



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal do Pampa

## INSTRUÇÃO NORMATIVA UNIPAMPA Nº 7, 27 DE SETEMBRO DE 2023

Estabelece os procedimentos internos para celebração de Protocolos de Intenções e Acordos de Cooperação Internacionais, no âmbito da Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, o Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, que dispõe sobre as parcerias celebradas entre a administração pública federal e as organizações da sociedade civil, e a Resolução nº 335, de 28 de abril de 2022, que estabelece a Política Institucional de Internacionalização da UNIPAMPA, resolve estabelecer os procedimentos internos para celebração de Protocolos de Intenções e Acordos de Cooperação Internacionais, no âmbito da Universidade Federal do Pampa (Unipampa).

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Para fins desta Instrução Normativa serão considerados:

I. **Protocolo de Intenções**, o instrumento de ajuste genérico, sem obrigações imediatas e que não implica em compromissos financeiros ou transferência de recursos financeiros ou orçamentários entre os partícipes, cujo objetivo é manifestar interesse no desenvolvimento futuro de ações conjuntas com as organizações da sociedade civil ou com a administração pública;

II. **Acordo de Cooperação Internacional**, o instrumento por meio do qual são formalizadas e detalhadas as parcerias estabelecidas pela Unipampa com Organizações da Sociedade Civil ou com Administrações Públicas estrangeiras para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros;

III. **Proponentes**, os servidores solicitantes da abertura do processo para o Protocolo de Intenção ou Acordo de Cooperação Internacional, na qualidade de coordenador e suplente, responsáveis pela apresentação do Plano de Trabalho e pela Prestação de Contas, nos casos de Acordos;

IV. **Organização da Sociedade Civil**, constituído por entidades privadas sem fins lucrativos, sociedades cooperativas ou organizações religiosas, ou Administração Pública, as pessoas jurídicas de direito público ou direito privado que se propõe a celebrar Protocolo de Intenção ou Acordo de Cooperação Internacional com a Unipampa.

V. **Diretoria de Assuntos Institucionais e Internacionais** (DAIINTER), a unidade responsável pelo apoio administrativo na negociação e formalização dos termos do novo instrumento, pelo recebimento da solicitação e pela tramitação do processo;

VI. **Comitê Estratégico**, a comissão responsável pela análise da proposta quanto à conformidade com as metas do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e os possíveis riscos externos à Universidade;

VII. **Conselho Universitário** (Consuni), o órgão colegiado responsável pela análise e aprovação do Protocolo de Intenção ou Acordo de Cooperação Internacional;

VIII. **Reitor**, o agente público competente por assinar a celebração do Protocolo de Intenção ou Acordo de Cooperação Internacional.

**Art. 2º** Os Acordos de Cooperação Internacionais deverão necessariamente estar formalizado antes do início das atividades previstas nos respectivos Planos de Trabalho.

§ 1º A validade será de até 60 (sessenta) meses, a contar da data da assinatura das partes, podendo ser renovados por igual período mediante Termo Aditivo, condicionado à juntada de novo Plano de Trabalho para o período vindouro;

§ 2º A renovação deverá ser solicitada com 60 (sessenta) dias de antecedência da data final de validade, ocasião em que deverá ser apresentada a Prestação de Contas, mediante relatório das atividades desenvolvidas.

§ 3º Poderão ser rescindidos a qualquer tempo, por solicitação de qualquer das partes, desde que comunicado por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência da data que pretenda a rescisão, sem prejuízo das atividades em andamento.

**Art. 3º** Deverão ser utilizados os modelos de Protocolo de Intenções ou Acordo de Cooperação Internacional disponibilizados pela DAIINTER, podendo ser empregados modelos da parte concedente, desde que aprovados pela Procuradoria Federal junto à Unipampa.

**Art. 4º** Os Protocolos de Intenções, Acordos de Cooperação Internacionais e seus respectivos Termos Aditivos para prorrogação de prazo, que contenham alterações apenas circunstanciais e não de cunho jurídico, estão dispensados de tramitação pela Procuradoria Federal junto à Unipampa.

*Parágrafo Único* - Nestes casos, deverá ser incluso nos autos o Atestado de conformidade do processo com manifestação jurídica referencial, fazendo referência expressa ao Parecer Referencial n.º 00001/2021/PFUNIPAMPA/PGF/AGU.

**Art. 5º** Os Protocolos de Intenções e Acordos de Cooperação Internacionais que contenham peculiaridades que escapem aos contornos gizados pela manifestação jurídica referencial deverão ser submetidos à Procuradoria Federal junto à Unipampa para análise individualizada.

## CAPÍTULO II

### DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DAS PARCERIAS

#### SEÇÃO I - DOS PROTOCOLOS DE INTENÇÕES

**Art. 6º** O Protocolo de Intenções tem início na tratativa formal entre as partes proponentes, oficializada através de correspondência eletrônica.

**Art. 7º** A proposta deverá ser analisada e aprovada pelo Conselho do Campus, quando os proponentes forem vinculados a um dos 10 (dez) Campi, que emitirá Extrato da Ata, ou pelo Reitor, quando os proponentes forem vinculados à Reitoria.

*Parágrafo Único* - As aprovações *ad referendum* por parte do Diretor de Campus deverão ser complementadas posteriormente pelo Extrato da Ata do Conselho do Campus.

**Art. 8º** Aprovada a proposta, deverá ser encaminhado através de e-mail institucional (@unipampa.edu.br) para a DAIINTER(daiinter@unipampa.edu.br):

- I. A correspondência eletrônica em que conste a tratativa formal entre as partes proponentes;
- II. Extrato da Ata do Conselho do Campus ou aprovação inicial do Reitor;

**Art. 9º** A DAIINTER abrirá processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da UNIPAMPA, anexando a seguinte documentação:

- I. Correspondência eletrônica em que conste a tratativa formal entre as partes proponentes;
- II. Extrato da Ata do Conselho do Campus ou aprovação inicial do Reitor;
- III. Cópia do Regimento, Estatuto, Contrato Social ou outro documento comprobatório da Organização da Sociedade Civil ou da Administração Pública, direta ou indireta, incluindo as Instituições de Ensino;

- IV. Documento pessoal oficial do representante legal da Organização da Sociedade Civil ou da Administração Pública;
- V. Documento de designação oficial como representante legal da Organização da Sociedade Civil ou da Administração Pública;
- VI. Minuta do Protocolo de Intenções no idioma português;
- VII. Minuta do Protocolo de Intenções no idioma espanhol ou inglês, conforme o caso; e
- IX. Atestado de conformidade do processo com manifestação jurídica referencial, quando aplicável.

§1º A DAIINTER tramitará o processo para o Comitê Estratégico, que incluirá parecer analítico da proposta quanto à conformidade com as metas do PDI e os possíveis riscos externos à Universidade e Extrato da Ata onde conste a aprovação.

§2º Após parecer favorável do Comitê Estratégico, a DAIINTER tramitará o processo para análise e aprovação do CONSUNI.

**Art. 10** Aprovada a proposta de celebração de Protocolo de Intenções, o CONSUNI encaminhará o processo para DAIINTER, para providenciar as assinaturas eletrônicas das partes.

*Parágrafo Único* - Após assinatura das partes, o Protocolo de Intenções será encaminhado para publicação do extrato no Diário Oficial da União (D.O.U.).

## SEÇÃO II - DOS ACORDOS DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAIS

**Art. 11** O Acordo de Cooperação Internacional tem início na tratativa formal entre as partes proponentes, oficializada através de correspondência eletrônica.

**Art. 12** A proposta deverá ser analisada e aprovada pelo Conselho do Campus, quando os proponentes forem vinculados a um dos 10 (dez) Campi, que emitirá Extrato da Ata, ou pelo Reitor, quando os proponentes forem vinculados à Reitoria.

*Parágrafo Único* - As aprovações *ad referendum* por parte do Diretor de Campus deverão ser complementadas posteriormente pelo Extrato da Ata do Conselho do Campus.

**Art. 13** Aprovada a proposta, deverá ser encaminhado através de e-mail institucional (@unipampa.edu.br) para a DAIINTER (daiinter@unipampa.edu.br):

- I. A correspondência eletrônica em que conste a tratativa formal entre as partes proponentes;
- II. Extrato da Ata do Conselho do Campus ou aprovação inicial do Reitor; e
- III. Plano de Trabalho, conforme modelo fornecido pela DAIINTER, contendo a identificação do objeto a ser executado, as metas a serem atingidas, as etapas ou fases de execução, e a previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas.

*Parágrafo Único* - Imprescindível constar no Plano de Trabalho o número de horas diárias, semanais ou mensais, em que os servidores estarão envolvidos, de modo a evitar o extrapolamento de encargos autorizados a nível institucional e legalmente permitidos, bem como eventuais discussões acerca de desvios de função.

**Art. 14** A DAIINTER abrirá processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da Unipampa, anexando a seguinte documentação:

- I. Correspondência eletrônica em que conste a tratativa formal entre as partes proponentes;
- II. Extrato da Ata do Conselho do Campus ou aprovação inicial do Reitor;
- III. Cópia do Regimento, Estatuto, Contrato Social ou outro documento comprobatório da Organização da Sociedade Civil ou da Administração Pública, direta ou indireta, incluindo as Instituições de Ensino;
- IV. Documento pessoal oficial do representante legal da Organização da Sociedade Civil ou da Administração Pública;
- V. Documento de designação oficial como representante legal da Organização da Sociedade Civil ou da Administração Pública;

- VI. Minuta do Acordo de Cooperação Internacional no idioma português;
- VII. Minuta do Acordo de Cooperação Internacional no idioma espanhol ou inglês, conforme for o caso;
- IX. Plano de Trabalho conforme modelo fornecido pela DAIINTER;
- X. Declaração do responsável pelo Acordo de Cooperação assinada pelos coordenadores;
- XI. Declaração de cumprimento de objeto assinada pelos coordenadores; e
- XII. Atestado de conformidade do processo com manifestação jurídica referencial, quando aplicável.

§1º A DAIINTER tramitará o processo para o Comitê Estratégico, que incluirá parecer analítico da proposta quanto à conformidade com as metas do PDI e os possíveis riscos externos à Universidade e Extrato da Ata onde conste a aprovação.

§2º Após parecer favorável do Comitê Estratégico, a DAIINTER tramitará o processo para análise e aprovação do Consuni.

**Art. 15** Aprovada a proposta de celebração de Acordo de Cooperação Internacional, o Consuni encaminhará o processo para DAIINTER, para providenciar as assinaturas eletrônicas das partes.

*Parágrafo Único* - Após assinatura das partes, o Acordo de Cooperação Internacional será encaminhado para publicação do extrato no Diário Oficial da União (D.O.U.).

### SEÇÃO III - DAS PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 16** Os responsáveis pelo Acordo de Cooperação Internacional devem apresentar prestação de contas anual ou a qualquer tempo, quando instados, e quando findo o período previsto, demonstrando claramente a utilização de recursos humanos, financeiros, do material, dos equipamentos, instalações, além de quantificar e justificar a colaboração temporária de pessoal e prestação de serviços, sob pena de incorrer em sanções administrativas.

*Parágrafo Único* - Serão considerados conclusos e o processo encerrado em caráter definitivo somente após a aprovação da prestação de contas.

### CAPÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 17** Os proponentes são os responsáveis primários pela comunicação, articulação e informações referentes à Organização da Sociedade Civil ou Administração Pública, direta ou indireta, incluindo as Instituições de Ensino, com os quais se pretende firmar Protocolo de Intenção ou Acordo de Cooperação Internacional.

**Art. 18** A presente instrução normativa não obriga o registro de toda e qualquer atividade desenvolvida em cooperação internacional por membros da comunidade acadêmica da UNIPAMPA.

**Art. 19** A DAIINTER oferecerá apoio administrativo aos proponentes na fase da negociação e formalização dos termos do novo instrumento, tais como:

- I. Agendamento e participação em reuniões via teleconferências com as equipes parceiras.;
- II. Assessoria na tradução do idioma português para os idiomas espanhol e/ou inglês, e vice-versa;

**Art. 20** Nos casos em que o Protocolo de Intenções ou o Acordo de Cooperação Internacional forem com Organização da Sociedade Civil ou Administração Pública estrangeiras que utilizem outro idioma oficial que não português, espanhol ou inglês, caberá aos proponentes apresentarem a documentação completa na língua original e a respectiva tradução para o idioma português, responsabilizando-se administrativamente e judicialmente por sua fidedignidade.

**Art. 21** É de responsabilidade da DAIINTER reunir, armazenar, preservar, divulgar e garantir o acesso confiável e permanente às informações relativas aos instrumentos celebrados em âmbito internacional.

**Art. 22** Os casos omissos serão analisados em primeira instância pela DAIINTER e pelas unidades responsáveis, no que couber, e pelo Reitor em última instância.

**Art. 23** Esta Instrução Normativa entra em vigor 10 (dez) dias após ser publicada.

Bagé, 27 de setembro de 2023.

Roberlaine Ribeiro Jorge  
Reitor



Assinado eletronicamente por **ROBERLAINE RIBEIRO JORGE, Reitor**, em 27/09/2023, às 16:16, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1255291** e o código CRC **00190A8B**.

**Referência:** Processo nº 23100.019267/2022-61

SEI nº 1255291