



CCNInt

Comissão de Cooperação
Nacional e Internacional
do ICB/USP



Comissão de Cooperação Acadêmica Nacional e Internacional CCNInt (ex CRInt)

Missão: desenvolver e implementar as políticas de cooperação institucional do instituto, tanto **internacional e nacional**, no âmbito da Cultura e Extensão, Graduação, Pesquisa e Pós-Graduação, **em articulação** com as comissões estatutárias e os departamentos.

Tipos de Acordos, Convênios, Contratos e Termo de Confidencialidade

Acordos/Convênios/ Protocolo de Intenções

Acordo, convênio e protocolo de intenções são instrumentos que disciplinam as obrigações e as regras que devem reger as relações de dois ou mais partícipes que tenham **interesse em atingir um objeto comum, mediante a formação de uma parceria.** Os convênios possibilitam transferência de recursos entre as parceiras.

Contratos

O **contrato** é um documento que visa formalizar uma **prestação de serviço**, em que a USP atua como CONTRATADA e se compromete a realizar serviço de interesse da contratante, **mediante o recebimento de uma remuneração ou contrapartida benéfica para a USP e o Instituto.**

Termo de Confidencialidade

Termo de Confidencialidade é um documento entre duas ou mais partes, que visa proteger dados estratégicos da parte contratante. Assim, a parte contratada assume o compromisso de não divulgar as informações às quais terá acesso em determinado projeto ou por algum período específico. O **Termo de Confidencialidade** pode ser um documento a parte ou parte componente de um convênio específico, em forma de cláusula.

Tipos de Acordos, Convênios, Contratos e Termo de Confidencialidade

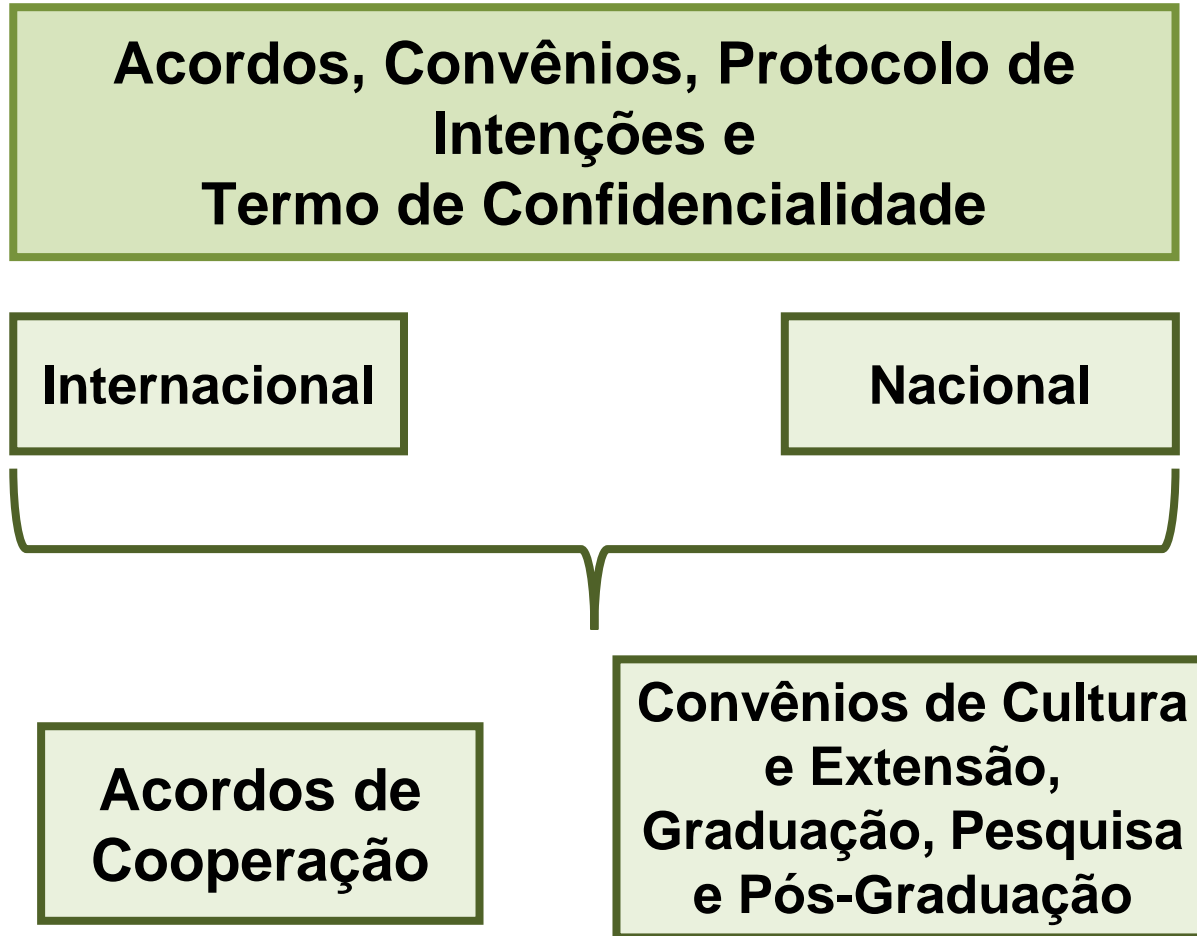
Observação:

Após aprovação das instâncias obrigatórias no ICB, os documentos são enviados eletronicamente (sistema **Convênios** e/ou **Mercúrio/e-convênios**) para as instâncias técnicas da Reitoria.

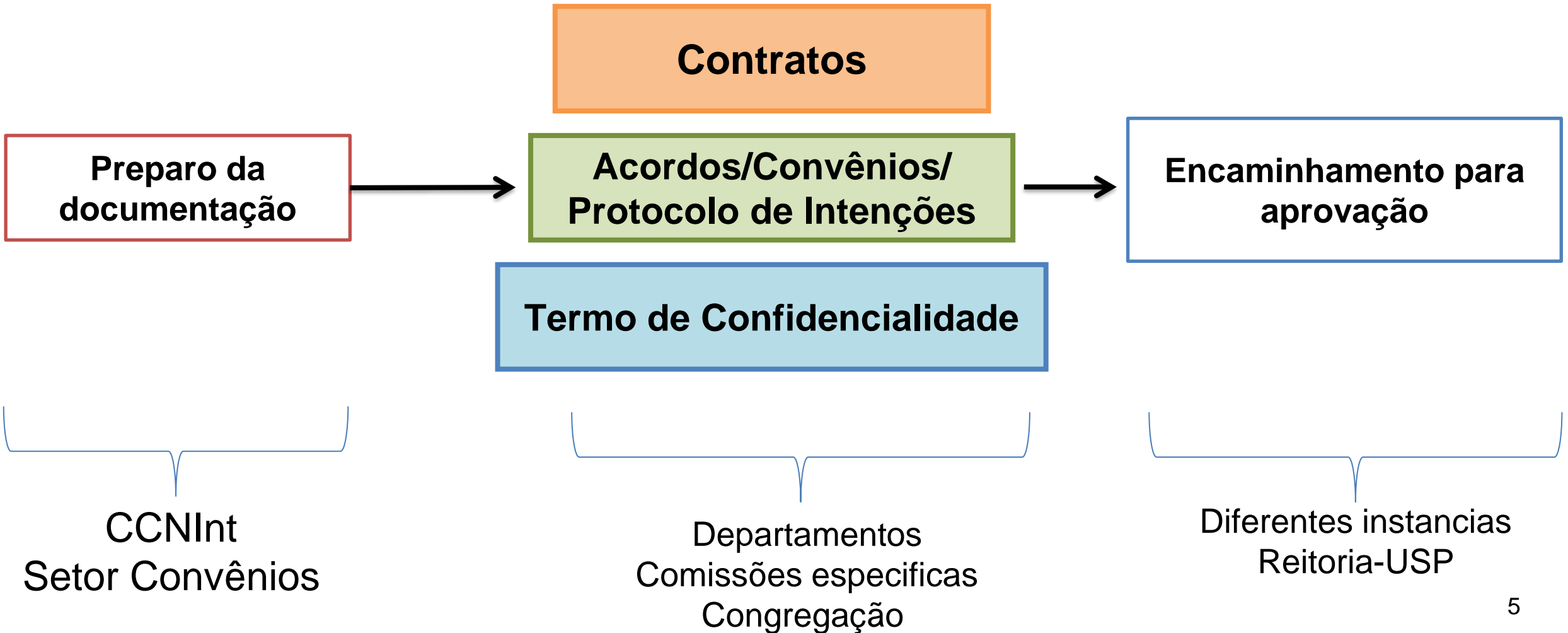
As instâncias técnicas são: Agência USP de Inovação (se envolver propriedade intelectual), Departamento de Finanças (se houver recurso), Procuradoria Jurídica (se não for a minuta padrão ou se a minuta padrão foi editada), Comissão de Orçamento e Patrimônio (se houver pedido de isenção de overhead, por exemplo), Prós-Reitorias (se não houver subdelegação de competência do Pró-Reitor ao diretor de unidade para assinar acordos em geral) e Gabinete do Reitor (se houver exigência da parceira pela assinatura do Reitor ou se a tramitação tiver passado pela COP).

Após todas as aprovações, o acordo é assinado pelo respectivo Pró-Reitor ou pelo Reitor (quando acontecer um dos casos descritos acima) e enviado à unidade de origem ou, caso haja subdelegação de competência, são assinados pelo Diretor da unidade. Após as assinaturas do Diretor/Reitor, o acordo é encaminhado para assinatura na instituição parceira.

Tipos de Acordos, Convênios, Contratos, Protocolo de Intenções e Termo de Confidencialidade



Fluxo de trabalho para a submissão e análise de contratos, acordos/convênios e termo de confidencialidade



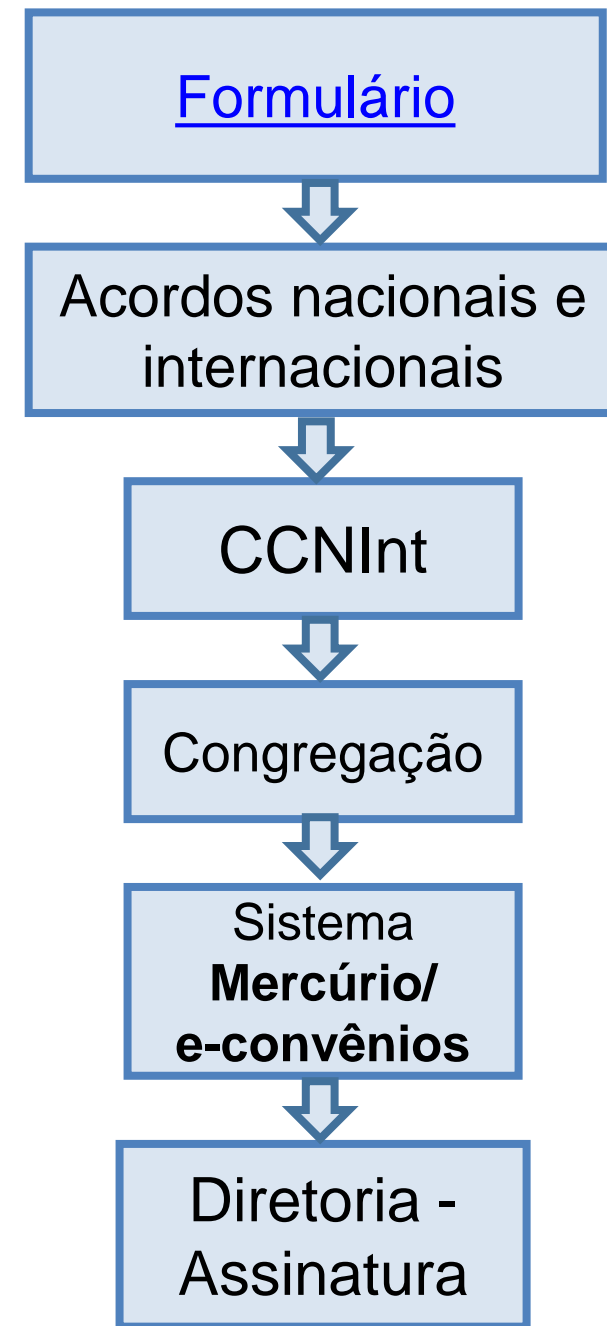
Acordos de Cooperação e Protocolo de Intenções Nacionais e Internacionais

Objetivo: possibilitar e formalizar projetos e atividades com instituições nacionais e internacionais, além de facilitar o intercâmbio de docentes, estudantes e funcionários técnicos e administrativos. Toda a comunidade acadêmica do instituto, interessada em parcerias genéricas, que abram portas para parcerias específicas no futuro.

Parceiros: Universidades, instituições de educação e/ou pesquisa e empresas, nacionais ou internacionais.

Documentos para iniciar o processo:

- Minuta aprovada pela entidade parceira;
- Plano de trabalho.



Convênios de Cooperação em Pesquisa

Objetivo: parceria para realização de atividades conjuntas (pesquisas, projetos, atividades similares). Podendo ter repasse de verbas (inclusive FINEP, CNPQ, FAPESP, MCT).

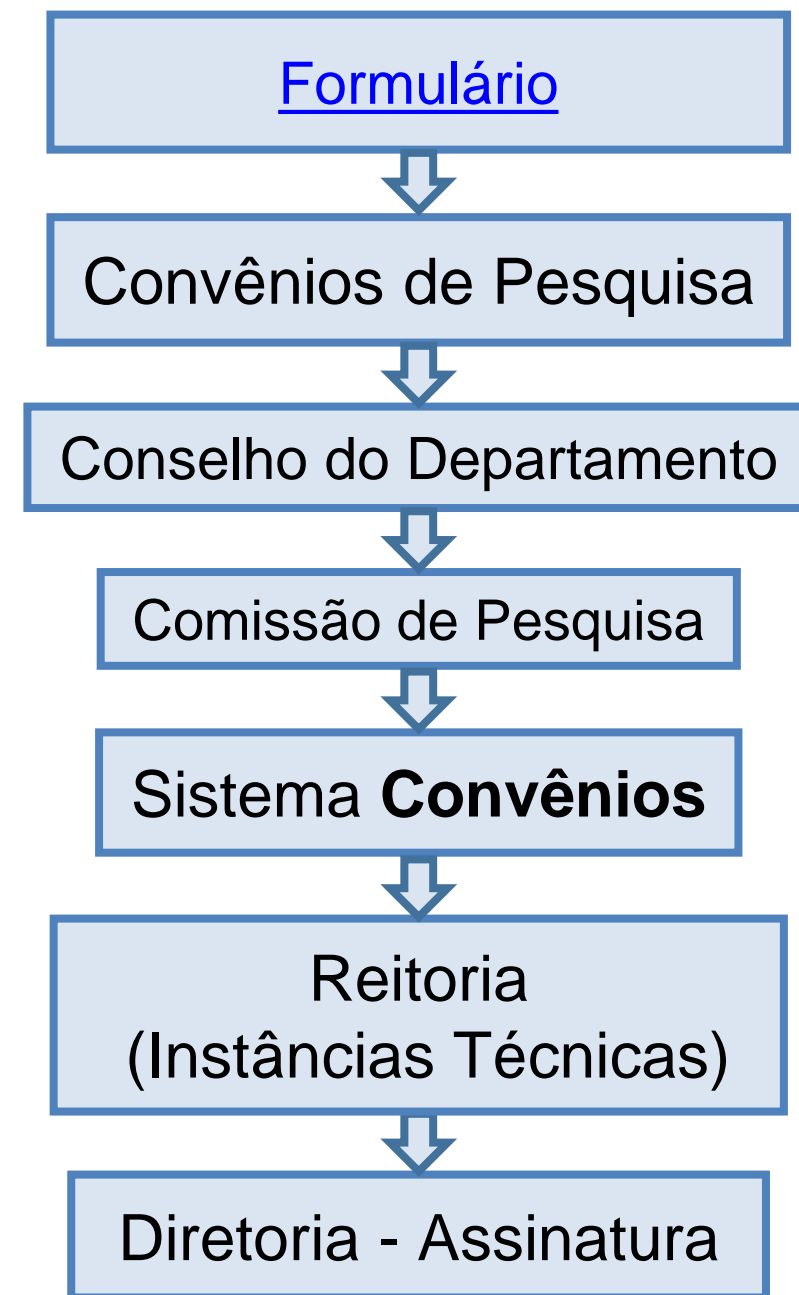
Obs: cada projeto é objeto de um convênio; não é possível estabelecer um convênio amplo para englobar vários projetos. Caso haja participação de outra(s) unidade(s) da USP no convênio, o processo tem que tramitar nas instâncias de aprovação desta(s) unidade(s).

Parceiros: empresas, institutos de pesquisa e Instituições de Ensino, órgãos públicos.

Documentos e tramitação interna, necessária:

- Projeto de pesquisa;
- Minuta aprovada pela entidade parceira;
- Aprovação do Departamento (+ parecer interno e externo)
- Aprovação da Comissão de Pesquisa

Obs: é obrigatório que o docente responsável tenha credenciamento CERT.



Convênios de Estágio - Graduação

Objetivo: regularizar a realização de estágios curriculares obrigatórios de alunos de graduação.

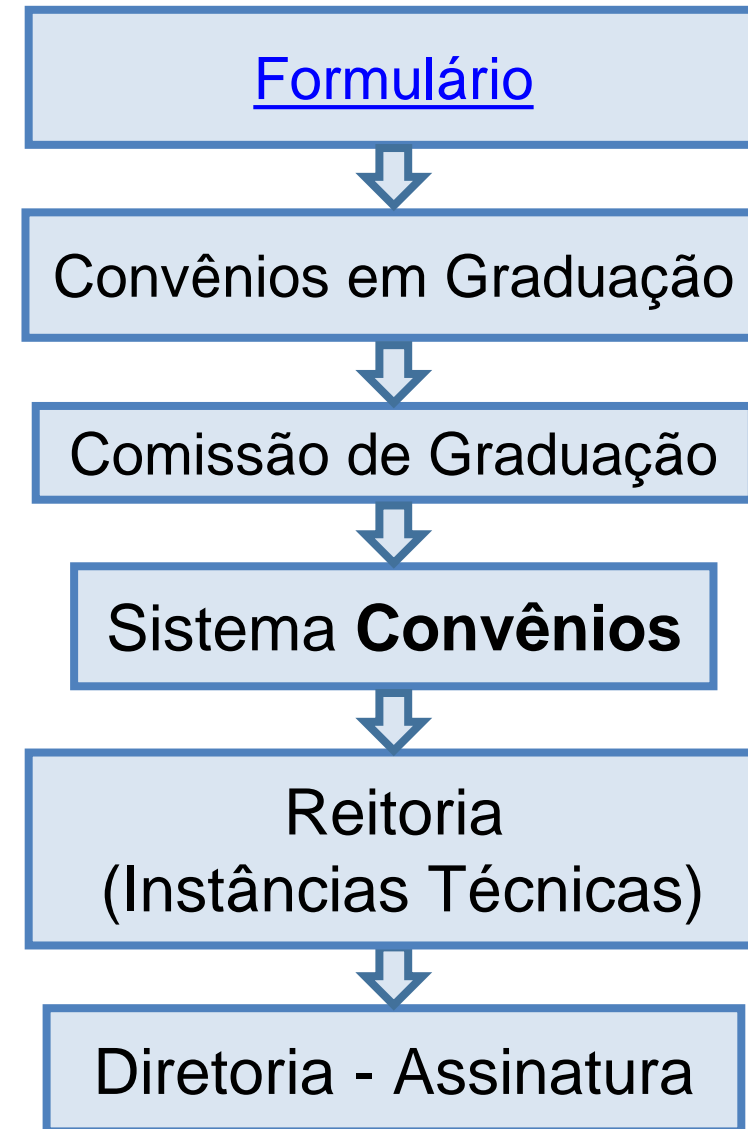
Obs: Nessa modalidade, o ICB aceita apenas proposta de convênio com IES públicas.

Parceiros: Instituições de Ensino Superior públicas.

Documentos para iniciar o processo:

- Plano de trabalho;
- Minuta aprovada pela entidade parceira.

Obs: cada aluno que for realizar estágio no ICB deverá assinar um **Termo de compromisso de estágio** e elaborar, junto ao orientador e supervisor, um **Plano de Atividades de Estágio**.



Convênios de Cultura e Extensão

Objetivo: possibilitar a gestão administrativa e financeira de **cursos de extensão.**

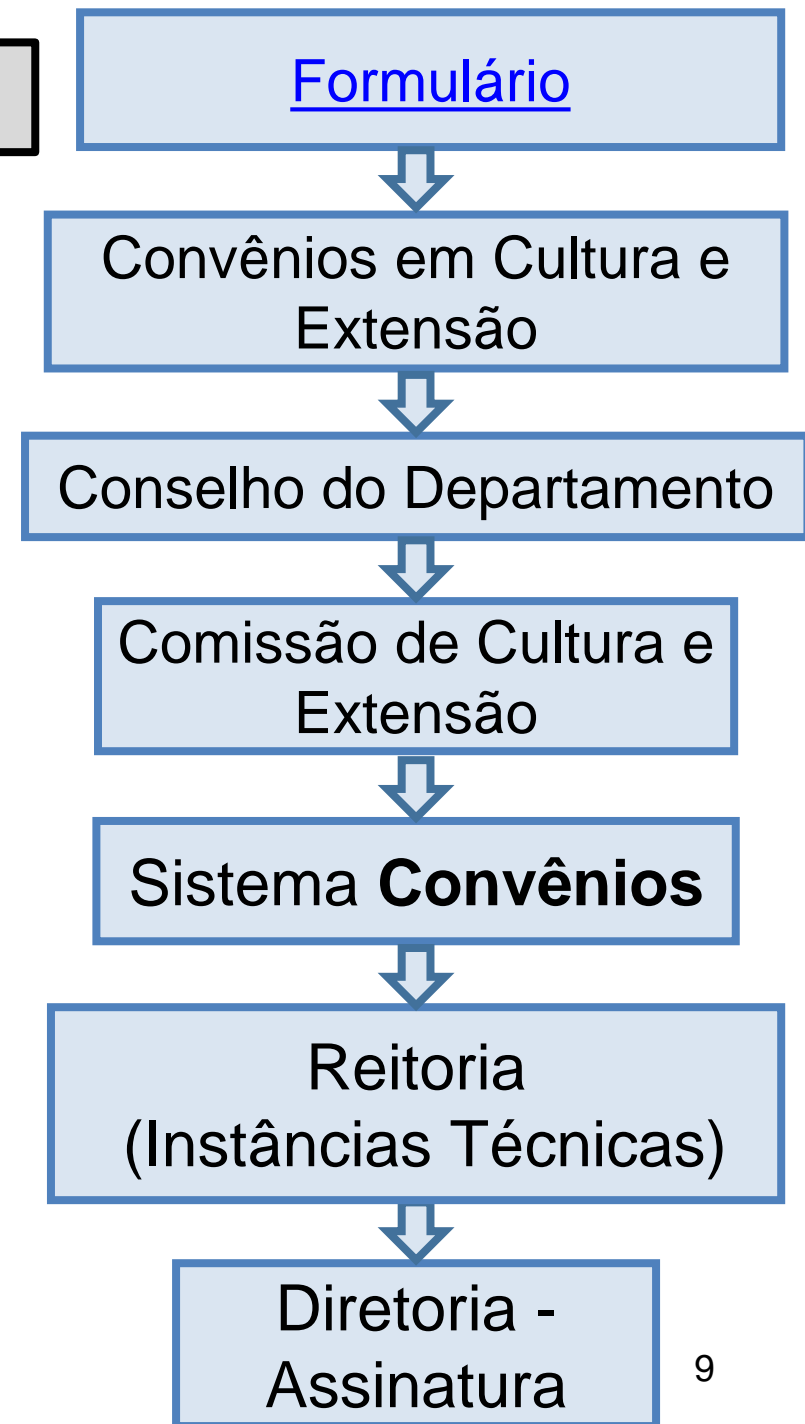
Obs: cada curso é objeto de um convênio; não é possível estabelecer um convênio amplo para englobar vários cursos.

Parceiros: Instituições de Ensino Superior públicas, Sociedades Científicas, órgãos públicos, agências de fomento, fundações, etc..

Documentos para iniciar o processo:

- Curso aprovado no Conselho de Departamento e
- Minuta aprovada pela entidade parceira.

Obs: é obrigatório que o docente responsável tenha credenciamento **CERT.**



Convênios de Dupla Titulação (ou cotutela) de Pós-Graduação

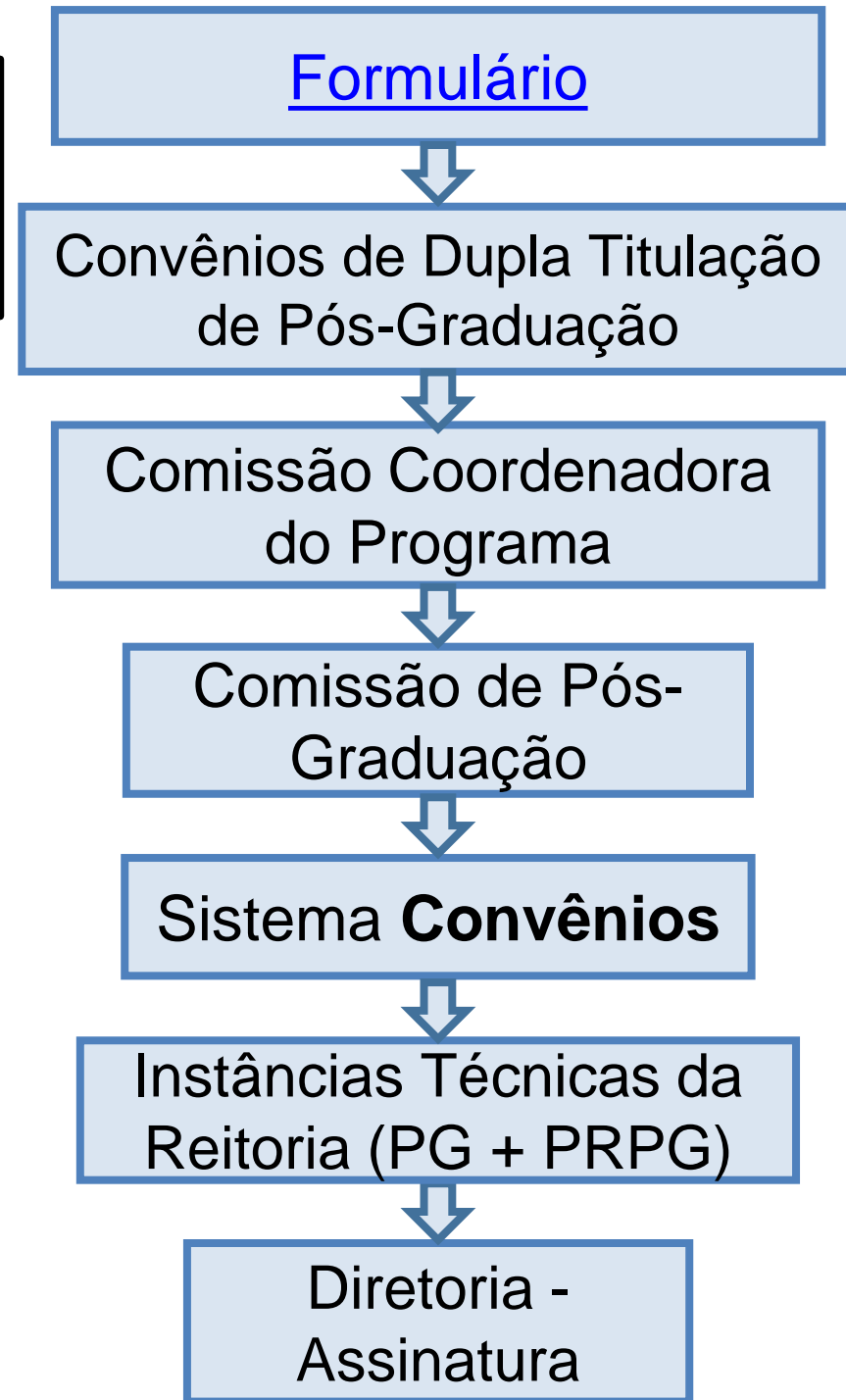
Objetivo: para formalizar a dupla titulação de pós-graduação entre a USP e uma ou mais IES estrangeira(s). Trata-se de um tipo específico de convênio de cooperação internacional.

Parceiros: Universidades, Institutos de Pesquisa e órgãos internacionais, que emitam diploma de pós-graduação.

Documentos para iniciar o processo:

- Plano de trabalho;
- Minuta aprovada pela entidade parceira e
- Termo de Compromisso.

Obs: Quando já existe um estudante para ser vinculado ao convênio, há uma lista de documentos do estudante e do orientador externo a ser providenciada



Contrato de Prestação de Serviços (Pesquisa)

Objetivo: estabelecer um contrato em que a USP se compromete a realizar um serviço de interesse do contratante (nacional e/ou internacional), mediante o recebimento de uma remuneração.

Parceiros: empresas, institutos de pesquisa, laboratórios.

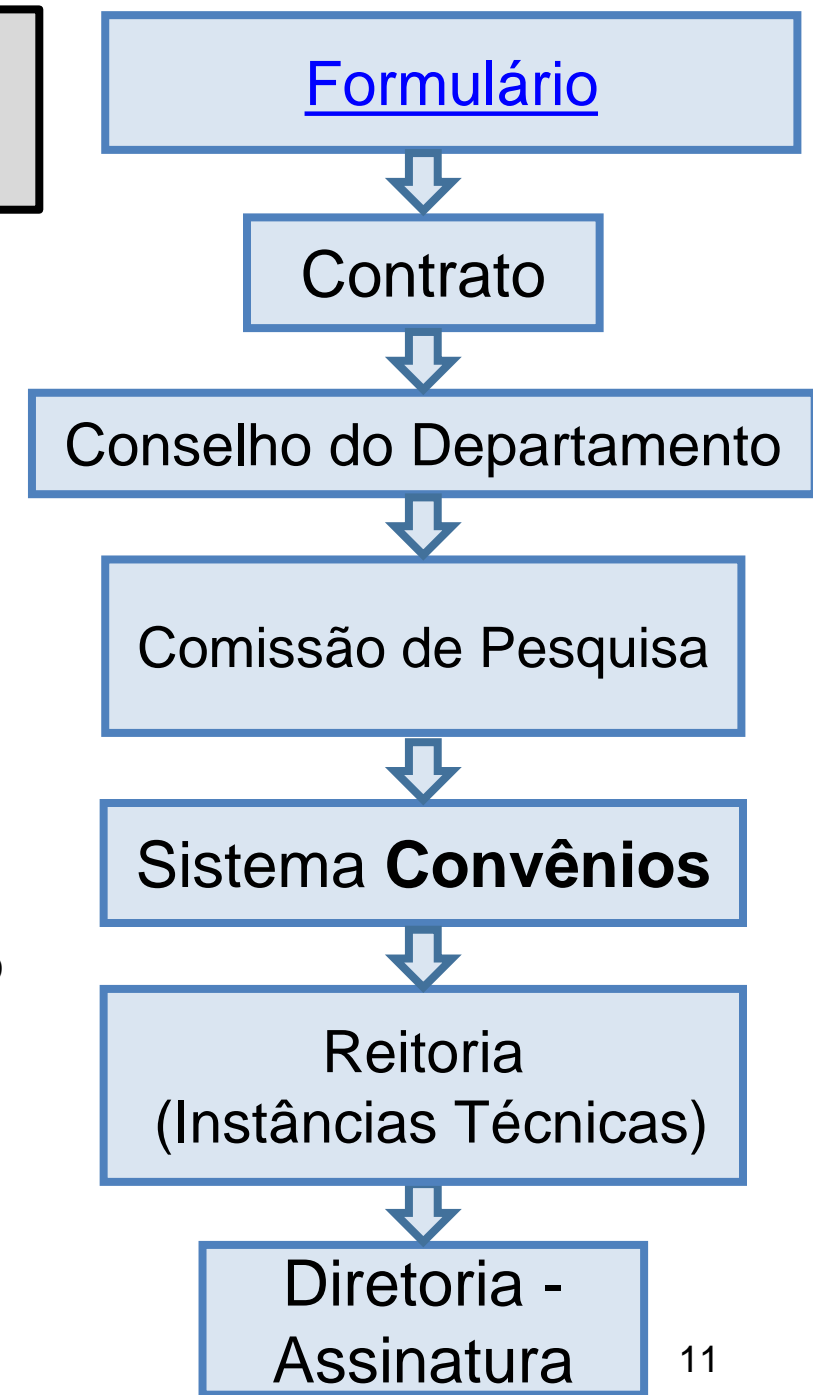
Documentos para iniciar o processo:

- Projeto;
- Minuta do contrato de prestação de serviço;

Obs. os documentos necessários para o andamento do processo:

- 2 pareceres (um interno e um externo ao Departamento), com ênfase na análise de: forma de participação do docente; retorno acadêmico e científico ao Departamento/ICB; questões financeiras envolvidas; indicação de uso da marca ICB/USP em material de divulgação resultante da atividade do contrato.
- Aprovação do Conselho do Departamento com justificativa sobre a conveniência e importância do contrato.

Obs: é obrigatório que o docente responsável tenha credenciamento CERT.



Termo de Confidencialidade

Objetivo: estabelece um acordo em que a USP e a parceira concordam em manter a privacidade sobre os dados compartilhados.

Parceiros: instituições de ensino e/ou pesquisa e empresas.

Documentos para iniciar o processo:

- Plano de trabalho;
- Termo de Confidencialidade aprovado pela entidade parceira.

Obs: é obrigatório que o docente responsável tenha credenciamento CERT.

