



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA

Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA Telefone: (71) 3186-0001

– E-mail: [gabinete@ifbaiano.edu.br](mailto:gabinete@ifbaiano.edu.br)

### **Instrução Normativa 29/2020 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, DE 18 de junho de 2020**

Normatiza o fluxo para a realização de parcerias entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF Baiano) e as instituições nacionais e internacionais com ou sem fins lucrativos.

### **Publicação Consolidada da Instrução Normativa 29/2020 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, DE 18 de junho de 2020**

O SUBSTITUTO DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições delegadas pela Portaria nº 1352, de 21/05/2018, publicada no DOU de 22/05/2018, Seção 2, página 23, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e na Lei nº 8.112/90, CONSIDERANDO:

A Constituição Federal de 1988; a Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, a Lei Nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, a Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993; a Lei Nº 9.790, de 23 de março de 1999; a Lei Nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004; o Decreto Nº 6.170, de 25 de julho de 2007; o Decreto Nº 6.428, de 14 de abril de 2008; a Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; a Portaria Interna Nº 267, de 4 de abril de 2011; o Decreto Nº 8.180, de 30 de dezembro de 2013; o Decreto Nº 8.240, de 21 de maio de 2014; a Lei Nº 13.019, de 31 de julho de 2014; a Lei Nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015; a Lei Nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016; o Decreto Nº 8.726, de 27 de abril de 2016; a Portaria Interministerial Nº 424, de 30 de dezembro de 2016; a Orientação Normativa Nº 2, de 24 de junho de 2016, o Decreto Nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018, e o Decreto Nº 8.240, de 21 de maio 2014, RESOLVE:

TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES E FINALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente instrumento tem por finalidade normatizar o fluxo de realização de parcerias entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, doravante denominado IF Baiano, e outras instituições públicas ou instituições com ou sem fins lucrativos, nacionais ou internacionais, estabelecendo competências e procedimentos.

Art. 2º Para finalidade de estabelecimento de parcerias, o IF Baiano é uma instituição de educação básica, profissional e superior, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional, técnica e tecnológica nos diferentes níveis e modalidades de ensino, tendo como fundamento a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão e conjugando desenvolvimento humano, conhecimentos científicos, técnicos, tecnológicos e inovação às suas práticas pedagógicas, nos termos das legislações vigentes.

TÍTULO II  
DAS PARCERIAS COM O SETOR PÚBLICO OU COM INSTITUIÇÕES COM OU SEM FINS  
LUCRATIVOS

CAPÍTULO I  
DAS MODALIDADES E DOS INSTRUMENTOS DE PARCERIA

Art. 3º A modalidade de parceria e sua respectiva formalização dar-se-á por meio de diferentes instrumentos, de acordo com a sua finalidade e com a natureza jurídica do partícipe, conforme legislação vigente.

Art. 4º Os instrumentos jurídicos de parceria que regem as relações do IF Baiano com instituições públicas ou com instituições com ou sem fins lucrativos são caracterizados por modalidades que não envolvem a transferência de recursos financeiros (Acordo de Cooperação) e que envolvem a transferência de recursos financeiros (Convênio, Termo de Colaboração, Termo de Fomento e Termo de

Execução Descentralizada).

Art. 5º As fases que compõem a formalização de parcerias junto ao IF Baiano são: negociação, proposição, tramitação, análise técnica, análise jurídica, celebração, monitoramento, execução, avaliação, renovação e encerramento da parceria.

§ 1º A negociação é a fase inicial da formalização de uma parceria, que compreende a definição do interesse entre os parceiros e a negociação dos termos da referida parceria. Nessa fase, todos os documentos necessários para o desenvolvimento das etapas seguintes são discutidos, providenciados e organizados em forma de processo administrativo.

§ 2º A proposição consiste no envio do processo de formalização da parceria, devidamente instruído com a documentação necessária, aos setores responsáveis, que procederão às análises técnica e jurídica pertinentes. Essa etapa deve ser precedida de adequada instrução processual e necessariamente deve conter um plano de trabalho com as informações constantes nos incisos I, II, III e VI do parágrafo 1º do art. 116 da Lei Nº 8.666/1993 e nos incisos I a IV do art. 25 do Decreto Nº 8.726/2016.

§ 3º A tramitação do processo de formalização de parceria consiste em seguir os procedimentos pelas vias adequadas, até a assinatura e a publicação do acordo. Na fase de tramitação, o processo deve ser tramitado pelo(a) proponente, pelo Núcleo de Planejamento e Parcerias Institucionais (NUPPI), pela Direção Geral do *campus*, pró-reitoria ou diretoria sistêmica, pelas áreas técnicas do IF Baiano, pela Procuradoria Federal e pelo Gabinete do(a) reitor(a), do(a) diretor(a) geral ou do(a) pró-reitor(a) subdelegado(a), quando a parceria não envolver transferência de recursos.

~~§ 4º Na análise técnica, as áreas técnicas do IF Baiano relacionadas com o objeto da parceria devem realizar análise prévia consistente, referente às razões da propositura da parceria, aos seus objetivos, à viabilidade de sua execução e à sua adequação à missão institucional do IF Baiano, além de analisar a pertinência das obrigações estabelecidas e os meios que serão utilizados para fiscalizar e para avaliar a sua execução, esclarecendo, inclusive, o motivo pelo qual a Administração deixou de atender a algum dos requisitos estabelecidos no art. 116,~~

~~§ 1º, da Lei Nº 8.666/1993; no art. 35, V, da Lei Nº 13.019/2014 e/ou no art. 25 do Decreto Nº 8.726/2016. As parcerias que envolvam repasses de recursos financeiros obrigatoriamente exigirão análise e parecer da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento (PROPLAN).~~

§ 4º Na análise técnica, as áreas técnicas do IF Baiano relacionadas com o objeto da parceria (Pró-Reitorias de Ensino ou Pesquisa e Inovação ou Extensão ou Direção Geral e Diretoria Acadêmica) devem realizar análise prévia consistente, referente às razões da propositura da parceria, aos seus objetivos, à viabilidade de sua execução e à sua adequação à missão institucional do IF Baiano, além de analisar a pertinência das obrigações estabelecidas e os meios que serão utilizados para fiscalizar e para avaliar a sua execução, esclarecendo, inclusive, o motivo pelo qual a Administração deixou de atender a algum dos requisitos estabelecidos no art. 116, § 1º, da Lei Nº 8.666/1993; no art. 35, V, da Lei Nº 13.019/2014 e/ou no art. 25 do Decreto Nº 8.726/2016. As parcerias que envolvam repasses de recursos financeiros, obrigatoriamente exigirão análise e parecer da Diretoria Administrativa do Campus e da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento (PROPLAN).

§ 5º A análise jurídica da parceria será feita pela Procuradoria Federal junto ao IF Baiano, que analisará os aspectos legais e emitirá parecer jurídico, podendo, nessa etapa, ser requeridos ajustes, adequações, correções e acréscimos de documentos.

~~§ 6º A celebração da parceria compreende a comprovação do preenchimento dos requisitos legais, com a assinatura do instrumento e a publicação dos atos administrativos por ele gerados. Nessa fase, após serem emitidos todos os pareceres favoráveis, as vias do instrumento jurídico serão encaminhadas para a instituição parceira e para o Gabinete do(a) reitor(a), para que sejam assinadas, ou, quando se tratar de parceria que não envolva transferência de recursos, para assinatura do(a) pró-reitor(a) ou do(a) diretor(a) geral delegado(a) pelo(a) reitor(a) do IF Baiano.~~

§ 6º A celebração da parceria compreende a comprovação do preenchimento dos requisitos legais, com a assinatura do instrumento pelas partes e a publicação dos atos administrativos por ele gerados. Nessa fase, após serem emitidos todos os pareceres favoráveis, as vias do instrumento jurídico serão encaminhadas para a

instituição parceira e para o Gabinete do(a) Diretor(a) Geral ou Pró-Reitor(a) ou Diretoria Sistêmica, quando as parcerias **não** envolverem transferências de recursos, para assinaturas, conforme expressa delegação do Reitor a partir da publicação desta Instrução Normativa.

a) Somente, no caso da parceria envolver a transferência de recursos, conforme determinação legal, o processo deve ser encaminhado ao Gabinete do Reitor(a) para que seja assinado.

§ 7º Após a assinatura do Termo de Acordo, o setor proponente no IF Baiano, no *campus* ou na Reitoria, deverá elaborar o extrato da publicação e encaminhar ao Setor de Portarias para a publicação no Diário Oficial da União (DOU). Posteriormente, uma via do instrumento jurídico será encaminhada, pelo campus proponente, pela pró-reitoria ou pela diretoria sistêmica, à instituição parceira, juntamente com a cópia da publicação no Diário Oficial da União.

§ 8º A execução do objeto previsto no instrumento de parceria somente poderá ser efetivada após a aprovação das fases anteriores.

§ 9º O relatório final e a prestação de contas são documentos de acompanhamento sistemático que deverão conter elementos que permitam avaliar, sob aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto da parceria e o alcance dos resultados previstos.

~~§ 10º O encerramento da parceria será realizado mediante a emissão de relatório final dos resultados obtidos e/ou da prestação de contas, quando necessária, bem como do arquivamento, no campus, ou no setor proponente da Reitoria, dos documentos comprobatórios.~~

§10º O encerramento da parceria será realizado mediante a emissão de relatório final dos resultados obtidos e/ou da prestação de contas, quando necessária, bem como do arquivamento dos documentos comprobatórios nos sistemas informatizados de gestão do IF Baiano, no campus ou no setor proponente da Reitoria.

§ 11º As parcerias não serão renovadas automaticamente, sendo necessária uma nova análise, seguindo o fluxo institucional determinado para a aditivação do termo de parceria. Para a renovação da parceria, é necessário ter os relatórios de prestação de contas e/ou de atividades e justificar a importância da parceria.

§ 12º Poderão ser feitas alterações qualitativas e quantitativas nas parcerias, por meio de Termo Aditivo, desde que devidamente motivado pelo(a) proponente, analisado pela Procuradoria Federal e aprovado pelo(a) diretor(a) geral e/ou pelo(a) reitor(a) do IF Baiano.

## CAPÍTULO II

### DAS PARCERIAS QUE NÃO ENVOLVAM A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

#### Seção I

##### Do Acordo de Cooperação

Art. 6º O Acordo de Cooperação é o instrumento jurídico hábil para a formalização, entre órgãos e/ou entidades da Administração Pública, ou entre eles e as entidades com ou sem fins lucrativos, de interesse na mútua cooperação técnica, visando à execução de programas de trabalho, de projeto, de atividade ou de evento dos quais não decorram obrigação de repasse de recursos entre os partícipes.

Art. 7º Para efetivação do Acordo de Cooperação, o processo de formalização da parceria deverá ser instruído com os seguintes documentos:

§ 1º Quando se tratar de instituições públicas:

I - ofício do órgão interessado, com solicitação e com justificativa do pedido, manifestando a anuência para a celebração da parceria;

II - ato de posse ou portaria de nomeação no cargo do(a) representante legal atual da instituição parceira;

III - documentos do(a) representante legal da instituição parceira - RG e CPF;

IV - comprovante de endereço da instituição parceira;

V - comprovante de endereço do(a) representante legal da instituição ou organização parceira;

VI - quando houver substituição do(a) representante legal da instituição ou organização parceira, apresentar portaria de substituição para o período, constando a outorga de poderes, bem como o RG e o CPF do(a) representante substituto(a);

VII - certidões da instituição parceira:

**a)** comprovante de inscrição e de situação cadastral na Receita Federal;

**b)** certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

**c)** Consulta de Regularidade Fiscal do FGTS (CRF/FGTS).

VIII - ofício da unidade organizacional do IF Baiano interessada na celebração da parceria, com a solicitação e com a justificativa do pedido, manifestando a anuência para a celebração da parceria;

IX - declaração, assinada pelo(a) diretor(a) geral(a) do campus ou por seu(sua) substituto(a) legal, de que todos os trâmites do processo foram cumpridos e de que toda a comprovação documental exigida está anexada, não havendo pendências ou impedimentos legais que obstem a propositura da parceria.

X - declaração, assinada pelo(a) proponente, de que todos os trâmites do processo foram cumpridos e de que toda a comprovação documental exigida está anexada, não havendo pendências ou impedimentos legais que obstem a propositura da parceria, quando houver delegação de competência aos(às) diretores(as) gerais dos campi e aos(às) pró-reitores(as) para firmar acordos de cooperação que, por sua natureza, não envolvam transferência de recursos financeiros, conforme legislação vigente.

XI- quando a proposta for realizada na Reitoria, declaração, assinada pelo(a) gestor(a) máximo(a) do setor de solicitação da parceria, de que todos os trâmites do processo foram cumpridos e de que toda a comprovação documental exigida está anexada, não havendo pendências e impedimentos legais que obstem a sua propositura;

XII - pareceres das áreas técnicas do IF Baiano relacionadas ao objeto da parceria, nos quais o(a) responsável pela área técnica deverá analisar o mérito da proposta, a reciprocidade de interesse das partes, a viabilidade de sua execução, a verificação do cronograma de desembolso, a descrição dos meios e dos procedimentos disponíveis;

XIII- plano de trabalho aprovado pelos partícipes;

XIV - minuta do Termo de Acordo;

XV - parecer da Procuradoria Federal junto ao IF Baiano, que analisará os aspectos legais da parceria e emitirá parecer jurídico, podendo ser requeridos ajustes, adequações, correções e acréscimos de documentos.

§ 2º Quando se tratar de instituições ou de organizações com ou sem fins lucrativos:

I - ofício da instituição ou da organização parceira, com solicitação e com justificativa do pedido, manifestando a anuência para a celebração da parceria;

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor da instituição ou da organização parceira;

III - ata de eleição dos(as) atuais representantes legais da instituição ou da organização parceira, devidamente registrada;

IV - procuração, se for o caso, devidamente registrada em cartório, acompanhada de cópia do RG e do CPF da pessoa a quem os poderes foram delegados;

V - documentos do(a) representante legal da instituição parceira - RG e CPF;

VI - comprovante de endereço da instituição parceira e do(a) seu(sua) representante legal;

VII - relatório de visita institucional realizada por juiz(a) ou por seu(sua) representante, quando se tratar de convênio com central de penas e de medidas alternativas;

VIII - registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, quando se tratar de instituição que desenvolva suas atividades diretamente com crianças e com adolescentes;

IX - comprovante de experiência mínima de um ano na realização do objeto, ou de objeto de natureza semelhante;

X - comprovante(s) de capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades dos projetos previstos na parceria e para o cumprimento das metas estabelecidas, demonstrando possuir condições materiais e instalações adequadas para a execução do objeto;

XI - certidões da instituição parceira:

a) comprovante de inscrição e de situação cadastral na Receita Federal;

b) certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, ou certidão positiva com efeito negativo;

c) Consulta de Regularidade Fiscal do FGTS.

XII - ofício da unidade organizacional do IF Baiano, com a justificativa e com a anuência para a celebração da parceria;

XIII - homologação do resultado final do chamamento público;

XIV - declaração, assinada pelo(a) diretor(a) geral(a) do campus ou por seu substituto legal, de que todos os trâmites do processo foram cumpridos e de que

toda a comprovação documental exigida está anexada, não havendo pendências ou impedimentos legais que obstem a propositura da parceria;

XV - declaração, assinada pelo(a) gestor(a) máximo(a) do setor de solicitação da parceria, de que todos os trâmites do processo foram cumpridos e de que toda a comprovação documental exigida está anexada, não havendo pendências e impedimentos legais que obstem a sua propositura, quando a parceria for solicitada na Reitoria do IF Baiano;

XVI - pareceres das áreas técnicas do IF Baiano relacionadas ao objeto da parceria, nos quais o(a) responsável pela área técnica deverá analisar o mérito da proposta, a reciprocidade de interesse de ambas as partes, a viabilidade de sua execução, a verificação do cronograma de desembolso, a descrição dos meios e dos procedimentos disponíveis para a fiscalização da parceria, a designação da parceria e a designação da comissão de monitoramento e de avaliação da parceria;

XVII - plano de trabalho aprovado pelos partícipes;

XVIII - minuta do Termo de Acordo.

~~§ 3º O(A) reitor(a) do IF Baiano poderá delegar competência aos(às) diretores(as) gerais dos campi e aos(às) pró-reitores(as) para firmar acordos de cooperação que, por sua natureza, não envolvam transferência de recursos financeiros, conforme legislação vigente.~~

§ 3º O(A) reitor(a) do IF Baiano delega competência aos(às) diretores(as) gerais dos campi e aos(às) pró-reitores(as) para firmar acordos de cooperação que, por sua natureza, não envolvam transferência de recursos financeiros, com o objetivo de maior eficiência processual, conforme legislação vigente.

### CAPÍTULO III

#### DAS PARCERIAS QUE ENVOLVAM A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

##### Seção I

##### Das parcerias com órgãos ou com entidades da Administração Pública

ou com instituições com ou sem fins lucrativos

### Subseção I

#### Do Convênio

Art. 8º Por Convênio tem-se o acordo, o ajuste ou qualquer outro instrumento que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos orçamentos fiscais e na seguridade social da União e que tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, ou, ainda, entidades sem fins lucrativos, visando à execução de programa de governo e envolvendo a realização de projeto, de atividade, de serviço, de aquisição de bens ou de evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação, conforme estabelecido no Decreto Nº 6.170/2007.

Art. 9º O processo de formalização de convênio deverá ser instruído com os seguintes documentos:

§ 1º Quando se tratar de instituições públicas:

I - ofício do órgão interessado, com solicitação e com justificativa do pedido, manifestando a anuência para a celebração da parceria;

II - ato de posse ou portaria de nomeação no cargo do(a) representante legal atual da instituição parceira;

III - documentos do(a) representante legal da instituição parceira - RG e CPF;

IV - comprovante de endereço da instituição parceira e do(a) representante legal da instituição parceira;

V - se houver substituição do(a) representante legal da instituição parceira, portaria de substituição para o período, constando a outorga de poderes, bem como RG e CPF do(a) representante legal substituto(a);

VI - certidões da instituição parceira:

- a) comprovante de inscrição e de situação cadastral na Receita Federal;
- b) certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União;
- c) Consulta de Regularidade Fiscal do FGTS.

VII - ofício da unidade organizacional do IF Baiano interessada na celebração da parceria, com a solicitação e com a justificativa do pedido, manifestando a anuência para a celebração da parceria;

VIII - declaração, assinada pelo(a) diretor(a) geral do campus ou por seu(sua) substituto(a) legal, de que todos os trâmites do processo foram cumpridos e de que toda a comprovação documental exigida está anexada, não havendo pendências e/ou impedimentos legais que obstem a propositura da parceria;

IX - quando a proposta for realizada na Reitoria, declaração, assinada pelo(a) gestor(a) máximo(a) do setor de solicitação da parceria, de que todos os trâmites do processo foram cumpridos e de que toda a comprovação documental exigida está anexada, não havendo pendências e/ou impedimentos legais que obstem a sua propositura;

X - pareceres das áreas técnicas do IF Baiano relacionadas ao objeto da parceria, nos quais o(a) responsável pela área técnica deverá analisar o mérito da proposta, a reciprocidade de interesse de ambas as partes, a viabilidade de sua execução, a verificação do cronograma de desembolso, a descrição dos meios e dos procedimentos disponíveis para a fiscalização da parceria, a designação da parceria e a designação da comissão de monitoramento e de avaliação da parceria;

XI - plano de trabalho aprovado pelos partícipes;

XII - minuta do Termo de Acordo da parceria.

§ 2º Quando se tratar de instituições ou de organizações com ou sem fins

lucrativos:

I - ofício da instituição ou da organização parceira, com solicitação e com justificativa do pedido, manifestando a anuência para a celebração;

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor da instituição parceira;

III - ata de eleição dos(as) atuais representantes legais da instituição parceira, devidamente registrada;

IV - procuração, se for o caso, devidamente registrada em cartório, acompanhada de cópia do RG e do CPF da pessoa a quem os poderes foram delegados;

V - documentos do(a) representante legal da instituição parceira - RG e CPF;

VI - comprovantes de endereço da instituição parceira e do(a) seu(sua) representante legal;

VII - relatório de visita institucional realizada por juiz(a) ou por seu(sua) representante, quando se tratar de convênio com central de penas e de medidas alternativas;

VIII - registro, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, quando se tratar de instituição que desenvolva suas atividades diretamente com crianças e com adolescentes;

IX - comprovante de experiência mínima de um ano na realização do objeto, ou de objeto de natureza semelhante;

X- comprovante(s) de capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades dos projetos previstos na parceria e para o cumprimento das metas estabelecidas, demonstrando possuir condições materiais e instalações adequadas para a execução do objeto;

XI - certidões da instituição parceira:

- a) comprovante de inscrição e de situação cadastral na Receita Federal;
- b) certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União;
- c) Consulta de Regularidade Fiscal do FGTS.

XII - ofício da unidade organizacional do IF Baiano, com a justificativa e com a anuência para a celebração da parceria.

XIII - homologação do resultado final do chamamento público;

XIV - declaração, assinada pelo(a) diretor(a) geral do *campus* ou por seu(sua) substituto(a) legal, de que todos os trâmites do processo foram cumpridos e de que toda a comprovação documental exigida está anexada, não havendo pendências e/ou impedimentos legais que obstem a propositura da parceria;

XV - declaração, assinada pelo(a) pró-reitor(a) ou pelo(a) gestor(a) máximo(a) do setor de solicitação da parceria, de que todos os trâmites do processo foram cumpridos e de que toda a comprovação documental exigida está anexada, não havendo pendências e/ou impedimentos legais que obstem a sua propositura, quando a parceria for solicitada na Reitoria do IF Baiano;

XVI - pareceres das áreas técnicas do IF Baiano relacionadas ao objeto da parceria, nos quais o(a) responsável pela área técnica deverá analisar o mérito da proposta, a reciprocidade de interesse de ambas as partes, a viabilidade de sua execução, a verificação do cronograma de desembolso (quando for o caso), a descrição dos meios e dos procedimentos disponíveis para a fiscalização da parceria, a designação da parceria e a designação da comissão de monitoramento e de avaliação da parceria;

XVII - parecer da Procuradoria Federal junto ao IF Baiano, que analisará os aspectos legais da parceria e emitirá parecer jurídico, podendo ser requeridos ajustes, adequações, correções e acréscimos de documentos;

XVIII - plano de trabalho aprovado pelos partícipes;

XIX - minuta do Termo de Acordo;

XX – indicação de fundação interveniente, quando for o caso, com sua manifestação.

Art. 10. O IF Baiano poderá, mediante contrapartida financeira ou econômica, e por prazo determinado, nos termos da parceria, compartilhar com instituições, ou permitir o uso, de quadro de servidores(as), de laboratórios, de equipamentos, de instrumentos e das demais instalações voltadas a atividades de ensino, de pesquisa, de extensão, de desenvolvimento e de inovação, desde que tal permissão não interfira diretamente na atividade finalística da instituição ou com ela conflite;

Art. 11. As parcerias estabelecidas por meio de convênio que gerarem propriedade intelectual, participação nos resultados da exploração das inovações, transferência de tecnologia e licenciamento para outorga do direito de uso ou de exploração de criação desenvolvida isoladamente, ou na parceria, deverão ser objeto de análise da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PROPES).

Art 12. É vedada a celebração de convênios e de contratos de repasse, conforme art. 2º do Decreto Nº 6.170, de 25 de julho de 2007:

I - com órgãos e entidades da administração pública direta e indireta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios cujos valores sejam inferiores aos definidos no ato conjunto previsto no art. 18 do Decreto Nº 6.170/2007;

II - com entidades sem fins lucrativos que tenham como dirigente agente político(a) de Poder estatal ou do Ministério Público, gestor(a) de órgão ou de entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental, ou seu(sua) respectivo(a) cônjuge ou companheiro(a), bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

III - entre órgãos e entidades da administração pública federal, caso em que deverá ser observado o art. 1º, § 1º, inciso III, do Decreto Nº 6.170/2007;

IV - com entidades sem fins lucrativos que não comprovem ter desenvolvido, durante os últimos três anos, atividades referentes à matéria objeto do convênio ou do contrato de repasse;

V - com entidades sem fins lucrativos que tenham, em suas relações anteriores com a União, incorrido em, pelo menos, uma das seguintes condutas:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado dos objetos de convênios, de contratos de repasse ou de termos de parceria;
- c) desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;
- d) dano ao erário;
- e) prática de outros atos ilícitos na execução de convênios, de contratos de repasse ou de termos de parceria.

VI - cuja vigência se encerre no último ou no primeiro trimestre de mandato dos(as) chefes(as) do Poder Executivo dos entes federativos.

## Seção II

Das parcerias com órgãos ou com entidades da administração pública federal

### Subseção I

Do termo de execução descentralizada

Art. 13. O Termo de Execução Descentralizada (TED) é o instrumento por meio do qual é ajustada a descentralização de crédito entre órgãos e/ou entidades integrantes dos orçamentos fiscais e da seguridade social da união, para a execução de ações de interesse da unidade orçamentária descentralizadora e para a consecução do objeto previsto no programa de trabalho, respeitada fielmente a classificação funcional programática (Decreto Nº 8.180, de 2013).

Art. 14. A celebração de Termo de Execução Descentralizada atenderá à execução

da descrição da ação orçamentária prevista no programa de trabalho e poderá ter as seguintes finalidades de acordo com o Art. 12 A do Decreto Nº 6.170/2007:

I - execução de programas, de projetos e de atividades de interesse recíproco, em regime de mútua colaboração;

II - realização de atividades específicas pela unidade descentralizada, em benefício da unidade descentralizadora dos recursos;

III - execução de ações que se encontrem organizadas em sistema e que sejam coordenadas e supervisionadas por um órgão central; ou

IV - ressarcimento de despesas.

§ 1º A celebração de Termo de Execução Descentralizada, nas hipóteses dos incisos I a III do caput, configura delegação de competência para a unidade descentralizada promover a execução de programas, de atividades ou de ações previstas no orçamento da unidade descentralizadora.

Art. 15. A celebração de Termo de Execução Descentralizada será precedida de manifestação das áreas técnicas (Pró-Reitorias de Administração e Planejamento, de Ensino, de Extensão, de Pesquisa e Inovação ou Diretorias Sistêmicas) sobre enquadramento do previsto no art. 14 desta Instrução Normativa.

Art. 16. O processo de formalização do Termo de Execução Descentralizada deverá ser instruído fisicamente com os seguintes documentos:

I - ofício do órgão interessado, com solicitação e com justificativa do pedido, manifestando a anuência para a celebração da parceria;

II - ato de posse ou portaria de nomeação no cargo do(a) representante legal da instituição parceira;

III - documentos do(a) representante legal da instituição parceira - RG e CPF;

IV - comprovante de endereço da instituição parceira;

V- comprovante de endereço do(a) representante legal da instituição parceira;

VI - se houver substituição do(a) representante legal da instituição ou da organização parceira, portaria de substituição para o período, constando a outorga de poderes, bem como RG e CPF do(a) responsável substituto(a);

VII - certidões da instituição parceira:

a) comprovante de inscrição e de situação cadastral na Receita Federal;

b) certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

c) Consulta de Regularidade Fiscal do FGTS.

VIII - ofício da unidade organizacional do IF Baiano interessada na celebração da parceria, com a solicitação e com a justificativa do pedido, manifestando a anuência para a celebração da parceria;

IX - declaração, assinada pelo(a) diretor(a) geral do campus ou por seu(sua) substituto(a) legal, de que todos os trâmites do processo foram cumpridos e de que toda a comprovação documental exigida está anexada, não havendo pendências e/ou impedimentos legais que obstem a propositura da parceria, quando a proposta for elaborada no campus;

X - quando a proposta for realizada na Reitoria, declaração, assinada pelo(a) gestor(a) máximo(a) do setor de solicitação da parceria, de que todos os trâmites do processo foram cumpridos e de que toda a comprovação documental exigida está anexada, não havendo pendências e/ou impedimentos legais que obstem a sua propositura;

XI - pareceres das áreas técnicas do IF Baiano relacionadas ao objeto da parceria, nos quais o(a) responsável pela área técnica deverá analisar o mérito da proposta, a reciprocidade de interesse de ambas as partes, a viabilidade de sua execução, a verificação do cronograma de desembolso, a descrição dos meios e dos

procedimentos disponíveis para a fiscalização da parceria, a designação da parceria e a designação da comissão de monitoramento e de avaliação da parceria;

XII - parecer da Procuradoria Federal junto ao IF Baiano, que analisará os aspectos legais da parceria e emitirá parecer jurídico, podendo ser requeridos ajustes, adequações, correções e acréscimos de documentos;

XIII - plano de trabalho aprovado pelos partícipes;

XIV - minuta do Termo de Acordo da parceria.

### Seção III

#### Das parcerias com Organizações da Sociedade Civil

Art. 17. Os instrumentos jurídicos de parceria que regem as relações do IF Baiano com as Organizações da Sociedade Civil (OSCIP) que envolvam repasses de recursos financeiros são os Termos de Colaboração e os Termos de Fomento.

#### Subseção I

##### Do Termo de Colaboração

Art. 18. O Termo de Colaboração é o 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 pela Administração Pública e que envolvam a transferência de recursos financeiros, conforme determina a Lei Nº 13.019/2014.

Art. 19. Para celebração do Termo de Colaboração, o processo de formalização da parceria deverá ser instruído fisicamente da seguinte forma:

I - ofício da organização parceira com solicitação e com justificativa do pedido, manifestando a anuência para a celebração;

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor da organização parceira;

III - ata de eleição dos(as) atuais representantes legais da organização parceira, devidamente registrada;

IV - procuração, se for o caso, devidamente registrada em cartório, acompanhada de cópia do RG e do CPF da pessoa a quem os poderes foram delegados;

V - documentos do(a) representante legal da instituição parceira - RG e CPF;

VI - comprovante de endereço da organização parceira e do(a) seu(sua) representante legal;

VII - relatório de visita institucional realizada por juiz(a) ou por seu(sua) representante, quando se tratar de convênio com central de penas e de medidas alternativas;

VIII - registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, quando se tratar de instituição que desenvolva suas atividades diretamente com crianças e com adolescentes;

IX - comprovante de experiência mínima de um ano na realização do objeto, ou de objeto de natureza semelhante;

X - comprovante(s) de capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades dos projetos previstos na parceria e para o cumprimento das metas estabelecidas, demonstrando possuir condições materiais e instalações adequadas para a execução do objeto;

XI - certidões da instituição parceira:

a) comprovante de inscrição e de situação cadastral Receita Federal;

b) certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, ou certidão positiva com efeito de negativa;

c) Consulta de Regularidade Fiscal do FGTS.

XII - ofício de unidade organizacional do IF Baiano com a justificativa e a anuência para a celebração da parceria;

XIII - homologação do resultado final do chamamento público;

XIV - declaração, assinada pelo(a) diretor(a) geral do campus ou por seu(sua) substituto(a) legal, de que todos os trâmites do processo foram cumpridos e de que toda a comprovação documental exigida está anexada, não havendo pendências e/ou impedimentos legais que obstem a propositura da parceria;

XV - declaração, assinada pelo(a) pró-reitor(a) ou pelo(a) gestor(a) máximo(a) do setor de solicitação da parceria, de que todos os trâmites do processo foram cumpridos e de que toda a comprovação documental exigida está anexada, não havendo pendências e/ou impedimentos legais que obstem a sua propositura, quando a parceria for solicitada na Reitoria do IF Baiano;

XVI - quando a proposta for realizada nos campi e na Reitoria, declaração, assinada pelo(a) diretor(a) geral, pelo(a) pró-reitor(a) ou pelo(a) gestor(a) máximo(a) do setor de solicitação da parceria, de que todos os trâmites do processo foram cumpridos e de que toda a comprovação documental exigida está anexada, não havendo pendências e/ou impedimentos legais que obstem a sua propositura;

XVII - pareceres das áreas técnicas do IF Baiano relacionadas ao objeto da parceria, nos quais o(a) responsável pela área técnica deverá analisar o mérito da proposta, a reciprocidade de interesse de ambas as partes, a viabilidade de sua execução, a verificação do cronograma de desembolso (quando for o caso), a descrição dos meios e dos procedimentos disponíveis para a fiscalização da parceria, a designação da parceria e a designação da comissão de monitoramento e de avaliação da parceria;

XVIII- parecer da Procuradoria Federal junto ao IF Baiano, que analisará os aspectos legais da parceria e emitirá parecer jurídico, podendo ser requeridos ajustes, adequações, correções e acréscimos de documentos;

XIX - plano de trabalho aprovado pelos partícipes;

XX - minuta do Termo de Acordo.

Subseção II  
Do Termo de Fomento

Art. 20 O Termo de Fomento é o 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 por essas organizações e que envolvam a transferência de recursos financeiros, conforme determina a Lei Nº 13.019/2014.

Art. 21 Para a celebração do Termo de Fomento, o processo de formalização deverá ser instruído fisicamente da seguinte forma:

I - ofício da instituição parceira, com solicitação e com justificativa do pedido, manifestando a anuência para a celebração;

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor da organização parceira;

III - ata de eleição dos(as) atuais representantes legais da organização parceira, devidamente registrada;

IV - procuração, se for o caso, devidamente registrada em cartório, acompanhada de cópia do RG e do CPF da pessoa a quem os poderes foram delegados;

V - documentos do(a) representante legal da organização parceira - RG e CPF - ou do(a) seu(sua) substituto(a) legal;

VI - comprovante de endereço da instituição parceira e do(a) seu(sua) representante legal máximo(a);

VII - relatório de visita institucional realizada por juiz(a) ou por seu(sua) representante, quando se tratar de convênio com central de penas e de medidas alternativas;

VIII - registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, quando se tratar de instituição que desenvolva suas atividades diretamente com crianças e com adolescentes;

IX - comprovante de experiência mínima de um ano na realização do objeto, ou de objeto de natureza semelhante;

X - comprovante(s) de capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades dos projetos previstos na parceria e para o cumprimento das metas estabelecidas, demonstrando possuir condições materiais e instalações adequadas para a execução do objeto;

XI- certidões da instituição parceira:

**a)** comprovante de inscrição e de situação cadastral Receita Federal;

**b)** certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União ou certidão positiva com efeito de negativa;

**c)** Consulta de Regularidade Fiscal do FGTS.

XII - ofício da unidade organizacional do IF Baiano com a justificativa e com a anuência para a celebração da parceria;

XIII - homologação do resultado final do chamamento público;

XIV - declaração, assinada pelo(a) diretor(a) geral do campus ou por seu(sua) substituto(a) legal, de que todos os trâmites do processo foram cumpridos e de que toda a comprovação documental exigida está anexada, não havendo pendências e/ou impedimentos legais que obstem a sua propositura;

XV - declaração, assinada pelo(a) gestor(a) máximo(a) do setor de solicitação da parceria, de que todos os trâmites do processo foram cumpridos e de que toda a comprovação documental exigida está anexada, não havendo pendências e/ou impedimentos legais que obstem a sua propositura, quando a parceria for solicitada na Reitoria do IF Baiano;

XVI - pareceres das áreas técnicas do IF Baiano relacionadas ao objeto da parceria, nos quais o(a) responsável pela área técnica deverá analisar o mérito da proposta, a reciprocidade de interesse de ambas as partes, a viabilidade de sua execução, a verificação do cronograma de desembolso, a descrição dos meios e dos procedimentos disponíveis para a fiscalização da parceria, a designação da parceria e a designação da comissão de monitoramento e de avaliação da parceria;

XVII - plano de trabalho aprovado pelos partícipes;

XVIII- minuta do Termo de Acordo;

XIX - parecer da Procuradoria Federal junto ao IF Baiano, que analisará os aspectos legais da parceria e emitirá parecer jurídico, podendo ser requeridos ajustes, adequações, correções e acréscimos de documentos.

#### CAPÍTULO IV DO CONVÊNIO DE ESTÁGIO

Art. 22. Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos(as) que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, conforme redação dada pela Lei 11.788/08.

Art. 23. Caberá ao Setor de Estágio, nos campi, realizar a prospecção de parcerias e estabelecer contato com instituições públicas ou com instituições com ou sem fins lucrativos, no objetivo de inserir os(as) estudantes do IF Baiano no mundo do trabalho.

Art. 24. É facultado às instituições de ensino celebrar, com entes públicos e privados, convênios de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus(suas) educandos(as).

Parágrafo único. Caso haja a necessidade de formalização do Convênio de Estágio, deverá ser atendido o constante dos arts. 6º a 14 da Lei Nº 11.788/08, bem como da Orientação Normativa Nº 2, de 24 de junho 2016, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público e, ainda, da Lei Nº 8.666/90.

Art. 25. O processo administrativo do Convênio de Estágio deverá ser instruído com os seguintes documentos:

§ 1º Quando se tratar de instituições ou de organizações públicas:

I - ofício do órgão interessado, com solicitação e com justificativa do pedido, manifestando a anuência para a celebração do Convênio de Estágio;

II - ato de posse ou portaria de nomeação no cargo do(a) representante legal atual da instituição parceira

III - documentos do(a) representante legal da instituição parceira - RG e CPF;

IV - comprovante de endereço da instituição parceira;

V- comprovante de endereço do(a) representante legal da instituição parceira;

VI - se houver substituição do(a) representante legal da instituição parceira, portaria de substituição para o período, constando a outorga de poderes, bem como RG e CPF do(a) responsável substituto(a);

VII - certidões da instituição parceira:

**a)** comprovante de inscrição e de situação cadastral no Ministério da Receita Federal;

**b)** certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, ou certidão positiva com efeito de negativa;

**c)** Consulta de Regularidade Fiscal do FGTS.

VIII - ofício da unidade organizacional do IF Baiano interessada na celebração do Convênio de Estágio, com a solicitação e com a justificativa do pedido, manifestando a anuência para a celebração da parceria;

IX - declaração, assinada pelo(a) diretor(a) geral do campus ou por seu(sua) substituto(a) legal, de que todos os trâmites do processo foram cumpridos e de que toda a comprovação documental exigida está anexada, não havendo pendências e/ou impedimentos legais que obstem a sua propositura;

X - quando a proposta for realizada na Reitoria, declaração, assinada pelo(a) pró-reitor(a) ou pelo(a) gestor(a) máximo(a) do setor de solicitação da parceria, de que todos os trâmites do processo foram cumpridos e de que toda a comprovação documental exigida está anexada, não havendo pendências e/ou impedimentos legais que obstem a sua propositura;

XI - plano de trabalho de Convênio de Estágio assinado pelo parceiro;

XII - minuta do Termo de Convênio de Estágio;

XIII - plano de atividades do(a) estagiário(a);

XIV - declaração, assinada pelo(a) pró-reitor(a) ou pelo(a) gestor(a) máximo(a) do setor de solicitação da parceria, de que todos os trâmites do processo foram cumpridos e de que toda a comprovação documental exigida está anexada, não havendo pendências e/ou impedimentos legais que obstem a sua propositura;

XV - parecer das áreas técnicas do IF Baiano em relação ao estágio como ato educativo.

§ 2º Quando se tratar de instituições ou de organizações com ou sem fins lucrativos:

I - ofício da instituição parceira, com solicitação e com justificativa do pedido, manifestando a anuência na celebração do Convênio de Estágio;

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor da instituição parceira;

III - ata de eleição dos(as) atuais representantes legais da instituição parceira, devidamente registrada;

IV - procuração, se for o caso, devidamente registrada em cartório, acompanhada de cópia do RG e do CPF da pessoa a quem os poderes foram delegados;

V - documentos do(a) representante legal da instituição parceira - RG e CPF;

VI - comprovante de endereço da instituição parceira e do(a) seu(sua) representante legal;

VII - relatório de visita institucional realizada por juiz(a) ou por seu(sua) representante, quando se tratar de convênio com central de penas e de medidas alternativas;

VIII - registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, quando se tratar de instituição que desenvolva suas atividades diretamente com crianças e com adolescentes;

IX - comprovante de experiência mínima de um ano na realização do objeto, ou de objeto de natureza semelhante;

X- certidões da instituição parceira:

**a)** comprovante de inscrição e de situação cadastral Receita Federal;

**b)** certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União;

**c)** Consulta de Regularidade Fiscal do FGTS.

XI - homologação do resultado final do chamamento público;

XII - ofício da unidade organizacional do IF Baiano, com a justificativa e com a

anuência para a celebração do Convênio de Estágio;

XIII - comprovação da contratação e/ou da disponibilidade orçamentária para contratação de apólice de seguro contra acidentes pessoais para os(as) estudantes;

XIV - declaração, assinada pelo(a) diretor(a) geral do campus ou por seu(sua) substituto(a) legal, de que todos os trâmites do processo foram cumpridos e de que toda a comprovação documental exigida está anexada, não havendo pendências e/ou impedimentos legais que obstem a sua propositura;

XV - declaração, assinada pelo(a) gestor(a) máximo(a) do setor de solicitação da parceria, de que todos os trâmites do processo foram cumpridos e de que toda a comprovação documental exigida está anexada, não havendo pendências e/ou impedimentos legais que obstem a sua propositura, quando a parceria for solicitada na Reitoria do IF Baiano;

XVI - plano de trabalho do Convênio de Estágio assinado pelo parceiro;

XVII - minuta do Termo do Convênio de Estágio;

XVIII - plano de atividades do(a) estagiário(a);

XIX - parecer das áreas técnicas do IF Baiano em relação ao estágio como ato educativo.

### TÍTULO III

#### DA PROPOSITURA DO TERMO ADITIVO

#### CAPÍTULO ÚNICO DO

#### TERMO ADITIVO

Art. 26. O Termo Aditivo tem como objetivo a modificação de instrumento já celebrado para ampliação de tempo ou para inclusão de artigo, vedada a alteração do objeto aprovado. Visa à exclusão, à alteração ou à inclusão de alguma cláusula, no intuito de completar informações ausentes nos instrumentos assinados.

Art. 27. Para a celebração do Termo Aditivo, o processo administrativo deverá ser instruído da seguinte forma:

I - ofício com a justificativa para a aditivação, bem como a informação de inalteração do objeto inicialmente pactuado, assinado pelo(a) diretor(a) geral do campus, pelo(a) pró-reitor(a) ou pelo(a) diretor(a) sistêmico(a);

II - relatório das atividades desenvolvidas, bem como dos resultados alcançados e dos custos empregados no período de vigência da parceria;

III - certidões da instituição parceira:

a) comprovante de inscrição e de situação cadastral na Receita Federal;

b) certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União;

c) Consulta de Regularidade Fiscal do FGTS.

IV - plano de trabalho aprovado pelos partícipes;

V - minuta do Termo Aditivo da parceria;

VI - manifestação da área técnica envolvida do IF Baiano sobre a inalteração do objeto inicialmente pactuado.

~~Art. 28. Os documentos devem ser apensados ao processo original do acordo;~~

Art. 28. O setor proponente deve apensar os documentos referentes à aditivação ao processo original.

~~Art. 29. Caberá ao setor proponente solicitar, ao setor responsável pelo arquivamento, o processo original, para dar continuidade ao aditivo da proposta.~~

## TÍTULO IV DA FUNDAÇÃO DE APOIO

Art. 30. Fundação de apoio é a entidade instituída sob a forma de fundação de direito privado, sem fins lucrativos, devidamente registrada e credenciada junto ao Ministério da Educação, com o objetivo de dar suporte a projetos de pesquisa, de ensino, de extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, de interesse do IF Baiano, criando condições mais propícias para o estabelecimento de relações com o ambiente externo.

~~Parágrafo único. O relacionamento entre o IF Baiano e as fundações de apoio está estabelecido na Resolução CONSUP Nº 61/2017.~~

Parágrafo único. O relacionamento entre o IF Baiano e as fundações de apoio está estabelecido na Resolução 104/2020 - OS-CONSUP/IFBAIANO, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020.

## TÍTULO V DOS RESULTADOS

Art. 31. Ao final da execução das parcerias, é obrigatório enviar à Direção Geral do campus, à Pró-Reitoria ou à Diretoria Sistêmica responsável pela parceria, com cópia para a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional/Unidade de Fluxos e Procedimentos de Parcerias (PRODIN/UFPP), o relatório das atividades desenvolvidas, com os resultados alcançados e com os custos empregados na execução das parcerias.

## TÍTULO VI DAS DEFINIÇÕES DE COMPETÊNCIAS E DOS PROCEDIMENTOS

### CAPÍTULO I DA ELABORAÇÃO, DA ANÁLISE E DO ENCAMINHAMENTO

#### Seção I Da elaboração

Art. 32. Caberá ao(à) servidor(a) proponente:

I - negociar a parceria junto à organização ou instituição parceira;

II - elaborar plano de trabalho (de ensino, de pesquisa, de extensão ou de desenvolvimento institucional) definindo as ações, as obrigações e as formas de participação do IF Baiano e da organização ou instituição parceira;

III- abrir processo e instruí-lo, podendo ter, em anexo, uma minuta de convênio ou de outro instrumento jurídico proposto pela organização ou instituição parceira;

IV - quando a proposta tiver origem no campus, o(a) proponente deverá encaminhar o processo ao Núcleo de Planejamento e Parcerias Institucionais (NUPPI), que o conferirá e o encaminhará à Direção Geral;

V - quando a proposta tiver origem na Reitoria do IF Baiano, o(a) proponente deverá encaminhar o processo à pró-reitoria ou à diretoria sistêmica responsável, para anuência e encaminhamento às áreas técnicas do IF Baiano;

VI - produzir relatório de avaliação de resultados ao final da parceria;

Parágrafo único. Entende-se por proponente o(a) servidor(a) ou o órgão do IF Baiano que der origem à demanda.

## Seção II

Da análise técnica e do encaminhamento nos campi e na Reitoria

Art. 33. Caberão ao Núcleo de Planejamento e Parcerias Institucionais, nos campi, os seguintes procedimentos:

~~I — prospectar e viabilizar parcerias que coadunem com o planejamento estratégico da Direção Geral do campus e com a missão do IF Baiano;~~

II - orientar o(a) proponente na instrução do processo para a formalização de parcerias institucionais no IF Baiano;

III - verificar se o processo de solicitação de parceria está em conformidade com as diretrizes institucionais;

IV- conferir a documentação do processo de proposta de parceria, devolvendo-o para adequação, quando necessário;

V - encaminhar o processo à Direção Geral do campus, em até 10 (dez) dias consecutivos, a partir do seu recebimento;

VI - acompanhar os prazos de início e de término das parcerias;

VII - orientar o(a) proponente da parceria sobre o interesse na aditivação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias para o final do termo da parceria;

Art. 34. Caberá ao(à) diretor(a) geral, quando a proposta for elaborada no campus:

I - emitir ofício com a solicitação, a justificativa e a anuência para a celebração da parceria com a instituição ou organização;

II - emitir declaração informando que todos os trâmites do processo foram cumpridos e que toda a comprovação documental exigida foi anexada, não havendo pendências e impedimentos legais que obstem a sua propositura;

III - encaminhar processo de solicitação de parcerias institucionais às áreas técnicas do IF Baiano, para análise e emissão de parecer técnico;

~~IV - solicitar parecer da Procuradoria Federal do IF Baiano e, quando a proposta envolver a transferência de recursos financeiros, o parecer da Procuradoria Federal deve ser solicitado via Gabinete do(a) reitor(a);~~

IV - solicitar parecer da Procuradoria Federal junto ao IF Baiano e, quando a proposta envolver a transferência de recursos financeiros, o parecer da Procuradoria Federal deve ser solicitado via Gabinete do(a) reitor(a);

~~V - receber o processo da Procuradoria Federal e encaminhá-lo ao(à) proponente,~~

~~para serem feitas as adequações necessárias;~~

V - receber o processo da Procuradoria Federal junto ao IF Baiano e encaminhá-lo ao(à) proponente, para serem feitas as adequações necessárias;

~~VI - providenciar a assinatura dos partícipes externos ao IF Baiano;~~

VI – assinar o Termo de Parceria, quando se tratar de acordos de cooperação que, por sua natureza, não envolvam transferência de recursos financeiros e providenciar a assinatura dos partícipes externos ao IF Baiano;

~~VII - receber o Termo de Acordo assinado pela instituição ou organização parceira;~~

VII - receber o Termo de Parceria assinado pela instituição ou organização externa;

~~VIII - encaminhar o processo ao Gabinete do(a) reitor(a) para assinatura e publicação no Diário Oficial da União;~~

VIII - encaminhar o processo para publicação no Diário Oficial da União e envio posterior do extrato publicado à Prodin, com finalidade de controle e transparência institucional da parceria, conforme recomendação legal dos órgãos de controle.

IX- ao final da parceria, receber o relatório do(a) coordenador(a) e encaminhá-lo aos setores responsáveis e relacionados à parceria no campus;

§ 1º O(A) diretor(a) geral do campus poderá solicitar manifestação da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento, quando houver a utilização de recursos, a fim de verificar a viabilidade de execução do objeto da parceria.

~~§ 2º Quando a parceria proposta envolver a transferência de recursos financeiros, o processo deve sair do campus para o Gabinete do(a) reitor(a), que o encaminhará, em seguida, para análise e parecer da Procuradoria Federal do IF Baiano.~~

§ 2º Quando a parceria proposta envolver a transferência de recursos financeiros,

o processo deve sair do campus para o Gabinete do(a) reitor(a), que o encaminhará, em seguida, para análise e parecer da Procuradoria Federal junto ao IF Baiano.

Art. 35. Caberá ao(à) pró-reitor(a) ou ao(à) diretor(a) sistêmico(a), quando a proposta for elaborada na Reitoria:

I - emitir ofício com a solicitação, a justificativa e a anuência para a celebração da parceria com a instituição ou organização;

II - emitir declaração informando que todos os trâmites do processo foram cumpridos e que toda a comprovação documental exigida foi anexada, não havendo pendências e/ou impedimentos legais que obstem a sua propositura;

III - encaminhar processo de solicitação de parcerias institucionais às áreas técnicas do IF Baiano para análise e parecer técnico;

~~IV - solicitar parecer da Procuradoria Federal do IF Baiano e, quando a proposta envolver a transferência de recursos financeiros, o parecer da Procuradoria Federal deve ser solicitado via Gabinete do(a) reitor(a);~~

IV - solicitar parecer da Procuradoria Federal junto ao IF Baiano e, quando a proposta envolver a transferência de recursos financeiros, o parecer da Procuradoria Federal deve ser solicitado via Gabinete do(a) reitor(a);

V - receber o processo da Procuradoria Federal e encaminhá-lo ao(à) proponente para atendimento às recomendações;

VI - providenciar a assinatura dos partícipes externos ao IF Baiano;

VII - receber o Termo de Acordo assinado pela instituição ou organização parceira;

~~VIII - encaminhar o processo ao Gabinete do(a) reitor(a) para assinatura e para autorização de publicação no Diário Oficial da União;~~

VIII - encaminhar o processo para publicação no Diário Oficial da União e envio

posterior do extrato publicado à Prodin, com finalidade de controle e transparência institucional da parceria, conforme recomendação legal dos órgãos de controle.

IX- ao final da parceria, receber o relatório do(a) coordenador(a) e encaminhá-lo aos setores responsáveis e relacionados à parceria, com cópia para a PRODIN/UFPP.

Parágrafo único. O(A) pró-reitor(a) ou o diretor(a) sistêmico(a) poderá solicitar manifestação da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento, quando houver a utilização de recursos, a fim de verificar a viabilidade de execução do objeto da parceria.

### Seção III

#### Da análise e do encaminhamento da formalização da parceria

Art. 36. Caberá à(s) área(s) técnica(s), pró-reitoria(s), diretoria(s) e coordenação(ões) relacionada(s) ao objeto da parceria:

I - analisar e emitir parecer técnico sobre o objeto da parceria e sobre seus anexos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;

II - devolver o processo à Direção Geral, quando o processo tiver iniciado no campus, ou à pró-reitoria ou diretoria sistêmica, quando iniciado na Reitoria, para os encaminhamentos necessários.

~~Art. 37. Caberá à Procuradoria Federal:~~

Art. 37. Caberá à Procuradoria Federal junto ao IF Baiano:

I - analisar o processo e emitir parecer jurídico;

II - encaminhar o processo ao campus, à pró-reitoria ou à diretoria sistêmica solicitante, para atendimento às recomendações.

Art. 38. Caberá ao Gabinete do(a) Reitor(a):

~~† solicitar parecer jurídico;~~

I - solicitar parecer jurídico, no caso da parceria envolver transferência de recursos;

~~II - encaminhar para análise e assinatura do(a) reitor(a) após atendimento das áreas técnicas e jurídica;~~

II - encaminhar para análise e assinatura do(a) reitor(a) após atendimento das áreas técnicas e jurídica, no caso da parceria envolver transferência de recursos;

~~III - enviar o processo ao Setor de Portarias para publicação do extrato do termo da parceria no Diário Oficial da União.~~

III - enviar o processo ao Setor de Portarias para publicação do extrato do termo da parceria no Diário Oficial da União, no caso da parceria envolver transferência de recursos.

~~Art. 39. Caberá à Coordenação Geral de Parcerias Nacionais e Internacionais (COPIN) os seguintes procedimentos:~~

Art.39. Compete à Unidade de Fluxos e Procedimentos de Parcerias (UFPP) os seguintes procedimentos:

~~I - realizar a comunicação com os diferentes segmentos da sociedade, buscando parcerias para o desenvolvimento de projetos conjuntos, principalmente, nas áreas de Ciência, de Tecnologia, de Desenvolvimento Institucional e de Cultura, no âmbito nacional e internacional;~~

I - no âmbito da formalização da parceria, caberá à PRODIN/UFPP solicitar a cada unidade proponente (*Campi*, Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas e Centro de Referência), lista de parcerias formalizadas semestralmente, com as respectivas numerações dos instrumentos firmados, com o fito de envio das informações e legislações atinentes para a publicação no site oficial do IF Baiano pela Diretoria de Comunicação, a cada semestre;

~~II - promover projetos institucionais que visem à integrar o IF Baiano ao setor produtivo local, regional, nacional e internacional;~~

II – encaminhar para publicação em endereço eletrônico institucional da Prodin, os atos de celebração e de alteração das parcerias e os documentos norteadores para a celebração de parcerias no IFBaiano, conforme legislação e normativas vigentes;

~~III – promover estratégias de captação de recursos externos para as ações de ensino, de pesquisa, de extensão e de desenvolvimento institucional do IF Baiano;~~

III - solicitar trimestralmente a cada unidade proponente o registro/cadastramento no módulo de convênios no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), para fins de controle dos setores do IF Baiano;

~~IV – no âmbito da formalização da parceria, caberá à PRODIN/COPIN providenciar a numeração do instrumento de parceria e o arquivamento de 1 (uma) via do documento assinado;~~

IV - monitorar o registro/cadastramento das parcerias pelos proponentes (*campi* e Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas e Centro de Referência) no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), para fins de controle dos setores do IF Baiano;

~~V – encaminhar a publicação do extrato do instrumento de parceria no Diário Oficial da União, bem como suas alterações, quando houver;~~

~~V – Realizar orientação aos campi do IF Baiano sobre os procedimentos para a formalização de parcerias institucionais.~~

V - Realizar orientação aos proponentes (*campi* e Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas e Centro de Referência) sobre os procedimentos para a formalização de parcerias institucionais;

~~VI – realizar o arquivamento dos documentos e dos pareceres decorrentes do processo;~~

Art. 40. Caberá ao Setor de Portarias:

I - publicar o extrato do termo da parceria no Diário Oficial da União;

~~II - encaminhar o processo à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, para arquivamento.~~

II - encaminhar cópia da publicação do extrato de parceria à Unidade de Fluxo e Procedimentos de Parcerias (UFPP), da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional com finalidade de controle e transparência institucional da parceria, conforme recomendação legal dos órgãos de controle.

## CAPÍTULO II

### DO ACOMPANHAMENTO DAS PARCERIAS

Art. 41. O(A) coordenador(a) da parceria deverá realizar o monitoramento e a avaliação do instrumento celebrado, devendo, no seu encerramento, emitir relatório final ou prestação de contas, contendo, quando couber:

- I – materiais adquiridos e serviços realizados;
- II – atuação dos(as) estudantes no âmbito da parceria;
- III – publicação e outros resultados dos trabalhos realizados;
- IV – patentes e inovações sociais e tecnológicas;
- V – público atendido;
- VI – demais resultados pertinentes.

~~Parágrafo único. O relatório final ou a prestação de contas, em conformidade com os modelos institucionais, deverá ser encaminhado à Direção Geral do campus e, quando na Reitoria, deve ser encaminhado ao(a) pró-reitor(a) ou ao(à) diretor(a) sistêmico(a) e à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, para juntada ao processo que formalizou a parceria e para arquivamento.~~

Parágrafo único. O relatório final ou a prestação de contas, em conformidade com os modelos institucionais, deverá ser encaminhado à Direção Geral do campus e, quando na Reitoria, deve ser encaminhado ao(a) pró-reitor(a) ou ao(à) diretor(a)

sistêmico(a) para juntada ao processo que formalizou a parceria e para arquivamento.

TÍTULO VII  
DO CHAMAMENTO PÚBLICO  
CAPÍTULO ÚNICO  
DA SELEÇÃO DAS INSTITUIÇÕES

Art. 42. O chamamento público é um procedimento semelhante à licitação, que visa a selecionar a instituição parceira que reúna as melhores condições para firmar parceria com a Administração Pública e executar projeto ou atividade necessário à satisfação de interesses públicos e recíprocos.

Parágrafo único. O chamamento público para seleção de instituições interessadas em celebrar parceria com o IF Baiano observará o disposto na Lei Nº 13.109, de 31 de julho de 2014, e no Decreto Nº 8.126, de 27 de abril de 2016.

Art. 43. São objetivos do chamamento público:

I - garantir a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;

II - orientar os(as) interessados(as) e facilitar o acesso direto à Administração Pública, apresentando procedimentos claros, objetivos e simplificados;

III - evitar que a escolha das instituições parceiras, principalmente quando envolva recursos públicos, ocorra com base em interesses pessoais e em preferências políticas e ideológicas.

Art. 44. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias serão celebrados sem a realização de chamamento público.

Art. 45. A realização de chamamento público poderá ser dispensada nos

seguintes casos, conforme determinado no Art. 30 da Lei 1309/14:

I - urgência decorrente de paralisação ou de iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias;

II - nos casos de guerra, de calamidade pública, de grave perturbação da ordem pública ou de ameaça à paz social;

III - quando se tratar de realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;

IV - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, de saúde e de assistência social, desde que executadas por instituição parceira previamente credenciada pelo órgão gestor da respectiva política.

Art. 46. Constitui hipótese de inexigibilidade de chamamento público a inviabilidade de competição entre as instituições parceiras, em razão da natureza singular do objeto da parceria, ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma organização específica.

~~Art 47. O chamamento público será considerado deserto quando não comparecerem instituições parceiras interessadas em participar do procedimento. Nesse caso, o chamamento deverá ser repetido, salvo se, justificadamente, sua repetição implicar em prejuízo para o órgão ou entidade da Administração Pública, quando a parceria poderá ser celebrada diretamente, mantidas todas as regras preestabelecidas.~~

Art 47. O chamamento público será considerado deserto quando não comparecerem instituições parceiras interessadas em participar do procedimento. Nesse caso, o chamamento deverá ser repetido, salvo se, justificadamente, sua repetição implicar em prejuízo para o órgão ou entidade da Administração Pública, caso em que a parceria poderá ser celebrada diretamente com o partícipe externo, desde que mantidas todas as regras preestabelecidas.

Art. 48. O processo de seleção das instituições ou organizações será composto

das seguintes fases: publicação do aviso de abertura do edital de chamamento público; publicação do edital de chamamento público; recebimento das propostas; análise das propostas e da documentação (fase de habilitação); julgamento objetivo e homologação.

Art. 49. Caberá ao(à) gestor(a) máximo(a) do campus, da pró-reitoria, ou da diretoria sistêmica proponente da parceria realizar procedimento de chamamento público, que será prévio à abertura do processo de formalização de parceria.

~~Parágrafo único. Os procedimentos para a execução do chamamento público estarão previstos no Guia de chamamento público do IF Baiano, a ser publicado na página institucional.~~

Parágrafo único. Os procedimentos para a execução do chamamento público estão previstos nessa Instrução Normativa e o Modelo de Edital para a realização do Chamamento Público do IF Baiano está publicado na página institucional.

## TÍTULO VIII

### DAS CLÁUSULAS ESPECÍFICAS

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 50. Qualquer que seja a forma, o instrumento de parceria deverá conter cláusulas que estabeleçam:

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

II - as obrigações de cada um dos partícipes, incluindo contrapartidas de qualquer natureza;

III - a vigência, que deverá ser fixada de acordo com o prazo previsto para consecução do objeto da parceria, limitada ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, e as hipóteses de prorrogação;

IV - a obrigação de prestar contas com definição de forma, com metodologia e com prazos;

V - a forma de monitoramento e de avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, com a indicação da participação de apoio técnico, nos termos previstos no § 1º do art. 58 da Lei Nº 13.019/2014;

VI - a possibilidade de os partícipes denunciarem ou rescindirem o instrumento de parceria, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

VII - a indicação obrigatória da Justiça Federal, Subseção Judiciária da Bahia, como sendo o foro para tramitar processos judiciais relativos à parceria;

VIII - a indicação do veículo em que será publicado o instrumento de parceria;

IX - a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos na Lei Nº 13.019/14;

X - definição, se for o caso, da titularidade dos bens e dos direitos remanescentes na data da conclusão ou da extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública;

XI - a prerrogativa, atribuída à Administração Pública, para assumir ou para transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar a sua descontinuidade;

XII - quando for o caso, a obrigação da Organização de Sociedade Civil de manter e de movimentar os recursos em conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei Nº 13.019/14;

XIII - o livre acesso dos agentes da Administração Pública, do controle interno e

do Tribunal de Contas a assuntos correspondentes aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

XIV - que a responsabilidade pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos é exclusiva da Organização da Sociedade Civil, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

XV - que a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento é exclusiva da Organização da Sociedade Civil, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública a inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução.

Parágrafo único. Excepcionalmente, o prazo de vigência do instrumento de parceria poderá ser estendido, desde que devidamente motivado.

Art. 51. Quando a parceria envolver a transferência de recursos financeiros, essa transferência deverá ser detalhada no plano de trabalho, devendo constar o valor total do objeto e o cronograma de desembolso.

Art. 52. O processamento das parcerias que envolvam transferência de recursos financeiros será realizado por meio da plataforma eletrônica do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (Siconv) ou de outra plataforma eletrônica única que venha a substituí-la, conforme legislação vigente.

Art. 53. A Procuradoria Federal junto ao IF Baiano, poderá solicitar, previamente à emissão do parecer, se necessário, documentos e manifestação do(s) setor(es) relacionado(s) aos objetos da parceria, não constantes do processo administrativo protocolado.

Art. 54. As propostas que envolverem dois ou mais campi deverão conter a manifestação conjunta das respectivas Direções Gerais e das Pró-Reitorias de Ensino, de Extensão, de Pesquisa e Inovação ou das diretorias sistêmicas

envolvidas, nos casos em que se faça necessário.

TÍTULO IX  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 55. Os modelos dos instrumentos referidos nesta Instrução Normativa serão disponibilizados pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, no sítio eletrônico institucional do IF Baiano.

Parágrafo único. O mapeamento do processo de formalização de parceria e da sua tramitação por via eletrônica no SUAP deverá ser providenciado no prazo de até 60 (sessenta) dias, após a publicação desta Instrução Normativa.

Art. 56. Revoga-se a Portaria IF Baiano Nº 267, de 04 de abril de 2011.

Art. 57. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.