RESOLUÇÃO Nº 1.453/2021

Publicada no DOE de 13.03.2021, p. 17

Aprova os procedimentos para a celebração de Acordos de Cooperação e Convênios Internacionais no âmbito da UNEB.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSU) da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), no uso de suas atribuições legais e regimentais, fundamentado na Lei Federal nº 8666/93 e na Lei do Estado da Bahia nº. 9433/2005, considerando o que consta do Processo SEI nº 074.7117.2019.0001522-70, em sessão por webconferência no dia 10.03.2021,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar os procedimentos para a celebração de Acordos de Cooperação e Convênios Internacionais no âmbito da UNEB.

Parágrafo Único. O regramento a que se refere o *caput* deste artigo está disponível no anexo único desta Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência do CONSU, 12 de março de 2021.

José Bites de Carvalho
Presidente do CONSU

OBS: O anexo único desta Resolução encontra-se disponível no site da UNEB.

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSU Nº 1.453/2021

PROCEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DE ACORDOS DE COOPERAÇÃO E CONVÊNIOS INTERNACIONAIS NO ÂMBITO DA UNEB

Art. 1º. Os acordos de cooperação e convênios internacionais celebrados pela Universidade do Estado da Bahia têm como finalidade a cooperação acadêmica com o intuito de promover o desenvolvimento de atividades no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão, em conformidade com a legislação nacional e a legislação vigente nos países de origem de cada universidade e com as normas de direito internacional.

Art. 2º. No âmbito desta Resolução define-se:

I - Acordo de Cooperação Internacional: documento formal de parceria, baseado na reciprocidade, para a realização de atividades acadêmicas, científicas, técnicas e culturais, com objetivos e ações comuns;
II - Convênios Internacionais: instrumentos firmados entre duas ou mais instituições públicas ou privadas, com objetivos comuns e obrigações para as partes envolvidas, onde pode haver transferência de recursos; e
III - Instituição Parceira: Instituição estrangeira partícipe de um convênio ou acordo de cooperação na condição de convenente ou conveniado.

Art. 3º. Na celebração de acordos de cooperação e convênios internacionais pela Universidade do Estado da Bahia será observada sua natureza multicampi, os princípios e objetivos apontados na Política Institucional de Internacionalização.

Art. 4º. Os acordos de cooperação e convênios internacionais celebrados pela Universidade do Estado da Bahia estabelecerão os objetivos, metas, etapas, cronograma de execução e, quando couber, plano de aplicação de recursos, definidos em plano de trabalho.

§ 1º. Os acordos de cooperação e convênios internacionais que impliquem a utilização de recursos orçamentários e financeiros deverão apresentar aprovação prévia da Unidade Gestora para utilização dos referidos recursos.

§ 2º. Os acordos de cooperação e convênios internacionais que impliquem na captação de recursos financeiros para a Universidade do Estado da Bahia deverão observar os procedimentos administrativos e contábeis de registro e utilização da receita orçamentária, bem como as orientações da Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), da Secretaria Especial de Licitações, Contratos e Convênios (SELCC) e da Secretaria Especial de Contabilidade e Finanças (SECONF).

Art. 5º. Na estrutura administrativa da Universidade do Estado da Bahia, caberá à Secretaria Especial de Relações Internacionais (SERINT) acompanhar o cumprimento

das ações dos acordos de cooperação e convênios internacionais.

§ 1º. Os responsáveis pela execução de ações no âmbito de acordos de cooperação e convênios internacionais deverão apresentar Relatório de Atividades à Secretaria Especial de Relações Internacionais (SERINT) da UNEB, com periodicidade anual.

§ 2º. O Relatório Financeiro deve ser apresentado à Secretaria Especial de Contabilidade e Finanças (SECONF), conforme os termos previstos no Convênio.

§ 3º. O responsável pelo acordo ou convênio deverá apresentar relatório financeiro e de execução das atividades anualmente à Gerência de Convênios da SELCC.

§ 4º. O responsável pelo acordo ou convênio que não apresentar os Relatórios previstos nos §§ 1º, 2º, 3º fica impedido de renovar e/ou firmar novos acordos de cooperação e convênios internacionais.

Art. 6º. Na estrutura administrativa da Universidade do Estado da Bahia, têm competência para solicitar a celebração de acordos de cooperação e convênios internacionais as Pró-Reitorias, os Colegiados de Cursos de Graduação e Pós-Graduação, os Departamentos e Centros de Pesquisa, por meio dos seus respectivos representantes.

§ 1º. Os servidores da UNEB poderão requerer a celebração de acordos de cooperação e convênios internacionais aos seus respectivos gestores.

§ 2º. Nos casos de solicitações oriundas dos Departamentos, Colegiados de Cursos de Graduação e Pós-graduação e dos Grupos de Pesquisa deverá ser acrescida a declaração de aprovação do Conselho Departamental.

Art. 7º. As solicitações para celebração de acordos de cooperação e convênios internacionais serão formalizadas por meio de processo eletrônico instruído com as seguintes informações/documentos:

I - memorando com a manifestação de interesse;
II - justificativa;
III - informações e contatos da instituição parceira;
IV - objeto do acordo e prazo de vigência; e
V - plano de trabalho com metas e resultados esperados.

Art. 8º. São documentos norteadores dos procedimentos para a celebração de Acordos de Cooperação e Convênios Internacionais no âmbito da UNEB:

I - Formulário de Plano de Trabalho;
II - Atribuições do gestor e do Fiscal do Convênio/Acordo;
III - Relatório de Cumprimento de Objeto e Prestação de Contas; e
IV- Fluxo de tramitação do processo.

FORMULÁRIO DE PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO DO ACORDO/CONVÊNIO DE COLABORAÇÃO ENTRE A A UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA, BRASIL, E A UNIVERSIDADE DE _____

1. DADOS CADASTRAIS DOS PARTÍCIPES

1.1 Órgão/Entidade Proponente UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA				**1.2 CNPJ** 14.485.841/0001-40
1.3 Endereço RUA SILVEIRA MARTINS, 2555 – CABULA				
1.4 Cidade SALVADOR		**1.5 UF** BA	**1.6 CEP** 41150-000	**1.7 Esfera Administrativa** ESTADUAL
1.8 DDD 71	**1.9 Fone** 3117-2354/2374	**1.10 Fax** 3117-2387		**1.11 Email** uneb@listas.uneb.br
1.12 Nome do Responsável (Reitor)				**1.13 CPF**
1.14 Nº RG/Órgão Expedidor	**1.19 Cargo**		**1.15 Função** REITOR	**1.16 Matrícula**
1.17 Endereço Residencial				**1.18 CEP**

2. OUTROS PARTÍCIPES

2.1 Órgão/Entidade Convenente Universidade de Sra./Sr., Cargo:
2.3 Endereço

3. DISCRIMINAÇÃO DO PROJETO

3.1 Título do Projeto	3.2 Período de Execução	
	3.2.1 Início	2.2.2 Término
3.3 Objeto do Projeto -		
3.4 Justificativa da Proposição		

4 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
(Meta, Etapa, Fase, Especificação, Indicador Físico e Período de Execução)

4.1 Meta	4.2 Etapa/ Fase	4.3 Especificação	4.4 Indicador Físico		4.5 Período de Execução	
			4.4.1 Unidade	4.4.2 Quantidade	4.5.1 Início	4.5.2 Término

5. PLANO DE APLICAÇÃO (R$ 1,00)

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA				
5.1 Código da Despesa	**5.2 Especificação**	**5.3 Convenente**	**5.4 Proponente**	**5.5 Total**
Total Geral				

6. INFRAESTRUTURA DISPONÍVEL
7. ESTRATÉGIAS DE DIVULGAÇÃO
8. INSTITUIÇÕES PARCEIRAS
9. MECANISMOS GERENCIAIS DE EXECUÇÃO MULTI-INSTITUCIONAL
10. MUNICÍPIOS BENEFICIADOS (Territórios e Municípios)
11. IMPACTOS ECONÔMICOS-SOCIAIS, CIENTÍFICO-TECNOLÓGICOS E/OU AMBIENTAIS
12. RESULTADOS ESPERADOS

13. **APROVAÇÃO PELOS PARTÍCIPES**

_____
Reitor da UNEB

.....
.....Reitor Universidade de.
_____....

ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES NO ÂBITO DA UNEB

Compete ao gestor de convênios ou instrumentos congêneres, no âmbito da UNEB:

I. conhecer detalhadamente as cláusulas estabelecidas no convênio ou instrumento congênere, bem como seu Plano de Trabalho.
II. manter comunicação com o gestor do convênio por parte da(s) outra(s) instituição(ões) conveniada(s);
III. zelar pelo cumprimento integral do convênio ou instrumento congênere;
IV. implementar os instrumentos de controle necessários para a real verificação de seu cumprimento, sempre em conformidade com a normatização pertinente;
V. acompanhar a execução do convênio ou instrumento congênere, responsabilizando-se pela avaliação de sua eficácia;
VI. solicitar à chefia imediata viabilização de treinamento junto à SELCC e/ou PGDP para operação dos sistemas necessários na execução, acompanhamento, alteração e prestação de contas do convênio ou instrumento congênere;
VII. providenciar os lançamentos do convênio ou instrumento congênere nos sistemas específicos, responsabilizando-se pela sua atualização sempre que houver alteração;
VIII. controlar os saldos dos empenhos dos convênios ou instrumentos congêneres;
IX. controlar os prazos de prestação de contas dos convênios ou instrumentos congêneres, bem como efetuar análises e encaminhar ao ordenador de despesa para aprovação;
X. prestar, sempre que solicitado, informações sobre a execução dos convênios ou instrumentos congêneres sob sua responsabilidade, entre outras;
XI. autuar todos os processos administrativos necessários à execução, alteração e prestação de contas do convênio ou instrumento congênere, de acordo com as normas e orientações técnicas do Governo do Estado e da UNEB;
XII. elaborar relatório parcial ou final de prestação de contas do convênio ou instrumento congênere; e
XIII. providenciar outros mecanismos de controle sobre a execução do convênio ou instrumento congênere, a partir da adaptação das recomendações acima.

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DE OBJETO

Objeto do Convênio/Acordo de Cooperação:

Instituição Parceira:

Modalidade da Parceria: ( ) Convênio ( ) Acordo de Cooperação

Situação: ( ) Em execução ( ) Prazo de vigência expirado

Vigência: ____/____/_____ a ____/____/_____

Data limite para Prestação de Contas:

Houve ingresso de recursos? ( ) Sim (.....) Não

Valor Total do Convênio:

Valor do Repasse:

Valor de Contrapartida:

Valor de Rendimentos de Aplicação:

Valor Desembolsado

Cumprimento do Objeto

1. O objeto proposto foi cumprido?
2. Percentual de execução física:
3. Benefícios alcançados:
4. Dificuldades encontradas

Termo do Cumprimento do Objeto

Modelo
[Certifico para os devidos fins, que todos os bens (e/ou obras/serviços), acima identificados, foram executados e concluídos ou adquiridos/produzidos conforme previsto no referido instrumento de convênio/acordo de cooperação, inclusive com relação à adimplência junto ao órgão de previdência oficial e demais encargos tributários.]

Li e concordo com o termo do cumprimento do objeto acima.
( ) Sim ( ) Não

Relatório Consubstanciado

Metas e Etapas cumpridas

Metas e Etapas cumpridas

Metas e Etapas não cumpridas

Metas e Etapas não cumpridas

Justificativa de atrasos e/ou metas não cumpridas

Produtos alcançados:

Salvador, _____ de _____202x

Assinatura e Matrícula do Responsável

FLUXO DE TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DE CELEBRAÇÃO DE ACORDOS DE COOPERAÇÃO E CONVÊNIOS INTERNACIONAIS

Item	Procedimentos	Responsável
1.	Encaminhamento de memorando à SERINT, solicitando a celebração do Acordo de cooperação ou convênio internacional, apresentando Plano de Trabalho e indicando o gestor do Acordo.	Setor demandante
2.	A Secretaria e o Gabinete da SERINT recepcionam e despacham a solicitação.	SERINT
3.	A Coordenação de Acordos de Cooperação e Convênios Internacionais da SERINT analisa a solicitação, verifica as informações necessárias, solicita informações adicionais ao setor solicitante quando necessário, estabelece contatos com a IES estrangeira objeto da parceria, prepara a Minuta do Acordo de Cooperação.	SERINT
4.	Encaminhamento a SELCC para análise.	SERINT
5.	A SELCC retorna o processo com suas recomendações à SERINT.	SELCC/ GERCONV
6.	A Coordenação de Acordos de Cooperação e Convênios Internacionais da Serint estabelece contato com a IES estrangeira objeto da parceria para aprovação da versão final do Acordo ou Convênio.	SERINT
7.	A versão final do Acordo ou Convênio é encaminhada à SELCC para providências junto ao Gabinete da Reitoria (Assinatura).	SERINT
8.	Ofício do Reitor e termo de Acordo ou Convênio assinado pelo Reitor é enviado à SELCC.	REITORIA
9.	O termo de Acordo ou Convênio assinado pelo Reitor é enviado à SERINT.	SELCC/ GERCONV
10.	A Secretaria da SERINT encaminha o termo de Acordo ou Convênio assinado pelo Reitor para a assinatura pelo Reitor da IES estrangeira.	SERINT
11.	Ao receber a cópia assinada pelo Reitor da IES estrangeira, a Coordenação de Acordos de Cooperação e Convênios Internacionais da SERINT faz a conferência, arquiva uma cópia digital e encaminha à SELCC para publicação no D.O.E.	SERINT
12.	Providenciar junto à Coordenação de Atos a publicação do Resumo do Acordo em Diário Oficial.	SELCC/ GERCONV
13.	A SELCC retorna o processo com a publicação no D.O.E para a SERINT.	SELCC/ GERCONV
14.	A Coordenação de Acordos de Cooperação e Convênios Internacionais da Serint arquiva a cópia do Acordo/Convênio e da publicação no D.O.E. e faz o registro no banco de dados da Serint no Sistema Salinas. O processo é encerrado.	SERINT