

MANUAL DE ORIENTAÇÕES

Orientações para solicitar
a formalização de
parcerias e convênios, por
meio de chamados na
Central de Serviços da
UNILA



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA
INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
(UNILA)**



APRESENTAÇÃO

A formalização e o acompanhamento dos convênios e acordos de cooperação estão passando por um processo de reconfiguração, com vistas a alcançar uma melhoria nos fluxos e processos da cooperação institucional no âmbito de nossa universidade. A partir de agora, o processo de formalização desses acordos será centralizado na Central de Serviços da UNILA, adotando um novo modelo e fluxo mais simplificado. A proposta deste novo modelo é tornar o processo mais ágil e acessível, beneficiando tanto os demandantes quanto às áreas envolvidas, com a simplificação do andamento dos fluxos e procedimentos, proporcionando maior clareza, transparência e eficiência na formalização dos acordos e convênios.

Para isso criamos este manual, que tem como objetivo fornecer orientações claras e detalhadas para todos e todas que desejam formalizar acordos de cooperação internacional, convênios de cooperação científica, convênios financeiros, convênios de estágio, termos de execução descentralizada (TED), termos ou convênios de comodato, entre outros instrumentos legais e administrativos de cooperação. A proposta deste material é ser uma ferramenta de apoio e facilitação na formalização e no acompanhamento de sua demanda, para garantir que sua parceria seja bem-sucedida.

ORIENTAÇÕES INICIAIS

A formalização da cooperação da UNILA com outras instituições passará a considerar qual é a natureza e a área finalística envolvida nesse processo. Para isso, o demandante deverá ter em mente qual é a finalidade do acordo ou convênio com o parceiro, pois a partir disso, será realizada a abertura de chamado na Central de Serviços.

Assim, os acordos ou convênios poderão ser de:

Pesquisa e Inovação

Área envolvida: Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG

Cooperação Internacional ou Institucional

Área envolvida: Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais – PROINT

Estágios e Ensino

Área envolvida: Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD

Extensão Universitária e Cultura

Área envolvida: Pró-Reitoria de Extensão – PROEX

Termos de Execução Descentralizada (TED)

Área envolvida: Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – PROPLAN

Termos e Convênios de Cessão de Uso ou Comodato e Contratos

Área envolvida: Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROACI

Assim, o demandante ao identificar a natureza e finalidade de sua cooperação poderá proceder com a abertura de chamado identificando a área de parceria e, a macrounidade responsável receberá a demanda via sistema, dando andamento ao processo. Nas próximas páginas você encontrará um tutorial com o passo a passo para a abertura de chamado.

PESQUISA E INOVAÇÃO

CONVÊNIO FINANCEIRO

Ao abrir a Central de Serviços, o demandante deverá selecionar na categoria “Gestão” a opção de Parcerias e Convênios. Se o seu Convênio Financeiro for na área de Pesquisa e Inovação, como as parcerias envolvendo Agências de Fomento (Fundação Araucária e SETI, por exemplo), você deverá seguir o seguinte fluxo:

1. Selecionar em Área de Parceria, a opção “Pesquisa e Inovação”

The screenshot shows the UNILA Central Services portal. On the left, there's a sidebar with links for 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main page has a header with 'Home / Serviços' and a language switch to 'EN'. The title 'Parcerias e Convênios' is displayed. Below it, there's a section for 'Tipo atendimento' with a dropdown for 'Área de parceria' containing several options. The option 'Pesquisa e Inovação' is highlighted with a green background. There's also a field for 'Telefone para contato' and a large text area for 'Descrição' which is currently empty. At the bottom right, there's a 'Enviar' button.

2. Indicar que a parceria de Pesquisa e Inovação é do tipo “Convênio Financeiro”

The screenshot shows a green sidebar on the left with links for 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area has a header 'Home / Serviços' and a top right corner showing 'Requerente UNILA > Servidor EN'. A section titled 'Opções - 1*' contains several options: 'Contrato' (with sub-points 'Emprestimos de materiais/equipamentos (Comodato e Termo de cessão de uso)' and 'Contratação de serviços, prestação de serviço, patrocínios e demais atividades'), 'Ensino e Estágio de Graduação', 'Execução Descentralizada e Transfere Gov.', 'Pesquisa Inovação e Estágio de Pós-graduação', 'Eu tenho dúvidas' (radio button), 'Formalização de parceria' (radio button, selected), and 'Aditivo da parceria' (radio button). Below this is a 'Parcerias' section with a dropdown menu 'Parcerias - Pesquisa e Inovação *' containing 'Acordo de cooperação técnica', 'Contrato com a fundação de apoio', 'Convênio de estágio', 'Convênio financeiro' (selected), 'Convênio via fundação de apoio', and 'Credenciamento de professores'. To the right are fields for 'Cargo - Coordenador *' and 'SIAPE - Coordenador *'. Further down are sections for 'Informações gerais', 'Contato *' (with note about SETI), 'Telefone *', and 'E-mail *'.

3. Indicar o nome do Macrogestor ou Diretor de Instituto.

This screenshot shows the same UNILA Serviços interface as above. The 'Parcerias' section now includes a dropdown menu 'Parcerias - Pesquisa e Inovação *' with 'Convênio financeiro' selected. Below it are fields for 'Coordenador do Projeto Titular *' (with a text input field) and 'Cargo - Coordenador *' and 'SIAPE - Coordenador *' (both with text input fields). There is also a section for 'Coordenador do Projeto Auxiliar' (with a text input field), 'Cargo' (with a text input field), and 'SIAPE' (with a text input field). At the bottom is a large input field labeled 'Nome do macrogestor/diretor da unidade *' with a note: 'O atendimento ao irá ser realizado após a validação do macrogestor/diretor da unidade.' A dropdown menu is visible below the input field.

4. Preencher todos os itens solicitados

The screenshot shows a web application interface for UNILA Serviços. The left sidebar is green and contains links for 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area has a white background. At the top, there are navigation links: 'Home', 'Serviços', 'Requerente UNILA > Servidor', and a language switcher set to 'EN'. Below these, a section titled 'Opções - 1 *' lists several options with radio buttons. The selected option is 'Formalização de parceria'. The next section is 'Parcerias' with a sub-section 'Parcerias - Pesquisa e Inovação *'. It includes fields for 'Convênio financeiro' (dropdown menu), 'Coordenador do Projeto Titular' (text input: 'Laura Fortes'), 'Cargo - Coordenador' (dropdown menu: 'Pró-Reitora de Pesquisa e'), 'SIAPE - Coordenador' (text input: '2306912'), 'Coordenador do Projeto Auxiliar' (empty text input), 'Cargo' (empty text input), and 'SIAPE' (empty text input). The final section is 'Convênios ou contratos financeiros' with a 'Fiscal Titular' field (dropdown menu) containing 'Incluir nome, cargo e SIAPE'.

5. Preencher todos os itens solicitados. Para convênios financeiros indicar os de fiscais se já tiver definido.

The screenshot shows a web application interface for managing financial agreements. On the left, there's a vertical sidebar with the UNILA logo and links for 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area has a header with 'Home / Serviços' and a 'Requerente' dropdown set to 'Acadêmica (estrutura completa)'. A yellow button labeled 'EN' is also present. The form is divided into sections:

- Convênios ou contratos financeiros**: Fields for 'Fiscal Titular' (with placeholder 'Incluir nome, cargo e SIAPF') and 'Fiscal Auxiliar' (with placeholder 'Incluir nome, cargo e SIAPF').
- Informações gerais**: A 'Contato' section with a note about being responsible for the agreement if it's not the Fundação Araucária, followed by fields for 'Telefone' and 'E-mail'.
- Resumo breve do objetivo da parceria ***: A large text area with a note about not being the Fundação Araucária if it's the SETI.

6. Preencher as informações de contato do parceiro

The screenshot shows a web application interface for UNILA Serviços. On the left, there's a green sidebar with the UNILA logo and links for 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area has a header with 'Home / Serviços' and a top right corner showing 'Requerente UNILA > Servidor EN'. The main form is titled 'Contato *' and includes fields for 'Telefone *' (Fundação Araucária - FA) and 'E-mail *' (Fundação Araucária - FA). Below this is a section for a 'Resumo breve do objetivo da parceria *' (Summary brief objective of the partnership *), which contains a note: 'Caso não seja Fundação Araucária e Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI'. There's also a large text area for the summary. A 'Justificativa do Interesse Público' (Justification of Public Interest) section follows, with notes about 'Justificativa do Interesse Público e vinculação com o PDI' and 'Caso seja Fundação Araucária e Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI ou outros planos de trabalho padronizados pelo parceiro'. A 'Anexar *' (Attach *) section at the bottom provides instructions for attaching documents based on partnership type.

Contato *

Telefone * Fundação Araucária - FA

E-mail * Fundação Araucária - FA

Resumo breve do objetivo da parceria *

Caso não seja Fundação Araucária e Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI

Justificativa do Interesse Público

o Justificativa do Interesse Público e vinculação com o PDI.
o Caso seja Fundação Araucária e Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI ou outros planos de trabalho padronizados pelo parceiro.

Anexar *

Para parcerias **Internacionais e Institucionais**:

1. Comprovação da comunicação com o participante manifestando interesse na parceria (E-mail, chamadas, Edital).
2. Minuta do Plano de Trabalho assinado digitalmente pelo interessados (Não é exigido para Protocolo de Intenções).

Para parcerias e **Pesquisa e Inovação**:

1. Comprovação da comunicação com o participante manifestando interesse na parceria (E-mail, chamadas, Edital).
2. Minuta do Plano de Trabalho assinado digitalmente pelo interessados.
3. Minuta do termo de aditivo (Quando houver).

7. Para Convênios Financeiros com Agências de Fomento, como Fundação Araucária e SETI, por exemplo, é necessário apresentar um breve resumo da parceria e justificar o interesse público, além de manifestar a vinculação do convênio com o PDI da UNILA

The screenshot shows a web application form for a financial agreement. The left sidebar is green with the UNILA logo and links to 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area has a white background with a grey header bar.

Header: Home / Serviços | Requerente: UNILA > Servidor | EN

Form Fields:

- Contato ***:
 - Setor responsável pela formalização no parceiro caso não seja Fundação Araucária e Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI.
 - Fernanda, Fundação Araucária - FA
- Telefone ***: Fundação Araucária - FA
- E-mail ***: Fundação Araucária - FA

Resumo breve do objetivo da parceria *:
Caso não seja Fundação Araucária e Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI

Trata a presente parceria da concessão de bolsas pela Fundação Araucária, a alunos regularmente matriculados em cursos de graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (Unila), para o desenvolvimento de atividades vinculadas à iniciação científica e/ou tecnológica e de extensão, de forma a incentivar a participação de alunos de graduação no desenvolvimento de atividades de pesquisa científica, tecnológica ou de inovação nas diversas áreas do conhecimento, fomentando a formação de futuros pesquisadores com senso crítico e responsabilidade social.

Justificativa do Interesse Público:
Justificativa do Interesse Público e vinculação com o PDI.
Caso seja Fundação Araucária e Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI ou outros planos de trabalho padronizados pelo parceiro.

A celebração deste convênio é de interesse da Administração Pública, pois seus objetivos caminham no fortalecimento da pesquisa e favorecimento do aprendizado de estudantes em práticas diferenciadas relacionadas ao universo da pesquisa, desenvolvimento e inovação. Tal convênio proporcionará melhores condições à atuação dos pesquisadores envolvidos na parceria em comento.

Anexar *: Para parcerias Internacionais e Institucionais:

8. Anexar os arquivos solicitados

The screenshot shows a web interface for uploading files. At the top right, there is a language selection bar with "Requerente UNILA > Servidor" and "EN". Below the header, the page title is "Justificativa do Interesse Público". A note below the title states: "A celebração deste convênio é de interesse da Administração Pública, pois seus objetivos caminham no". There is a "Cancelar" button and an "Abrir arquivos" button. A sidebar on the left lists recent files, personal folder, workspace, documents, downloads, images, and music. The main area shows a file list with the following details:

Nome	Tamanho	Tipo	Modificado
atodefa2212024cp142024.pdf	215,4 kB	Documento	Ontem
Proposta_UNILA_FA_M_e_D_CP_14_2024.pdf	120,1 kB	Documento	Ontem
anexo_1_roteiro_descriptivo_e_termo_de_compromisso.pdf	238,7 kB	Documento	Ontem
cp_14-2024_bolsas_ms_e_dr_0.pdf	292,1 kB	Documento	Ontem

Below the file list, there is a note about attachments for company registration: "Para parcerias de Cadastro de empresa para estágio:
1. Formulário de Cadastro.
2. Documento pessoal do representante legal." A large input field is provided for dragging and dropping files, with the placeholder "Arquivo(s) (2 MB máx): Arraste e solte seu arquivo aqui, ou". Buttons for "Escolher arquivos" and "Nenhum arquivo escolhido" are present. An "Enviar" button is located at the bottom right.

9. Revisar se as informações e os arquivos foram inseridos corretamente e finalizar o chamado, clicando em “Enviar”

The screenshot shows a service request form on the UNILA website. The left sidebar has a green background with the UNILA logo and links for 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area shows the following steps:

- Justificativa do Interesse Público:** A text box containing:
 - Justificativa do Interesse Público e vinculação com o PDI,
 - Caso seja Fundação Araucária e Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI ou outros planos de trabalho padronizados pelo parceiro.A celebração deste convênio é de interesse da Administração Pública, pois seus objetivos caminham no fortalecimento da pesquisa e favorecimento do aprendizado de estudantes em práticas diferenciadas relacionadas ao universo da pesquisa, desenvolvimento e inovação. Tal convênio proporcionará melhores condições à atuação dos pesquisadores envolvidos na parceria em comento.
- Anexar ***:
Para parcerias **Internacionais e Institucionais**:
1. Comprovação da comunicação com o participante manifestando interesse na parceria (E-mail, chamadas, Editais).
2. Minuta do Plano de Trabalho assinado digitalmente pelo interessados (Não é exigido para Protocolo de Intenções).
Para parcerias **Pesquisa e Inovação**:
1. Comprovação da comunicação com o participante manifestando interesse na parceria (E-mail, chamadas, Editais).
2. Minuta do Plano de Trabalho assinado digitalmente pelo interessados.
3. Minuta do termo de aditivo (Quando houver).
Para parcerias de **Cadastro de empresa para estágio**:
1. Formulário de Cadastro.
2. Documento pessoal do representante legal.
- Arquivo(s) (2 MB máx)**:
A file input field with the file path: **Proposta_UNILA_FA_M_e_D_CP_14_2024.pdf** (117.29 KB (117.29Kio)).
Below it is a message: **Arraste e solte seu arquivo aqui, ou**.
Buttons: **Escolher arquivos** and **Nenhum arquivo escolhido**.
Success message: **Enviado com sucesso**.
- Enviar**: The submit button.

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Ao abrir a Central de Serviços, o demandante deverá selecionar na categoria “Gestão” a opção de Parcerias e Convênios.

1. Selecionar em Área de Parceria, a opção “Pesquisa e Inovação” e na seção “Parcerias” selecionar a opção “Acordo de Cooperação Técnica”

The screenshot shows the UNILA Service Center interface. On the left, there's a green sidebar with links for 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main area has a header 'Parcerias e Convênios' with a back arrow. Below it, there's a section for 'Tipo atendimento' with dropdown menus for 'Área de parceria' (set to 'Parcerias > Pesquisa e Inovação') and 'Telefone para contato' (set to '35229959'). A 'Opções - 1*' section contains several checkboxes, with the last one, 'Formalização de parceria', being checked. The next section, 'Parcerias', contains a dropdown menu for 'Parcerias - Pesquisa e Inovação' (set to 'Acordo de cooperação técnica'), and fields for 'Coordenador do Projeto Titular', 'Cargo - Coordenador', and 'SIAPE - Coordenador'. There are also fields for 'Coordenador do Projeto Auxiliar', 'Cargo', and 'SIAPE'. At the bottom right, there's a language switcher showing 'EN'.

2. Preencher todos os dados solicitados, inclusive, os dados de contato do parceiro

The screenshot shows a web form for a partner organization. The left sidebar has a green background with the UNILA logo and links for 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area has a white background with a blue header bar. The form fields include:

- Coordenador do Projeto Titular ***: Marcia Regina Becker (Cargo: Docente, SIAPE: 15858520)
- Coordenador do Projeto Auxiliar**: Jacqueline - CiBiogás (Cargo: , SIAPE:)
- Informações gerais**
- Contato ***: Setor responsável pela formalização no parceiro caso não seja Fundação Araucária e Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI.
Jacqueline - CiBiogás
- Telefone ***: (45) 991375475
- E-mail ***: contratos@ciobiogas.org
- Resumo breve do objetivo da parceria ***: (Caso não seja Fundação Araucária e Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI)
- Justificativa do interesse Público**: (Acordo de cooperação técnica)

3. Indicar o nome do Macrogestor ou Diretor de Instituto.

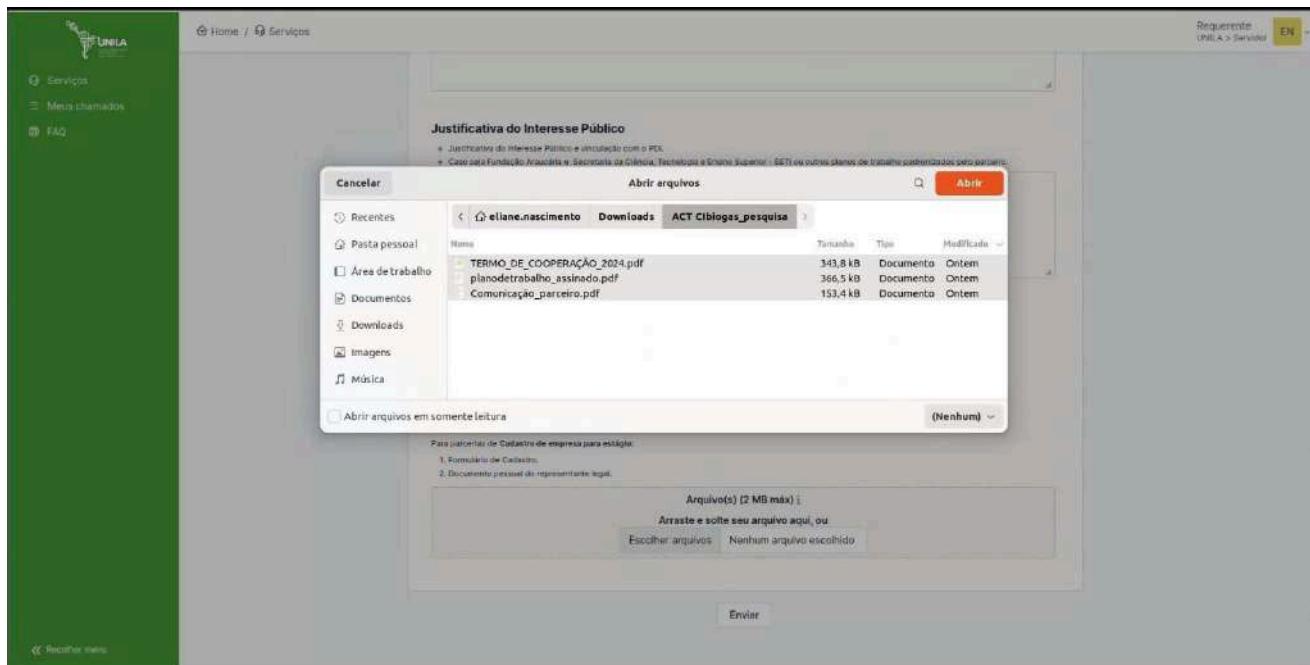
The screenshot shows a web form for a partner organization. The left sidebar has a green background with the UNILA logo and links for 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area has a white background with a blue header bar. The form fields include:

- Parcerias**
- Parcerias - Pesquisa e Inovação ***: Acordo de cooperação técnica
- Coordenador do Projeto Titular ***: (Cargo: , SIAPE:)
- Coordenador do Projeto Auxiliar**: (Cargo: , SIAPE:)
- Nome do macrogestor/diretor da unidade ***: (O atendimento só irá ser realizado após a validação do macrogestor/diretor da unidade.)
- Informações gerais**
- Contato ***: Setor responsável pela formalização no parceiro caso não seja Fundação Araucária e Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI.
- Telefone ***:
- E-mail ***:

4. Apresentar um breve resumo da parceria e, caso o Plano de Trabalho não contemple, será necessário preencher a justificativa com o interesse público e a vinculação com o PDI da UNILA

The screenshot shows a web page from the UNILA website under the 'Serviços' section. The URL is www.unila.br/servicos. The page title is 'Resumo breve do objetivo da parceria *'. It includes a note: 'Caso não seja Fundação Araucária e/ou Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI' and a text area for the summary. Below this is a section titled 'Justificativa do Interesse Público' with two options: 'Justificativa do Interesse Público e Vinculação com o PDI' and 'Caso seja Fundação Araucária e/ou Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI ou outros planos de trabalho padronizados pelo parceiro'. There is also an 'Anexar' section with instructions for international and institutional partnerships, research and innovation, and business partnerships. A file upload field 'Arquivo(s) (2 MB máx.)' is at the bottom.

5. Anexar os arquivos solicitados



6. Revisar se as informações e os arquivos foram inseridos corretamente e finalizar o chamado, clicando em “Enviar”

The screenshot shows a web page from a service provider. On the left, there's a green sidebar with the logo 'UNILA' and links for 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area has a header 'Home / Serviços'. A sub-header 'Justificativa do Interesse Público e vinculação com o PDI' is followed by a note: 'Caso seja Fundação Atuarária e - Secretaria de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI ou outros planos de trabalho patrocinados pelo parceiro.' Below this is a large empty text area for attachments.

Anexar *

Para parceiros internacionais e institucionais:

1. Comprovação da comunicação com o parceiro manifestando interesse na parceria (E-mail, chamada, Edital).
2. Minuta do Plano de Trabalho assinado digitalmente pelo interessado (Não é exigido para Protocolo de Intenções).

Para parceiros e Pesquisa e Inovação:

1. Comprovação da comunicação com o parceiro manifestando interesse na parceria (E-mail, chamada, Edital).
2. Minuta do Plano de Trabalho assinado digitalmente pelo interessado.
3. Minuta do termo de assisto (Quando houver).

Para parceiros de Cadastro de empresas para extensão:

1. Formulário de Cadastro.
2. Documento pessoal do representante legal;

Arquivo(s) (2 MB max):

- Comunicação_parceiro.pdf 149.85 KB (149.85Kio)
- TERMO_DE_COOPERAÇÃO_2024.pdf 335.77 KB (335.77Kio)
- planodetrabalho_assinado.pdf 357.89 KB (357.89Kio)

Arraste e solte seu arquivo aqui.

Escolher arquivos Nenhum arquivo escolhido

Enviado com sucesso

Enviar

COOPERAÇÃO INTERNACIONAL E INSTITUCIONAL

Ao abrir a Central de Serviços, o demandante deverá selecionar na categoria “Gestão” a opção de Parcerias e Convênios.

1. Selecionar em Área de Parceria, a opção “Internacionais e Institucionais”

The screenshot shows the UNILA Central Services portal. On the left, there is a green sidebar with the UNILA logo and links for 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area has a header with 'Home / Serviços' and a breadcrumb trail 'Requerente UNILA > Servidor'. Below this is a section titled 'Tipo atendimento' with a sub-section 'Área de parceria *'. A dropdown menu is open, showing several options: 'Parcerias > Internacionais e Institucionais' (which is highlighted in green), 'Contrato', 'Ensino e Estágio', 'Execução Descentralizada', 'Extensão e Cultura', 'Internacionais e Institucionais' (highlighted in green), 'Pesquisa e Inovação', 'Formalização de parceria', and 'Aditivo da parceria'. To the right of the dropdown, there is a field labeled 'Telefone para contato *' with the number '35229578'. At the bottom of the form, there is a button labeled 'Parcerias'.

2. Na seção “Parcerias - Internacionais e Institucionais”, selecionar a opção mais adequada (Acordo de Cooperação Técnica, Acordo de mobilidade acadêmica, Acordo de Cooperação Internacional, Protocolo de Intenções ou Outros).

The screenshot shows a green sidebar on the left with the UNILA logo and links for 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area has a header with 'Home / Serviços' and a top right corner showing 'Requerente UNILA > Servidor EN'. The main form title is 'Parcerias'. Under 'Parcerias - Internacionais e Institucionais', a dropdown menu is open with the following options:

- Acordo de cooperação técnica
- Acordo de cooperação técnica
- Acordo de mobilidade acadêmica
- Acordo de cooperação internacional** (highlighted)
- Protocolo de intenções
- Outros

To the right of the dropdown, there are two sets of input fields:

Cargo - Coordenador *	SIAPE - Coordenador *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cargo	SIAPE
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Below the form, a link 'Informações gerais' is visible.

3. Indicar o nome do Macrogestor ou Diretor de Instituto.

Requerente
...Acadêmica (estrutura completa)

EN

4. Preencher todos os dados: coordenador de projeto, cargo, siape, dados de contato da instituição parceira, resumo e justificativa do interesse público (estes últimos, quando for o caso)

5. Anexar os documentos necessários e enviar

The screenshot shows a green sidebar on the left with the UNILA logo and links for 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area has a header 'Anexar *' and instructions for different types of partnerships. It shows a file 'acordo-de-cooperacao-tecnica-marco-2024.docx' attached, and buttons for 'Enviar' (Send) and 'Recolher menu' (Close menu).

Anexar *

Para parcerias Internacionais e Institucionais:

1. Comprovação da comunicação com o participante manifestando interesse na parceria (E-mail, chamadas, Editais).
2. Minuta do Plano de Trabalho assinado digitalmente pelo interessados (*Não é exigido para Protocolo de Intenções*).

Para parcerias e Pesquisa e Inovação:

1. Comprovação da comunicação com o participante manifestando interesse na parceria (E-mail, chamadas, Editais).
2. Minuta do Plano de Trabalho assinado digitalmente pelo interessados.
3. Minuta do termo de aditivo (Quando houver).

Para parcerias de Cadastro de empresa para estágio:

1. Formulário de Cadastro.
2. Documento pessoal do representante legal.

Arquivo(s) (2 MB máx)

acordo-de-cooperacao-tecnica-marco-2024.docx 79.28 KIB (79.28KIB)

Arraste e solte seu arquivo aqui, ou

Escolher arquivos Nenhum arquivo escolhido

Enviar

ENSINO E ESTÁGIO

Ao abrir a Central de Serviços, o demandante deverá selecionar na categoria “Gestão” a opção de Parcerias e Convênios.

1. Seleccionar em Área de Parceria, a opção “Ensino e Estágio”

The screenshot shows the UNILA Central Services interface. On the left, there's a green sidebar with links for 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main area has a header with 'Home / Serviços', 'Requerente UNILA > Servidor', and a language switch to 'EN'. The page title is 'Parcerias e Convênios'. A sub-section title 'Tipo atendimento' is visible. The 'Área de parceria' field is a dropdown menu with the following options:

- »Contrato
- »Ensino e Estágio** (highlighted)
- »Execução Descentralizada
- »Extensão e Cultura
- »Internacionais e Institucionais
- »Pesquisa e Inovação

Below the dropdown, there are two radio buttons:

- Formalização de parceria
- Aditivo da parceria

There's also a large text area for 'Descrição' and a 'Enviar' button at the bottom right. The URL in the address bar is <https://central.servicos.unila.br/index.php?area=parcerias&acao=contrato&sub=contrato&op=ensino&id=1>.

2. Na seção “Parcerias”, selecionar a opção “Convênio de Estágio”

The screenshot shows a green sidebar on the left with the UNILA logo and links for 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area has a header 'Home / Serviços' and a top navigation bar with 'Requerente UNILA > Servidor' and a language switcher ('EN'). Below this, there are sections for 'Eu tenho dúvidas' (radio buttons for 'Formalização de parceria' and 'Aditivo da parceria'), 'Parcerias', and 'Parcerias - Ensino e Estágio *' (radio button for 'Convênio de estágio' which is highlighted in green). There are also fields for 'Cadastro de empresa para estágio' (with dropdowns for 'Cargo - Coordenador' and 'SIAPE - Coordenador'), 'Coordenador do Projeto Auxiliar' (with dropdowns for 'Cargo' and 'SIAPE'), and 'Contato *' (with dropdowns for 'Setor responsável pela formalização no parceiro caso não seja Fundação Araucária e Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI'). A large text area for 'Resumo breve do objetivo da parceria *' is at the bottom.

3. Preencher as informações solicitadas, incluindo a coordenação, os dados do responsável na instituição parceira, bem como, o resumo e a justificativa

The screenshot shows a web application for managing partnerships at UNILA. The left sidebar is green and contains links for 'Servicos', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area has a white background with a navigation bar at the top. The navigation bar includes 'Home', 'Serviços', 'Requerente UNILA > Servidor', and a language switcher set to 'EN'. Below the navigation, there's a sidebar with links for 'Eu tenho dúvidas', 'Formalização de parceria', and 'Aditivo da parceria'. The main form is titled 'Parcerias' and has sections for 'Parcerias - Ensino e Estágio *', 'Informações gerais', and 'Resumo breve do objetivo da parceria *'. The 'Parcerias - Ensino e Estágio' section contains fields for 'Convênio de estágio *', 'Coordenador do Projeto Titular *' (with input field 'THAIS ANTUNES RIOFLI PERES'), 'Cargo - Coordenador *' (with input field 'CHEFE DA DIVISÃO DE ES'), and 'SIAPE - Coordenador *' (with input field 'SIAPE'). The 'Informações gerais' section contains fields for 'Contato *' (with note about SETI), 'Telefone *' (input field), and 'E-mail *' (input field). The 'Resumo breve do objetivo da parceria' section contains a note about SETI and a large text input field.

4. Indicar o nome do Macrogestor ou Diretor de Instituto.

Requerente
...Acadêmica (estrutura completa) EN

5. Anexar a documentação solicitada, revisar todos os dados e anexos inseridos e enviar

Requerente
UNILA > Servidor EN

TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA

Ao abrir a Central de Serviços, o demandante deverá selecionar na categoria “Gestão” a opção de Parcerias e Convênios.

1. Selecionar em Área de Parceria, a opção “Execução Descentralizada”

The screenshot shows the UNILA Central Services portal interface. On the left, there is a green sidebar with links for 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area has a header 'Parcerias e Convênios' with a back arrow icon. Below the header, there is a section titled 'Tipo atendimento' with a required field 'Área de parceria *'. A dropdown menu is open, showing several options: 'Contrato', 'Ensino e Estágio', 'Execução Descentralizada' (which is highlighted in green), 'Extensão e Cultura', 'Internacionais e Institucionais', and 'Pesquisa e Inovação'. To the right of the dropdown, there is a required field 'Telefone para contato *' with an input field. At the bottom of the form, there is a large text area for 'Descrição *' and a 'Enviar' button. The top right corner of the page shows 'Requerente UNILA > Servidor EN'.

2. Indicar o nome do Macrogestor ou Diretor de Instituto.

Requerente
Acadêmica (estrutura completa)

EN

3. Preencher todos os dados solicitados, como de coordenação, dados de contato no parceiro, bem como o resumo do objetivo da parceria e a justificativa e vinculação do PDI, caso estas não estejam relacionadas no plano de trabalho. Revisar todas as informações e enviar o formulário

Resumo breve do objetivo da parceria *

Caso não seja Fundação Araucária e Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI

Construir a Moradia Intercultural Estudantil da Universidade Federal da Integração Latino-Americana. Trata-se de um novo empreendimento, em fase de planejamento e elaboração de projeto básico de arquitetura e urbanismo, com objetivo de prover infraestrutura para a assistência estudantil ao disponibilizar ambientes para a moradia aos discentes em situação de vulnerabilidade social.

Justificativa do Interesse Público

Justificativa do Interesse Público e vinculação com o PDI.
Caso seja Fundação Araucária e Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI ou outros planos de trabalho padronizados pelo parceiro.

Caso não conte em seu plano de trabalho, precisará preencher este campo:

Anexar *

Para parcerias Internacionais e Institucionais:

1. Comprovação da comunicação com o parceiro manifestando interesse na parceria (E-mail, chamadas, Editais).
2. Minuta do Plano de Trabalho assinado digitalmente pelo interessados (Não é exigido para Protocolo de Intenções).

Para parcerias e Pesquisa e Inovação:

1. Comprovação da comunicação com o parceiro manifestando interesse na parceria (E-mail, chamadas, Editais).
2. Minuta do Plano de Trabalho assinado digitalmente pelo interessados.

Para parcerias de Cadastro de empresa para estágio:

1. Formulário de Cadastro.
2. Documento pessoal do representante legal.

CONTRATOS, TERMO OU CONVÊNIO DE COMODATO

Ao abrir a Central de Serviços, o demandante deverá selecionar na categoria “Gestão” a opção de Parcerias e Convênios.

1. Selecionar em Área de Parceria, a opção “Contrato”

The screenshot shows the UNILA Central Services portal. On the left, there's a green sidebar with the UNILA logo and links for 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main page has a header with 'Home / Serviços' and a language switch to 'EN'. The title 'Parcerias e Convênios' is displayed above a form. The form includes a section for 'Tipo atendimento' with a dropdown menu for 'Área de parceria' which is currently set to 'Contrato'. There are also sections for 'Telefone para contato' (with a required field marker *) and 'Descrição' (with a required field marker *). At the bottom right of the form is an 'Enviar' button.

2. Indicar o nome do Macrogestor ou Diretor de Instituto.

The screenshot shows a web-based application interface for managing institutional partnerships. The left sidebar is green and contains links for 'Servícios', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area has a white background with a grey header bar. The header bar includes the UNILA logo, a 'Home' link, a 'Serviços' link, and a language selection dropdown set to 'EN'. The main form is titled 'Parcerias - Contrato *' and contains several input fields:

- Parcerias - Contrato ***: A dropdown menu labeled 'Termo ou contrato de comodato'.
- Coordenador do Projeto Titular ***: An input field.
- Cargo - Coordenador ***: An input field.
- SIAPE - Coordenador ***: An input field.
- Coordenador do Projeto Auxiliar**: An input field.
- Cargo**: An input field.
- SIAPE**: An input field.
- Nome do macrogestor/diretor da unidade ***: A green-bordered input field. Below it is a note: 'O atendimento só irá ser realizado após a validação do macrogestor/diretor da unidade.' followed by a dropdown menu.
- Informações gerais**: A section title.
- Contato ***: A section title. Below it is a note: 'Setor responsável pela formalização no parceiro caso não seja Fundação Araucária e: Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI.' followed by an input field.
- Telefone ***: An input field.
- E-mail ***: An input field.
- Resumo breve do objetivo da parceria ***: A section title. Below it is a note: 'Caso não seja Fundação Araucária e: Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI'

At the bottom left of the main content area, there is a link '« Recolher menu'.

3. Na seção “Parcerias - Contrato”, você deverá selecionar a opção adequada ao seu tipo de parceria

The screenshot shows a green sidebar on the left with the UNILA logo and links for 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area has a header 'Home / Serviços' and a top right corner showing 'Requerente UNILA > Servidor EN'. The 'Parcerias' section is displayed, with a sub-section titled 'Parcerias - Contrato *'. A dropdown menu under 'Contrato' has 'Termo ou contrato de comodato' selected. Other options in the dropdown include 'Contrato', 'Contrato com a fundação de apoio', 'Termo de cessão de uso', and 'Outros'. To the right of the dropdown are fields for 'Cargo - Coordenador *', 'SIAPE - Coordenador *', 'Cargo', and 'SIAPE'. Below this is a section for 'Convênios ou contratos financeiros' with fields for 'Fiscal Titular *' and 'Fiscal Auxiliar'.

4. Preencher todas as informações solicitadas, como coordenador, dados de contato da instituição parceira, resumo da parceria e justificativa do interesse público e sua vinculação com o PDI

The screenshot shows a web page from the UNILA (Universidade Federal de Santa Catarina) website. The left sidebar is green and contains links for 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area has a white background. At the top, there are navigation links: 'Home / Serviços', 'Requerente UNILA > Servidor', and a language switcher set to 'EN'. The form fields are as follows:

- Coordenador do Projeto Titular ***: Rogerio Motta Moreira
- Cargo - Coordenador ***: Coordenador de Extensão
- SIAPE - Coordenador ***: 21400
- Coordenador do Projeto Auxiliar**: (empty field)
- Cargo**: (empty field)
- SIAPE**: (empty field)

Informações gerais

Contato *:
o Setor responsável pela formalização no parceiro caso não seja Fundação Araucária e Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI.
[Text input field]

Telefone *: [Text input field]
E-mail *: [Text input field]

Resumo breve do objetivo da parceria *:
Caso não seja Fundação Araucária e Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI
[Text input field]

Justificativa do Interesse Público
o Justificativa do Interesse Público e vinculação com o PDI.
o Caso seja Fundação Araucária e Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI ou outros planos de trabalho padronizados pelo parceiro.
[Text input field]

At the bottom left of the sidebar, there is a link 'Recoller menu'.

5. Inserir todos os documentos solicitados, revisar as informações e enviar o pedido

The screenshot shows a web page from the UNILA website. The left sidebar is green and contains links for 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area has a white background. At the top, there are navigation links: 'Home / Serviços', 'Requerente UNILA > Servidor', and a language switcher set to 'EN'. A text box contains a message about the program's collaborative nature and its presence at UNILA. Below this, a section titled 'Anexar *' (Attach *) is shown. It lists requirements for different partnership types: International and Institutional, Research and Innovation, and Cadastro de empresa para estágio. Under the 'Anexar' section, there is a list of uploaded files: '20250115_-_DOD_-_TERMO_DE_COMODATO_UNILA-ITAIPU_PARQUETEC.pdf' (119.01 KB), '2024_-_E-MAIL_-_TERMO_DE_COMODATO_-_Programa_de_Extenso_para_Sustentabilidade_T.pdf' (380.54 KB), 'Chamada_Resultado-Final-Assinado.pdf' (650.16 KB), and 'Termo_de_Comodato_537-2024_-_UNILA-ITAIPU_ParquetecAssinado.pdf' (689.45 KB). Below the file list is a placeholder text 'Arraste e solte seu arquivo aqui,' and two buttons: 'Escolher arquivos' and 'Nenhum arquivo escolhido'.

FICOU COM DÚVIDAS?

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG

+55 45 3522-9708

fomento.pesquisa@unila.edu.br

Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais – PROINT

+55 45 3522-9678

convenios.proint@unila.edu.br

Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD

+55 45 3522-9601

prograd.deac@unila.edu.br

Pró-Reitoria de Extensão – PROEX

+55 45 3522-9921

coex.proex@unila.edu.br

Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – PROPLAN

+55 (45) 3522-9733

ccf@unila.edu.br

Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

+55 45 3522-9613

proagi@unila.edu.br