



Identificação do processo:

Unidade: Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional	Sistema de Desenvolvimento Institucional de Desenvolvimento Institucional PO – Procedimento Operacional	
Processo: Acordo De Cooperação Técnica	Identificação NCCA/CGE/DEE/Proplan/01	Versão 03

1. DEFINIÇÃO

Acordo de Cooperação Técnica - É o instrumento formal utilizado por entes públicos para se estabelecer um vínculo cooperativo ou de parceria entre si, que tenham interesses e condições recíprocas ou equivalentes, de modo a realizar um propósito comum, voltado ao interesse público, onde as duas partes fornecem, cada uma, a sua parcela de conhecimento, equipamento, ou até mesmo uma equipe, para que seja alcançado o objetivo acordado, não havendo, contudo, nenhum tipo de repasse financeiro.

2. OBJETIVO

Orientar sobre os procedimentos para Celebração de Acordo de Cooperação Técnica sem recursos financeiros entre a UFOB e o parceiro.

3. TIPOLOGIA DO PROJETO

Acadêmico → Pesquisa Científica

Acadêmico → Extensão

Acadêmico → Outras Ações Acadêmicas

4. PROCEDIMENTOS

IMPORTANTE: A celebração do Acordo de Cooperação Técnica é precedido pelo cadastro do projeto de pesquisa junto ao órgão de gestão da pesquisa da Universidade (PROPGP) ou junto ao órgão de Extensão (PROEC). Para tanto, a coordenação do projeto deve solicitar o cadastro do projeto de pesquisa por meio do SIGAA, no portal docente, na aba Pesquisa/Projetos de Pesquisa, em consonância com o tutorial cadastro de projeto

de pesquisa da PROPGP, disponível em <https://ufob.edu.br/a-ufob/estrutura/pró-reitorias/proppg/formularios-e-modelos-de-relatórios>, ou solicitar o Registro das Atividades de Extensão Universitária, disponível em <https://ufob.edu.br/extensao/registro>. Após a aprovação do órgão colegiado da Unidade Acadêmica (Conselho Diretor do Centro) no qual o projeto de pesquisa/extensão esteja vinculado e registro do projeto de pesquisa no âmbito da PROPGP/PROEC, a coordenação do projeto deverá solicitar a celebração do instrumento jurídico.

4.1 A COORDENAÇÃO do projeto providencia os documentos necessários para a Celebração Acordo de Cooperação Técnica, e submete a proposta de projeto pelo Portal do Docente no SIGAA ou Portal Administrativo no SIPAC, listados abaixo:

Ordem	Documento	Tipo de documento (para cadastro no SIGAA)
1.	Manifestação de interesse do Partícipe (explicitando as razões, objetivos e resultados pretendidos);	Ofício
2.	Cópia do Projeto de Pesquisa/Extensão devidamente registrado na Pró-Reitoria específica do projeto;	Projeto de Pesquisa
3.	Documentos dos Atos Constitutivos do Partícipe e suas alterações (Contrato Social; Estatuto);	Estatuto/Contrato Social
4.	Documento que designa o responsável	Termo de Posse/Procuração
5.	Documentos do responsável legal (RG, CPF, comprovante de residência...)	Documentos Pessoais
9.	Plano de Trabalho (Modelo disponível no link Plano de Trabalho)	Plano de Trabalho
10.	Minuta do ACT, previamente preenchida pela UFOP e o Parceiro; (modelo disponível no link: Modelo-Minuta)	Minuta

4.2. A COORDENAÇÃO submete o projeto pelo Portal do Docente no SIGAA ou Portal Administrativo no SIPAC ([**TUTORIAL: SUBMISSÃO DE PROJETOS PARA ACORDOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**](#)) e anexa os documentos indicados no item 4.1.

4.3. A PROPLAN recepciona o projeto, via sistema, altera o *status* e realiza a análise:

Em conformidade?

Sim () continua procedimento

Não () devolve o projeto submetido para ajustes

4.4. A PROPLAN insere as informações e documentos no processo gerado automaticamente pelo sistema, no módulo protocolo (conforme padronização abaixo):

I - Processo

Tipo do processo	ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
Classificação CONARQ:	001 - RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL
Assunto Detalhado	ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA E O XXXXXXXXXXXX PARA A PROMOÇÃO DA COOPERAÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA.
Observação	Coordenação do projeto: Servidor xxxxxxxx, vinculado à xxxxx

II - Instrução processual – Relação de Documentos

IMPORTANTE: Os documentos que possuem dados pessoais ou dados pessoais sensíveis devem ter a **Natureza do Documento** cadastrado como “**Restrito**”, em atendimento à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

Ordem	Documento	Tipo de Documento (SIPAC)	Natureza do Documento
11.	Certidão de Regularidade do Participe;	Certidão Negativa de Débitos	Ostensivo
12.	Minuta do Acordo de Cooperação Técnica	Acordo de Cooperação Técnica	Restrito

4.5. PROPLAN cadastra despacho de encaminhamento para análise da Unidade Acadêmica do Coordenador

4.6. Unidade Acadêmica autua processo administrativo no SIPAC (Módulo Protocolo) e encaminha ao Núcleo de Apoio a Pesquisa e Extensão da Unidade-NAPE para emissão de Parecer, ao Conselho Diretor/órgão equivalente para a autorização da participação dos docentes e/ou técnicos administrativos (quando for o caso) envolvidos no projeto e emissão do ATO DECISÓRIO.

4.7. A Unidade do Acadêmica adiciona os documentos necessários ao processo e encaminha para o Núcleo de Convênios e Contratos Acadêmicos (Proplan/DEE/CGE/NCCA);

4.8. NCCA faz a análise documental e técnica do processo.



**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
PROGRAMA GESTÃO POR PROCESSOS
MANUAL DE PROCEDIMENTOS**

Documentação em conformidade?
Não → Retorna para ajustes
Sim →Continua procedimento

4.9. CGE/DEE/Proplan realizam análise e encaminham para o parecer da pró-reitoria específica, de acordo com o projeto.

4.10. PROEC/PROPGP emitem parecer sobre o ACT

4.11. CGE/DEE/Proplan encaminham para o parecer jurídico.

4.12. Procuradoria Federal emite parecer jurídico.

Precisa de Ajustes?
Não →Retorna para ajustes
Sim →Continua procedimento

4.13. CGE/DEE/Proplan e NCCA encaminham instrumento jurídico para assinatura do Reitor e do Parceiro.

4.14. Reitor e Parceiro assinam o instrumento jurídico.

4.15. NCCA publica o Acordo no Diário Oficial da União, envia, por e-mail, cópia do extrato da publicação para o Parceiro e para a Coordenação do Projeto; anexa documentação ao processo, registra e efetiva ACT no módulo Projetos/Convênios e publiciza no Painel de Convênios.

4.16. Unidade Acadêmica executa as atividades previstas no Plano de Trabalho

4.17. NCCA, juntamente com a CGE/DEE/Proplan, realizam o acompanhamento da execução do Acordo.

Os procedimentos operacionais do acompanhamento podem abranger:

- a) inclusão/exclusão de membro na equipe executora;
- b) Inclusão/exclusão de membro na equipe executora Projetos;
- c) Solicitação de Termo Aditivo;
- d) Solicitação de Termo Aditivo de Prazo;
- e) Termo de Doação dos Bens de Projeto acadêmico para Ufob;



f) Distrato de contrato.

4.18. Encerramento do Acordo de Cooperação Técnica: Ao término da vigência do projeto, compete ao coordenador enviar o Relatório Final das atividades desenvolvidas, devidamente aprovado pelo Conselho Diretor do Centro, visando instruir o processo administrativo referente à celebração.

4.19. Proplan enviam processo para arquivamento.

4.20. Arquivo Central realiza o arquivamento do processo.

5. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 – estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Decreto nº 11.531, de 16 de maio de 2023 - Dispõe sobre convênios e contratos de repasse relativos às transferências de recursos da União, e sobre parcerias sem transferências de recursos, por meio da celebração de acordos de cooperação técnica ou de acordos de adesão.

Portaria SEGES/MGI nº 3.506, de 8 de maio de 2025 - Estabelece normas complementares para a celebração de acordos de cooperação técnica e acordos de adesão de que tratam os arts. 24 e 25 do Decreto nº 11.531, de 16 de maio de 2023, e para a celebração de acordo de cooperação de que tratam a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e o Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.