícipe(s), externo(s) ao IFSC, em todas as vias da parceria;~~
~~V - receber o processo e as vias da parceria, já assinadas pelo(s) partícipe(s) externo(s) ao IFSC;~~
~~VI – encaminhar ao Gabinete da Reitora, para apreciação, análise e assinatura; o processo e as vias da parceria já assinadas pelo(s) partícipe(s) externo(s) ao IFSC;~~
~~VII - providenciar o arquivamento de 01 (uma) via do documento assinado e enviar as demais vias da parceria ao(s) demandantes internos e ao(s) partícipe(s) externo(s) envolvido(s) na(s) proposta(s);~~
~~VIII - realizar a gestão das parcerias, observando os prazos necessários para a prorrogação ou renovação dos mesmos;~~
~~IX – providenciar o encerramento da parceria, quando necessário; e~~
~~X - realizar demais encaminhamentos indispensáveis para os fins desta IN.~~

~~Parágrafo único:a análise e emissão de parecer referente às parcerias de Estágio e de Polos Núcleos de Educação a Distância (NEaDs) caberá Assessoria Técnica do IFSC, que deverá encaminhar para a Área Técnica da Reitoria, e esta posteriormente ao demandante interno, para~~

~~que sejam providenciadas as assinaturas do(s) partícipe(s) externo(s) ao IFSC, em todas as vias da parceria e, depois, seguir os procedimentos estabelecidos nos demais incisos deste artigo.~~

~~Art. 13. Caberá à(s) Área(s) Técnica(s) da Reitoria envolvida(s) na minuta da parceria:~~

~~I – orientar o demandante interno nas intenções de parcerias, etapa anterior à inserção do processo no SIG, para planejamento e orientações sobre a elaboração de parceria;~~

~~II – analisar e emitir parecer sobre a minuta da parceria;~~

~~III – encaminhar o processo à Assessoria Técnica, após análise e emissão de parecer fundamentado; e~~

~~IV – realizar a análise da parceria que não recebeu parecer favorável da Procuradoria Federal Especializada; emitir parecer fundamentado e retornar o processo à Assessoria Técnica, para os devidos encaminhamentos.~~

~~Art. 14. Caberá à Procuradoria Federal Especializada:~~

~~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 Técnica.~~

~~CAPÍTULO IV – DO ACOMPANHAMENTO DAS PARCERIAS~~

~~Art. 15. 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 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 Técnica.

§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.

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16. Havendo necessidade de celebração de Termo(s) Aditivo(s), relacionado(s) à parceria, deverão ser observados os procedimentos previstos no Capítulo IV, dentro do prazo máximo de vigência da parceria.

Art. 17. Os casos omissos deverão ser resolvidos pela área técnica e a assessoria técnica do IFSC.

MARIA CLARA KASCHNY SCHNEIDER

Reitora