

Divisão de Relações Internacionais – DRI

MANUAL CONVÊNIOS E ACORDOS INTERNACIONAIS



agiitec
UFFS

Agência de
Internacionalização e
Inovação Tecnológica

APRESENTAÇÃO

A AGÊNCIA DE INTERNACIONALIZAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA - AGIITEC, tem como missão o fortalecimento de Inovação e Relações Internacionais no âmbito da UFFS, tendo em vista suas competências estabelecidas na portaria nº **414/GR/UFFS/2020 e**, considerando a crescente importância dos programas de cooperação interuniversitários de natureza acadêmica, envolvendo o intercâmbio de estudantes, professores e técnicos-administrativos, resolve instituir através deste manual, os procedimentos para facilitar e compreender melhor o trâmite desta formalização

Dessa forma, este manual pretende mostrar as etapas necessárias para a formalização de Acordos de Cooperação, desde da abertura do processo até sua publicação no Diário Oficial da União, de forma a explicar quais os documentos necessários.

1 DOS ACORDOS

1. A UFFS estabelecerá acordos de cooperação com outras instituições de ensino superior ou de pesquisa do exterior, visando o desenvolvimento de programas de intercâmbio de estudantes, professores e pesquisadores, priorizando aqueles acordos com potencialidade para envolver diferentes áreas em que a UFFS atua.

1.1 Os acordos mencionados no caput estabelecerão os parâmetros definidos para a cooperação entre as partes, devendo as ações específicas de cooperação se desenvolver na forma de programas aprovados pelas instâncias competentes da UFFS, observado o disposto neste documento.

1.2 Este documento regulamenta exclusivamente os acordos de cooperação internacional que não envolvam transferência de recursos financeiros entre as instituições acordadas.

2 DOS CRITÉRIOS PARA A CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

2. A Agência de Internacionalização e Inovação Tecnológica (AGIITEC) analisará cada nova proposta de convênio internacional no intuito de verificar: (1) se apresenta interesse institucional e (2) se não contraria a política de Internacionalização da UFFS. Nesta análise, os seguintes critérios serão observados:

I - Qualidade da instituição estrangeira (IE). Serão considerados aspectos como história, porte, estrutura, produção científica e estrutura de internacionalização da IE, levando-se em conta os padrões acadêmicos particulares daquele país ou região.

II - Preenchimento de vazios geográficos e solidariedade internacional. A nossa política priorizará, através de uma postura proativa, acordos de cooperação com IEs da América Central e do Sul, África, Ásia e Oceania, em países nos quais a UFFS ainda tenha representação incipiente ou inexistente, sem enfraquecer nem tampouco subestimar as excelentes relações com países da Europa e América do Norte.

III - Existência de ações concretas de cooperação (histórico, projetos acadêmicos, redes, pedidos de financiamento, etc.) que venham garantir a efetividade do acordo.

IV - Reciprocidade de condições e termos do acordo.

V - Abrangência de áreas de conhecimento (que o convênio seja aberto a todos os departamentos) e de nível acadêmico (graduação e pós-graduação). Somente serão realizados acordos específicos se houver razões que impeçam o acordo geral.

VI - Caráter institucional. As propostas locais devem ter sido previamente aprovadas pelo setor correspondente à sua origem (departamento, centro de ensino, curso de graduação, etc.).

VII - A UFFS não aprovará acordos que prevejam compromisso financeiro de nossa instituição, a menos que haja aporte externo assegurado.

VIII - Isenção de taxas. Os acordos devem prever isenção mútua de quaisquer taxas.

IX - Renovação. Os acordos têm vigência pré-estabelecida, podendo ser renovados mediante solicitação de ampliação da vigência pelo coordenador responsável pelo acordo.

2.1 As tratativas para viabilizar os acordos serão feitas preferencialmente com os escritórios de relações internacionais das IEs.

3 QUEM PODE SOLICITAR

3. A proposição de acordos de cooperação poderá ser apresentada pela reitoria, pró-reitorias, secretarias especiais, coordenações de curso, comissões e docentes com anuência da coordenação acadêmica de seu campus.

4 CONDIÇÕES GERAIS A SEREM OBSERVADAS

4.1 A formalização de um convênio ou acordo de cooperação técnica iniciar-se-á quando 1 (um) ou mais partícipes demonstrem interesse em realizar um trabalho ou uma atividade, mediante mútua colaboração, com a finalidade de atingir objetivos de interesse comum.

4.2 Para a celebração e/ou ajustes de convênios e acordos de cooperação técnica, por órgãos e entidades da Administração, exige-se, segundo previsão do art. 116, §1º, da Lei n.º 8.666/93, a elaboração e aprovação de um plano de trabalho que detalhe o objeto pretendido, conforme descrito no item 4.5.

4.3 No âmbito da UFFS, convênios e acordos de cooperação técnica serão assinados exclusivamente pelo Reitor, conforme prevê o regime da UFFS.

4.4 Todas as intenções de formalização de convênios e acordos de cooperação técnica deverão ser encaminhadas à Agência de Internacionalização e Inovação Tecnológica para manifestação sobre a conveniência e oportunidade da iniciativa, especialmente quanto ao objetivo e finalidade propostos pelo acordo, em face da missão constitucional atribuída à UFFS.

4.5 Constituem dados **essenciais** do plano de trabalho (Anexo II), que darão suporte à elaboração do próprio instrumento do convênio ou do acordo de cooperação técnica:

- a. Identificação do objeto a ser executado;
- b. Metas a serem atingidas;
- c. Etapas ou fases de execução;
- d. Plano de aplicação dos recursos financeiros (nos casos de convênios com repasse de recursos financeiros);
- e. Cronograma de desembolso (nos casos de convênios com repasse de recursos financeiros);
- f. Previsão de início (a partir da publicação do extrato no DOU) e fim da execução do objeto, assim como da conclusão das etapas ou fases programadas, e
- g. Indicação de seu(s) coordenadores(es) e de seu(s) substituto(s).

4.6 Cada partícipe deve indicar um coordenador e um substituto para administrar e coordenar o convênio ou acordo de cooperação técnica. No caso de substituição posterior do coordenador, caberá ao titular da unidade demandante indicar ao Reitor o novo gestor. Recomenda-se que os gestores assinem o termo de cooperação técnica ou de convênio na qualidade de testemunha.

4.7 O prazo de vigência do convênio ou do acordo de cooperação técnica será contado a partir da publicação do extrato no DOU.

4.8 Os convênios e acordos de cooperação técnica assinados, inclusive os formalizados por outros partícipes, deverão ter seu extrato publicada no Diário Oficial da União.

4.9 A alteração do termo de Convênio ou acordo de cooperação deve ser formalizada por meio de termo aditivo. Existindo um convênio ou acordo de cooperação técnica e não sendo possível a sua alteração por meio de termo aditivo, será celebrado um novo acordo, quando:

- Houver interesse dos partícipes em firmar um novo acordo, ou;
- Houver modificação de cláusulas que venham a alterar de forma substancial o convênio ou acordo de cooperação técnica em vigor ou o seu objeto, impossibilitando sua continuidade, ou;
- Tenha finalizado sua vigência meses, ou;
- Não tenha havido a formalização do termo aditivo antes do vencimento do prazo em vigor.

4.10 A renovação do acordo não é automática, ela deve ser solicitada por meio de termo aditivo 6 (seis) meses antes do fim da vigência.

4.11 As questões complementares, bem como as dúvidas relativas à iniciativa e à formalização de convênios e acordos de cooperação técnica, serão dirimidas pela Agência de Internacionalização e Inovação Tecnológica, através dos e-mails: agiitec@uffs.edu.br ou internacional@uffs.edu.br.

5 FLUXO DO TRÂMITE PROCESSUAL

5. Para a iniciativa e finalização do convênio ou acordo de cooperação técnica, são necessários os seguintes passos:

5.1 Fase de Formalização

a. O solicitante inicia o processo através do Sipac/Mesa Virtual, o qual deve conter os seguintes documentos

I – Ofício, conforme modelo indicado no passo-a-passo;

II – Plano de Trabalho (Anexo II), o qual deve conter uma via em português, uma em inglês e uma em espanhol, a ser firmado acordo/convênio.

III – Minuta do Acordo (Anexo III) preenchida, na versão em português, inglês e espanhol.

IV – Ato de nomeação do dirigente responsável pela instituição estrangeira e documento oficial de identificação dos responsáveis pela assinatura do acordo;

V – Estatuto da Instituição ou Documento de habilitação jurídica da Instituição de Ensino (ata ou lei de criação) com a qual se deseja celebrar o acordo;

VI – Aprovação das instâncias internas: ata de aprovação do colegiado de curso.

Obs.1: Outros documentos poderão ser solicitados dependendo da particularidade do acordo.

Obs. 2: Poderão ser solicitadas outras traduções que se fizerem necessárias.

b. A AGIITEC, efetua uma análise prévia da documentação dos autos do processo administrativo e, caso haja algum documento ausente, solicita ao proponente que tal documento seja acostado aos autos.

- A reitoria somente assina os Acordos/Convênios após análise da Procuradoria Federal junto a UFFS;
- A Procuradoria analisa apenas as minutas dos Acordos em Língua Portuguesa;
- Em hipótese alguma os Acordos deverão ser assinados antes da análise e emissão do parecer da Procuradoria Federal;
- Caso a Procuradoria Federal sugira mudanças no texto original, novos anexos ou recomendações, a AGIITEC informa ao demandante para ajustes.

c. Após análise da Procuradoria, o Gabinete do Reitor recebe o instrumento definitivo do convênio ou acordo de cooperação técnica para análise e decisão de interesse ou não na formalização do Acordo/Convênio;

d. Caso não haja interesse na formalização do Acordo, o processo é encaminhado à AGIITEC para arquivamento e o parecer de negativa é enviado ao demandante.

- e. Após a assinatura pelo reitor da UFFS, a AGIITEC encaminha as vias originais do acordo em português, inglês e espanhol à instituição parceira para recolhimento de assinaturas.
- f. Mediante o recebimento das vias assinadas pela Instituição parceira, encaminha-se à Divisão de Acompanhamento de Contratos e Convênios – DACC para que solicite a DPO a publicação do extrato do acordo no Diário Oficial da União – DOU.
- g. DACC solicita à PROPLAN a publicação da portaria que nomeia os coordenadores responsáveis pelo acordo. (Se o processo não passar pela DACC, a portaria pode ser publicada pela AGIITEC)
- h. PROPLAN informa os coordenadores da publicação da portaria.