



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PROINFRA - COORDENAÇÃO DE CONVÊNIO

PLANO DE TRABALHO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

Nota Explicativa 1: Instrumento que integra a proposta de celebração do Acordo de Cooperação, contendo todo o detalhamento das responsabilidades assumidas pelos partícipes. O presente plano de trabalho é uma versão norteadora, de modo que todas as tarefas e o cronograma devem ser analisados e adaptados em conformidade com o objeto da avença.

Nota Explicativa 2: O Plano de trabalho deverá integrar o Instrumento do Acordo de Cooperação como anexo, bem como deverá ser aprovado pelos setores responsáveis de ambos os partícipes.

Nota Explicativa 3: As alterações no Plano de Trabalho, que acarretem consequências jurídicas, devem ser efetivadas por intermédio de termo aditivo e submetidas previamente à consultoria jurídica dos partícipes.

Nota Explicativa 4: O Acordo de Cooperação não implica em repasse de recursos. Caso o parceiro seja entidade privada, o acordo não poderá envolver compartilhamento de recurso patrimonial (doação, comodato, etc.) sem ter havido chamamento público.

Nota Explicativa 5: Modelo de Plano de Trabalho elaborado com base na Minuta de Plano de Trabalho de Acordo de Cooperação Técnica Câmara Nacional de Convênios e Instrumentos Congêneres - CNCIC/DECOR/CGU Atualização: 04/09/2019, disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-convenios/modelos-de-minutas-de-contrato-de-repasse-e-acordo-de-cooperacao>.

Nota Explicativa 6: O prazo de execução do projeto se iniciará na data da última assinatura no Acordo de Cooperação.

1. DADOS CADASTRAIS

PARTICIPE 1: Universidade Federal de Juiz de Fora

CNPJ: 21.195.755/0001-69

Endereço: Rua José Lourenço Kelmer , campus universitário, bairro Martelos, Juiz de Fora, Minas Gerais, CEP: 36036-990.

DDD/Fone:(32) 2102-3916

Esfera Administrativa (Federal, Estadual, Municipal): autarquia pública federal

Nome do responsável:

Cargo/função: Reitor

Endereço: Juiz de Fora

PARTICIPE 2:

CNPJ:

Endereço: Cidade: Estado:

CEP:

DDD/Fone:

Natureza Jurídica: <órgão público municipal, estadual ou federal; instituição privada sem fins lucrativos>

Nome do responsável:

Cargo/função:

Endereço:

2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Título:

Descrição do objeto:

Duração: *XX (meses) – o início da execução se dará com a assinatura do termo de cooperação.*

Área temática:

3. PRODUTOS

Deve-se descrever o produto final do ACT, de forma completa e sucinta.

4. DIAGNÓSTICO

Demonstrar a situação anterior ao acordo que ensejou a necessidade do ajuste e os benefícios esperados com a cooperação.

5. ABRANGÊNCIA

Indicar a localidade, o público alvo dentre outros aspectos capazes de definir o alcance da parceria.

6. JUSTIFICATIVA

Identificar todos os aspectos que motivem a prática do ato dentre os quais se sugerem: a) demonstrar a importância da proposta; b) caracterizar os interesses recíprocos.

7. OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS

Identificar os objetivos gerais e os objetivos específicos do Acordo de Cooperação Técnica.

8. METODOLOGIA DE INTERVENÇÃO E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Para o presente Acordo de Cooperação não está prevista qualquer transferência de recursos ou compartilhamento de bens.

Indicar a forma como se dará a colaboração de cada um dos partícipes e as obrigações pertinentes a cada um deles.

1-Obrigações em comum:

Seguem alguns exemplos de obrigações:

- Executar as ações descritas no Plano de Trabalho e monitorar os resultados;
- Zelar pelo cumprimento do disposto no instrumento de acordo de cooperação e na legislação pertinente;
- Responsabilizar-se por quaisquer danos porventura causados, dolosa ou culposamente, por seus colaboradores, servidores ou prepostos, ao patrimônio da outra parte, quando da execução deste Acordo de Cooperação;
- Disponibilizar recursos humanos, tecnológicos e materiais para executar as ações, mediante custeio próprio;
- Permitir o livre acesso a agentes da administração pública (controle interno e externo), a todos os documentos relacionados ao Acordo de Cooperação, assim como aos elementos de sua execução;
- Fornecer ao parceiro as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento das obrigações acordadas;
- Manter sigilo das informações sensíveis (Lei 12.527/2011) obtidas em razão da execução do Acordo de Cooperação, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos partícipes

2 -Obrigações da UFJF:

Seguem alguns exemplos de obrigações:

- Ceder docentes, técnicos administrativos, infraestrutura e equipamentos necessários à execução do objeto;
- Alocar discentes bolsistas e/ou voluntários para o desenvolvimento da ação de extensão;
- Assumir ou transferir a terceiro a responsabilidade pela execução do objeto da parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;
- Divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação.

3 - Obrigações do Parceiro:

Seguem alguns exemplos de obrigações:

- fornecer as informações necessárias para execução do projeto;
- conceder livre acesso a locais e informações necessários à consecução do objeto;
- disponibilizar local, pessoal ou equipamento necessário para execução do projeto.

4 - Obrigações do gestor:

Seguem alguns exemplos de obrigações:

- coordenar e supervisionar a execução dos trabalhos necessários à execução do projeto;
- responder pelo gerenciamento das atividades acadêmicas e técnicas;
- elaborar o relatório final de cumprimento do objeto.

Obs: As obrigações deverão ser pactuadas conforme a especificidade de cada projeto.

9. MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução será acompanhada pelos gestores designados dos partícipes.

Ao final da execução, deverá ser encaminhado Relatório de Cumprimento do Objeto ao Setor de Monitoramento da Pró-Reitoria pertinente, com o detalhamento da execução, dificuldades encontradas, metas cumpridas e resultados alcançados.

10. UNIDADE RESPONSÁVEL E GESTOR DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Coordenador/Gestor UFJF: <nome completo>
Siape:

CPF:
Cargo:
Setor:
Telefone:
Email:
Setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do acordo na UFJF:

Indicar a unidade da entidade responsável pelo acompanhamento do acordo; assim como o nome do gestor.

Coordenador/Gestor do Partícipe: <nome completo>
CPF:
Cargo:
Setor:
Telefone:
Email:

11. **RESULTADOS ESPERADOS**

Enumerar os resultados esperados.

12. **PLANO DE AÇÃO**

Meta	Ação	Indicador	Prazo	Responsável
1 <descrever a meta>	1.1 <descrever a ação/etapa>			
	1.2			
	1.3			
2 <descrever a meta>	2.1			
	2.2			
3 <descrever a meta>	3.1			
	3.2			

Juiz de Fora, 16 de outubro de 2022.

<nome do coordenador do projeto>

<SIAPE>

Rua José Lourenço Kelmer, s/n, - Bairro São Pedro - CEP 36036-900 - Juiz de Fora - MG

Referência: Processo nº [23071.929119/2022-41](#)

SEI nº 0997539