

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS SOBRE A TRAMITAÇÃO DE INSTRUMENTOS INTERNACIONAIS

1. ETAPA DE PRÉ-FORMALIZAÇÃO:

Diversas são as opções de instrumentos para o desenvolvimento de cooperações internacionais. Dentre eles, destacam-se:

- Acordo Geral de Mobilidade (discentes, docentes e técnicos administrativos)
- Acordo Específico de Mobilidade
- Protocolo de Intenções
- Acordo de Cooperação Internacional para Ciência, Tecnologia e Inovação
- Acordo de Dupla Titulação (Pós-Graduação)
- Acordo de Duplo Diploma (Graduação)
- Termo de Transferência de Material
- Instrumento de Comunicação para Envio de Amostras

Os(As) interessados(as) em acessar os modelos de minutas e entender qual o tipo de cooperação mais adequada para o caso específico de interesse deverão contatar a Coordenadoria de Cooperação da DRI através do nosso e-mail: ir@ufla.br.

1.1. NEGOCIAÇÃO:

Após o contato com a DRI e a disponibilização dos referidos modelos, o(a) docente ou discente pode optar por continuar a conversa diretamente com a instituição parceira (**hipótese em que pedimos que o nosso e-mail seja mantido sempre em cópia nas mensagens**), ou repassar o contato do setor de internacionalização da instituição para que possamos assumir as conversas (**hipótese em que manteremos o(a) interessado(a) sempre em cópia**).

Durante a negociação, são definidos os termos do instrumento, considerando as exigências específicas da UFLA e da instituição estrangeira. Nessa etapa, deverão ser requisitados também os seguintes documentos legais:

- (a) documento de constituição da instituição estrangeira – como a Lei, Estatuto ou comprovante de registro que demonstra sua criação no país;
- (b) prova de competência do representante legal da instituição estrangeira – documento que comprove o vínculo do signatário do instrumento com a instituição e sua capacidade para assinar instrumentos em nome dela.

2. ETAPA DE FORMALIZAÇÃO:

A etapa de pré-formalização da cooperação é finalizada após a definição do instrumento pertinente, com a concordância de ambas as partes acerca dos documentos da parceria (minuta e Plano de Trabalho).

Lembrete: os documentos devem ser preenchidos e revisados em ambos os idiomas pertinentes (Português e idioma estrangeiro escolhido).

Em seguida, o(a) interessado(a) deverá adotar os seguintes procedimentos:

1. Solicitar a apreciação da proposta por parte do seu Departamento e a posterior emissão de uma Resolução de aprovação do Conselho Departamental* manifestando-se expressamente sobre o conteúdo do Plano de Trabalho e sobre a participação do(a) docente como coordenador(a) da cooperação.

*Havendo urgência na formalização da cooperação, é possível substituir a Resolução do Conselho Departamental por Portaria *ad referendum* do Chefe de Departamento, devendo esta posteriormente ser referendada pelo referido Conselho.

Obs.: nas hipóteses de Acordo de Dupla Diplomação e Dupla Titulação, o Plano de Trabalho também deverá ser encaminhado para apreciação do Colegiado do respectivo Curso ou Programa de Pós-Graduação.

2. Uma vez aprovado no âmbito do Departamento, deverá ser aberto um processo no SEI para que toda a documentação pertinente seja remetida à DRI juntamente com o pedido de celebração da parceria. O referido pedido deverá conter os motivos que o Departamento e/ou o(a) docente coordenador(a) entendam pertinentes para que a parceria ocorra, demonstrando que há interesse público envolvido.

Devem ser incluídos nos autos do processo SEI os seguintes documentos:

- a) minuta do Acordo (versão em português e versão traduzida);*
 - b) Plano de Trabalho (versão em português e versão traduzida);*
- *Os documentos listados em “a” e “b” devem ser inseridos sem as respectivas assinaturas, que serão coletadas apenas ao final de toda a tramitação, no ato de celebração da parceria.
- c) Resolução do Conselho Departamental ou Portaria *ad referendum* do Chefe de Departamento expressando a aprovação do Plano de Trabalho e da atuação do(a) docente interessado(a) como coordenador(a) da parceria.
 - d) parecer técnico do Colegiado de Curso ou PPG, Colegiado de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico ou Colegiado de Extensão e Cultura da Unidade Acadêmica, **a depender do caso**.
 - e) documento de constituição da universidade estrangeira;
 - f) documentação que comprova a competência do representante legal da universidade estrangeira;
 - g) outros documentos entendidos como pertinentes.

Orienta-se a realização dos procedimentos acima em consonância com a Resolução CUNI nº 066/2021 e com os artigos 47 e 49 da Portaria Normativa da Reitoria nº 117/2023.

3. Após o recebimento do processo via SEI, a DRI fará a análise da documentação e, não havendo diligências a serem cumpridas, encaminhará o processo para apreciação da respectiva Congregação da Unidade Acadêmica. Seguindo a aprovação por parte desta, os documentos serão encaminhados para assinatura e conseqüente celebração da cooperação internacional.