



MANUAL DE ACORDOS DA ASSESSORIA  
DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS E  
INTERINSTITUCIONAIS  
2017

*Conectando culturas,  
compartilhando saberes.*







UNIVERSIDADE POLITÉCNICA DE VALÊNCIA - ESPANHA

ASSESSORIA DE RELAÇÕES  
INTERNACIONAIS E INTERINSTITUCIONAIS – **ARII**

Assessora Profa. Lêda Duwe Leão Brasil  
Redação: Rita Costa  
Revisão: Aldinéa de Paula  
Projeto Gráfico: Ranna Ferreira  
Edição e Diagramação: Ranna Ferreira

Av. Rodrigo Octávio, 6200, Coroado 1,  
setor norte do Campus Universitário  
Senador Arthur Virgílio Filho  
CEP 69077-000

Fone (92) 3305-1753  
E-mail: [arii@ufam.edu.br](mailto:arii@ufam.edu.br)  
Endereço do site: <http://arii.ufam.edu.br/>



UNIVERSIDADE DE PORTO RICO – CAMPUS RIO PIEDRAS

# ÍNDICE

- 7 Apresentação
- 9 Acordo de Cooperação
- 10 Tipos de acordos de cooperação
- 12 Diferença entre acordos e convênios
- 13 Quem pode solicitar a formalização de um Acordo de Cooperação
- Documentos necessários para formalização de Acordos de Cooperação
- 14 Orientações para elaboração do Plano de Trabalho
- 16 Sobre Termo Aditivo
- 17 Legislação sobre formalização de acordos
- 21 Etapas para formalização de Acordos de Cooperação ou Protocolo de Intenções com entidades privadas estrangeiras ou públicas e privadas nacionais
- 22 Etapas para formalização de Acordos de Cooperação ou Protocolo de Intenções com entidades públicas estrangeiras
- 24 Etapas para formalização de Acordos de duplo diploma para graduação
- Etapas para formalização de Acordos de Cotutela para Pós-Graduação
- 28 Como o aluno pode pedir dupla diplomação
- 29 Fluxograma de processo de formalização de Acordos de Cooperação



## APRESENTAÇÃO

A Universidade Federal do Amazonas em acompanhamento às mudanças sociais de compartilhamentos de ideias e experiências, interage com outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais para o desenvolvimento de projetos, pesquisas e parcerias acadêmicas a fim de promover o progresso da ciência.

Seguindo essa tendência, a Ufam oferece, por meio de Acordos de Cooperação, parcerias institucionais para oportunidades de mobilidades acadêmicas, pesquisas e programas de extensão, com o objetivo de tornar viável a realização dessas ações.

Os Acordos de Cooperação são formalizados em conformidade com as leis federais, estatuto e regimento da Ufam, resoluções, portarias e normas regulamentares da Advocacia Geral da União e Acórdãos do Tribunal de Contas da União.

Para a formalização da parceria são utilizados instrumentos jurídicos próprios que disciplinam as ações pretendidas, seguindo os critérios de tramitação processual no âmbito da Universidade.

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

UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO DOS SINOS - RIO GRANDE DO SUL





## ACORDOS DE COOPERAÇÃO

O acordo de cooperação é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolva a transferência de recursos financeiros.

Fonte: Lei Nº13.204 de 14/12/2015-Art.2º, Inciso VIII-A

# TIPOS DE ACORDOS DE COOPERAÇÃO

## Protocolos de Intenções

Instrumento relativo à cooperação entre órgãos firmado previamente à celebração de acordo. Contempla intenções almejadas no âmbito da cooperação pactuada cuja articulação ainda não evoluiu para atribuições plenamente definíveis em acordo. A celebração de protocolo de intenções previamente à assinatura do acordo deve ser efetivada, quando couber, em função das necessidades detectadas ao longo das tratativas acerca da cooperação. Para sua formalização, não há necessidade de Plano de Trabalho.

Fonte: <http://portal3.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/acordos/memo-circ004.pdf>

## Acordos de Cooperação Específica

Documento utilizado para formalizar parcerias estabelecidas para consecução de finalidades específicas de interesse recíproco, com objetivo e ação específicos e atribuições definidas para cada um dos partícipes envolvidos, mediante prévia apresentação de Plano de Trabalho.

## Acordos de Duplo Diploma

Instrumento que estabelece condições para a dupla diplomação aos discentes de graduação concedida pelas instituições signatárias de ensino superior.

## Acordos de Cotutela

Estabelece a titulação simultânea de mestrado ou doutorado em dois países.

## Convênio

No âmbito federal, o Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007 (com dispositivos alterados pelos Decretos nºs 6.329/2007, 6.428/2008 e 6.619/2008, e acrescidos pelo Decreto nº 6.497/2008), considera convênio o “acordo, ajuste ou qualquer outro instrumento que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União e tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando a execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua co-operação”.

Fonte: [Cartilha sobre convênios e outros instrumentos do TCU](#)

UNIVERSIDADE DO ALGARVE - PORTUGAL





INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA  
E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – IFAM

## DIFERENÇA ENTRE ACORDOS E CONVÊNIOS

A principal diferença entre Acordos e Convênios consiste no repasse de recurso estabelecido para o desenvolvimento da ação proposta. A parceria que envolve recurso é denominada de Convênio, a parceria que não envolve recurso é denominada Acordo de Cooperação.

*Observação:* A Assessoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais formaliza apenas parcerias que não envolvem repasse de recursos.

## QUEM PODE SOLICITAR A FORMALIZAÇÃO DE UM ACORDO DE COOPERAÇÃO

Servidor do quadro efetivo da instituição (técnico em educação ou docente) que tenha dialogado previamente com representante da instituição parceira e ambos estejam interessados no desenvolvimento da proposta.

## DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FORMALIZAÇÃO DE ACORDOS DE COOPERAÇÃO

A abertura de processo para formalização de Acordo de Cooperação requer os seguintes documentos:

Proposta de Projeto ou Plano de Trabalho (vide modelo);

Anuência da Chefia Imediata do proponente;

Minuta do Acordo de Cooperação (vide modelo);

Documentos adicionais do partícipe, e demais documentos (abaixo) de acordo com a natureza da instituição:

### **Sendo instituição pública**

- Cópia do ato de criação ou estatuto;
- Cópia do ato de nomeação da autoridade competente no DOU ou assemelhado legalmente reconhecido.

### **Sendo instituição privada**

- Cópia dos documentos do responsável legal da instituição;
- Cópia autenticada do ato legal constitutivo da instituição (estatuto e/ou contrato social) devidamente registrado;
- Justificativa do proponente na Ufam para formalização da parceria;

### **Sendo instituição privada, mas não IES**

- Cópia dos documentos do responsável legal da instituição;
- Cópia autenticada do ato legal constitutivo da instituição (estatuto e/ou contrato social) devidamente registrado;
- Justificativa do proponente na Ufam para formalização da parceria;
- Comprovação do partícipe atestando sua qualificação técnica e/ou capacidade operacional para gestão do instrumento e implementação das ações nele previstas.

## ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho deve apresentar texto compatível com a minuta do Acordo.

O objetivo, a justificativa, os métodos e os resultados devem referir-se à ação pretendida, não necessitam de detalhes técnicos, apenas uma explicação que forneça compreensão clara da proposta aos setores competentes que procederão à análise e aprovação do processo.

O cronograma não deve exceder o período de vigência do Acordo. O prazo para início das ações deve ser registrado, com um intervalo de três meses da data do início do processo. Para que se tenha o tempo necessário de tramitação processual.

A apresentação da equipe é opcional, em caso de inexistência de equipe basta anular os campos. Neste caso somente o proponente será o responsável pela execução.

A declaração deve ser assinada pelo proponente do Acordo de Cooperação.





UNIVERSIDADE DE COIMBRA - PORTUGAL



UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE  
COMPOSTELA - ESPANHA

## **SOBRE TERMO ADITIVO**

Instrumento jurídico complementar que integra o documento principal com o intuito de aditar o prazo ou o recurso. O objeto não pode ser alterado por meio de aditivos. O prazo máximo de vigência é de 05 (cinco) anos. Caso o Acordo ou o Protocolo seja formalizado com a vigência máxima não é permitido inclusão de aditivos de prorrogação.



## LEGISLAÇÃO SOBRE FORMALIZAÇÃO DE ACORDOS

1. Lei nº 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993, pag. 8269 - Regulamenta o artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal, institui normas para Licitações e Contratos de Administração Pública. No Capítulo VI - Disposições Finais e Transitórias, o Artigo 116, estabelece os requisitos para a celebração de convênios.

**2.** Instrução Normativa STN nº 1, de 15/01/1997, publicada no DOU de 31/01/1997, pág. 1887 -Disciplina a celebração de convênios de natureza financeira que tenham como objeto a execução de projetos ou realização de eventos.

**3.** Lei nº 6.494, de 07/12/1977, publicada no DOU de 09/12/1977, pág. 16-870 - Dispõe sobre os estágios de estudantes de estabelecimentos de ensino superior de ensino profissionalizante do 2º grau e supletivo.

**4.** Decreto nº 87.497, de 18/08/1982, publicado no DOU de 19/08/1982, pág. 15.412 - Regulamenta a Lei nº 6.494 de 07/12/1977.

**5.** Lei nº 8.859, de 23/03/1994, publicada no DOU de 24/03/1994, pág. 4269 - Modifica dispositivos da Lei nº 6.494, estendendo aos alunos de ensino especial o direito à participação em atividades de estágio.

**6.** Lei nº 8.958, de 20/12/1994, publicada no DOU de 21/12/1994, pág. 20025 - Dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio e dá outras providências.

**7.** Decreto nº 7.423 de 31/12/2010, publicado no DOU de 31/12/2010 (Edição Extra), pág.8 - Regulamenta a Lei no 8.958, de 20 de dezembro de 1994, que dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio, e revoga o Decreto no 5.205, de 14 de setembro de 2004.

**8.** Decreto nº 8.240 de 21/05/2014, publicado no DOU de 22/05/2014 - Regulamenta os convênios e os critérios de habilitação de empresas referidos no art. 1o -B da Lei n o 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

**9.** Memorando Circular nº 001/2014/GR/Ufam de 04/07/2014.

**10.** Orientação nº 01/2012/PF-FUA/PGF/AGU de 25/012012.

**11.** Resolução nº 009/2011 – Consuni/Ufam – Revoga a Resolução nº 070/20007- Consuni que regulamenta a Propriedade Intelectual na Ufam e estabelece diretrizes da Política Institucional de Inovação Tecnológica e Proteção da Propriedade Intelectual, e dá outras providências.



UNIVERSIDADE DE STUTTGART - ALEMANHA



UNIVERSIDADE DE STUTTGART - ALEMANHA

## ETAPAS PARA FORMALIZAÇÃO DE ACORDOS DE COOPERAÇÃO OU PROTOCOLO DE INTENÇÕES COM ENTIDADES PRIVADAS ESTRANGEIRAS OU PÚBLICAS E PRIVADAS NACIONAIS

1. O professor interessado na formalização de Acordos de Cooperação preenche a minuta, o plano de trabalho, prepara o ofício de solicitação, anexa documentos do partícipe e carta de anuência de sua unidade, e entrega na ARII. Após a análise a ARII dá seguimento ao processo ou caso necessite de alteração, devolve ao proponente.
2. O processo é encaminhado à Chefia de Gabinete para ciência e aprovação do reitor.
3. Após aprovado, a Chefia de Gabinete o despacha para a Assessoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais - ARII para gerir o processo no âmbito da Administração Superior;
4. A ARII analisa e solicita, dependendo do objeto da parceria, os pareceres da Protec, Propesp, Proext e Procuradoria Federal.
5. Cada setor emite parecer no âmbito de sua competência. Caso seja necessário ajuste na redação da minuta, a ARII solicita ao demandante que o realize;
6. Após ajustes e todos os pareceres favoráveis, o documento é do Acordo de cooperação é encaminhado ao gabinete da reitoria para assinatura pela autoridade máxima da FUA, retornando à ARII.
7. A ARII encaminha o documento assinado pela autoridade máxima da FUA ao partícipe para respectiva assinatura.
8. Acordo de Cooperação ou Protocolo de Intenções é publicado no DOU e considerado vigente. O interessado pode, então, começar as atividades pretendidas na parceria.

## ETAPAS PARA FORMALIZAÇÃO DE ACORDOS DE COOPERAÇÃO OU PROTOCOLO DE INTENÇÕES COM ENTIDADES PÚBLICAS ESTRANGEIRAS

1. O professor interessado na formalização de Acordos de Cooperação preenche a minuta, o plano de trabalho e o ofício de solicitação, anexa os documentos do parceiro e a carta de anuência de sua unidade e entrega os documentos à ARII que o analisa e monta o processo.

2. O processo é encaminhado à Chefia de Gabinete para ciência e aprovação do reitor.

3. Após aprovado, a Chefia de Gabinete o despacha para a Assessoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais - ARII para gerir o processo no âmbito da Administração Superior;

4. A ARII analisa e solicita, dependendo do objeto da parceria, os pareceres da Protec, Propesp, Proext.

UNIVERSIDADE DE BRAUNSCHWEIG - ALEMANHA



5. Cada setor emite parecer no âmbito de sua competência. Caso seja necessário ajuste na redação da minuta, a ARII solicita ao demandante que o realize;

6. Sendo entidade pública estrangeira, a ARII analisa o processo e, em caso de conformidade com o exigido no Parecer Referencial 00002/2017, atesta que o Acordo pode ser formalizado.

7. O documento é encaminhado ao gabinete da reitoria para assinatura pela autoridade máxima da FUA, retornando à ARII.

8. A ARII encaminha o documento assinado pela autoridade máxima da FUA ao partícipe para respectiva assinatura.

9. O Acordo de Cooperação ou Protocolo de Intenções é publicado no DOU e considerado vigente. O interessado pode, então, começar as atividades pretendidas na parceria.



## ETAPAS PARA FORMALIZAÇÃO DE ACORDOS DE DUPLO DIPLOMA PARA GRADUAÇÃO

1. O professor proponente encaminha projeto de Duplo Diploma à sua coordenação para manifestação de interesse.
2. A coordenação analisa as disciplinas em seu colegiado e verifica a concordância de créditos indicando ajustes, se necessário.
3. A unidade emite parecer de aceitação ou não.
4. A instituição parceira encaminha cópia de aprovação em seu colegiado, estatuto e nomeação de seu representante legal.
5. O professor anexa os documentos da instituição parceira e encaminha a proposta à ARII para apreciação do reitor.
6. As etapas que seguem são iguais às etapas do Acordo de Cooperação.

*Observação:* Uma vez aprovadas as disciplinas para dupla diplomação em ambas as instituições, não há mais necessidade de submissão de créditos dessas disciplinas.

## ETAPAS PARA FORMALIZAÇÃO DE ACORDOS DE COTUTELA PARA PÓS-GRADUAÇÃO

O presente roteiro é apresentado como modelo utilizando-se como base as recomendações da Procuradoria Federal na Universidade Federal do Amazonas, Nota Técnica PF/FUA, n. 011/2011:

1. É necessário haver um Acordo Marco prévio e em vigência entre a Ufam e a instituição parceira que aceite essa modalidade de parceria. Cabe ao PPG interessado certificar-se na ARII do Acordo em questão.



UNIVERSIDADE DE KANAZAWA - JAPÃO

UNIVERSIDADE NACIONAL DA COLOMBIA - ENFERMAGEM



**2.** Cada PPG tem independência para definir os termos do Acordo de Tutela desde que não incorra em divergência em relação ao Acordo Marco vigente, e desde que se restrinja somente a assuntos de ordem puramente acadêmica não gerando questões de negociação financeira ou jurídica. Um modelo de documento será fornecido pela ARII através de seu website;

**3.** A coordenação do PPG deve submeter ao seu colegiado a proposta acadêmica negociada com o partícipe;

**4.** Após aprovação do colegiado à proposta, o coordenador do PPG deverá encaminhar ofício de solicitação à ARII para análise anexando a proposta de minuta negociada e a ATA do colegiado aprovando a iniciativa;

**5.** A ARII, ao receber a demanda do PPG, fará análise da documentação, especialmente quanto à coerência entre o acordo marco e a minuta e quanto à ATA do colegiado respectivo e abrirá um processo.

**6.** Após apreciação, a ARII encaminhará o processo à Pró-Reitoria de Inovação Tecnológica (Protec), para análise quanto à proteção de patrimônio genético, questões de patentes e gestão do direito de uso de resultados de trabalhos acadêmicos;

**7.** Após registro, a Protec devolverá o instrumento à ARII que o encaminhará para Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (Propesp), para análise e registro. A Propesp restituirá toda documentação à ARII.

**8.** A ARII irá preparar os documentos do processo para encaminhar ao gabinete com despacho instruindo-o para a devida assinatura em duas vias.

**9.** Uma vez assinado, o documento retornará à ARII para os procedimentos quanto ao envio ao partícipe.

**10.** O partícipe assina e restitui uma via à ARII para providências de publicação e registro do Acordo.

## COMO O ALUNO PODE PEDIR DUPLA DIPLOMAÇÃO

1. Após a conclusão da mobilidade acadêmica, o aluno que se enquadre nas exigências de Dupla Diplomação pode apresentar requerimento à Coordenação de seu curso com cópia do Acordo de Duplo Diploma e do histórico de disciplinas cursadas na mobilidade.
2. A coordenação do curso emite parecer deferindo ou indeferindo a proposta.
3. Em caso de aprovação, a coordenação encaminha o processo à Pró-Reitoria de Ensino e Graduação(Proeg) solicitando a emissão do diploma.

LUMIÈRE (LYON 2) - FRANÇA





UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA - ESPANHA







Assessoria de Relações  
Internacionais e  
Interinstitucionais

 [arii@ufam.edu.br](mailto:arii@ufam.edu.br)

 (92) 3305-1753

 [arii.ufam.edu.br/](http://arii.ufam.edu.br/)

 [/arii.ufam](https://www.facebook.com/arii.ufam)

 Av. Rodrigo Octávio, 6200, setor  
norte do Campus Universitário  
Senador Arthur Virgílio Filho  
Coroado 1 – CEP 69077-000