

M

A

N

U

A

L



## ACORDOS DE COOPERAÇÃO SEM TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS



## *Informações iniciais*

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

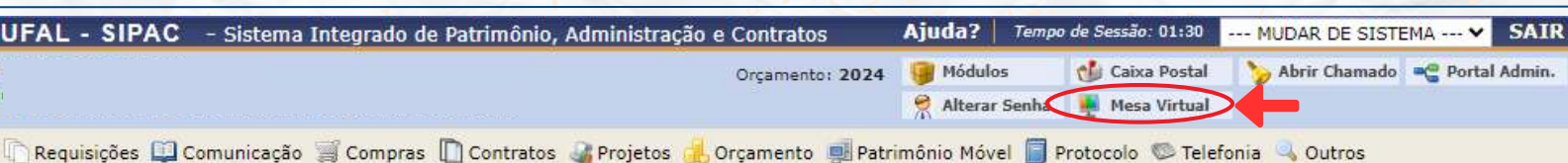
- (i) que se enquadre em pelo menos alguma das seguintes classificações: ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e/ou estímulo à inovação; e
- (ii) que não envolva a transferência de recursos financeiros entre os partícipes.



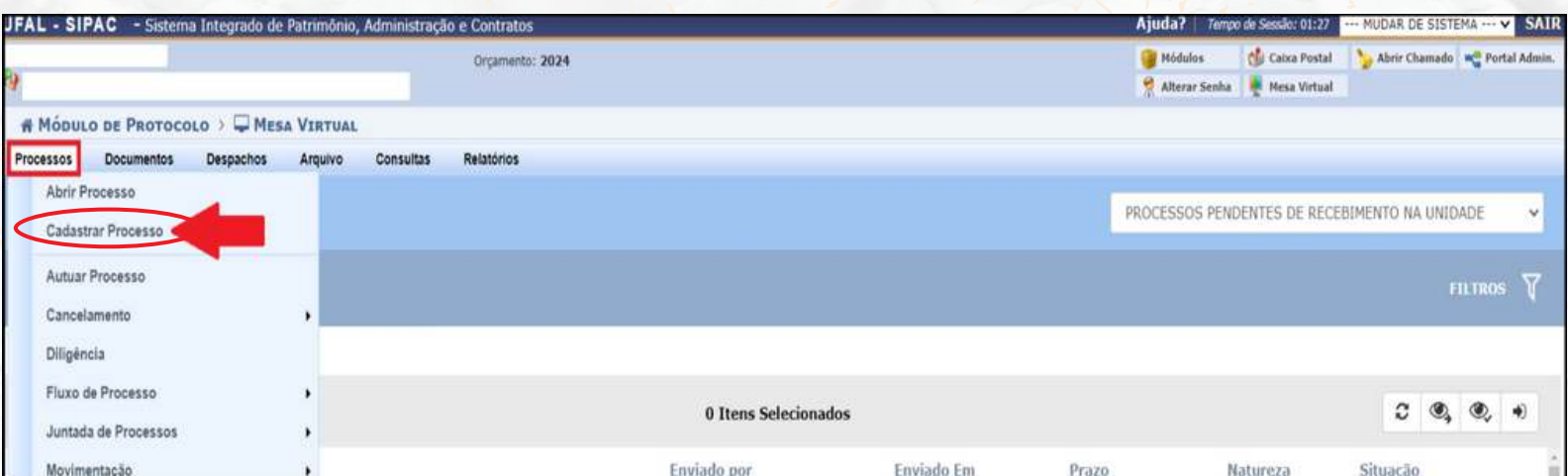


# Orientações: Parcerias – Acordo de Cooperação

**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**:



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



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 partícipe do Acordo

**DADOS GERAIS DO PROCESSO**

Origem do Processo: ☒ Processo Interno ☐ Processo Externo

Assunto do Processo (CONARQ):

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.

Assunto Detalhado:

(900 caracteres/78 digitados)

Natureza do Processo:

 **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)

\* 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.



Item	Documento	Tipo de documento
1	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. Obs.: O ofício deverá ser assinado pelo coordenador do projeto (ou chefe do departamento ou diretor da Unidade ou instituição partícipe/parte do instrumento).	OFÍCIO
2	Minuta do Acordo de Cooperação (a ser assinado pelo reitor após análise). (Utilizar modelo básico da UFAL). (Ver item III deste Manual)	ACORDO DE COOPERAÇÃO
3	Plano de Trabalho (assinado pelo coordenador). Utilizar o modelo básico da UFAL. (Ver item III deste Manual)	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 participe/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)**”



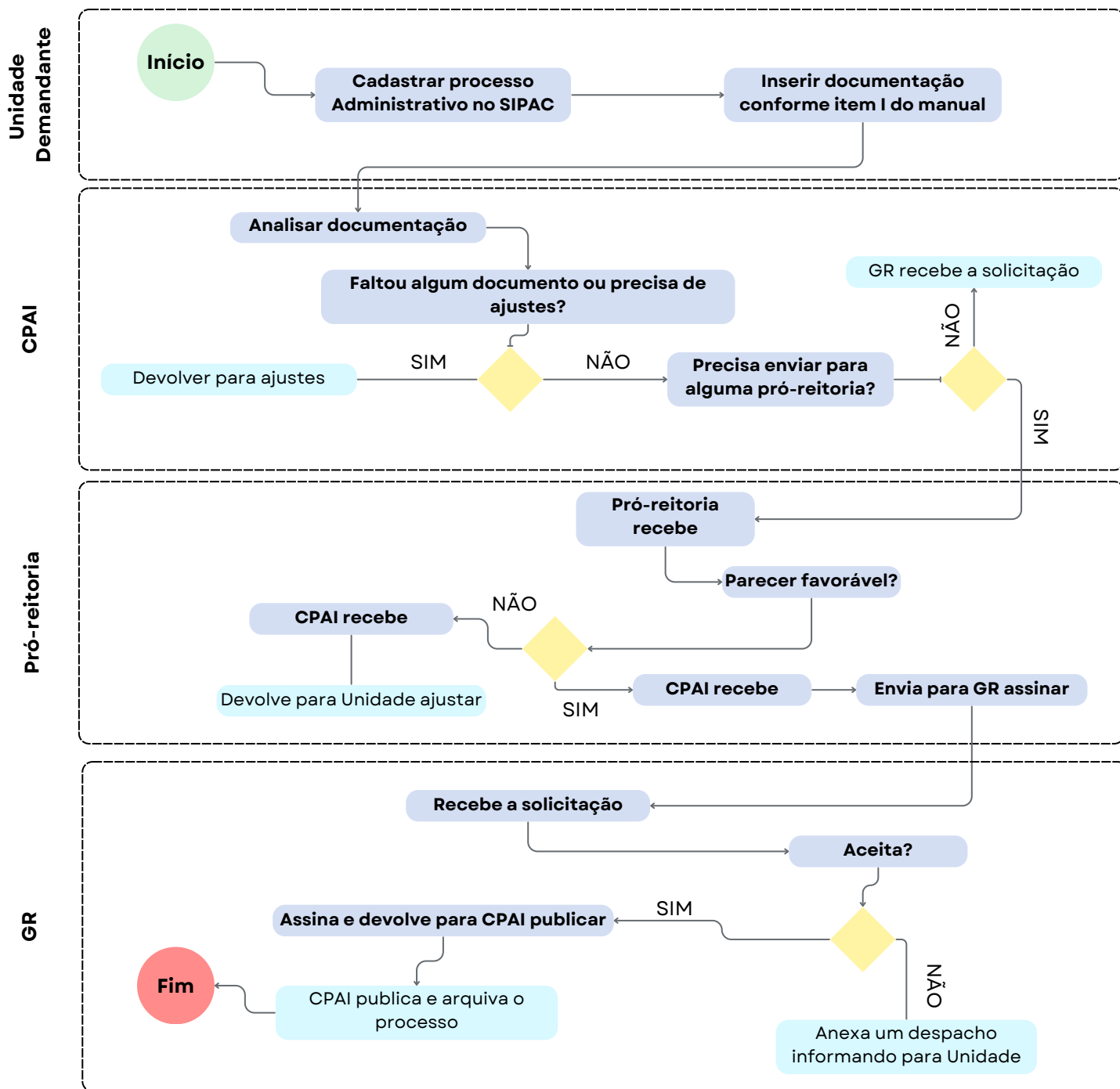
b) O acompanhamento do processo pode ser realizado pelo portal público do SIPAC UFAL.

(<https://sipac.sig.ufal.br/public/jsp/portal.jsf>)

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.

<b>Nº</b>	<b>Unidade</b>	<b>Atividades</b>
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



