

**INSTITUTO
FEDERAL**
MATO GROSSO

MANUAL DE CONVÊNIOS
E ACORDOS DE COOPERAÇÃO
INTERNACIONAIS DA
DIRETORIA SISTÊMICA
DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS
DO IFMT.

**FEVEREIRO
2016**

Sumário

| | |
|---|---|
| 1. APRESENTAÇÃO | 3 |
| 2. VIGÊNCIA E ABRANGÊNCIA DE APLICAÇÃO | 3 |
| 3. PRINCIPAIS CONCEITOS ENVOLVIDOS | 3 |
| 4. CONDIÇÕES GERAIS A SEREM OBSERVADAS | 4 |
| 5. RESPONSABILIDADES E PAPÉIS NO ÂMBITO DO IFMT | 5 |
| 6. FLUXO DO TRÂMITE PROCESSUAL..... | 6 |

1. APRESENTAÇÃO

O presente Manual visa estabelecer critérios, procedimentos, rotinas administrativas e responsabilidades na formalização de Convênios e Acordos de Cooperação Técnica no âmbito da Diretoria Sistêmica de Relações Internacionais – DSRI/IFMT.

2. VIGÊNCIA E ABRANGÊNCIA DE APLICAÇÃO

Este manual entra em vigor na data de publicação, tendo aplicação à Reitoria e todos os Campi do IFMT.

3. PRINCIPAIS CONCEITOS ENVOLVIDOS

a. Convênio

Ajuste entre o poder público e entidades públicas ou privadas para a realização de objetivos de interesse comum, mediante mútua colaboração e que envolva o repasse de recursos financeiros, materiais ou outros ônus.

b. Acordo de Cooperação Técnica

Ajuste entre o poder público e entidades públicas ou privadas para a realização de objetivos de interesse comum, mediante mútua colaboração, sem o repasse de recursos financeiros, materiais ou outros ônus.

c. Instrumento

Intenção de acordo de cooperação ou convênio, reduzida a termo, oponível contra terceiros, revestida de uma das formas a seguir: Termo de Convênio e Termo de Cooperação Técnica.

d. Partícipe ou Conveniente

Instituição, entidade, unidade administrativa ou órgão de execução envolvido no convênio e/ou acordo de cooperação técnica.

e. Concedente

Partícipe responsável pelo repasse dos recursos destinados à execução do objeto do convênio.

f. Gestor

Pessoa formalmente designada no instrumento firmado (titular da unidade solicitante) para proceder a administração e a coordenação dos aspectos envolvidos na formalização, execução e prestação de contas do convênio e/ou acordo de cooperação técnica. No âmbito do IFMT deverá, preferencialmente, ser um servidor integrante da carreira do IFMT.

g. Proponente

Partícipe que propôs o convênio e/ou acordo de cooperação técnica.

h. Plano de Trabalho

Detalhamento do projeto e seus elementos (objeto, etapas, fases e metas) devidamente qualificados e quantificados, acompanhados de justificativas, cronogramas e plano de aplicação.

i. Termo Aditivo

Instrumento que tem por objetivo a modificação de termo já celebrado, formalizado durante a sua vigência, vedada a alteração da natureza do objeto aprovado.

j. Termo de Cooperação Técnica

Instrumento utilizado para os acordos de cooperação técnica (não envolve repasse de recursos financeiros, materiais ou outros ônus).

k. Termo de Convênio

Instrumento utilizado para os convênios (envolve repasse de recursos financeiros, materiais ou outros ônus).

4. CONDIÇÕES GERAIS A SEREM OBSERVADAS

- 4.1.** A formalização de um convênio ou acordo de cooperação técnica iniciar-se-á quando 1 (um) ou mais partícipes demonstrem interesse em realizar um trabalho ou uma atividade, mediante mútua colaboração, com a finalidade de atingir objetivos de interesse comum.
- 4.2.** Para a celebração e/ou ajustes de convênios e acordos de cooperação técnica, por órgãos e entidades da Administração, exige-se, segundo previsão do art. 116, §1º, da Lei n.º 8.666/93, a elaboração e aprovação de um plano de trabalho que detalhe o objeto pretendido, conforme descrito no item 4.5.
- 4.3.** No âmbito do IFMT, convênios e acordos de cooperação técnica serão assinados exclusivamente pelo Reitor, conforme prevê o art. 32, XI do Regimento Geral do IFMT.
- 4.4.** Todas as intenções de formalização de convênios e acordos de cooperação técnica deverão ser encaminhadas à Diretoria Sistêmica de Relações internacionais para manifestação sobre a conveniência e oportunidade da iniciativa, especialmente quanto ao objetivo e finalidade propostos pelo acordo, em face da missão constitucional atribuída ao IFMT.
- 4.5.** Constituem dados essenciais do plano de trabalho, que darão suporte à elaboração do próprio instrumento do convênio ou do acordo de cooperação técnica:
 - a. Identificação do objeto a ser executado;
 - b. Metas a serem atingidas;
 - c. Etapas ou fases de execução;
 - d. Plano de aplicação dos recursos financeiros (nos casos de convênios com repasse de recursos financeiros);
 - e. Cronograma de desembolso (nos casos de convênios com repasse de recursos financeiros);
 - f. Previsão de início e fim da execução do objeto, assim como da conclusão das etapas ou fases programadas, e
 - g. Indicação de seu(s) gestor(es) e de seu(s) substituto(s).
- 4.6.** Cada partícipe deve indicar um gestor e um substituto para administrar e coordenar o convênio ou acordo de cooperação técnica. No caso de substituição posterior do gestor, caberá ao titular da unidade demandante indicar ao Reitor o novo gestor. Recomenda-se que os gestores assinem o termo de cooperação técnica ou de convênio na qualidade de testemunha.
- 4.7.** O prazo de vigência do convênio ou do acordo de cooperação técnica será contado a partir da data da sua assinatura. A prorrogação do pacto deve ser formalizada por meio de termo aditivo, podendo ocorrer por iguais e sucessivos períodos, até atingir o limite máximo de 60 (sessenta) meses, a contar do início da vigência do termo originário.
- 4.8.** Os convênios e acordos de cooperação técnica assinados, inclusive os formalizados por outros partícipes, deverão ter sua íntegra publicada no Diário Oficial da União.

- 4.9.** Os convênios e acordos de cooperação técnica que envolvam interesse da União deverão estar, em sua integralidade, vinculados ao SICONV- Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse, com acesso pelo link <http://www.convenios.gov.br>, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 4.10.** A alteração do termo de Convênio ou acordo de cooperação deve ser formalizada por meio de termo aditivo. Existindo um convênio ou acordo de cooperação técnica e não sendo possível a sua alteração por meio de termo aditivo, será celebrado um novo acordo, quando:
- Houver interesse dos partícipes em firmar um novo acordo, ou;
 - Houver modificação de cláusulas que venham a alterar de forma substancial o convênio ou acordo de cooperação técnica em vigor ou o seu objeto, impossibilitando sua continuidade, ou;
 - Tenha atingido o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, ou;
 - Não tenha havido a formalização do termo aditivo antes do vencimento do prazo em vigor.
- 4.11.** As questões complementares, bem como as dúvidas relativas à iniciativa e à formalização de convênios e acordos de cooperação técnica, serão dirimidas pela Diretoria Sistêmica de Relações Internacionais.

5. RESPONSABILIDADES E PAPÉIS NO ÂMBITO DO IFMT

5.1. Da Reitoria e dos Campi do IFMT:

- a. Entabular tratativas com vistas à convergência de interesses para a proposição de convênio ou acordo de cooperação técnica;
- b. Protocolar expediente, acompanhado da minuta do instrumento e do respectivo plano de trabalho, à Diretoria Sistêmica de Relações Internacionais para início do processo de formalização de convênio ou acordo de cooperação técnica;
- c. Observar as normas e os modelos padronizados no website da Diretoria Sistêmica de Relações Internacionais para formalizar os convênios e os acordos de cooperação técnica;
- d. O plano de trabalho deverá descrever o objeto da pactuação de forma clara e detalhada.

5.2. Da Diretoria Sistêmica de Relações Internacionais:

- a. Analisar e emitir parecer técnico sobre a conveniência e oportunidade da iniciativa, especialmente quanto ao objetivo e finalidade propostos pelo acordo, em face da missão institucional atribuída ao IFMT;
- b. Submeter a proposta de acordo de cooperação técnica ou convênio, quando o objeto a ser pactuado for afeto a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, à apreciação do respectivo Pró-Reitor;
- c. Submeter a proposta de acordo de cooperação técnica ou convênio à Procuradoria Federal junto ao IFMT, que analisará a minuta do instrumento quanto ao aspecto jurídico;
- d. *Monitorar o prazo de vigência dos convênios ou acordos de cooperação técnica, adotando providências à tramitação do respectivo termo aditivo para prorrogação, sempre que for o caso, com a necessária antecedência;*
- e. Manifestar-se em relação à conveniência e oportunidade das prorrogações e alterações dos convênios ou acordos de cooperação técnica;

- f. Avaliar os resultados obtidos pelos convênios e acordos de cooperação técnica firmados pelo IFMT;
- g. Registrar e acompanhar, por meio de sistema informatizado próprio, os convênios e acordos de cooperação técnica;*
- h. Prestar apoio às iniciativas de elaboração de convênios e acordos de cooperação técnica que tenham vínculo com a área internacional do IFMT;
- i. Disponibilizar no Portal da DSRI os modelos de minutas do plano de trabalho e dos instrumentos (termos) de convênios e acordos de cooperação técnica;
- j. Manter a guarda dos documentos relacionados aos convênios e acordos de cooperação técnica firmados pela Instituição.

5.3. Do(a) Gestor(a):

- a. Administrar e coordenar o convênio ou acordo de cooperação técnica;
- b. Promover a comunicação entre os partícipes, prestando as informações necessárias ao bom andamento da execução do convênio ou do acordo de cooperação técnica;
- c. Promover as consultas necessárias e juntar a documentação exigida pela legislação para a execução e para a prestação de contas;
- d. Atualizar os sistemas de informações voltados ao acompanhamento interno do IFMT, e os sistemas que forem requeridos por Concedentes (ex: SICONV);
- e. Elaborar o Plano de Trabalho em conjunto com as partes signatárias, utilizando os modelos disponibilizados no portal da Diretoria Sistêmica de Relações Internacionais;
- f. Acompanhar e monitorar a execução do termo, adotando e/ou encaminhando as medidas necessárias à execução das disposições do acordo;
- g. Prestar contas, nos convênios que envolvam repasse de recursos financeiros, após o término da sua vigência ou quando solicitado;
- h. Prestar, quando solicitado, todas as informações sobre o termo pelo qual responde e, em particular, sobre o estado atual de sua execução;
- i. Manter a guarda de todos os documentos gerados pelas rotinas até o cumprimento das ações realizadas e, após o encerramento da vigência do convênio ou do acordo de cooperação técnica, encaminhar à Diretoria Sistêmica de Relações Internacionais.

5.4. Do(a) Diretor(a) de Relações Internacionais:

- a. Decidir sobre a formalização e/ou ajustes dos convênios e acordos de cooperação técnica, após análise e manifestação do responsável pela área de parcerias internacionais;

6. FLUXO DO TRÂMITE PROCESSUAL

Desde o surgimento da iniciativa até a finalização do convênio ou acordo de cooperação técnica, são os seguintes os passos envolvidos:

6.1. Fase de Formalização

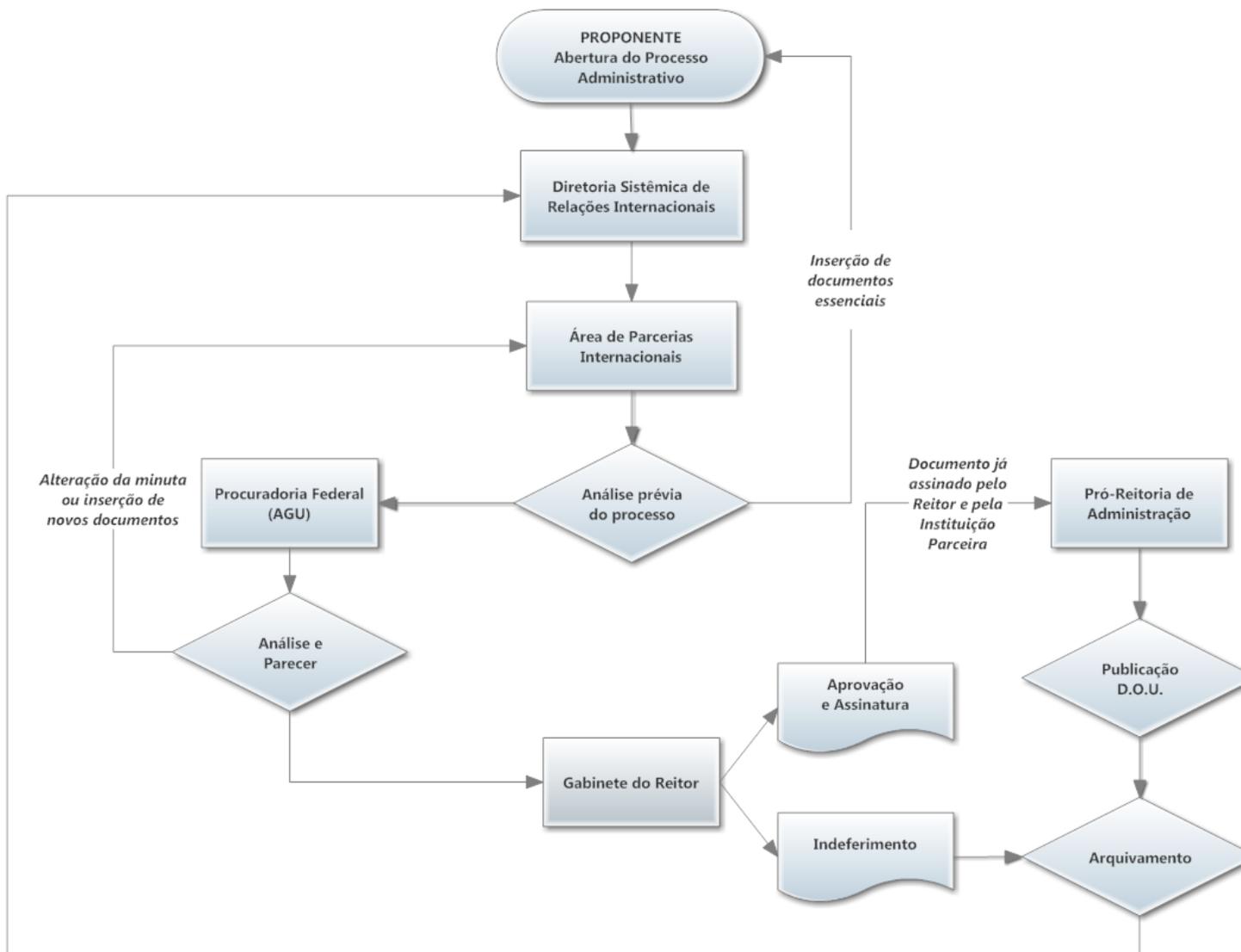
- a. O Proponente protocola expediente à Diretoria Sistêmica de Relações Internacionais, contendo a minuta do termo de convênio ou acordo de cooperação técnica acompanhada

de plano de trabalho, justificando os benefícios da iniciativa e noticiando as tratativas já realizadas com o interessado;

- b. A DSRI, por meio da área de Parcerias Internacionais efetua uma análise prévia da documentação dos autos do processo administrativo e, caso haja algum documento ausente, solicita ao proponente que tal documento seja acostado aos autos. Se toda documentação estiver completa, o processo administrativo é encaminhado à Procuradoria Federal junto ao IFMT;
 - i. A reitoria somente assina os Acordos/Convênios após análise da Procuradoria Federal junto ao IFMT;
 - ii. A Procuradoria analisa apenas as minutas dos Acordos em Língua Portuguesa;
 - iii. Em hipótese alguma os Acordos deverão ser assinados antes da análise e emissão do parecer da Procuradoria Federal;
 - iv. Caso a Procuradoria Federal sugira mudanças no texto original, a DSRI deve atender à solicitação e dar prosseguimento à demanda.
- c. Após análise da Procuradoria, o Gabinete do Reitor recebe o instrumento definitivo do convênio ou acordo de cooperação técnica para análise e decisão de interesse ou não na formalização do Acordo/Convênio;
- d. Caso não haja interesse na formalização do Acordo, o processo é encaminhado à DSRI para arquivamento.
- e. Em havendo interesse do Reitor em formalizar o Acordo, ele deverá ser assinado em 03 (três) vias em língua portuguesa e em idioma estrangeiro (nos casos de Acordos internacionais).
 - i. A assinatura poderá ser feita somente pelo Reitor ou seu substituto legal;
 - ii. A DSRI poderá viabilizar encontro entre as duas instituições para assinatura conjunta;
 - iii. Caso a assinatura se dê em separado, a DSRI encaminhará o Acordo à instituição parceira para que proceda a assinatura da segunda parte;
 - iv. Antes do envio, o Acordo é digitalizado e arquivado em formato digital.
- f. Após a assinatura, a DSRI encaminha uma via original do Acordo para a instituição parceira, outra via original para a Pró-Reitoria de Administração para publicação no Diário Oficial da União – DOU e a última via original ficará arquivada na DSRI;

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
DIRETORIA SISTÊMICA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS - DSRI

Fluxo do Trâmite Processual de Convênios e Acordos de Cooperação



6.2. Alterações do Pacto durante a sua Vigência

- a. O proponente protocola expediente à DSRI, contendo a minuta do termo aditivo do convênio ou acordo de cooperação técnica, justificando as alterações pretendidas e noticiando as tratativas já realizadas com o interessado;
- b. A DSRI fará a análise da pertinência, relevância, oportunidade e coerência da modificação do pacto, em face da missão e objetivos estratégicos do IFMT;
- c. Na sequência, encaminha à Procuradora Federal junto ao IFMT para manifestação relativa aos jurídicos da modificação do pacto;
- d. O Reitor do IFMT receberá o instrumento aditivo, já com o parecer da Procuradoria Federal, para análise e decisão de formalização e indica interesse ou não de solenidade;
- e. A DSRI, então, adota providências cabíveis para colher as assinaturas dos partícipes e encaminha o processo para a Pró-Reitoria da Administração fazer o registro e publicação;
- f. A DSRI comunica aos demais partícipes sobre a publicação, e efetua o arquivamento do termo aditivo.

Observação:

Os itens em vermelho poderão sofrer alterações.