MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
REITORIA - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

PORTARIA NORMATIVA Nº 25 / 2021 - CONSEPE/REIT (11.01.18.46)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 15 de setembro de 2021.

Dispõe sobre os procedimentos administrativos relativos a contratos, acordo de parceria ou convênio com fundações de apoio e dá outras providências.

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo Decreto não numerado de 21/01/2020, publicado no Diário Oficial da União, seção 2, pág. 01, em 22/01/2020 e a **PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DO IFC - CONSEPE**, no uso de suas atribuições, de acordo com o Regimento Interno do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, aprovado pela Resolução do CONSUPER de nº. 063/2016, alterado pela Resolução nº 015 CONSUPER/2019 e, considerando:

I - o processo nº 23348.005595/2020-16;

II - a Lei nº 8.954/94;

III - o Decreto nº 7.423/2010;

IV - a Resolução n° 22/2017-CONSUPER/IFC; e

V - a Resolução nº 17/2021-CONSUPER/IFC;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer e regulamentar os procedimentos administrativos relativos a contratos, acordos de parceria e convênios com fundações de apoio no âmbito do Instituto Federal Catarinense - IFC, na forma dos artigos seguintes.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º A formalização de contratos, acordos de parceria e/ou convênios com as fundações de apoio autorizadas, no âmbito do Instituto Federal Catarinense, será regida conforme as normas vigentes e deliberações do Conselho Superior do Instituto Federal Catarinense - CONSUPER/IFC.

Parágrafo único. A contratação de fundação de apoio tem como finalidade apoiar o desenvolvimento e execução de projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estimular à inovação na gestão administrativa e financeira.

Art. 3º Estão envolvidos nos contratos, acordos de parceria e convênios firmados com as fundações de apoio os seguintes atores: Comitê Especial de Contratação com Fundações de Apoio (CECFA), Direção-Geral do Campus, coordenador(a) do projeto, gestor(a) do contrato, acordo de parceria ou convênio e a Pró-reitoria da área finalística do projeto.

Art. 4º O IFC poderá celebrar contratos, acordos de parceria e/ou convênios com fundações de apoio, nas seguintes modalidades:

I - fundacional: modalidade onde o IFC contrata a fundação de apoio para execução de projeto financiado com recursos do Tesouro Nacional;

II - tripartite: modalidade em que o IFC contrata a fundação de apoio para dar suporte à execução de convênios ou contratos celebrados entre o IFC e instituições públicas ou privadas; e

III - contrato de prestação de serviço: modalidade em que instituição privada contrata a fundação de apoio para execução de projeto, com participação de servidores(as) do IFC.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Do Comitê Especial de Contratação com Fundações de Apoio

Art. 5° O Comitê Especial de Contratação com Fundação de Apoio - CECFA será composto por representantes das Pró-Reitorias de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI), de Ensino (PROEN), de Extensão (PROEX), de Desenvolvimento Institucional (PRODIN) e de Administração (PROAD) e terá vinculação ao Gabinete do(a) Reitor(a).

Parágrafo Único. O CECFA será designado por meio de portaria, emitida pela autoridade máxima da instituição.

Art. 6º Constituem Atribuições do CECFA:

I - recepcionar e analisar as solicitações de contratação de fundação de apoio e dar o encaminhamento necessário para a sua formalização;

II - deliberar pelo deferimento ou indeferimento da contratação e alterações contratuais;

III - solicitar ao(à) coordenador(a) do projeto qualquer ajuste ou documento que julgar necessário ao processo, seja no decorrer da contratação de fundação de apoio, da execução do projeto ou da prestação de contas;

IV - encaminhar ao(à) coordenador(a) do projeto, de forma física ou digital, documentação para conhecimento ou cuja guarda seja de sua responsabilidade;

V - intermediar a interlocução entre a fundação de apoio, o(a) gestor(a) do contrato, acordo de parceria ou convênio e o(a) coordenador(a) do projeto, sempre que necessário;

VI - solicitar ao(à) coordenador(a) do projeto e/ou gestor(a) do contrato, acordo de parceria ou convênio qualquer ajuste ou documento que julgar necessário ao processo, em quaisquer de suas etapas;

VII - analisar e conferir os requisitos formais do processo a prestação de contas e encaminhar à autoridade máxima da Unidade para análise e emissão de parecer pela aprovação ou reprovação;

VIII - divulgar e manter atualizadas, em página própria destinada às Fundações de Apoio, no site do IFC, todas as informações de interesse público relacionadas aos contratos, acordos de parceria e convênios com fundações de apoio;

IX - revisar e atualizar as normas vigentes de sua competência e dar a devida publicidade; e

X - providenciar a documentação necessária para a autorização anual da fundação de apoio, conforme Portaria Interministerial no 191 de março de 2012, realizando a análise anual do Relatório de Gestão da Fundação de Apoio, bem como encaminhar ao CONSUPER para aprovação.

Seção II

Do(a) coordenador(a) do projeto

Art. 7º Coordenador(a) do projeto é o(a) servidor(a) público(a) vinculado(a) ao quadro funcional do IFC, o(a) qual será responsável pela formulação, execução do projeto e prestação de contas, tendo como principal atribuição, dentre outras, atuar na organização e estruturação metodológica de sua execução.

Parágrafo único. O(A) coordenador(a) adjunto(a) deverá assumir todas as responsabilidades do(a) coordenador(a) do projeto, quando de sua ausência, e auxiliá-lo(a) em todas as atividades durante a execução e prestação de contas do projeto.

Art. 8º Constituem atribuições do(a) coordenador(a) do projeto e, subsidiariamente, do(a) coordenador(a) adjunto(a):

I - a elaboração de toda a documentação necessária, em processo único, para a contratação da fundação de apoio, de acordo com o fluxo disponibilizado no link **https://ifc.edu.br/fundacoes-de-apoio-2/**;

II - assumir a responsabilidade técnica pelo projeto e o compromisso de cumprir os prazos previstos no cronograma das atividades;

III - submeter o projeto a uma instância colegiada do IFC, antes de solicitar a contratação de fundação de apoio;

IV - submeter o projeto a autoridade máxima da Unidade - Diretor(a)-Geral ou Reitor(a) - anterior à solicitação ao CECFA;

V - indicar e motivar qual fundação de apoio, autorizada pelo IFC, fará a gestão administrativa e ?nanceira do projeto a ser executado, conforme modelo disponibilizado no link **https://ifc.edu.br/fundacoes-de-apoio-2/**;

VI - cumprir o objeto contratado, acordado ou conveniado;

VII - utilizar corretamente os recursos orçamentários e ?nanceiros destinados à execução do projeto, até a prestação de contas;

VIII - assumir a responsabilidade técnica e de execução do projeto, adimplindo com todas as suas obrigações;

IX - enviar à fundação de apoio, após a assinatura do contrato, acordo de parceria ou convênio, as cópias do projeto básico e plano de trabalho, assim como demais documentos necessários;

X - inteirar-se dos procedimentos de contratação de serviços por meio de fundação de apoio;

XI - requisitar os serviços da fundação de apoio de modo tempestivo;

XII - responsabilizar-se pelo pleno cumprimento de todas as metas e etapas de execução do projeto;

XIII - motivar, documentalmente, a necessidade de alteração contratual, com a anuência do(a) gestor(a) de contrato, acordo de parceria ou convênio e a autorização da autoridade máxima da Unidade, solicitando eventuais aditivos e alterações, tempestivamente, as quais deverão ser instruídas com a documentação pertinente e encaminhadas ao CECFA;

XIV - manter registradas todas as movimentações financeiras do projeto, bem como a guarda de toda a documentação que originou cada movimentação, a qual deverá, ao término do projeto, ser anexada à prestação de contas;

XV - fornecer, sempre que solicitado pelo CECFA, informações relativas ao andamento e execução do projeto, assim como prestações de contas parciais;

XVI - enviar anualmente, assim que solicitado pelo CECFA, avaliação de desempenho baseada em indicadores e parâmetros objetivos, a qual deverá demonstrar os ganhos de eficiência obtidos na gestão de projetos realizados com a colaboração da fundação de apoio, conforme modelo disponibilizadono link **https://ifc.edu.br/fundacoes-de-apoio-2/**;

XVII - disponibilizar ao(à) Coordenador(a) de Patrimônio da unidade vinculada, no término do projeto, à relação de itens que deverão ser incorporados ao IFC;

XVIII - elaborar, em conjunto com o(a) gestor(a) do contrato, acordo de parceria ou convênio, os Relatórios Parcial e Final de Avaliação para prestação de contas de projetos com fundações de apoio, incluindo, conforme modelo disponibilizadono link **https://ifc.edu.br/fundacoes-de-apoio-2/**; e

XIX - cumprir com os compromissos previstos no "Termo de Compromisso do(a) Coordenador(a)", conforme modelo disponibilizado no link **https://ifc.edu.br/fundacoes-de-apoio-2/**.

Parágrafo único. O(A) coordenador(a) do projeto será também o(a) fiscal do contrato, acordo de cooperação ou convênio, nos termos do Capítulo II, da Seção III desta Portaria Normativa.

Seção III

Do(a) fiscal do Contrato, Acordo de Parceria e/ou Convênio

Art. 9º Fiscal do contrato, acordo de parceria e/ou convênio é o(a) agente, representante da Administração Pública, especialmente designado(a) para fiscalizar a execução do projeto e as despesas realizadas pela fundação de apoio.

Parágrafo único. A fiscalização do contrato, acordo de parceria e/ou convênio será exercida pelo(a) coordenador(a) do projeto.

Art. 10. Constituem atribuições do(a) fiscal:

I - monitorar a execução do contrato, acordo de parceria ou convênio, com o previsto no projeto básico e plano de trabalho, assim como nas cláusulas contratuais;

II - comunicar ao(à) gestor(a) as ocorrências do não cumprimento previsto nos termos do contrato, acordo de cooperação e/ou convênio;

III - responsabilizar-se pelo recebimento e ateste das notas ?scais e o consequente encaminhamento ao(à) gestor(a) do contrato, acordo de parceria ou convênio;

IV - solicitar ao DAP, quando a contratação for firmada exclusivamente por convênio, a transferência de recursos para fundação de apoio, observando as metas e o cronograma estabelecidos no projeto;

V - avaliar, durante a execução do contrato, acordo de parceria ou convênio, a regularidade da prestação do serviço e formular, quando necessário, as notificações para correção de eventuais inadequações;

VI - contactar a fundação de apoio por quaisquer irregularidades contratuais, documentando qualquer descumprimento contratual não solucionado, encaminhando as informações ao(a) gestor(a) de contrato, acordo de parceria ou convênio para eventual Notificação e cientificando o DAP;

VII - documentar, em caso de descumprimento contratual por parte da fundação de apoio, as tentativas inexitosas de negociação amigável e demais notificações enviadas e encaminhar toda documentação ao(à) gestor(a) do contrato, acordo de parceria ou convênio;

VIII - receber e analisar a prestação de contas final apresentada pela fundação de apoio e, caso encontre alguma inconsistência, solicitar ajuste;

IX - encaminhar a prestação de contas, conjuntamente com o(a) gestor(a) do contrato, acordo de parceria ou convênio, para análise e conferência ao CECFA, instruída com o relatório final de fiscalização, conforme modelo disponibilizadono link **https://ifc.edu.br/fundacoes-de-apoio-2/**, no qual deverá constar parecer atestando a regularidade de todas as despesas realizadas pela fundação de apoio, o tombamento tempestivo dos bens adquiridos e qualquer ressalva ou apontamento que julgar necessário; e

X - observar e atender às disposições contidas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, bem como, Portarias Normativas do IFC e legislação vigente que versem sobre procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e ?scalização de contratos.

Seção IV

Do Gestor do Contrato, Acordo de Parceria e/ou Convênio

Art. 11. Gestor(a) é o(a) representante da Administração designado para acompanhar a execução do contrato, acordo de parceria ou convênio, o qual deverá agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento das regras previstas no instrumento contratual e ainda buscar os resultados esperados no ajuste de modo que traga benefícios e economia para o projeto.

§ 1º O(a) Gestor(a) do Contrato, acordo de parceria ou convênio será o(a) Diretor(a) de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE), o(a) Coordenador(a) de Pesquisa ou o(a) Coordenador(a) de Extensão, de acordo com a natureza do projeto;

§ 2º Caso o projeto seja originado na reitoria, o(a) gestor(a) de contrato, acordo de parceria ou convênio será o(a) Pró-Reitor(a) demandante.

Art. 12. O(A) gestor(a) será responsável por assessorar e acompanhar a execução do projeto e do contrato, acordo de parceria ou convênio;

Art. 13. Constituem atribuições do(a) gestor(a):

I - coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;

II - manter o fluxo de comunicação e administrar a relação com a fundação de apoio;

III - avaliar o contrato, acordo de parceria ou convênio com objetivo de subsidiar a decisão de prorrogação ou nova contratação, sugerindo melhorias no processo de contratação;

IV - notificar a fundação de apoio por quaisquer inexecuções contratuais, documentando qualquer descumprimento contratual não solucionado, encaminhando as informações à Direção de Administração e Planejamento para eventual instrução de processo de penalização, dando ciência também ao CECFA;

V - paralisar a execução do contrato, acordo de parceria ou convênio quando identificado qualquer descumprimento contratual por parte da fundação de apoio ou ameaça de dano irreparável à Administração Pública;

VI - comunicar o CECFA em caso de autuação de processo de penalização em desfavor da fundação de apoio;

VII - receber as notas fiscais, atestadas pelo(a) fiscal, e encaminhá-las, via Memorando Eletrônico, à Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira (CEOF) após a conferência completa da documentação necessária para tal;

VIII - analisar os pedidos de prorrogação de prazos, de interrupções do objeto, de serviços extraordinários, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras, de modo a subsidiar a decisão final por parte da Administração;

IX - informar à Unidade Financeira, quando do término da vigência do contrato, acordo de parceria ou convênio, posterior verificação de todas as obrigações cumpridas e arquivamento do processo;

X - encaminhar a prestação de contas, conjuntamente com o(a) fiscal do contrato, acordo de parceria ou convênio, para apreciação do CECFA; e

XI - observar e atender às disposições contidas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, bem como, Portarias Normativas do IFC e legislação vigente que versem sobre procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e ?scalização de contratos.

CAPÍTULO III

DOS PRAZOS

Art. 14. O prazo mínimo para o recebimento de solicitação e documentação pelo CECFA será de:

I - para contratação de fundação de apoio: 90 (noventa) dias antes da data estimada para o início da vigência do contrato, acordo de parceria ou convênio; e

II - para termo aditivo: 60 (sessenta) dias antes do término da vigência do contrato, acordo de parceria ou convênio.

Art. 15. A coordenação do projeto terá o prazo de 60 (sessenta) dias para enviar a prestação de contas ao CEFCA, contados a partir do envio da prestação de contas pela fundação de apoio, anexando-a ao processo original do projeto.

Art. 16. Em casos de urgência ou excepcionalidade, o CECFA poderá aumentar ou diminuir os prazos estabelecidos neste capítulo, mediante ciência à coordenação do projeto.

Art. 17. Inexistindo preceito legal ou prazo determinado nesta Portaria Normativa, o prazo para envio de qualquer documentação requerida pelo CECFA, de competência da coordenação do projeto, será de 5 (cinco) dias.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Do projeto

Art. 18. O IFC celebrará contrato, acordo de parceria ou convênio, nos termos do artigo 24, XIII da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, por prazo determinado, com fundações de apoio, as quais serão responsáveis pela gestão administrativa e financeira dos projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico.

Art. 19. Antes de encaminhar o processo para a contratação de fundação de apoio, o(a) coordenador(a) deverá submeter o projeto à Autoridade Máxima da Unidade, o qual estará sujeito a análise dos seguintes requisitos:

I - relevância acadêmica;

II - veri?cação do cumprimento das formalidades legais e normativas;

III - possibilidade de execução do projeto por meio da contratação de fundação de apoio; e

IV - composição de equipe, conforme art. 6°, § 3º do Decreto nº 7.423/2010.

Parágrafo único. Deverá ser juntado aos autos do processo Despacho da Autoridade Máxima da respectiva unidade.

Art. 20. A solicitação de contratação de fundação de apoio deverá ser encaminhada ao CECFA, já autuada como processo, com a seguinte documentação, dentre outras que se ?zerem necessárias, conforme modelos disponibilizados no link **https://ifc.edu.br/fundacoes-de-apoio-2/**:

I - solicitação com justificativa da contratação da fundação de apoio;

II - projeto básico de contração da fundação de apoio;

II - plano de trabalho;

IV - estudos preliminares para contratação de fundação de apoio;

V - gestão de riscos para contratação da fundação de apoio;

VI - termo de compromisso do(a) coordenador(a) do projeto;

VII - declaração para participantes do projeto (uma para cada participante);

VIII - declaração de execução do recurso financeiro;

IX - ata da apresentação pública em órgão colegiado no campus - Comitê de Ensino ou Comitê de Pesquisa ou Comitê de Extensão ou colegiado de curso, de acordo com a natureza do projeto - o qual emitirá parecer pela aprovação, no âmbito daquele colegiado, e pelo prosseguimento para as demais instâncias;

X - parecer técnico conjunto da Comissão de Avaliação de Projetos de Pesquisa (CAPP) (no caso de projetos de pesquisa) e/ou do Comitê de Extensão (no caso de projetos de extensão)e/ ou do Comitê de Ensino (no caso de projetos de ensino) e da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE) do Campus/IFC, sobre o mérito administrativo da Proposta, considerando os critérios elencados no item 11 da lista de documentos disponibilizada no link **https://ifc.edu.br/fundacoes-de-apoio-2/**;

XI - proposta de trabalho da fundação de apoio, demonstrando seus serviços de apoio, com o detalhamento do cálculo do valor a ser cobrado pela gestão/serviço prestado ao projeto, inclusive a planilha demonstrativa dos seus custos operacionais incorridos na execução de suas atividades;

XII - manifestação conclusiva do(a) Diretor(a)-Geral do IFC/Campus acerca da análise contida no Parecer Técnico Conjunto de que trata o inciso X, opinando pela aprovação ou pela reprovação, considerando os critérios elencados no item 12 da lista de documentos disponibilizada no link **https://ifc.edu.br/fundacoes-de-apoio-2/**;

XIII - minuta de contrato, de acordo de parceria ou de convênio (bipartite ou tripartite, com o sem repasse de recursos), conforme modelos disponibilizado no link **https://ifc.edu.br/fundacoes-de-apoio-2/**;

XIV - indicação do(a) fiscal de contrato, acordo de parceria ou convênio, por parte do(a) Diretor(a)-Geral do campus, nos termos do Capítulo II, Seção III desta Portaria Normativa;

XV - indicação do(a) gestor(a) de contrato, acordo de parceria ou convênio, por parte do(a) Diretor(a)-Geral do campus, nos termos do Capítulo II, Seção IV desta Portaria Normativa;

XVI - documentos da instituição privada, conforme checklist disponibilizada no link **https://ifc.edu.br/fundacoes-de-apoio-2/**; e

XVII - documentos da Fundação de Apoio, conforme checklist disponibilizada no link **https://ifc.edu.br/fundacoes-de-apoio-2/**.

Art. 21. A Diretoria de Administração e Planejamento do respectivo campus formalizará o termo de contrato, acordo de parceria ou convênio e realizará a publicação do extrato do mesmo no Diário Oficial da União, emitindo a portaria de fiscalização e gestão de contrato, acordo de parceria ou convênio, remetendo o processo ao CECFA.

Seção II

Das alterações contratuais

Art. 22. Serão formalizados termos aditivos aos contratos, acordos de parceria e/ou convênios com fundação de apoio, nos casos de necessidade de prorrogação da vigência contratual ou então quando houver acréscimo ou supressão de valores do projeto.

§ 1º Os pedidos para a formalização dos termos aditivos deverão ser encaminhados pelo(a) coordenador(a) do projeto ao CECFA com antecedência mínima de 60 dias da data de vencimento do contrato, acordo de parceria ou convênio, acompanhados do relatório parcial de avaliação e relatório parcial de fiscalização da prestação de contas do período executado.

§ 2º Os termos aditivos seguirão o mesmo procedimento previsto no artigo 20.

Art. 23. O apostilamento de contrato, acordo de parceria ou convênio será feito quando houver necessidade de alterações que não modi?quem o objeto contratado, a sua vigência e nem alterem o valor ?nal do contrato, acordo de parceria ou convênio.

Art. 24. O rito e a documentação necessária para a formalização do termo aditivo e apostilamento estarão dispostos no site do IFC, no link **https://ifc.edu.br/fundacoes-de-apoio-2/**, sendo de responsabilidade do(a) coordenador(a) do projeto e do(a)gestor(a) do contrato, acordo de parceria ou convênio observarem e respeitarem toda a formalidade ali descrita.

Art. 25. Não será aceita pelo CECFA a solicitação de termo aditivo ou apostilamento encaminhados de forma diversa da prevista nesta Portaria Normativa.

Parágrafo único. Toda documentação relativa ao pedido de alteração contratual deverá ser encaminhada por meio do processo original do projeto/contrato, acordo de parceria ou convênio.

Seção III

Da prestação de contas

Art. 26. A fundação de apoio enviará a prestação de contas ao(à) fiscal do contrato, acordo de parceria ou convênio, no prazo de até 30 dias após o encerramento da vigência do contrato, acordo de parceria ou convênio ou da conclusão da execução do objeto, o que ocorrer primeiro, nos casos de contratos fundacionais e tripartites.

Art. 27. O(A) coordenador(a) e o(a) gestor(a) do contrato, acordo de parceria ou convênio deverão elaborar relatório final de avaliação conforme modelo disponibilizado no link **https://ifc.edu.br/fundacoes-de-apoio-2/**, especificando o alcance de todas as metas quantitativas constantes no plano de trabalho e projeto básico e ainda relacionar todos os bens adquiridos no âmbito de sua execução, bem como avaliar o desempenho da fundação de apoio.

Art. 28. O(A) ?scal do contrato, acordo de parceria ou convênio deverá elaborar relatório no termos do art. 10, inciso IX desta Portaria Normativa.

Art. 29. Toda documentação referente à prestação de contas deverá ser autuada no processo que ensejou a contratação, e ser encaminhada ao CECFA no prazo máximo de 60 dias, a contar do recebimento da prestação de contas pela Fundação de Apoio.

Art. 30. A prestação de contas deverá ser instruída com a seguinte documentação:

I - demonstrativos de receitas e despesas;

II - cópia dos documentos ?scais da fundação de apoio;

III - relação de pagamentos a pessoas jurídicas e físicas, incluindo bolsistas do projeto, discriminando as respectivas cargas horárias e dados de seus beneficiários, no caso de pessoas físicas;

IV - cópias de guias de recolhimentos;

V - listagem de bens incorporados ao patrimônio da unidade, com o respectivo número de patrimônio;

VI - relatório final de avaliação elaborado pelo(a) coordenador (a) do projeto e pelo(a) gestor(a) do contrato, acordo de parceria ou convênio;

VII - relatório final de fiscalização, formulado pelo(a) fiscal do contrato, acordo de parceria ou convênio;

VIII - demais documentos que se ?zerem necessários.

Art. 31. Caberá ao CECFA a análise e conferência dos requisitos formais do processo e encaminhamento à autoridade máxima da Unidade para análise e emissão de parecer.

Art. 32. Compete à autoridade máxima da Unidade a apreciação e aprovação ?nal da prestação de contas.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 33. O fluxo do processo para solicitação de contratação de fundação de apoio, a lista de documentos necessários para instrução do processo, bem como os modelos de documentos a serem utilizados estão disponíveis no site do IFC, no endereço eletrônico **https://ifc.edu.br/fundacoes-de-apoio-2/**.

Art. 34. As questões relacionadas à titularidade da propriedade intelectual, à concessão de bolsas, à coordenação de projeto, à gestão dos recursos transferidos à Fundação de Apoio e demais questões que envolvam as relações do IFC com as fundações de apoio, obedecerão à legislação vigente e normativas internas atinentes à inovação, a projetos de ensino, de pesquisa e de extensão, bem como à Resolução nº 022-CONSUPER/2017, alterada pela Resolução 017-CONSUPER/2021.

Art. 35. Os casos omissos nesta Portaria Normativa serão analisados no âmbito do CECFA, o qual atuará também como primeira instância recursal.

Parágrafo único. Dos atos do CECFA, caberá recurso ao CONSEPE.

Art. 36. Em qualquer fase do procedimento ou da elaboração do projeto, havendo dúvidas de natureza jurídica, poderá ser encaminhado questionamento específico à Procuradoria Federal junto ao IFC, sem prejuízo do encaminhamento obrigatório para aprovação do instrumento jurídico a ser formalizado com a fundação (convênio, contrato ou instrumento congênere), nos termos do artigo 38, parágrafo único da Lei nº 8.666/1993.

Art. 37. Esta Portaria Normativa entra em vigor em uma semana, após a data de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 15/09/2021 09:34)
FATIMA PERES ZAGO DE OLIVEIRA
PRO-REITOR(A) - TITULAR
PROPI/REIT (11.01.18.00.29)
Matrícula: 1102088

(Assinado digitalmente em 15/09/2021 11:18)
SONIA REGINA DE SOUZA FERNANDES
REITOR - TITULAR

Processo Associado: 23348.005595/2020-16

Para verificar a autenticidade deste documento entre em **https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp** informando seu número: **25**, ano: **2021**, tipo: **PORTARIA NORMATIVA**, data de emissão: **15/09/2021** e o código de verificação: **206b24a0e0**