



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, 22 DE JANEIRO DE 2026.
(Alterada pela Instrução Normativa nº 35, de 10 de setembro de 2026)

Estabelece o fluxo dos processos de formalização das parcerias sem transferência de recursos financeiros ou de bens materiais, no âmbito do Instituto Federal de Santa Catarina.

A REITORA EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral do IFSC e demais legislações pertinentes,

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 Lei Nº 10.973/2004 que Dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e dá outras providências;

Considerando o Decreto Nº 11.531/2023 que Dispõe sobre convênios e contratos de repasse relativos às transferências de recursos da União, e sobre parcerias sem transferências de recursos, por meio da celebração de acordos de cooperação técnica ou de acordos de adesão;

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 As Parcerias institucionais sem transferência de recursos financeiros ou de bens materiais têm por objetivo estabelecer relações de mútua cooperação com a comunidade externa, visando à consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou projetos definidos em planos de trabalho integrantes dos respectivos instrumentos de parceria.



Parágrafo único. As parcerias firmadas deverão contribuir para o fortalecimento da missão institucional do IFSC, promovendo a qualidade da educação, por meio de ações de ensino, pesquisa e extensão, bem como o aprimoramento de processos administrativos e de infraestrutura.

Art. 2º As parcerias celebradas entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina – IFSC e entidades públicas ou privadas, que não envolvam transferência de recursos financeiros entre as partes, deverão ser analisadas pelas instâncias competentes, conforme as orientações estabelecidas nesta Instrução Normativa, com vistas a assegurar o alcance de seus objetivos.

Art. 3º Esta Instrução Normativa tem por objetivos:

- I – orientar os servidores quanto aos procedimentos para a formalização de parcerias que não envolvam a transferência de recursos financeiros ou de bens materiais;
- II – estabelecer o fluxo para análise, tramitação e aprovação dos documentos necessários à formalização das parcerias;
- III – sistematizar e organizar as informações relativas às parcerias firmadas pelo IFSC.

Art. 4º Constituem instrumentos para a celebração de parcerias que não envolvam a transferência de recursos financeiros ou de bens materiais:

- I – Protocolo de Intenções;
- II – Acordo de Cooperação Técnica;
- III – Acordo de Adesão.

Parágrafo único. A descrição e a finalidade dos instrumentos jurídicos utilizados para a formalização de parcerias que não envolvam a transferência de recursos financeiros ou de bens materiais são as seguintes:

Instrumento	Definição
Protocolo de Intenções (Nacional ou Internacional)	Instrumento formal utilizado por entes públicos para estabelecer vínculo cooperativo ou de parceria entre si, quando houver interesses e condições recíprocas ou equivalentes, visando à realização de propósito comum. (AGU). Diferencia-se dos Acordos de Cooperação Técnica e dos Acordos de Adesão por se tratar de um ajuste genérico, sem obrigações imediatas . Trata-se de documento sucinto, que não exige plano de trabalho ou projeto específico para sua formalização, constituindo manifestação de intenção entre as partes para, futuramente, estabelecerem instrumentos específicos relativos aos projetos que pretendem desenvolver. (AGU)



Acordo de Cooperação Técnica (Nacional ou Internacional)	Instrumento de cooperação destinado à execução de ações de interesse recíproco, em regime de mútua colaboração e a título gratuito, sem transferência de recursos financeiros ou de bens, no qual o objeto e as condições da cooperação são ajustados de comum acordo entre as partes (Decreto nº 11.531/2023). Ao contrário do Protocolo de Intenções, no Acordo de Cooperação Técnica há obrigações e atribuições assumidas formalmente pelas partes em Plano de Trabalho , caracterizando-se como instrumento jurídico obrigacional. (AGU)
Acordo de Adesão	Instrumento de cooperação destinado à execução de ações de interesse recíproco, em mútua colaboração e a título gratuito, sem transferência de recursos financeiros ou de bens, cujos objeto e condições de cooperação são previamente estabelecidos por órgão ou entidade da administração pública federal (Decreto nº 11.531/2023). Diferencia-se do Acordo de Cooperação Técnica porque, no Acordo de Adesão, não há negociação entre as partes: as cláusulas são previamente definidas pelo órgão ou entidade proponente e aceitas integralmente pelos aderentes . (AGU)

Quadro 1 - Instrumentos de parcerias que NÃO envolvem transferência de recursos financeiros.

Art. 5º A tramitação dos processos de parceria entre o IFSC e instituições públicas ou privadas deverá ocorrer exclusivamente por meio do Sistema Integrado de Gestão (SIG–SIPAC), mediante abertura de processo no módulo Protocolo > Criar Processo, selecionando, na aba “Assunto”, o código 004 – Administração Geral: Acordos, Ajustes, Contratos, Convênios.

Parágrafo único. O encaminhamento e a análise dos processos deverão observar o fluxo estabelecido nesta Instrução Normativa.

Art. 6º As parcerias internacionais deverão utilizar os mesmos instrumentos previstos no art. 4º desta Instrução Normativa, aplicando-se o Protocolo de Intenções quando não houver definição de obrigações entre as partes e o Acordo de Cooperação Técnica quando houver responsabilidades formalmente estabelecidas. A Assessoria de Cooperação Nacional e Internacional disponibilizará modelos específicos para a formalização dessas parcerias.

§1º De forma excepcional, nas parcerias internacionais será admitida a utilização de instrumento proposto pela instituição estrangeira, em razão de diferenças legislativas, desde que previamente analisado e aprovado pelas instâncias competentes do IFSC.

§2º Todos os documentos em língua estrangeira deverão ser traduzidos para a língua portuguesa, por servidor qualificado no idioma.

~~Art. 7º Para o estabelecimento de parcerias voltadas à oferta de estágio, deverá ser utilizado o Acordo de Cooperação Técnica, conforme previsto no art. 4º desta Instrução Normativa. A Assessoria de Relações Institucionais disponibilizará modelos específicos de Acordo de Cooperação Técnica para esse fim.~~ (Revogado pela IN nº 35/2026)



Art. 8º Os instrumentos jurídicos utilizados para a formalização das parcerias deverão conter, expressa e obrigatoriamente, cláusulas que estabeleçam:

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

II – a identificação dos responsáveis pela execução e acompanhamento da parceria, no âmbito do IFSC e da entidade partícipe;

III – as obrigações assumidas por cada um dos partícipes, quando couber;

IV – a vigência, fixada de acordo com o prazo necessário para a consecução do objeto da parceria, considerando as metas estabelecidas e as demais exigências legais aplicáveis, limitada ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses;

V – a faculdade conferida às partes para denunciá-lo ou rescindi-lo, a qualquer tempo, com a devida imputação das responsabilidades decorrentes do período de vigência;

VI – na hipótese de haver divergências, que não puderem ser solucionadas diretamente por consentimento, os partícipes solicitarão à Câmara de Mediação e de Conciliação da Administração Pública Federal – CCAF, órgão da Advocacia-Geral da União, a avaliação da admissibilidade dos pedidos de resolução de conflitos, por meio de conciliação.

VII – não havendo conciliação, os partícipes elegem o foro da Justiça Federal, da Seção Judiciária de Florianópolis, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios que porventura possam surgir da execução do Termo de Cooperação Técnica com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

~~§1º Os Acordos de Cooperação deverão ser acompanhados de Plano de Trabalho, conforme previsto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.~~

§1º Os Acordos de Cooperação Técnica deverão ser acompanhados de Plano de Trabalho, conforme previsto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014. (Alterado pela IN nº 35/2026)

§2º Além das cláusulas previstas neste artigo, poderão ser incluídas outras disposições específicas, conforme a natureza da parceria, as quais constarão dos modelos disponibilizados pela Assessoria de Relações Institucionais.

~~§3º Quando houver tratamento de dados pessoais no âmbito da parceria, as partes deverão observar o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), incluindo, obrigatoriamente, cláusula que estabeleça as responsabilidades, as finalidades do tratamento, as medidas de segurança adotadas, bem como as obrigações referentes à proteção, privacidade e ao compartilhamento de dados pessoais, quando houver.~~

§3º Quando houver tratamento de dados pessoais no âmbito da parceria, as partes deverão observar o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), incluindo, obrigatoriamente, cláusula que estabeleça as responsabilidades, as finalidades do tratamento, as medidas de segurança adotadas, bem como as obrigações referentes à proteção, privacidade e ao compartilhamento de dados pessoais. (Alterado pela IN nº 35/2026)

Art. 9º A intenção de estabelecimento de parceria deverá ser manifestada pelo proponente, inicialmente, à área técnica do campus ou da Reitoria, para fins de planejamento e orientação quanto à sua elaboração.



§1º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se área técnica do câmpus ou da Reitoria a unidade responsável pelo tema da parceria, conforme o objeto proposto, sendo:

I – para projetos de pesquisa: a Coordenação de Pesquisa;

II – para projetos de extensão: a Coordenação de Extensão;

III – para projetos de ensino: a Diretoria de Ensino ou a Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§2º Considera-se proponente o servidor ou a Unidade Organizacional do IFSC (câmpus ou Reitoria) que originar a demanda de parceria.

§3º Deverá ser assegurada igualdade de oportunidades às empresas e às demais organizações interessadas em firmar a parceria, nos termos da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004. Tratando-se de Organização da Sociedade Civil – OSC, deverá ser realizado chamamento público ou apresentada justificativa informando que a entidade possui capacidade técnica para a execução da parceria e que é do interesse público a dispensa, conforme a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

Art. 10 Os servidores envolvidos na elaboração das parcerias deverão observar a legislação e as normativas vigentes aplicáveis às diferentes modalidades de instrumentos a serem celebrados.

§1º Caberá ao servidor proponente, sob orientação da área técnica responsável pelo objeto da parceria, utilizar os modelos específicos disponibilizados pela Assessoria de Relações Institucionais.

§2º Excepcionalmente, poderá ser utilizada minuta de instrumento jurídico apresentada pela instituição parceira, desde que previamente analisada e aprovada pelas instâncias competentes do IFSC.

§3º Toda minuta de instrumento jurídico deverá ser submetida à análise da Procuradoria Federal junto ao IFSC, quando não suportada por parecer referencial da Procuradoria Federal junto ao IFSC.

~~Art. 11 O fluxo de tramitação do processo de parceria observará as etapas descritas no Quadro 2, que serão executadas de forma consecutiva, condicionadas à aprovação pela etapa imediatamente anterior.~~

Etapa	Setor	Atribuição no processo
1	Servidor e/ou UORG proponente	Identifica a necessidade da parceria, cria o processo no SIPAC e encaminha a proposta.
2	Área Técnica do Câmpus	Analisa a pertinência da parceria para o câmpus, realiza a análise de mérito e verifica os itens constantes no checklist disponibilizado pela Pró-Reitoria competente.
3	Direção-Geral do Câmpus	Analisa a aderência da parceria à missão institucional, seus impactos no câmpus (segurança, disponibilidade de carga horária e de espaço físico, entre outras) e o mérito da proposta.



4	Assessoria de Parcerias	Analisa as exigências documentais previstas na legislação e verifica conformidade conforme checklist institucional.
5	Servidor e/ou UORG proponente	Realiza a coleta de assinaturas da instituição parceira externa.
6	Assessoria de Parcerias	Realiza a verificação final de conformidade antes do encaminhamento ao Gabinete do Reitor.
7	Gabinete do Reitor	Providencia a assinatura do Reitor e a publicação da Portaria.

Quadro 2 – Etapas de tramitação do processo de parcerias que não envolvem transferência de recursos financeiros:

Art. 11 O fluxo de tramitação do processo de parceria observará as etapas descritas no Quadro 2, que serão executadas de forma consecutiva, condicionadas à aprovação pela etapa imediatamente anterior.

Etapas	Setor	Atribuição no processo
1	Servidor e/ou UORG proponente	Identifica a necessidade da parceria, cria o processo no SIPAC e encaminha a proposta.
2	Área Técnica do Câmpus/Área técnica da Reitoria	Analisa a pertinência da parceria para o câmpus, realiza a análise de mérito e verifica os itens constantes no checklist disponibilizado pela Pró-Reitoria competente.
3	Direção-Geral do Câmpus /Pró-Reitoria	Analisa a aderência da parceria à missão institucional, seus impactos no câmpus (segurança, disponibilidade de carga horária e de espaço físico, entre outras) e o mérito da proposta.
4	Assessoria de parcerias/Assessoria de Cooperação Nacional e Internacional	Analisa as exigências documentais previstas na legislação e verifica a conformidade conforme checklist institucional (documentos da empresa parceira, minuta do instrumento utilizado para a formalização da parceria e plano de trabalho e justificativa no caso de ACT).
5	Servidor e/ou UORG proponente	Realiza a coleta de assinaturas da instituição parceira externa.
6	Assessoria de Parcerias/Assessoria de Cooperação Nacional e Internacional	Realiza a verificação final de conformidade antes do encaminhamento ao Gabinete do Reitor.
7	Gabinete do Reitor	Providencia a assinatura do Reitor e a publicação no sítio oficial da instituição na internet.



Quadro 2 – Etapas de tramitação do processo de parcerias que não envolvem transferência de recursos financeiros. (NR) **(Alterado pela IN nº 35/2026)**

§1º A Área Técnica do Câmpus e/ou a Direção-Geral do Câmpus poderá solicitar etapa adicional de manifestação de órgão colegiado do câmpus ou de Pró-Reitoria, quando julgar necessário.

§2º Caso o despacho de qualquer instância seja desfavorável, o processo deverá ser arquivado ou devolvido ao servidor e/ou UORG proponente para as devidas providências.

§3º Fica dispensada a publicação no Diário Oficial da União para as parcerias que não envolvam transferência de recursos financeiros ou de bens materiais, sendo obrigatório a publicação no sítio oficial da instituição na internet.

§4º Fica dispensada a tramitação junto à Procuradoria Federal, no caso de parecer referencial expedido pela própria Procuradoria Federal junto ao IFSC. Mesmo existindo parecer referencial, o processo deverá ser encaminhado quando houver dúvidas ou necessidade de esclarecimentos para emissão dos despachos.

§5º As Áreas Técnicas dos câmpus deverão utilizar os checklists disponibilizados pelas Pró-Reitorias para análise dos processos.

§6º As Pró-Reitorias deverão ser consultadas, quando necessário, pelas respectivas Áreas Técnicas dos câmpus, para esclarecimentos e orientações.

Art.11-A. O estabelecimento e o fluxo das parcerias voltadas à oferta de estágio, inclusive as vinculadas à Coordenadoria de Estágio e Mundo do Trabalho (PROEN), deverão observar as orientações estabelecidas em Instrução Normativa específica. **(Incluído pela IN nº 35/2026)**

Art. 12 As propostas de parceria que envolverem dois ou mais câmpus deverão conter o parecer fundamentado das instâncias competentes de cada câmpus participante.

Parágrafo único. Será necessário a definição de um câmpus proponente que terá a responsabilidade de coordenar a tramitação do processo e consolidar as informações e documentos necessários.

Art. 13 Ao término da parceria, o coordenador do Plano de Trabalho, obrigatoriamente servidor do quadro de pessoal ativo e permanente do IFSC, deverá elaborar relatório final e encaminhá-lo, via SIG, à Área Técnica do câmpus ou da Reitoria para análise e emissão de parecer.

§1º Após a tramitação prevista no caput, o relatório final, quando aprovado, deverá ser encaminhado, via SIG, para arquivamento na Assessoria de Parcerias.

~~§2º Ficam dispensadas da apresentação de relatório final:~~

~~a) as parcerias referentes a estágios, em razão de sua natureza;~~

~~b) parcerias firmadas com instituições de ensino nacionais e internacionais cujo objetivo principal seja a mobilidade acadêmica;~~



§2º Ficam dispensadas da apresentação de relatório final as parcerias firmadas com instituições de ensino nacionais e internacionais cujo objetivo principal seja a mobilidade acadêmica. (Alterado pela IN nº 35/2026)

~~Art. 14 Havendo necessidade de celebração de Termo(s) Aditivo(s) relacionado(s) à parceria, o respectivo processo deverá ser iniciado com antecedência mínima de 90 (noventa) dias em relação à data prevista para o término da parceria vigente.~~

Art. 14 Havendo necessidade de celebração de Termo(s) Aditivo(s) relacionado(s) à parceria já existente, o processo original deverá ser reaberto para tramitação do Aditivo, que deverá ser tramitado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data prevista para o término da parceria vigente. (Alterado pela IN nº 35/2026)

§ 1º O Termo Aditivo poderá ser celebrado para:

- I – prorrogar o prazo de vigência da parceria;
- II – alterar o Plano de Trabalho, incluindo ajustes em metas, cronogramas ou indicadores;
- III – incluir ou excluir partícipes, sem modificação do objeto principal;
- IV – ajustar cláusulas operacionais ou administrativas, sem alterar o objeto.

§ 2º O processo de celebração do Termo Aditivo deverá conter, no mínimo:

- I – justificativa formal, assinada pelo servidor proponente e aprovada pela chefia imediata ou direção do câmpus/reitoria;
- II – Plano de Trabalho atualizado, quando houver prorrogação, alteração de metas ou cronograma;
- III – minuta do Termo Aditivo, conforme modelo disponibilizado pela Assessoria de Relações Institucionais ou Assessoria de Parcerias;

§ 3º O Termo Aditivo seguirá o mesmo fluxo de tramitação descrito no Quadro 2 desta Instrução Normativa, observadas as etapas aplicáveis à natureza da modificação proposta.

§ 4º Caso o pedido de aditivo não seja encaminhado dentro do prazo estabelecido no caput, o processo terá seguimento até sua vigência final, sem a devida prorrogação.

Art. 15 Os modelos dos instrumentos necessários para a formalização das parcerias estarão disponíveis no Portal do Servidor, em ambiente eletrônico gerenciado pela Assessoria de Relações Institucionais e pela Assessoria de Parcerias do IFSC.

Art. 16 O IFSC manterá, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas, acompanhada dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento de cada parceria, nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

Art. 17 Os casos omissos serão resolvidos pela Assessoria de Relações Institucionais do IFSC.

~~Art. 18 Fica revogada a Instrução Normativa nº 14/2014.~~

Art. 18 Fica revogada a Instrução Normativa nº 14/2024. (Alterado pela IN nº 35/2026)

Art. 19 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



ANA PAULA KUCZMYNDA DA SILVEIRA

Reitora em exercício

Portaria do(a) Reitor(a) N° 4554 de 4 de dezembro de 2025

Autorizado conforme despacho do Processo nº 23292.045139/2025-14