

M

A

N

U

A

L



Protocolo de intenções

Informações iniciais

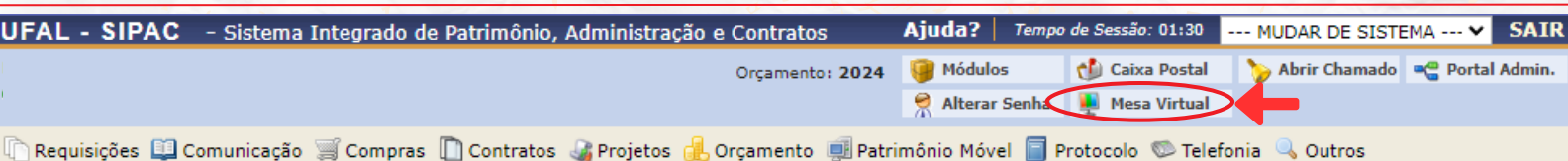
Este manual abrange o Protocolo de Intenções, instrumento que tem o objetivo de estabelecer as tratativas iniciais entre as partes com vistas a promover colaboração científica e acadêmica em temas de interesse comum.



Orientações: Parcerias – Protocolos de Intenções

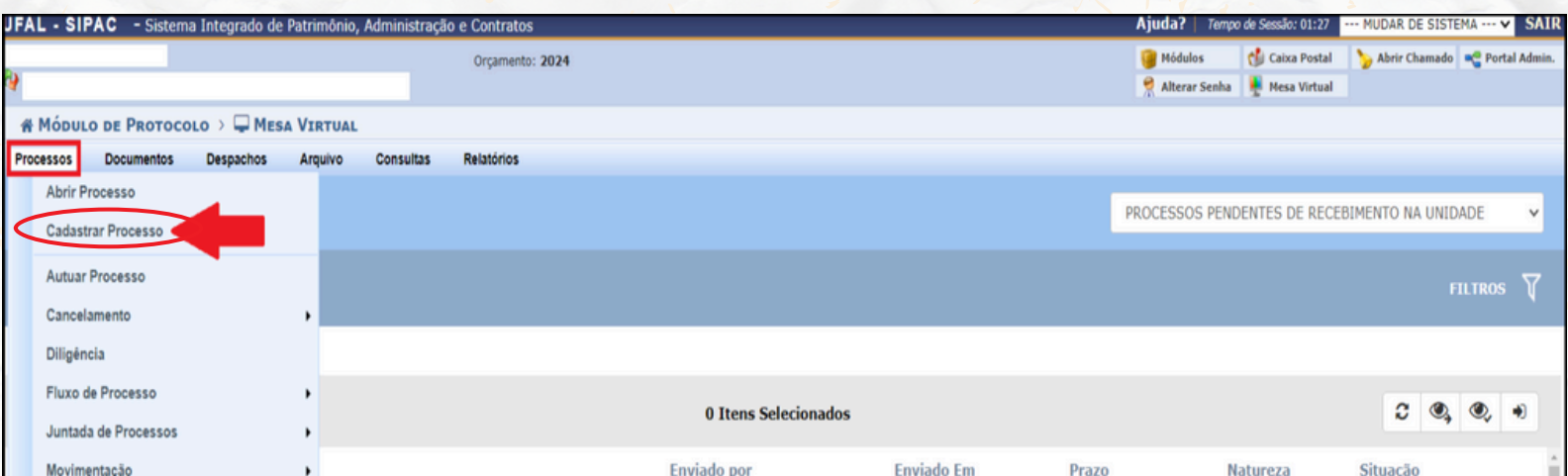
1

Para a proposição do Protocolo de Intenções, 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

3


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

* Onde tem **XXX** deve-se colocar a Unidade interessada no protocolo e **YYYY** o outro partícipe do protocolo

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/81 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.

II. Composição do Processo Eletrônico

Item	Documento	Tipo de documento
1	Ofício de apresentação do Protocolo de Intenções do coordenador proponente, justificando sua relevância à Direção da Unidade;	OFÍCIO
2	Minuta do Protocolo de Intenções (a ser assinado pelo reitor após análise). (Utilizar modelo básico da UFAL). (Ver item III deste Manual)	PROTOCOLO DE INTENÇÕES
3	Documento de concordância da entidade parceira	OFÍCIO DECLARAÇÃO OU E-MAIL
4	Declaração/Aprovação do projeto do Protocolo de Intenções pelo representante da Unidade Acadêmica da UFAL à qual está vinculado (Departamento e/ou Centro)	DECLARAÇÃO OU ATA DE APROVAÇÃO

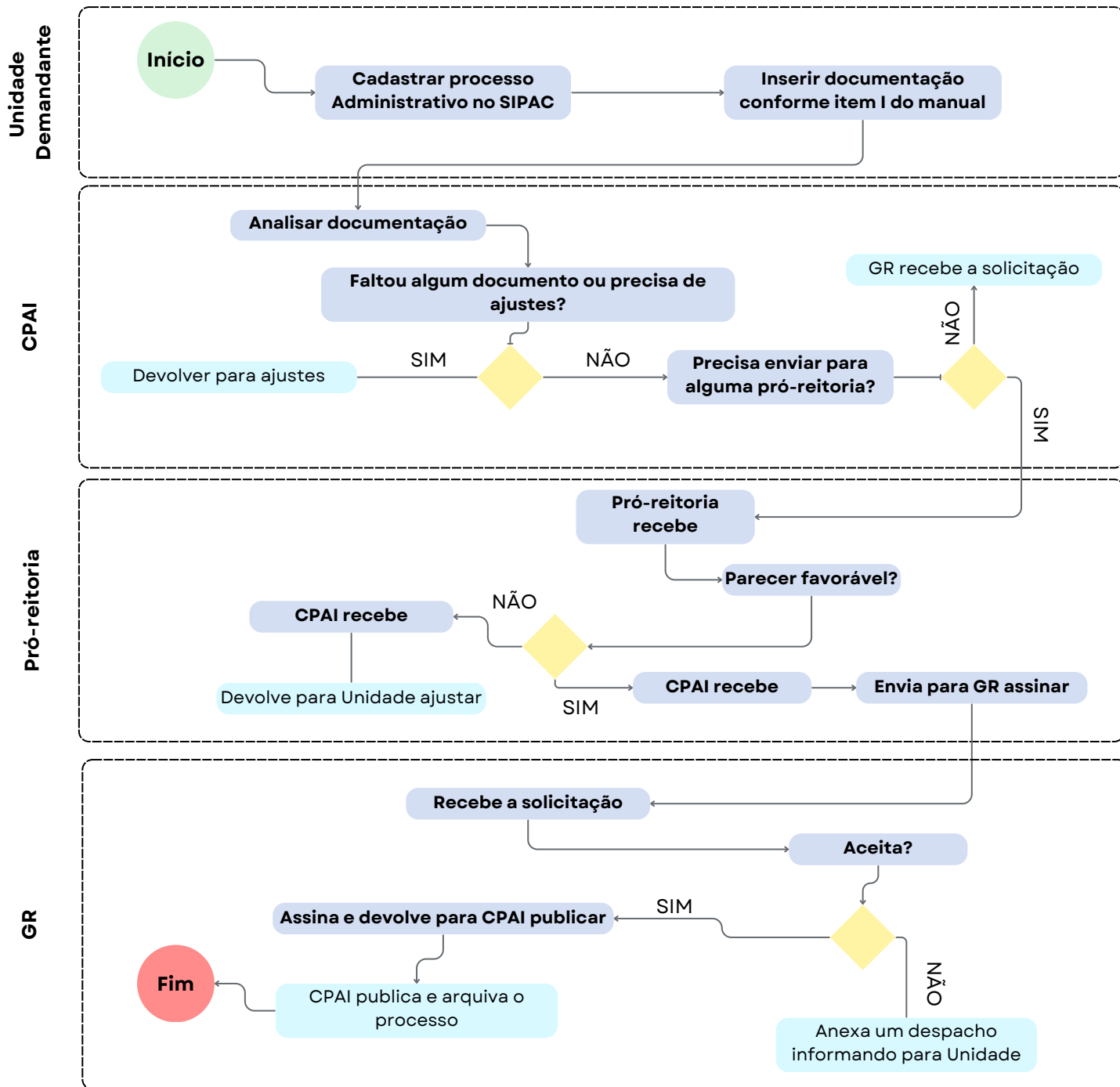
a) Após inclusão dos documentos acima, clicar em “**Continuar**”, inserir os interessados e enviar para a Unidade de Destino “**COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO, AVALIAÇÃO E INFORMAÇÃO/PROGINST (11.00.43.34.51)**”

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 protocolo de intenções



III) Modelo de Protocolo de Intenções

Modelos disponível em:

<https://ufal.br/transparencia/convenios/protocolo-de-intencoes>

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	2.1 Verificação da composição do processo; 2.2 Análise da documentação 2.3 Envio do processo para análise das pró-reitorias responsáveis, conforme objeto do protocolo.
3	Pró-reitoria específica	Pronunciamento quanto à classificação e quanto ao mérito do projeto emitindo um Parecer.

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

