**ANEXO I - PLANO DE TRABALHO**

(Lei 14.133/21)

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO**

Digite todas as informações solicitadas e converta este arquivo para PDF.

Os textos em vermelho são modelos de preenchimento, deverão ser apagados na versão final.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 / TIN\*:** | | | | |  | |
| **Endereço:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Cidade:** |  | **País:** | | |  | | | | **Código Portal:** | | | | | | | | |  |
| **DDD/telefone** |  | | | | | | | | **Esfera Administrativa** | | | | | | | | |  |
| **Nome do responsável pelo acordo:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Departamento/setor:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Cargo:** |  | | **Função:** | | | | |  | | | | | | **Matrícula:** | | | |  |
| **E-mail:** |  | | | | | | | | | | **Telefone:** | | | |  | | | |
| \*NIF: Número de Identificação Fiscal;TIN: Taxpayer Identification Number | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **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 | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nome do Responsável pelo Plano de Trabalho | | | | | | | | | | | |