**PLANO DE TRABALHO**

(Art. 116, § 1º da Lei nº 8.666/93)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Plano de Trabalho**  **Anexo I** | Acordo Geral de Cooperação  ou Renovação de Acordo Geral de Cooperação | | | | | | | |
| **1. DADOS CADASTRAIS DA UFPB** | | | | | | | | |
| *Órgão/entidade*  Universidade Federal da Paraíba | | | | | | *CNPJ*  24.098.477/0001-10 | | |
| *Endereço*  Campus I - Lot. Cidade Universitaria, PB | | | | | | | | |
| *Cidade*  João Pessoa | | *UF*  PB | *CEP*   |  |  | | --- | --- | |  | 58051-900 | | | *DDD/telefone*  +55 (83) 3225 1901 | | | *Esfera Administrativa*  Autarquia Federal |
| *Nome do responsável pelo acordo* | | | | | | | | |
| *Departamento/setor* | | *Cargo* | | | *Função* | | | *Matrícula* |
| *E-mail* | | | | *Telefone* | | | | |
| **2. DADOS CADASTRAIS DA INSTITUIÇÃO PARCEIRA** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| *Órgão/entidade* | | | | | | ***NIF – Número de Identificação Fiscal*** */ TIN - Taxpayer Identification Number* | | |
| *Endereço* | | | | | | | | |
| *Cidade* | *País* | | *Cód. Postal* | | *Telefone* | | | *Esfera Administrativa* |
| *Nome do responsável pelo acordo* | | | | | | | | |
| *Departamento/Setor* | | *Cargo* | | | | | *Função* | |
| *E-mail* | | | | *Telefone* | | | | |
| **3. DESCRIÇÃO DO OBJETO DO ACORDO:** | | | | | | | | |
| (Descrição do objeto do acordo, exemplo: acordo de cooperação visando intercâmbio de estudantes e professores) | | | | | | | | |
| **4. VIGÊNCIA DO ACORDO:** | | | | | | | | |
| O acordo terá vigência de **5 anos** a contar da data da última assinatura do ajuste. | | | | | | | | |
| **5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO AJUSTE:** | | | | | | | | |
| (Justificar a razão da celebração do acordo). | | | | | | | | |
| **6. METAS, ETAPAS E FASES DE EXECUÇÃO:** | | | | | | | | |
| Sugestão de redação para o caso de **Acordo Geral**:  “O Acordo Geral de Cooperação a ser subscrito trará a previsão das atividades a serem desenvolvidas em virtude do ajuste, cujas metas, fases e etapas serão melhor definidas na ocasião da celebração de seus acordos específicos.” | | | | | | | | |
| **7. INFORMAÇÃO SOBRE A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** | | | | | | | | |
| **O presente ajuste não envolverá repasse ou dispêndio de recursos entre os partícipes.** | | | | | | | | |
| **8. ASSINATURA DO RESPONSÁVEL** | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Local e data | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Responsável pelo Plano de Trabalho | | | | |