



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
DIRETORIA GERAL**

RESOLUÇÃO CONAD Nº 02, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2018.

Aprova o Manual de normas, procedimentos e rotinas administrativas para formalizar acordos de cooperação no âmbito da ESMPU e adota os modelos constantes dos Anexos como padrão oficial da ESMPU.

O CONSELHO ADMINISTRATIVO (CONAD) DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO (ESMPU), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 6º, do Regimento Interno da ESMPU, aprovado pela Portaria PGR/MPU n. 905, de 16 de dezembro de 2013 e

CONSIDERANDO a necessidade de se fixar diretrizes gerais a serem observadas na celebração, execução e aditivos dos Acordos de Cooperação no âmbito da ESMPU e em conformidade com a decisão proferida na 2ª Reunião Ordinária de Trabalho de 2018 (0117893),
RESOLVE:

Art. 1º Aprovar e adotar como regra geral o Manual de normas, procedimentos e rotinas administrativas para formalizar acordos de cooperação no âmbito da ESMPU, conforme o que consta do Anexo I desta Resolução (0122511).

Art. 2º Adotar, como padrão oficial da ESMPU, os modelos constantes dos Anexos IV, V e VI (0122511), os quais, sempre que possível, deverão ser adotados nos acordos de cooperação e nos respectivos aditivos e planos de trabalho celebrados pela ESMPU.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

JOÃO AKIRA OMOTO
Presidente do CONAD



Documento assinado eletronicamente por **João Akira Omoto, Diretor-Geral da ESMPU**, em 19/11/2018, às 23:27 (horário de Brasília), conforme a Portaria ESMPU nº 21, de 3 de março de 2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.escola.mpu.mp.br/sei/autenticidade> informando o código verificador **0122499** e o código CRC **05594B6E**.

Celebração, Execução e Aditivos de Acordos de Cooperação no âmbito da ESMPU

Novembro de 2018

**Escola Superior do Ministério Público da União
Diretoria Geral**

SGAS 604, Lote 23 - Avenida L2 Sul

CEP: 70.200-640 - Brasília/DF

Telefone: (61) 3313-5115

Diretor-Geral: João Akira Omoto

Secretário: Volker Egon Bohne - SEPLAN

Grupo de Trabalho responsável pela elaboração:

Deborah Sarah Dias Leão – ASSEJUR

Elisa Suhet Sad – SEPLAN

Flávia Silva Azevedo – GABSA

Índice

ANEXO I - MANUAL DE NORMAS, PROCEDIMENTOS E ROTINAS ADMINISTRATIVAS PARA CELEBRAÇÃO DE ACORDOS DE COOPERAÇÃO NO ÂMBITO DA ESMPU	6
ANEXO II - FLUXOGRAMA - FORMALIZAÇÃO, EXECUÇÃO, ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO	13
ANEXO III - MANUAL DE DESCRIÇÃO - CELEBRAÇÃO, EXECUÇÃO E ADITIVOS DE ACORDOS DE COOPERAÇÃO NO ÂMBITO DA ESMPU	14
Elementos do processo	14
<input type="checkbox"/> 1. Solicita celebração de Acordo de Cooperação	14
<input type="checkbox"/> 2. Consulta a entidade sobre o interesse em firmar a parceria	14
<input type="checkbox"/> 3. Informa a negativa	15
<input type="checkbox"/> 4. Conclui o processo	15
<input type="checkbox"/> 5. Elabora minuta do Acordo de Cooperação	15
<input type="checkbox"/> 6. Submete ao proponente	17
<input type="checkbox"/> 7. Informa concordância	17
<input type="checkbox"/> 8. Apresenta minuta com alterações	17
<input type="checkbox"/> 9. Elabora manifestação técnica	17
<input type="checkbox"/> 10. Encaminha para parecer jurídico	18
<input type="checkbox"/> 11. Emite parecer	18
<input type="checkbox"/> 12. Submete à decisão do Diretor-Geral	18
<input type="checkbox"/> 13. Informa aos interessados	18
<input type="checkbox"/> 14. Conclui processo	19
<input type="checkbox"/> 15. Solicita encaminhamento ao proponente	19
<input type="checkbox"/> 16. Encaminha ao proponente para manifestação	19
<input type="checkbox"/> 17. Manifesta interesse	19
<input type="checkbox"/> 18. Realiza ajustes finais no Acordo	19
<input type="checkbox"/> 19. Colhe assinaturas	20
<input type="checkbox"/> 20. Providencia publicação	20
<input type="checkbox"/> 21. Encaminha para ciência ao CONAD	20
<input type="checkbox"/> 22. Dá ciência ao CONAD	20
<input type="checkbox"/> 23. Designa ponto focal	21

<input type="checkbox"/>	24. Inicia o planejamento da execução	21
<input type="checkbox"/>	25. Elabora Plano de Trabalho	21
<input type="checkbox"/>	26. Submete à aprovação do Diretor-Geral	22
<input type="checkbox"/>	27. Solicita ajustes	22
<input type="checkbox"/>	28. Realiza ajustes solicitados	22
<input type="checkbox"/>	29. Aprova documento	22
<input type="checkbox"/>	30. Acompanha a execução do acordo	23
<input type="checkbox"/>	31. Solicita todas as ações necessárias para a execução	23
<input type="checkbox"/>	32. Monitora e avalia a execução	23
<input type="checkbox"/>	33. Elabora relatório de execução e resultados obtidos	23
<input type="checkbox"/>	34. Recebe proposta de alteração	24
<input type="checkbox"/>	35. Elabora manifestação técnica	24
<input type="checkbox"/>	36. Elabora minuta de Termo Aditivo	24
<input type="checkbox"/>	37. Solicita parecer jurídico	25
<input type="checkbox"/>	38. Emite parecer	25
<input type="checkbox"/>	39. Submete à decisão do Diretor-Geral	25
<input type="checkbox"/>	40. Informa aos interessados	25
<input type="checkbox"/>	41. Conclui processo	26
<input type="checkbox"/>	42. Manifesta interesse	26
<input type="checkbox"/>	43. Consulta sobre interesse na alteração	26
<input type="checkbox"/>	44. Emite manifestação desfavorável	26
<input type="checkbox"/>	45. Emite manifestação favorável	26
<input type="checkbox"/>	46. Assina Termo aditivo	27
<input type="checkbox"/>	47. Colhe assinatura do partícipe	27
<input type="checkbox"/>	48. Providencia publicação	27
<input type="checkbox"/>	50. Monitora prazo de vigência do Acordo	28
<input type="checkbox"/>	52. Submete à aprovação	28
<input type="checkbox"/>	53. Justifica negativa	28
<input type="checkbox"/>	54. Determina a conclusão do processo	29
<input type="checkbox"/>	55. Conclui processo	29
<input type="checkbox"/>	56. Manifesta interesse	29

<input type="checkbox"/> 57. Elabora minuta de Termo Aditivo	29
<input type="checkbox"/> 58. Consulta sobre interesse na prorrogação	30
<input type="checkbox"/> 59. Emite manifestação desfavorável	30
<input type="checkbox"/> 60. Informa aos interessados	30
<input type="checkbox"/> 61. Conclui processo	30
<input type="checkbox"/> 62. Emite manifestação favorável	30
<input type="checkbox"/> 63. Solicita parecer jurídico	31
<input type="checkbox"/> 64. Emite parecer	31
<input type="checkbox"/> 65. Submete Termo ao Diretor-Geral	31
<input type="checkbox"/> 66. Assina Termo	31
<input type="checkbox"/> 67. Colhe assinatura do partícipe	32
<input type="checkbox"/> 69. Acompanha a execução	32
ANEXO IV - MODELO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO	33
ANEXO V - MODELO DE TERMO ADITIVO	39
ANEXO VI - MODELO DE PLANO DE TRABALHO	41

ANEXO I

MANUAL DE NORMAS, PROCEDIMENTOS E ROTINAS ADMINISTRATIVAS PARA CELEBRAÇÃO DE ACORDOS DE COOPERAÇÃO NO ÂMBITO DA ESMPU

1. APRESENTAÇÃO

O presente Manual é parte integrante da Resolução CONAD nº 02, de 19 de novembro de 2018 e visa estabelecer procedimentos, rotinas administrativas e responsabilidades na formalização de Acordos de Cooperação no âmbito da Escola Superior do Ministério Público da União – ESMPU.

São apresentadas informações conceituais, formalidades e cuidados que devem ser observados pelos agentes públicos relativamente à formalização de acordos de cooperação, sem a pretensão de esgotar o assunto.

Importa ressaltar que o Manual não substitui os textos legislativos sobre a matéria, de modo que, em caso de dúvidas ou informações complementares, deverá ser consultada a Direção-Geral da ESMPU.

Caso a entidade parceira seja organização da sociedade civil, além dos procedimentos gerais constantes deste Manual, deverão ser observados, também, os requisitos previstos no novo Marco Regulatório (Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014).

2. VIGÊNCIA E ABRANGÊNCIA DE APLICAÇÃO

Este manual entra em vigor na data de publicação da Resolução, da qual é anexo, tendo aplicação a todos os órgãos e unidades administrativas da ESMPU.

3. PRINCIPAIS CONCEITOS ENVOLVIDOS

Acordo de Cooperação:

Instrumento utilizado para formalizar parceria entre a ESMPU e instituições públicas ou privadas nacionais, internacionais ou estrangeiras, ou organizações da sociedade civil, para a realização de atividades, projetos ou ações de interesse público e recíproco, que não envolvam transferência de recursos financeiros entre as partes.

Proponente

Instituição pública ou privada nacional, internacional ou estrangeira, ou organização da sociedade civil que manifestarem interesse em celebrar acordo de cooperação.

Partícipe ou Parte

Instituição pública ou privada, nacional, internacional ou estrangeira, ou organização da sociedade civil que firmaram parceria entre si.

Ponto Focal

Pessoas formalmente designadas pelos partícipes como responsáveis para procederem a coordenação das atividades decorrentes do acordo de cooperação.

Plano de Trabalho

Detalhamento das atividades ou projetos a serem desenvolvidos com fundamento no acordo, cujos elementos essenciais são: identificação do objeto; ponto focal; metas a serem atingidas; etapas e cronograma de execução; previsão de início e fim da execução do objeto; responsabilidades das partes, com estimativa de custos (se houver); previsão de qualquer outra informação que as partes considerarem pertinentes.

Termo Aditivo

Instrumento que tem por objetivo a prorrogação do prazo de vigência do acordo ou a modificação dos seus termos, vedada a alteração da natureza do seu objeto.

4. CONDIÇÕES GERAIS A SEREM OBSERVADAS

4.1 - A formalização de acordo de cooperação iniciar-se-á quando 1 (um) ou mais proponentes demonstrarem interesse em realizar atividades, projetos ou ações, mediante mútua colaboração, com a finalidade de atingir objetivos de interesse comum.

4.2 - Após as tratativas iniciais e havendo a convergência de interesse das partes em celebrar o acordo, a Secretaria de Planejamento e Projetos – SEPLAN elaborará manifestação técnica sobre a conveniência e oportunidade da iniciativa, especialmente quanto ao objetivo e finalidade propostos pelo acordo, a partir da missão institucional da ESMPU, e, na sequência, encaminhará à Assessoria Jurídica - ASSEJUR, que analisará a proposta quanto aos aspectos jurídicos.

4.3 - Para a celebração de acordos de cooperação, por órgãos e entidades da Administração, exige-se, segundo previsão do art. 116, §1º, da Lei n.º 8.666/93, a elaboração e aprovação de um plano de trabalho que detalhe as atividades e projetos a serem desenvolvidos e que contemple, no mínimo: 1. identificação do objeto a ser executado; 2. ponto focal; 3. metas a serem atingidas; 4. etapas e cronograma de execução; 5. previsão de início e fim da execução

do objeto; 6. responsabilidades das partes, com estimativa de custos (se houver); 7. previsão de qualquer outra informação que as partes considerarem pertinentes.

4.4 - É possível a formalização de acordos de cooperação com objeto amplo cujo objetivo seja estabelecer um marco geral de cooperação, devendo, contudo, ser complementados por planos de trabalho específicos que implementem seus amplos dispositivos no plano concreto. Esse tipo de ajuste com características de um acordo básico define o arcabouço institucional que passará a orientar, em termos gerais, a execução do acordo de cooperação. Ressalta-se, no entanto, que não será possível a execução de nenhuma ação decorrente da sua assinatura, sem antes ser aprovado o respectivo plano de trabalho que contemple a definição específica do objeto e o cronograma de execução.

4.5 - O acordo de cooperação se diferencia de convênios, contratos de repasse, termos de execução descentralizada, termos de fomento, termos de colaboração, pelo fato de não existir transferência de recursos financeiros entre as partes.

4.6 - O fato dos partícipes eventualmente ter que arcar com um incremento da despesa ordinariamente por eles suportada não significa que haverá repasse ou transferência de recursos, já que tais gastos serão efetuados no âmbito da disponibilidade financeira da própria pessoa jurídica que é parte no ajuste.

4.7 - Caso venha ser verificada a necessidade de repasse de recursos entre os partícipes, como forma de conferir efetividade ao acordo firmado, deverá ser celebrado instrumento específico, observando todos os requisitos legais para a transferência dos recursos.

4.8 - Quando o parceiro for organização da sociedade civil, além das orientações deste Manual, deverá ser verificado, também, o cumprimento dos requisitos previstos no Marco Regulatório (Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014).

4.9 - Cada partícipe deverá indicar um ponto focal para coordenar a execução das atividades ou projetos decorrentes do acordo de cooperação.

4.10 - No que diz respeito ao período de vigência, o artigo 57, § 3º, da Lei nº 8.666/93 veda a celebração de ajustes com prazo de vigência indeterminado ou sem prazo de vigência previsto. Por outro lado, dada a natureza jurídica dos acordos de cooperação, dos quais não decorrem nenhuma transferência de recursos entre as partes, os prazos não estão adstritos àqueles típicos dos instrumentos contratuais, previstos no art. 57 da Lei nº 8.666/1993, mas sim às respectivas metas e objetivos estabelecidos no ajuste. Sendo assim, deverá ser fixado o prazo de vigência de acordo com a natureza e a complexidade do objeto, as metas estabelecidas e o tempo necessário para a sua execução, não se admitindo a fixação de prazos desproporcionais ou desarrazoados.

4.11 - A prorrogação de vigência do prazo e/ou alteração do pacto deverá ser formalizada por meio de Termo Aditivo. Antes da prorrogação, deverá ser feita prévia análise da efetividade no

cumprimento do objeto do acordo de cooperação, bem como das atividades e projetos desenvolvidos com fundamento no acordo.

4.12 - Não será possível a alteração do acordo por meio de termo aditivo, devendo ser celebrado um novo ajuste, quando: a) houver interesse dos partícipes em firmar um novo acordo; ou b) houver modificação de cláusulas que venham a alterar de forma substancial o acordo de cooperação em vigor ou o seu objeto, impossibilitando sua continuidade; ou c) não tenha havido a formalização do termo aditivo antes do vencimento do prazo em vigor.

4.13 - Alguns instrumentos típicos previstos neste Manual (tais como 'termo aditivo', 'plano de trabalho' e até mesmo a própria nomenclatura conferida ao 'acordo de cooperação') poderão ser substituídos por outras expressões e/ou instrumentos formais, desde que tenham o mesmo objetivo e cumpram os mesmos requisitos para sua celebração.

4.14 - No âmbito da ESMPU, os acordos de cooperação serão assinados exclusivamente pelo Diretor-Geral da ESMPU, salvo a hipótese de delegação.

4.15 - Os acordos de cooperação firmados pela ESMPU e seus aditamentos deverão ter o extrato publicado no Diário Oficial da União e a sua íntegra publicada no sítio eletrônico da ESMPU.

4.16 - Após a publicação, os acordos serão encaminhados ao Conselho Administrativo (CONAD) da ESMPU.

4.17 - Nos editais acadêmicos de seleção de candidatos para as atividades e ações decorrentes dos acordos de cooperação, deverá constar regra de certificação aos membros e servidores sobre a necessidade de obtenção prévia das devidas autorizações de afastamentos de suas funções, conforme regras definidas pelos respectivos ramos de sua lotação.

4.18 - Nas atividades e ações decorrentes dos acordos de cooperação acadêmicos firmados deverão ser observados os eixos temáticos e transversais das linhas de pesquisa aprovadas pela ESMPU.

4.19 - As questões complementares, bem como as dúvidas relativas à iniciativa e à formalização de acordos de cooperação, serão dirimidas pela Direção-Geral da ESMPU.

5. ACORDOS DE COOPERAÇÃO COM ENTIDADES ESTRANGEIRAS E/OU INTERNACIONAIS

5.1 - Em se tratando de acordo de cooperação a ser celebrado com entidades estrangeiras e/ou internacionais, a proposta poderá ser encaminhada diretamente pelo proponente ou via secretarias de cooperação internacional ou afins, vinculadas aos Gabinetes dos Procuradores-Gerais dos ramos do MPU.

5.2 - O Diretor-Geral poderá solicitar, também, o auxílio das secretarias de cooperação internacional ou afins, nas tratativas com as entidades internacionais e/ou estrangeiras interessadas, com vistas à convergência de interesses e entendimento, observadas as normas deste Manual.

5.3 - A proposta de acordo deverá ser, preferencialmente, redigida em língua portuguesa. Caso a proposta e/ou documentação pertinente se encontre em língua diversa do português, faz-se necessária, previamente à sua assinatura, a juntada da tradução de toda a documentação para o vernáculo, nos termos do art. 22 § 1º da Lei nº 9.784/99.

5.4 - As vias originais do acordo deverão ser redigidas e assinadas em língua portuguesa e no idioma da entidade parceira.

5.5 - Considerando que a maioria dos países elegeu a língua inglesa como uma espécie de língua universal nas negociações internacionais, o Diretor-Geral poderá admitir, excepcionalmente, que o acordo seja redigido e assinado em língua inglesa, desde que devidamente acompanhado da versão traduzida para o português. Neste caso, é recomendável a inclusão de cláusula no acordo que preveja que, na ocorrência de divergência de termos utilizados nos instrumentos celebrados, valerá a cláusula redigida em inglês para a solução de conflitos, já que esta foi a versão traduzida pela autoridade brasileira e não a versão no idioma da entidade parceira.

5.6 - Em se tratando de parcerias com entidades estrangeiras e/ou internacionais, nas quais o acordo materializa tão somente a manifestação das vontades não onerosas dos envolvidos, é recomendável não se fazer referência a dispositivos da legislação brasileira nos instrumentos celebrados. Isso não significa dizer que a lei brasileira restará afastada, mas apenas que as obrigações previstas no acordo deverão observar as legislações dos dois países em que estão sediadas as instituições, desde que sejam compatíveis entre si. Nestes casos, o que importa averiguar é se o objeto pactuado e as obrigações dele decorrentes são considerados legais no Brasil, na forma do artigo 17 do Decreto-Lei 4.657/42 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

5.7 - Havendo convenção ou tratado internacional sobre o assunto objeto do acordo, deverá ser verificado se os mesmos foram apreciados pelo Congresso Nacional, na forma do artigo 49, inciso I, da Constituição Federal, o que lhe atribui eficácia de lei.

5.8 - No que tange à cláusula de resolução de divergências, é recomendável que as partes solucionem as questões e divergências amigavelmente por meio de acordo, sem a eleição de foro. No entanto, caso haja interesse mútuo, os partícipes poderão estabelecer outras formas alternativas de solução de conflitos, a exemplo do mecanismo da arbitragem internacional, desde que se trate de direitos disponíveis ou esteja prevista a sua possibilidade em legislação específica, incluindo tratado internacional devidamente aprovado pelo Congresso Nacional.

5.9 - No caso de acordos de cooperação com objeto relacionado a realização de atividades conjuntas de pesquisa científica e tecnológica, é recomendável incluir no instrumento cláusula específica que discipline os aspectos da propriedade intelectual, observando-se a legislação aplicável nos países em que estão sediadas as partes signatárias do acordo.

6. RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES NO ÂMBITO DA ESMPU

6.1 – Caberá à Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN):

I – manter ativo intercâmbio de informações e entendimentos com as entidades interessadas em celebrar acordo de cooperação com a ESMPU;

II – entabular tratativas com vistas à convergência de interesses para a proposição de acordo de cooperação, observadas as normas e os modelos padronizados no presente Manual;

III – prestar apoio às iniciativas de elaboração de acordos de cooperação, observadas as normas e os modelos padronizados no presente Manual;

IV – analisar e emitir manifestação técnica sobre a pertinência, relevância e coerência da iniciativa, especialmente quanto ao objetivo e finalidade propostos pelo acordo, em face da missão institucional da ESMPU;

V – ouvir, previamente, as áreas envolvidas, quando o objeto do acordo envolver a atuação de outras Secretarias da ESMPU;

VI – providenciar a elaboração das minutas dos acordos de cooperação e/ou termo aditivo que serão submetidas à ASSEJUR, bem como o termo final do instrumento que será assinado pelo Diretor-Geral e demais signatários;

VII – responsabilizar-se por colher as assinaturas do Diretor-Geral e outros signatários;

VIII – publicar a íntegra dos instrumentos de acordo de cooperação no sítio eletrônico da ESMPU, bem como do seu extrato no Diário Oficial da União.

IX – elaborar, em conjunto com o responsável indicado pela parte signatária do acordo, o plano de trabalho (ou outro instrumento formal) que contemple a descrição das atividades de forma clara e detalhada, observado, sempre que possível, o modelo padronizado neste Manual;

X – acompanhar e monitorar a execução do acordo, adotando e/ou encaminhando as medidas necessárias à execução das disposições;

XI – promover a comunicação entre os partícipes, prestando as informações necessárias ao bom andamento da execução do acordo;

XII – monitorar o prazo de vigência dos acordos de cooperação, adotando providências à tramitação do respectivo termo aditivo para prorrogação, quando for o caso;

XIII – avaliar os resultados obtidos pelos acordos de cooperação firmados pela ESMPU, elaborando relatório, 6 (seis) meses antes da data final do acordo.

6.2 – Caberá à Assessoria Jurídica (ASSEJUR):

I – analisar a minuta do instrumento do acordo de cooperação e eventuais aditivos, quanto aos aspectos formais e jurídicos, emitindo os respectivos pareceres.

6.3 – Caberá ao Diretor-Geral:

I – Solicitar auxílio das secretarias de cooperação internacional ou afins, vinculadas aos Procuradores-Gerais, nos casos de acordos de cooperação a serem celebrados com instituições estrangeiras ou internacionais, sempre que entender necessário;

II – decidir sobre os termos finais dos acordos de cooperação e respectivos termos aditivos;

III – decidir se a circunstância requer formalidade, solicitando ou dispensando a organização de solenidade para a colheita das assinaturas;

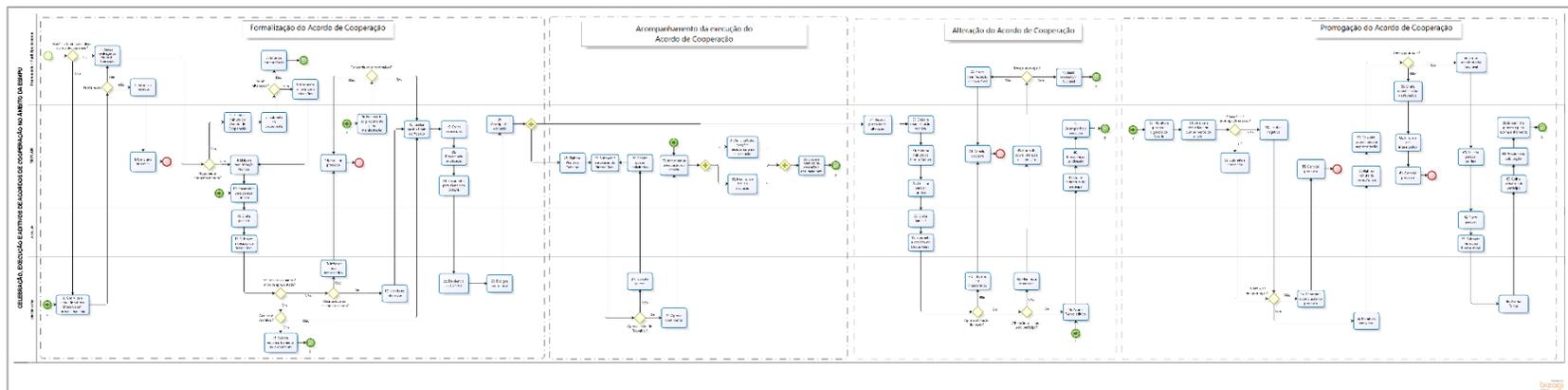
IV – celebrar os acordos de cooperação de interesse da ESMPU, ouvido o CONAD;

V – indicar um ponto focal como responsável para proceder a coordenação das atividades decorrentes do acordo de cooperação;

VI – aprovar os planos de trabalho que se desenvolverem com base no acordo.

ANEXO II

FLUXOGRAMA - FORMALIZAÇÃO, EXECUÇÃO, ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO



ANEXO III

MANUAL DE DESCRIÇÃO - CELEBRAÇÃO, EXECUÇÃO E ADITIVOS DE ACORDOS DE COOPERAÇÃO NO ÂMBITO DA ESMPU

ELEMENTOS DO PROCESSO

1. Solicita celebração de Acordo de Cooperação

Descrição

Encaminhar expediente ao Diretor-Geral, informando a intenção de celebrar Acordo de Cooperação com a ESMPU, expondo as justificativas e os benefícios da iniciativa.

Observação:

Nos acordos de cooperação com entidades estrangeiras e/ou internacionais, a proposta poderá ser encaminhada diretamente pelo proponente ou via secretarias de cooperação internacional ou afins, vinculadas aos Gabinetes dos Procuradores-Gerais dos ramos do MPU.

Executante

Proponente/Partícipe externo

2. Consulta a entidade sobre o interesse em firmar a parceria

Descrição

Informar à entidade sobre o interesse em firmar a parceria e consultar sobre a reciprocidade de interesse, iniciando-se assim as tratativas com vistas à convergência de vontades para a proposição de Acordo de Cooperação.

Observação:

A formalização de Acordo de Cooperação iniciar-se-á quando a própria ESMPU ou 1 (um) ou mais proponentes demonstrarem interesse em realizar atividades, projetos ou ações, mediante mútua colaboração, com a finalidade de atingir objetivos de interesse comum.

Todas as intenções de formalização de acordos de cooperação deverão ser encaminhadas à Direção-Geral da ESMPU.

Nos acordos de cooperação com entidades estrangeiras e/ou internacionais, o Diretor-Geral poderá solicitar o auxílio das secretarias de cooperação internacional dos ramos ou afins, nas tratativas, com vistas à convergência de interesses e entendimento, observadas as normas deste Manual.

Executante

Diretor-Geral (DIRGE)

3. Informa a negativa

Descrição

Encaminhar resposta à ESMPU informando a negativa de interesse em firmar a parceria.

Executante

Proponente/Partícipe externo

4. Conclui o processo

Descrição

Concluir o processo no SEI.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

5. Elabora minuta do Acordo de Cooperação

Descrição

Elaborar minuta de acordo de cooperação, observadas as normas e os modelos padronizados deste Manual, a ser submetida à ASSEJUR e ao Diretor-Geral.

Observações:

O acordo de cooperação se diferencia de convênios, contratos de repasse, termos de execução descentralizada, termos de fomento, termos de colaboração, pelo fato de não existir transferência de recursos financeiros entre as partes.

No que diz respeito ao período de vigência, o artigo 57, § 3º, da Lei nº 8.666/93 veda a celebração de ajustes com prazo de vigência indeterminado ou sem prazo de vigência previsto. Por outro lado, dada a natureza jurídica dos acordos de cooperação, dos quais não decorrem nenhuma transferência de recursos entre as partes, os prazos não estão adstritos àqueles típicos dos instrumentos contratuais, previstos no art. 57 da Lei nº 8.666/1993, mas sim às respectivas metas e objetivos estabelecidos no ajuste. Sendo assim, deverá ser fixado o prazo de vigência de acordo com a natureza e a complexidade do objeto, as metas estabelecidas e o tempo necessário para a sua execução, não se admitindo a fixação de prazos desproporcionais ou desarrazoados.

Alguns instrumentos típicos previstos neste Manual (tais como '*termo aditivo*', '*plano de trabalho*' e até mesmo a própria nomenclatura conferida ao '*acordo de*

cooperação') poderão ser substituídos por outras expressões e/ou instrumentos formais, desde que tenham o mesmo objetivo e cumpram os mesmos requisitos para sua celebração.

ACORDOS DE COOPERAÇÃO COM ENTIDADES ESTRANGEIRAS E/OU INTERNACIONAIS

-A proposta de acordo deverá ser, preferencialmente, redigida em língua portuguesa. Caso a proposta e/ou documentação pertinente se encontre em língua diversa do português, faz-se necessária, previamente à sua assinatura, a juntada da tradução de toda a documentação para o vernáculo, nos termos do art. 22 § 1º da Lei nº 9.784/99.

-As vias originais do acordo deverão ser redigidas e assinadas em língua portuguesa e no idioma da entidade parceira.

-Considerando que a maioria dos países elegeu a língua inglesa como uma espécie de língua universal nas negociações internacionais, o Diretor-Geral poderá admitir, excepcionalmente, que o acordo seja redigido e assinado em língua inglesa, desde que devidamente acompanhado da versão traduzida para o português. Neste caso, é recomendável a inclusão de cláusula no acordo que preveja que, na ocorrência de divergência de termos utilizados nos instrumentos celebrados, valerá a cláusula redigida em inglês para a solução de conflitos, já que esta foi a versão traduzida pela autoridade brasileira e não a versão no idioma da entidade parceira.

-Em se tratando de parcerias com entidades estrangeiras e/ou internacionais, nas quais o acordo materializa tão somente a manifestação das vontades **não onerosas** dos envolvidos, é recomendável não se fazer referência a dispositivos da legislação brasileira nos instrumentos celebrados. Isso não significa dizer que a lei brasileira restará afastada, mas apenas que as obrigações previstas no acordo deverão observar as legislações dos dois países em que estão sediadas as instituições, desde que sejam compatíveis entre si. Nestes casos, o que importa averiguar é se o objeto pactuado e as obrigações dele decorrentes são considerados legais no Brasil, na forma do artigo 17 do Decreto-Lei 4.657/42 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

-Havendo convenção ou tratado internacional sobre o assunto objeto do acordo, deverá ser verificado se os mesmos foram apreciados pelo Congresso Nacional, na forma do artigo 49, inciso I, da Constituição Federal, o que lhe atribui eficácia de lei.

-No que tange à cláusula de resolução de divergências, é recomendável que as partes solucionem as questões e divergências amigavelmente por meio de acordo, sem a eleição de foro. No entanto, caso haja interesse mútuo, os partícipes poderão estabelecer outras formas alternativas de solução de conflitos, a exemplo do mecanismo da arbitragem internacional, desde que se trate de direitos disponíveis ou esteja prevista a sua possibilidade em legislação específica, incluindo tratado internacional devidamente aprovado pelo Congresso Nacional.

-No caso de acordos de cooperação com objeto relacionado a realização de atividades conjuntas de pesquisa científica e tecnológica, é recomendável incluir no instrumento cláusula específica que discipline os aspectos da propriedade intelectual, observando-se a legislação aplicável nos países em que estão sediadas as partes signatárias do acordo.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

6. Submete ao proponente

Descrição

Submeter a minuta elaborada ao proponente para manifestação sobre a concordância.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

7. Informa concordância

Executante

Proponente/Partícipe externo

8. Apresenta minuta com alterações

Executante

Proponente/Partícipe externo

9. Elabora manifestação técnica

Descrição

Após as tratativas iniciais, e havendo a convergência de interesse das partes em celebrar o acordo, a SEPLAN elaborará manifestação técnica ouvindo previamente, se necessário, as demais áreas envolvidas quando o objeto do acordo envolver a atuação de outras secretarias da ESMPU.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

10. Encaminha para parecer jurídico

Descrição

Encaminhar os autos à ASSEJUR para a emissão de parecer quanto aos aspectos formais e jurídicos da minuta de Acordo de Cooperação.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

11. Emite parecer

Descrição

Analisar a minuta do instrumento do Acordo de Cooperação quanto aos aspectos formais e jurídicos, emitindo os respectivos pareceres.

Executante

Assessoria Jurídica (ASSEJUR)

12. Submete à decisão do Diretor-Geral

Descrição

Após as manifestações técnica e jurídica, submeter de Acordo de Cooperação à consideração do Diretor-Geral para decisão. Caso haja ressalvas das áreas técnica e jurídica, decidir se acolhe ou não.

Observação:

Caberá ao Diretor-Geral:

- Decidir sobre os termos finais dos Acordos de Cooperação e respectivos Termos Aditivos;
- Celebrar os Acordos de Cooperação de interesse da ESMPU, ouvido o CONAD;

Executante

Assessoria Jurídica (ASSEJUR)

13. Informa aos interessados

Descrição

Elaborar despacho informando o desinteresse em celebrar o Acordo de Cooperação na ESMPU.

Executante

Diretor-Geral (DIRGE)

14. Conclui processo

Descrição

Informar oficialmente aos interessados e concluir o processo no SEI.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

15. Solicita encaminhamento ao proponente

Descrição

Encaminha ao proponente para manifestar se há interesse em celebrar o acordo nos moldes propostos pelas áreas técnica e jurídica.

Executante

Diretor-Geral (DIRGE)

16. Encaminha ao proponente para manifestação

Descrição

Solicita manifestação sobre interesse em celebrar o acordo nos moldes propostos pelas áreas técnica e jurídica.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

17. Manifesta interesse

Descrição

Elaborar despacho manifestando interesse em celebrar o Acordo de Cooperação no âmbito da ESMPU, ouvido o CONAD.

Executante

Diretor-Geral (DIRGE)

18. Realiza ajustes finais no Acordo

Descrição

Providenciar, se for o caso, os ajustes na minuta do acordo e/ou termo aditivo, a partir das tratativas realizadas.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

19. Colhe assinaturas

Descrição

Encaminhar Acordo de Cooperação para assinatura do(s) signatário(s).

Observação:

No âmbito da ESMPU, os acordos de cooperação serão assinados exclusivamente pelo Diretor-Geral da ESMPU, salvo a hipótese de delegação.

Caberá ao Diretor-Geral decidir se a circunstância requer formalidade, solicitando ou dispensando a organização de solenidade para a colheita das assinaturas.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

20. Providencia publicação

Descrição

Encaminhar Acordo de Cooperação para publicação no DOU.

Observação:

Os Acordos de Cooperação firmados pela ESMPU e seus aditamentos deverão ter o extrato publicado no Diário Oficial da União e a sua íntegra publicada no sítio eletrônico da ESMPU.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

21. Encaminha para ciência ao CONAD

Descrição

Encaminhar, após a publicação, o acordo ao Diretor-Geral, para proceder a devida ciência ao Conselho Administrativo (CONAD) da ESMPU.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

22. Dá ciência ao CONAD

Descrição

Submeter o acordo ao Conselho Administrativo (CONAD) da ESMPU.

Executante

Diretor-Geral (DIRGE)

23. Designa ponto focal

Descrição

Indicar, por meio de portaria, ponto focal. Trata-se de pessoa formalmente designada pela ESMPU, que constará no Plano de Trabalho como responsáveis para proceder a coordenação das atividades decorrentes do Acordo de Cooperação.

Executante

Diretor-Geral (DIRGE)

24. Inicia o planejamento da execução

Descrição

Iniciar o acompanhamento da execução do Acordo de Cooperação.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

25. Elabora Plano de Trabalho

Descrição

Elaborar, em conjunto com o responsável indicado pela parte signatária do acordo, o plano de trabalho (ou outro instrumento formal) que contemple a descrição das atividades de forma clara e detalhada, observado, sempre que possível, o modelo padronizado da ESMPU.

Observações:

O Plano de Trabalho trata do detalhamento das atividades ou projetos a serem desenvolvidos com fundamento no Acordo de Cooperação, cujos elementos essenciais são:

1. identificação do objeto;
2. ponto focal;
3. metas a serem atingidas;
4. etapas e cronograma de execução;
5. previsão de início e fim da execução do objeto;
6. responsabilidades das partes, com estimativa de custos (se houver);

7. previsão de qualquer outra informação que as partes considerarem pertinentes.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

26. Submete à aprovação do Diretor-Geral

Descrição

Submeter minuta de Plano de Trabalho à consideração do Diretor-Geral para decidir se aprova ou solicita ajustes.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

27. Solicita ajustes

Descrição

Elaborar despacho solicitando ajustes ou alterações no Plano de Trabalho.

Executante

Diretor-Geral (DIRGE)

28. Realiza ajustes solicitados

Descrição

Providenciar, se for o caso, os ajustes na minuta do acordo e/ou **termo aditivo**, a partir das tratativas realizadas.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

29. Aprova documento

Descrição

Emitir despacho de aprovação

Executante

Diretor-Geral (DIRGE)

30. Acompanha a execução do acordo

Descrição

Acompanhar a execução do acordo, adotando e/ou encaminhando as medidas necessárias à execução das disposições.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

31. Solicita todas as ações necessárias para a execução

Descrição

Solicitar, diretamente à área envolvida, ações que se fizerem necessárias para a execução do plano de trabalho decorrente do Acordo de Cooperação e que necessitem da colaboração de qualquer unidade da ESMPU. Promover a comunicação entre os partícipes, prestando as informações e dando o suporte técnico necessário ao bom andamento da execução do acordo.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

32. Monitora e avalia a execução

Descrição

Monitorar e avaliar a execução, tomando as providências necessárias junto às partes signatárias para eventuais ajustes do plano de trabalho que se apresentem necessários.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

33. Elabora relatório de execução e resultados obtidos

Descrição

Elaborar, 06 (seis) meses antes do término da vigência do acordo de cooperação, relatório da execução e resultados obtidos, acompanhado da manifestação sobre a pertinência e relevância da prorrogação do prazo, se for o caso, e encaminhar ao Diretor-Geral, para apreciação.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

34. Recebe proposta de alteração

Descrição

Receber dos partícipes externos ou das secretarias da ESMPU proposta de alteração do Acordo de Cooperação, com a respectiva minuta do termo aditivo, as justificativas das alterações pretendidas e as tratativas já realizadas.

Observação:

Não será possível a alteração do acordo por meio de termo aditivo, devendo ser celebrado um novo ajuste, quando:

- a) houver interesse dos partícipes em firmar um novo acordo; ou
- b) houver modificação de cláusulas que venham a alterar de forma substancial o acordo de cooperação em vigor ou o seu objeto, impossibilitando sua continuidade; ou
- c) não tenha havido a formalização do termo aditivo antes do vencimento do prazo em vigor.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

35. Elabora manifestação técnica

Descrição

Realiza manifestação técnica analisando a pertinência, relevância e coerência da modificação do pacto, em face da missão e objetivos institucionais da ESMPU, ouvindo previamente, se necessário, as demais áreas envolvidas quando o objeto do acordo envolver a atuação de outras secretarias da ESMPU.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

36. Elabora minuta de Termo Aditivo

Descrição

Minutar o Termo Aditivo, instrumento que tem por objetivo a modificação dos termos do Acordo de Cooperação, vedada a alteração da natureza do seu objeto.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

37. Solicita parecer jurídico

Descrição

Encaminhar os autos à ASSEJUR para a emissão de parecer sobre os aspectos formais e jurídicos da minuta de termo aditivo.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

38. Emite parecer

Descrição

Analisar a proposta de alteração, quanto aos aspectos formais e jurídicos, emitindo os respectivos pareceres.

Executante

Assessoria Jurídica (ASSEJUR)

39. Submete à decisão do Diretor-Geral

Descrição

Após as manifestações técnica e jurídica, submeter a proposta de alteração à consideração do Diretor-Geral para decisão sobre a aprovação do Termo aditivo.

Observação:

Caberá ao **Diretor-Geral** decidir sobre os termos finais dos acordos de cooperação e respectivos termos aditivos;

Executante

Assessoria Jurídica (ASSEJUR)

40. Informa aos interessados

Descrição

Elaborar despacho informando o desenteresse em alterar o acordo de cooperação.

Executante

Diretor-Geral (DIRGE)

41. Conclui processo

Descrição

Informar oficialmente aos interessados e concluir o processo no SEI.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

42. Manifesta interesse

Descrição

Elaborar despacho manifestando interesse em celebrar o Acordo de Cooperação no âmbito da ESMPU, ouvido o CONAD.

Executante

Diretor-Geral (DIRGE)

43. Consulta sobre interesse na alteração

Descrição

Providenciar o encaminhamento de cópia do acordo aos partícipes externos, com a respectiva minuta do termo aditivo, solicitando manifestação sobre interesse na prorrogação.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

44. Emite manifestação desfavorável

Descrição

Encaminhar expediente ao Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN), informando a não concordância na prorrogação do acordo de cooperação com a ESMPU.

Executante

Proponente/Partícipe externo

45. Emite manifestação favorável

Descrição

Encaminhar expediente à Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN), informando a intenção de prorrogar o acordo de cooperação com a ESMPU, aprovando o termo aditivo ou sugerindo ajustes.

Executante

Proponente/Partícipe externo

46. Assina Termo aditivo

Descrição

Assinar e solicitar a assinatura do partícipe.

Executante

Diretor-Geral (DIRGE)

47. Colhe assinatura do partícipe

Descrição

Encaminhar Termo Aditivo para assinatura do partícipe.

Observação:

No âmbito da ESMPU, os acordos de cooperação serão assinados exclusivamente pelo Diretor-Geral da ESMPU, salvo a hipótese de delegação.

Caberá ao **Diretor-Geral** decidir se a circunstância requer formalidade, solicitando ou dispensando a organização de solenidade para a colheita das assinaturas.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

48. Providencia publicação

Descrição

Encaminhar Termo Aditivo para publicação no DOU.

Observação:

Os acordos de cooperação firmados pela ESMPU e seus aditamentos deverão ter o extrato publicado no Diário Oficial da União e a sua íntegra publicada no sítio eletrônico da ESMPU.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

49. Acompanha a execução

Descrição

Acompanhar a execução do Termo Aditivo.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

50. Monitora prazo de vigência do Acordo

Descrição

Monitorar o prazo de vigência dos Acordos de Cooperação, adotando providências à tramitação do respectivo termo aditivo para prorrogação, quando for o caso.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

51. Analisa a efetividade no cumprimento do objeto

Descrição

Realizar, antes da prorrogação, análise prévia da efetividade no cumprimento do objeto do Acordo de Cooperação, bem como das atividades e projetos desenvolvidos com fundamento no acordo.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

52. Submete à aprovação

Descrição

Manifestar ser favorável à prorrogação do prazo de vigência do acordo e submeter à anuência do Diretor-Geral.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

53. Justifica negativa

Descrição

Elaborar justificativa do desinteresse em prorrogar o acordo. Submeter à decisão do Diretor-Geral.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

 54. Determina a conclusão do processo**Descrição**

Elaborar despacho informando o desinteresse em prorrogar e determinando a conclusão do processo.

Executante

Diretor-Geral (DIRGE)

 55. Conclui processo**Descrição**

Dar ciência aos interessados e concluir o processo no SEI.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

 56. Manifesta interesse**Descrição**

Elaborar despacho manifestando interesse em prorrogar o acordo de cooperação no âmbito da ESMPU.

Executante

Diretor-Geral (DIRGE)

 57. Elabora minuta de Termo Aditivo**Descrição**

Minutar o Termo Aditivo, instrumento que tem por único objetivo a prorrogação do prazo de vigência do acordo.

Observação:

A prorrogação do prazo de vigência deverá ser formalizada por meio de termo aditivo (ou outro instrumento formal escrito no qual conste a anuência expressa das partes).

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

58. Consulta sobre interesse na prorrogação

Descrição

Providenciar o encaminhamento de cópia do acordo aos partícipes externos, com a respectiva minuta do termo aditivo, solicitando manifestação sobre interesse na prorrogação.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

59. Emite manifestação desfavorável

Descrição

Encaminhar expediente à Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN), informando a não concordância na prorrogação do acordo de cooperação com a ESMPU.

Executante

Proponente/Partícipe externo

60. Informa aos interessados

Descrição

Elaborar despacho informando o desinteresse da ESMPU em prorrogar o acordo de cooperação.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

61. Conclui processo

Descrição

Concluir o processo no SEI.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

62. Emite manifestação favorável

Descrição

Encaminhar expediente à Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN), informando a intenção de prorrogar o acordo de cooperação com a ESMPU, aprovando o termo aditivo ou sugerindo ajustes.

Executante

Proponente/Partícipe externo

63. Solicita parecer jurídico

Descrição

Encaminhar os autos à ASSEJUR para a emissão de parecer quanto aos aspectos formais e jurídicos.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

64. Emite parecer

Descrição

Analisar a minuta do Termo Aditivo, quanto aos aspectos formais e jurídicos, emitindo o parecer.

Executante

Assessoria Jurídica (ASSEJUR)

65. Submete Termo ao Diretor-Geral

Descrição

Após as manifestações técnica e jurídica, submeter Termo Aditivo à consideração do Diretor-Geral.

Observação:

Caberá ao Diretor-Geral decidir sobre os termos finais dos acordos de cooperação e respectivos termos aditivos.

Executante

Assessoria Jurídica (ASSEJUR)

66. Assina Termo

Descrição

Assinar e solicitar a assinatura do partícipe.

Executante

Diretor-Geral (DIRGE)

67. Colhe assinatura do partícipe

Descrição

Encaminhar Termo Aditivo para assinatura do partícipe.

Observação:

No âmbito da ESMPU, os acordos de cooperação serão assinados exclusivamente pelo Diretor-Geral da ESMPU, salvo a hipótese de delegação.

Caberá ao **Diretor-Geral** decidir se a circunstância requer formalidade, solicitando ou dispensando a organização de solenidade para a colheita das assinaturas.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

68. Providencia publicação

Descrição

Encaminhar Termo Aditivo para publicação no DOU.

Observação:

Os acordos de cooperação firmados pela ESMPU e seus aditamentos deverão ter o extrato publicado no Diário Oficial da União e a sua íntegra publicada no sítio eletrônico da ESMPU.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

69. Acompanha a execução

Descrição

Acompanhar a execução do Termo Aditivo.

Executante

Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN)

ANEXO IV

MODELO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

NOTA EXPLICATIVA 1: Os itens deste modelo de instrumento de Acordo de Cooperação, destacados em vermelho itálico, devem ser alterados, de acordo com as peculiaridades e condições do objeto pactuado.

NOTA EXPLICATIVA 2: As notas explicativas apresentadas ao longo do modelo são apenas orientações/esclarecimentos, de modo que devem ser excluídas após as adaptações realizadas.

NOTA EXPLICATIVA 3: Caso o parceiro seja organização da sociedade civil, verificar os requisitos previstos no novo Marco Regulatório (Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014).

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO E **(INSTITUIÇÃO / ÓRGÃO).**

A ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, órgão autônomo criado pela Lei 9.628/1998, adiante nominada ESMPU, com sede em Brasília/DF, na Avenida L-2 Sul Quadra 604, Lote 23, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03920829/0001-09, neste ato representada por seu Diretor-Geral _____, nomeado pela Portaria nº. XX, de XX, publicada no Diário Oficial da União em ___/___/___, e **(INSTITUIÇÃO / ÓRGÃO)**, entidade de Direito (Público/Privado) adiante nominado **(sigla)**, com sede na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____ neste ato representado por **(representante legal, cargo)**, CELEBRAM o presente ACORDO DE COOPERAÇÃO, nos termos das cláusulas e condições a seguir descritas e com sujeição das partes, no que couber, às disposições da Lei 8.666, de 21/6/1993, e demais legislações aplicáveis.

NOTA EXPLICATIVA 4: A definição do objeto do acordo merece atenção especial, uma vez que irá nortear todas as atividades que serão realizadas. Ressalta-se que a existência de interesse mútuo é importante para caracterizar o ACT, razão pela qual a expressão (“interesse mútuo”) merece estar explícita.

NOTA EXPLICATIVA 5: Caso o objeto do acordo envolva informações sigilosas, recomenda-se previsão de cláusula de sigilo.

NOTA EXPLICATIVA 6: *Com relação aos acordos de cooperação celebrados com entidades internacionais e/ou estrangeiras, é recomendável não se fazer referência a dispositivos da legislação brasileira. Isso não significa dizer que a lei brasileira restará afastada, mas apenas que as obrigações previstas no acordo deverão observar as legislações dos dois países em que estão sediadas as instituições, desde que sejam compatíveis entre si. No caso de acordos com objeto relacionado a realização de atividades conjuntas de pesquisa científica e tecnológica, é recomendável incluir no instrumento cláusula específica que discipline os aspectos da propriedade intelectual, observando-se a legislação aplicável nos países em que estão sediadas as partes signatárias do acordo.*

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1 - O presente instrumento ter por objeto o estabelecimento de parceria entre a ESMPU e **XXXXXX**, visando à implementação de ações conjuntas que assegurem a realização de *[atividades acadêmicas relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão, etc]*, de interesse mútuo das partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – Das Modalidades de Cooperação

2 – A cooperação pretendida pelos partícipes consistirá em:

[Realização de cursos de aperfeiçoamento, pós-graduação, projetos e programas de pesquisas, atividades de extensão, bem como o desenvolvimento de ideias, estudos avançados, projetos específicos de interesse comum, intercâmbio de alunos, professores, conferencistas e pesquisadores nas áreas de interesse de ambas, com a finalidade de desenvolvimento de trabalhos sobre assuntos de sua especialidade, etc]

2.1 - A Partes não são obrigadas a estabelecer atividades ou projetos em todas as modalidades de cooperação a que se refere a presente cláusula.

2.2 - A cooperação tem por finalidade *[favorecer o desenvolvimento de atividades de interesse comum, voltadas ao aperfeiçoamento e capacitação de pessoal das partes, por meio da disponibilização de condições e infraestrutura necessárias à concretização dos objetivos institucionais de ambas as envolvidas].*

CLÁUSULA TERCEIRA – Das Obrigações dos Partícipes

3 - Constituem obrigações comuns das partes:

a) disponibilizar recursos humanos e materiais necessários para executar as ações de que trata o presente acordo, respeitadas as normas internas e dentro de suas disponibilidades;

b) recrutar, selecionar e treinar, quando necessário, os recursos humanos participantes das ações previstas neste acordo;

c) elaborar e apresentar um relatório final das atividades desenvolvidas que reúnam os resultados obtidos em cada ação, programa ou atividade;

d) viabilizar recursos necessários à implementação dos programas a serem desenvolvidos.

e) [outras obrigações específicas do acordo].

CLÁUSULA QUARTA – Da Execução

4 - Para o cumprimento das obrigações pactuadas, a ESMPU e a (*sigla*) manterão um ativo intercâmbio de informação e entendimentos acerca das respectivas atividades que desenvolverem.

4.1 - As atividades, projetos ou ações que se desenvolverem com base neste acordo serão formalizadas por meio de plano de trabalho (*ou outro instrumento escrito*) aprovado pelas autoridades competentes, que será parte integrante do presente acordo, e deverá conter, no mínimo:

- a) Identificação do objeto a ser executado;
- b) Indicação do Ponto Focal (responsáveis pela coordenação das atividades);
- c) Metas a serem atingidas;
- d) Etapas e cronograma de execução das atividades ou projetos;
- e) Previsão de início e fim da execução do objeto;
- f) Responsabilidades das partes, com estimativa de custos (se houver);
- g) Qualquer outra informação que as partes considerarem pertinentes.

NOTA EXPLICATIVA 7: A ausência de transferência de recursos financeiros é a grande marca distintiva dos acordos de cooperação em relação aos convênios, contratos de repasse, termos de execução descentralizada, termos de fomento, termos de colaboração.

NOTA EXPLICATIVA 8: Cada partícipe realizará as atividades que foram propostas por meio de suas próprias disponibilidades logísticas (conhecimento, técnicas, bens, pessoal, etc), sem que isso signifique repasse ou transferência de recursos, já que se tratam de gastos que serão efetuados no âmbito da própria pessoa jurídica que é parte no ajuste.

NOTA EXPLICATIVA 9: Caso venha ser verificada a necessidade de repasse de recursos entre partícipes, como forma de conferir efetividade ao “Acordo de Cooperação” firmado, deverá ser celebrado instrumento específico, com sujeição à legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA – Dos Recursos financeiros

5 – O presente Acordo de Cooperação não envolve transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

5.1 – Cada uma das partes executará as ações ou atividades decorrentes deste acordo de cooperação por meio de suas próprias disponibilidades logísticas.

5.2 – Excepcionalmente, se houver atividades decorrentes deste instrumento que envolva a transferência de recursos financeiros entre os partícipes, os repasses deverão ser justificados em processo administrativo específico, com sujeição ao que prescreve a legislação vigente.

NOTA EXPLICATIVA 10: O prazo de vigência do acordo de cooperação deverá estipulado de acordo com a natureza e a complexidade do objeto, as metas estabelecidas e o tempo necessário para sua execução, não se admitindo prazo de vigência indeterminado ou sem prazo de vigência previsto ou, ainda, a fixação de prazos desproporcionais ou desarrazoados.

CLÁUSULA SEXTA – Da Vigência

6 - O prazo de vigência do presente acordo de cooperação será de _____ (_____), a contar da data de sua última assinatura, podendo ser prorrogado, por meio de termo aditivo, desde que haja interesse dos partícipes.

6.1 - A sua eficácia estará condicionada à publicação, nos termos da legislação aplicável a cada uma das partes.

CLÁUSULA SÉTIMA – Da Alteração

7 - O presente acordo poderá ser alterado pelas partes de comum acordo, durante sua vigência, mediante termo aditivo, vedada a alteração do seu objeto, e sempre observadas as exigências relativas à publicidade.

CLÁUSULA OITAVA – Da Extinção

8 - Este acordo poderá ser extinto:

I - por ato unilateral de qualquer das partes, desde que comunicada sua intenção por escrito e com antecedência mínima de ____ (_____) dias.

II – de comum acordo, reduzido a termo.

8.1 - A eventual extinção deste acordo de cooperação não prejudicará a execução dos projetos e/ou atividades em andamento e iniciados durante a sua vigência, ficando cada partícipe responsável pelas tarefas em execução.

NOTA EXPLICATIVA 11: *Com relação aos acordos de cooperação celebrados com entidades internacionais ou estrangeiras, a publicação do acordo far-se-á em conformidade com o disposto na legislação aplicável a cada uma das partes.*

CLÁUSULA NONA – Da Publicação e Publicidade

9 - Caberá à ESMPU providenciar a publicação do extrato deste Acordo de Cooperação no Diário Oficial da União, observado o prazo legal correspondente, comprometendo-se cada Parte Cooperante a dar publicidade do seu conteúdo no âmbito de sua atuação.

NOTA EXPLICATIVA 12: *Com relação aos acordos de cooperação celebrados com entidades internacionais ou estrangeiras, poderá ser excluída a parte final da cláusula que elege o foro de Brasília para resolução dos conflitos. Nesses casos, os partícipes poderão, se houver interesse mútuo, estabelecer outras formas de solução de conflitos, a exemplo do mecanismo da arbitragem internacional, desde que se trate de direitos disponíveis ou esteja prevista a sua possibilidade em legislação específica, incluindo tratado internacional devidamente aprovado pelo Congresso Nacional.*

CLÁUSULA DÉCIMA – Da Resolução de Divergências

10 - A aplicação deste acordo está fundamentada no esforço comum e na vontade recíproca, assim como no princípio de boa-fé. Eventuais questões e divergências envolvendo

sua interpretação ou aplicação serão solucionadas amigavelmente por meio de acordo entre as partes.

Todavia, não sendo possível um acordo, fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília - Distrito Federal, para a solução dos conflitos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

NOTA EXPLICATIVA 13: *Os acordos de cooperação celebrados com entidades internacionais ou estrangeiras deverão ser redigidos e assinados nos idiomas das partes signatárias. Considerando que a maioria dos países elegeu a língua inglesa como uma espécie de língua universal nas negociações internacionais, o Diretor-Geral poderá admitir, excepcionalmente, que o acordo seja redigido e assinado em língua inglesa, desde que acompanhado da versão traduzida para o português. Neste caso, é recomendável a inclusão de cláusula no acordo que preveja que, na ocorrência de divergência de termos utilizados nos instrumentos celebrados, valerá a cláusula redigida em inglês para a solução de conflitos, já que esta foi a versão traduzida pela autoridade brasileira e não a versão no idioma da entidade parceira.*

O presente acordo foi escrito e assinado em português e XXXXXXXX.

E, por estarem assim justos e acordados, os partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma (para cada idioma), para que surta os seus legais efeitos.

Brasília - DF, XX de XXXXX de XXXX.

Diretor-Geral da ESMPU

Representante da Instituição



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

ANEXO V

MODELO DE TERMO ADITIVO

NOTA EXPLICATIVA 1: A prorrogação do prazo de vigência e/ou alteração do acordo deverá ser formalizada por meio de termo aditivo (ou outro instrumento formal escrito no qual conste a anuência expressa das partes).

NOTA EXPLICATIVA 2: Dada a natureza jurídica do acordo de cooperação, do qual não decorre nenhuma transferência de recursos entre as partes, as hipóteses e os prazos de prorrogação não estão adstritos àqueles típicos dos instrumentos contratuais, previstos no art. 57 da Lei nº 8.666/1993, mas sim às respectivas metas e objetivos estabelecidos no ajuste.

NOTA EXPLICATIVA 3: Não será possível a alteração do acordo por meio de termo aditivo, devendo ser celebrado um novo acordo, quando: a) houver interesse dos partícipes em firmar um novo acordo; ou b) houver modificação de cláusulas que venham a alterar de forma substancial o acordo de cooperação em vigor ou o seu objeto, impossibilitando sua continuidade; ou c) não tenha havido a formalização do termo aditivo antes do vencimento do prazo em vigor.

XXXX TERMO ADITIVO AO ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO E XXXXXXXXXXXXXXXX.

A ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, órgão autônomo criado pela Lei 9.628/1998, adiante nominada ESMPU, com sede em Brasília/DF, na Avenida L-2 Sul Quadra 604, Lote 23, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03920829/0001-09, neste ato representada por seu Diretor-Geral _____, nomeado pela Portaria nº. XX, de XX, publicada no Diário Oficial da União em ___/___/___, e **(INSTITUIÇÃO / ÓRGÃO)**, entidade de Direito (Público/Privado) adiante nominado **(sigla)**, com sede na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____ neste ato representado por **(representante legal, cargo)**, CELEBRAM o presente TERMO ADITIVO ao Acordo de Cooperação, nos termos das cláusulas e condições a seguir descritas e com sujeição das partes, no que couber, às disposições da Lei 8.666, de 21/6/1993, e demais legislações aplicáveis.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Prorrogação do prazo de vigência do Acordo de Cooperação, que tem por objeto a parceria em **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Acordo fica prorrogado por **XXX (XXXX)**, de **XX/XX/XXXX** a **XX/XX/XXXX**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA INALTERABILIDADE

Permanecem inalteradas as demais cláusulas, parágrafos, condições e obrigações que não tenham sido expressamente modificadas pelo presente Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

Cabe à Escola Superior do Ministério Público da União a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial da União.

E, por estarem de pleno acordo, os signatários firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta os seus legais efeitos.

Brasília - DF, XX de XXXXX de XXX.

Diretor-Geral da ESMPU

Representante da Instituição



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

ANEXO VI

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

Assunto: *Plano de Trabalho referente ao Acordo de Cooperação firmado entre a Escola Superior do Ministério Público da União ESMPU e XXXX.*

1) OBJETO:

2) PONTO FOCAL:

3) METAS A SEREM ATINGIDAS

- a)
- b)
- c)
- d)

4) ETAPAS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapa	Atividades	Prazos
a)		
b)		
c)		
d)		

5) PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Início:

Fim:

6) RESPONSABILIDADES DAS PARTES, COM ESTIMATIVA DE CUSTOS (se houver)

6.1 Compete à ESMPU:

6.2 Compete à Instituição parceira:

6.3 Estimativa de Custos (se houver):

7) OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES (se houver)