

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 – PROAGI*

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 displays the UNILA web portal interface. On the left is a green sidebar with the UNILA logo and navigation links: 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area has a header with 'Home / Serviços' and a user profile 'Requerente UNILA > Servidor EN'. The title 'Parcerias e Convênios' is centered. Below it, the 'Tipo atendimento' section shows a breadcrumb 'Parcerias > Contrato' and a dropdown menu with options: '»Contrato', '»Ensino e Estágio', '»Execução Descentralizada', '»Extensão e Cultura', '»Internacionais e Institucionais', and '»Pesquisa e Inovação' (highlighted in green). To the right of the dropdown is a text box labeled 'Telefone para contato *'. Below the dropdown are two radio buttons: 'Formalização de parceria' and 'Aditivo da parceria'. A large text area labeled 'Descrição *' is at the bottom. An 'Enviar' button is located at the bottom right of the form.

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

Home / Serviços

Requerente: UNILA > Servidor EN

Opções - 1 *

- ☐ Contrato
 - Empréstimos de materiais/equipamentos (Comodato e Termo de cessão de uso).
 - 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
- ☒ Formalização de parceria
- ☐ Aditivo da parceria

Parcerias

Parcerias - Pesquisa e Inovação *

Acordo de cooperação técnica ▾

Acordo de cooperação técnica *

Contrato com a fundação de apoio *

Convênio de estágio *

Convênio financeiro

Convênio via fundação de apoio *

Credenciamento de professores *

Cargo - Coordenador *

SIAPE - Coordenador *

Cargo

SIAPE

Informações gerais

Contato *

Setor responsável pela formalização no parceiro caso não seja Fundação Araucária e Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETL.

Telefone *

E-mail *

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

Home / Serviços

Parcerias

Parcerias - Pesquisa e Inovação *

Convênio financeiro ▾

Coordenador do Projeto Titular *

Cargo - Coordenador *

SIAPE - Coordenador *

Coordenador do Projeto Auxiliar


Cargo

SIAPE

Nome do macrogestor/diretor da unidade *

O atendimento só será realizado após a validação do macrogestor/diretor da unidade.

4. Preencher todos os itens solicitados



Serviços

Meus chamados

FAQ

Recolher menu

Home / Serviços

Requerente
UNILA > Servidor

EN

Opções - 1 *

☐ Contrato

- Empréstimos de materiais/equipamentos (Comodato e Termo de cessão de uso).
- 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

☒ Formalização de parceria

☐ Aditivo da parceria

Parcerias

Parcerias - Pesquisa e Inovação *

Convênio financeiro ▾

Coordenador do Projeto Titular *

Laura Fortes

Cargo - Coordenador *

Pró-Reitora de Pesquisa e

SIAPE - Coordenador *

2306912

Coordenador do Projeto Auxiliar

Cargo

SIAPE

Convênios ou contratos financeiros

Fiscal Titular *

Incluir nome, cargo e SIAPE.

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

The screenshot displays the UNILA web portal interface. On the left is a green sidebar with the UNILA logo and navigation links: 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The top navigation bar includes 'Home / Serviços' and a user profile section for 'Requerente Acadêmica (estrutura completa)' with an 'EN' button. The main content area is titled 'Convênios ou contratos financeiros' and contains two sections: 'Fiscal Titular' and 'Fiscal Auxiliar', each with a text input field labeled 'Incluir nome, cargo e SIAPE'. Below these is the 'Informações gerais' section, which includes a 'Contato' field (with a note about the responsible party), 'Telefone' and 'E-mail' fields, and a 'Resumo breve do objetivo da parceria' field (with a note about the case not being a Fundação Araucária or SETI).

UNILA

Home / Serviços

Requerente Acadêmica (estrutura completa) EN

Convênios ou contratos financeiros

Fiscal Titular
Incluir nome, cargo e SIAPE.

Fiscal Auxiliar
Incluir nome, cargo e SIAPE.

Informações gerais


Contato *
* Setor responsável pela formalização no protocolo caso não seja Fundação Araucária e Secretaria de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI.

Telefone *

E-mail *

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

6. Preencher as informações de contato do parceiro



Serviços

Meus chamados

FAQ

Recolher menu

Home / Serviços

Requerente
UNILA > Servidor

EN

Contato *

- Sector 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

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.

Anexar *


Para parcerias **Internacionais e Institucionais**:

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

Para parcerias e **Pesquisa e Inovação**:

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



Serviços

Meus chamados

FAQ

Home / Serviços

Requerente
UNILA > Servidor

EN

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.

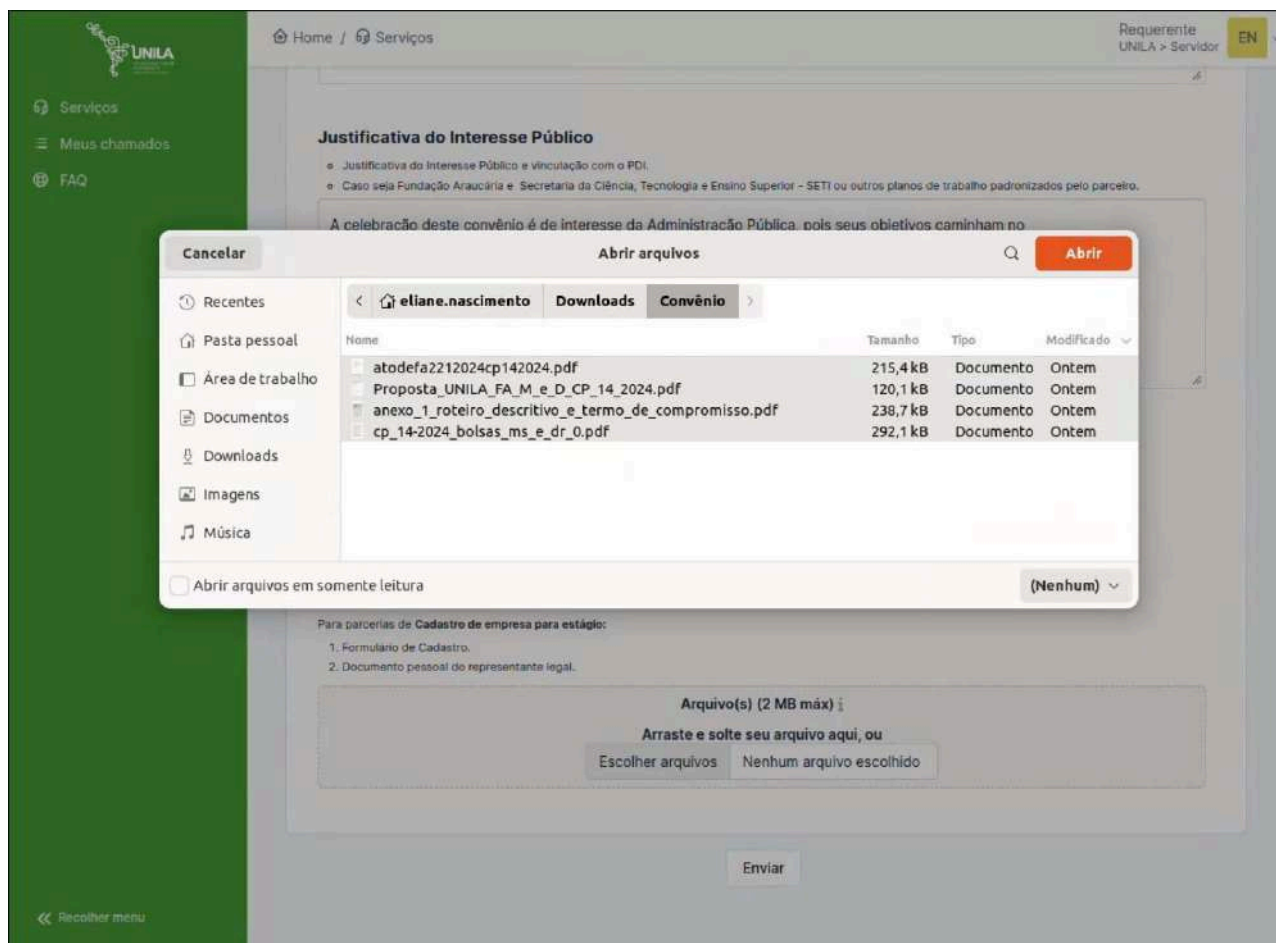
A celebração deste convênio é de interesse da Administração Pública, pois seus objetivos caminham no fortalecimento da pesquisa e favorecimento do aprendizado de estudantes em práticas diferenciadas relacionadas ao universo da pesquisa, desenvolvimento e inovação. Tal convênio proporcionará melhores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

Anexar *

Para parcerias Internacionais e Institucionais:

Recolher menu

8. Anexar os arquivos solicitados



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

The screenshot displays the UNILA portal interface. On the left is a green sidebar with the UNILA logo and navigation links: 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The top navigation bar includes 'Home / Serviços' and a user profile section for 'Requerente UNILA > Servidor' with a language dropdown set to 'EN'. The main content area is titled 'Justificativa do Interesse Público' and contains a text box with the following text: '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.' Below this is the 'Anexar' section, which lists requirements for different types of partnerships: 'Internacionais e Institucionais', 'Pesquisa e Inovação', and 'Cadastro de empresa para estágio'. Each category has a numbered list of required documents. At the bottom of the 'Anexar' section is a file upload area showing a successfully uploaded file: 'Proposta_UNILA_FA_M_e_D_CP_14_2024.pdf' (117.29 KB). Below the file list are buttons for 'Escolher arquivos' and 'Nenhum arquivo escolhido', and a confirmation message 'Enviado com sucesso'. At the very bottom of the page is a large 'Enviar' button.

Home / Serviços

Requerente UNILA > Servidor EN

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**:

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

Para parcerias **Pesquisa e Inovação**:

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

Para parcerias de **Cadastro de empresa para estágio**:

- Formulário de Cadastro.
- Documento pessoal do representante legal.

Arquivo(s) (2 MB máx) :

Proposta_UNILA_FA_M_e_D_CP_14_2024.pdf 117.29 KB (117.29Kio)

Arraste e solte seu arquivo aqui, ou

Escolher arquivos Nenhum arquivo escolhido

Enviado com sucesso

Enviar

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 displays the 'Parcerias e Convênios' (Partnerships and Agreements) section of the UNILA Central de Serviços portal. The interface includes a green sidebar with navigation links: 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area is titled 'Parcerias e Convênios' and contains the following sections:

- Tipo atendimento**: A dropdown menu for 'Área de parceria' is set to 'Parcerias > Pesquisa e Inovação'. A 'Telefone para contato' field contains the number '35229959'.
- Opções - 1 ***: A list of options with radio buttons:
 - ☐ Contrato
 - Empréstimo de materiais/equipamento (Comodato e Termo de cessão de uso).
 - Contratação de serviços, prestação de serviço, patrocínio e demais atividades.
 - ☐ Treino e Estágio de Graduação
 - ☐ Execução Descentralizada e Transfere Gov
 - ☐ Pesquisa Inovação e Estágio de Pós-graduação
 - ☐ Eu tenho dúvidas
 - ☒ Formalização de parceria
 - ☐ Aditivo da parceria
- Parcerias**: A section titled 'Parcerias - Pesquisa e Inovação' with a dropdown menu set to 'Acordo de cooperação técnica'. Below this are three columns of input fields:
 - Coordenador do Projeto Titular ***: A text input field.
 - Cargo - Coordenador ***: A text input field.
 - SIAPE - Coordenador ***: A text input field.
 - Coordenador do Projeto Auxiliar**: A text input field.
 - Cargo**: A text input field.
 - SIAPE**: A text input field.

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

The screenshot displays a web application interface for UNILA. On the left is a green sidebar with navigation links: 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area has a header with 'Home / Serviços' and a user profile 'Requerente: UNILA - Servidor' with a language selector 'EN'. The form is titled 'Coordenador do Projeto Titular' and includes fields for 'Cargo - Coordenador' (Docente) and 'SIAPE - Coordenador' (15858520). Below this is a section for 'Coordenador do Projeto Auxiliar' with fields for 'Cargo' and 'SIAPE'. The 'Informações gerais' section contains a 'Contato' field with a dropdown menu, a 'Telefone' field (45) 991375475, and an 'E-mail' field (contratos@ciobiologas.org). There are also sections for 'Resumo breve do objetivo da parceria' and 'Justificativa do Interesse Público'.

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

The screenshot displays a web application interface for UNILA. On the left is a green sidebar with navigation links: 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area has a header with 'Home / Serviços' and a user profile 'Requerente: ...Acadêmica (estrutura completa)' with a language selector 'EN'. The form is titled 'Parcerias' and includes a section for 'Parcerias - Pesquisa e Inovação' with a dropdown menu 'Acordo de cooperação técnica'. Below this is a section for 'Coordenador do Projeto Titular' with fields for 'Cargo - Coordenador' and 'SIAPE - Coordenador'. Below this is a section for 'Coordenador do Projeto Auxiliar' with fields for 'Cargo' and 'SIAPE'. The 'Nome do macrogestor/diretor da unidade' section has a dropdown menu. The 'Informações gerais' section contains a 'Contato' field with a dropdown menu, a 'Telefone' field, and an 'E-mail' field.

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 form for submitting a partnership request to UNILA. The interface is in Portuguese and includes a sidebar with navigation links: 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area is titled 'Jacqueline - Ciências' and contains three sections: 'Resumo breve do objetivo da parceria', 'Justificativa do Interesse Público', and 'Anexar'. The 'Resumo breve do objetivo da parceria' section contains a text box with the following text: 'O presente documento tem por objetivo formalizar a parceria entre o Centro Internacional de Energias Renováveis - CIBlogos e a UNILA através de um acordo de cooperação técnica que visa a cooperação acadêmica - científica para o desenvolvimento de projetos de interesse de ambas as instituições.' The 'Justificativa do Interesse Público' section contains a text box with the following text: 'Justificativa do Interesse Público e vinculação com o PDI. Caso seja Função Arcaica e Secretária da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI ou outros planos de trabalho padronizados pelo parceiro.' The 'Anexar' section contains a list of required documents: 'Para parcerias Internacionais e Institucionais: 1. Comprovação de comunicação com o parceiro manifestando interesse na parceria (E-mail, chamadas, Editais); 2. Minuta do Plano de Trabalho assinado digitalmente pelo interessado (não é exigido para Protocolo de Intenções); Para parcerias a Pesquisa e Inovação: 1. Comprovação de comunicação com o parceiro manifestando interesse na parceria (E-mail, chamadas, Editais); 2. Minuta do Plano de Trabalho assinado digitalmente pelo interessado; 3. Minuta do termo de adesão (Quando houver); Para parcerias do Cadastro de empresas para catalogar: 1. Formulário de Cadastro; 2. Documento pessoal do representante legal.' At the bottom of the form, there is a file upload section labeled 'Arquivo(s) (2 MB máx.)'.

Home / Serviços

Requerente: UNILA > Servidor

Jacqueline - Ciências

Resumo breve do objetivo da parceria *

Caso não seja Função Arcaica e Secretária da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI

O presente documento tem por objetivo formalizar a parceria entre o Centro Internacional de Energias Renováveis - CIBlogos e a UNILA através de um acordo de cooperação técnica que visa a cooperação acadêmica - científica para o desenvolvimento de projetos de interesse de ambas as instituições.

Justificativa do Interesse Público

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

Anexar *

Para parcerias Internacionais e Institucionais:

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

Para parcerias a Pesquisa e Inovação:

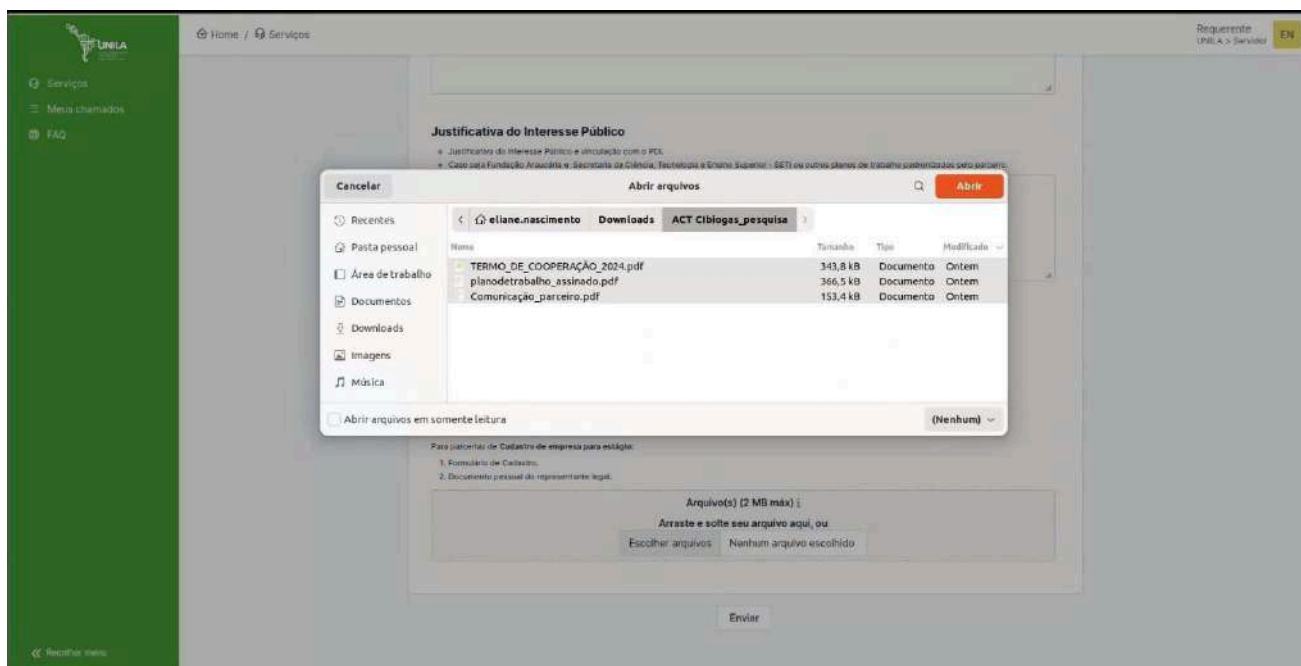
1. Comprovação de comunicação com o parceiro manifestando interesse na parceria (E-mail, chamadas, Editais).
2. Minuta do Plano de Trabalho assinado digitalmente pelo interessado.
3. Minuta do termo de adesão (Quando houver).

Para parcerias do Cadastro de empresas para catalogar:

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

Arquivo(s) (2 MB máx.)

5. Anexar os arquivos solicitados



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

Home / Serviços

Requerente: UNILA - Servidor

Serviços

Meus chamados

FAQ

Justificativa do interesse Público e vinculação com o PDI.

Caso seja Fundação Anunciada e Secretaria de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI ou outros planos de trabalho padronizados pelo parceiro.

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 (Pelo e enviado para Protocolo de Intenções).

Para parceiros de 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 adesão (Quando houver).

Para parceiros de Cadastro de empresa para estágio:

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

Arquivo(s) (2 MB máx):

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

Arraste e solte seu arquivo aqui, ou

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 displays the UNILA Central de Serviços web interface. On the left is a green sidebar with the UNILA logo and navigation links: 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area has a breadcrumb trail 'Home / Serviços' and a user profile 'Requerente: UNILA > Servidor'. Below this is a 'Tipo atendimento' section. The 'Área de parceria' dropdown menu is open, showing a list of options: 'Parcerias > Internacionais e Institucionais', '»Contrato', '»Ensino e Estágio', '»Execução Descentralizada', '»Extensão e Cultura', '»Internacionais e Institucionais' (highlighted in green), and '»Pesquisa e Inovação'. To the right of the dropdown is a text box labeled 'Telefone para contato' with the number '35229578'. Below the dropdown, there are two radio buttons: 'Formalização de parceria' (selected) and 'Aditivo da parceria'. At the bottom of the main area, the word 'Parcerias' is displayed.

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).

Home / Serviços

Requerente
UNILA > Servidor

EN

Parcerias

Parcerias - Internacionais e Institucionais *

Acordo de cooperação técnica ▾

Acordo de cooperação técnica

Acordo de mobilidade acadêmica *

Acordo de cooperação internacional

Protocolo de intenções

Outros

Cargo - Coordenador *

SIAPE - Coordenador *

Cargo

SIAPE

Informações gerais

Recolher menu

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

The screenshot shows the 'Parcerias' (Partnerships) section of the UNILA system. The left sidebar contains the UNILA logo and navigation links: 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The top navigation bar shows 'Home / Serviços' and a user profile 'Requerente Acadêmica (estrutura completa)' with a language selector 'EN'. The main form area is divided into two sections: 'Parcerias' and 'Informações gerais'. The 'Parcerias' section contains three rows of input fields: 'Coordenador do Projeto Titular' (with a red asterisk), 'Cargo - Coordenador' (with a red asterisk), and 'SIAPE - Coordenador' (with a red asterisk); 'Coordenador do Projeto Auxiliar' (with a red asterisk), 'Cargo' (with a red asterisk), and 'SIAPE' (with a red asterisk); and 'Nome do macrogestor/diretor da unidade' (with a red asterisk). Below the last row is a note: 'O atendimento só irá ser realizado após a validação do macrogestor/diretor da unidade.' The 'Informações gerais' section contains 'Contato' (with a red asterisk), 'Telefone' (with a red asterisk), and 'E-mail' (with a red asterisk). Below these is a note: 'Setor responsável pela formalização no parceiro caso não seja Fundação Araucária e Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI.' The bottom section is 'Resumo breve do objetivo da parceria' (with a red asterisk), with a note: 'Caso não seja Fundação Araucária e Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI.'

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)

The screenshot shows the same 'Parcerias' section of the UNILA system, but with some fields filled out. The 'Coordenador do Projeto Titular' field now contains the text 'Suellen May'. The 'Cargo - Coordenador' and 'SIAPE - Coordenador' fields are still empty. The 'Coordenador do Projeto Auxiliar' field is empty. The 'Cargo' and 'SIAPE' fields are empty. The 'Nome do macrogestor/diretor da unidade' field is empty. The 'Informações gerais' section is the same as in the previous screenshot. The 'Resumo breve do objetivo da parceria' field is empty.

5. Anexar os documentos necessários e enviar



Serviços

Meus chamados

FAQ

Recolher menu

Home / Serviços

Requerente
UNILA > Servidor

EN

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 interessado (*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 interessado.
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. Selecionar em Área de Parceria, a opção “Ensino e Estágio”

The screenshot displays the UNILA web portal interface. On the left is a green sidebar with the UNILA logo and navigation links: 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. At the bottom of the sidebar is a button labeled 'Recolher menu'. The main content area has a header with 'Home / Serviços' and 'Requerente UNILA > Servidor' with a language dropdown set to 'EN'. The title of the section is 'Parcerias e Convênios' with a printer icon. Below the title is a 'Tipo atendimento' section. The 'Área de parceria' dropdown menu is open, showing options: 'Parcerias > Contrato', '»Contrato', '»Ensino e Estágio' (highlighted), '»Execução Descentralizada', '»Extensão e Cultura', '»Internacionais e Institucionais', and '»Pesquisa e Inovação'. To the right of the dropdown is a text box for 'Telefone para contato'. Below the dropdown are two radio buttons: 'Formalização de parceria' and 'Aditivo da parceria'. At the bottom is a large text area for 'Descrição' and an 'Enviar' button.

Home / Serviços

Requerente UNILA > Servidor EN

Parcerias e Convênios

Tipo atendimento

Área de parceria *

Parcerias > Contrato

- »Contrato
- »Ensino e Estágio
- »Execução Descentralizada
- »Extensão e Cultura
- »Internacionais e Institucionais
- »Pesquisa e Inovação

Telefone para contato *

☐ Formalização de parceria

☐ Aditivo da parceria

Descrição *

Enviar

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

The screenshot displays the UNILA web portal interface. On the left is a green sidebar with the UNILA logo and navigation links: 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. At the bottom of the sidebar is a 'Recolher menu' button. The main content area has a top navigation bar with 'Home / Serviços' and a user profile 'Requerente UNILA > Servidor' with a language dropdown set to 'EN'. Below the navigation bar is a list of service options: 'Ensino e Estágio no Brasil', 'Execução Descentralizada e Transfere Gov', 'Pesquisa Inovação e Estágio de Pós-graduação', 'Eu tenho dúvidas', 'Formalização de parceria' (which is selected with a green dot), and 'Aditivo da parceria'. The 'Parcerias' section is highlighted with a blue header. Under 'Parcerias - Ensino e Estágio', there is a dropdown menu with 'Convênio de estágio' selected. Below this are three input fields: 'Cadastro de empresa para estágio', 'Carga - Coordenador', and 'SIAPE - Coordenador'. Further down are three more input fields: 'Coordenador do Projeto Auxiliar', 'Cargo', and 'SIAPE'. The 'Informações gerais' section follows, containing a 'Contato' field with a note about the responsible sector, and 'Telefone' and 'E-mail' fields. At the bottom is a 'Resumo breve do objetivo da parceria' field with a note about the case not being Fundação Araucária or SETI.

Home / Serviços

Requerente
UNILA > Servidor EN

- Ensino e Estágio no Brasil
- Execução Descentralizada e Transfere Gov
- Pesquisa Inovação e Estágio de Pós-graduação
- Eu tenho dúvidas
- Formalização de parceria**
- Aditivo da parceria

Parcerias

Parcerias - Ensino e Estágio *

Convênio de estágio ▾

Convênio de estágio

Cadastro de empresa para estágio *

Carga - Coordenador *

SIAPE - Coordenador *

Outros

Coordenador do Projeto Auxiliar

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.

Telefone *

E-mail *

Resumo breve do objetivo da parceria *

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

<< Recolher menu

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

The screenshot displays the 'Formalização de parceria' (Partnership Formalization) page within the UNILA system. The interface includes a green sidebar with navigation links: 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area is divided into sections: 'Parcerias' (Partnerships) and 'Informações gerais' (General Information).

Parcerias - Ensino e Estágio *

Convênio de estágio ▾

Coordenador do Projeto Titular *	Cargo - Coordenador *	SIAPE - Coordenador *
THAIS ANTUNES RIOLFI PERES	CHEFE DA DIVISÃO DE ES	
Coordenador do Projeto Auxiliar	Cargo	SIAPE

Informações gerais

Contato *

o Setor responsável pela formalização no parceiro caso não seja Fundação Araucária e Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI.

Telefone *

E-mail *

Resumo breve do objetivo da parceria *

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

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

The screenshot shows the 'Parcerias' (Partnerships) section of the UNILA web portal. The left sidebar contains the UNILA logo and navigation links: 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area is titled 'Parcerias' and includes a sub-section 'Parcerias - Ensino e Estágio *'. Under this, there is a dropdown menu for 'Convênio de estágio'. Below this, there are three rows of input fields for 'Coordenador do Projeto Titular', 'Coordenador do Projeto Auxiliar', and 'Nome do macrogestor/diretor da unidade *'. Each row has fields for 'Cargo' and 'SIAPE'. The 'Nome do macrogestor/diretor da unidade *' field has a note: 'O atendimento só irá ser realizado após a validação do macrogestor/diretor da unidade.' Below this, there is a section 'Informações gerais' with a 'Contato *' field and 'Telefone *' and 'E-mail *' fields. The 'Contato *' field has a note: 'o Setor responsável pela formalização no parceiro caso não seja Fundação Araucária e Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI.'

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

The screenshot shows the 'Anexar' (Attach) section of the UNILA web portal. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Anexar *' and includes a section 'Para parcerias Internacionais e Institucionais:' with two numbered steps: 1. Comprovação da comunicação com o parceiro manifestando interesse na parceria (E-mail, chamadas, Editais). 2. Minuta do Plano de Trabalho assinado digitalmente pelo interessado (Não é exigido para Protocolo de Intenções). Below this, there is a section 'Para parcerias e Pesquisa e Inovação:' with three numbered steps: 1. Comprovação da comunicação com o parceiro manifestando interesse na parceria (E-mail, chamadas, Editais). 2. Minuta do Plano de Trabalho assinado digitalmente pelo interessado. 3. Minuta do termo de aditivo (Quando houver). Below this, there is a section 'Para parcerias de Cadastro de empresa para estágio:' with two numbered steps: 1. Formulário de Cadastro. 2. Documento pessoal do representante legal. Below the steps, there is a file upload area with a list of files: '1_Email_com_SEAP.pdf 377.94 KB (377.94Kio)', '4_DECRETO_5283_2020_REEDITADO_18_12_2024.pdf 527.02 KB (527.02Kio)', '5_DECRETO_5953_2024_NOMEA_O_SECRETARIO_CLAUDIO_STABILE.pdf 177.11 KB (177.11Kio)', and '3_Minuta_do_Termo_de_Conv_nio.pdf 273.58 KB (273.58Kio)'. Below the list, there is a button 'Arraste e solte seu arquivo aqui, ou' and two buttons: 'Escolher arquivos' and 'Nenhum arquivo escolhido'.

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 displays the 'Parcerias e Convênios' (Partnerships and Agreements) section of the UNILA Central de Serviços portal. The interface includes a green sidebar with navigation links: 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area is titled 'Parcerias e Convênios' and features a 'Tipo atendimento' (Service Type) dropdown menu. The 'Área de parceria' (Partnership Area) is expanded, showing a list of options: 'Parcerias > Contrato', '»Contrato', '»Ensino e Estágio', '»Execução Descentralizada', '»Extensão e Cul', '»Internacionais e Institucionais', and '»Pesquisa e Inovação'. The '»Execução Descentralizada' option is highlighted, and a tooltip is visible next to it. Below the dropdown, there are two radio buttons: 'Formalização de parceria' and 'Aditivo da parceria'. A 'Telefone para contato' (Contact Phone) field is also present. At the bottom, there is a 'Descrição' (Description) text area and an 'Enviar' (Send) button. The top right corner shows the user's role as 'Requerente UNILA > Servidor' and a language selector set to 'EN'.

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

Home / Serviços

Requerente
...Acadêmica (estrutura completa)

EN

Serviços

Meus chamados

FAQ

Recolher menu

Parcerias

Coordenador do Projeto Titular *

Cargo - Coordenador *

SIAPE - Coordenador *

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 *

Resumo breve do objetivo da parceria *

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

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

Home / Serviços

Requerente
UNILA > Servidor

EN

Marcus Vinicius David

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 contemple 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 interessado (Não é exigido para Protocolo de Intenções).

Para parcerias de **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 interessado.
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.

Recolher menu

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 displays the UNILA web portal interface. On the left is a green sidebar with the UNILA logo and navigation links: 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area has a header with 'Home / Serviços' and 'Requerente: UNILA > Servidor' with a language dropdown set to 'EN'. The title 'Parcerias e Convênios' is centered. Below it, the 'Tipo atendimento' section contains the 'Área de parceria' dropdown, which is open to show a list of options: '»Contrato' (highlighted), '»Ensino e Estágio', '»Execução Descentralizada', '»Extensão e Cultura', '»Internacionais e Institucionais', and '»Pesquisa e Inovação'. To the right of this menu is a 'Telefone para contato' field. Below the menu, there are three radio buttons: 'Eu tenho dúvidas' (selected), 'Formalização de parceria', and 'Aditivo da parceria'. At the bottom of the form is a large 'Descrição' text area and an 'Enviar' button.

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

The screenshot displays the UNILA web portal interface. On the left is a green sidebar with the UNILA logo and navigation links: 'Serviços', 'Meus chamados', and 'FAQ'. The main content area is titled 'Parcerias - Contrato' and includes a breadcrumb 'Home / 59 Serviços'. In the top right corner, it shows 'Requerente Acadêmica (estrutura completa)' and a language dropdown set to 'EN'. The form contains several input fields: 'Termo ou contrato de comodato', 'Coordenador do Projeto Titular', 'Cargo - Coordenador', 'SIAPE - Coordenador', 'Coordenador do Projeto Auxiliar', 'Cargo', and 'SIAPE'. A highlighted section titled 'Nome do macrogestor/diretor da unidade' includes a note: 'O atendimento só irá ser realizado após a validação do macrogestor/diretor da unidade.' Below this is a dropdown menu. A section titled 'Informações gerais' contains 'Contato' (with a note about the responsible sector), 'Telefone', and 'E-mail' fields. At the bottom, there is a 'Resumo breve do objetivo da parceria' section with a note: 'Caso não seja Fundação Araucária e Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI.'

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

UNILA

Home / Serviços

Requerente
UNILA > Servidor

EN

- 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
- ☒ Formalização de parceria
- ☐ Aditivo da parceria

Parcerias

Parcerias - Contrato *

Contrato ▾

Contrato

Contrato com a fundação de apoio *

Termo de cessão de uso

Termo ou contrato de comodato

Outros

Cargo - Coordenador *

SIAPE - Coordenador *

Cargo

SIAPE

Convênios ou contratos financeiros

Fiscal Titular *


Incluir nome, cargo e SIAPE.

Fiscal Auxiliar

Incluir nome, cargo e SIAPE.

Recolher menu

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



Serviços

Meus chamados

FAQ

Home / Serviços

Requerente: UNILA > Servidor EN

Coordenador do Projeto Titular *	Cargo - Coordenador *	SIAPE - Coordenador *
<input type="text" value="Rogerio Motta Moreira"/>	<input type="text" value="Coordenador de Extensão"/>	<input type="text" value="21400"/>
Coordenador do Projeto Auxiliar	Cargo	SIAPE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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 *

Resumo breve do objetivo da parceria *


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

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.

<< Recolher menu

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



Serviços

Meus chamados

FAQ

Home / Serviços

Requerente
UNILA > Servidor

EN

O Programa visa promover uma atuação colaborativa entre diversos atores nas comunidades, alinhadas às políticas públicas locais e regionais. Cabe destacar que esta ação fortalece o processo de inserção curricular da extensão presente na UNILA, no qual estabelece, no mínimo, 10% da formação seja realizada na extensão.

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 interessado (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 interessado.
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) ⓘ

 20250115_-_DOD_-_TERMO_DE_COMODATO_UNILA-ITAIPU_PARQUETEC.pdf 119.01 KB (119.01Kio) ⓘ

 2024_-_E-MAIL_-_TERMO_DE_COMODATO_-_Programa_de_Extensao_para_Sustentabilidade_T.pdf 380.54 KB (380.54Kio) ⓘ


 Chamada_Resultado-Final-Assinado.pdf 650.16 KB (650.16Kio) ⓘ

 Termo_de_Comodato_537-2024_-_UNILA-ITAIPU_ParquetecAssinado.pdf 689.45 KB (689.45Kio) ⓘ

Arraste e solte seu arquivo aqui, ou

Escolher arquivos

Nenhum arquivo escolhido



Recolher menu

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