



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
GABINETE DO REITOR

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13 de 26 de Outubro de 2022

Regulamenta procedimentos para a formalização de convênios, acordos, protocolos de intenção, termos de cooperação e congêneres entre a Universidade Federal de Sergipe e instituições estrangeiras.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto na Resolução 02/2014/CONEPE, resolve:

CAPÍTULO I Disposições Preliminares

Art. 1º Regulamentar procedimentos para a formalização de convênios, acordos, protocolos de intenção, termos de cooperação e congêneres entre a Universidade Federal de Sergipe (UFS) e instituições estrangeiras.

Parágrafo único. São objetivos da presente instrução normativa:

- I - Orientar os servidores quanto à tramitação de convênios e documentos congêneres;
- II - Estabelecer o fluxo para o encaminhamento dos documentos; e,
- III - Organizar informações sobre convênios e documentos congêneres.

Art. 2º Para os efeitos do disposto nesta instrução normativa, consideram-se as seguintes terminologias:

I - Acordo de cooperação ou termo de cooperação: instrumento de cooperação entre instituições de natureza pública ou privada, nacionais ou estrangeiras, denominadas partícipes, para o desenvolvimento de projetos e ações de cooperação técnica, científica ou cultural, sem transferência de recursos financeiros entre os partícipes;

II - Cooperação: transferência de conhecimentos e experiências e/ou quaisquer outras atividades de interesse comum nos campos do ensino, da pesquisa, da extensão, da administração institucional e da capacitação de pessoal, envolvendo discentes, docentes e técnicos-administrativos;

III - Convênio: instrumento de cooperação entre instituições de natureza pública ou privada, nacionais ou estrangeiras, denominadas partícipes, para o desenvolvimento de projetos e ações de cooperação técnica, científica ou cultural, podendo haver transferência de recursos financeiros

entre os partícipes;

IV - Gestor do instrumento: servidor (a) da UFS responsável pelo acompanhamento e execução do instrumento de parceria;

V - Instrumento: acordo de cooperação, termo de cooperação ou convênio;

VI - Parceria: cooperação técnica, científica ou cultural entre a Universidade Federal de Sergipe e instituições estrangeiras públicas ou privadas, visando ao intercâmbio de pessoal para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, em nível de graduação ou pós-graduação;

VII - Protocolo de intenções: instrumento utilizado por entes públicos para o estabelecimento de um vínculo cooperativo ou de parceria entre si, mediante interesses e condições recíprocas ou equivalentes, de modo a realizar um propósito comum; e,

VIII - Termo aditivo: documento de alteração ou correção de cláusula do convênio, acordo ou termo de cooperação;

CAPÍTULO II

Requisitos de formalização e trâmite processual

Art. 3º O convênio, termo de cooperação, acordo de cooperação, protocolo de intenções ou instrumento congêneres, conterá, expressa e obrigatoriamente, cláusulas estabelecendo:

I - O objeto e seus elementos característicos, com a descrição detalhada, objetiva, clara e precisa dos objetivos e metas a realizar;

II - A identificação dos coordenadores responsáveis pela parceria na Universidade Federal de Sergipe e na instituição participante;

III - As obrigações de cada instituição participante;

IV - A vigência, que deverá ser fixada de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto do instrumento, limitada ao prazo máximo de 05 (cinco) anos;

V - A proteção de dados e direitos de propriedade intelectual;

VI - O sigilo e confidencialidade; e,

VII - A forma de denúncia, rescisão, publicação e foro.

Art. 4º A unidade administrativa ou acadêmica interessada deverá enviar, mediante processo, para a Coordenação de Relações Internacionais (CORI), os seguintes documentos:

I - Plano de trabalho aprovado pelo departamento acadêmico ou programa de pós-graduação - PPG, contendo: justificativa do pedido de assinatura do instrumento, cronograma de execução das ações com as respectivas metas, equipe prevista, orçamento estimado com fonte de recursos (se houver), e ações de internacionalização do departamento e/ou PPG, envolvendo o parceiro estrangeiro, para os três próximos anos (ANEXO I);

II. Minuta do instrumento, elaborada conforme modelos padronizados bilíngues disponibilizados pela Coordenação de Programas, Projetos e Convênios (COPEC) e CORI; e,

III. Ata de aprovação pelo pleno do departamento acadêmico ou programa de pós-graduação competente, ou declaração ad-referendum emitida pela autoridade da unidade à qual o plano de trabalho está vinculado.

Parágrafo único. Poderá ser utilizada minuta de instrumento sugerida pela instituição estrangeira, desde que seu conteúdo seja aprovado pela Procuradoria Geral da Universidade Federal de Sergipe.

Art. 5º Caberá à Coordenação de Relações Internacionais:

I - Receber o processo com a documentação exigida, nos termos do artigo 4º;

II - Analisar a documentação anexada ao processo;

III - Solicitar à instituição estrangeira o documento de sua constituição, que deverá dispor sobre os poderes exercidos pelo representante legal;

IV - Solicitar à instituição estrangeira o documento de representação legal, ou similar, indicando o período do exercício do mandato;

V - Caso haja necessidade, encaminhar a documentação da UFS às entidades parceiras e realizar toda a comunicação com estas;

VI - Solicitar à Divisão de Assessoria Linguística (DAL) a tradução dos documentos anexados nas línguas inglesa ou espanhola, para a língua portuguesa;

VII - Negociar os termos do acordo com a instituição parceira;

VIII - Encaminhar o processo, após análise e juntada das traduções necessárias, para a COPEC; e,

IX - Informar à COPEC qual será gestor do instrumento, indicando o proponente ou um membro voluntário da Comissão Permanente de Internacionalização (COMPIN), verificando-se a área do conhecimento afim.

Art. 6º Caberá à Coordenação de Programas, Convênios e Contratos:

I - Receber os processos encaminhados pela CORI;

II - Caso haja a previsão de estágio internacional de discente, solicitar manifestação da Central de Estágios da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários;

III - Elaborar, e/ou avaliar e ajustar minutas de termos aditivos;

IV - Encaminhar os processos para análise e emissão de parecer jurídico pela Procuradoria Geral;

V - Encaminhar os processos aprovados pela Procuradoria Geral ao Gabinete do Reitor, por intermédio da Pró-Reitoria de Planejamento;

VI - Receber do Gabinete do Reitor o termo do instrumento assinado e dar ciência à CORI, anexando-o ao processo administrativo e/ou remeter à (s) entidade (s) parceira (s) para assinatura;

VII - Providenciar a portaria de designação do gestor do instrumento, conforme indicado pela CORI, por ocasião de cada novo acordo firmado;

VIII - Registrar o instrumento com as ferramentas disponíveis e publicá-lo no Boletim Interno de Serviço da UFS; e,

IX - Encaminhar o processo à unidade acadêmica e/ ou administrativa de lotação do gestor do instrumento, contendo o termo assinado para ciência, guarda e acompanhamento.

Art. 7º Caberá à Procuradoria Geral da Universidade Federal de Sergipe:

I - Analisar a minuta do instrumento e emitir parecer jurídico sobre a legalidade do processo de formalização da parceria; e,

II - Encaminhar o processo à COPEC para as providências subsequentes.

Art. 8º Caberá ao Gabinete do Reitor:

I - Receber os processos, encaminhar para apreciação e assinatura do Reitor; e,

II - Encaminhar os processos à COPEC com os documentos assinados, ou com a solicitação de providências que viabilizem a assinatura, caso haja algum óbice.

CAPÍTULO III Acompanhamento dos convênios

Art. 9º A indicação do gestor do instrumento deverá ser feita pela unidade proponente, no Plano de Trabalho (ANEXO I).

Parágrafo único. Caso o proponente seja a própria CORI, a indicação será feita mediante consulta a COMPIN.

Art. 10 Caberá ao gestor do convenio na UFS acompanhar o desenvolvimento do instrumento celebrado, devendo, no seu encerramento, emitir relatório, contendo:

I - A descrição dos formados de graduação, iniciação científica, mestrado e doutorado;

II - Os trabalhos publicados em congressos, revistas e periódicos, capítulos de livros, eventos conjuntos organizados ou quaisquer produtos gerados;

III - As patentes e inovações tecnológicas;

IV - O público atendido; e,

V - Os demais resultados pertinentes.

§ 1º. Um relatório anual deverá ser anexado ao processo administrativo e encaminhado à CORI para registro de dados de internacionalização.

§2º. O relatório final deverá ser encaminhado em até trinta dias após a finalização do instrumento.

CAPÍTULO IV Disposições finais

Art. 11. Casos omissos serão resolvidos pela COPEC e/ou CORI após consulta à PGE.

Art. 12. Esta instrução normativa entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

Prof. Dr. Valter Joviniano de Santana Filho

REITOR

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira-ICP-Brasil. O documento assinado pode ser baixado através do endereço eletrônico https://sipac.ufs.br/public/jsp/boletim_servico/busca_avançada.jsf, através do número e ano da portaria.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
GABINETE DO REITOR**

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS

1) TIPO		
<ul style="list-style-type: none">• Protocolo de Intenções	<ul style="list-style-type: none">• Acordo de Cooperação Geral• Convênio de Cotutela	<ul style="list-style-type: none">• Acordo de Cooperação Específico• Convênio de Estágio
<ul style="list-style-type: none">• Convênio		

2) DADOS DO(A) PROFESSOR(A)/TÉCNICO(A) INTERESSADO(A)
Nome:
Departamento/Unidade Acadêmica:
Fone/ramal:
Gestor acadêmico:
E-mail:
Demais pessoas envolvidas no projeto:

3) DADOS DA INSTITUIÇÃO PARCEIRA
Nome da Instituição:
Cidade/País:
Nome do interlocutor, responsável pela celebração do Acordo:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
GABINETE DO REITOR

Cargo/função:

Fone:

E-mail:

Demais pessoas envolvidas no projeto (Nome, e-mail e Departamento/Unidade Acadêmica de vínculo):

4) RELATO DAS AÇÕES JÁ OCORRIDAS OU A SEREM DESENVOLVIDAS COM A INSTITUIÇÃO PARCEIRA:

5) JUSTIFICATIVA PARA O ACORDO BILATERAL (RESUMO DOS BENEFÍCIOS PARA A UFS E PARA OS PARTICIPANTES DO ACORDO):

UFS:

Instituição Parceira:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
GABINETE DO REITOR

6) ÁREAS/LINHAS DE PESQUISA (SE APLICÁVEL):

UFS:

Instituição Parceira:

7) O ACORDO PREVÊ COLABORAÇÃO PARA MINISTRAR DISCIPLINAS CONJUNTAS? SE SIM, EM NÍVEL DE GRADUAÇÃO OU PÓS-GRADUAÇÃO? ESPECIFICAR DISCIPLINAS.

8) O ACORDO PREVÊ PRODUÇÕES BIBLIOGRÁFICAS CONJUNTAS E/OU COAUTORIAS INTERNACIONAIS?



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
GABINETE DO REITOR

9) OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES (SE APLICÁVEL):

Data: ___/___/___

ASSINATURA DO(A) PROFESSOR(A)/ TÉCNICO(A) INTERESSADO(A):