



ESTADO DO PARANÁ



Folha 1

Órgão Cadastro: UNESPAR		Protocolo:
Em: 08/01/2021 12:31		17.230.368-4
Interessado 1: ESCRITÓRIO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS		
Interessado 2: -		
Assunto: AREA DE ENSINO		Cidade: CURITIBA / PR
Palavras-chave: ABERTURA DE DEMANDA		
Nº/Ano 2/2021		
Detalhamento: ENCAMINHA ACORDO DE COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL ERASMUS+ BCU/UNESPAR		
Código TTD: -		

Para informações acesse: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/consultarProtocolo>



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
ESCRITÓRIO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS



MEMO N°. 002/2021 – ERI

Curitiba, 08 de janeiro de 2021

De: **Escritório de Relações Internacionais – ERI**

Para: **Diretoria de Convênios e Projetos – DCP**

Assunto: Encaminha Acordo Interinstitucional Erasmus+ BCU/UNESPAR

Estimada Diretora,

Em atenção ao projeto Erasmus+ em tramitação com a BCU – Birmingham City University desde 2019, encaminhamos o termo de acordo interinstitucional entre a BCU e a UNESPAR em documento aberto, versões original e traduzida anexas para vossa apreciação e encaminhamentos para tramitação interna de parecer, aprovação e assinatura do termo.

Salientamos que o mesmo já se encontra assinado pela BCU, mas permanece aberto a solicitações ou sugestões de alteração que se façam necessárias de nossa parte.

Sendo o que se apresenta para o momento, agradeço e me coloco a disposição.

Cordialmente,

Prof.ª Dr.ª Nadia Moroz Luciani
Diretora do Escritório de Relações Internacionais
Portaria nº. 031/2021 – Reitoria/UNESPAR

Escritório de Curitiba - Av. Prefeito Lothário Meissner N°. 350 | Jardim Botânico | CEP: 80210-170 | Curitiba/PR
Telefone: (41) 3281-7465 | eri@unespar.edu.br



ePROCOLO



Documento: **002EncaminhatermodeconvenioErasmusBCUparaDCP.pdf**.

Assinado por: **Nadia Moroz Luciani** em 08/01/2021 12:32.

Inserido ao protocolo **17.230.368-4** por: **Nadia Moroz Luciani** em: 08/01/2021 12:32.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
aa51f4c357256dd4d23ebe541a767a30.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA
ESCRIT.RELACOES INTERNACIONAIS

Protocolo: 17.230.368-4
Assunto: Encaminha Acordo de Cooperação Interinstitucional Erasmus+ BCU/UNESPAR
Interessado: ESCRITÓRIO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS
Data: 08/01/2021 12:35

DESPACHO

Curitiba, 08 de janeiro de 2021.

Estimada Diretora,

Encaminhamos em anexo as versões original e traduzida do Acordo interinstitucional Erasmus+ entre a Universidade Birmingham City e a UNESPAR para apreciação, parecer jurídico e tramitação interna de assinatura do termo.

Att,

Prof.a Dr.a Nadia Moroz Luciani
Diretora do ERI/UNESPAR
Portaria n.o 031/2021 - Reitoria/UNESPAR



ePROCOLO



Documento: **DESPACHO_1.pdf**.

Assinado por: **Nadia Moroz Luciani** em 08/01/2021 12:35.

Inserido ao protocolo **17.230.368-4** por: **Nadia Moroz Luciani** em: 08/01/2021 12:35.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
a722c9b1d1bb42ada5e4d0d170a2089c.



Key Action 1
– Mobility for learners and staff –
Higher Education Student and Staff Mobility

Inter-institutional¹ agreement 2020-2022²
between institutions from
Programme and Partner Countries³

[Minimum requirements]⁴

The institutions named below agree to cooperate for the exchange of students and/or staff in the context of the Erasmus+ programme. They commit to respect the quality requirements of the Erasmus Charter for Higher Education in all aspects of the organisation and management of the mobility, in particular the recognition of the credits (or equivalent) awarded to students by the partner institution. The institutions also commit to sound and transparent management of funds allocated to them through Erasmus+.

A. Information about higher education institutions

Full name of the institution / country	Erasmus code or city ⁵	Contact details ⁶ (email, phone)	Website (eg. of the course catalogue)
Birmingham City University United Kingdom	UK BIRMING03	Stewart Begley – Senior Partnerships Officer – Erasmus+ Stewart.begley@bcu.ac.uk 0121 331 7754	https://www.bcu.ac.uk/
Universidade Estadual do Paraná Brazil	Paranavaí, Estado do Paraná	Nadia Moroz Luciani – Head of the International Relations Office eri@unespar.edu.br +55 41 32817465	http://www.unespar.edu.br/

¹ Inter-institutional agreements can be signed by two or more higher education Institutions (HEIs), at least one of them must be located in a Programme Country of Erasmus+.

² Higher Education Institutions have to agree on the period of validity of this agreement

³ Erasmus+ Programme Countries are the 28 EU countries, the EFTA countries and other European countries as defined in the Call for proposals. Eligible Partner Countries are listed in the Programme Guide.

⁴ Clauses may be added to this template agreement to better reflect the nature of the institutional partnership.

⁵ Higher Education Institutions (HEI) from Erasmus+ Programme Countries should indicate their Erasmus code while Partner Country HEIs should mention the city where they are located.

⁶ Contact details to reach the senior officer in charge of this agreement.

B. Mobility numbers⁷ per academic year

The partners commit to amend the table below in case of changes in the mobility data by no later than the end of January in the preceding academic year.

FROM [Erasmus code or city of the sending institution]	TO [Erasmus code or city of the receiving institution]	Subject area code * [ISCED]	Subject area name *	Study cycle [short cycle, 1 st , 2 nd or 3 rd] *	Number of student mobility periods	
					Student Mobility for Studies [total number of months of the study periods or average duration*]	Student Mobility for Traineeships * [Not relevant for 2015 and 2016]
UK BIRMING03	Paranavaí, Estado do Paraná	All available	All available	1 st , 2 nd , 3 rd	2 4 Months & 10 Days each	N/A
Paranavaí, Estado do Paraná	UK BIRMING03	All available	All available	1 st , 2 nd , 3 rd	1 4 Months & 6 Days	N/A

[*Optional: subject area code & name and study cycle are optional.]

FROM [Erasmus code of the sending institution]	TO [Erasmus code of the receiving institution]	Subject area code * [ISCED]	Subject area name *	Number of staff mobility periods	
				Staff Mobility for Teaching [total number of days of teaching periods or average duration *]	Staff Mobility for Training *
UK BIRMING03	Paranavaí, Estado do Paraná	All available	All available	1 5 Days + 2 Travel Days	1 5 Days + 2 Travel Days
Paranavaí, Estado do Paraná	UK BIRMING03	All available	All available	1 5 Days + 2 Travel Days	1 5 Days + 2 Travel Days

⁷ Mobility numbers can be given per sending/receiving institutions and per education field (optional*:
<http://www.uis.unesco.org/Education/Pages/international-standard-classification-of-education.aspx>)

C. Recommended language skills

The sending institution, following agreement with the receiving institution, is responsible for providing support to its nominated candidates so that they can have the recommended language skills at the start of the study or teaching period:

Receiving institution [Erasmus code or city]	Optional: Subject area	Language of instruction 1	Language of instruction 2	Recommended language of instruction level ⁸	
				Student Mobility for Studies [Minimum recommended level: B1]	Staff Mobility for Teaching [Minimum recommended level: B2]
UK BIRMING03		English		B1	B2
Paranavaí, Estado do Paraná		English	Portuguese	B1	B2

For more details on the language of instruction recommendations, see the course catalogue of each institution [Links provided on the first page].

D. Respect of fundamental principles and other mobility requirements

The higher education institution(s) located in a **Programme Country** of Erasmus+ must respect the Erasmus Charter for Higher Education of which it must be a holder. The charter can be found here: https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/actions/erasmus-charter_en

The higher education institution(s) located in a **Partner Country** of Erasmus+ must respect the following set of principles and requirements:

The higher education institution agrees to:

- Respect in full the principles of non-discrimination and to promote and ensure equal access and opportunities to mobile participants from all backgrounds, in particular disadvantaged or vulnerable groups.
- Apply a selection process that is fair, transparent and documented, ensuring equal opportunities to participants eligible for mobility.
- Ensure recognition for satisfactorily completed activities of study mobility and, where possible, traineeships of its mobile students.
- Charge no fees, in the case of credit mobility, to incoming students for tuition, registration, examinations or access to laboratory and library facilities. Nevertheless, they may be charged small fees on the same basis as local students for costs such as insurance, student unions and the use of miscellaneous material.

⁸ For an easier and consistent understanding of language requirements, use of the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) is recommended, see <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

The higher education institution located in a **Partner Country** of Erasmus+ further undertakes to:

Before mobility

- Provide information on courses (content, level, scope, language) well in advance of the mobility periods, so as to be transparent to all parties and allow mobile students to make well-informed choices about the courses they will follow.
- Ensure that outbound mobile participants are well prepared for the mobility, including having attained the necessary level of linguistic proficiency.
- Ensure that student and staff mobility for education or training purposes is based on a learning agreement for students and a mobility agreement for staff validated in advance between the sending and receiving institutions or enterprises and the mobile participants.
- Provide assistance related to obtaining visas, when required, for incoming and outbound mobile participants. Costs for visas can be covered with the mobility grants. See the information / visa section for contact details.
- Provide assistance related to obtaining insurance, when required, for incoming and outbound mobile participants. The institution from the Partner Country should inform mobile participants of cases in which insurance cover is not automatically provided. Costs for insurance can be covered with the organisational support grants. See the information / insurance section for contact details.
- Provide guidance to incoming mobile participants in finding accommodation. See the information / housing section for contact details.

During and after mobility

- Ensure equal academic treatment and services for home students and staff and incoming mobile participants and integrate incoming mobile participants into the institution's everyday life, and have in place appropriate mentoring and support arrangements for mobile participants as well as appropriate linguistic support to incoming mobile participants.
- Accept all activities indicated in the learning agreement as counting towards the degree, provided these have been satisfactorily completed by the mobile student.
- Provide, free-of-charge, incoming mobile students and their sending institutions with transcripts in English or in the language of the sending institution containing a full, accurate and timely record of their achievements at the end of their mobility period.
- Support the reintegration of mobile participants and give them the opportunity, upon return, to build on their experiences for the benefit of the Institution and their peers.
- Ensure that staff are given recognition for their teaching and training activities undertaken during the mobility period, based on a mobility agreement.

E. Additional requirements

[To be completed if necessary. Other requirements may be added on academic or organisational aspects, e.g. the selection criteria for students and staff; measures for preparing, receiving and integrating mobile students and/or staff including cultural preparation before mobility; the recognition tools used]

[Please specify whether the institutions have the infrastructure to welcome students and staff with disabilities.]

UK BIRMING03 - Disability Support:

<https://www.bcu.ac.uk/student-info/student-affairs/enablement-and-wellbeing/disability-support/support>

UNESPAR – Human Rights, Gender Relations, Ethnic-Racial Relations and Disability Support:

<http://www.unespar.edu.br/projetos/cedh>

F. Calendar

1. Applications/information on nominated students must reach the receiving institution by:

Receiving institution [Erasmus code or city]	Autumn term* [month]	Spring term* [month]
UK BIRMING03	1 st June For academic dates, see Annex 1	1 st October
Paranavaí, Estado do Paraná	1 st December For academic dates, see Annex 2	1 st July

[to be adapted in case of a trimester system]*

2. The receiving institution will send its decision within 5-8 weeks.
3. A Transcript of Records will be issued by the receiving institution no later than 5 weeks after the assessment period has finished at the receiving HEI. *[It should normally not exceed five weeks according to the Erasmus Charter for Higher Education guidelines]*
4. Termination of the agreement

[It is up to the involved institutions to agree on the procedure for modifying or terminating the inter-institutional agreement. However, in the event of unilateral termination, a notice of at least one academic year should be given. This means that a unilateral decision to discontinue the exchanges notified to the other party by 1 September 2020 will only take effect as of 1 September 2021. The termination clauses must include the following disclaimer: "Neither the European Commission nor the National Agencies can be held responsible in case of a conflict."]

G. Information

1. Grading systems of the institutions

[It is recommended that receiving institutions provide the statistical distribution of grades according to the descriptions in the ECTS users'guide⁹. A link to a webpage can be enough. The table will facilitate the interpretation of each grade awarded to students and will facilitate the credit transfer by the sending institution.]

UK BIRMING 03:

At Birmingham City University full-time students are expected to complete 120 credits in one academic year i.e. 60 credits in each semester. For Bachelor's degree with honours, the requirement is a minimum of 360 credits. A Birmingham City University module of 20 credits is deemed to be equivalent to 10 European Credit Transfer Scheme (ECTS) credits. At Birmingham City University, grades are given as percentages. The ECTS grade provides information on the student's performance additional to that provided by the institution's grade; it does not replace the local mark. Students are required to score 40% in order to pass modules.

ECTS grading scale

ECTS Grade	Definition	Birmingham City University grade
A	EXCELLENT — outstanding performance with only minor errors	70 or over
B	VERY GOOD — above the average standard but with some errors	60 -69
C	GOOD — generally sound work with a number of notable errors	55 - 59
D	SATISFACTORY — fair but with significant shortcomings	50 - 54
E	SUFFICIENT — performance meets the minimum criteria	40 - 49
FX and F	FAIL — some more work required before the credit can be awarded/considerable further work is required	0 - 39

UNESPAR:

At the State University of Paraná - UNESPAR, the student will be approved in the discipline if he / she obtains a final average equal to or greater than seven point zero (7.0) and a minimum frequency of 75% (seventy-five percent) at classes and other school activities. A final exam in the discipline is given to a student with a final average equal to or greater than four point zero (4.0) and a frequency equal to or greater than 75% (seventy-five percent) and must obtain the arithmetic mean of six point zero (6, 0) with the exam grade. The minimum average required for approval in the final exam will be six point zero (6.0) of the arithmetic average between the grade of that exam and the average of the bimonthly grades.

⁹ http://ec.europa.eu/education/tools/docs/ects-guide_en.pdf

The student who fully complies with the organized curriculum of his/her undergraduate course according to the current legislation of the National Council of Education will be qualified to obtain the respective academic degree (bachelor's certification diploma). The use of credits obtained in student mobility in the student's school history will be made according to each course collegiate.

ECTS grading scale

ECTS Grades	Definition	UNESPAR grade
A	EXCELLENT – outstanding performance with only minor errors	8,0 or over
B	VERY GOOD – above the average standard but with some errors	7,0 – 7,9
C	GOOD – generally sound work with a number of notable errors	6,0 – 6,9
D	SATISFACTORY – fait but with significant shortcomings	5,0 – 5,9
E	SUFFICIENT – performance meets the minimum criteria	4,0 – 4,9
FX and F	FAIL – some more work required before the credit can be awarded/considerable further work is required	3,9 or less

2. Visa

The sending and receiving institutions will provide assistance, when required, in securing visas for incoming and outbound mobile participants, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education.

Information and assistance can be provided by the following contact points and information sources:

Institution [Erasmus code or city]	Contact details (email, phone)	Website for information
UK BIRMING03	Stewart Begley stewart.begley@bcu.ac.uk +44 (0) 121 331 7754	https://www.bcu.ac.uk/international/preparing-for-the-uk/getting-your-visa
Paranavaí, Estado do Paraná	Nadia Moroz Luciani eri@unespar.edu.br +55 (41) 32817465	http://eri.unespar.edu.br

3. Insurance

The sending and receiving institutions will provide assistance in obtaining insurance for incoming and outbound mobile participants, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education.

The receiving institution will inform mobile participants of cases in which insurance cover is not automatically provided. Information and assistance can be provided by the following contact points and information sources:

Institution [Erasmus code or city]	Contact details (email, phone)	Website for information
UK BIRMING03	Stewart Begley stewart.begley@bcu.ac.uk +44 (0) 121 331 7754	www.bcu.ac.uk
Paranavaí, Estado do Paraná	Nadia Moroz Luciani eri@unespar.edu.br +55 (41) 32817465	http://eri.unespar.edu.br



4. Housing

The receiving institution will guide incoming mobile participants in finding accommodation, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education.

Information and assistance can be provided by the following persons and information sources:

Institution [Erasmus code or city]	Contact details (email, phone)	Website for information
UK BIRMING03	Accommodation Services +44 (0) 121 331 5191 accommodation@bcu.ac.uk	https://www.bcu.ac.uk/student-info/accommodation
Paranavaí, Estado do Paraná	Divisão de Convênios e Mobilidade do ERI +55 (41) 32817465 mobilidade@unespar.edu.br	http://eri.unespar.edu.br/mobilidade/mobilidade-internacional-inbound-para-estudantes-e-graduacao

G. SIGNATURES OF THE INSTITUTIONS (legal representatives)

Institution [Erasmus code or name and city]	Name, function	Date	Signature ¹⁰
UK BIRMING03	Professor Julian Beer Deputy Vice-Chancellor	15.12.20	 
Paranavaí, Estado do Paraná			

¹⁰ Scanned copies of signatures or digital signatures may be accepted depending on the national legislation

Annex 1 – BCU Academic Calendar

Semester 1*

Event	Dates
International arrivals	w/c 7 September 2020
Welcome Week	w/c 14 September 2020
Semester 1 teaching	21 September - 11 December 2020
Assessment Week 1	w/c 14 December 2020
Winter vacation	21 December 2020 - 1 January 2021
Private Study Week	w/c 4 January 2021
Assessment Weeks 2 and 3	11 - 22 January 2021

Semester 2*

Event	Dates
Semester 2 teaching	25 January - 30 April 2021
Easter vacation	29 March - 9 April 2021
Private study week	w/c 3 May 2021
Assessment Weeks 1 - 3	10 - 28 May 2021

Semester 3*

Event	Dates
Semester 3 teaching	31 May - 20 August 2021
Private study week	w/c 23 August 2021
Assessment Weeks 1 - 2	30 August - 10 September 2021

*Confirmed dates for each programme will be indicated on the individual offer letter.

Academic Calendar 2020/2021 to be confirmed on <https://www.bcu.ac.uk/student-info/types-of-study/term-dates/2020-21>

Annex 2 – UNESPAR Academic Calendar

Semester 1*

Event	Dates
Semester 1 teaching	1 March - 24 July 2021
Easter holydays	2 - 4 April 2021
Corpus Christi holydays	3 – 5 June 2021
Private study week	w/c 28 June 2021
Assessment Weeks 1 - 3	5 - 23 July 2021

Semester 2*

Event	Dates
Semester 2 teaching	9 September 2021 - 25 February 2022
Assessment Week 1	w/c 6 December 2020
Summer vacation	23 December 2021 - 2 February 2022
Private Study Week	w/c 7 February 2022
Assessment Weeks 2 - 3	14 - 25 February 2022

Semester 3*

Event	Dates
Semester 3 teaching	7 March - 17 July 2022
Easter holydays	15 -17 April
Corpus Christi holydays	16 – 17 June 2022
Private study week	w/c 23 May 2021
Assessment Weeks 1 - 3	30 May - 17 June 2021

*Confirmed dates for each programme will be indicated on the individual offer letter.

Academic Calendar 2020/2021 to be confirmed on

http://www.unespar.edu.br/a_unespar/institucional/calendarios/calendario-academico



Ação chave 1
– Mobilidade para Estudantes, Professores e Agentes Universitários –
Higher Education Student and Staff Mobility

Acordo Inter-institucional¹ 2020-2022²
entre instituições do
Programa e Países Parceiros³

[Requisitos mínimos]⁴

As instituições abaixo indicadas concordam em cooperar para o intercâmbio de estudantes e / ou funcionários no contexto do programa Erasmus +. Comprometem-se a respeitar os requisitos de qualidade da Carta Erasmus do Ensino Superior em todos os aspetos da organização e gestão da mobilidade, nomeadamente no reconhecimento dos créditos (ou equivalentes) atribuídos aos alunos pela instituição parceira. As instituições também se comprometem a uma gestão sólida e transparente dos fundos que lhes são atribuídos por meio do Erasmus+.

A. Informações sobre instituições de ensino superior.

Nome completo da instituição/ país	Código Erasmus ou cidade⁵	Detalhes do contato⁶ (e-mail, telefone)	Website (por exemplo, o catálogo de cursos)
Universidade de Birmingham City Reino Unido	UK BIRMING03	Stewart Begley – Diretor de Parcerias Sênior – Erasmus+ Stewart.begley@bcu.ac.uk 0121 331 7754	https://www.bcu.ac.uk/
Universidade Estadual do Paraná Brazil	Paranavaí, Estado do Paraná	Nadia Moroz Luciani – Diretora do Escritório de Relações Internacionais eri@unespar.edu.br +55 41 32817465	http://www.unespar.edu.br/

¹ Os acordos interinstitucionais podem ser assinados por duas ou mais Instituições de Ensino Superior (IES), mas pelo menos uma delas devem estar localizadas num país do Programa Erasmus+

² As instituições de ensino superior devem concordar com o período de validade deste acordo

³ Os países do programa Erasmus+ são os 28 países da UE, os países da AECL e outros países europeus, conforme definido no convite à apresentação de propostas. Os países parceiros qualificados estão listados no Guia do Programa.

⁴ Podem ser adicionadas cláusulas a este modelo de acordo para refletir melhor a natureza da parceria institucional.

⁵ As instituições de ensino superior (IES) dos países do programa Erasmus + devem indicar o seu código Erasmus, enquanto as IES dos países parceiros devem mencionar a cidade onde estão localizadas.

⁶ Contato com o oficial sênior responsável por este acordo.

B. Números de mobilidade⁷ por ano acadêmico.

Os parceiros se comprometem a alterar o quadro abaixo em caso de alteração dos dados de mobilidade até o final de janeiro do ano letivo anterior.

DE [Código Erasmus ou cidade da instituição de envio]	PARA [Código Erasmus ou cidade da instituição receptora]	Códigos de área das matérias * [ISCED]	Nomes e áreas das matérias *	Ciclo dos estudos [ciclo curto, 1º, 2º or 3º] *	Número de alunos Período de Mobilidade	
					Mobilidade do aluno para estudos [número total de meses dos períodos de]	Mobilidade de alunos para estágio * [Não relevante para 2015 e 2016]
UK BIRMING03	Paranavaí, Estado do Paraná	Todos disponíveis	Todos disponíveis	1º, 2º, 3º	2 4 meses e 10 dias cada	N/A
Paranavaí, Estado do Paraná	UK BIRMING03	Todos disponíveis	Todos disponíveis	1º, 2º, 3º	1 4 meses e 6 dias	N/A

[*Opcional: O código de área do assunto, o nome e o ciclo de estudos são opcionais.]

DE [Código Erasmus ou cidade da instituição de envio]	PARA [Código Erasmus ou cidade da instituição receptora]	Códigos de área das matérias * [ISCED]	Nomes e áreas das matérias *	Número de períodos de mobilidade da equipe	
				Mobilidade para equipe de ensino [número total de dias de períodos de ensino ou duração média *]	Mobilidade da equipe para treinamento *
UK BIRMING03	Paranavaí, Estado do Paraná	Todos disponíveis	Todos disponíveis	1 5 dias + 2 dias de viagens	1 5 dias + 2 dias de viagens
Paranavaí, Estado do Paraná	UK BIRMING03	Todos disponíveis	Todos disponíveis	1 5 dias + 2 dias de viagens	1 5 dias + 2 dias de viagens

⁷ Os números de mobilidade podem ser fornecidos por instituições de envio/receptora e por área de educação (opcional)*: <http://www.uis.unesco.org/Education/Pages/international-standard-classification-of-education.aspx>

C. Habilidades de linguagem recomendadas

A instituição de envio, mediante acordo com a instituição de acolhimento, é responsável por apoiar os seus candidatos nomeados para que possam ter as competências linguísticas recomendadas no início do estudo ou período de ensino.

Instituição de acolhimento [Código Erasmus ou cidade]	Opcional: Área	Idioma de instrução 1	Idioma de instrução 2	Idioma recomendado para o nível de instrução	
				Mobilidade do aluno para estudos [Nível mínimo recomendado: B1]	Mobilidade para equipe de ensino [Nível mínimo recomendado: B2]
UK BIRMING03		Inglês		B1	B2
Paranavaí, Estado do Paraná		Inglês	Português	B1	B2

Para mais detalhes sobre as recomendações do idioma de ensino, consulte o catálogo de cursos de cada instituição [Links fornecidos na primeira página].

D. Respeito pelos princípios fundamentais e outros requisitos de mobilidade

A(s) instituição(ões) de ensino superior localizadas em um país do programa Erasmus + devem respeitar a Carta Erasmus para o Ensino Superior da qual devem ser titulares. A carta pode ser encontrada aqui: https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/actions/erasmus-charter_en

As instituições de ensino superior em um país parceiro do Erasmus + devem respeitar o seguinte conjunto de princípios e requisitos:

A instituição de Ensino Superior concorda em:

- Respeitar integralmente os princípios de não discriminação e promover e garantir a igualdade de acesso e oportunidades para participantes em mobilidade de todas as origens, em particular grupos desfavorecidos ou vulneráveis.
- Aplicar um processo seletivo justo, transparente e documentado, garantindo igualdade de oportunidades aos participantes elegíveis à mobilidade.
- Garantir o reconhecimento das atividades de mobilidade de estudos cumpridas de forma satisfatória e, sempre que possível estágio dos seus alunos em mobilidade.
- Não cobrar taxas, no caso de mobilidade de crédito, aos novos alunos, inscrições, exames ou acesso a laboratórios e bibliotecas. No entanto, podem ser cobradas pequenas taxas na mesma base que os estudantes locais para despesas como seguro, sindicatos de estudantes e uso de material diverso.

⁸ Para uma compreensão mais fácil e consistente dos requisitos de idioma, o uso do Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas (QECL) é recomendado, consulte

<http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

A instituição de ensino superior localizada em um país parceiro do Erasmus + compromete-se ainda a:

Antes da Mobilidade

- Fornecer informações sobre os cursos (conteúdo, nível, escopo, idioma) com bastante antecedência dos períodos de mobilidade, de modo a ser transparente para todas as partes e permitir que os alunos em mobilidade estejam bem informados com as escolhas sobre os cursos que irão seguir.
- Certificar-se de que os participantes que estão de saída para a mobilidade estejam bem preparados, inclusive tendo atingido o nível necessário de proficiência linguística.
- Garantir que a mobilidade de alunos e funcionários para fins de educação ou treinamento seja baseada em um acordo de aprendizagem para alunos e um acordo de mobilidade para funcionários validados previamente entre as instituições ou empresas de envio e recebimento e os participantes em mobilidade.
- Fornecer assistência relacionada à obtenção de vistos, quando necessário, para participantes em mobilidade que entram e saem. Os custos dos vistos podem ser cobertos com as bolsas de mobilidade. Consulte a seção de informações / vistos para detalhes de contato.
- Fornecer assistência relacionada à obtenção de seguro, quando necessário, para participantes em mobilidade de entrada e saída. A instituição do País Parceiro deve informar os participantes em mobilidade sobre os casos em que a cobertura de seguro não é fornecida automaticamente. Os custos do seguro podem ser cobertos com as bolsas de apoio organizacional. Consulte a seção de informações / seguros para obter os detalhes de contato.
- Fornecer orientação aos participantes em mobilidade que chegam para encontrar acomodação. Consulte a seção de informações / alojamento para detalhes de contato.

Durante e depois da mobilidade

- Garantir tratamento acadêmico e serviços iguais para alunos e funcionários "de casa" e participantes em mobilidade que chegam, fazendo a integração desses participantes em mobilidade à vida cotidiana da instituição, e ter orientação e apoio adequados para eles, bem como suporte linguístico apropriado.
- Aceitar todas as atividades indicadas no contrato de aprendizagem como considerado conforme o grau concedido desde que tenham sido concluídas de forma satisfatória pelo aluno em mobilidade.
- Forneça, gratuitamente, aos alunos em mobilidade que entram e às instituições de envio transcrições em inglês ou no idioma da instituição de envio, contendo um registro completo, preciso e oportuno de suas realizações no final do período de mobilidade.
- Apoiar a reintegração de participantes móveis e dar-lhes a oportunidade, no retorno, de desenvolver suas experiências em benefício da Instituição e de seus pares.
- Assegurar o reconhecimento da equipe pelas atividades de ensino e formação realizadas durante o período de mobilidade, com base num acordo de mobilidade.

E. Requisitos Adicionais

[A ser preenchido se necessário. Outros requisitos podem ser adicionados em aspectos acadêmicos ou organizacionais, por exemplo, os critérios de seleção de alunos e funcionários; medidas para preparar, receber e integrar alunos e / ou funcionários móveis, incluindo preparação cultural antes da mobilidade; as ferramentas de reconhecimento usadas]

[Especifique se as instituições possuem infraestrutura para receber alunos e funcionários com deficiência.]

UK BIRMING03 – Apoio à Deficiência:

<https://www.bcu.ac.uk/student-info/student-affairs/enablement-and-wellbeing/disability-support/support>

UNESPAR – Direitos Humanos, relações de gênero, relações étnico-raciais e apoio a deficientes:

<http://www.unespar.edu.br/projetos/cedh>

F. Calendário

1. As inscrições/informações sobre os alunos indicados devem chegar a instituição receptora por meio de:

Instituição de acolhimento [Código Erasmus ou Instituição]	Termo de outono [mês]	Termo de primavera* [month]
UK BIRMING03	1º de Junho Para datas acadêmicas, consulte o anexo 1.	1º de Outubro
Paranaíba, Estado do Paraná	1º de Dezembro Para datas acadêmicas, consulte o anexo 2.	1º de Julho

[*a ser adaptado no caso de um sistema trimestral]

2. A instituição de acolhimento enviará sua decisão dentro de 5 a 8 semanas.
3. Uma Transcrição de Registros será emitida pela instituição receptora em até 5 semanas após o término do período de avaliação na IES receptora. [Normalmente não deve exceder cinco semanas de acordo com as diretrizes da Carta Erasmus para Ensino Superior]
4. Rescisão do Acordo
[Cabe às instituições envolvidas acordar o procedimento de modificação ou extinção do acordo interinstitucional. No entanto, em caso de rescisão unilateral, deve ser dado um aviso prévio de pelo menos um ano letivo. Isso significa que uma decisão unilateral de descontinuar as trocas notificada à outra parte por 1 Setembro de 2020 só entrará em vigor a partir de 1º de setembro de 2021. As cláusulas de rescisão devem incluir a seguinte isenção de responsabilidade: "Nem a Comissão Europeia nem as Agências Nacionais podem ser responsabilizadas em caso de conflito."]

G. Informação

1. Sistemas de classificação das instituições

[Recomenda-se que as instituições receptoras forneçam a distribuição de estatística de classificações de acordo com as descrições do manual do utilizador ECTS9. Um link para uma página da web pode ser suficiente. A tabela facilitará a interpretação de cada nota atribuída aos alunos e facilitará a transferência de crédito pela instituição de envio.]

UK BIRMING 03:

Na Birmingham City University, os alunos em tempo integral devem completar 120 créditos em um ano acadêmico, ou seja, 60 créditos em cada semestre. Para o bacharelado com distinção, a exigência é de no mínimo 360 créditos. Um módulo da Birmingham City University de 20 créditos é considerado equivalente a 10 créditos do European Credit Transfer Scheme (ECTS). Na Birmingham City University, as notas são dadas como porcentagens. A nota ECTS fornece informações sobre o desempenho do aluno adicionais às fornecidas pela nota da instituição; não substitui a marca local. Os alunos são obrigados a marcar 40% para passar nos módulos.

Escala de Classificação ECTS

ECTS Grade	Definition	Birmingham City University grade
A	EXCELLENT — outstanding performance with only minor errors	70 or over
B	VERY GOOD — above the average standard but with some errors	60 -69
C	GOOD — generally sound work with a number of notable errors	55 - 59
D	SATISFACTORY — fair but with significant shortcomings	50 - 54
E	SUFFICIENT — performance meets the minimum criteria	40 - 49
FX and F	FAIL — some more work required before the credit can be awarded/considerable further work is required	0 - 39

UNESPAR:

Na Universidade Estadual do Paraná - UNESPAR, o aluno será aprovado na disciplina se obtiver média final igual ou superior a sete vírgula zero (7,0) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em aulas e outras atividades escolares. O exame final da disciplina é aplicado ao aluno com média final igual ou superior a quatro vírgula zero (4,0) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e deve obter a média aritmética de seis ponto zero (6, 0) com a nota do exame. A média mínima exigida para aprovação no exame final será de seis vírgula zero (6,0) da média aritmética entre a nota desse exame e a média das notas bimestrais.

⁹ http://ec.europa.eu/education/tools/docs/ects-guide_en.pdf

O aluno que cumprir integralmente o currículo organizado do seu curso de graduação de acordo com a legislação em vigor do Conselho Nacional de Educação estará habilitado a obter o respectivo grau acadêmico (diploma de licenciatura). A utilização dos créditos obtidos em mobilidade estudantil na história escolar do aluno será feita de acordo com cada colegiado de curso.

Escala de Classificação ECTS

Notas ECTS	Definição	Notas UNESPAR
A	EXCELENTE – desempenho excelente com pequenos erros	8,0 ou mais
B	MUITO BOM – acima do padrão médio, com pequenos erros	7,0 – 7,9
C	BOM – geralmente está bem, mas com uma série de erros notáveis.	6,0 – 6,9
D	SATISFATÓRIO – razoável, com erros significantes.	5,0 – 5,9
E	SUFICIENTE – desempenho atende aos critérios mínimos	4,0 – 4,9
FX and F	FALHO – mais algum trabalho necessário antes que o crédito possa ser concedido/considerável trabalho adicional é necessário.	3,9 ou menos

2. Visto

As instituições emissoras e receptoras prestarão assistência, quando necessário, na obtenção de vistos para os participantes em mobilidade que entram e saem, de acordo com os requisitos da Carta Erasmus do Ensino Superior.

Informações e assistência podem ser fornecidas pelos seguintes pontos de contato e fontes de informação:

Instituição [Código Erasmus ou cidade]	Contatos (email, telefone)	Website para informação
UK BIRMING03	Stewart Begley stewart.begley@bcu.ac.uk +44 (0) 121 331 7754	https://www.bcu.ac.uk/international/preparing-for-the-uk/getting-your-visa
Paranavaí, Estado do Paraná	Nadia Moroz Luciani eri@unespar.edu.br +55 (41) 32817465	http://eri.unespar.edu.br

3. Seguro

As instituições emissoras e receptoras prestarão assistência na obtenção de seguro para participantes em mobilidade que entram e saem, de acordo com os requisitos da Carta Erasmus para o Ensino Superior.

A instituição receptora informará os participantes móveis sobre os casos em que a cobertura do seguro não é fornecida automaticamente. Informações e assistência podem ser fornecidas pelos seguintes pontos de contato e fontes de informação:

Instituição [Código Erasmus ou cidade]	Contatos (email, telefone)	Website para informação
UK BIRMING03	Stewart Begley stewart.begley@bcu.ac.uk +44 (0) 121 331 7754	www.bcu.ac.uk
Paranavaí, Estado do Paraná	Nadia Moroz Luciani eri@unespar.edu.br +55 (41) 32817465	http://eri.unespar.edu.br



4. Acomodação

A instituição receptora irá orientar os participantes em mobilidade que entram na procura de acomodação, de acordo com os requisitos da Carta Erasmus para o Ensino Superior.

Informações e assistência podem ser fornecidas pelas seguintes pessoas e fontes de informação:

Instituição [Código Erasmus ou cidade]	Contatos (email, telefone)	Website para informação
UK BIRMING03	Accommodation Services +44 (0) 121 331 5191 accommodation@bcu.ac.uk	https://www.bcu.ac.uk/student-info/accommodation
Paranavaí, Estado do Paraná	Divisão de Convênios e Mobilidade do ERI +55 (41) 32817465 mobilidade@unespar.edu.br	http://eri.unespar.edu.br/mobilidade/mobilidade-internacional-inbound-para-estudantes-e-graduacao

G. ASSINATURA DAS INSTITUIÇÕES (representantes legais)

Instituição [Código Erasmus ou nome e cidade]	Nome, função	Data	Assinatura ¹⁰
UK BIRMING03	Professor Julian Beer Vice-Reitor adjunto	15.12.20	 
Paranavaí, Estado do Paraná			

¹⁰ Cópias digitalizadas de assinaturas ou assinaturas digitais podem ser aceitas, dependendo da legislação nacional

Anexo 1 – Calendário Acadêmico BCU

1º Semestre

Eventos	Datas
Chegadas internacionais	Semana de 7 de setembro de 2020
Semana de Boas Vindas	Semana de 14 de Setembro 2020
Semestre 1 de ensino	21 de setembro - 11 de dezembro de 2020
Avaliação da semana 1	Semana de 14 de Dezembro de 2020
Férias de Inverno	21 de Dezembro de 2020 - 1 de Janeiro de 2021
Semana de Estudo privado	Semana de 4 de Janeiro de 2021
Semanas de avaliação 2 e 3	11 - 22 de janeiro de 2021

2º Semestre

Eventos	Datas
Semestre 2 de ensino	25 Janeiro - 30 de Abril de 2021
Férias de Páscoa	29 Março - 9 de Abril de 2021
Semana de estudo privado	Semana de 3 Maio de 2021
Semanas de avaliação 2 e 3	10 - 28 Maio de 2021

3º Semestre

Eventos	Datas
Semestre 3 de ensino	31 de Maio - 20 de Agosto de 2021
Semana de Estudo Privado	Semana de 23 de Agosto de 2021
Semanas de avaliação 1 - 2	30 de Agosto - 10 de Setembro de 2021

* As datas confirmadas para cada programa serão indicadas na carta de oferta individual.

Calendário Acadêmico 2020/2021 a ser confirmado em <https://www.bcu.ac.uk/student-info/types-of-study/term-dates/2020-21>

Anexo 2 – Calendário Acadêmico UNESPAR

1º Semestre

Eventos	Datas
Semester 1 de ensino	1 de Março - 24 de Julho de 2021
Páscoa	2 - 4 de Abril de 2021
Corpus Christi	3 – 5 de Junho de 2021
Semana de estudo privado	w/c 28 de Junho de 2021
Semanas de avaliação 1 - 3	5 - 23 Julho de 2021

2º Semestre

Eventos	Datas
Semestre 2 de ensino	9 de setembro de 2021 - 25 de Fevereiro 2022
Semana de avaliação 1	Semana de 6 de Dezembro de 2020
Férias de verão	23 de Dezembro de 2021 - 2 de Fevereiro 2022
Semana de estudo privado	Semana de 7 Fevereiro de 2022
Semanas de avaliação 2 - 3	14 - 25 Fevereiro de 2022

3º Semestre

Eventos	Datas
Semestre 3 de ensino	7 de Março - 17 de Julho de 2022
Páscoa	15 -17 de Abril
Corpus Christi	16 – 17 de Junho de 2022
Semana de estudo privado	Semana de 23 de Maio de 2021
Semanas de avaliação 1 - 3	30 Maio - 17 de Junho de 2021

* As datas confirmadas para cada programa serão indicadas na carta de oferta individual.

Calendário Acadêmico 2020/2021 a ser confirmado em

http://www.unespar.edu.br/a_unespar/institucional/calendarios/calendario-academico

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA
DIRETORIA DE PROJETOS E CONVENIOS**

Protocolo: 17.230.368-4
Assunto: Encaminha Acordo de Cooperação Interinstitucional Erasmus+ BCU/UNESPAR
Interessado: ESCRITÓRIO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS
Data: 18/01/2021 13:48

DESPACHO

Paranavaí, 18/01/2020.
Senhor Procurador Jurídico.
Considerando:
o MEMO 002/2021 - ERI, à folha 02;
as versões original e traduzida do Acordo interinstitucional Erasmus+ entre a Universidade Birmingham City e a UNESPAR, às folhas 04 a 27;

Esta Diretoria solicita por gentileza, Parecer Jurídico, com base nas considerações acima citadas e, se for o caso, dispensa de licitação para apreciação e aprovação dos membros do CAD.

Sendo o que se nos apresenta, renovamos protestos de estima e consideração.

Respeitosamente,
Gisele Ratiguieri
Diretora de Projetos e Convênios - UNESPAR



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_2.pdf**.

Assinado por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 18/01/2021 13:48.

Inserido ao protocolo **17.230.368-4** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 18/01/2021 13:48.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
739987987ba16ea198e6a5f4d249f2fa.



PARECER N. 001/2021- D1-ADM- PROJUR/UNESPAR



Protocolo Digital: 17.230.368-4

Ementa: Termo de Acordo Interinstitucional entre a Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, Campus Paranavaí e a Universidade de Birmingham City – Reino Unido, que visa o intercâmbio e cooperação acadêmica entre as partes.

Interessado: Diretora do Escritório de Relações Internacionais - ERI e Diretoria de Projetos e Convênios da UNESPAR.

I- Histórico

Encaminhado a essa Procuradoria pela Diretora de Projetos e Convênios – UNESPAR, Sra. Gisele Ratigueri, solicitação de parecer técnico acerca da Minuta do Termo de Acordo Interinstitucional entre a Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, Campus Paranavaí e a Universidade de Birmingham City – Reino Unido, que visa o intercâmbio e cooperação acadêmica entre as partes, tendo como objetivo o intercâmbio de estudantes e/ou funcionários no contexto do programa Erasmus +, nos termos do Protocolo Digital n.º 17.230.368-4, controlado pelo Sistema de Protocolo Integrado WEB E-PROTOCOLO, sendo encaminhado o volume do processo eletrônico e o fluxo de trabalho.

O Processo segue acompanhado dos seguintes documentos:

Fls. 02 – Memorando n.002/2021 da Diretora do Escritório de Relações Internacionais, Dr.ªNadia Moroz Luciani;

Fls.03 – Despacho para Diretoria de Convênios e Projetos – DCP;

Fls. 04 a 27 - Acordo interinstitucional Erasmus+ entre a Universidade Birmingham City e a UNESPAR, nas versões original e traduzida;



Procuradoria Jurídica

Fls.28 - Despacho da Diretora de Projetos e Convênios – UNESPAR, Sra. Gisele Ratigueri, solicitando análise e parecer jurídico, referente à celebração da Minuta do Acordo. Informa ainda, que após o Parecer Jurídico, a minuta será encaminhada ao Conselho de Planejamento, Administração e Finanças - CAD da Unespar, para apreciação.



Feito o breve relato, seguem as citações da legislação vigente e posterior análise da minuta proposta.

Preliminarmente, convém destacar que compete à Procuradoria Jurídica prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico, não lhe cabendo adentrar em aspectos relativos à conveniência e à oportunidade da prática dos atos administrativos, que são reservados à esfera discricionária do gestor público legalmente competente. Tampouco examinar questões de natureza eminentemente técnica, administrativa e/ou financeira, sendo que as manifestações da Procuradoria Jurídica são de natureza opinativa, no caso, em especial, não vinculante. Feito o breve relatório, seguem as considerações.

II - Da legislação

A permissão legal para a possível celebração, pela UNESPAR, de Convênios, Contratos, Acordos de Cooperação ou quaisquer outros ajustes, decorre de sua autonomia, consagrada pelo art. 207 da Constituição da República Federativa do Brasil, e ainda do disposto no art. 53, inciso VII, da Lei nº 9.393/96 (LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), *in verbis*:

"Art. 53. No exercício de sua autonomia, são asseguradas às universidades, sem prejuízo de outras, as seguintes atribuições:(...)VII - firmar contratos, acordos e convênios;".

A Lei 15.608/2007, estabelece as normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná, e dispõe:



Procuradoria Jurídica

“Art. 4º. Para os fins desta lei considera-se:

[...]

XI – Contrato – ajuste firmado por órgãos ou entidades da Administração Pública entre si ou com particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada;

XII – Convênio – **acordo**, ajuste ou instrumento congêneres firmado por entidades públicas entre si ou com particulares, para a consecução de objetivos comuns, sem remuneração ou cobrança de taxas entre os partícipes; **(Destaque nosso)**.

[...]

Art. 134. A celebração de convênio, **acordo** ou ajuste pelo Estado do Paraná e demais entidades da Administração depende de prévia aprovação do competente plano de trabalho proposto pela organização interessada, o qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação do objeto a ser executado;

II - metas a serem atingidas;

III - etapas ou fases de execução;

IV - plano de aplicação dos recursos financeiros;

V - cronograma de desembolso;

VI - previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;

VII - comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador.

§ 1º. **Os convênios, acordos, ou ajustes que não impliquem repasse de verba pela entidade conveniente poderão prescindir das condições previstas nos incisos IV e V deste artigo. (Destaque nosso)**.



O Acordo de Cooperação é a que melhor forma jurídica que se ajusta às parcerias entre a Universidade Estadual do Paraná, de interesse comuns das partes, seladas para a concretização de objetivos ligados aos ensino à pesquisa ou à extensão, sem envolver repasses financeiros.

Na presente situação, o acordo interinstitucional pode ser assinado por duas ou mais Instituições de Ensino Superior(IES), mas nesta situação específica, pelo menos uma delas devem estar localizadas num país do Programa Erasmus+, em respeito ao respectivo Programa.

Com relação ao conteúdo da minuta do Termo de Convênio/Acordo, a legislação, *in verbis*:

“**Art. 137.** A minuta do convênio deve ser adequada ao disposto no artigo anterior, devendo, ainda, contemplar:

I - detalhamento do objeto do convênio, descrito de forma precisa e definida;

II - especificação das ações, item por item, do plano de trabalho, principalmente as que competirem à entidade privada desenvolver;



Procuradoria Jurídica

III - previsão de prestações de contas parciais dos recursos repassados de forma parcelada, correspondentes e consentâneos com o respectivo plano e cronograma de desembolso, sob pena de obstar o repasse das prestações financeiras subsequentes;

IV - indicação do agente público que, por parte da Administração, fará o acompanhamento e a fiscalização do convênio e dos recursos repassados, bem como a forma do acompanhamento, por meio de relatórios, inspeções, visitas e atestação da satisfatória realização do objeto do convênio;

V - previsão de que o valor do convênio não poderá ser aumentado, salvo se ocorrer ampliação do objeto capaz de justificá-lo, dependendo de apresentação e aprovação prévia pela Administração de projeto adicional detalhado e de comprovação da fiel execução das etapas anteriores e com a devida prestação de contas, sendo sempre formalizado por aditivo;

VI - previsão da necessidade de abertura de conta específica para aplicação dos recursos repassados.”



O fato de que, em decorrência do “Acordo de Cooperação” celebrado, os partícipes tenham que arcar com um incremento da despesa ordinariamente por eles suportada não significa que haverá repasse, desembolso de recursos, posto que tais gastos serão efetuados no âmbito da própria pessoa jurídica que é parte no ajuste.

Quanto aos partícipes, desde que não envolvam recursos públicos ou obrigações financeiras, e forem pessoas jurídicas ligadas ao seu respectivo Estado, com objetivos comuns e criadas pela lei vigente em seu respectivo país, desnecessário algumas formalidades de comprovação relativa à habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista previstas na Lei Federal nº 8.666/93 (artigos 28 e 29).

Neste caso, apesar de não constarem as certidões negativas de débitos fiscais, não se verifica razoável que se condicione a formalização de convênios entre órgãos públicos sem repasse de valores à apresentação dos documentos arrolados no inciso III, do art.136 quando este se destinar exclusivamente à cooperação técnica entre dois órgãos da Administração, como é o caso do Termo sob análise. No mesmo sentido é a orientação do Tribunal Pleno do TCE:

“Ementa: Consulta. Convênio entre entes públicos sem repasse de verbas públicas. Pela possibilidade de dispensa da apresentação de certidões de regularidade fiscal.(...) Diante do exposto, VOTO nos seguintes termos:



Procuradoria Jurídica

I – Pelo CONHECIMENTO da Consulta formulada pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, uma vez presentes os pressupostos de admissibilidade, e, no mérito, pela resposta nos termos apresentados no Parecer n.o 322/15, da Diretoria Jurídica e Parecer n.o 9440/15, do Ministério Público de Contas, **pela possibilidade de flexibilização na apresentação das certidões de regularidade fiscal e demais documentos arrolados nos incisos do art. 136, da Lei Estadual n.o 15.608/07 quando da formalização de convênios, ajustes ou congêneres entre órgãos administrativos, em que não haja o trânsito de recursos públicos.**”

(TCE. TRIBUNAL PLENO. ACÓRDÃO N.6113/15. Processo n.89199/15, Rel. CONSELHEIRO ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO, julgado em 10 de dezembro de 2015 – Sessão n. 45).



Vale ressaltar que a UNESPAR, atualmente, possui “Acordos de Cooperação Internacional”, com diversas universidades. (<http://eri.unespar.edu.br/convenios-vigentes-1>).

A ampliação da rede de acordos internacionais, mesmo sendo uma necessidade, em prol da qualidade do ensino e da pesquisa, não prescinde de algumas formalidades, decorrente da natureza pública da Instituição.

Desse modo, não se vislumbram óbices na flexibilização da exigência de apresentação das certidões de regularidade fiscal quando ambos os convenientes forem órgãos administrativos e o ajuste não comportar o trânsito de recursos públicos de forma que o presente Convênio deve ser implementado em conformidade com a Lei do Estado do Paraná 15.608/2007, bem como observando o Manual de Convênios UNESPAR (agosto/2018).

No entanto, não se dispensam algumas formalidades essenciais previstas no Regimento Geral da UNESPAR, por sua vez, dispõe que, *in verbis*:

“**Art. 9º** Compete ao Conselho de Planejamento, Administração e Finanças:
[...]
II. aprovar os convênios firmados entre a Universidade e outras instituições;
[...]
VI. **deliberar** sobre convênios, **acordos de cooperação** e contratos entre unidades universitárias e entidades oficiais ou particulares, para a realização de atividades didáticas e de pesquisa, **bem como as concernentes à extensão de serviços à comunidade; (grifo nosso)**
[...].”

No caso de extensão, deve-se observar também o contido no art. 11 da Resolução 11/2015-CEPE/UNESPAR, bem como se recomenda seguir as



Procuradoria Jurídica

orientações do Manual de Convênios da UNESPAR.

6

III - Da Minuta do Termo de Convênio entre a Unespar e a Universidade Birmingham City

A identificação do objeto no presente Termo de Acordo Interinstitucional do período de 2020 a 2022, celebrado entre a Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, por meio da Diretora do Escritório de Relações, prof^a Dra. Nadia Moroz Lucianieri, e a Universidade Birmingham City, por meio do gestor Stewart Begley, que visa a cooperação acadêmica entre as partes, promovendo o desenvolvimento de pesquisas e outras atividades acadêmicas.

O objeto do presente acordo seria viabilizar a mobilidade para estudantes, professores e agentes universitários, sendo estipulado que as partes devem observar a Carta Erasmus do Ensino Superior, *in verbis*:

“As instituições abaixo indicadas concordam em cooperar para o intercâmbio de estudantes e / ou funcionários no contexto do programa Erasmus +. Comprometem-se a respeitar os requisitos de qualidade da Carta Erasmus do Ensino Superior em todos os aspectos da organização e gestão da mobilidade, nomeadamente no reconhecimento dos créditos (ou equivalentes) atribuídos aos alunos pela instituição parceira. As instituições também se comprometem a uma gestão sólida e transparente dos fundos que lhes são atribuídos por meio do Erasmus+.

(...)

A(s) instituição(ões) de ensino superior localizadas em um país do programa Erasmus + devem respeitar a Carta Erasmus para o Ensino Superior da qual devem ser titulares. A carta pode ser encontrada aqui: https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/actions/erasmus-charter_en

Já quanto à implementação de cada caso específico de cooperação, consta que ambas as instituições terão as seguintes obrigações, preparar conjuntamente um programa de trabalho relativo às formas, aos meios e às responsabilidades, que será objeto de Termo Aditivo, a saber:

“Antes da Mobilidade

- Fornecer informações sobre os cursos (conteúdo, nível, escopo, idioma) com bastante antecedência dos períodos de mobilidade, de modo a ser transparente para todas as partes e permitir que os alunos em mobilidade estejam bem informados com as escolhas sobre os cursos que irão seguir.
- Certificar-se de que os participantes que estão de saída para a mobilidade estejam bem preparados, inclusive tendo atingido o nível necessário de proficiência linguística.



Procuradoria Jurídica

- Garantir que a mobilidade de alunos e funcionários para fins de educação ou treinamento seja baseada em um acordo de aprendizagem para alunos e um acordo de mobilidade para funcionários validados previamente entre as instituições ou empresas de envio e recebimento e os participantes em mobilidade.
- Fornecer assistência relacionada à obtenção de vistos, quando necessário, para participantes em mobilidade que entram e saem. Os custos dos vistos podem ser cobertos com as bolsas de mobilidade. Consulte a seção de informações / vistos para detalhes de contato.
- Fornecer assistência relacionada à obtenção de seguro, quando necessário, para participantes em mobilidade de entrada e saída. A instituição do País Parceiro deve informar os participantes em mobilidade sobre os casos em que a cobertura de seguro não é fornecida automaticamente. Os custos do seguro podem ser cobertos com as bolsas de apoio organizacional. Consulte a seção de informações / seguros para obter os detalhes de contato.
- Fornecer orientação aos participantes em mobilidade que chegam para encontrar acomodação. Consulte a seção de informações / alojamento para detalhes de contato.



Durante e depois da mobilidade

- Garantir tratamento acadêmico e serviços iguais para alunos e funcionários “de casa” e participantes em mobilidade que chegam, fazendo a integração desses participantes em mobilidade à vida cotidiana da instituição, e ter orientação e apoio adequados para eles, bem com o suporte linguístico apropriado.
- Aceitar todas as atividades indicadas no contrato de aprendizagem como considerado conforme o grau concedido desde que tenham sido concluídas de forma satisfatória pelo aluno em mobilidade.
- Forneça, gratuitamente, aos alunos em mobilidade que entram e às instituições de envio transcrições em inglês ou no idioma da instituição de envio, contendo um registro completo, preciso e oportuno de suas realizações no final do período de mobilidade.
- Apoiar a reintegração de participantes móveis e dar-lhes a oportunidade, no retorno, de desenvolver suas experiências em benefício da Instituição e de seus pares.
- Assegurar o reconhecimento da equipe pelas atividades de ensino e formação realizadas durante o período de mobilidade, com base num acordo de mobilidade.

A obrigação das partícipes é equiparar os estudos realizados, oferecendo aos estudantes, professores e pesquisadores, tratamento similar ao que recebem seus próprios docentes e discentes, facilitando o acesso aos seus serviços acadêmicos, científicos e culturais uma da outra de acordo com a minuta e ainda, destaca-se que não haverá exclusividade nos termos das estipuladas Obrigações, Antes, Durante e Depois da Mobilidade (fls.18 e 19).

Com relação ao seguro, Cláusula obrigatória prevista no Manual de Convênios da UNESPAR, restou consignado da seguinte forma:

“3.Seguro

As instituições emissoras e receptoras prestarão assistência na obtenção de seguro para participantes em mobilidade que entram e saem, de acordo com os requisitos da Carta Erasmus para o Ensino



Procuradoria Jurídica

Superior. A instituição receptora informará os participantes móveis sobre os casos em que a cobertura do seguro não é fornecida automaticamente.” (fls.24).

8

O Prazo de vigência do presente Termo será de 2020 a 2022 de acordo com os calendários acadêmicos de cada instituição (fls.26 e 27).

Das ressalvas

Cediço, no entanto, que os acordos, convênios, protocolo de intenções, termo de cooperação, realizados com outros países, necessitam de procedimentos específicos.

Necessário, no entanto, conforme art. 116 da Lei nacional de licitações e o referido art. 136, da Lei 15.608/2007, que os termos de convênio devem ser instruídos com: o ato constitutivo da entidade conveniente; com prova de regularidade do conveniente para com as Fazendas Públicas; orçamento devidamente detalhado em planilha; plano de aplicação dos recursos financeiros; e indicação das fontes de recurso e dotação orçamentária que assegurarão a integral execução do convênio; dentre outros.

A ampliação da rede de acordos internacionais, mesmo sendo uma necessidade, em prol da qualidade do ensino e da pesquisa, não prescinde de algumas formalidades, decorrente da natureza pública da Instituição.

Observa-se que a minuta está assinada pelo Vice-Reitor adjunto, Professor Julian Beer.

Por sua vez, não constou da documentação o Estatuto Social da Instituição de Ensino, sendo que as informações dessa instituição encontram-se disponíveis no site da Universidade Birmingham City - BCU:

<https://bcuassets.blob.core.windows.net/docs/bcu-accounts-16-17-131599685527713723.pdf>



IV - Conclusão

Diante do exposto, essa Procuradoria Jurídica - PROJUR manifesta-se favorável à Minuta do Termo de Acordo Interinstitucional entre a Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, Campus Paranavaí e a Universidade de Birmingham City – Reino Unido em análise, junto ao Protocolo n.17.230.368-4, com a ressalva acima, devendo constar na documentação o Estatuto ou ato constitutivo da Universidade Birmingham City – BCU, conforme art. 116 da Lei nacional de licitações e o referido art. 136, da Lei 15.608/2007, e oportunamente, retornando para um parecer conclusivo, em prol da melhor instrução processual.

É o parecer.

Paranavaí, 20 de Janeiro de 2021.

Lia Nara Viliczinski de Oliveira
Advogada OAB/PR 81.638
Procuradora Jurídica - UNESPAR



ePROTOCOLO



Documento: **PARECER0012021PROJURPJ17.230.3684TERMOACORDOINTERINSTITUCIONALUniversidadeBirmingham.pdf**.

Assinado por: **Lia Nara Viliczinski de Oliveira** em 26/01/2021 12:45.

Inserido ao protocolo **17.230.368-4** por: **Lia Nara Viliczinski de Oliveira** em: 26/01/2021 12:45.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
e703af62907dfca7b36913d2a4f3a886.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA
DIRETORIA DE PROJETOS E CONVENIOS**

Protocolo: 17.230.368-4
Assunto: Encaminha Acordo de Cooperação Interinstitucional
Erasmus+ BCU/UNESPAR
Interessado: ESCRITÓRIO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS
Data: 26/01/2021 13:50

DESPACHO

Paranavaí, 26/01/2021.
Prezada Diretora do Escritório de Relações Internacionais,
Nádia Moroz Luciani.
Considerando os questionamentos do Parecer Jurídico no. 012/2021,
solicitamos por gentileza, esclarecimentos.
Agradecemos.

At.te.
Diretora de Projetos e Convênios
Pró-reitoria de Planejamento
Unespar



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_3.pdf**.

Assinado por: **Gisele Maria Ratigueri** em 26/01/2021 13:50.

Inserido ao protocolo **17.230.368-4** por: **Gisele Maria Ratigueri** em: 26/01/2021 13:50.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
ff3cb818b29680d3b7d97b92fa576186.



OF. N.º 003/2021 – ERI

Curitiba, 26 de janeiro de 2021.

À

Procuradoria Jurídica da UNESPAR
Curitiba/PR

Assunto: Responde à solicitação do Parecer Jurídico n.º 001/2021- D1-ADM - PROJUR/UNESPAR referente ao E-Protocolo n.º 17.230.368-4

Prezada Sr.^a Procuradora Jurídica,

Vimos pelo presente encaminhar nossas considerações a respeito da solicitação de inclusão no referido processo de análise, apreciação e aprovação do Acordo Interinstitucional Erasmus+ entre a UNESPAR e a BCU os documentos relativos “ao ato constitutivo da entidade conveniente; com prova de regularidade do conveniente para com as Fazendas Públicas; orçamento devidamente detalhado em planilha; plano de aplicação dos recursos financeiros; e indicação das fontes de recurso e dotação orçamentária que assegurarão a integral execução do convênio; dentre outros”, conforme instruído pelo art. 116 da Lei nacional de licitações e o referido art. 136, da Lei 15.608/2007 como citado na fl. 8 do Parecer Jurídico.

Ressaltamos ainda, referente às questões de orçamento e planos de aplicação de recursos financeiros citados que o referido acordo prevê que todos os custos envolvidos na realização do acordo serão inteiramente subvencionados pelo programa Erasmus+, sendo que o comprometimento da UNESPAR refere-se somente ao acolhimento sem taxas, mensalidades ou outros custos para o estudante, agente ou docente em mobilidade na realização das atividades acadêmicas nos domínios da UNESPAR.

Por fim, referente à solicitação inclusão do Estatuto Social da Instituição de Ensino na documentação encaminhada à DCP (fl. 9), destacamos a importância da preservação da autonomia, garantida ao Escritório de Relações Internacionais pelo Manual de Convênios (disponível no site da UNESPAR no endereço http://www.unespar.edu.br/a_reitoria/diretoria-de-projetos-e-convenios/arquivos-dpc/manual-de-convenios.pdf) ao atestar que todos os processos relativos a convênios internacionais passa necessariamente pelo ERI, para realizar a

Universidade Estadual do Paraná – Escritório de Relações Internacionais
Av. Prefeito Lothário Meissner N.º. 350 | Jardim Botânico | CEP: 80210-170 | Curitiba/PR
Telefone: (41) 3281-7465 | eri@unespar.edu.br



organização, análise e conferência documental em língua estrangeira das Instituições Internacionais com as quais almeja firmar parcerias e convênios, considerando sua competência para a verificação dos conteúdos em outro idioma e a impossibilidade de sua tradução, dado seu volume, complexidade e abrangência, para a língua portuguesa, tarefa indispensável em caso de inserção desses documentos no e-protocolo para tramitação interna e conferência dos membros do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças – CAD, como vem sendo regularmente realizado pelo ERI desde a sua criação.

Em tempo, destacamos que a Minuta do Termo de Acordo em tela refere-se a um acordo entre a BCU – Birminham City University e a UNESPAR – Universidade Estadual do Paraná, integralmente, considerando todos os seus sete *campi*, neste ato representada pela Reitoria, cuja sede é lotada no *Campus* de Paranaíba, e não somente com o referido *Campus*, como sugere os termos da Conclusão do referido Parecer (fl. 9).

Sendo o que se apresenta no momento, agradecemos a atenção, reiteramos nossos votos de estima e consideração e nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Cordialmente,

Prof.ª Dr.ª Nadia Moroz Luciani

Diretora do Escritório de Relações Internacionais
Portaria nº. 686/2020 – Reitoria/UNESPAR

Ilm.ª Sr.ª

LIA NARA VILICZINSKI DE OLIVEIRA

Advogada OAB/PR 81.638

Procuradora Jurídica da UNESPAR

Nesta Capital

Universidade Estadual do Paraná – Escritório de Relações Internacionais
Av. Prefeito Lothário Meissner Nº. 350 | Jardim Botânico | CEP: 80210-170 | Curitiba/PR
Telefone: (41) 3281-7465 | eri@unespar.edu.br



ePROTOCOLO



Documento: **003RespondeaprojurreferenteaoProtocoloDigitaln.17.230.3684.pdf.**

Assinado por: **Nadia Moroz Luciani** em 26/01/2021 16:08.

Inserido ao protocolo **17.230.368-4** por: **Nadia Moroz Luciani** em: 26/01/2021 16:08.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
c2e06b87c8d16b4f9b29f5f574da4a7a.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA
ESCRIT.RELACOES INTERNACIONAIS

Protocolo: 17.230.368-4
Assunto: Encaminha Acordo de Cooperação Interinstitucional Erasmus+ BCU/UNESPAR
Interessado: ESCRITÓRIO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS
Data: 26/01/2021 16:15

DESPACHO

Curitiba, 26/01/2021.

Prezada Diretora de Projetos e Convenios
Gisele Ratiguieri,

Considerando os questionamentos do Parecer Juridico n.o 001/2021- D1-ADM- PROJUR/UNESPAR, enviamos anexo o ofício n.o 003/2021 - ERI/UNESPAR com os esclarecimentos solicitados.

Att,

Prof.a Dr.a Nadia Moroz Luciani
Diretora do Escritorio de Relacoes Internacionais da UNESPAR
Portaria n.o 031/2021 - Reitoria UNESPAR



ePROCOLO



Documento: **DESPACHO_4.pdf**.

Assinado por: **Nadia Moroz Luciani** em 26/01/2021 16:15.

Inserido ao protocolo **17.230.368-4** por: **Nadia Moroz Luciani** em: 26/01/2021 16:15.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
d2c83a71c4cfb3eb4cb1dbbae9c24067.



Fwd: BCU Inter-Institutional Agreement

Escritório.Relações.Internacionais - Unespar <eri@unespar.edu.br>

Ter, 26/01/2021 12:34

Para: Diretoria de Projetos e Convênios - Unespar <projetos.convencios@unespar.edu.br>

Gi, o Stewart respondeu com essas informações, mas acho melhor seguirmos com nosso planos originais de rejeitar a solicitação, não é?

Bjs,

Nadia

Prof.ª Dr.ª Nadia Moroz Luciani

Diretora do Escritório de Relações Interacionais da UNESPAR

Portaria nº 031/2021 - Reitoria

|41| 3281-7465 - 991038066

eri.unespar.edu.br

ERI - Escritório de Relações Internacionais

Universidade Estadual do Paraná

www.unespar.edu.br



Início da mensagem encaminhada:

De: Stewart Begley <Stewart.Begley@bcu.ac.uk>

Assunto: RE: BCU Inter-Institutional Agreement

Data: 26 de janeiro de 2021 12:16:59 BRT

Para: Escritório.Relações.Internacionais - Unespar <eri@unespar.edu.br>

Dear Nadia,

I have found the following information. BCU gained University status in 1992 under the Further and Higher Education Act 1992 and that is the basis upon which we operate.

Our Articles of Government can be found

here: <https://bcuassets.blob.core.windows.net/docs/articles-of-government-from-november-2018-reflecting-final-bcu-amended-articles-clean-november-2018-131895249293045551.pdf>

A link to further information can be found here: <https://www.bcu.ac.uk/about-us/corporate-information/governance-of-the-university>.

If you require anything else, please let me know.

Kind regards,

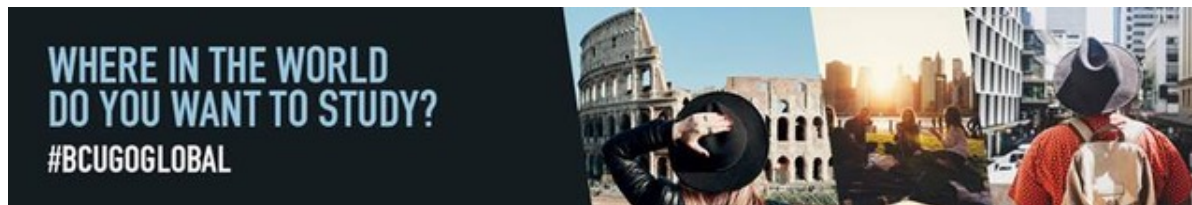
Stewart Begley

Senior Partnerships Officer – Erasmus+

International Office

Birmingham City University

University House
15 Bartholomew Row
Birmingham
B5 5JU
T: +44 (0) 121 331 7754



<https://www.bcu.ac.uk/international/why-study-here/join-our-webinars>

From: Escritório.Relações.Internacionais - Unespar <eri@unespar.edu.br>
Sent: 26 January 2021 14:45
To: Stewart Begley <Stewart.Begley@bcu.ac.uk>
Subject: Re: BCU Inter-Institutional Agreement

Hello Stewart, good afternoon!

I'm so sorry to ask you that and I admit I don't understand why I received this requirement, but our legal department asked if it would be possible to have the University Statute. Do you think you can get it and send it to us asap?

I've searched for it in the BCU website, but did not find it...

Thank you,
Nadia

Prof.^a Dr.^a Nadia Moroz Luciani
Diretora do Escritório de Relações Interacionais da UNESPAR
Portaria nº 031/2021 - Reitoria
|41| 3281-7465 - 991038066
eri.unespar.edu.br

ERI - Escritório de Relações Internacionais
Universidade Estadual do Paraná
www.unespar.edu.br





Em 20 de jan. de 2021, à(s) 13:01, Stewart Begley
<Stewart.Begley@bcu.ac.uk> escreveu:

Dear Nadia,

That's not a problem, thank you for letting me know. I look forward to hearing from you in the future.

Kind regards,

Stewart Begley

Senior Partnerships Officer – Erasmus+
International Office
Birmingham City University
University House
15 Bartholomew Row
Birmingham
B5 5JU
T: +44 (0) 121 331 7754

<[image001.png](#)>

<[image002.jpg](#)>

<[image003.png](#)> <[image004.png](#)>

<https://www.bcu.ac.uk/international/why-study-here/join-our-webinars>

From: Escritório.Relações.Internacionais - Unespar <eri@unespar.edu.br>

Sent: 20 January 2021 15:54

To: Stewart Begley <Stewart.Begley@bcu.ac.uk>

Subject: Re: BCU Inter-Institutional Agreement

Dear Stewart,

I'm fine and hope you are fine as well. Yes, of course you can ask and I'm so sorry for all this delay to send you any information about the document, but as you know we are in our big summer vacation now and a lot of administrative departments are not working. That-s really a shame I've not received your first e-mail in December, every thing could be faster instead, but now we have to wait the legal advice of our internal legal department to the rector signature.

We could have done this before, but we didn't because we changed the director of IR department at the same time. Unfortunately I have to ask you to wait a little more time. Please let me know if you don't have any more time and I'll see what I can do.

Best regards,

Prof.^a Dr.^a Nadia Moroz Luciani

Diretora do Escritório de Relações Interacionais da UNESPAR

Portaria nº 031/2021 - Reitoria

|41| 3281-7465 - 991038066

eri.unespar.edu.br



<image006.png>

Em 20 de jan. de 2021, à(s) 12:35, Stewart Begley
<Stewart.Begley@bcu.ac.uk> escreveu:

Dear Nadia,

I hope this finds you well. May I please ask if there is any update regarding the document below?

Kind regards,

Stewart Begley

Senior Partnerships Officer – Erasmus+
International Office
Birmingham City University
University House
15 Bartholomew Row
Birmingham
B5 5JU
T: +44 (0) 121 331 7754

<image001.png>

<image002.jpg>

<image003.png> <image004.png>

<https://www.bcu.ac.uk/international/why-study-here/join-our-webinars>

From: Stewart Begley
Sent: 05 January 2021 12:23
To: Escritório.Relações.Internacionais - Unespar <eri@unespar.edu.br>
Subject: RE: BCU Inter-Institutional Agreement

Dear Nadia,

Not a problem, please find the IIA attached.

Kind regards,

Stewart Begley

Senior Partnerships Officer – Erasmus+
International Office
Birmingham City University
University House
15 Bartholomew Row
Birmingham
B5 5JU
T: +44 (0) 121 331 7754

<https://outlook.office.com/mail/search/id/AAQkADRhNzcwZWEyLTE2YmUtNGE0MC05MjEzLTEyMGJiMTYwNmVhMAAQACbQpNRgBYdOiqPKWap...> 4/13



<image001.png>

<image002.jpg>

<image003.png> <image004.png>

<https://www.bcu.ac.uk/international/why-study-here/join-our-webinars>

From: Escritório.Relações.Internacionais - Unespar

<eri@unespar.edu.br>

Sent: 05 January 2021 12:15

To: Stewart Begley <Stewart.Begley@bcu.ac.uk>

Subject: Re: BCU Inter-Institutional Agreement

Dear Stewart,

I'm really very sorry for this, but I did not receive this e-mail of the 15th of December and the document is no longer attached. I've searched in all my mail boxes, even in trash and did not find it at all.

I'm afraid I have to ask you if you can send it again and warn you that maybe we'll have to change the document because we have changed the rector of the UNESPAR since 29 of December. Anyway, please send it back to me as soon as possible and I'll try to have it signed by the previous rector dated as you first sent it.

Thank you very much and excuse me again for all this mess.

Best regards,

Prof.^a Dr.^a Nadia Moroz Luciani

Diretora do Escritório de Relações Interacionais da UNESPAR

Portaria nº 686/2020 - Reitoria

|41| 3281-7465 - 991038066

eri.unespar.edu.br

<image005.png>

Em 5 de jan. de 2021, à(s) 06:12, Stewart Begley
<Stewart.Begley@bcu.ac.uk> escreveu:

Dear Nadia,

I hope you are well. May I please ask if there is any update regarding the document below?

Kind regards,

Stewart Begley

Senior Partnerships Officer – Erasmus+



International Office
Birmingham City University
University House
15 Bartholomew Row
Birmingham
B5 5JU
T: +44 (0) 121 331 7754

<image001.png>

<image002.jpg>

<image003.png> <image004.png>
<https://www.bcu.ac.uk/international/why-study-here/join-our-webinars>

From: Stewart Begley
Sent: 15 December 2020 15:00
To: Escritório.Relações.Internacionais - Unespar
<eri@unespar.edu.br>
Subject: RE: BCU Inter-Institutional Agreement

Thank you Nadia,

Attached is the IIA signed by our legal representative. If you could please pass this on for signing and return a copy to me, I would be grateful.

Kind regards,

Stewart Begley
Senior Partnerships Officer – Erasmus+
International Office
Birmingham City University
University House
15 Bartholomew Row
Birmingham
B5 5JU
T: +44 (0) 121 331 7754

<image001.png>

<image002.jpg>

<image003.png> <image004.png>
<https://www.bcu.ac.uk/international/why-study-here/join-our-webinars>

From: Escritório.Relações.Internacionais - Unespar
<eri@unespar.edu.br>
Sent: 14 December 2020 18:27



To: Stewart Begley <Stewart.Begley@bcu.ac.uk>
Subject: Re: BCU Inter-Institutional Agreement

Dear Stewart, good afternoon!

I hope you still fine in this crazy days. At least the good news of the beginning of the vaccination in UK is something to believe on a possible future.

I'm so sorry for the huge delay to send you Bach the document, but (we couldn't believe ir) is even crazier than the hole year... We hope for it to finish once and for all!

Well, finally you will find the documento attached, I hope the information is complete and fine now, but let me know if they are not.

Sincerly yours with my best wishes,
Nadia

Prof.ª Dr.ª Nadia Moroz Luciani

Diretora do Escritório de Relações Interacionais da UNESPAR
Portaria nº 686/2020 - Reitoria
|41| 3281-7465 - 991038066
eri.unespar.edu.br

<image005.png>

Em 9 de dez. de 2020, à(s) 06:04, Stewart Begley <Stewart.Begley@bcu.ac.uk> escreveu:

Dear Nadia,

Thank you for the attached document. Before I send this to be signed, may I please ask if you could make additions to section E regarding disability support, and G regarding grading.

Regarding academic dates, this agreement will be valid until 2022 and so future mobilities will be possible. The academic calendar will change yearly.

I'm more than happy to arrange a call if you would like to discuss any details further.

Kind regards,

**Stewart Begley**

Senior Partnerships Officer – Erasmus+
International Office
Birmingham City University
University House
15 Bartholomew Row
Birmingham
B5 5JU
T: +44 (0) 121 331 7754

<image001.png>

<image002.jpg>

<image003.png> <image004.png>
<https://www.bcu.ac.uk/international/why-study-here/join-our-webinars>

From: Escritório.Relações.Internacionais - Unespar <eri@unespar.edu.br>
Sent: 08 December 2020 00:30
To: Stewart Begley
<Stewart.Begley@bcu.ac.uk>
Cc: AbouBakr Fathalla
<Bakr.Fathalla@bcu.ac.uk>
Subject: Re: BCU Inter-Institutional Agreement

Good night Stewart and Bakr,

I hope this finds you both very well. I'm really sorry and apologize for the delay to answer your e-mail, but things are really crazy this days...

I finally could take a look and fill the document, even if I still have a lot of questions and doubts about it. I filled all the yellow spaces and appreciate if you can take a look at them to see if every thing is alright. I still not convinced about the dates, as I saw your academic calendar shows this first semestre of mobility from September to December 2020, which is impossible, and even for the second between January to April 2021 that I think will not be accessible yet due to the worldwide pandemic.

I'm not sure also about the periods of mobility, but I think we can talk about it later in a visual conference or call at an appropriate moment.



Pleas, find attached the filled document
and feel free to call, write or ask anything.

All my best wishes,
Nadia

Prof.ª Dr.ª Nadia Moroz Luciani

Diretora do Escritório de Relações Interacionais
da UNESPAR

Portaria nº 686/2020 - Reitoria

|41| 3281-7465 - 991038066

eri.unespar.edu.br

<image005.png>

Em 19 de nov. de 2020, à(s)
07:04, Stewart Begley
<Stewart.Begley@bcu.ac.uk>
escreveu:

Hi Gisele,

Thank you for your reply. I look
forward to hearing from
Professor Luciani.

Kind regards,

Stewart Begley

Senior Partnerships Officer –

Erasmus+

International Office

Birmingham City University

University House

15 Bartholomew Row

Birmingham

B5 5JU

T: +44 (0) 121 331 7754

<image001.png>

<image002.jpg>

<image003.png> <image004.png>

>

<https://www.bcu.ac.uk/international/why-study-here/join-our-webinars>



From: Gisele.Onuki - Unespar
Curitiba II
<gisele.onuki@unespar.edu.br>
Sent: 17 November 2020 11:58
To: Stewart Begley
<Stewart.Begley@bcu.ac.uk>;
AbouBakr Fathalla
<Bakr.Fathalla@bcu.ac.uk>;
Nadia.Luciani - Unespar Curitiba
II
<nadia.luciani@unespar.edu.br>
Subject: Fwd: BCU Inter-
Institutional Agreement

Hello, Stewart and Aboubakr!
How are you doing?

I hope this finds you well too.

Stewart, I reply this e-mail
including professor Nadia
Luciani, the new Director of
International Relations at
UNESPAR. For sure she will
continue this great
partnership between BCU and
UNESPAR.

Nowadays I hold a new
position as Higher Education
Coordinator at Paraná
Government and I will be at
your disposal to bring also
BCU and the State of Paraná
closer.

Wish you all the best!

Kind regards,

Profa. Gisele Onuki
Chefe da Coordenadoria de
Ensino Superior - CES
Superintendência Geral de
Ciência, Tecnologia e Ensino
Superior do Paraná - SETI
Docente do Campus de
Curitiba II/UNESPAR



Início da
mensagem
encaminhada:

De: Stewart
Begley
<Stewart.Begley@bcu.ac.uk>

Assunto: BCU
**Inter-
Institutional
Agreement**

Data: 16 de
novembro de
2020 05:31:35
BRT

Para: "gisele.onu
[ki@unespar.edu.br](mailto:gisele.onuki@unespar.edu.br)
r"
<gisele.onuki@unespar.edu.br>

Cc: AbouBakr
Fathalla
<Bakr.Fathalla@bcu.ac.uk>

To Whom It May
Concern,

I hope this finds
you well during
these turbulent
times.

I am pleased to
confirm that
Birmingham City
University has
successfully applied
for and been
awarded funding
via the Erasmus+
KA107 programme,
allowing us to
facilitate mobility
between our
institutions in the
future.

In order for this to
take place, we must
both agree on and
sign an Inter-
Institutional
Agreement as
requested by the
National Agency



and the funding body.

If you could please review the attached document, fill in the sections regarding your institution and return this to me, I would be grateful.

Please note, the proposed mobility numbers may be increased in the future if funding is available. Also, funding is provided on a first-come, first served basis, so please contact me as soon as possible regarding prospective mobilities to avoid disappointment.

Due to the current COVID-19 pandemic, students/staff who would like to travel to BCU during Semester 2 will have to postpone, as incoming placements are currently not being accepted. This decision may be disappointing however, participant safety, and the safety of colleagues on campus, remains our top priority.

I look forward to working with you in the future.

Kind regards,

Stewart Begley
Senior Partnerships
Officer – Erasmus+
International Office



Birmingham City
University
University House
15 Bartholomew Row
Birmingham
B5 5JU
T: +44 (0) 121 331
7754

<image001.png>

<image002.jpg>

<image003.png>

<image004.png>

<https://www.bcu.ac.uk/international/why-study-here/join-our-webinars>



ePROTOCOLO



Documento: **FormalizaodaSolicitacao.pdf**.

Assinado por: **Gisele Maria Ratigueri** em 29/01/2021 16:44.

Inserido ao protocolo **17.230.368-4** por: **Gisele Maria Ratigueri** em: 29/01/2021 16:43.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
c9ea3b1c85b4b3bf336abb380d422bde.

BIRMINGHAM CITY UNIVERSITY

BOARD OF GOVERNORS

STATEMENT OF PRIMARY RESPONSIBILITIES

1. Introduction

The following Statement of Primary Responsibilities is based very closely upon the Model Statement published by the Committee of University Chairmen (Guide for Members of Higher Education Governing Bodies in the UK, Annex A1, March 2009).

It is not a substitute for, but rather complements, the formal responsibilities of the Board enshrined in the Articles of Government. It seeks to clarify the scope and extent of the Board's role and the wider expectations that are placed upon the Board. The formal responsibilities are cited verbatim in paragraph 2 below. Reference to "the Corporation" in Article 3.1(b) is to the legal entity, the higher education corporation.

2. Formal Responsibilities under Article 3.1

"The Board of Governors shall be responsible for:

- (a) the determination of the educational character and mission of the University and for oversight of its activities;
- (b) the effective and efficient use of resources, the solvency of the University and the Corporation and for safeguarding their assets;
- (c) approving annual estimates of income and expenditure;
- (d) the appointment, assignment, grading, appraisal, suspension, dismissal and determination of the pay and conditions of service of the Principal, the Clerk and the holders of such other senior posts as the Board of Governors may determine;
- (e) setting a framework for the pay and conditions of all other staff."

3. Primary Responsibilities

- 3.1 Consistent with Article 3.1(a), to approve the mission and strategic vision of the institution, long-term academic and business plans and key performance indicators, and to ensure that these meet the interests of stakeholders.
- 3.2 To recognise the authority delegated to the Vice-Chancellor as Chief Executive under Article 3.2(a) to (f) and to delegate additional authority where not so specified for the academic, corporate, financial, estate and personnel management of the institution. And to establish and keep under regular review the policies, procedures and limits within such management functions as shall be undertaken by and under the authority of the Vice-Chancellor.

- 3.3 To ensure the establishment and monitoring of systems of control and accountability, including financial and operational controls and risk assessment, and procedures for handling internal grievances and for managing conflicts of interest.
- 3.4 To ensure processes are in place to monitor and evaluate the performance and effectiveness of the institution against the plans and approved key performance indicators, which should be, where possible and appropriate, benchmarked against other comparable institutions.
- 3.5 To establish processes to monitor and evaluate the performance and effectiveness of the Board of Governors itself.
- 3.6 To conduct its business in accordance with best practice in higher education corporate governance and with the principles of public life drawn up by the Committee on Standards in Public Life.
- 3.7 To safeguard the good name and values of the institution.
- 3.8 In accordance with Article 3.1(d), to appoint the Vice-Chancellor as head of the institution and chief executive, and to put in place suitable arrangements for monitoring his/her performance.
- 3.9 In accordance with Articles 6.1 and 3.1(d), to appoint a Clerk to the governing body and to ensure that, if the person appointed has managerial responsibilities in the institution, there is an appropriate separation in the lines of accountability.
- 3.10 To be the employing authority for all staff in the institution and to be responsible for establishing a human resources strategy.
- 3.11 Consistent with Articles 3.1(b) and 13.2, to be the principal financial and business authority of the institution, to ensure that proper books of account are kept, to approve the annual budget and financial statements, and to have overall responsibility for the university's assets, property and estate.
- 3.12 As the higher education corporation to be the institution's legal authority and, as such, to ensure that systems are in place for meeting all the institution's legal obligations, including those arising from contracts and other legal commitments made in the institution's name.¹
- 3.13 To make such provision as it thinks fit for the general welfare of students, in consultation with the Senate.
- 3.14 To act as trustee for any property, legacy, endowment, bequest or gift in support of the work and welfare of the institution.²

¹ It should be noted that, in addition to the general legal obligations placed upon any corporate entity there are specific obligations placed upon the Board as the body responsible for conducting a higher education institution: in relation to the charitable status of the institution and with a duty to ensure freedom of speech for staff and students (the Education No. 2 Act 1986), for oversight of the Students' Union (Education Act 1994) and with specific obligations in relation to procurement (European tendering), under the Freedom of Information Act and with specific duties under the Equality Act 2010.

² It should be noted that the Board has delegated its powers and responsibilities as trustee to a separate Trustee Committee which discharges the trustee obligations on behalf of the Board.



3.15 To ensure that the institution's constitution is followed at all times and that appropriate advice is available to enable this to happen.

Christine Abbott
University Secretary

Adopted 26 July 2006
Updated 2010



ePROCOLO



Documento: **StatementofPrimaryResponsibilities11.pdf**.

Assinado por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 29/01/2021 16:44.

Inserido ao protocolo **17.230.368-4** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 29/01/2021 16:43.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
384f94c44b6459151a6875af18a5355c.

BIRMINGHAM CITY UNIVERSITY

BOARD OF GOVERNORS

STATEMENT OF THE ROLE, RIGHTS AND RESPONSIBILITIES OF BOARD MEMBERS

1. Introduction

This statement sets out the Code of Conduct for members of the Board of Governors and their rights and responsibilities.

2. Responsibilities of the Board

2.1 The Board is entrusted with funds both public and private and has a particular duty to observe the highest standards of corporate governance. Members are expected to ensure and demonstrate integrity and objectivity in the transaction of their business and to follow a policy of openness and transparency, wherever possible, in the dissemination of Board decisions. The Board has endorsed the Seven Principles of Public Life at Annex 1, and the Guide for Members of Higher Education Governing Bodies in the UK published by the Committee of University Chairmen.

2.2 The Board is responsible for ensuring that it conducts its affairs in accordance with the University's Instrument and Articles of Government. It has the following specific responsibilities derived from the Articles, the Financial Memorandum with the Higher Education Funding Council for England, and from applicable statutory provisions:-

2.2.1 the determination of the educational character and mission of the University and for oversight of its activities;

2.2.2 the effective and efficient use of resources, the solvency of the University and the Corporation and for safeguarding the assets;

2.2.3 approving annual estimates of income and expenditure;

2.2.4 the appointment, assignment, grading, appraisal, suspension, dismissal and determination of the pay and conditions of service of the Vice-Chancellor, the Clerk and the holders of such other senior posts as the Board of Governors may determine;

2.2.5 setting a framework for the pay and conditions of all other staff;

2.2.6 ensuring the existence and integrity of financial control systems, including the prevention of fraud, and directing the arrangements for internal and external audit;

2.2.7 ensuring that the Union of Students operates in a fair and democratic manner and is accountable for its finances;

2.2.8 ensuring freedom of speech is guaranteed on University premises for staff and students of the University and for visitors;

2.2.9 the health and safety of employees, students and others while on the University's premises;

- 2.2.10 ensuring compliance with equality duties laid upon the University and the Board by relevant legislation;
- 2.2.11 ensuring that the property and income of the University are applied only in support of purposes which are charitable in law;
- 2.2.12 monitoring the performance of the University against planned strategic and operational targets and for monitoring its own effectiveness.

3. Rights of Board Members

Members of the Board have the right:

- 3.1 to be advised about the dates of meetings;
- 3.2 to adequate notice of meetings, and of the business to be transacted at meetings, in accordance with the Standing Orders of the Board;
- 3.3 to receive carefully prepared papers and reports that are clear, reasonably succinct and enable members to focus speedily on the key issues for debate and decision;
- 3.4 to receive sufficient information from the University to enable them to discharge their duties and responsibilities;
- 3.5 to express their views in meetings of the Board and its committees on any issue that requires a decision of the Board and to have reasonable time for debate of major issues;
- 3.6 to require the Clerk to convene an extraordinary meeting of the Board if five members of the Board request such a meeting in writing;
- 3.7 to be received courteously in their dealings with members of the University and with other Board members;
- 3.8 to be able to express their views in meetings of the Board and its committees in the secure knowledge and confidence that individual comments will not be attributed to them outside the meeting without their consent;
- 3.9 to expect their fellow members of the Board to act with due skill, care and diligence in the discharge of their responsibilities;
- 3.10 to reclaim travel and other expenses incurred in pursuance of their duties as a Board member, in accordance with the Scheme approved by the Board.

4. Role and Conduct of Board Members

4.1 Skill, Care and Diligence

- 4.1.1 Members should act fairly and impartially in the interests of the University as a whole using independent judgement; carry out their functions and perform duties with reasonable diligence and care; and exercise such additional specialist skills and competences as they possess.
- 4.1.2 Members should use their best endeavours to ensure that the business of the Board is carried on efficiently and effectively, that the Board fulfils its responsibilities and that it takes those decisions only that lie within the powers of the Board as identified in Article 3.1 of the Articles of Government and repeated in paragraphs 2.2.1 to 2.2.5 inclusive above. Members should seek advice from the Clerk in case of uncertainty.

4.2 Collective Responsibility

- 4.2.1 The Board reaches its decisions by a majority vote of those present at quorate meetings. A decision of the Board is a decision taken by the members collectively and that creates collective responsibility which each member has a duty to support, whether or not he or she was present at the time the decision was taken and whether or not he or she supported it originally.
- 4.2.2 Where a member disagrees with a proposed course of action his or her first duty is to voice that dissent at a meeting, or through the Clerk or the Chairman and preferably with a written submission if unable to attend, in order that the issue can be fully debated and an informed decision reached.
- 4.2.3 Where a member's view is held so strongly that he or she wishes to disassociate him- or herself from a decision of the Board he or she should ensure that that dissent is explicitly recorded in the minutes. The member concerned may feel that the matter is one that raises such issues of principle that he or she cannot support publicly the decision that has been taken. In such circumstances it will be for that individual personally and/or for the Board collectively to decide whether they can continue to work together in complete trust and confidence.
- 4.2.4 Members should recognise that the Vice-Chancellor has specific responsibilities as "Accounting Officer" under the terms of the Financial Memorandum between the University and the Higher Education Funding Council for England.

4.3 Probity

Members of the Board owe a fiduciary duty to the higher education corporation, which means that they are required to act in good faith at all times in their dealings with and on behalf of the Board. Members have responsibility for ensuring that the Board conducts itself in accordance with accepted standards of behaviour in public life. They must at all times regulate

their personal conduct as members of the Board in accordance with these standards. In particular, they must ensure that:

- 4.3.1 the University's assets and resources are applied only for proper purposes;
- 4.3.2 they exercise their powers in the interests of the University, not for any ulterior purpose or to benefit themselves or anyone else at the University's expense;
- 4.3.3 they recognise the proper separation between governance and executive management and avoid involvement in the day-to-day executive management of the University;
- 4.3.4 at meetings of the Board and its committees, they are not bound in their speaking and voting by mandates given to them by other bodies or persons, except where acting as a proxy for another member (Article 7.2). All members should exercise their responsibilities in the interests of the institution as a whole rather than as a representative of any constituency;
- 4.3.5 they avoid any conflict between their personal interests and their duties to the University, or any conflict which might interfere with the exercise of their independent judgement;
- 4.3.6 they declare all pecuniary, business, family or other personal interests in the Register of Interests and ensure that the Register entry is modified as soon as any changes to their circumstances occur;
- 4.3.7 they declare any pecuniary, business, family, or other interest in a contract, proposed contract or other matter to be determined by the Board or a committee as soon as possible after commencement of the meeting; and that they take no part in the consideration or discussion of the contract or other matter, nor vote on it, and that they withdraw from the meeting for consideration of it;
- 4.3.8 they do not receive gifts, hospitality or benefits of any kind from a third party which might be seen to compromise their personal judgement or integrity; and that they report any offer of such gifts, hospitality or benefits to the Clerk to the Board.

4.4. Confidentiality of Business

- 4.4.1 There should be a general presumption that principles of openness and transparency should apply to the publication of the proceedings of the Board and its committees. Members should keep confidential, however, any matter which the Chairman of the Board, the Board itself, the chairman of a committee, or the committee itself has determined should be dealt with on a confidential basis.
- 4.4.2 It is important that the Board and its committees have full and frank discussion of important issues in order that collective decisions can be taken properly. Members should have the right to enjoy mutual trust and confidence. Members should refrain therefore from reporting outside a meeting individual comments and expressions of opinion that were expressed within the confines of a meeting.

4.4.3 Members should not make statements to the press or media or at any public meeting that purport to represent the Board's view or speak on behalf of the Board, without having first obtained the consent of the Chairman or, in his or her absence, the Deputy Chairman or the Vice-Chancellor.

4.5. Membership of Committees and Attendance at Meetings and other Events

4.5.1 Members will be appointed by the Board to at least one Committee of the Board and are expected to play a full part in the business of all Committees to which they are appointed.

4.5.2 Members are expected to use all reasonable endeavours to attend meetings and strategy days of the Board and of those committees on which they sit or give timely apologies if absence is unavoidable.

4.5.3 Members are encouraged to participate in the University's corporate life through attendance at formal events, such as the annual installation of the Chancellor or the awards congregations, and at more informal occasions such as guest lectures and celebratory events.

4.6 Other Responsibilities and External Role

4.6.1 Members may be asked to sign formal documents in order to authenticate the use of the Seal.

4.6.2 Members should participate in any procedures established by the Board for the review of the performance of individual members and should attend any induction or training events organised by the University.

4.6.3 Members may be asked to represent the Board and the University externally, and if so, will be fully briefed by the University to enable them to carry out this role effectively.

4.6.4 Members may be asked to use personal influence and networking skills on behalf of the University (a 'door-opening' role).

4.6.5 Members may be asked to play a role in liaising between key stakeholders and the University or in fund-raising. However, this role in particular must be exercised in a carefully co-ordinated fashion with other senior officers and staff of the University.

Christine Abbott
University Secretary

Adopted 22 January 2008
Updated April 2010



ePROTOCOLO



Documento: **rolerightsandresponsibilitiesofboardmembers13061379139003353911.pdf**.

Assinado por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 29/01/2021 16:44.

Inserido ao protocolo **17.230.368-4** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 29/01/2021 16:43.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
7a8217afeac67f5f696392be797604b.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA
DIRETORIA DE PROJETOS E CONVENIOS**

Protocolo: 17.230.368-4
Assunto: Encaminha Acordo de Cooperação Interinstitucional
Erasmus+ BCU/UNESPAR
Interessado: ESCRITÓRIO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS
Data: 29/01/2021 16:47

DESPACHO

Paranavaí, 29/01/2020.
Prezada senhora,
conforme solicitado no Parecer Jurídico no. 012/2021 - PROJUR,
encaminhamos anexos ao presente protocolado, o Estatuto da Universidade
Birmingham City, bem como, o e-mail com a solicitação da formalização do
Termo de Convênio, entre as partes.
Agradecemos e nos colocamos a disposição.

At.te.
Gisele Ratigueri
Diretora de Projetos e Convênios
Pró-Reitoria de Planejamento
Unespar



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_5.pdf**.

Assinado por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 29/01/2021 17:01.

Inserido ao protocolo **17.230.368-4** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 29/01/2021 16:47.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
7359a2d7ea28da9db78115ee890c49d4.



DESPACHO Nº 002/2021 – PROJUR-D1-ADM



Protocolo Digital: 17.230.368-4

Assunto: Termo de Acordo Interinstitucional entre a Universidade Estadual do Paraná–UNESPAR e a Universidade de Birmingham City –Reino Unido, que visa o intercâmbio e cooperação acadêmica entre as partes.

Interessados: Diretora do Escritório de Relações Internacionais - ERI e Diretoria de Projetos e Convênios da UNESPAR

Em que pese o Acordo Interinstitucional entre a Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, universidade multicampi com sede no campus de Paranavaí e a Universidade de Birmingham City – Reino Unido, que visa o intercâmbio e cooperação acadêmica entre as partes, tendo como objetivo o intercâmbio de estudantes e/ou funcionários de todos os sete *campi* por meio do renomado Programa Erasmus +, cumpre esclarecer em resposta ao OF. N.º 003/2021–ERI.

Esta Procuradoria Jurídica por meio do Parecer de fls.29/37, aprovou a minuta do Acordo Interinstitucional com a ressalva de que não constou o Estatuto da Universidade de Birmingham City, onde podemos observar os responsáveis legais e suas funções dentro da referida instituição, o que normalmente acompanha a documentação do protocolo.

Face isto, sobrevindo os esclarecimentos por meio do ofício n.º 003/2021–ERI às fls.39 no sentido de relatar a dificuldade na tradução de todos estes documentos, foram solicitadas as informações ao gestor, destacando-se ainda a dificuldade de encontrar estas informações através do site da instituição internacional.

Nesta oportunidade, foram juntadas às fls. 42 a 54 as tratativas por email entre os gestores de cada instituição, sendo no caso com o Sr.Stewart Begley, Diretor Sênior de Acordos e Parcerias Erasmus+ responsável da Universidade – BCU, o qual incluiu informações que colaboram para a gestão e execução do Acordo Interinstitucional.



Procuradoria Jurídica

Dentre as informações prestadas, foi frisado entre os gestores a necessidade de adequação do cronograma de execução do Acordo Interinstitucional em conformidade com a situação mundial de trânsito e mobilidade entre pessoas e a questão da vacinação face a pandemia de coronavírus (COVID-19).

Às fls.55/57 foi acostado a Declaração de Responsabilidades Primárias pelo Conselho da BCU e às fls.58/62 a Declaração do papel, direitos e responsabilidades dos membros do Conselho.

Assim, esta D.Procuradoria opina pela procedência da minuta de Acordo Interinstitucional em análise, destacando-se a importância de atualização destas informações por meio de ata de assunção de cargo ou função do gestor, e ainda sugerindo que sejam observadas as Resoluções vigentes no Brasil para entrada de estrangeiros considerando as restrições sanitárias face a disseminação do coronavírus de modo a adequar o cronograma do presente Acordo.

Por fim, quanto à fundamentação, remete-se ao Parecer Jurídico já proferido às fls.29/37, seguindo então para aprovação do CAD.

Sem mais, segue o entendimento.

Paranavaí, em 04 de Fevereiro de 2021.

Lia Nara Viliczinski de Oliveira
Advogada OAB/PR 81.638
Procuradora Jurídica - UNESPAR





ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO0022020PROJURD1ADMPD17.230.3684ACORDOPROGRAMAERASMUSBCU.pdf**.

Assinado por: **Lia Nara Viliczinski de Oliveira** em 04/02/2021 10:54.

Inserido ao protocolo **17.230.368-4** por: **Lia Nara Viliczinski de Oliveira** em: 04/02/2021 10:53.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
1899ce42873330dcee69d8434d0746a5.