UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

REITORIA
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

UFR: INSTRUÇÃO NORMATIVA SECRI/REITORIA/UFR Nº 2, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023

Dispõe sobre os procedimentos para a formalização de acordos de cooperação internacional.

O Secretário de Relações Internacionais da Universidade Federal de Rondonópolis, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria Reitoria/UFR nº XCIII, de 30/09/2021

CONSIDERANDO a Resolução CONSUNI/UFR, nº 24/2021, que institui a Política de Internacionalização da Universidade Federal de Rondonópolis,;

CONSIDERANDO a Resolução CONSEPE/UFR, nº 30/2023, que dispõe sobre a mobilidade acadêmica e acordos de cooperação internacional; e

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23853.005755/2023-60,

RESOLVE:

Art. 1º São considerados os seguintes documentos para a formalização de acordos de cooperação:

I - PROTOCOLO DE INTENÇÃO OU MEMORANDO DE ENTENDIMENTO (MoU): É um documento genérico, com menor formalidade, que pode preceder o Acordo ou o Convênio, com vistas a demonstrar o interesse para uma futura formalização de parceria.

II - ACORDO GERAL: É o instrumento genérico que viabiliza parcerias acadêmicas, científicas, técnicas e culturais com instituições estrangeiras, contribuindo, desse modo, para o cumprimento da missão da universidade. Possui caráter amplo, ou seja, é tratado entre a Instituição Estrangeira sem definição de área específica de atuação.

III - ACORDO ESPECÍFICO: é o instrumento com especificação de área que deverá ser acompanhado de Plano de Trabalho que detalha ações e responsabilidades de cada um dos partícipes. Existem instituições que consideram obrigatório a firma de um acordo geral antes de um acordo específico. Sendo assim, essa informação é imprescindível para dar início às tratativas.

IV - CONVÊNIO: é o instrumento que viabiliza parcerias e difere do ACORDO pelo seu caráter de especificidade de área de atuação com transferência de recursos financeiros, tendo a obrigatoriedade de ser acompanhado de Plano de Trabalho. Cada convênio deve apresentar características próprias que regem as ações previstas em cada instrumento, atendendo à legislação brasileira e por esta razão não há modelo pré-definido.

Art. 2º Os procedimentos necessários para realização de acordos de cooperação internacional são:

§ 1º Servidor solicitante entra em contato com a Secretaria de Relações Internacionais (SECRI) relatando interesse em realizar um acordo de cooperação internacional, definindo o tipo de acordo que se deseja realizar, conforme Art.1º.

§ 2º A SECRI junto com o servidor solicitante levanta informações preliminares sobre os contatos da instituição estrangeira por meio do formulário de solicitação.

§ 3º O Servidor solicitante, com auxílio da SECRI, troca informações por email com a Instituição estrangeira (Essa comunicação será necessária para instrumentar processo SEI), para chegar a um documento que atenda às necessidades de ambas instituições. A SECRI disponibiliza documentos padrão de formalização de acordos. Este documento deverá apresentar uma via em Português, e outra via no idioma da Instituição estrangeira. Caso este idioma não seja Inglês, Espanhol ou Francês, será necessário adicionar uma terceira via do acordo em Inglês.

§ 4º Após as instituições chegarem a um acordo quanto ao documento, será necessário realizar a formalização do processo internamente, no qual será necessário abrir um processo SEI/UFR (Relações Internacionais: Cooperação Internacional) e adicionar os seguintes documentos em PDF:

a) Formulário solicitação - Disponível no link acima. (Servidor solicitante).

b) Termo de posse, ou documento similar, da autoridade máxima da instituição estrangeira. (Servidor solicitante).

c) Acordo de cooperação negociado entre as instituições. (Servidor solicitante).

d) Comunicação trocada entre as instituições por email institucional. (Servidor solicitante).

e) Acordo entre os países, se houver. (SECRI).

f) Resolução de mobilidade/acordos de cooperação vigente para a UFR. (SECRI).

g) Chancela do tradutor, caso o documento tenha versões em idiomas estrangeiros. (SECRI).

h) Comprovante de proficiência do tradutor. (SECRI).

§ 5º Após instrumentação do processo, a SECRI encaminha para consulta da Procuradoria-Geral Federal (PGF) da UFR, que pode recomendar a assinatura ou retornar o acordo para ajustes.

§ 6º Após ajuste final do acordo, o documento é enviado para assinatura dos dirigentes máximos das instituições.

§ 7º Após as assinaturas, o extrato do documento é publicado no diário oficial da união.

Art. 3º A Secretaria de Relações Internacionais é encarregada pela execução e garantia do cumprimento das disposições contidas nesta Instrução Normativa.

Art. 4º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Relações Internacionais.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor em cinco de dezembro de dois mil e vinte e três.

Documento assinado eletronicamente por **Jofran Luiz de Oliveira**, **Secretário(a) de Relações Internacionais - SECRI/UFR**, em 05/12/2023, às 17:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0262779** e o código CRC **65109180**.