



# Universidade Federal do Pará

## Procedimento Operacional Padrão (POP)

**Nome do Processo:**

### **Manutenção do acordo de cooperação técnica e financeira do SIG-UFPA com a UFRN**

**Objetivo Estratégico:**

Assegurar a disponibilidade de sistemas essenciais de Tecnologia da Informação

**Indicador Estratégico (opcional):**


% de Implantação do Sistema Integrado de Gestão SIGUFPA

<b>Código:</b>	<b>Unidade Responsável:</b>	<b>Subunidade Responsável:</b>	<b>Versão:</b>	<b>Página</b>
10-001	Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC	Assessoria de Orientação Normativa em Tecnologia da Informação	1	1 de 7

## Sumário

I. PALAVRAS-CHAVE:.....	2
II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS:.....	2
III. RESULTADO(S) FINAL(IS) DO PROCESSO:.....	2
IV. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:.....	2
V. FORMULÁRIOS USADOS NO PROCESSO:.....	3
VI. PARÂMETROS PARA MEDIÇÃO DO DESEMPENHO DO PROCESSO: .....	3
VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES: .....	4
VIII. PROCEDIMENTOS: .....	4
IX. FLUXOGRAMA: .....	6
X. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES: .....	7
XI. CONTROLE DE APROVAÇÕES PARA USO: .....	7

<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprovado por:</b>	<b>Data da Aprovação:</b>
Sandra de Fátima Rocha Trindade	Marco Aurélio Capela	24/08/2020

	<b>Nome do Processo:</b>	<b>Código:</b>	<b>Versão:</b>	<b>Página:</b>
	<b>Manutenção do acordo de cooperação técnica e financeira do SIG-UFGPA com a UFRN</b>	10-001	1	2 de 7

### I. PALAVRAS-CHAVE:

- Sistema integrado, tecnologia da informação e SIG-UFGPA

### II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS:

<b>Termo/Sigla</b>	<b>Significado</b>
UFGPA	Universidade Federal do Pará
UFRN	Universidade Federal do Rio Grande do Norte
CTIC	Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação
ASSONTI	Assessoria de Orientação Normativa em Tecnologia da Informação
SIG	Sistema Integrado de Gestão
PEN	Processo Eletrônico Nacional
PROPLAN	Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
CDO	Certificado de Disponibilidade Orçamentária
PROAD	Pró-reitoria de Administração
DCC	Diretoria de Contratos e Convênios

### III. RESULTADO(S) FINAL(IS) DO PROCESSO:

- Acordo aprovado/assinado entre as Universidades e publicado no diário oficial da união.

### IV. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:

<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprovado por:</b>	<b>Data da Aprovação:</b>
Sandra de Fátima Rocha Trindade	Marco Aurélio Capela	24/08/2020

	<b>Nome do Processo:</b>	<b>Código:</b>	<b>Versão:</b>	<b>Página:</b>
	<b>Manutenção do acordo de cooperação técnica e financeira do SIG-UFPA com a UFRN</b>	10-001	1	3 de 7

Referência	Descrição
Resolução Nº-061/2018 – CONSAD – UFRN	Disciplina o relacionamento entre a UFRN e os interessados no licenciamento e transferência dos Sistemas Integrados de Gestão - SIG-UFRN bem como sua manutenção, evolução e sustentabilidade financeira.
Planilha de Custos UFPA	Planilha com detalhamento dos custos dos serviços que serão utilizados pela UFPA.
Parecer 125-2019/GC/PGF/PF-RN/AGU	Define Acordo de Cooperação para sistemas SIG-UFRN
MINUTA DE ACORDO – UFRN	Minuta do acordo, Plano de Trabalho e TED, disponibilizados para apreciação e modificação aos participantes dos Sistemas Integrados de Gestão – SIG-UFRN.
Declaração de quantitativos de alunos	Modelo de declaração disponibilizado para apreciação e modificação aos participantes dos Sistemas Integrados de Gestão – SIG-UFRN.
Declaração de capacidade técnica	Modelo de declaração disponibilizado para apreciação e modificação aos participantes dos Sistemas Integrados de Gestão – SIG-UFRN.
Declaração de infraestrutura técnica para suporte ao SIG-UFRN	Modelo de declaração disponibilizado para apreciação e modificação aos participantes dos Sistemas Integrados de Gestão – SIG-UFRN.

#### V. FORMULÁRIOS USADOS NO PROCESSO:

Referência	Descrição
Certificado de Disponibilidade Orçamentação	Certificado emitido pela PROPLAN que atesta a existência de disponibilidade orçamentária para a realização da despesa.

#### VI. PARÂMETROS PARA MEDIÇÃO DO DESEMPENHO DO PROCESSO:

- **Tempo de elaboração da minuta:** Tempo que o CTIC leva para solicitar a manifestação da UFPA em firmar novo acordo, receber a resposta e preencher a minuta do contrato e declarações.
- **Tempo de aprovação e celebração do acordo:** Tempo que se passa desde a saída definitiva do texto do novo acordo, receber parecer favorável da procuradoria, assinatura entre as partes e publicação no diário oficial da união.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprovado por:</b>	<b>Data da Aprovação:</b>
Sandra de Fátima Rocha Trindade	Marco Aurélio Capela	24/08/2020

	<b>Nome do Processo:</b>	<b>Código:</b>	<b>Versão:</b>	<b>Página:</b>
	<b>Manutenção do acordo de cooperação técnica e financeira do SIG-UFGA com a UFRN</b>	10-001	1	4 de 7

## VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES:

- A partir de agora o processo será feito de forma eletrônica, pois ambas universidades já estão inseridas no Processo Eletrônico Nacional – PEN

## VIII. PROCEDIMENTOS:

**Seis meses antes de finalizar o acordo vigente, o CTIC informa a reitoria que é necessário iniciar a elaboração de um novo acordo.**

- *É enviado um e-mail ao Magnífico Reitor informando a necessidade de iniciar o processo.*

### 1. UFGA: encaminha um ofício a UFRN manifestando o interesse em participar da rede integradora dos Sistemas SIG-UFRN.

- 1.1. A UFGA recebe um ofício com a aprovação da UFRN e os modelos de documentos para análise e preenchimento.
- 1.2. A reitoria encaminha o ofício recebido da UFRN e os documentos para o CTIC instruir o processo do novo acordo.


### 2. CTIC: instrução do processo

- 2.1. Preenche a minuta do acordo.
- 2.2. Preenche as declarações de quantitativo de alunos, capacidade técnica e infraestrutura.
- 2.3. Elabora a justificativa de um novo acordo para a procuradoria emitir parecer.
- 2.4. Elabora um ofício à PROPLAN solicitando a emissão do CDO para o acordo.
- 2.5. Solicita ao arquivo central abertura de processo eletrônico com todos os documentos necessários.

### 3. Arquivo central: criação do processo eletrônico

- 3.1. Recebe a solicitação do CTIC e cadastra o processo eletrônico com todos os documentos necessários para o novo acordo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprovado por:</b>	<b>Data da Aprovação:</b>
Sandra de Fátima Rocha Trindade	Marco Aurélio Capela	24/08/2020

	<b>Nome do Processo:</b>	<b>Código:</b>	<b>Versão:</b>	<b>Página:</b>
	<b>Manutenção do acordo de cooperação técnica e financeira do SIG-UFGPA com a UFRN</b>	10-001	1	5 de 7

3.2. Encaminha o processo para a PROPLAN emitir o CDO e posteriormente encaminhar a procuradoria para emissão de parecer.

#### **4. PROPLAN: emissão do CDO**

4.1. Recebe o processo.

4.2. Emite o CDO e anexa ao processo.

4.3. Encaminha o processo para a procuradoria para emissão de parecer e posteriormente envio ao Reitor para assinatura do acordo.

#### **5. PROCURADORIA: emissão de parecer**

5.1. Recebe o processo.

5.2. Analisa o processo. Se estiver houver algum problema, devolve o processo ao CTIC para ajustes e correções.

5.3. Emite um parecer e anexa ao processo.

5.4. Encaminha o processo para o Reitor apreciar e assinar o novo acordo.

#### **6. REITOR: assinatura do acordo e documentos**

6.1. Secretaria do Gabinete recebe o processo.

6.2. Encaminha o processo para o Reitor avaliar e assinar os documentos.

6.3. O Reitor assina as declarações de quantitativos de alunos, capacidade técnica e infraestrutura e o acordo de cooperação técnica.

6.4. A secretaria do gabinete encaminha o processo eletrônico via PEN para a UFRN para assinatura.

#### **7. UFRN: assinatura do acordo**

7.1. Recebe o processo eletrônico.

7.2. Tramita internamente para assinatura.


7.3. Devolve o processo para a UFGPA já com o acordo assinado.

#### **8. UFGPA: recebe o processo eletrônico com o acordo assinado**

8.1. Secretaria do gabinete recebe o processo.

8.2. Verifica se está tudo correto com os documentos assinados.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprovado por:</b>	<b>Data da Aprovação:</b>
Sandra de Fátima Rocha Trindade	Marco Aurélio Capela	24/08/2020

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	<b>Manutenção do acordo de cooperação técnica e financeira do SIG-UFGA com a UFRN</b>	10-001	1	6 de 7

8.3. Encaminha o processo para a PROAD para publicação.

## 9. PROAD: publicação do acordo

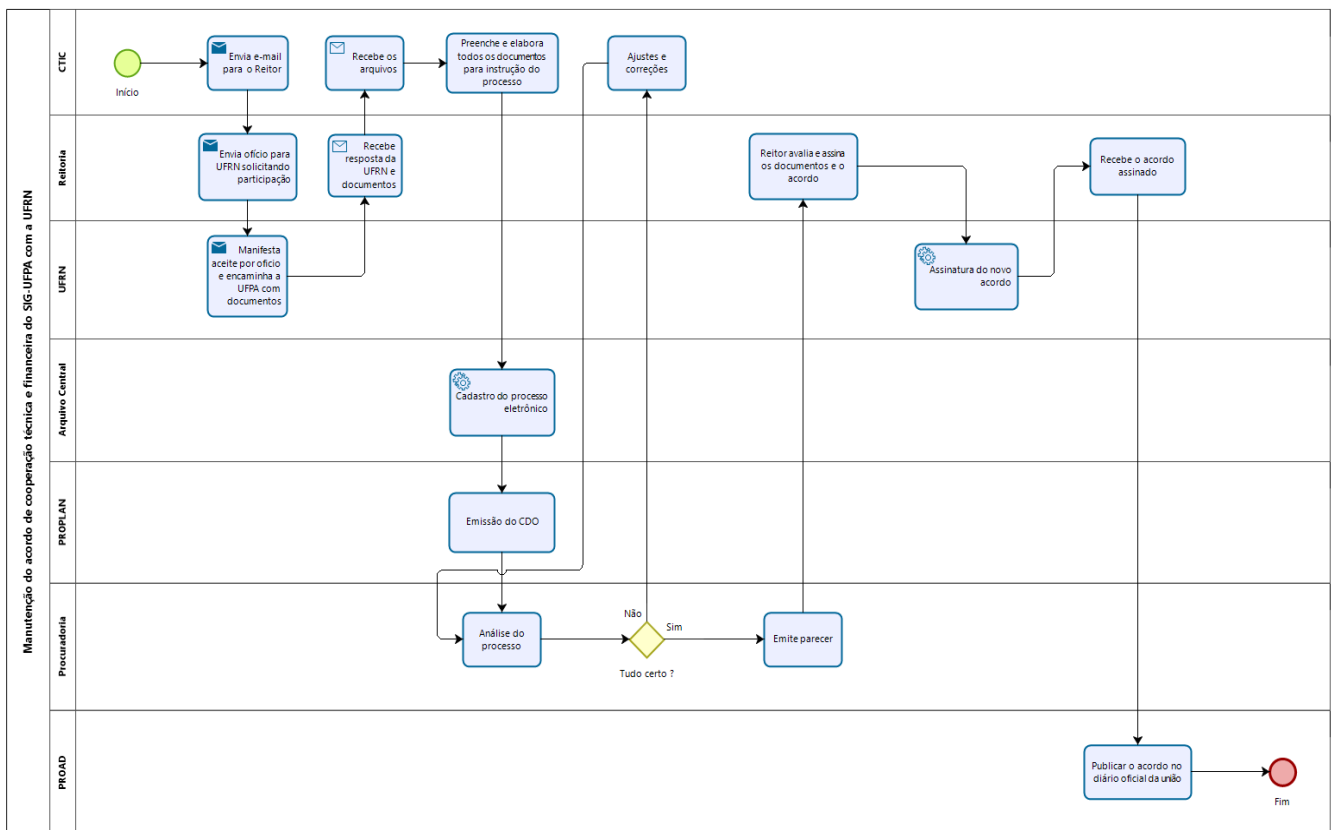
9.1. Secretaria da PROAD recebe o processo.

9.2. Pró-reitor autoriza a publicação.


9.3. DCC publica o novo acordo no diário oficial da união.

## 10. Fim do processo

### IX. FLUXOGRAMA:



<b>Elaborado por:</b> Sandra de Fátima Rocha Trindade	<b>Aprovado por:</b> Marco Aurélio Capela	<b>Data da Aprovação:</b> 24/08/2020
--	--	---

	<b>Nome do Processo:</b>	<b>Código:</b>	<b>Versão:</b>	<b>Página:</b>
	<b>Manutenção do acordo de cooperação técnica e financeira do SIG-UFGPA com a UFRN</b>	10-001	1	7 de 7

#### X. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES:

Nº da versão	Data	Tipo de alteração	Itens revisados	Responsável pela revisão
1	21/08/2020	Elaboração inicial	Todos	Assessoria de Inovação Tecnológica

#### XI. CONTROLE DE APROVAÇÕES PARA USO:

Data da aprovação	Nome do responsável pela aprovação	Unidade/subunidade aprovadora:
24/08/2020	Marco Aurélio Capela	Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação

Elaborado por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Sandra de Fátima Rocha Trindade	Marco Aurélio Capela	24/08/2020