

MINUTA DE PLANO DE TRABALHO PARA PROTOCOLO DE INTENÇÕES  
(SEM REPASSE DE RECURSO FINANCEIRO)

**PLANO DE TRABALHO**

**Nota Explicativa 1:** Instrumento que integra a proposta de celebração do Protocolo de Intenções, contendo todo o detalhamento das atribuições assumidas e objetivos almejados 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, quando os partícipes entenderem por sua necessidade, integrar o Instrumento do Protocolo de Intenções como anexo, bem como deverá ser aprovado pelos setores responsáveis de ambos os participantes.

**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.

**1. DADOS CADASTRAIS**

**PARTICIPE 1:**

CNPJ:

Endereço: Cidade: Estado:

CEP:

DDD/Fone:

Esfera Administrativa (**Federal, Estadual, Municipal**) Nome do responsável:

CPF:

RG:

Órgão expedidor:

Cargo/função:

Endereço: Cidade: Estado:

CEP:

**PARTICIPE 2:**

CNPJ:

Endereço: Cidade: Estado:

CEP:

DDD/Fone:

Esfera Administrativa (**Federal, Estadual, Municipal**) Nome do responsável:

CPF:

RG:

Órgão expedidor:

Cargo/função:

Endereço: Cidade: Estado:

CEP

## 2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

|                            |                           |
|----------------------------|---------------------------|
| <b>Título:</b>             |                           |
| <b>PROCESSO n°:</b>        |                           |
| <b>Data da assinatura:</b> |                           |
| <b>Início (mês/ano):</b>   | <b>Término (mês/ano):</b> |

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

## 3. DIAGNÓSTICO

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

## 4. ABRANGÊNCIA

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

## 5. 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; c) indicar o público alvo e d) definir os resultados esperados.

## **6. OBJETIVOS GERAL e ESPECÍFICOS**

Identificar os objetivos gerais e os objetivos específicos do Protocolo de Intenções.

## **7. METODOLOGIA DE INTERVENÇÃO**

Indicar a forma como se dará a colaboração de cada um dos partícipes.

## **8. UNIDADE RESPONSÁVEL e GESTOR DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES**

Deve- se indicar a unidade da entidade responsável pelo acompanhamento do acordo; assim como o nome do gestor.

## **9. RESULTADOS ESPERADOS**

## 10. PLANO DE AÇÃO.

| Eixos |  | Ação | Responsável | Prazo | Situação |
|-------|--|------|-------------|-------|----------|
| 1     |  |      |             |       |          |
|       |  |      |             |       |          |
|       |  |      |             |       |          |
|       |  |      |             |       |          |
|       |  |      |             |       |          |
|       |  |      |             |       |          |
|       |  |      |             |       |          |
| 2     |  |      |             |       |          |
|       |  |      |             |       |          |
|       |  |      |             |       |          |
|       |  |      |             |       |          |