

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	CÓDIGO IT.GEPI.006
	TÍTULO: CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS OU COOPERAÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA	
MACROPROCESSO: DE CONVÊNIOS E ESTÁGIOS		
ELABORADO POR: Coord. de Projetos e Inovação – Juliana T. Dutra F. Sposito	APROVADO POR: Diretora de Assistência, Ensino, Pesq. e Inovação - Brunela Candido Bonadiman	
REVISADO POR: Gestora de Qualidade – Fabrícia Pavese Helmer Gerente de Ensino, Pesq. e Inovação – Ana Carolina S. Ramos	Data Aprovação: 29/11/2024	
	Versão: 00	

1. OBJETIVO

Descrever as etapas necessárias para o processo de celebração de convênios ou cooperação técnico-científica do Centro de Ensino, Pesquisa e Inovação (CEPiNOVA) da Fundação iNOVA Capixaba.

2. ABRANGÊNCIA

Todas as instituições ou órgãos interessados em desenvolver parceria em conjunto com a Fundação iNOVA Capixaba, os hospitais administrados pela Fundação e os setores do corporativo participantes de pelo menos uma etapa deste processo.

3. MATERIAL

Todos os documentos oficiais citados nesta instrução de trabalho estão disponíveis no site da instituição.

4. TERMOS E DEFINIÇÕES

-**Termo de Convênio:** parceria formal entre instituições (públicas, privadas ou mistas), visando a execução conjunta de firmar colaboração. Normalmente, envolve a contrapartidas e transferência de recursos financeiros, bens ou serviços entre as partes;

-**Termo de Cooperação Técnico-Científica:** caráter colaborativo, no qual as partes unem esforços e compartilham responsabilidades para alcançar um objetivo comum, geralmente dentro de uma estrutura legal mais rígida e regulamentada;

-**CEPiNOVA:** Centro de Ensino, Pesquisa e Inovação;

-**REQUERENTE:** Instituição ou órgãos que propõe o convênio ou cooperação técnico-científica;

-**CCCP:** Coordenação de Contratos, Convênios e Parcerias;

-**GEPI:** Gerência de Ensino, Pesquisa e Inovação.

5. DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES E RESPONSÁVEIS

O processo de celebração de convênios ou cooperações técnico-científicas será proveniente de um fluxo de trabalho sob demanda, podendo envolver diferentes instituições. Este processo será administrado pelo **CEPiNOVA**, que terá como responsabilidade a execução das tarefas conforme os procedimentos abaixo:

5.1. VALIDAÇÃO E AJUSTES DO TERMO

T01. Receber e validar a manifestação e as documentações do requerente

O **CEPiNOVA** receberá sob demanda, via e-mail cepi@inovacapixaba.es.gov.br, manifestações de interesse do **REQUERENTE** de firmar convênio ou cooperação técnico-científica. A análise de conformidade, deverá ser encaminhada em um prazo máximo de até 5 dias úteis após o recebimento da manifestação.

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	CÓDIGO IT.GEPI.006
	TÍTULO: CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS OU COOPERAÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA	
MACROPROCESSO: DE CONVÊNIOS E ESTÁGIOS		
ELABORADO POR: Coord. de Projetos e Inovação – Juliana T. Dutra F. Sposito	APROVADO POR: Diretora de Assistência, Ensino, Pesq. e Inovação - Brunela Candido Bonadiman	
REVISADO POR: Gestora de Qualidade – Fabrícia Pavesi Helmer Gerente de Ensino, Pesq. e Inovação – Ana Carolina S. Ramos	Data Aprovação: 29/11/2024	
	Versão: 00	

- SE DOCUMENTAÇÃO NÃO CONFORME

T02. Encaminhar ao requerente a não conformidade documental ou correções, se aplicável.

O **CEPiNOVA** deverá encaminhar, via e-mail de origem, a análise de não conformidade documental. Os casos do não recebimento de pelo menos uma documentação dentre as obrigatórias, ou em casos em que o convênio ou cooperação não estiverem bem definidos e descritos pelo **REQUERENTE**.

O **CEPiNOVA** só poderá solicitar correção e adequação *quando aplicável*¹, em que a proposta estiver clara e bem descrita pelo **REQUERENTE** e nos casos de fáceis resolubilidades.

Fim com documento encaminhado.

- SE DOCUMENTAÇÃO CONFORME

T03. Autuar o processo no sistema *E-docs*

O **CEPiNOVA** deverá autuar o processo no sistema *E-docs* com nome do **REQUERENTE**. Ex: **“TERMO DE (CONVÊNIO/COOPERAÇÃO) QUE CELEBRAM ENTRE SI A FUNDAÇÃO ESTADUAL DE INOVAÇÃO EM SAÚDE - iNOVA CAPIXABA E (NOME DA INSTITUIÇÃO REQUERENTE)”**.

T04. Encaminhar o termo de convênios ou cooperação para o preenchimento das informações

O **CEPiNOVA** deverá encaminhar o termo de (**“Termo de Convênio – Padrão”** - F.28) ou de cooperação técnico-científico (**“Termo de Cooperação – Padrão”** - F.30), via e-mail de origem da manifestação do **REQUERENTE**. Neste e-mail, o **CEPiNOVA** também deverá solicitar os dados do representante legal da instituição requerente para assinatura via sistema *E-docs*.

Fim com o termo encaminhado.

5.2. CELEBRAÇÃO E AUTUAÇÃO DO PROCESSO DO TERMO

T05. Receber o termo de convênios ou cooperação devidamente preenchido

O **CEPiNOVA** deverá receber, dentre 5 dias úteis após o envio, o termo, via e-mail cepi@inovacapixaba.es.gov.br, devidamente preenchido e os dados do representante legal da instituição requerente.

¹*Casos aplicáveis:* Se aplicam aos casos com fáceis resolubilidades, os que tiverem faltando alguma documentação obrigatória ou em casos em que seja possível a correção ou adequação do preenchimento documental realizado. Nestes casos, será solicitado ao PROPONENTE a correção ou adequação do documento.

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	CÓDIGO IT.GEPI.006
	TÍTULO: CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS OU COOPERAÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA	
MACROPROCESSO: DE CONVÊNIOS E ESTÁGIOS		
ELABORADO POR: Coord. de Projetos e Inovação – Juliana T. Dutra F. Sposito	APROVADO POR: Diretora de Assistência, Ensino, Pesq. e Inovação - Brunela Candido Bonadiman	
REVISADO POR: Gestora de Qualidade – Fabrícia Pavese Helmer Gerente de Ensino, Pesq. e Inovação – Ana Carolina S. Ramos	Data Aprovação: 29/11/2024	
	Versão: 00	

T06. Encaminhar o documento para assinatura via sistema *E-docs*

Após o recebimento dos dados do representante legal da instituição requerente para assinatura, o **CEPiNOVA** deverá submeter o documento preenchido no sistema *E-docs*, para assinatura das partes interessadas: **Diretora de Assistência, Ensino, Pesquisa e Inovação, Diretor de Gente, Gestão, Finanças e Compras e Representante Legal da Instituição Requerente.**

T07. Encaminhar uma via do termo de convênio ou cooperação celebrado para o requerente

O **CEPiNOVA** deverá ao final das assinaturas das partes, entranhar o documento no processo autuado para tal manifestação e encaminhar uma via do termo, via e-mail original, para o **REQUERENTE.**

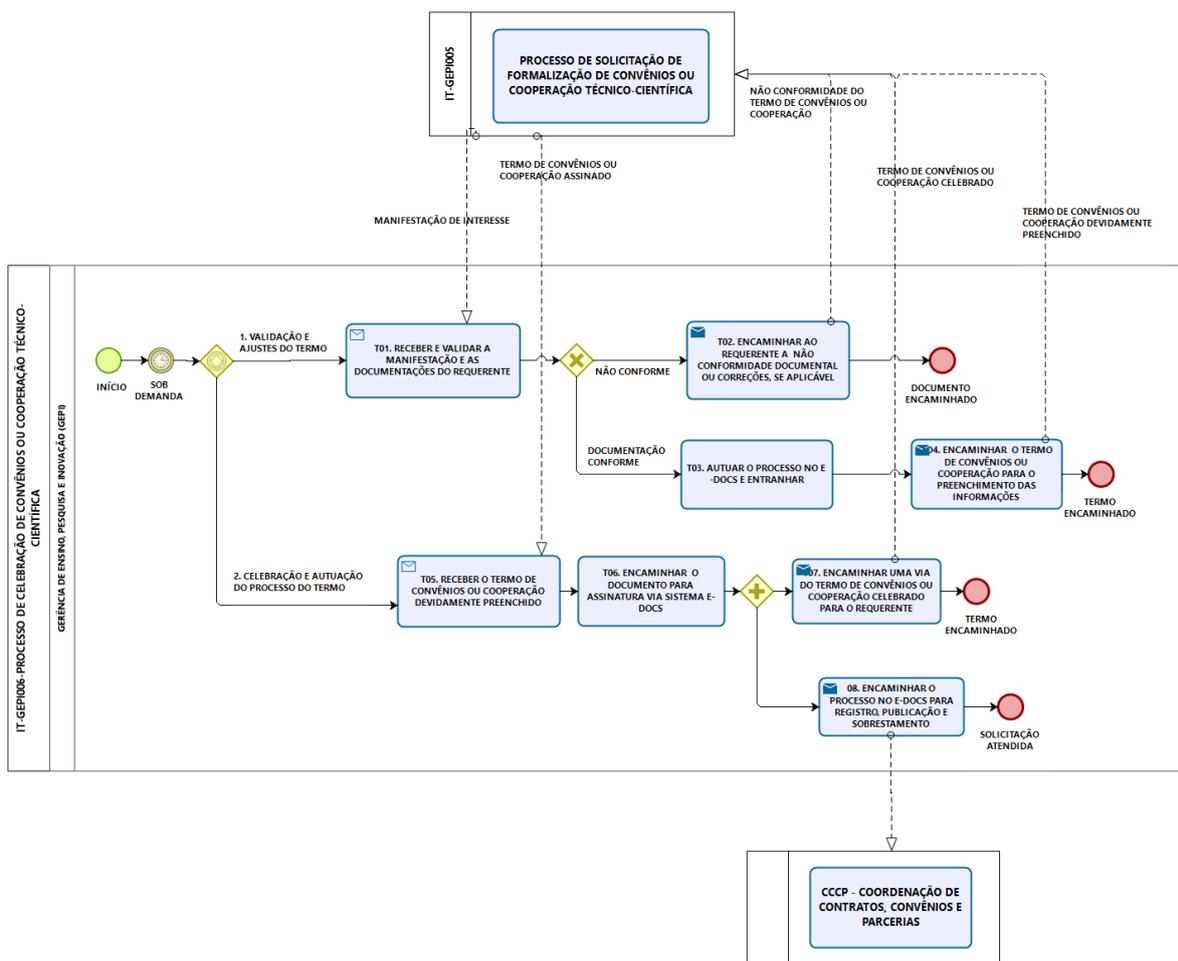
Fim com termo encaminhado.

T08. Encaminhar o processo no *E-docs* para registro, publicação e sobrestamento

O **CEPiNOVA** deverá despachar, via sistema *E-docs*, o processo para o setor da Coordenação de Contratos, Convênios e Parcerias, para realização do registro e publicação no site institucional da Fundação iNOVA Capixaba e para sobrestamento do processo.

Fim com solicitação atendida.

	<h2>INSTRUÇÃO DE TRABALHO</h2>	CÓDIGO IT.GEPI.006
	TÍTULO: CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS OU COOPERAÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA	
MACROPROCESSO: DE CONVÊNIOS E ESTÁGIOS		
ELABORADO POR: Coord. de Projetos e Inovação – Juliana T. Dutra F. Sposito	APROVADO POR: Diretora de Assistência, Ensino, Pesq. e Inovação - Brunela Candido Bonadiman	
REVISADO POR: Gestora de Qualidade – Fabrícia Pavese Helmer Gerente de Ensino, Pesq. e Inovação – Ana Carolina S. Ramos	Data Aprovação: 29/11/2024 Versão: 00	



	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	CÓDIGO IT.GEPI.006
	TÍTULO: CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS OU COOPERAÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA	
MACROPROCESSO: DE CONVÊNIOS E ESTÁGIOS		
ELABORADO POR: Coord. de Projetos e Inovação – Juliana T. Dutra F. Sposito	APROVADO POR: Diretora de Assistência, Ensino, Pesq. e Inovação - Brunela Candido Bonadiman	
REVISADO POR: Gestora de Qualidade – Fabrícia Pavesi Helmer Gerente de Ensino, Pesq. e Inovação – Ana Carolina S. Ramos	Data Aprovação: 29/11/2024	
	Versão: 00	

6. OBSERVAÇÕES

Todos os documentos e processos emitidos pelos setores da iNOVA Capixaba estarão disponíveis no site institucional e serão tramitados via *E-Docs*. Quando aplicável, poderá ser realizada *via e-mail*, com prévia solicitação e autorização da Gerência de Ensino, Pesquisa e Inovação (GEPI) do setor.

7. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Termo de Convênio – Padrão;
 Termo de Cooperação – Padrão.

8. HISTÓRICO DE REVISÃO

Revisão	Alterações
000	Emissão Inicial

9. REFERÊNCIAS

Não se aplica

Responsável pela Elaboração	Responsável pela Revisão	Responsável pela Aprovação
Juliana T. Dutra F. Sposito	Fabrícia Pavesi Helmer Ana Carolina S. Ramos	Brunela Candido Bonadiman

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

FABRÍCIA PAVESI HELMER
GESTORA DE QUALIDADE
QUALID - INOVA - GOVES
assinado em 11/12/2024 13:59:12 -03:00

ANA CAROLINA SIMÕES RAMOS
GERENTE DE ENSINO, PESQUISA E INOVAÇÃO
GEPI - INOVA - GOVES
assinado em 12/12/2024 15:16:13 -03:00

JULIANA TEIXEIRA DUTRA FRAGA SPOSITO
COORDENADORA DE PROJETOS E INOVAÇÃO (CProjino)
PROJINO - INOVA - GOVES
assinado em 11/12/2024 15:55:13 -03:00

BRUNELA CANDIDO BONADIMAN
DIRETORA ASSISTENCIAL
DIRASSIST - INOVA - GOVES
assinado em 13/12/2024 14:57:43 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 13/12/2024 14:57:43 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por FABRÍCIA PAVESI HELMER (GESTORA DE QUALIDADE - QUALID - INOVA - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-JFBH0T>