



TRAMITAÇÃO DE ACORDOS, TERMOS DE COOPERAÇÃO E CONVÊNIOS RELATIVOS ÀS INTERAÇÕES INTERNACIONAIS NO ÂMBITO DA UFT

1. A **Relinter** receberá o contato originário e iniciará a análise quanto à proposta de cooperação.
 - 1.1 Celebrar-se-á parceria de cooperação acadêmica (intercâmbio de estudantes e docentes, publicações, projetos ou pesquisas em conjunto, eventos científicos e culturais) ou outras tarefas devidamente definidas em um Plano de Atividades entre uma universidade estrangeira e a UFT. O acordo sinaliza a disposição de colaboração acadêmica entre as instituições inseridas num convênio ou acordo de cooperação.
 - 1.2 Para **formalizar e assinar o Termo de Cooperação** é necessário o envio de duas cópias, em inglês ou na língua da instituição parceira e outra em português.
 - 1.3 A **Relinter** disponibilizará a **Minuta do Termo de Cooperação/Convênio** necessário, bem como o **formulário de preenchimento de dados da instituição estrangeira** interessada.
 - 1.4 O **Termo Aditivo** mostrará as **especificidades do trabalho, plano ou projeto** a serem desenvolvidos, devendo constar os nomes e cargos dos coordenadores dos projetos em ambas as instituições.
 - 1.5 Após a análise da proposta de Termo de Cooperação/Convênio e sua aprovação inicial, a **Relinter** procederá à **abertura do processo** (manifestação do interessado/numeração, etc.) e fará **encaminhar ao Setor de Convênios** para o devido prosseguimento.
 - 1.6 O proponente (ex: coordenador, professor e etc. da UFT que estiver encabeçando o projeto) ficará responsável pela tradução do acordo/convênio para a língua portuguesa e de origem.
2. O processo é **registrado no Setor de Convênios**, que fará análise do processo diante do normativo interno da UFT e leis nacionais correlatas.
 - 2.1 Após, se for o caso, este setor dará conhecimento do feito às instâncias administrativas de interesse (Pró-Reitorias, colegiado de cursos, comissões, etc.) conforme a natureza da Cooperação/Convênio.
 - 2.2 As Pró-Reitorias (Ensino, Pesquisa ou Extensão ou conforme a natureza), emitem parecer atestando o vínculo da Cooperação/Convênio com as atividades - fim da UFT.
3. Após o processo ser analisado e aprovado no passo anterior, este **retorna ao Setor de Convênios**, que, então, fará o seguinte:



4. Em caso de **Cooperação/Convênio** que envolver **aspectos financeiros e orçamentários, o processo será remetido à Proad e/ou Proap** para a devida análise dos aspectos orçamentários e financeiros.
 - 4.1 O proponente do acordo internacional (ex: coordenador, professor e etc. da UFT que estiver encabeçando o projeto), juntamente com as referidas Pró-Reitorias ficarão responsáveis por elaborar o Plano de Trabalho.
5. Ao tratar de processo que envolva ou não aspectos financeiros e orçamentários, o mesmo deverá ser **enviado à Procuradoria Jurídica – PJ**.
6. Após análise e emissão de parecer pela PJ, em que o processo encontra-se legal, **encaminhar-se-á o mesmo via Coordenação de Convênios para a assinatura do Reitor** (em português e inglês e/ou na língua oficial da instituição parceira – se for o caso).
7. Após esse ritual, as vias dos instrumentos assinados serão **despachadas à Relinter, para que sejam enviadas à instituição parceira**, com escopo de obtenção de assinaturas em duas vias em cada língua.
8. Ao retornar da Instituição parceira, uma via do Termo de Cooperação/Convênio em cada língua, se for o caso do acordo, com as devidas assinaturas da(s) autoridade(s) competente(s), será **enviada pela Relinter à Coordenação de Convênios para registros e demais atos administrativos**.