



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Edital 16/2025 - RIFB/IFBRASILIA

CONVITE PÚBLICO PARA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE QUANTO À REALIZAÇÃO DE PARCERIAS, PROGRAMAS E PROJETOS JUNTO AO IFB

1 DA ABERTURA

A Reitora do INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA - IFB, nomeada pelo Decreto de 2 de agosto de 2023, publicado no Diário Oficial da União em 3 de agosto de 2023, no uso de suas atribuições legais, por meio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PREX, torna público e convida a comunidade interna e externa a realizar cadastro de interesse em parcerias e ações articuladas de ensino, pesquisa e extensão, conforme previsto na Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como pelas seguintes cláusulas e condições deste convite.

2 DA FINALIDADE

2.1 Os Institutos Federais foram criados para promover educação pública e gratuita que prepara cidadãos para o mercado de trabalho e incentiva o desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional (Lei 11.892, Art. 6º). Devem responder às demandas sociais e regionais, fortalecendo a pesquisa, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e a inovação. Este convite busca fomentar ações alinhadas a esses objetivos.

3 OBJETIVOS

3.1 Este convite tem como objetivo fomentar as ações de ensino, pesquisa e de extensão, mediante a identificação e cadastro de pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público ou privado, bem como servidores do IFB, interessados em desenvolver ações em parceria na Instituição, considerando os eixos tecnológicos e áreas afins do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília. Tem os seguintes objetivos específicos:

- a) Estabelecimento de parcerias, por meio de Acordos de Cooperação Técnica, convênios de estágio e contratos de estágio entre os partícipes, com ou sem ônus financeiro para ambas as instituições, com vistas a ofertar:
 - Prática profissional através do estágio curricular e extracurricular;
 - Desenvolvimento de projetos de extensão, pesquisa ou ensino;
 - Eventos acadêmicos, esportivos, culturais, científicos, tecnológicos;
 - Promoção de oficinas, seminários, congressos, conferências, colóquios,
 - Capacitações, atividades administrativas, reuniões;
 - Consultorias;
 - Visitas técnicas e aulas práticas e atividades afins
- b) Disciplinar as cooperações e o uso dos espaços físicos e dos equipamentos do IFB por terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, não vinculadas à instituição;
- c) Estabelecer normas gerais que fixem a contrapartida pelo uso das dependências e equipamentos do IFB;
- d) Preservar a convivência harmônica e garantir a conservação e preservação do patrimônio e da infraestrutura do IFB;
- e) Promover eventos que tenham a finalidade de estimular a integração do setor público com o privado, considerando-se o alcance das funções educativas, cultural, social, ambiental e cidadã do IFB;
- f) Promover e divulgar o cadastro de empresas que possuam interesse em desenvolver trabalhos relacionados aos eixos tecnológicos e áreas do IFB, com o intuito de fomentar a educação e desenvolvimento da Instituição e alunos.

3.2 Quando as parcerias para o desenvolvimento tecnológico de projetos de extensão, pesquisa e ensino envolverem repasse de recursos, o projeto será direcionado para uma Fundação de Apoio, para que possa regimentar as ações e prestações de contas entre as três partes: Coordenador do Projeto, IFB e Fundação de Apoio.

4 DEFINIÇÕES

4.1 Acordo de Cooperação Técnica: um instrumento jurídico formalizado entre órgãos e entidades da Administração Pública ou entre estes e entidades privadas sem fins lucrativos com o objetivo de firmar interesse de mútua cooperação técnica visando a execução de programas de trabalho, projetos/atividade ou evento de interesse recíproco, **da qual não decorra obrigação de repasse de recursos entre os participantes**. Normalmente, as duas partes fornecem, cada uma, a sua parcela de conhecimento, equipamento, ou até mesmo uma equipe, para que seja alcançado o objetivo acordado, não havendo, contudo, nenhum tipo de repasse financeiro.

4.2 Convênio de Estágio: Com base na Lei nº 11.788/2008 (Lei do Estágio), o convênio de estágio é um acordo formal celebrado entre a instituição de ensino e a parte concedente (empresa, órgão público, etc.), que estabelece as condições e responsabilidades para a realização de estágios por alunos regularmente matriculados. Este convênio é relevante para a celebração do Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante, a instituição de ensino e a parte concedente, garantindo a indissociabilidade do estágio com o projeto pedagógico do curso e o desenvolvimento de competências profissionais do aluno.

4.3 Contrato de Estágio: Instrumento assinado entre o IFB e os agentes de integração. É um acordo que visa facilitar a intermediação entre estudantes e empresas/organizações que oferecem oportunidades de estágio. Este contrato estabelece as responsabilidades do agente de integração, como a divulgação de vagas, o recrutamento e seleção de candidatos, o acompanhamento dos estágios e o cumprimento da legislação vigente.

4.4 Fundação de Apoio: As Fundações de Apoio são instituições de direito privado instituídas pelo Código Civil – Lei 10.406/2002, veladas pelos Ministérios Públicos Estaduais, credenciadas pelo MEC e MCTI, e integram o Sistema Nacional de Desenvolvimento Científico, Tecnológico e de Inovação do País. A lei que rege as Fundações, Lei 8.958 de 20 de dezembro de 1994, regulamentada pelo Decreto nº 7.423 de 14 de dezembro de 2010, em seu artigo 1º autoriza as IFES a celebrar contratos e convênios com as suas Fundações de Apoio com a finalidade de apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira.

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO CONVITE PÚBLICO

5.1 As Instituições Privadas (com ou sem fins lucrativos) ou Instituições Públicas poderão participar desde que:

- Possuam condições para cumprir as exigências desse Convite Público;
- Tenham condições de proporcionar aos estudantes e servidores do IFB atividades previstas no Acordo de Cooperação Técnica (a ser firmado) ou Plano de Trabalho em ambiente salutar, seguro e condizente com as normas de uma instituição de ensino;
- Se inscrevam por meio do formulário disponível em <https://forms.gle/2TiiwhWQLx6ecy5EA>

5.2 As Pessoas Físicas:

- Em caráter eventual, as pessoas com notório saber em áreas de interesse do IFB poderão firmar Acordo de Cooperação Técnica com a Instituição ou Plano de Trabalho, desde que tenham condições de proporcionar, desenvolver e contribuir com os estudantes e servidores do IFB em atividades previstas no Acordo de Cooperação Técnica e/ou Plano de Trabalho a ser firmado e condizente com as normas do IFB.
- A submissão de proposta de pessoa física deve partir de servidores do IFB que possam atestar o notório saber em questão, bem como garantir a segurança dos alunos envolvidos no processo.
- Se inscrevam por meio do formulário disponível em <https://forms.gle/2TiiwhWQLx6ecy5EA>

6 DA ENTREGA DAS PROPOSTAS

6.1 As organizações interessadas devem manifestar interesse por meio do formulário disponível em <https://forms.gle/2TiiwhWQLx6ecy5EA>.

7 DA ANÁLISE E SELEÇÃO DE PROPOSTAS

7.1 As propostas serão avaliadas segundo os seguintes critérios:

- Garantia de aprendizagem para os alunos;
- Garantia de oferta de vagas de estágio para os estudantes do IFB;
- Garantia de capacitação para os servidores envolvidos;
- Capacidade de criar soluções para demandas sociais;
- Pertinência das atividades ofertadas em relação às normas do IFB;
- Capacidade de atender às demandas do IFB;

- Disponibilização de Infraestrutura para atendimento das propostas;
- Disponibilização de materiais e equipamentos para atendimento das propostas;
- Contrapartidas oferecidas pelos envolvidos;
- Interesse da administração.

8 FORMALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 A aceitação da manifestação de interesse não significa ainda celebração de compromisso por parte do IFB, estando sujeito a assinatura de Acordo de Cooperação Técnica, Convênio de estágio ou Contrato de estágio, bem como fluxo interno de instrução processual.

8.2 Será formalizado Acordo de Cooperação Técnica, Convênio de estágio ou Contrato de estágio com as instituições cujas propostas forem aceitas e que tenham comprovado, pela documentação apresentada, habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista. Tais documentos devem ser enviados por meio do formulário próprio de submissão de interesse disponível em <https://forms.gle/2TiiwhWQLx6ecy5EA>.

8.3 Após assinatura das partes, a área competente publicará o extrato da celebração do Acordo de Cooperação Técnica, Convênio de estágio ou Contrato de estágio no Diário Oficial da União.

8.4 Os acordos celebrados com as instituições privadas permanecerão publicados para consulta na página oficial do IFB. Essa publicação visa fomentar e aumentar o número de projetos realizados pelo IFB, com vistas ao crescimento institucional e aprimoramento do ensino aos alunos via integração da extensão, pesquisa e ensino.

9 DA DOCUMENTAÇÃO

9.1 A documentação a ser enviada por meio de formulário próprio de submissão, constitui-se:

9.1.1 Para Acordos de Cooperação Técnica:

- [Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica](#) (CNPJ);
- [Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal](#) (CND);
- [Certificado de Regularidade do FGTS](#) – CRF;
- [Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas](#);
- [Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica TCU](#);
- Estatuto do parceiro ou contrato social (se houver);
- Cópia de documento oficial com CPF do responsável pela assinatura do instrumento;
- Documento que comprove a representação legal;

9.1.2 Para Convênios de Estágio:

- [Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica](#) (CNPJ);
- Estatuto do parceiro ou contrato social (se houver);
- Cópia de documento oficial com CPF do responsável pela assinatura do instrumento;
- Documento que comprove a representação legal;

9.1.3 Para Contratos de Estágio (Agentes de integração):

- [Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica](#) (CNPJ);
- [Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal](#) (CND);
- [Certificado de Regularidade do FGTS](#) – CRF;
- [Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas](#);
- [Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica TCU](#);
- Estatuto do parceiro ou contrato social (se houver);
- Cópia de documento oficial com CPF do responsável pela assinatura do instrumento;
- Documento que comprove a representação legal;

9.2 As Instituições ou parceiros que não apresentarem aptidão, de acordo com a documentação solicitada, estarão automaticamente desclassificados.

10 DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 O acordo de cooperação, convênio ou contrato de estágio não preveem a transferência de recursos financeiros entre os participantes, assim como as atividades a serem desenvolvidas no âmbito do acordo serão franqueadas aos participantes, não sendo geradoras de receita a qualquer uma das partes.

10.2 As instituições que apresentarem proposta de Acordo de Cooperação Técnica deverão informar no formulário de submissão da proposta, se pretendem realizar o pagamento de bolsas para estudantes e servidores do IFB, os

quais irão participar do projeto, podendo assim serem viabilizadas via Fundação de Apoio, assim como os projetos que dependam de repasse de recursos para que sejam viabilizados, seja de empresas privadas ou mesmo públicas na esfera federal, por meio de um Termo de Execução Descentralizada.

10.3 As ações que exijam registro e aprovação dos setores, devem seguir o fluxo estabelecido pela instituição.

11 DO USO DAS INSTALAÇÕES DO IFB

11.1 A utilização das instalações está condicionada ao prévio consentimento e ratificação da ação em Acordo de Cooperação Técnica e Plano de Trabalho.

11.2 A autorização desse uso deve preceder quanto à pertinência técnica e ao atendimento dos quesitos deste documento, bem como quanto à consecução dos objetivos propostos pela parceria e a finalidade do IFB.

11.3 O uso dos espaços físicos e equipamentos do IFB compreendem:

- Atividades vinculadas a projetos acadêmicos, científicos, tecnológicos, culturais, artísticos, esportivos e gastronômicos;
- Apresentações artísticas, esportivas e culturais;
- Atividades esportivas, incluindo competições e olimpíadas;
- Mostras, seminários, conferências, fóruns, reuniões, simpósios, colóquios, workshops e atividades afins, de natureza científica, tecnológica, acadêmica e cultural;
- Eventos de utilidade pública;
- Eventos não elencados devem ser submetidos à apreciação e aprovação via Plano de Trabalho e devem estar de acordo com esse documento e ainda com os princípios que regem o IFB.

11.4 Para o uso dos espaços físicos e equipamentos do IFB, o interessado deverá garantir todo o aporte funcional e técnico necessário à realização do evento, incluindo a mão de obra para limpeza e conservação dos espaços a serem utilizados e a segurança do local e dos participantes.

12 DAS CONTRAPARTIDAS

12.1 Fica estabelecida como contrapartida para utilização de espaços no IFB, a doação de produtos ou serviços necessários ao funcionamento da instituição, do curso, projeto, etc, conforme Plano de Trabalho a ser estabelecido via Acordo de Cooperação Técnica.

12.2 Uma vez estabelecido contrato e Plano de Trabalho para viabilização de projeto via Fundação de Apoio taxas podem vir a ser utilizadas como contrapartida e poderão ser readequadas via Plano de Trabalho, a qualquer tempo, em decorrência do aumento do custeio do IFB ou da atualização monetária das taxas de água e esgoto, energia elétrica, entre outros. A contrapartida deverá abranger, no mínimo, valores proporcionais ao consumo de água e energia elétrica.

12.2.1 Para fins de comprovação do valor referente aos materiais e insumos, o interessado deverá apresentar a nota fiscal dos produtos ou serviços adquiridos a título de contrapartida do uso e sua prestação de contas de acordo com orientações da Fundação de Apoio e seu Plano de Trabalho.

12.2.2 A contrapartida deverá ser apresentada e predefinida em Plano de Trabalho, previamente validado pelo IFB e em Plano de Trabalho aprovado pelo IFB e Fundação de Apoio quando for o caso.

12.3 De acordo com o interesse da Administração Pública poderão ser dispensados da contrapartida os possíveis parceiros, assim como os campi de outros Institutos Federais, dos Ministérios e Secretarias vinculadas à Presidência da República, órgãos Judiciais, do Ministério Público ou outros órgãos públicos, cujo evento seja de utilidade pública e de interesse coletivo.

13 DAS OBRIGAÇÕES E DAS VEDAÇÕES

13.1 O interessado deverá manter sob sua guarda, responsabilidade e constante zelo o bem ou espaço autorizado, garantindo sua adequada conservação durante todo o período de uso, incluindo o tempo de preparação e realização do evento;

13.2 Não será permitida destinação diversa ou estranha à prevista no Acordo de Cooperação Técnica aos equipamentos ou espaços a serem utilizados;

13.3 O interessado não poderá ceder, nem transferir, no todo ou em parte, o uso autorizado a terceiros;

- 13.4** O interessado responderá, integral e exclusivamente, por qualquer dano material ou pessoal causado ao IFB, a seus equipamentos, espaços físicos e áreas comuns, bem como a terceiros, durante o período de uso ou realização do evento, assumindo total responsabilidade por perdas, extravios, acidentes, incidentes e eventuais obrigações pecuniárias decorrentes;
- 13.5** O interessado responsabilizar-se-á pelo cumprimento de toda a legislação trabalhista e previdenciária relativa ao seu pessoal, ficando o IFB isento de qualquer responsabilidade neste sentido, inclusive com relação a acidentes de trabalho;
- 13.6** O interessado providenciará, se for o caso e às suas expensas, todas as autorizações e medidas necessárias para a realização do evento, inclusive aquelas relativas ao meio ambiente e patrimônio cultural, se for o caso, bem como o pagamento de taxas e tributos, ficando responsável pelo cumprimento das sanções aplicáveis pelo eventual inadimplemento das obrigações legais, inclusive em caso de equívoco ou de má fé;
- 13.7** O evento deverá respeitar os horários de funcionamento do Campus e as atividades nele desenvolvidas;
- 13.8** Deverá ser observada a lotação máxima do espaço e a cultura institucional do Campus;
- 13.9** O interessado deverá dispor de pessoal necessário para realização e suporte ao evento;
- 13.10** O interessado deverá mencionar, em qualquer caso de gratuidade ou de parceria com o espaço, o apoio do IFB, inserindo as marcas da instituição, em todo e qualquer material de divulgação (impresso e digital), segundo normas de aplicação da marca do IFB divulgada pela Diretoria de Comunicação Social, disponível em <https://www.ifb.edu.br/reitori/13597-diretoria-de-comunicacao-social-dicom>;
- 13.11** Será aplicada a sanção de suspensão de uso dos espaços físicos e equipamentos do IFB pelo prazo de até dois anos, o interessado que descumprir as obrigações deste Edital e do Acordo de Cooperação Técnica, sem prejuízo da responsabilização nas esferas penal, civil e administrativa e de outros dispositivos deste documento;
- 13.12** É proibido afixar avisos, cartazes, programas ou quaisquer peças informativas nas paredes do auditório ou saguão, portas, divisórias e balcões sem autorização expressa da gestão do local onde as ações serão realizadas;
- 13.13** Poderão ser disponibilizadas vagas de estacionamento para o evento, de acordo com a autorização da gestão do local onde as ações serão executadas;
- 13.14** É terminantemente proibido fumar nas dependências físicas do Campus, incluindo estacionamentos, espaços comuns, ainda que abertos e banheiros;
- 13.15** O funcionário Terceiro que eventualmente for pego fumando nas dependências do IFB terá sua autorização suspensa quanto à permanência na Instituição de Ensino, por prazo de até 2 anos;
- 13.16** É proibido consumir alimentos, bebidas alcoólicas, chicletes, refrigerantes e líquidos em geral no auditório, laboratórios de tecnologia da informação, laboratórios de educação a distância, laboratórios em geral, salas de aulas, salas administrativas ou espaços cuja destinação não tenha relação direta com o consumo alimentar;
- 13.17** É proibido utilizar material inflamável, bem como qualquer outro material que possa sujar ou danificar o auditório e saguão e as dependências anexas;
- 13.18** É proibido retirar ou movimentar sem expressa autorização, equipamento ou patrimônio do IFB;
- 13.19** O IFB não se responsabilizará por qualquer material nos espaços físicos do Campus, sendo de inteira responsabilidade dos usuários desses espaços o cuidado com referidos objetos;
- 13.20** Os equipamentos de domínio e patrimônio do IFB, somente serão operados pela equipe técnica do IFB, ou por técnicos do parceiro autorizados previamente pelo IFB;
- 13.21** A pessoa autorizada a operar o equipamento do IFB deverá comparecer à instituição com 3 dias de antecedência para cadastro e assinatura de termo de responsabilidade;
- 13.22** Qualquer dano ou avaria causada a equipamento do IFB será ressarcido integralmente pelo interessado;
- 13.23** É expressamente proibida a comercialização e a promoção de produtos, marcas ou serviços, sob pena de cancelamento do evento;
- 13.24** Não serão realizados eventos de caráter permanente no Campus ou que comprometam o bom andamento do cronograma acadêmico e pedagógico.
-

14 DOS PRAZOS

14.1 Este Convite Público tem validade indeterminada a contar de sua publicação, podendo, de acordo com o interesse da administração pública, ser retificado ou tornado sem efeito;

15 DA DIVULGAÇÃO

15.1 Todas as ações realizadas no âmbito deste documento devem ser divulgadas com a devida Identidade Visual do IFB/Campus, conforme marcas disponíveis na aba da DICOM (Diretoria de Comunicação Social) no portal www.ifb.edu.br.

16 DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A qualquer tempo, o presente documento poderá ser revogado por interesse público, ou anulada, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

16.2 O interessado é responsável por preservar a convivência harmônica e garantir a conservação do patrimônio do IFB, devendo reparar integralmente e dentro do prazo de trinta dias quaisquer danos causados durante o uso ou realização do evento. Caso o reparo não seja realizado, será aplicada multa conforme orçamento do IFB, a ser paga via GRU, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da União.

16.3 Entende-se por equipamentos, passíveis de autorização de uso, todos os materiais, mobiliários e equipamentos constantes do patrimônio do IFB, inclusive os que compõem os laboratórios técnicos.

16.4 Não será autorizado o uso de equipamentos da instituição fora dos espaços físicos do IFB.

16.5 Não será autorizado o uso de equipamentos cuja disponibilização comprometa o andamento das atividades do IFB.

16.6 O uso de espaços físicos e equipamentos do IFB deverá ser precedido de autorização do responsável pela respectiva carga patrimonial e pela apresentação da contrapartida acordada, conforme estabelecido em Acordo de Cooperação e Plano de Trabalho.

16.7 O interessado assinará termo de uso em que constará a descrição do estado de conservação do espaço físico ou equipamento a ser utilizado na realização do evento.

16.8 A realização dos eventos observará os períodos de horas, dias ou turnos, conforme horário de funcionamento do IFB.

16.9 O uso dos espaços físicos e equipamentos não poderá comprometer as atividades institucionais nem a segurança, integridade física, moral ou psicológica dos usuários do IFB.

16.10 O uso dos espaços físicos e equipamentos será fiscalizado por servidor previamente designado pelo Diretor Geral do Campus envolvida na ação estabelecida em Plano de Trabalho.

16.11 Quaisquer danos causados a terceiros e usuários que tenham relação direta com a realização do evento serão de inteira responsabilidade do interessado.

16.12 É vedada a poluição sonora ou visual durante a autorização de uso.

16.13 Os espaços físicos e equipamentos deverão ser entregues limpos e em perfeito estado de conservação, observando-se o termo de uso assinado pelo interessado.

16.14 A gestão dos espaços físicos e equipamentos cujo uso tenha sido autorizado deverá ser realizada pelo responsável pela respectiva carga patrimonial, auxiliado pela Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (CDAP) do referido campus onde a ação estiver sendo desenvolvida.

16.15 As autorizações de evento serão concedidas de acordo com o calendário de funcionamento da instituição e, havendo solicitações simultâneas para o mesmo espaço, será priorizada a autorização para eventos que tenham relação direta com as atividades desenvolvidas no IFB.

16.16 O prazo de execução do evento deverá prever os dias necessários à preparação, limpeza e entrega dos espaços físicos e equipamentos usados.

16.17 O mau uso dos espaços físicos e equipamento da instituição pelo interessado ensejará em indeferimento de

novas solicitações de uso pelo prazo de 180 dias.

16.18 Considerar-se-á mau uso por parte do interessado quaisquer danos provocados por participantes do evento.

16.19 Será de inteira responsabilidade do interessado informações, divulgação, bem como consequências da repercussão do evento realizado.

16.20 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral do Campus em que se realizará a ação ou pela Pró-Reitoria envolvida na ação, no caso de atividades executadas na Reitoria.

16.21 Os esclarecimentos acerca do conteúdo deste documento poderão ser obtidos por intermédio do e-mail prex@ifb.edu.br.

16.22 Fica revogado o Edital 40/2019-RIFB-IFB.

Assinado eletronicamente

VERUSKA RIBEIRO MACHADO

Reitora do IFB

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Veruska Ribeiro Machado, REITOR(A) - CD1 - IFBRASILIA**, em 26/05/2025 12:29:41.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/03/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 604854

Código de Autenticação: 583dc98b4d



Reitoria
Setor de Autarquias Sul, Quadra 02, Lote nº
03, Edifício Siderbrás., None, Asa Sul,
BRASÍLIA / DF, CEP 70.070-906
(61) 2103-2154