MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
GABINETE DA REITORIA
Rua do Rouxinol,115 - Bairro do Imbuí - CEP: 41720052 - Salvador-BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

PORTARIA Nº 267, DE 04 DE ABRIL DE 2011

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso de suas atribuições legais delegadas pela Portaria nº 290, de 12/03/2010, publicada no DOU de 15/03/2010, e disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, publicada no DOU de 30.12.2008, considerando a aprovação da proposta de Normatização das Parcerias Institucionais do IF Baiano pelo Colégio de Dirigentes, em reunião do dia 24 de setembro de 2010, RESOLVE:

I – Estabelecer que as parcerias nacionais serão realizadas segundo a Normatização das Parcerias Institucionais, conforme ANEXO I, parte integrante desta Portaria.

II – Designar a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional responsável por coordenar, orientar, prospectar, viabilizar, acompanhar e monitorar as parcerias institucionais, bem como adotar os procedimentos legais visando dar publicidade a mesma;

III - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

SABESTIÃO EDSON MOURA
Reitor

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Rua do Rouxinol,115 - Bairro do Imbuí - CEP: 41720052 - Salvador-BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

(**ANEXO I** – Portaria Nº **267, DE 04 DE ABRIL DE 2011**)

Normatização das Parcerias Institucionais

Art. 1° - Esta normatização tem por objeto a regulamentação das parcerias nacionais estabelecidas entre o Instituto Federal Baiano e outras Instituições de Ensino, ou Órgãos Públicos, Organizações Não Governamentais (ONGs) sem fins lucrativos ou Empresas, visando à cooperação acadêmica, tecnológica e/ ou científica.
Art. 2° - Cabe à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional – PRODIN, através da Coordenação de Parcerias Institucionais Nacionais e Internacionais a responsabilidade de coordenar, orientar, viabilizar, acompanhar e controlar as parcerias institucionais do IF Baiano.
Art. 3° - Os *Campi*, Pró-Reitorias e Diretorias podem propor a realização de parcerias com outras Instituições de Ensino, Órgãos Públicos, Organizações Não Governamentais (ONGs) sem fins lucrativos ou Empresas, que serão formalizadas por instrumentos jurídicos específicos, atendendo à legislação pertinente e à aprovação pelo Procurador Jurídico do Instituto.
Art. 4° - As parcerias deverão ser propostas de acordo com o procedimento estabelecido no Anexo I, desta Normatização. Devendo ser preenchida a "Solicitação de Parceria" por um gestor do *Campus*, da Pró-Reitoria ou Diretoria Sistêmica, com todos os dados completos, ou seja, o máximo de informações complementares possíveis e quando for o caso, acompanhada de minuta do instrumento jurídico, proposto pelo parceiro.
Art. 5° - No caso dos convênios de estágio, no qual o IF Baiano é proponente, será utilizado um modelo de convênio único para o Instituto, aprovado antecipadamente pelo Procurador Jurídico.
Art.6° - O Instituto realizará, sempre que possível, parcerias que incluam todos os *Campi;*
Art. 7° - O documento original dos convênios ou outros instrumentos jurídicos que definam as parcerias do Instituto será sempre arquivado na PRODIN/Coordenação de Parcerias Nacionais e Internacionais.
Art. 8° - Caso a parceria, conforme definido em instrumento jurídico, contenha a exigência de prestação de contas, esta será de responsabilidade das unidades de trabalho envolvidas e supervisionadas pela Pró-Reitoria de Administração.
Art. 9° - Caberá a PRODIN definir normas complementares sobre parcerias institucionais, que possibilitem a melhoria e eficácia da gestão dos processos.
Art. 10 - As parcerias institucionais serão analisadas e efetivadas, desde que atendam aos interesses institucionais, previstos na missão, nos objetivos, nas finalidades do Instituto, no PDI e na legislação pertinente ao assunto.
Art. 11 - Sempre que uma parceria implicar em repasse de recursos do Instituto para organização parceira, a proposição será submetida à apreciação do Conselho Superior do Instituto.
Art. 12 – O convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento jurídico formalizando

parcerias com órgãos ou entidades da Administração Pública deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação do objeto a ser executado; metas a serem atingidas; etapas ou fases de execução; plano de aplicação de recursos financeiros; cronograma de desembolso; previsão de início e fim da execução do objeto, bem como a conclusão das etapas ou fases programadas.

Salvador, 04 de abril de 2011

SEBASTIÃO EDSON MOURA
Reitor

ANEXO I

PROCEDIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE PARCERIAS

Etapas a Desenvolver	**Unidade de Trabalho Responsável**
1- Identificação da necessidade de parceria;	*Campus*, Diretoria Sistêmica ou Pró-Reitoria.
2- Preenchimento do formulário 01-PRODIN "Solicitação de Parceria" por um gestor;	*Campus*, Diretoria Sistêmica ou Pró-Reitoria.
3- Encaminhamento da solicitação para PRODIN/Coordenação de Parcerias (podendo ter, em anexo, uma minuta de convênio ou de outro instrumento jurídico);	*Campus*, Diretoria Sistêmica ou Pró-Reitoria.
4- Análise inicial da Solicitação de Parceria encaminhada, considerando a missão, objetivos, finalidades do Instituto, resultados esperados, as responsabilidades assumidas, a transferência de recursos se houver, e a legislação pertinente;	PRODIN/Coordenação de Parcerias Institucionais.
5- Discussão com a Instituição/Organização parceira	PRODIN.
6- Discussão sobre a solicitação com as Pró-Reitorias ou Diretorias envolvidas e/ou com o Reitor nos casos em que se façam necessários;	PRODIN.
7- Elaboração de proposta de convênio/acordo de cooperação ou instrumento jurídico;	PRODIN/Coordenação de Parcerias Institucionais.
8- Abertura de processo e encaminhamento do instrumento elaborado à Procuradoria para análise;	PRODIN/Coordenação de Parcerias Institucionais.
9- Devolução do processo analisado à PRODIN, contendo o parecer e recomendações da Procuradoria Jurídica.	Procuradoria.
10- Cumprimento das recomendações e alterações apontadas pela Procuradoria Jurídica.	PRODIN/Coordenação de Parcerias Institucionais.
11- Obtenção da assinatura do Reitor no documento final em duas vias, e encaminhamento ao parceiro para análise e assinatura;	PRODIN/Coordenação de Parcerias Institucionais.
12- Recebimento do documento original assinado pelo Parceiro;	PRODIN/Coordenação de Parcerias Institucionais.
13- Publicação do Extrato de Convênio no Diário Oficial da União; (quando for o caso)	PRODIN/Coordenação de Parcerias Institucionais.
14- Encaminhamento de cópia do Documento ao solicitante e arquivamento do original.	PRODIN/Coordenação de Parcerias Institucionais.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Rua do Rouxinol,115 - Bairro do Imbuí - CEP: 41720052 - Salvador-BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

SOLICITAÇÃO DE PARCERIA

Formulário 01 - PRODIN

Campus Solicitante:

1. Responsável Direto p/ solicitação no IF:

Nome:

Função: Matrícula SIAPE :

2. Tipo de parceria proposta:

( ) Convênio ( ) Acordo de Cooperação Técnica

( ) Convênio de Intercâmbio ( ) Outros

3. Dados da Organização/ Instituição Parceira:

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

3.1 Dados do Responsável Legal pela Organização:

Nome:

CPF: RG:

ENDEREÇO:

Telefones p/ Contato:

E-mail Organizacional ou do Respons. Legal:

Natureza de Atuação da Organização *:

***Informar de forma detalhada em que setor econômico/atividade está inserida a Organização.**

4. Informações sobre a futura parceria/convênio:

Qual a justificativa para a solicitação de tal parceria/convênio?
Quais os objetivos dessa parceria/convênio?
Que resultados esperam-se obter para o IF Baiano?
Como essa parceria/convênio está relacionada como o tripé ensino, pesquisa e extensão?
Quais deverão ser as responsabilidades do IF Baiano?
Quais deverão ser as responsabilidades da outra organização parceira?
Essa parceria envolve recursos?
Quem deverá financiar as atividades relacionadas a essa parceria?
Qual o prazo que deverá ser definido para a parceria?
Complete com outras informações que julgar pertinentes para a realização da parceria.

Local, de de 20__.

_____

Assinatura e carimbo do solicitante

Observações:

- Caso a Parceria seja para estágio dos Alunos do Instituto, poderá ser utilizado o Formulário 02 – PRODIN Solicitação de Convênio de Estágio;
- Caso a organização parceira tenha uma proposta de documento formal de convênio ou acordo, deverá ser encaminhado junto com esta solicitação;
- Anexar documentação sobre a organização parceira pertinente ao atendimento das condições para celebração de convênios, art.24 da Portaria Interministerial Nº127, de 29 de maio de 2008: comprovação do recolhimento de tributos, contribuições, inclusive devidas à Seguridade Social, multas e demais encargos fiscais devidos à Fazenda Pública Federal; comprovação da inexistência de pendências pecuniárias registradas no CADIN de acordo com a Lei nº10.522 de 2002.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Rua do Rouxinol,115 - Bairro do Imbuí - CEP: 41720052 - Salvador-BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

SOLICITAÇÃO DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO
Formulario 02 – PRODIN

Campus Solicitante:

1. Responsável Direto p/ solicitação no IF:

Nome:

Função: Matrícula SIAPE :

2. Dados da Organização / Instituição Parceira:

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual*:
***Campo não obrigatório.**

Inscrição no INCRA*:
***Preenchimento somente em caso de Fazenda.**

Nome da Fazenda*:
***Em caso de Fazenda, que não possua CNPJ, o convênio será em nome do Responsável legal.**

Endereço:

Dados do Responsável Legal pela Organização:

Nome:

CPF:

RG:

ENDEREÇO:

Telefones p/ Contato:

E-mail Organizacional ou do Repons. Legal:

Natureza de Atuação da Organização:

***Informar de forma detalhada em que setor econômico/atividade está inserida a Organização.**

3. Informações Sobre o Estágio:

Em que áreas a Organização pode oferecer estágio?

Para quais Cursos do IF poderá ser disponibilizado estágios na Organização?

a) Agroindustria ( )
b) Agropecuária ( )
c) Agricultura ( )
d) Agrimensura ( )
e) Agroecologia ( )
f) Alimentos ( )
g) cozinha ( )
h) Desenvolv. e análise de Sistemas ( )
i) Floresta ( )
j) Hospedagem ( )
l) Informática ( )
m) Lincenciatura ( )
n) Meio Ambiente ( )
o) Petróleo e Gás ( )
p) Turismo e Hotelaria ( )
q) Zootecnia ( )

Qual o Número de Ofertas de estágios prevista por ano?

A Organização pretende oferecer bolsa auxílio de estágio?

SIM ( ) NÃO ( )

Local, de de 20__.

_____
Assinatura e carimbo do solicitante