



M

A

N

U

A

L



## ACORDOS DE COOPERAÇÃO SEM TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS



UFAL



# Informações iniciais

Este manual abrange os Acordos de Cooperação que têm como objetivo a realização de projeto:

- (i)que se enquadre em pelo menos alguma das seguintes classificações: ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e/ou estímulo à inovação; e
- (ii) que não envolva a transferência de recursos financeiros entre os participes.





# Orientações: Parcerias – Acordo de Cooperação

# 1

Para a proposição do Acordo de Cooperação, é necessário **cadastrar um processo eletrônico** no Sistema **SIPAC UFAL** (<https://sipac.sig.ufal.br/sipac>). Para tal procedimento, deve-se clicar em **Mesa Virtual**:

UFAL - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos Ajuda? | Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR  
Orçamento: 2024 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Portal Admin.  
Alterar Senha Mesa Virtual

Requisições Comunicação Compras Contratos Projetos Orçamento Patrimônio Móvel Protocolo Telefonia Outros

# 2

Após o passo 1, deve-se clicar na opção **Processos/ Cadastrar Processo**.

JFAL - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos Ajuda? | Tempo de Sessão: 01:27 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR  
Orçamento: 2024 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Portal Admin.  
Alterar Senha Mesa Virtual

MÓDULO DE PROTOCOLO > MESA VIRTUAL  
Processos Documentos Despachos Arquivo Consultas Relatórios  
Abrir Processo Cadastrar Processo  
Autuar Processo Cancelamento  
Diligência Fluxo de Processo Juntada de Processos Movimentação  
PROCESSOS PENDENTES DE RECEBIMENTO NA UNIDADE  
0 Itens Selecionados  
Enviado por Enviado Em Prazo Natureza Situação  
FILTROS

# 3



3

Em seguida, preencher da seguinte forma e clicar em continuar:

\* Onde tem **XXX** deve-se colocar a Unidade interessada no Acordo e **YYYY** o outro participante do Acordo

**DADOS GERAIS DO PROCESSO**

Origem do Processo:  Processo Interno  Processo Externo

Assunto do Processo (CONARQ):  001 - RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL: ACORDOS

Processo eletrônico:  Sim  Não [?](#)

Todo o conteúdo deste processo (inclusive os documentos) deve estar cadastrado no sistema e suas tramitações serão feitas em meio eletrônico pelo SIPAC. Pois este assunto exige que ele seja totalmente eletrônico.

Celebração de Acordo de Cooperação entre a UFAL através da Unidade XXX e YYYY.

Assunto Detalhado:

(900 caracteres/78 digitados)

Natureza do Processo:  OSTENSIVO

Ostensivo: processo cujo teor deve ser do conhecimento do público em geral e ficará disponível para consulta na área pública do sistema.

Observação:

(4000 caracteres/0 digitados)

[Cancelar](#) [Continuar >>](#)

\* Campos de preenchimento obrigatório.

4

Após clicar em “Continuar” deverá ser inserida a documentação (pdf) apresentada no item I a seguir. Os documentos devem ser cadastrados com natureza “ostensiva”, exceto quando se tratar de documentos pessoais (devendo observar a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e nos casos em que se tratar de sigilo e/ou confidencialidade.

4



Item	Documento	Tipo de documento
1	<p>Ofício de apresentação do Acordo de Cooperação ao reitor da UFAL; justificando sua relevância; informando o Centro e o Departamento (se houver) ao qual o projeto está vinculado; e informando a <b>classificação do projeto</b> e se há referência à propriedade intelectual.</p> <p>Obs.: O ofício deverá ser assinado pelo coordenador do projeto (ou chefe do departamento ou diretor da Unidade ou instituição participe/parte do instrumento).</p>	OFÍCIO
2	<p>Minuta do Acordo de Cooperação (a ser assinado pelo reitor após análise). (Utilizar modelo básico da UFAL). (Ver item III deste Manual)</p>	ACORDO DE COOPERAÇÃO
3	<p>Plano de Trabalho (assinado pelo coordenador). Utilizar o modelo básico da UFAL. (Ver item III deste Manual)</p>	PLANO DE TRABALHO



Item	Documento	Tipo de documento
4	Declaração/Aprovação do projeto do Acordo de Cooperação pelo representante da Unidade Acadêmica da UFAL à qual está vinculado (Departamento e/ou Centro)	DECLARAÇÃO OU ATA DE APROVAÇÃO
5	Manifestação de interesse de celebrar a parceria expedido pelo parceiro contendo as motivações para a parceria.	OFÍCIO DECLARAÇÃO OU E-MAIL
6	Cópia do Estatuto/Contrato Social/Ata de assembleia (ato constitutivo da instituição). Obs.: O documento é exigido apenas para participante/parte que for instituição privada.	ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL

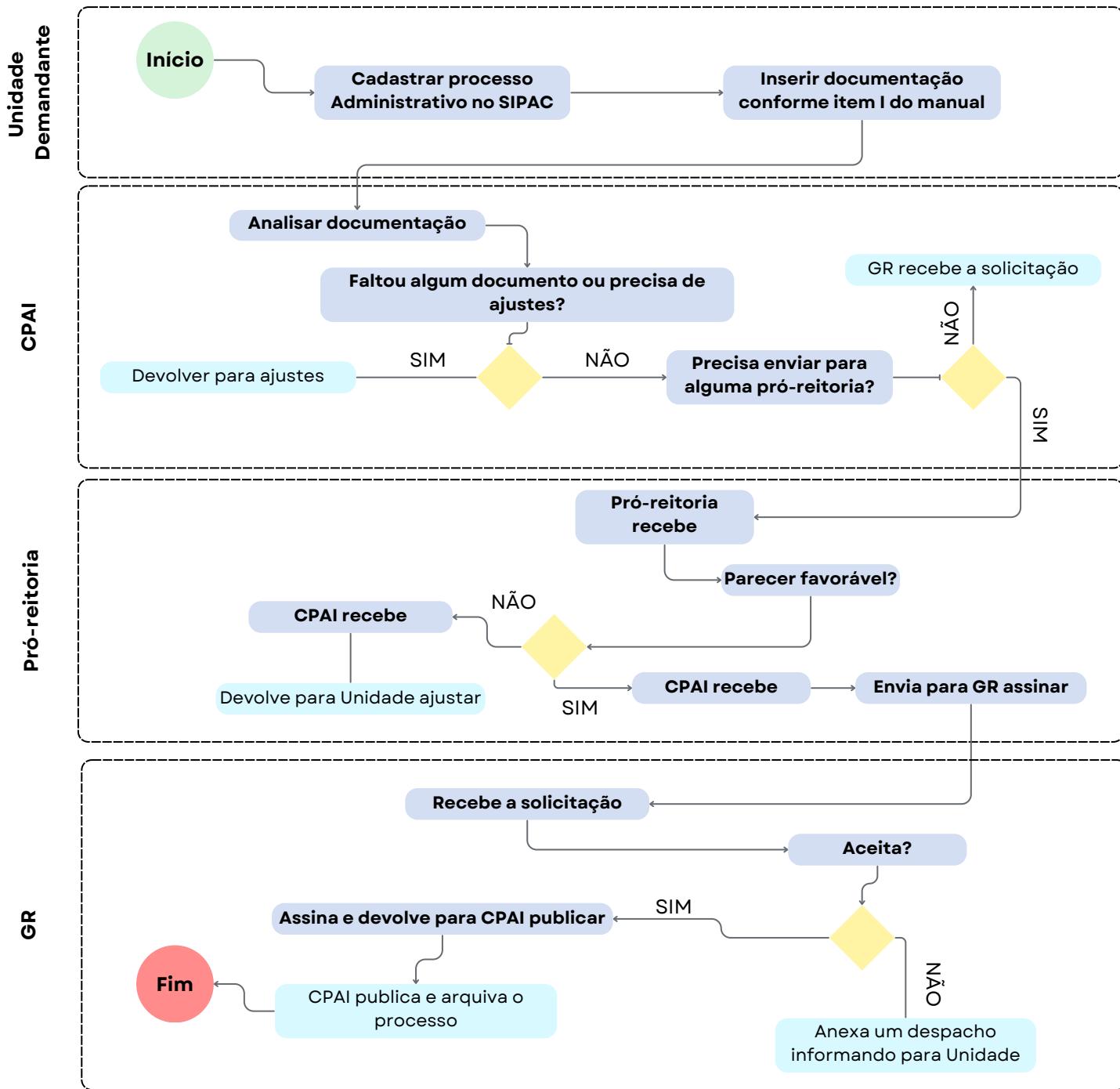
- a) Após inclusão dos documentos acima, clicar em “Continuar”, inserir os interessados e enviar para a Unidade de Destino “**COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO, AVALIAÇÃO E INFORMAÇÃO/PROGINST (11.00.43.34.51)**”



b) O acompanhamento do processo pode ser realizado pelo portal público do SIPAC UFAL.  
[\(https://sipac.sig.ufal.br/public/jsp/portal.jsf\)](https://sipac.sig.ufal.br/public/jsp/portal.jsf)

c) O processo será analisado eletronicamente pelas instâncias competentes da UFAL, previamente à assinatura do Acordo de Cooperação pelo reitor, conforme fluxograma disponível abaixo:



**Surge a demanda por um acordo de cooperação**



### III) Modelo de Acordo de Cooperação e Plano de Trabalho

Modelos disponível em:

<https://ufal.br/transparencia/convenios/acordos-de-cooperacao-tecnica>

### IV) Tramitação do Processo Eletrônico

Nº	Unidade	Atividades
1	Unidade de Origem	Cadastro do processo eletrônico com os itens que compõem a abertura do processo eletrônico.
2	CPAI	<b>2.1</b> Verificação da composição do processo; <b>2.2</b> Análise da documentação <b>2.3</b> Envio do processo para análise das pró-reitorias responsáveis, conforme objeto do acordo.
3	Pró-reitoria específica	Pronunciamento quanto à classificação e quanto ao mérito do projeto emitindo um Parecer.



Nº	Unidade	Atividades
4	CPAI	<b>4.1</b> Análise do Parecer <b>4.2</b> Envio para o Gabinete do Reitor para assinatura
5	Gabinete do Reitor	Apreciação e assinatura do reitor.
6	CPAI	<b>6.1</b> Publicação do Acordo <b>6.2</b> Arquivamento do processo

