



TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

QUADRO RESUMO			
TERMO Nº	4800215461		
DATA DE ASSINATURA			
PRAZO DE VIGÊNCIA:	30 meses	INÍCIO DO PRAZO DE VIGÊNCIA:	☒ A partir da assinatura
PRAZO DE MOBILIZAÇÃO:	☒ Não aplicável	INÍCIO DO PRAZO DE MOBILIZAÇÃO:	☒ Não aplicável
PRAZO DE EXECUÇÃO:	30 meses	INÍCIO DO PRAZO DE EXECUÇÃO:	☒ A partir da emissão da ORDEM DE INÍCIO DE EXECUÇÃO
RENOVA	FUNDAÇÃO RENOVA, fundação privada, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa, patrimonial, financeira e operacional, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 671, Sala 400, 4º Andar, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.112-021, inscrita no CNPJ sob o nº 25.135.507/0001-83, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominado simplesmente RENOVA.		
GESTOR DA RENOVA	Nome:	Paolo Lages Sequenzia	
	E-mail:	paolo.sequenzia@fundacaorenova.org	
	Telefone:	31-97152-0031	
ENTIDADE EXECUTORA	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA, Fundação de Ensino Superior, instituída pelo Poder Público Federal, com sede na Cidade de Viçosa/MG, na Av. Peter Henry Rolfs, s/n, Campus Universitário, CEP: 36570-900, inscrita no CNPJ sob o nº 25.944.455/0001-96, neste ato representada na forma de seu estatuto, pelo seu Reitor, doravante denominado simplesmente ENTIDADE EXECUTORA.		
GESTOR DA ENTIDADE EXECUTORA	Nome:	Demetrius David da Silva	
	E-mail:	reitoria@ufv.br alair.freitas@ufv.br governanca@ufv.br	
	Telefone:	(31) 3612-1081	
FUNDAÇÃO DE APOIO	FUNDAÇÃO ARTHUR BERNARDES (FUNARBE), fundação privada, sem fins lucrativos, com sede no Edifício Sede s/nº, no Campus Universitário, na cidade de Viçosa, estado de Minas Gerais, CEP: 36.570-900, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.320.503/0001-51, credenciada junto ao MEC/MCTIC pela Portaria Conjunta nº 156, de 07 de outubro de 2021, para atuar como fundação de apoio da Universidade Federal de Viçosa, neste ato representada na forma de seus estatuto, pelo seu Diretor-Presidente, doravante denominado simplesmente FUNARBE.		
GESTOR DA	Nome:	Rodrigo Gava	

DS
SmSP

DS
PLS

DS
CEDSR

DS
JNCB

DS
TLF



DS
RG

DS
SA

DS
DDS

DS
CPIL

DS
WCM



FUNDAÇÃO DE APOIO	E-mail:	presidencia@funarbe.org.br convenios@funarbe.org.br nnp@funarbe.org.br
	Telefone:	(31) 3899-7300
CLÁUSULAS TTAC RELACIONADAS	Cláusula 125c do Termo de Transação e Ajuste de Conduta (TTAC), que define a prestação de ATER para cooperativas e associações impactadas pelo rompimento da barragem de Fundão, em Mariana, de modo a viabilizar a retomada de suas atividades, tendo como referência a Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural (PNATER).	
OBJETIVOS DA ENTIDADE EXECUTORA	O Objetivo geral do projeto é contribuir para o desenvolvimento organizacional e a consolidação de cooperativas e associações da agricultura familiar que atuam ao longo da calha do Rio Doce por meio da construção de referenciais metodológicos e do monitoramento e avaliação das práticas de ATER e de processos sistemáticos de formação e assistência técnica com vistas à profissionalização da gestão e aumento da competitividade daquelas organizações.	
INTERESSES CONVERGENTES DOS PARTÍCIPES	A Universidade Federal de Viçosa é uma instituição de tradição na pesquisa e na extensão universitária, reconhecida nacional e internacionalmente pelo seu protagonismo na pesquisa agrícola e na extensão rural brasileiras. A relação com a comunidade e o apoio direto a organização de agricultores familiares compõem parte do seu tripé de sustentação: Ensino, Pesquisa e Extensão. A UFV também possui vasta experiência na gestão de grandes projetos em parceria com organizações públicas e privadas, nacionais e internacionais e já adquiriu competências na gestão de projetos em parceria com a Fundação Renova, com <i>know-how</i> no processo institucional e burocrático que envolve os tramites necessários e a execução orçamentária. Para além das questões operacionais, a UFV abriga o curso de Cooperativismo de maior referência no Brasil, garantindo que seu corpo técnico, altamente qualificado, possua competências e habilidades necessárias para atuar no campo, em pesquisa e em extensão, contribuindo com a realidade das organizações sociais, sejam cooperativas e associações. São décadas de compromisso institucional com o desenvolvimento do cooperativismo no país. A equipe que compõe este projeto é formada por docentes e estudantes de pós-graduação que são referências nos temas gestão de cooperativas, extensão rural, empreendedorismo e educação cooperativista, com larga experiências, de mais 15 anos, em trabalhos de consultoria e execução de grandes projetos. O Cooperater será abrigado no Instituto de Políticas Públicas e Desenvolvimento Sustentável (IPPDS), que é atualmente um destaque institucional na captação e execução de projetos, muitos deles de alta complexidade e impacto. Como projeto de captação institucional, sediado no IPPDS, o Cooperater terá acesso a infraestrutura adequada e completa para suas atividades, bem como suporte técnico e institucional para garantir sua exequibilidade e otimizar seu planejamento. No IPPDS, o projeto estará diretamente em contato com diversas outras equipes de projetos, das mais variadas áreas de conhecimento e pesquisa, o que poderá viabilizar o intercâmbio e qualificar as ações. A experiência adquirida pela equipe deste projeto na execução do PROATER, aliada ao background que possuem, traz um conjunto de condições e leituras da realidade que favorecem a execução dos Objetivos aqui propostos e ampliam as possibilidades de geração de impacto. A equipe aqui apresentada também é fundadora do Centro de Referência em Empreendedorismo e Cooperativismo (CREC), grupo de pesquisa e extensão focado em	

DS
SmSP

DS
PLS

DS
CEDSR

DS
JNCB

DS
TLF



DS
RG

DS
SA

DS
DDS

DS
CPIL

DS
WCM



	projetos voltados a gestão e empreendedorismo para cooperativas e associações. Todo <i>know-how</i> é essencial para contribuir na construção de processos metodológicos, na estruturação de mecanismos de monitoramento e avaliação e na 9 formação de agentes de ATER e dos agricultores familiares associados as organizações coletivas. A rede de contato e a capilaridade construída no PROATER é outro elemento que justifica e aponta a relevância da equipe na execução do Cooperater. É de grande relevância pensar que um projeto desta natureza demanda a mobilização de diferentes atores e uma condição transparente e dialógica de comunicação. Também é preciso mencionar que o vínculo direto com a UFV coloca o projeto sob a execução de uma instituição de ensino superior, com credibilidade, e “neutra” no território. Um projeto de pesquisa-ação, que se fundamenta na leitura crítica da realidade e, a partir dela, constrói processos de intervenção focados em ATER e Cooperativismo, demanda uma equipe com qualidades técnicas, habilidades comportamentais e respaldo institucional. É por isso que a equipe aqui constituída tem formação em gestão de cooperativa, atuação em processos sociais e projetos de intervenção e pós-graduação e experiência em extensão rural. Além da trajetória que dota de sentido o processo proposto, a formação acadêmica qualifica a expertise de atuação técnica e prática, convergindo a formação, a experiência e a filiação institucional com as necessidades primárias da proposta apresentada.
PROJETO	COOPERATER - Assistência Técnica e Extensão Rural como instrumento para fortalecer cooperativas e associações em municípios atingidos pelo rompimento da barragem de fundão, Mariana/MG
LOCAL DO PROJETO	Cooperativas e associações em municípios atingidos pelo rompimento da barragem de Fundão – Mariana/MG.
VALOR TOTAL DO PROJETO	R\$ 2.721.180,00 (dois milhões e setecentos e vinte e um mil e cento e oitenta reais).
VALOR DOS CUSTOS DE EXECUÇÃO DO PROJETO	R\$ 2.272.000,00 (dois milhões e duzentos e setenta e dois mil reais).
VALOR DA TAXA REGULAMENTAR DA UFV	R\$ 335.580,00 (trezentos e trinta e cinco mil e quinhentos e oitenta reais).
DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS (DOA)	R\$ 113.600,00 (cento e treze mil e seiscentos reais)
PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA	☒ Trimestral
PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS TÉCNICO CIENTÍFICA	☒ Trimestral

DS
SmSP

DS
PLS

DS
CEDSR

DS
JNCB

DS
TLF



DS
RG

DS
SA

DS
DDS

DS
CPM

DS
WCM



ÍNDICE DE REAJUSTE / FÓRMULA PARAMÉTRICA	☒ IPCA, a cada 12 meses contados a partir da DATA- BASE.	DATA-BASE:	☒ Data de início da vigência	
EVENTOS DE LIBERAÇÃO DO VALOR DOS CUSTOS DE EXECUÇÃO DO PROJETO	# Parcela	Valor	Data Prevista para Pagamento	Descrição da Etapa / Evidências
	1	R\$ 180.188,60	Mês 1	Após a reunião de início (kick-off)
	2	R\$ 175.937,60	Mês 4	Relatório de prestação de contas 1 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
	3	R\$ 231.192,40	Mês 7	Relatório de prestação de contas 2 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
	4	R\$ 258.588,00	Mês 10	Relatório de prestação de contas 3 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
	5	R\$ 231.967,40	Mês 13	Relatório de prestação de contas 4 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
	6	R\$ 261.888,00	Mês 16	Relatório de prestação de contas 5 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
	7	R\$ 232.315,20	Mês 19	Relatório de prestação de contas 6 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
	8	R\$ 220.540,00	Mês 22	Relatório de prestação de contas 7 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
	9	R\$ 230.666,80	Mês 25	Relatório de prestação de contas 8 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
	10	R\$ 248.716,00	Mês 28	Relatório de prestação de contas 9 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
	TOTAL	R\$ 2.272.000,00		
EVENTOS DE LIBERAÇÃO DO VALOR DA TAXA REGULAMENTAR DA EXECUTORA*	# Parcela	Valor	Data Prevista para Pagamento	Descrição da Etapa / Evidências
	1	R\$ 24.808,29	Mês 1	Após a reunião de início (kick-off)
	2	R\$ 23.390,64	Mês 4	Relatório de prestação de contas 1 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
	3	R\$ 34.678,86	Mês 7	Relatório de prestação de contas 2 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho

*- Valor previsto de repasse, a apropriação é proporcional as despesas efetivas do projeto.

*- Valor previsto de repasse, a apropriação é proporcional as despesas efetivas do projeto.

DS
SmSP

DS
PLS

DS
CEDSR

DS
JNCB

DS
TLF



DS
RG

DS
SA

DS
DDS

DS
CPM

DS
WCM



	4	R\$ 38.788,20	Mês 10	Relatório de prestação de contas 3 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
	5	R\$ 34.795,11	Mês 13	Relatório de prestação de contas 4 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
	6	R\$ 39.283,20	Mês 16	Relatório de prestação de contas 5 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
	7	R\$ 34.847,28	Mês 19	Relatório de prestação de contas 6 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
	8	R\$ 33.081,00	Mês 22	Relatório de prestação de contas 7 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
	9	R\$ 34.600,02	Mês 25	Relatório de prestação de contas 8 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
	10	R\$ 37.307,40	Mês 28	Relatório de prestação de contas 9 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
	TOTAL	R\$ 335.580,00		

EVENTOS DE LIBERAÇÃO DO VALOR DAS DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS (DOA)	# Parcela	Valor	Data Prevista para Pagamento	Descrição da Etapa / Evidências
	1	R\$ 9.009,43	Mês 1	Após a reunião de início (kick-off)
	2	R\$ 8.796,88	Mês 4	Relatório de prestação de contas 1 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
	3	R\$ 11.559,62	Mês 7	Relatório de prestação de contas 2 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
	4	R\$ 12.929,40	Mês 10	Relatório de prestação de contas 3 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
	5	R\$ 11.598,37	Mês 13	Relatório de prestação de contas 4 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
	6	R\$ 13.094,40	Mês 16	Relatório de prestação de contas 5 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
	7	R\$ 11.615,76	Mês 19	Relatório de prestação de contas 6 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho

DS
SmSP

DS
PLS

DS
CEDSR

DS
JNCB

DS
TLF



DS
RG

DS
SA

DS
DDS

DS
CPM

DS
WCM



	8	R\$ 11.027,00	Mês 22	Relatório de prestação de contas 7 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
	9	R\$ 11.533,34	Mês 25	Relatório de prestação de contas 8 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
	10	R\$ 12.435,80	Mês 28	Relatório de prestação de contas 9 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
	TOTAL	R\$ 113.600,00		
DESPESAS DE VIAGEM	☒ Conforme: Anexo III - Planilha orçamentária e Cronograma de Desembolso - Cooperater_230724			
CONTRAPARTIDA	Disponibilização de infraestrutura física e tecnológica do Instituto de Políticas Públicas e Desenvolvimento Sustentável (IPPDs), composto de salas e auditórios devidamente equipados, além da infraestrutura da UFV. Compõem essa estrutura (mas não limitada a ela): • 4 Computadores de mesa • 1 sala para uso exclusivo do projeto alocada nas dependências do IPPDS • 1 Auditório com capacidade para 80 pessoas e uma sala de reuniões equipada para videoconferência com capacidade para 15 pessoas, para uso sob demanda, alocadas nas dependências do IPPDS. • Impressora jato de tinta P&B • Projetor Multimídia • Mobiliário de escritório • Serviços de telefonia e internet de alta velocidade			
ANEXOS	ANEXO I – Código_Conduta_Terceiros_2021 Anexo II - Plano de Trabalho - COOPERATER_230518_Rev00 Anexo III - Planilha orçamentária e Cronograma de Desembolso - Cooperater_230724_Rev00 ANEXO IV – Quadro de Quantidades e Valores – QQV - 230724_Rev00 ANEXO V – Manual de Prestação de Contas ANEXO VI – Anexos Contratuais Gerais (i) Termo de confidencialidade (ii) Modelo de Relatório de Acompanhamento Processual (iii) Modelo de Relatório de Esclarecimentos Sobre Investigação ANEXO VII – Relatório de Evidências ANEXO VIII – Atos Constitutivos da ENTIDADE EXECUTORA e nomeação atualizada da diretoria			
GARANTIAS FINANCEIRAS	☒ Não aplicável			
CONDIÇÕES ESPECIAIS	☒ Não aplicável			

DS
Smsp

DS
PLS

DS
CEDSR

DS
JNCB

DS
TLF

DS
RG

DS
SA

DS
DDS

DS
CPM

DS
WCM





RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS	O presente Acordo será regido pelas leis do Brasil, sendo que as PARTES elegem o Foro da Justiça Federal, Subseção Judiciária de Viçosa, Estado de Minas Gerais, como o competente para dirimir dúvidas ou litígios oriundos do presente Acordo, nos termos do inciso I do artigo 109 da Constituição Federal de 1988, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
DADOS DE FATURAMENTO	

CLÁUSULAS E CONDIÇÕES GERAIS

Considerando:

- a) que a RENOVA é fundação privada instituída na forma do Termo de Transação e Ajustamento de Conduta (“TTAC”), firmado em 02/03/2016, entre os poderes públicos, órgãos e entidades ambientais da União, dos Estados de Minas Gerais e do Espírito Santo, a Samarco Mineração S.A., a Vale S.A. e a BHP Billiton Brasil Ltda, em decorrência do rompimento da barragem de Fundão e seus impactos;
- b) que a RENOVA é responsável por elaborar e executar todas as medidas previstas nos programas socioambientais e socioeconômicos vinculados à recuperação, mitigação, remediação e reparação dos impactos causados pelo rompimento da barragem de Fundão, cujos programas estão descritos no TTAC;
- c) que a RENOVA objetiva, por meio da celebração deste TERMO, o cumprimento das CLÁUSULAS do TTAC relacionadas no QUADRO RESUMO;
- d) os OBJETIVOS DA ENTIDADE EXECUTORA; e,
- e) os INTERESSES CONVERGENTES DOS PARTÍCIPES no âmbito do TERMO;

DS
SmSP

DS
PLS

DS
CEDSR

DS
JNCB

DS
TLF

f) os PARCEIROS, anteriormente qualificados, resolvem celebrar o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA, em conformidade com as normas legais vigentes no Marco Legal de Ciência, Tecnologia e Inovação (Emenda Constitucional nº 85/15, Lei nº 10.973/2004, Lei nº 13.243/2016 e Decreto nº 9.283/2018), bem como às Resoluções, nº 04/2000, nº 06/2000, nº 03/2004, nº 06/2010, nº 08/2012, nº 01/2015 nº 08/2015, nº 01/2018, nº 20/2018 e nº 10/2023, do Conselho Universitário da UFV, que deverá ser executado com estrita observância das seguintes cláusulas e condições:

A RENOVA, a ENTIDADE EXECUTORA e a FUNDAÇÃO DE APOIO ajustam entre si o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA, referido simplesmente como “TERMO”, que se regerá pelas Cláusulas e Condições Gerais, modificadas, se cabível, pelas CONDIÇÕES ESPECIAIS e pelos ANEXOS.

1. DEFINIÇÕES

DS
RG

DS
SA

DS
DDS

DS
CPM

DS
WCM





1.1. Todos os termos referidos em letras maiúsculas nesse TERMO têm os significados atribuídos no QUADRO RESUMO. Os termos que não estejam previstos no QUADRO RESUMO terão os significados abaixo:

- a. PARTÍCIPE: RENOVA ou ENTIDADE EXECUTORA ou FUNDAÇÃO DE APOIO.
- b. PARTÍCIPEs: RENOVA e ENTIDADE EXECUTORA e FUNDAÇÃO DE APOIO, em conjunto.
- c. LEIS ANTICORRUPÇÃO: significa a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e quaisquer outras LEIS ANTICORRUPÇÃO aplicáveis, incluindo qualquer violação que consista em oferecer, dar, prometer ou autorizar a doação de qualquer coisa de valor a qualquer funcionário público com a finalidade de (1) influenciar qualquer ato ou decisão de tal funcionário público no exercício de sua função pública; (2) induzir tal funcionário público a realizar ou omitir a realização de qualquer atividade relacionada às suas obrigações legais; (3) obter qualquer Vantagem Indevida; ou (4) induzir tal funcionário público a influenciar ou afetar qualquer ato ou decisão de qualquer entidade governamental, em cada caso, a fim de obter ou reter negócios ou direcionar negócios para outra pessoa.
- d. ORDEM DE INÍCIO DE EXECUÇÃO: documento emitido pela RENOVA com o objetivo de autorizar o início da execução do PROJETO.
- e. RECURSOS FINANCEIROS: tratam-se dos valores relativos à execução do PROJETO e às despesas operacionais e administrativas do PROJETO.
- f. DESPESA OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA: significa o percentual dos RECURSOS FINANCEIROS destinados exclusivamente a remuneração das atividades indiretas às execuções do projeto pela FUNDAÇÃO DE APOIO envolvendo a gestão dos recursos do acordo, tais como, mas não se limitando a, pessoal administrativo da FUNDAÇÃO DE APOIO, serviços contábeis e jurídicos necessários as contratações do projeto, tarifas e serviços bancários.
- g. TAXA REGULAMENTAR DA EXECUTORA: compreendem as taxas cobradas pelas ENTIDADE EXECUTORA, na forma de seu Regulamento Interno, para custeio de atividades indiretas não vinculadas à execução do PROJETO.
- h. VERBA DE CONTINGÊNCIA: trata-se do valor máximo que poderá ser repassado quando solicitado pela ENTIDADE EXECUTORA e/ou pela FUNDAÇÃO DE APOIO, após a prévia aprovação por escrito do Gerente da Renova, caso configurada e comprovada variações de itens que possuem alta volatilidade de preços como gasolina, equipamentos e insumos importados.

DS

SmSP

2. OBJETO

DS

PLS

2.1. O presente TERMO tem por objeto a execução do PROJETO.

DS

CEDSR

2.2. Os objetivos gerais e específicos, metas e resultados a serem atingidos constam do Plano de Trabalho anexo a este instrumento, previamente aprovado pelos PARTÍCIPEs.

DS

JNCB

2.3. As atividades mencionadas no item 2.1 serão desenvolvidas no LOCAL DO PROJETO, podendo ser estendidas para outras localidades, desde que previamente acordado entre as Partes e formalizada a alteração mediante aditivo contratual.

DS

TLF

2.4. Na execução do PROJETO, a ENTIDADE EXECUTORA deverá observar com rigor os termos e condições estabelecidos no presente TERMO e seus ANEXOS, incluindo, mas não se limitando a, lei, os

DS
RGDS
SADS
DDSDS
CPMDS
WCM



métodos e padrões recomendados pela ABNT, as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e de quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública, as normas internas da RENOVA e, ainda, as melhores técnicas e práticas disponíveis no mercado, atuando com especial zelo e diligência, lealdade e transparência.

2.5. A ENTIDADE EXECUTORA se obriga a empenhar seus melhores esforços no sentido de evitar situações que possam perturbar o normal desenvolvimento das atividades da RENOVA ou de suas Contratadas, durante a execução do PROJETO.

3. DOCUMENTOS CONTRATUAIS

3.1. Os ANEXOS integram o presente TERMO, em tudo aquilo que não o contrariarem, de forma a se complementarem mutuamente e a cujos conteúdos também se obrigam os PARTÍCIPIES.

3.2. A ENTIDADE EXECUTORA deverá rubricar este instrumento e todos os ANEXOS, à exceção dos documentos que compõem os ANEXOS I, VI, VII e VIII, que ficam dispensados de rubrica. A ENTIDADE EXECUTORA declara que já os recebeu, que tem ciência de seu conteúdo e que concorda com os termos neles contidos, comprometendo-se a cumpri-los na sua integralidade.

3.3. Os termos do QUADRO RESUMO prevalecem sobre os termos destas CONDIÇÕES GERAIS, os quais prevalecem sobre os termos dos DOCUMENTOS CONTRATUAIS. Na hipótese de conflitos entre os ANEXOS, prevalecerão uns sobre os outros na ordem em que se acham listados no QUADRO RESUMO.

4. VIGÊNCIA E EXTINÇÃO

4.1. O presente TERMO vigorará pelo PRAZO DE VIGÊNCIA, iniciando-se conforme INÍCIO DO PRAZO DE VIGÊNCIA e encerrando-se após o término do PRAZO DE EXECUÇÃO ou após o cumprimento de todas as obrigações contidas neste instrumento, o que ocorrer por último, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

4.2. O PRAZO DE EXECUÇÃO deste TERMO deve considerar todos os dias necessários para as providências prévias e finais, incluindo eventual desmobilização por parte da ENTIDADE EXECUTORA e somente poderá ser prorrogado mediante a formalização de respectivo Termo Aditivo a ser firmado pelos PARTÍCIPIES.

4.3. Este TERMO poderá ser resilido a qualquer tempo, por qualquer um dos PARTÍCIPIES, sem ônus, nem penalidades, desde que haja aviso prévio e expresso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos da data pretendida para sua rescisão.

4.4. Havendo a rescisão do presente TERMO, as atividades em curso que possam ser executadas dentro prazo de aviso prévio, acima disposto, deverão ser concluídas, e as atividades com prazo de execução maior que 60 (sessenta) dias serão entregues parcialmente e evidenciadas através do Relatório Parcial de Execução. Deverá ser apresentada, ainda, a Prestação de Contas Final, contendo

DS
SmSP

DS
PLS

DS
CEDSR

DS
JNCB

DS
TLF

DS
RC

DS
SA

DS
DDS

DS
CAPM

DS
WCM





as despesas executadas até a data da rescisão.

4.5. Sem prejuízo das demais hipóteses previstas neste instrumento, o TERMO poderá ser rescindido, sem que sejam devidas penalidades, multas ou indenizações de um PARTÍCIPE a outro, nas seguintes hipóteses:

- (a) pela ENTIDADE EXECUTORA, caso a RENOVA permaneça inadimplente por mais de 60 (sessenta) DIAS e desde que notificada formalmente e por escrito pela ENTIDADE EXECUTORA, esta permaneça inadimplente;
- (b) caso um dos PARTÍCIPEs entre em estado de insolvência;
- (c) ocorrência de caso fortuito ou força maior, que perdure por mais de 90 (noventa) dias corridos.

4.5.1. A rescisão de que trata o item 4.5 operar-se-á de pleno direito: quando do recebimento da comunicação, no caso da alínea (a); quando da constatação do estado de insolvência, no caso da alínea (b); ou na data da comunicação, transcorrido o prazo de 90 (noventa) dias, pelo PARTÍCIPE afetado, no caso da alínea (c).

4.6. Adicionalmente, o presente TERMO poderá ser rescindido, pela RENOVA, nas seguintes situações:

- (a) inadimplemento de qualquer obrigação pela ENTIDADE EXECUTORA, desde que referido inadimplemento não seja passível de saneamento ou não seja devidamente sanado no prazo fixado no item 12.4.3 e contado a partir da data do recebimento da notificação nesse sentido;
- (b) a ENTIDADE EXECUTORA não tiver a Prestação de Contas aprovada;
- (c) for verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, devendo a ENTIDADE EXECUTORA pagar por todas as perdas e danos dele decorrentes, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis;
- (d) não execução do objeto pactuado no presente TERMO, à exceção das hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas e que não persistam por mais de 90 (noventa) dias;
- (e) cessão ou transferência a outrem, da execução total ou parcial do presente TERMO, sem prévia autorização da FUNDAÇÃO;
- (f) outras circunstâncias de responsabilidade da ENTIDADE EXECUTORA, que impossibilitem o alcance dos objetivos do PROJETO;
- (g) se a ENTIDADE EXECUTORA violar os termos estabelecidos na cláusula de COMPLIANCE, em especial nos casos da ocorrência de: (i) fraudes durante a execução das atividades objeto deste

DS
SmSP

DS
PLS

DS
CEDSR

DS
JNCB

DS
TLF

DS
RG

DS
SA

DS
DDS

DS
CPM

DS
WCM





TERMO; (ii) fraudes em reembolso de despesas; (iii) fraudes em contratação de fornecedores e/ou subcontratações; e (iv) superfaturamento e/ou sobre preço; e,

(h) se a ENTIDADE EXECUTORA violar as regras e as orientações contidas no Código de Conduta da RENOVA ou tolerar atitudes e comportamentos de seus acionistas, quotistas ou empresas que façam parte do mesmo grupo, de seus prepostos, colaboradores, subcontratados ou quaisquer outras pessoas que estejam sob sua responsabilidade direta ou indireta, que de alguma forma conflitem com os padrões éticos e legais esperados pela RENOVA.

4.7. Em qualquer hipótese de extinção deste instrumento e/ou verificação de inconsistências na Prestação de Contas Financeira, os recursos referentes ao VALOR DA EXECUÇÃO DO PROJETO e receitas obtidas pelas aplicações financeiras não utilizados ou cuja utilização não tenha sido devidamente comprovada pela ENTIDADE EXECUTORA deverão ser devolvidos à RENOVA, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da notificação neste sentido, ficando a ENTIDADE EXECUTORA, caso não observe o prazo estabelecido, sujeita à multa de caráter penal de 0,33% (zero virgula trinta e três por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), juros moratórios de 1% ao mês e correção monetária pelo IPCA incidentes no valor a ser devolvido.

4.8. Em caso de constatação das infrações descritas no item 4.6 desta cláusula, obriga-se a ENTIDADE EXECUTORA a devolver os bens adquiridos com amparo neste TERMO, ficando sujeita, ainda, à multa de 10% (dez por cento) do VALOR TOTAL DO PROJETO e indenização pelas perdas e danos, se houver.

4.9. Ao final da realização física e financeira do PROJETO, observado o PRAZO DE EXECUÇÃO, a ENTIDADE EXECUTORA apresentará à RENOVA as Prestações de Contas Financeira e Técnico Científica finais, comprovando: (i) a execução do PROJETO; (ii) a efetiva realização de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho; (iii) os resultados alcançados pelo PROJETO; (iv) a correta aplicação da totalidade do VALOR DOS CUSTOS DE EXECUÇÃO DO PROJETO.

5. RECURSOS FINANCEIROS

5.1.1. Os RECURSOS FINANCEIROS serão disponibilizados pela RENOVA à FUNDAÇÃO DE APOIO, conforme EVENTOS DE LIBERAÇÃO, por meio de crédito em conta bancária especificamente criada para a execução do presente TERMO.

5.1.2. A ENTIDADE EXECUTORA reconhece, desde já, que o VALOR TOTAL DO PROJETO não constitui garantia de faturamento ou direito adquirido, não podendo pretender ou alegar ter direito a receber o VALOR TOTAL DO PROJETO integralmente, que poderá ser inferior especialmente, mas não se limitando, às hipóteses de não realização integral do PROJETO ou aplicação de penalidades, na forma prevista no CONTRATO.

5.2. A conta bancária deverá ser aberta em até 15 (quinze) dias após a assinatura deste TERMO. A FUNDAÇÃO DE APOIO deverá comunicar, formalmente, à RENOVA, acerca da abertura da conta bancária e fornecer todos os dados necessários para o crédito dos RECURSOS FINANCEIROS.

DS
RG

DS
SA

DS
DDS

DS
CAPM

DS
WCM





5.2.1. Eventuais atrasos na abertura da conta bancária, e/ou na notificação da RENOVA a respeito da sua abertura, por culpa da FUNDAÇÃO DE APOIO, sujeitará na suspensão dos repasses dos RECURSOS FINANCEIROS. Os repasses serão liberados assim que informada a RENOVA acerca da abertura da conta bancária, sem a incidência de qualquer encargo ou penalidade, ficando a FUNDAÇÃO DE APOIO responsável por eventuais danos e/ou custos extras decorrentes do atraso na liberação.

5.3. Os RECURSOS FINANCEIROS abrangem a execução do PROJETO, bem como quaisquer custos, despesas, encargos e tributos relacionados ao escopo deste TERMO.

5.4. Caso a ENTIDADE EXECUTORA e/ou a FUNDAÇÃO DE APOIO estejam em descumprimento com relação às suas obrigações contratuais, a RENOVA poderá reter o valor do pagamento até que a obrigação seja cumprida.

6. CONTRAPARTIDA

6.1. A ENTIDADE EXECUTORA compromete-se a executar a CONTRAPARTIDA.

7. LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. O objeto do presente TERMO será executado com recursos privados alocados pela RENOVA, a serem desembolsados em consonância com os EVENTOS DE LIBERAÇÃO.

7.2. A liberação do VALOR DOS CUSTOS DE EXECUÇÃO DO PROJETO, do VALOR DAS DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DO PROJETO (DOA) e do VALOR DAS TAXAS REGULAMENTARES DA EXECUTORA dar-se-á mediante a efetuação de crédito na conta bancária informada pela FUNDAÇÃO DE APOIO, cuja movimentação é restrita aos valores a serem liberados, pela RENOVA, em decorrência do presente TERMO.

7.3. A conta bancária somente poderá ser movimentada por meio de cheque nominativo, ordem bancária, transferência eletrônica ou outra modalidade de saque na qual seja possível a identificação do beneficiário e em consonância com o Plano de Trabalho e Cronograma Físico e Financeiro, anexos a este instrumento.

7.4. O crédito das parcelas referentes ao VALOR DOS CUSTOS DE EXECUÇÃO DO PROJETO ocorrerá em observância da seguinte sistemática:

(a) a liberação da primeira parcela ocorrerá 25 (vinte e cinco) dias após a emissão da ORDEM DE INÍCIO DE EXECUÇÃO, que será formalizada pela RENOVA;

(b) a liberação da segunda parcela, conforme os EVENTOS DE LIBERAÇÃO DO VALOR DOS CUSTOS DE EXECUÇÃO DO PROJETO, ficará condicionada: (i) à aprovação da Prestação de Contas Financeira, com comprovação da correta utilização de, pelo menos, 80% dos recursos anteriormente adiantados; e, (ii) ao atendimento às metas e prazos estabelecidos no Plano de Trabalho e Cronograma Físico Financeiro, sendo que, o percentual dos recursos cuja Prestação de

DS
SmSP

DS
PLS

DS
CEDSR

DS
JNCB

DS
TLF

DS
RG

DS
A

DS
DDS

DS
CPM

DS
WCM





Contas Financeira não tenha sido feita, será descontado na próxima parcela, na hipótese em que o percentual mínimo previsto não seja atendido;

(c) a liberação da terceira parcela, conforme os EVENTOS DE LIBERAÇÃO DO VALOR DOS CUSTOS DE EXECUÇÃO DO PROJETO, ficará condicionada: (i) à aprovação da Prestação de Contas Financeira de eventual restante da primeira parcela de adiantamento; (ii) à aprovação da Prestação de Contas Financeira, com comprovação da correta utilização de, pelo menos, 80% dos recursos adiantados na segunda parcela; e, (iii) ao atendimento às metas e prazos estabelecidos no Plano de Trabalho e Cronograma Físico Financeiro, sendo que, o percentual dos recursos cuja Prestação de Contas não tenha sido feita será descontado na próxima parcela, na hipótese em que o percentual mínimo previsto não seja atendido;

(d) para liberação das parcelas subsequentes, conforme os EVENTOS DE LIBERAÇÃO DO VALOR DOS CUSTOS DE EXECUÇÃO DO PROJETO, a sistemática será semelhante à prevista para liberação da terceira parcela; e,

(e) a Prestação de Contas Financeira da última parcela deverá conter a comprovação da correta utilização de: (i) eventual restante da penúltima parcela de adiantamento; e, (ii) 100% dos recursos adiantados na última parcela, sendo que, os valores não utilizados e/ou cuja Prestação de Contas Financeira tenha sido rejeitada, deverão ser devolvidos à RENOVA, nos termos do item 4.7 deste instrumento.

7.4.1. A comprovação da execução das parcelas do VALOR DO CUSTO DE EXECUÇÃO DO PROJETO deverá ser realizada por meio da Prestação de Contas Financeira, podendo ser considerado o empenho relativo ao passivo rescisório e às economias.

7.4. Em casos específicos, em que qualquer montante do VALOR DO CUSTO DE EXECUÇÃO DO PROJETO não seja utilizado no período previsto e haja necessidade de postergar seu uso, a ENTIDADE EXECUTORA deverá justificar a não utilização, formal e tecnicamente, no relatório de prestação de contas, para posterior execução e comprovação na referida prestação de contas. A justificativa, juntamente com o Cronograma Físico Financeiro revisado, deverá ser apresentada e formalmente aprovada pela RENOVA.

7.5. Em caso de não utilização do VALOR DOS CUSTOS DE EXECUÇÃO DO PROJETO, o recurso deverá ser investido em aplicação financeira de liquidez imediata que assegure a preservação do capital investido.

7.5.1. A utilização dos rendimentos obtidos em função das aplicações financeiras em item previamente aprovado no Cronograma Físico Financeiro ou em outras atividades não previstas no Plano de Trabalho está sujeita à prévia e formal aprovação por parte da RENOVA, ficando desde já definido que os rendimentos obtidos não poderão ser utilizados para pagamento da DESPESA OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA, incluindo, mas não se limitando, às tarifas bancárias e quaisquer outros custos administrativos.

7.6. O remanejamento de verbas, a substituição ou a inclusão de itens de despesas deverão ser

DS
SmSP

DS
PLS

DS
CEDSR

DS
JNCB

DS
TLF

DS
RG

DS
SA

DS
DDS

DS
CAPM

DS
WCM





prévia e formalmente submetidos à apreciação e deliberação da RENOVA, consubstanciados em justificativas devidamente fundamentadas.

7.7. Fica terminantemente vedada a utilização do VALOR DOS CUSTOS DE EXECUÇÃO DO PROJETO para o custeio de:

- (a) despesas relativas a períodos anteriores ou posteriores à vigência do presente TERMO;
- (b) despesas que não constem do Cronograma Físico Financeiro aprovado, salvo as exceções expressamente autorizadas pela RENOVA;
- (c) despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- (d) efeitos financeiros retroativos;
- (e) despesas com aquisição de imóveis;
- (f) despesas com indenizações de qualquer espécie;
- (g) despesas com manutenção da ENTIDADE EXECUTORA;
- (h) despesas com pessoal do quadro funcional da ENTIDADE EXECUTORA que não estejam aprovadas no Cronograma Físico Financeiro;
- (i) encargos, multas e juros.

7.8. O VALOR DA TAXA REGULAMENTAR e o VALOR DAS DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS (DOA) serão pagos proporcionalmente à execução do PROJETO e em consonância com os EVENTOS DE LIBERAÇÃO, que deverão ser previamente comprovados e aprovados.

7.9. Conforme PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA, a FUNDAÇÃO DE APOIO deverá emitir nota fiscal de prestação de serviços referente ao VALOR DA TAXA REGULAMENTAR PROJETO e das DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS (DOA) desembolsados, relativa à execução de atividades previstas na Lei Complementar 116 de 31 de julho de 2003 no âmbito deste TERMO.

7.10. O respectivo comprovante de depósito e/ou transferência valerá como evidência do repasse dos RECURSOS FINANCEIROS e plena quitação.

7.10.1. No caso de mudança de estabelecimento bancário ou número da conta bancária, a FUNDAÇÃO DE APOIO deverá comunicar ao GESTOR DA RENOVA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o novo estabelecimento ou a nova conta, sob pena de o depósito ser efetuado na conta anteriormente indicada.

8. PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA

DS
RG

DS
A

DS
DDS

DS
CPM

DS
WCM

Fundação Renova: Analisado pelo escritório Manucci Advogados, Advogada Luciana Rosa de Souza, em 22/05/2024, SEQ nº 58015.





8.1. A FUNDAÇÃO DE APOIO deverá prestar contas, conforme PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA, da regular aplicação do VALOR DOS CUSTOS DE EXECUÇÃO DO PROJETO, observando, especialmente, mas não se limitando, ao seguinte:

- (a) as diretrizes do Manual de Prestação de Contas, anexo a este TERMO;
- (b) que o prazo para apresentação das prestações de contas, que será até o 5º (quinto) dia útil após o fechamento do PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA;
- (c) que a Prestação de Contas Financeira deverá ser composta de, mas não se limitando, a:

i. Relatório técnico das atividades realizadas no período;

ii. Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos utilizando-se do VALOR DOS CUSTOS DE EXECUÇÃO DO PROJETO, além da comprovação da contabilização no ativo ou inventário;

iii. Extrato da conta bancária;

iv. Demonstrativo do rendimento das aplicações;

v. Relação de Pagamentos;

vi. Planilha de Execução Financeira;

vii. Relação de Receitas e Despesas;

viii. Documentos comprobatórios de todas as despesas, legalmente aceitos e em conformidade com o Manual de Prestação de Contas e com o descrito no detalhamento da planilha financeira integrante do Quadro de Quantidades e Valores, cuidando dos seguintes aspectos: data do documento, compatibilidade entre o emissor do documento e a descrição da despesa, valor e aposição de dados da FUNDAÇÃO DE APOIO como receptora do serviço ou produto.

ix. Outros documentos eventualmente solicitados pela RENOVA.

8.2. Para fins de Prestação de Contas Financeira, serão consideradas como despesas de viagem, os gastos descritos no QUADRO RESUMO, realizados quando da execução do presente TERMO em local diverso do LOCAL DO PROJETO ou no LOCAL DO PROJETO, desde que as atividades necessárias para execução do PROJETO sejam realizadas fora do município da contratação, cujas especificações e limites constam do Plano de Trabalho. Esses gastos só serão aceitos mediante a apresentação dos respectivos comprovantes das despesas, em consonância com o Manual de Prestação de Contas.

8.3. Quando a Prestação de Contas Financeira não for encaminhada no prazo estabelecido no item 8.1 b, a RENOVA notificará a FUNDAÇÃO DE APOIO, fixando o prazo não superior a 30 (trinta) dias,



DS
RG

DS
RA

DS
DDS

DS
CPM

DS
WCM



prorrogável por igual período, para sua apresentação, sob pena de suspensão do pagamento das parcelas seguintes e rescisão do presente TERMO, sem prejuízo da adoção das demais medidas cabíveis.

8.4. Se verificadas irregularidades ou impropriedades na Prestação de Contas Financeira, a RENOVA notificará a FUNDAÇÃO DE APOIO, para apresentação de justificativa ou saneamento das irregularidades, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, prorrogável uma única vez, por igual período.

8.5. A RENOVA poderá glosar valores em decorrência de inconsistências verificadas por ocasião da análise da Prestação de Contas Financeira. O referido valor glosado será restituído da conta do projeto, ou será devolvido diretamente à RENOVA, ao seu exclusivo critério, ficando suspensa a liberação do recurso até a resolução das inconsistências verificadas. Quando não for possível a glosa, deverá o Parceiro restituir o valor devidamente atualizado.

8.6. Em caso de não apresentação de justificativas ou não saneamento das irregularidades, haverá rejeição da Prestação de Contas Financeira, ficando a FUNDAÇÃO DE APOIO sujeita às demais penalidades previstas neste instrumento.

9. PRESTAÇÃO DE CONTAS TÉCNICO CIENTÍFICA

9.1. A ENTIDADE EXECUTORA deverá apresentar à RENOVA a Prestação de Contas Técnico Científica, até o 5º (quinto) dia útil após o fechamento do PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS TÉCNICO CIENTÍFICA, encaminhando Relatório de Execução Parcial para comprovação da efetiva realização das atividades previstas no Plano de Trabalho, em modelo específico a ser fornecido pela RENOVA.

9.2. O Relatório de Execução Parcial deverá conter, minimamente:

- (a) objeto;
- (b) avanço do cumprimento de cada objetivo/atividade planejada;
- (c) quadro de metas planejado x quadro de metas atingido;
- (d) custos dispendidos x recursos repassados pela RENOVA, conforme EVENTOS DE LIBERAÇÃO DO VALOR DOS CUSTOS DE EXECUÇÃO DO PROJETO;
- (e) quadro de profissionais envolvidos na execução do PROJETO, indicando nome completo, CPF, profissão, cargo e atividade desenvolvida no âmbito do PROJETO;
- (f) cronograma planejado x cronograma realizado; e,
- (g) relatório fotográfico.

DS
SmSP

DS
PLS

DS
CEDSR

DS
JNCB

DS
TLF

DS
RC

DS
SA

DS
DDS

DS
CAPM

DS
WCM





10. SUSPENSÃO DA LIBERAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

10.1. Fica convencionado que a RENOVA poderá suspender a liberação e/ou a utilização dos RECURSOS FINANCEIROS, sem que tenha a ENTIDADE EXECUTORA e/ou FUNDAÇÃO DE APOIO direito a qualquer indenização, mesmo que a ENTIDADE EXECUTORA e/ou FUNDAÇÃO DE APOIO haja assumido compromissos perante terceiros em decorrência do presente TERMO, diante das seguintes ocorrências, sem prejuízo das demais previstas neste instrumento:

- (a) *verificação de desvios de finalidade na aplicação dos RECURSOS FINANCEIROS;*
- (b) *não cumprimento dos prazos estabelecidos para apresentação das Prestações de Contas Financeira e Técnico Científica;*
- (c) *descumprimento das obrigações previstas neste TERMO;*
- (d) *não cumprimento dos prazos estabelecidos no Cronograma Físico Financeiro;*
- (e) *inexatidão ou falta de informações nos Relatórios Parciais de Execução da ENTIDADE EXECUTORA e/ou FUNDAÇÃO DE APOIO sobre o andamento do PROJETO; e,*
- (f) *outras circunstâncias de responsabilidade da ENTIDADE EXECUTORA e FUNDAÇÃO DE APOIO e que impossibilitem o alcance dos objetivos do PROJETO.*

11. PROPRIEDADE DOS BENS

11.1. Todos os bens adquiridos ou produzidos no âmbito deste TERMO devem ser utilizados, exclusivamente, nas finalidades previstas no PROJETO, sendo que a sua destinação final, após a execução integral do objeto desse Termo, os bens patrimoniais, materiais, permanentes ou equipamentos adquiridos serão revertidos à ENTIDADE EXECUTORA ou as Cooperativas atendidas no PROJETO, por meio de TERMO DE DOAÇÃO.

11.2. Compromete-se a ENTIDADE EXECUTORA, e a FUNDAÇÃO DE APOIO, durante a vigência do presente TERMO, a não alienar os bens adquiridos ou produzidos com o VALOR DO CUSTO DE EXECUÇÃO DO PROJETO, ou dar a esses bens destinação diversa daquela prevista no PROJETO, salvo se expressamente autorizado pela RENOVA.

12. OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

12.1. Constituem obrigações conjuntas dos PARTÍCIPES:

- (a) realizar reuniões de trabalho periódicas, previamente agendadas, a fim de implementar as diretrizes e ações necessárias à execução do presente TERMO;



DS
RC

DS
SA

DS
DDS

DS
CAPM

DS
WCM



(b) avaliar, periodicamente, a execução de todas as atividades referentes ao PROJETO, a fim de subsidiar o alcance das metas definidas neste instrumento e em seus ANEXOS; e,

(c) supervisionar o desempenho de seus respectivos colaboradores e prestadores de serviços que estiverem direta ou indiretamente ligados à execução do presente TERMO.

12.1.1. Fica desde já acordado que, cada PARTÍCIPE será responsável por suas ações e omissões, enquanto agirem para a execução deste instrumento, respondendo, um perante ou outro e perante a terceiros, pelas perdas e danos que causarem.

12.2. Constituem obrigações da RENOVA:

(a) estabelecer as diretrizes e as ações as serem implementadas com base neste TERMO;

(b) liberar os RECURSOS FINANCEIROS necessários à execução do PROJETO, em estrita observância das disposições deste TERMO, desde que o PROJETO esteja dentro dos objetivos esperados;

(c) fornecer, à FUNDAÇÃO DE APOIO e à ENTIDADE EXECUTORA, as normas e instruções para as Prestações de Contas Financeira e Técnico Científica;

(d) analisar, aprovar ou reprovar as Prestações de Contas Financeira e Técnico Científica apresentadas pela FUNDAÇÃO DE APOIO e pela ENTIDADE EXECUTORA;

(e) monitorar e avaliar o cumprimento do objeto do presente TERMO, a fim de aprovar os resultados das ações e das atividades promovidas, por meio de análise de relatórios acerca de seu processamento, diligências e visitas in loco;

(f) Indicar um colaborador para acompanhar a execução do PROJETO e fiscalizar a observância às Normas de Segurança;

(g) Comunicar por escrito e em tempo hábil à ENTIDADE EXECUTORA e à FUNDAÇÃO DE APOIO, quaisquer instruções ou procedimentos a serem adotados sobre assuntos relacionados a este TERMO, especialmente quando da aplicação de eventuais sanções aplicáveis e;

(h) Notificar tempestivamente a ENTIDADE EXECUTORA e/ou à FUNDAÇÃO DE APOIO acerca de todas e quaisquer autuações, notificações e intimações que venha a receber com relação a eventual inadimplemento de suas obrigações no âmbito deste TERMO;

12.3. Constituem obrigações da ENTIDADE EXECUTORA:

(a) planejar e executar as atividades estabelecidas neste TERMO e em seus ANEXOS, acompanhando seus resultados e fazendo a gestão das atividades, sempre no intuito de assegurar o cumprimento dos objetivos e metas ora estabelecidas;

DS
SmSP

DS
PLS

DS
CEDSR

DS
JNCB

DS
TLF

DS
RC

DS
SA

DS
DDS

DS
GPM

DS
WCM





- (b) submeter, para acompanhamento e aprovação da RENOVA, o planejamento físico da execução das atividades do PROJETO;
- (c) no prazo legal, manter arquivados e apresentar, quando exigidos por quem de direito, os documentos que caracterizem a identificação do objeto do TERMO;
- (d) submeter à aprovação da RENOVA, previamente à mobilização, os currículos dos profissionais selecionados para execução das atividades do PROJETO;
- (e) possuir e/ou obter junto aos órgãos competentes na esfera federal, estadual ou municipal, em prazo hábil, e manter em vigor durante todo o PROJETO, todas as licenças, alvarás, incluindo, mas não se limitando as licenças ambientais, autorizações para importação de materiais e equipamentos ou quaisquer outros documentos necessários à execução do PROJETO, que, por força das leis aplicáveis ou do presente TERMO, sejam de sua responsabilidade, inclusive efetuando o pagamento de todos os tributos e taxas necessários à obtenção;
- (f) disponibilizar, sempre que solicitado, relação completa do pessoal envolvido na execução do PROJETO;
- (g) diligenciar, durante a execução do PROJETO, a substituição de qualquer empregado, servidor, preposto ou subcontratado, cuja conduta (i) seja considerada incompatível com o código de ética da RENOVA e/ou com as normas internas aplicáveis; e (ii) não atenda às condições dos Serviços e às normas de segurança do trabalho da RENOVA;
- (h) disponibilizar equipe qualificada, com domínio e experiência prática sobre a matéria tratada no PROJETO;
- (i) cumprir e exigir o cumprimento por parte de seus empregados, servidores, prepostos e subcontratados, as Normas de Segurança adotadas pela RENOVA, bem como a documentação necessária à autorização para executar o PROJETO na área em questão;
- (j) indicar um representante habilitado para interagir com a RENOVA durante o período de execução do PROJETO, que deverá manter seus empregados, servidores e/ou prepostos informados sobre todas as questões relacionadas ao PROJETO, tais como, horário de trabalho, distribuição de Serviços, Normas de Segurança, Normas Técnicas, Código de Ética e Leis Aplicáveis;
- (k) corrigir, remover, substituir ou reparar, no todo ou em parte, às suas expensas, no prazo solicitado pela RENOVA, todas as atividades e fornecimentos que compõem o PROJETO que venham a ser considerados pela RENOVA como defeituosos, incorretos, insuficientes, inadequados ou em desconformidade com os termos do presente TERMO;
- (l) apresentar as Prestações de Contas Técnico Científica, que serão suscetíveis de auditorias a

DS
SmSP

DS
PLS

DS
CEDSR

DS
JNCB

DS
TLF



DS
RG

DS
SA

DS
DDS

DS
CAPM

DS
WCM



serem realizadas pela RENOVA ou por empresa por ela contratada, que verificarão eventuais discrepâncias, erros e omissões. Nesse sentido, a ENTIDADE EXECUTORA se compromete a cooperar quando da realização dessas auditorias.

(m) garantir a correta execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, bem como a adequada aplicação dos RECURSOS FINANCEIROS, obedecendo o estabelecido neste instrumento e em seus ANEXOS;

(n) manter organizada e em segurança a documentação técnica de registro do desenvolvimento do PROJETO e de seu acompanhamento, pelo prazo de vigência do presente TERMO;

(o) providenciar e manter durante toda vigência do TERMO, licenças ou autorizações dos órgãos competentes, quando se tratar de utilização de recursos ambientais ou para desenvolver atividades capazes de, sob qualquer forma, causar degradação ambiental, mantendo as condições que ensejaram a manifestação da Administração Pública;

(p) adotar medidas e ações destinadas a evitar ou corrigir danos ao meio ambiente, à segurança e medicina do trabalho, que possam vir a ser causados pelo PROJETO;

(q) responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações legais aplicáveis, assegurando a conformidade com as normas relacionadas à execução das atividades do PROJETO;

(r) não praticar ou aceitar a exploração de trabalho escravo ou degradante, a exploração sexual de menores ou a exploração de mão-de-obra infantil;

(s) assegurar altos níveis éticos, socioambientais, de integridade, de *compliance*, de transparência e boa conduta, cumprindo as LEIS ANTICORRUPÇÃO e os códigos de conduta aplicáveis;

(t) cumprir com todas as obrigações legais trabalhistas, tributárias e previdenciárias referentes as CONTRAPARTIDAS do PROJETO assumindo a responsabilidade, de forma exclusiva, sobre eventual ônus fisco-previdenciário e trabalhista decorrente do presente TERMO, inclusive os de efeito retroativo, em razão de erro ou falha de apuração/recolhimento ou de perda de condição de isenção ou imunidade de tributos;

(u) responder por multas ou penalidades decorrentes do não cumprimento de obrigações legais ou regulamentares, assegurada a ampla defesa;

(v) sujeitar-se, a qualquer tempo e no que tange ao presente TERMO, a quaisquer fiscalizações e auditorias por parte da RENOVA e pelos órgãos de controle que tenham alcance sobre ela; e,

(w) fornecer, tempestivamente, por escrito, todas as informações que lhe forem solicitadas pela RENOVA, ou por órgãos de controle aos quais a RENOVA esteja sujeita;

DS
SmSP

DS
PLS

DS
CEDSR

DS
JNCB

DS
TLF



DS
RC

DS
SA

DS
DDS

DS
CAPM

DS
WCM



(x) Prestar à RENOVA e à FUNDAÇÃO DE APOIO informações sobre a situação de execução dos projetos aprovados

12.4. Constituem obrigações da FUNDAÇÃO DE APOIO:

(a) apresentar as Prestações de Contas Financeira, que serão suscetíveis de auditorias a serem realizadas pela RENOVA ou por empresa por ela contratada, que verificarão eventuais discrepâncias, erros e omissões. Nesse sentido, a FUNDAÇÃO DE APOIO se compromete a cooperar quando da realização dessas auditorias;

(b) na aquisição de bens e serviços, documentar processo concorrencial de pesquisa de preços, sempre que aplicável, conforme os seus procedimentos internos, garantindo aquisições com o menor custo ou justificando a escolha do fornecedor de bens ou serviços que não tenha apresentado o menor preço, podendo ser, esta documentação, auditada pela RENOVA e/ou empresas por ela contratadas, a qualquer tempo;

(c) responsabilizar-se pelo pagamento dos bens adquiridos e dos serviços que contratar para execução deste TERMO;

(d) manter organizada e em segurança a documentação financeira de registro do desenvolvimento do PROJETO e de seu acompanhamento, pelo prazo de vigência do presente TERMO;

(e) Prestar à RENOVA e a ENTIDADE EXECUTORA informações sobre os recursos recebidos;

(f) Executar a gestão administrativa e financeira dos RECURSOS FINANCEIROS para a execução do objeto deste TERMO, em conta bancária específica;

(g) Restituir a RENOVA os saldos financeiros remanescentes, pertinentes ao seu respectivo aporte, não utilizadas no objeto pactuado, no prazo máximo de 30 (trinta), dias contados da data de aprovação da última prestação de contas, independentemente do motivo pelo qual tenha se dado;

(h) Responsabilizar-se pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições e outros encargos porventura devidos em decorrência das atividades vinculadas a este TERMO;

(i) Manter, durante toda a execução do TERMO, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas para a sua celebração, responsabilizando-se pela boa e integral execução das atividades ora descritas;

(j) Manter registros contábeis, fiscais e financeiros completos e fidedignos relativamente à aplicação dos aportes recebidos da RENOVA por este TERMO, fazendo-o em estrita observância às normas tributário-fiscais em vigor e, especialmente, à legislação que instituiu contrapartidas em atividades de PD&I para a concessão de incentivos ou de benefícios dos quais a RENOVA seja ou se torne beneficiária;

DS
SmSP

DS
PLS

DS
CEDSR

DS
JNCB

DS
TLF



DS
RC

DS
SA

DS
DDS

DS
GPM

DS
WCM



(k) cumprir todas as normas pertencentes ao ordenamento jurídico brasileiro, em especial as trabalhistas, previdenciárias e tributárias derivadas da relação existente entre si e seus empregados e/ou contratados, durante a execução do Projeto objeto do Plano de Trabalho, de forma que não se estabelecerá, em hipótese alguma, vínculo empregatício entre esses empregados, funcionários, servidores ou contratados da FUNDAÇÃO DE APOIO e RENOVA ou as demais convenientes, cabendo a FUNDAÇÃO DE APOIO responsabilidade exclusiva pelos salários e todos os ônus trabalhistas e previdenciários, bem como pelas reclamações trabalhistas ajuizadas, e por quaisquer autos de infração, e ainda, fiscalização do Ministério do Trabalho e da Previdência Social a que a FUNDAÇÃO DE APOIO der causa, com relação a toda a mão de obra por ela contratada em decorrência do presente Acordo de Parceria;

(l) no prazo legal, manter arquivados e apresentar, quando exigidos por quem de direito, os documentos que caracterizem a identificação do objeto do TERMO;

(m) sujeitar-se, a qualquer tempo e no que tange ao presente TERMO, a quaisquer fiscalizações e auditorias por parte da RENOVA e pelos órgãos de controle que tenham alcance sobre ela;

(n) fornecer, tempestivamente, por escrito, todas as informações que lhe forem solicitadas pela RENOVA, ou por órgãos de controle aos quais a RENOVA esteja sujeita;

12.5. Em caso de inadimplemento por parte da ENTIDADE EXECUTORA e/ou FUNDAÇÃO DE APOIO, a RENOVA:

12.5.1. Emitirá uma comunicação formal e os PARTÍCIPES deverão, por meio do Comitê Gestor, elaborar plano de ação a fim de viabilizar o adimplemento das obrigações e o cumprimento das metas e prazos do Plano de Trabalho e Cronograma Físico Financeiro.

12.5.2. Em caso de reiteração do inadimplemento ou não execução do plano de ação, previsto no item 12.4.1, acima, a RENOVA emitirá uma notificação formal à ENTIDADE EXECUTORA, detalhando e evidenciando o descumprimento da obrigação, apresentando suas razões e estabelecendo prazo razoável não superior a 30 (trinta) dias para que o referido descumprimento seja sanado, ou, se for o caso, para que ENTIDADE EXECUTORA apresente a sua contra argumentação, contendo todas as evidências comprobatórias necessárias para evidenciar as suas alegações.

12.6. Caso a ENTIDADE EXECUTORA e/ou FUNDAÇÃO DE APOIO se mantenha inerte em relação à notificação, recuse-se a corrigir o seu inadimplemento no prazo estabelecido ou apresente justificativas ou soluções inaceitáveis ou incompatíveis com o inadimplemento, o GESTOR DA RENOVA poderá, mediante notificação formal, suspender a liberação dos RECURSOS FINANCEIROS ou rescindir o presente TERMO, a seu critério, sem a incidência de qualquer penalidade.

13. RESPONSABILIDADES FISCAIS, TRABALHISTAS E FINANCEIRAS

13.1. A FUNDAÇÃO DE APOIO será exclusivamente responsável pela aquisição e contratação de todos os bens e serviços necessários à execução do PROJETO, realizando-os diretamente com os

DS
SmSP

DS
PLS

DS
CEDSR

DS
JNCB

DS
TLF



DS
RG

DS
SA

DS
DDS

DS
CAPM

DS
WCM



fornecedores e prestadores de serviço, sem qualquer interferência da RENOVA, inclusive quanto ao pagamento.

13.2. É responsabilidade da ENTIDADE EXECUTORA e da FUNDAÇÃO DE APOIO, se aplicável, conforme condição jurídica, efetuar o cálculo, a retenção e o recolhimento de tributos e contribuições sociais e previdenciárias – inclusive as decorrentes de eventuais acidentes de trabalho – incidentes sob os contratos de trabalho, de prestação de serviços e nas aquisições de bens necessários à implantação/execução do PROJETO.

13.3. Responsabiliza-se a ENTIDADE EXECUTORA e a FUNDAÇÃO DE APOIO a prestar informações aos órgãos fiscais e previdenciários competentes, relativamente aos pagamentos, retenções e recolhimentos fisco-previdenciários realizados, em conformidade com a legislação em vigor, ensejando, por consequência, completa isenção da RENOVA de quaisquer obrigações dessa natureza, ainda que solidariamente.

13.4. Cabe à FUNDAÇÃO DE APOIO municiar-se de extratos mensais da CONTA BANCÁRIA ABERTA PARA O PROJETO, bem como de cópia dos documentos hábeis e suficientes para comprovar o cumprimento das responsabilidades descritas no item 13.2 desta cláusula.

13.5. A ENTIDADE EXECUTORA e a FUNDAÇÃO DE APOIO comprometem-se a manter a guarda dos documentos alusivos às responsabilidades descritas nesta cláusula, disponibilizando-os, quando solicitados, à RENOVA e aos órgãos de fiscalização e controle.

13.6. Quando a RENOVA, por decorrência de lei, estiver obrigada a efetuar a retenção e o recolhimento de tributos, o montante retido será deduzido do valor a ser repassado à FUNDAÇÃO DE APOIO.

13.7. Caso a ENTIDADE EXECUTORA e/ou a FUNDAÇÃO DE APOIO sejam imunes e/ou isentas, deverão observar que:

13.7.1. Eventuais alterações na legislação que impactem na tributação relativa a este TERMO serão objeto de análise e negociação entre os PARTÍCIPIES, de modo a se determinar a sua influência final sobre os valores ora pactuados.

13.7.2. As despesas decorrentes de ações administrativas/judiciais visando discutir atos do Poder Público, que alterem os encargos acima indicados, serão de exclusiva responsabilidade da ENTIDADE EXECUTORA e/ou FUNDAÇÃO DE APOIO.

13.7.3. A ENTIDADE EXECUTORA e a FUNDAÇÃO DE APOIO deverão comprovar o cumprimento de suas obrigações, sempre que solicitado pela RENOVA ou por terceiros por ela indicados. A ENTIDADE EXECUTORA e/ou a FUNDAÇÃO DE APOIO deverão atender às solicitações de comprovação, em prazo não superior a 15 (quinze) dias, sob pena de suspensão da liberação dos RECURSOS FINANCEIROS, até que sejam apresentados documentos que comprovem a regularidade à RENOVA.

DS
SmSP

DS
PLS

DS
CEDSR

DS
JNCB

DS
TLF

DS
RG

DS
A

DS
DDS

DS
CPM

DS
WCM





13.7.4. A ENTIDADE EXECUTORA se obriga a manter a RENOVA à margem de quaisquer ações, reivindicações ou reclamações decorrentes da execução deste TERMO e/ou relacionadas ao descumprimento das obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias da ENTIDADE EXECUTORA, arcando com todo e qualquer ônus decorrente destas, direta ou indiretamente.

13.7.5. Fica expressamente pactuado que, se porventura, a RENOVA for intimada ou condenada a pagar ou depositar em juízo qualquer valor, em razão do não cumprimento em época própria, de qualquer obrigação atribuída à ENTIDADE EXECUTORA e/ou à FUNDAÇÃO DE APOIO, originária deste TERMO, seja de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária ou de qualquer outra espécie, assistir-lhe-á o direito de suspender a liberação dos recursos, até se satisfaça a respectiva obrigação, eximindo a RENOVA de eventual condenação.

13.8. Todos aqueles que participarem da execução das atividades inerentes ao presente TERMO não sofrerão qualquer alteração nas suas vinculações trabalhistas com a entidade de origem.

13.9. Caberá aos PARTÍCIPIES manterem todos os seus respectivos colaboradores e prestadores de serviços devidamente formalizados, conforme estabelece a legislação em vigor, obrigando-se, ainda, a manter em dia todas as obrigações legais pertinentes às atividades desenvolvidas por eles, especialmente de natureza trabalhista e previdenciária.

13.10. Os PARTÍCIPIES assumem todas as responsabilidades referentes aos seus colaboradores e prestadores de serviços, eximindo o outro de toda e qualquer responsabilidade civil, trabalhista e previdenciária, não havendo solidariedade entre os PARTÍCIPIES em nenhuma obrigação decorrente deste TERMO.

13.11. A ENTIDADE EXECUTORA e a FUNDAÇÃO DE APOIO tem inteira e exclusiva responsabilidade civil por danos porventura causados por si, seus colaboradores ou representantes à RENOVA, seus colaboradores ou a terceiros, resultantes das atividades desenvolvidas na execução deste TERMO.

14. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. O TERMO e seus ANEXOS somente poderão ser alterados mediante a celebração de Termo Aditivo, assinado pelos PARTÍCIPIES, inclusive nas hipóteses abaixo descritas:

(a) poderão ser realizadas alterações no Plano de Trabalho (valor, prazo, inclusão de novos itens), que deverão ser submetidas formalmente à apreciação prévia da RENOVA. Nesta hipótese, a ENTIDADE EXECUTORA deverá entregar um ofício ao Comitê Gestor, que analisará as alterações, cabendo à RENOVA sua aprovação ou recusa;

(b) para utilização dos rendimentos que porventura forem obtidos por meio de aplicação financeira em item não previsto na Planilha de Orçamento e/ou no Plano de Trabalho.

14.2. A ENTIDADE EXECUTORA e/ou a FUNDAÇÃO DE APOIO poderão efetuar ajustes no Cronograma Físico Financeiro, sem necessidade de Aditivo Contratual, após submissão à aprovação prévia do

DS
SmSP

DS
PLS

DS
CEDSR

DS
JNCB

DS
TLF

DS
RC

DS
SA

DS
DDS

DS
CAPM

DS
WCM





Comitê Gestor e autorizados pela RENOVA, exclusivamente para fins de alteração das tarefas entre os pacotes de atividades ou remanejamento dos custos previstos de uma categoria orçamentária para outra, desde que tais alterações não impliquem na modificação do objeto, nos valores unitários previstos, no VALOR TOTAL DO PROJETO ou, ainda, gere quaisquer em ônus à RENOVA e sejam, posteriormente, consubstanciados em justificativas nas Prestações de Contas Financeira e Técnico Científica. Quaisquer remanejamentos de valores deverão ser submetidos à aprovação prévia do Comitê Gestor e autorizados pela RENOVA.

14.3. As alterações e remanejamentos não poderão, em hipótese alguma, comprometer o cumprimento do objetivo, das metas ou das atividades previstas no PROJETO.

14.4. Caso haja alteração do GESTOR DA RENOVA, do GESTOR DA FUNDAÇÃO DE APOIO e/ou do GESTOR DA ENTIDADE EXECUTORA, a mesma poderá ser registrada por meio de correspondência formal entre os PARTÍCIPIES, sem a necessidade de emissão de Termo Aditivo.

15. GESTÃO DA COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

15.1. Cada um dos PARTÍCIPIES credenciará, por escrito, seu representante, que atuará como GESTOR da COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA. Havendo alteração dos gestores nomeados, o PARTÍCIPE deverá comunicar a alteração ao outro PARTÍCIPE, por escrito, sob pena de serem consideradas válidas todas as comunicações dirigidas aos gestores inicialmente indicados e não válidas as dirigidas a pessoas distintas daquelas formalmente indicadas, assim como todas as ações por eles empregadas.

15.2. O Comitê Gestor, que será formado por representantes de cada um dos PARTÍCIPIES deste TERMO, em igual número, terá atribuição de monitorar e avaliar as atividades executadas no âmbito do TERMO, com o objetivo de acompanhar a execução do Plano de Trabalho e promover os ajustes técnicos e estratégicos necessários à plena realização das metas e dos objetivos do PROJETO.

15.3. Caso qualquer dos PARTÍCIPIES verifique inviabilidade técnica ou financeira, durante a execução de alguma ação, com base no PROJETO, deverá comunicar tal fato ao Comitê Gestor, que poderá recomendar o encerramento ou a suspensão da ação e/ou deste instrumento jurídico, ficando resguardadas as atividades já executadas.

15.4. Quaisquer decisões relacionadas ao TERMO deverão ser tomadas com a participação da RENOVA, competindo a esta o poder de veto.

15.5. Ao final da realização física e financeira do PROJETO, observado o PRAZO DE EXECUÇÃO, a FUNDAÇÃO DE APOIO e a ENTIDADE EXECUTORA apresentarão à RENOVA as respectivas Prestações de Contas Financeira e Técnico Científica finais, comprovando: (i) a execução do PROJETO; (ii) a efetiva realização de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho; (iii) os resultados alcançados pelo PROJETO; (iv) a correta aplicação da totalidade do VALOR DOS CUSTOS DE EXECUÇÃO DO PROJETO.

16. SUBCONTRATAÇÃO





16.1. A ENTIDADE EXECUTORA e a FUNDAÇÃO DE APOIO não poderão transferir a terceiros, no todo ou em parte, e nem subcontratar o objeto deste TERMO, sem a prévia e expressa concordância, por escrito, da RENOVA, por escrito.

16.1.1. A solicitação de autorização para subcontratar deverá ser feita pela ENTIDADE EXECUTORA ou pela FUNDAÇÃO DE APOIO com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data prevista para início da atuação da Subcontratada, a qual deverá conter a identificação do Subcontratado, a descrição da atividade subcontratada, as condições da subcontratação e o motivo da subcontratação.

16.1.2. No prazo de até 15 (quinze) dias contados da data do recebimento da solicitação referida no item 16.1.1, a RENOVA aprovará ou vetará, justificadamente a subcontratação. Caso a subcontratada indicada não seja autorizada, a ENTIDADE EXECUTORA ou a FUNDAÇÃO DE APOIO deverá realizar aquela parte do objeto deste TERMO diretamente ou submeter outra indicação para a aprovação da RENOVA.

16.2. A existência de subcontratadas, autorizadas ou não pela RENOVA, não eximirá a ENTIDADE EXECUTORA e/ou a FUNDAÇÃO DE APOIO da responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas neste TERMO sendo a ENTIDADE EXECUTORA e/ou a FUNDAÇÃO DE APOIO responsável por todas ações e omissões da Subcontratada, inclusive eventuais danos causados à RENOVA e/ou à terceiros, bem como por qualquer obrigação decorrente de tais subcontratações, especialmente, mas não exclusivamente, as tributárias, civis, trabalhistas, relacionadas a LEIS ANTICORRUPÇÃO, e quanto à observância da não emissão de títulos de crédito e utilização desse TERMO como documento exequível por si ou terceiros.

16.2.1. A RENOVA fica autorizada a realizar a fiscalização do cumprimento das obrigações pela Subcontratada, o que não transfere qualquer responsabilidade da ENTIDADE EXECUTORA e/ou da FUNDAÇÃO DE APOIO para a RENOVA e não estabelece qualquer vínculo legal entre a RENOVA e as subcontratadas da ENTIDADE EXECUTORA e/ou da FUNDAÇÃO DE APOIO.

16.3. A ENTIDADE EXECUTORA e a FUNDAÇÃO DE APOIO deverão manter em seus arquivos todos os documentos contratuais, comprovantes e documentos exigíveis da Subcontratada para que em qualquer momento a RENOVA possa ter acesso a eles e realizar auditorias. Se necessário, a RENOVA poderá solicitar cópias dos referidos documentos, devendo a ENTIDADE EXECUTORA e/ou à FUNDAÇÃO DE APOIO fornecê-los em até 10 (dez) dias úteis da solicitação.

16.4. A subcontratação do objeto deste TERMO pela ENTIDADE EXECUTORA e/ou pela FUNDAÇÃO DE APOIO, ou de parte deles, sem a prévia autorização expressa da RENOVA será considerado inadimplemento contratual e permitirá a esta: (i) solicitar a imediata paralisação da execução do objeto subcontratado; (ii) exigir a desmobilização imediata da subcontratada; (iii) exigir a substituição do GESTOR DA ENTIDADE EXECUTORA e/ou da FUNDAÇÃO DE APOIO; (iv) aplicar as penalidades previstas no TERMO; (v) rescindir o presente TERMO.

17. GARANTIAS FINANCEIRAS





17.1. Caso aplicável, como garantia do fiel cumprimento e execução de todas as obrigações da ENTIDADE EXECUTORA, previstas neste TERMO, a RENOVA exigirá da ENTIDADE EXECUTORA a apresentação de Carta de Fiança Bancária ou Seguro Garantia no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do TERMO, respeitado o valor mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

17.2. A fiança deverá ser emitida por empresa com reconhecida solidez financeira e idoneidade, podendo a RENOVA, a qualquer tempo, rejeitar ou solicitar a substituição da fiadora ou da fiança apresentada. Neste caso, a ENTIDADE EXECUTORA deverá providenciar a sua substituição em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da solicitação da RENOVA, às suas custas, sob pena de bloqueio do repasse dos RECURSOS FINANCEIROS devidos e rescisão imediata do TERMO.

17.3. A fiança apresentada deverá garantir o fiel cumprimento e execução de todas as obrigações estabelecidas neste instrumento, inclusive, mas sem se limitar, às obrigações trabalhistas e previdenciárias devidas pela ENTIDADE EXECUTORA.

17.4. Caso a fiança seja feita mediante Carta de Fiança, esta deverá conter, explicitamente, a renúncia do fiador ao direito expresso no Artigo 827 do Código Civil Brasileiro, na forma admitida pelo Artigo 828 do mesmo código.

17.5. A garantia deverá ter validade até o fim do PRAZO DE EXECUÇÃO DO PROJETO quando, satisfeitas todas as obrigações legais e contratuais, o instrumento desta fiança será devolvido à ENTIDADE EXECUTORA.

17.6. A garantia de que trata essa cláusula deverá ser entregue à RENOVA até a liberação da primeira parcela relacionada nos EVENTOS DE LIBERAÇÃO DO VALOR DOS CUSTOS DE EXECUÇÃO DO PROJETO, sob pena de serem retidos os pagamentos devidos até a sua apresentação ou, a critério da RENOVA, ser rescindido o presente TERMO, por responsabilidade exclusiva da ENTIDADE EXECUTORA.

17.7. Se por qualquer motivo houver possibilidade de expiração da garantia antes do encerramento do TERMO ou na hipótese de os PARTÍCIPES decidirem aditar este TERMO, a ENTIDADE EXECUTORA deverá reforçar ou substituir a garantia prestada e comprovar o cumprimento dessa obrigação em prazo não inferior a 10 (dez) dias úteis da expiração, ou antes da assinatura do Termo Aditivo.

17.8. Não sendo possível obter a substituição ou reforço da garantia antes da sua expiração ou da assinatura do Termo Aditivo, deverá a ENTIDADE EXECUTORA obter declaração do fiador, por escrito, se obrigando a apresentar a substituição ou reforço de garantia em até 10 (dez) dias úteis, sob pena de encerramento do TERMO.

17.9. Caso a ENTIDADE EXECUTORA deixe de cumprir qualquer das suas principais obrigações constantes do presente TERMO, a qualquer tempo, fica assegurado à RENOVA exercer o direito garantido através da fiança apresentada, independentemente do encerramento do TERMO, para receber o valor de quaisquer débitos da ENTIDADE EXECUTORA imputados à RENOVA, pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, bem como para compensar a RENOVA por prejuízos ou perdas e danos exigíveis nos termos deste TERMO e da lei, independentemente de interferência ou





autorização judicial ou extrajudicial e de prévia justificação.

17.10. Caso a garantia prevista nessa cláusula seja utilizada pela RENOVA, sem que tenha havido o encerramento do TERMO, a ENTIDADE EXECUTORA deverá providenciar a substituição da garantia nos mesmos termos previstos acima, em um prazo não superior a 10 (dez) dias úteis de sua utilização, sob pena de rescisão do presente instrumento.

17.11. Todos os custos e despesas decorrentes da obtenção e manutenção da garantia serão suportados exclusivamente pela ENTIDADE EXECUTORA.

18. CONFIDENCIALIDADE

18.1. Toda e qualquer informação pertinente ao objeto deste TERMO, fornecida de um PARTÍCIPE a outro, será considerada como informação confidencial.

18.2. Como forma de garantir a proteção dos direitos relativos à propriedade intelectual, porventura decorrentes do PROJETO, obrigam-se os PARTÍCIPEs a manter o sigilo e a confidencialidade das informações pertinentes ao PROJETO, resguardando-se as divulgações obrigatórias legalmente previstas.

18.3. Os PARTÍCIPEs obrigam-se a adotar todas as medidas necessárias à proteção das informações confidenciais, sendo que a divulgação destas fica condicionada à formal e antecipada autorização da Parte Contrária, exceto se requisitadas por órgãos competentes ou determinadas por ordens judiciais ou conforme lei aplicável.

18.4. Quaisquer divulgações, promoções ou publicidades relativas ao objeto deste TERMO deverão ser autorizadas previamente pelos PARTÍCIPEs, por escrito, e observarão o disposto no Art. 37, §1º da Constituição da República, no Art. 73, VI, b da Lei 9.504/97 e nas demais normas aplicáveis à espécie, quando promovidas pelos órgãos e entidades dos poderes públicos.

18.5. Para efeito de divulgação e realização de ações promocionais, por ocasião deste TERMO e/ou suas atividades, utilizar-se-ão, obrigatoriamente, as siglas oficiais e respectivas marcas dos signatários deste instrumento. Tal utilização deverá ser feita seguindo as orientações e especificações do partícipe detentor da sigla oficial ou da marca.

19. PROPRIEDADE INTELECTUAL

19.1. A ENTIDADE EXECUTORA é a única e exclusiva responsável, por si e por seus subcontratados, pelos pagamentos ou pela violação de direitos relativos à propriedade intelectual, que possam estar relacionados com o uso de marcas, patentes, processos, segredos comerciais, materiais, produtos e quaisquer outros direitos de terceiros, que utilizar em suas especificações, projetos, desenhos, instruções, fornecimentos, produtos, bens, serviços e processos empregados no PROJETO, respondendo, direta e indiretamente, pelas reclamações, indenizações, taxas de licença, royalties, comissões ou quaisquer despesas devidas, além das ações, reclamações, perdas e danos, interpelações judiciais ou extrajudiciais movidas por terceiros contra a RENOVA.





19.1.1. A existência de direitos protegidos pela legislação de propriedade intelectual sobre materiais, máquinas, equipamentos, dispositivos, processos, desenhos, modelos e marcas deverá ser levada ao conhecimento da RENOVA, pela ENTIDADE EXECUTORA, por escrito, antes de sua utilização nos Serviços, juntamente com a prévia e expressa autorização dos detentores de tais direitos para a referida utilização.

19.1.2. A RENOVA informará à ENTIDADE EXECUTORA, caso seja notificada sobre reivindicações, demandas ou causas referentes a infrações de direitos relativos à propriedade intelectual empregada no PROJETO, cabendo à ENTIDADE EXECUTORA, sem prejuízo do acompanhamento pela RENOVA, promover a respectiva defesa, arcando com todos os custos e despesas daí decorrentes, inclusive honorários dos advogados da RENOVA envolvidos nos processos, bem como demais custas processuais, mantendo a RENOVA livre de quaisquer ônus ou danos daí derivados.

19.2. A ENTIDADE EXECUTORA é a única e exclusiva responsável por si e por seus subcontratados, pelo uso, no PROJETO, de materiais e equipamentos, incluindo hardware e software, regularmente adquiridos e/ou licenciados e deve dispor de todos os documentos relativos à sua aquisição e/ou licenciamento. A ENTIDADE EXECUTORA responderá, isolada e exclusivamente, perante quaisquer terceiros, por qualquer irregularidade verificada.

19.3. Será propriedade intelectual compartilhada entre a ENTIDADE EXECUTORA e a RENOVA qualquer dado, informação, tecnologia, invenção, melhoramento, customização ou qualquer outro elemento que tenha sido gerado pela ENTIDADE EXECUTORA, de maneira independente ou em conjunto com a RENOVA ou com terceiros, no âmbito do PROJETO, incluindo, mas não se limitando a compilações, inventários, mapas, projetos (de engenharia, arquitetônicos ou urbanísticos, etc.), relatórios, invenções e modelos de utilidade.

19.3.1. Fica resguardado à RENOVA o direito de reproduzir, parcial ou totalmente, editar, adaptar, traduzir para qualquer idioma, incluir em fonograma ou reprodução audiovisual, distribuir e utilizar qualquer dado, informação, tecnologia, invenção, melhoramento, customização ou qualquer outro elemento que tenha sido gerado no âmbito da execução do PROJETO e que constitua propriedade intelectual.

19.3.2. A RENOVA assume integral responsabilidade por quaisquer danos eventualmente resultantes das modificações que realizar em qualquer elemento que constitua propriedade intelectual.

19.4. Os PARTÍCIPIES podem ceder, sem qualquer ônus ou cobrança, para suas instituidoras, mantenedoras ou membros de sua estrutura a invenção, melhoria, processo produtivo ou inovação que forem gerados no âmbito deste TERMO.

19.5. A ENTIDADE EXECUTORA não poderá fazer uso de dados, informações e pesquisas obtidos ou desenvolvidos no âmbito deste TERMO para fins diversos do objeto deste instrumento.

20. PROGRAMA DE ESTÍMULO À CONTRATAÇÃO LOCAL





20.1. Para execução do PROJETO é obrigatória a aquisição/contratação de materiais/produtos e serviços na região onde este será executado, sendo que o não atendimento desta obrigação deverá ser justificado e comprovado à RENOVA, por escrito.

20.2. Para a contratação de mão de obra para a execução do PROJETO, a ENTIDADE EXECUTORA e a FUNDAÇÃO DE APOIO deverão observar o percentual mínimo de 70% (setenta por cento) de mão de obra local, sendo permitido o não cumprimento desta Cláusula, desde que justificado e aprovado pela RENOVA.

20.3. Para todos os efeitos, mão de obra local é aquela formada por profissionais especializados ou não especializados que, comprovadamente, sejam naturais de um dos 40 municípios afetados pelo rompimento da barragem de Fundão e/ou que tenham residência fixa em um desses municípios, conforme TTAC a, no mínimo, 3 (três) meses anteriores à data de sua admissão.

20.4. Mensalmente, a ENTIDADE EXECUTORA e a FUNDAÇÃO DE APOIO deverão enviar para a RENOVA os dados relativos à sua contratação local, dispostos em modelo próprio a ser fornecido pela RENOVA, e a documentação comprovando o cumprimento da obrigação prevista nesta cláusula.

20.5. O não cumprimento injustificado das obrigações aqui estabelecidas, sem justificativa ou cujas justificativas apresentadas não sejam evidenciadas pela ENTIDADE EXECUTORA e/ou pela FUNDAÇÃO DE APOIO, ratificadas e aceitas pelo GESTOR DA RENOVA, será considerado inadimplemento contratual sujeito às penalidades deste TERMO.

21. COMPLIANCE

21.1. Os PARTÍCIPES cumprirão com as LEIS ANTICORRUPÇÃO.

21.2. A ENTIDADE EXECUTORA e a FUNDAÇÃO DE APOIO declaram e garante que seus sócios, administradores, dirigentes, diretores ou gerentes, bem como seus servidores públicos, bolsistas, estagiários empregados e subcontratados que atuam nos negócios ou serviços que envolvam direta ou indiretamente a RENOVA ou seus mantenedores, não violaram as LEIS ANTICORRUPÇÃO na execução deste TERMO:

21.2.1. A ENTIDADE EXECUTORA e a FUNDAÇÃO DE APOIO serão responsáveis perante a RENOVA por qualquer violação às LEIS ANTICORRUPÇÃO que venha a ser cometida por seus sócios, administradores, diretores, gerentes, empregados ou subcontratados dirigentes, diretores ou gerentes, bem como seus servidores públicos, bolsistas, estagiários ou empregados e subcontratados com relação a atividades direta ou indiretamente relacionadas ao PROJETO.

21.3. Os PARTÍCIPES declaram que, para a execução do PROJETO:

21.3.1. Não prometeram, ofereceram, deram e que não prometerão, oferecerão ou darão, direta ou indiretamente, Vantagem Indevida a funcionário público ou da iniciativa privada, ou a terceira pessoa física ou jurídica a ele relacionada nos negócios ou serviços que envolvam direta ou indiretamente, O





PROJETO.

21.3.2. Não prometeram, ofereceram, deram e que não prometerão, oferecerão ou darão, direta ou indiretamente, Vantagem Indevida a colaborador do outro PARTÍCIPE, ou a terceiro, pessoa física ou jurídica a ela relacionada.

21.3.3. Não exercerão influência indevida, perante a administração pública, valendo-se de funcionários ou ex-funcionários públicos, bem como de seus cônjuges, companheiro ou parente, por consanguinidade ou afinidade.

21.3.4. Observarão as condições e limites previstos na legislação aplicável sobre conflito de interesses no relacionamento de funcionários públicos ou ex-funcionários com empregados da dos PARTÍCIPEs ou de seus Subcontratados (incluindo na qualidade de sócios, administradores ou diretores).

21.4. A contratação de pessoal, pela ENTIDADE EXECUTORA e/ou pela FUNDAÇÃO DE APOIO ou pelos seus Subcontratados, advindo da Administração Pública, deverá ser notificada e submetida previamente à aprovação da RENOVA, a quem caberá a condução prévia de *Due Diligence* reputacional do candidato(a). As contratações de agentes públicos ou ex-agentes públicos devem observar possíveis restrições permanentes e temporárias, tais como:

21.4.1. Em caráter permanente, não pode o funcionário que deixar o cargo: atuar em benefício ou nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do cargo; prestar consultoria a pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas do órgão ou da entidade da Administração Pública a que esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante nos seis meses anteriores ao término do exercício da função pública.

21.4.2. Em caráter temporário, pelo prazo de quatro meses, quando a lei não dispuser de forma diversa, não pode o funcionário: aceitar cargo de administrador ou conselheiro, ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenha mantido relacionamento oficial direto e relevante nos seis meses anteriores à exoneração; intervir, em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou entidade da Administração Pública Federal com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos seis meses anteriores à exoneração.

21.5. Será facultado à RENOVA a realização de treinamentos em *compliance*, anticorrupção e antifraude para os empregados da ENTIDADE EXECUTORA e seus subcontratados, visando garantir que todos os níveis profissionais engajados na execução do PROJETO compreendam a importância da integridade para o sucesso do TERMO.

21.6. A ENTIDADE EXECUTORA e a FUNDAÇÃO DE APOIO concordam em documentar de forma precisa e detalhada em seus livros e registros, bem como nos documentos fornecidos à RENOVA, todas as transações relacionadas, direta ou indiretamente, ao presente TERMO e a qualquer outro TERMO firmado junto à RENOVA. Tais registros deverão ser mantidos de maneira organizada pela ENTIDADE





EXECUTORA durante a vigência do TERMO, e por um período adicional de 5 (cinco) anos após o seu término.

21.7. Durante o prazo do presente TERMO e por 5 (cinco) anos após o seu término, mediante comunicado por escrito com 15 (quinze) dias de antecedência, a ENTIDADE EXECUTORA e a FUNDAÇÃO DE APOIO concordam em permitir que a RENOVA, ou terceiros por ela autorizados, tenham acesso a todos os livros, registros, documentos e informações considerados necessários pela RENOVA, podendo obter cópias, a fim de verificar a conformidade da ENTIDADE EXECUTORA e/ou da FUNDAÇÃO DE APOIO com este TERMO. A RENOVA envidará seus melhores esforços para garantir que qualquer auditoria não interfira desarrazoadamente nas atividades normais da ENTIDADE EXECUTORA e/ou da FUNDAÇÃO DE APOIO. A ENTIDADE EXECUTORA e a FUNDAÇÃO DE APOIO concordam em cooperar integralmente com a auditoria da RENOVA, permitindo também que seus funcionários sejam entrevistados.

21.8. Sem prejuízo da auditoria descrita no item acima, será facultado ainda à RENOVA a realização de *Due Diligence reputacional* da ENTIDADE EXECUTORA e/ou da FUNDAÇÃO DE APOIO, incluindo seus sócios, administradores, dirigentes, diretores, gerentes, empregados, bolsistas, estagiários ou Subcontratados de modo que o eventual indício de atos praticados em desatendimento às LEIS ANTICORRUPÇÃO, que possa comprometer a imagem da RENOVA, obrigará a ENTIDADE EXECUTORA e/ou a FUNDAÇÃO DE APOIO, ou seu subcontratado, conforme o caso, a entregar, mediante solicitação por escrito da RENOVA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, eventuais esclarecimentos relacionados aos eventos identificados.

21.8.1. Caso a RENOVA considere como não satisfatórios os esclarecimentos prestados pela ENTIDADE EXECUTORA e/ou a FUNDAÇÃO DE APOIO, ou pelo seu Subcontratado, conforme o caso, em relação às alegações encontradas em *Due Diligence reputacional* prevista no Item acima, fica facultado à RENOVA a possibilidade de rescisão contratual imediata, mediante notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste TERMO.

21.9. A ENTIDADE EXECUTORA e a FUNDAÇÃO DE APOIO, ou seu Subcontratado, conforme o caso, deverá comunicar a RENOVA, imediatamente, através de envio de e-mail ao GESTOR DA RENOVA, e em nenhuma hipótese em prazo superior a 15 (quinze) dias após tomar conhecimento, dos seguintes eventos:

21.9.1. Qualquer violação real ou iminente das LEIS ANTICORRUPÇÃO.

21.9.2. Existência ou possibilidade, seja no Brasil ou no exterior, de qualquer investigação, processo administrativo ou judicial que esteja relacionado, direta ou indiretamente, às atividades da ENTIDADE EXECUTORA (ou de qualquer um de seus sócios, administradores, dirigentes, diretores, gerentes, empregados ou subcontratados envolvidos nas atividades deste TERMO) que apure ou que inclua quaisquer alegações de fraude, corrupção, lavagem de dinheiro, improbidade administrativa (dano ao erário, enriquecimento ilícito ou atos que atentem contra os princípios da Administração Pública), desvios de conduta em geral ou violações da legislação anticorrupção aplicável.





21.9.3. Mediante solicitação da RENOVA, a ENTIDADE EXECUTORA e/ou a FUNDAÇÃO DE APOIO, incluindo seus subcontratados, deverão tomar todas as medidas necessárias para permitir que a RENOVA tenha acesso a informações sobre os eventos previstos no item 21.9.

21.10. Caso seja constatado qualquer investigação, processo administrativo ou judicial que esteja relacionado, direta ou indiretamente, às atividades da ENTIDADE EXECUTORA e/ou da FUNDAÇÃO DE APOIO (ou de qualquer um dos seus sócios, administradores, diretores, gerentes, empregados ou Subcontratados envolvidos nas atividades deste TERMO) nos termos do item 21.9, a ENTIDADE EXECUTORA e/ou a FUNDAÇÃO DE APOIO, ou seu Subcontratado, conforme o caso, se compromete a entregar a cada 02 (dois) meses para a RENOVA Relatório de Acompanhamento Processual em caso de existência de processo administrativo ou judicial, e Relatório de Esclarecimentos Sobre Investigação em caso de existência de investigação, ambos modelos anexos a este TERMO.

21.10.1. O Relatório de Acompanhamento Processual e/ou Relatório de Esclarecimentos Sobre Investigação deve ser encaminhado por e-mail para o GESTOR DA RENOVA, a cada dois meses, todo dia 05 (cinco).

21.10.2. Em conjunto com o Relatório de Acompanhamento Processual, a ENTIDADE EXECUTORA e/ou a FUNDAÇÃO DE APOIO, ou seu Subcontratado, conforme o caso, se compromete a encaminhar, em anexo, captura de tela ("print screen") do andamento processual em que conste a data da captura de tela, o número do processo e os últimos andamentos processuais.

21.10.3. Sem prejuízo dos relatórios mensais identificados no item 21.11, fica facultado à RENOVA solicitar esclarecimentos adicionais referentes aos processos judiciais ou administrativos, quando considerar necessário.

21.10.3.1. Qualquer condenação judicial ou administrativa da ENTIDADE EXECUTORA e/ou da FUNDAÇÃO DE APOIO, seus Subcontratados e/ou seus empregados envolvidos no TERMO (incluindo na qualidade de sócios, administradores ou diretores) envolvendo improbidade administrativa, corrupção, fraude, superfaturamento, evasão de divisas, associação criminosa, lavagem de dinheiro, crime contra a ordem econômica, ou outros ilícitos penais, civis ou administrativos, ainda que em primeiro grau de jurisdição ("Condenação"), deverá ser for comunicada previamente a RENOVA. A omissão de uma Condenação facultará à RENOVA a rescisão unilateral do TERMO, sem gerar qualquer direito a reparação por perdas e danos eventualmente sofridos pela ENTIDADE EXECUTORA e/ou FUNDAÇÃO DE APOIO.

21.10.4. A ENTIDADE EXECUTORA e a FUNDAÇÃO DE APOIO deverão conduzir análise de *Due Diligence* em seus Subcontratados, a fim de identificar processos judiciais ou administrativos envolvendo improbidade administrativa, corrupção, fraude, superfaturamento, evasão de divisas, associação criminosa, lavagem de dinheiro, crime contra a ordem econômica, ou outros ilícitos penais, civis ou administrativos, assim como para a identificação de mídias reputacionalmente adversas.

21.10.4.1. Uma Condenação, ainda que em primeiro grau de jurisdição, impede a subcontratação de determinado fornecedor, cabendo a ENTIDADE EXECUTORA e/ou à FUNDAÇÃO DE APOIO registrar





a análise de *Due Diligence* para futuras auditorias.

21.11. A ENTIDADE EXECUTORA e a FUNDAÇÃO DE APOIO se comprometem a divulgar amplamente, para todos os *stakeholders* que se relacionarem com si para execução do PROJETO, assim como para todos os seus colaboradores internos, os contatos do canal confidencial da Fundação Renova (fone: 0800 721 0717 ou site: www.canalconfidencial.com.br/fundacaorenova/), requerendo que seus colaboradores e subcontratados informem qualquer indício da ocorrência de desvio, fraude, corrupção, improbidade ou ato ilícito.

21.12. A ENTIDADE EXECUTORA e a FUNDAÇÃO DE APOIO se comprometem a envidar os melhores esforços para aprimorar seu programa de integridade, de modo a cumprir, em sua integralidade, os dispositivos na Lei Federal n. 12.846/2013 e no Decreto n. 8.420/2015, que a regulamenta, assim como buscará seguir as orientações emanadas pelo Ministério Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União em seu guia “Programa de Integridade: Diretrizes para Empresas Privadas”, disponibilizadas gratuitamente em sua página na internet.

21.12.1. Caso a RENOVA considere como não satisfatórios os esforços empreendidos pela ENTIDADE EXECUTORA e/ou pela FUNDAÇÃO DE APOIO em relação ao desenvolvimento de seu programa de integridade, previsto no Item acima, fica facultado à RENOVA a possibilidade de rescisão contratual imediata, mediante notificação.

21.13. A ENTIDADE EXECUTORA e a FUNDAÇÃO DE APOIO deverão registrar toda e qualquer interação que venha ter com membros da administração pública, direta ou indiretamente por meio de seus sócios, administradores, dirigentes, diretores, gerentes, empregados ou subcontratados, ainda que em benefício indireto da RENOVA, assumindo a obrigação de comunicar previamente a RENOVA para emitir autorização formal.

21.14. A ENTIDADE EXECUTORA e a FUNDAÇÃO DE APOIO se comprometem ainda, no desempenho de qualquer ação ou negócio que envolva interesses da RENOVA, direta ou indiretamente por meio de seus sócios, administradores, dirigentes, diretores, gerentes, empregados ou Subcontratados, a cumprir, no que seja aplicável, as condições e regras previstas no (i) Código de Conduta e nas Políticas (ii) de Prevenção à Corrupção e Fraudes e (iii) para Oferta e Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades da RENOVA.

21.15. Ao aceitar este instrumento, a ENTIDADE EXECUTORA e a FUNDAÇÃO DE APOIO confirmam a ciência do código e das políticas referidas, os quais estão disponíveis no site www.fundacaorenova.org, e se compromete a divulgá-los a todos os seus colaboradores, representantes e subcontratados vinculados à execução do PROJETO.

21.16. Qualquer violação das disposições desta cláusula pela ENTIDADE EXECUTORA e/ou pela FUNDAÇÃO DE APOIO, diretamente ou indiretamente por meio de seus sócios, administradores, diretores, gerentes, empregados ou Subcontratados, autorizará a RENOVA, a seu exclusivo critério, a rescindir o presente instrumento imediatamente mediante simples notificação por escrito e sem qualquer obrigação da RENOVA de pagar indenização ou danos à ENTIDADE EXECUTORA e/ou à





FUNDAÇÃO DE APOIO, ou sua subcontratada, conforme o caso. A ENTIDADE EXECUTORA e a FUNDAÇÃO DE APOIO deverão, ainda, indenizar e isentar a RENOVA de quaisquer prejuízos ou danos incorridos pela RENOVA como resultado da violação dos termos desta cláusula.

21.17. Antes do início e/ou no decorrer da prestação do serviço, caberá à ENTIDADE EXECUTORA e à FUNDAÇÃO DE APOIO, por si, por seus sócios, administradores dirigentes, funcionários, bolsistas e estagiários declarar, ao respectivo gestor e/ou fiscal do CONTRATO, a existência ou não de quaisquer conflitos de interesses, sejam estes potenciais ou reais, conforme descrito no Código de Conduta da RENOVA, o qual consta no site www.fundacaorenova.org, ou compromissos que possam representar um possível conflito de interesses com a RENOVA.

DS
RG

21.17.1. Nas hipóteses da existência de conflito de interesse real ou potencial, caberá à ENTIDADE EXECUTORA e/ou à FUNDAÇÃO DE APOIO fornecer ao respectivo gestor e/ou fiscal do CONTRATO detalhes do potencial conflito, tais como o tipo de benefício recebido da RENOVA; o cargo, a área e o período em que os referidos sócios, administradores dirigentes, bolsistas, estagiários ou funcionários da ENTIDADE EXECUTORA e/ou da FUNDAÇÃO DE APOIO tenham trabalhado na RENOVA; o nome do empregado da RENOVA com o qual os referidos sócios, administradores ou funcionários da ENTIDADE EXECUTORA e/ou da FUNDAÇÃO DE APOIO possuam relação de parentesco e/ou amizade; e o grau de parentesco e/ou amizade.

DS
SADS
DDS

21.17.2. Caberá à RENOVA verificar, com base nas informações fornecidas pela ENTIDADE EXECUTORA e/ou pela FUNDAÇÃO DE APOIO nos termos do item 22.17.1 acima, se o conflito de interesses reportado é passível de ser sanado e determinar as medidas mitigatórias que forem aplicáveis.

DS
OPM

21.17.3. Caso o conflito declarado seja passível de ser sanado, a ENTIDADE EXECUTORA e/ou a FUNDAÇÃO DE APOIO, bem como o gestor/fiscal do contrato deverão implementar as medidas mitigatórias propostas no prazo estabelecido pela RENOVA.

DS
WCM

21.17.4. A ENTIDADE EXECUTORA e a FUNDAÇÃO DE APOIO comprometem-se a informar, durante toda a vigência do prazo do CONTRATO, a ocorrência de qualquer nova situação que possa configurar um conflito de interesses, nos termos acima.

DS
SmSp

22. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

DS
PLS

22.1. Os PARTÍCIPIES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Termo em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física ("Titular") identificada ou identificável ("Dados Pessoais") e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais" ou "LGPD"), inclusive em observância às diretrizes da RENOVA em caso de eventual tratamento de Dados Pessoais.

DS
CEDSRDS
JNCB

22.1.1. Na hipótese do compartilhamento de dados previsto na Cláusula 9.2 (e), referentes ao quadro de profissionais envolvidos na execução do PROJETO, será de responsabilidade da ENTIDADE

DS
TLF



EXECUTORA e da FUNDAÇÃO DE APOIO tomar, sempre que aplicável, todas as providências necessárias junto à equipe de profissionais, aos colaboradores ou aos prepostos para viabilizar tal ação em conformidade com as disposições legais de proteção de dados pessoais.

22.2. Caso aplicável, os PARTÍCIPIES comprometem-se a prestar auxílio mútuo: a) com suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais aplicável, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança; e/ou b) no cumprimento das obrigações decorrentes dos Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais, principalmente por meio de medidas técnicas e organizacionais adequadas.

22.3. Na hipótese de o PARTÍCIPE inocente arcar com os prejuízos decorrentes de danos gerados pelo outro PARTÍCIPE diante do descumprimento das obrigações ou responsabilidades atinentes a proteção de Dados Pessoais aqui assumidas, fica assegurado ao PARTÍCIPE inocente o direito de regresso contra o PARTÍCIPE responsável.

22.4. Caso exista modificação das premissas do presente Contrato, nas atividades dos serviços contratados ou da legislação aplicável que exija modificações na execução do Contrato, os PARTÍCIPIES deverão, se possível, renegociar as condições vigentes mediante a celebração de termo aditivo e, se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, este poderá ser resolvido sem qualquer penalidade, apurando-se os valores devidos até a data da rescisão.

23. DIREITOS HUMANOS

23.1. No âmbito deste Contrato, os PARTÍCIPIES se comprometem a:

(a) em suas relações de trabalho, independente da modalidade (relação de emprego, estágio, aprendizagem, contratos temporários, relações de trabalho terceirizadas e/ou quarteirizadas, prestação de serviços etc.), abster-se de manter pessoas sem o estrito cumprimento de toda a legislação de Direitos Humanos e Direito do Trabalho, seja ela nacional e/ou as internacionais que o Brasil seja signatário, inclusive a que se refere ao trabalho análogo à escravidão, trabalho degradante ou forçado, trabalho infantil ou trabalho de adolescentes fora das hipóteses legais;

(b) conduzir todas as suas atividades e operações em total respeito às convenções e aos tratados internacionais de Direitos Humanos e de Direito ao Trabalho ratificados pela República Federativa do Brasil, bem como a legislação nacional, incluindo, mas não se limitando, à Constituição Federal, a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e a normativa de Direito do Trabalho em vigor no país. Além disso, em suas relações e ambiente de trabalho, assegurar o respeito à diversidade, agindo em prol da inclusão e do enfrentamento aos estigmas sociais, assédio, discriminação e todas as formas de tratamentos desrespeitosos;

(c) respeitar toda a normativa de Saúde e Segurança do Trabalho, seja ela nacional ou as internacionais das quais o Brasil seja signatário, com ênfase na NR24 (condições sanitárias e de





conforto nos locais de trabalho) inclusive nos casos em que houver necessidade de mobilização de alojamentos;

(d) assegurar mobilização e desmobilização respeitosa e atenta às questões de saúde e segurança, conforme orientações e normas internas da RENOVA; e

(e) monitorar sua cadeia de fornecedores, assegurando que todos os que lhe prestam serviços em razão deste contrato devem cumprir a legislação nacional e internacional de Direitos Humanos e de Direito do Trabalho, bem como normativas internas da RENOVA.

23.2. É obrigatório para todas as pessoas mobilizadas para trabalhar na ou para a RENOVA por meio desse Contrato, independente do regime de trabalho (preposto responsável pelo contrato, empregado, estagiário, aprendiz, prestador de serviço, temporários, equipe terceirizada e/ou quarteirizada, entre outras), realizar as formações sobre Direitos Humanos e temas correlatos para os quais forem convocadas, conforme normas internas da organização.

23.3. A ENTIDADE EXECUTORA e a FUNDAÇÃO DE APOIO deverão divulgar, para as pessoas mobilizadas na realização do objeto deste Contrato o Canal Confidencial da RENOVA.

23.4. A ENTIDADE EXECUTORA e a FUNDAÇÃO DE APOIO deverão prestar informações no prazo estabelecido, sempre que solicitado pela RENOVA, para viabilizar a resposta de manifestações recebidas em seus canais de comunicação, para assegurar o monitoramento de cumprimento de Direitos Humanos da cadeia de fornecedores.

24. DA PUBLICIDADE

24.1. A publicação do extrato do presente Termo no Diário Oficial da União (DOU) é condição indispensável para sua eficácia e será providenciada pelo ENTIDADE EXECUTORA no prazo de até 20 (vinte) dias da sua assinatura.

25. ASSINATURA

Os PARTÍCIPIES poderão assinar este TERMO por meio eletrônico ("Assinatura Eletrônica"), reconhecendo a presença de todos os requisitos de validade jurídica, incluindo a autenticidade das respectivas assinaturas, a integridade e veracidade de conteúdo deste instrumento, além da idoneidade dos mecanismos de autenticação utilizados para a validação e garantia da segurança da Assinatura Eletrônica.

E, por estarem, assim, justos e acertados, os PARTÍCIPIES firmam o presente TERMO na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Belo Horizonte/MG, ____ de _____ de ____.





FUNDAÇÃO RENOVA:

DocuSigned by:

Juliana Novaes Carvalho Bedoya

9D9AA6C30A12455...

Nome: Juliana Novaes Carvalho Bedoya

Cargo: Gerente Geral Socioambiental

15.07.2024 | 11:23:01 BRT

DocuSigned by:

Carina Esteves da Silva Ribeiro

27A492E4C36C47B...

Nome: Carina Esteves da Silva Ribeiro

Cargo: Gerente de Suprimentos

15.07.2024 | 16:53:51 BRT

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA:

DocuSigned by:

Demetrius David da Silva

714C73D33C474E8...

Nome: Demetrius David da Silva

Cargo: Reitor

26.07.2024 | 15:59:54 BRT

DocuSigned by:

Alair Ferreira de Freitas

D01FF14ABFAE48F...

Nome: Alair Ferreira de Freitas

Cargo: Professor e Coordenador

12.07.2024 | 19:21:05 BRT

FUNDAÇÃO ARTHUR BERNARDES:

DocuSigned by:

Rodrigo Gava

A764DF99CD1E466...

Nome: Rodrigo Gava

Cargo: Diretor-Presidente

15.07.2024 | 11:33:28 PDT

TESTEMUNHAS:

DocuSigned by:

Pedro Augusto F. de Paiva Machado

3203A04CE2874B5...

Nome: Pedro Augusto F. de Paiva Machado

Documento: CRA/MG 01-052192/D

12.07.2024 | 16:15:56 BRT

DocuSigned by:

Wellington Cunha Magalhães

702441D37887471...

Nome: Wellington Cunha Magalhães

Documento: SIAPE 10710-7/UFV

12.07.2024 | 12:22:14 PDT

DocuSigned by:

Thomas Lopes Ferreira

11008237BDBC4FB...

Thomas Lopes Ferreira

Gerente de Uso Sustentável da Terra

09.07.2024 | 14:48:56 BRT

DocuSigned by:

Paolo Lages Sequenzia

C87EFFF85D9F406...

Paolo Lages Sequenzia

Analista Uso Sustentável da Terra

09.07.2024 | 14:45:56 BRT

Código:	FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO	
N.º da revisão:	01		
Elaborador:	Arianna E. Calderón D.		
Aprovador:	Pedro Henrique C. Nicolau		
Data da aprovação:	27/03/2020		
Periodicidade da revisão:	Anual		
Classificação:	Público		

COOPERATER

PLANO DE TRABALHO

COOPERATER - Assistência Técnica e Extensão Rural como instrumento para fortalecer cooperativas e associações em municípios atingidos pelo rompimento da barragem de fundão, Mariana/MG

PG17 - Retorno das Atividades Agropecuárias

18/05/23 – Rev.00

Código:	FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO	
N.º da revisão:	01		
Elaborador:	Arianna E. Calderón D.		
Aprovador:	Pedro Henrique C. Nicolau		
Data da aprovação:	27/03/2020		
Periodicidade da revisão:	Anual		
Classificação:	Público		

1. Identificação

1.1 Dados do Proponente:

Instituição:	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
Nome do Coordenador do Projeto:	ALAIR FERREIRA DE FREITAS
Telefone:	(31) 3612-4343
E-mail:	alair.freitas@ufv.br
Endereço:	Departamento de Economia Rural. Av PH Rolfs, Campus UFV-VIÇOSA
Cidade:	Viçosa
Estado:	MG
CEP:	36570-000

1.2 Proponente Interveniente: (quando aplicável)

Nome do Interveniente:	Fundação Arthur Bernardes (Funarbe)
Nome do Responsável:	Rodrigo Gava
Cargo:	Diretor-Presidente
Endereço:	Edifício Sede, s/nº, Campus Universitário, Viçosa/MG, 36570-900
Telefone:	(31) 3899-7300
E-mail:	nnp@funarbe.org.br convenios@funarbe.org.br

1.3 Área da Fundação Renova

Requisitante Fundação:	Paolo Lages Sequenzia
Cargo:	Analista de Uso Sustentável da Terra
Telefone:	31-97152-0031
E-mail:	paolo.sequenzia@fundacaorenova.org

Código:	FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO	
N.º da revisão:	01		
Elaborador:	Arianna E. Calderón D.		
Aprovador:	Pedro Henrique C. Nicolau		
Data da aprovação:	27/03/2020		
Periodicidade da revisão:	Anual		
Classificação:	Público		

2. Dados do Projeto

Título do Projeto:	COOPERATER
Duração (em meses):	30
Projeto em Rede:	() Sim (X) Não
Tipo de Pesquisa (quando aplicável):	☐ Pesquisa Básica ☒ Pesquisa Aplicada ☒ Desenvolvimento ☒ Transferência de Tecnologia ☐ Outros: Especificar _____
Valor Total (R\$):	R\$ 2.721.180,00
Orçamento Aprovado?	(X) Sim () Não
VALIDADE DA PROPOSTA	MARÇO DE 2024

3. Resumo do Projeto

Este projeto de pesquisa com interface em extensão rural, denominado Cooperater, proposto pela Universidade Federal de Viçosa (UFV), está em conformidade com a cláusula 125c do Termo de Transação e Ajuste de Conduta (TTAC), que define a prestação de ATER para cooperativas e associações impactadas pelo rompimento da barragem de Fundão, em Mariana, de modo a viabilizar a retomada de suas atividades, tendo como referência a Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural (PNATER). O Objetivo geral do projeto é contribuir para o desenvolvimento organizacional e a consolidação de cooperativas e associações da agricultura familiar que atuam ao longo da calha do Rio Doce por meio da construção de referenciais metodológicos e do monitoramento e avaliação das práticas de ATER e de processos sistemáticos de formação e assistência técnica com vistas à profissionalização da gestão e aumento da competitividade daquelas organizações. A metodologia do Cooperater se classifica como pesquisa-ação. Construções teóricas, coleta de dados, diagnósticos e documentos analíticos não são considerados um resultado em si nesse projeto, mas um dos meios para se garantir e construir uma base técnico-pedagógica que valorizará a autonomia e o protagonismo das pessoas vinculadas às organizações, instaurando um processo dialógico, porém pragmático e Objetivo para instrumentalizar as práticas de intervenção e desenvolvimento organizacional. Assim, um conjunto variado de atividades serão operacionalizadas, desde o estudo da realidade organizacional e da construção de uma Trilha Metodológica para a ATER ao planejamento estratégico das organizações e a análise e prospecção de mercados, delineando intervenções que contribuirão para capacitar pessoas, implementar novos processos e comunicar resultados. Espera-se que esse projeto possa se tornar um ponto de inflexão na trajetória das cooperativas e associações, apoiando e fortalecendo seus negócios e ampliando sua visibilidade e competitividade em diferentes mercados.

Código:	FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO	
N.º da revisão:	01		
Elaborador:	Arianna E. Calderón D.		
Aprovador:	Pedro Henrique C. Nicolau		
Data da aprovação:	27/03/2020		
Periodicidade da revisão:	Anual		
Classificação:	Público		

4. Apresentação e Justificativa do Projeto

Este projeto de pesquisa com interface com a extensão possui como Objetivoeto de estudo e intervenção as organizações coletivas da agricultura familiar, especificamente, cooperativas e associações, e as práticas de Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER) direcionadas a estas organizações. Seu lastro é o projeto PROATER, também executado pela Universidade Federal de Viçosa, por meio do Instituto de Políticas Públicas (IPPDS), em parceria com a Fundação Renova, cujo Objetivoetivo foi promover a articulação de ações de ATER e apoiar o desenvolvimento rural, com foco na agricultura familiar, no território Alto Rio Doce, que compreendeu os municípios mineiros de Mariana, Barra Longa, Santa Cruz do Escalvado, Rio Doce e Ponte Nova. Com a realização do PROATER, foi possível perceber que as associações e cooperativas são organizações basilares para estruturar cadeias produtivas e fortalecer a agricultura familiar e, por isso, são estratégicas para o processo de retomada das atividades agropecuárias na região impactada pelo rompimento da barragem de Fundão (Freitas e Freitas, 2021).

A proposta aqui em pauta está em conformidade com o Termo de Transação e Ajuste de Conduta (TTAC), especificamente com a cláusula 125c, que define a necessidade de ações de ATER para cooperativas e associações impactadas, de modo a viabilizar a retomada de suas atividades, tendo como referência a Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural (PNATER). A PNATER, em seu artigo 4º estabelece que um dos seus Objetivoetivos é apoiar o associativismo e o cooperativismo, bem como a formação de agentes de ATER. Entende-se que o apoio ao desenvolvimento de organizações coletivas pressupõe o estudo e a compreensão de realidades sociais e a formação de agentes de ATER requer a formatação e a construção de conteúdos adequados.

Assumidas estas referências, este projeto, proposto pelo IPPDS/UFV, espera contribuir com o processo de desenvolvimento rural sustentável a partir da ampliação do conhecimento sobre as organizações, apoio direto a associações e cooperativas de produtores impactadas pelo rompimento da Barragem de Fundão e a instrumentalização e o monitoramento e avaliação das práticas de ATER. Nesse sentido, espera-se que esta proposta de pesquisa e intervenção ajude a estruturar a realidade das organizações e um processo metodológico de ATER alinhado às suas especificidades além de profissionalizar a gestão das organizações, organizar seus processos internos e ampliar suas relações institucionais e comerciais, fortalecendo a agricultura familiar no território. Entendemos que é impossível prestar assistência sem conhecer e, assim, construir trilhas metodológicas sem pesquisar e testar e gerar resultados sem conhecimento, aprendizado sistemático e dialogicidade.

Para garantir a efetividade das ações que decorrerão desse projeto, ele se amparará em uma equipe de grande gabarito na área, vinculada a uma das instituições de maior referência nacional em cooperativismo, associativismo e extensão rural. A UFRV possui o único curso de Bacharelado em Cooperativismo do Brasil, que já completou 45 anos e que, de forma recorrente, executa projetos nesse tema, com financiamentos públicos e privados, consolidando sua experiência. Os coordenadores dessa proposta são professores doutores da UFRV, com formação e ampla experiência na área, os quais também foram coordenadores do PROATER. Para garantir resultados concretos e Objetivoetivos, além da equipe qualificada, este projeto estabelece 3 estratégias operacionais: (i) engajamento e contatos contínuos, valorizando, desde seu início, o relacionamento com os representantes das organizações envolvidas, mantendo uma frequência considerável de contatos e

Código:	FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO	
N.º da revisão:	01		
Elaborador:	Arianna E. Calderón D.		
Aprovador:	Pedro Henrique C. Nicolau		
Data da aprovação:	27/03/2020		
Periodicidade da revisão:	Anual		
Classificação:	Público		

intervenções no âmbito da ATER, configurando a assistência técnica como personalizada e direta; (ii) metodologias inovadoras, ativas e dialógicas, criando uma sequência lógica e coerente de intervenções com base em técnicas e métodos participativos que contribuam para a mobilização e a participação de agricultores e agricultoras e a apropriação dos conhecimentos e processos por eles; (iii) formação de rede, que impele as ações de ATER a conectar as organizações da agricultura familiar com outras organizações, públicas e privadas, estabelecendo parcerias institucionais, captando oportunidades e apoios operacionais e prospectando mercados e políticas públicas. Essas três estratégias permeiam todo o fluxo operacional do projeto e serão ativadas para garantir a efetividade dos resultados e a legitimidade das operações em curso.

Como primeiro projeto de ATER para cooperativas e associações de agricultores familiares na calha do Rio Doce, este projeto, denominado de Cooperater, será responsável pelo desenvolvimento de referenciais e metodologias para as práticas de entidades de ATER contratadas pela Fundação Renova, as quais serão parceiras executoras do trabalho. Em sua essência, o Cooperater, por meio de um processo de pesquisa-ação, desenvolverá a Trilha Metodológica, um guia com orientações e etapas processuais de intervenção para o desenvolvimento organizacional de cooperativas e associações da agricultura familiar. Entretanto, a equipe de pesquisadores da UFV também conduzirá um processo contínuo de monitoramento e avaliação das ações de ATER e do desempenho das organizações da agricultura familiar, bem como ela própria será responsável pelo processo de ATER em até 8 cooperativas e associações ao longo da Bacia. O Cooperater também promoverá processos de formação e integração com diferentes públicos do projeto.

Portanto, sob esta concepção, o Cooperater não se limitará a uma intervenção pontual para a oferta de conteúdos técnicos e a instrumentalização de dirigentes de associações e cooperativas da agricultura familiar. Ele assume também um caráter processual e científico que, diante de seu enraizamento no território, pretende tecer um ambiente favorável para dinamizar as práticas de ATER e construir organizações estruturadas e com potencial de intervenção no curso do desenvolvimento rural. A seguir, explicita-se os Objetivos e justificativas do projeto e da instituição executora, bem como o conjunto de ações planejadas.

JUSTIFICATIVA

Como afirmado acima, o TTAC determina a oferta de ATER não apenas para produtores rurais, mas também para cooperativas e associações impactadas pelo rompimento da barragem de Fundão. Portanto, esta é uma exigência que imputa responsabilidade sobre o tema e o coloca na pauta dos programas de reparação socioeconômica e ambiental na Bacia do Rio Doce. Contudo, este projeto não se justifica apenas por esta obrigação legal. Ele converge com a realidade territorial, sistematizada e analisada pelo Proater e publicada em 2021. De acordo com Freitas e Freitas (2021), o futuro da produção leiteira familiar no Alto Rio Doce depende da capacidade de organização coletiva para alcançar uma articulação eficaz com os mercados, garantindo volume, qualidade e regularidade da oferta de leite, para ampliar a geração de renda às famílias.

Como percebeu-se nos estudos realizados, trata-se de uma cadeia produtiva verticalizada, dominada por empresas/laticínios, que concentram a demanda e negociam a compra do leite. A indústria já está posicionada à montante e à jusante da propriedade, do insumo para a produção ao processamento do leite, condicionando os meios de vida das famílias e, em muitos casos, gerando dependências da atividade produtiva, cada vez mais ocupando espaços nas propriedades em detrimento da diversificação produtiva. Tal dependência, somada à

Código:	FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO	
N.º da revisão:	01		
Elaborador:	Arianna E. Calderón D.		
Aprovador:	Pedro Henrique C. Nicolau		
Data da aprovação:	27/03/2020		
Periodicidade da revisão:	Anual		
Classificação:	Público		

volatilidade dos preços dessas commodities e os custos de produção e processamento, podem minar a resiliência da agricultura familiar e colocar em risco a reprodução social das famílias. Esta que é a principal atividade agropecuária de toda a região, sem dúvida, merece atenção, especialmente porque, em geral, a produção de leite é mesmo realizada por pequenos produtores. Entretanto, a vulnerabilidade da agricultura familiar é uma realidade em praticamente todas as cadeias produtivas e, como propôs o trabalho acima citado, o cooperativismo é um caminho promissor para o fortalecimento desse segmento social e pode ser um indutor de suas atividades econômico-produtivas, gerando trabalho e renda no meio rural.

Alguns trabalhos internacionais, principalmente na Europa (Birchall & Ketilson, 2009; Roelants, Dovgan, Eun & Terrasi, 2012), se dedicaram a analisar a resiliência de cooperativas em contextos de crise e, assim, como elas tornam a economia de seus membros e seus territórios, mais 7 resilientes, convergindo com a discussão acima e ajudando a elucidar a importância dessas organizações para a agricultura familiar. Uma das conclusões é que organizações coletivas tendem a retardar os impactos de crises e a criar soluções democráticas para sua superação, amenizando seus impactos. Os trabalhos apontam que a resiliência reside no modelo de negócio, com regime de controle democrático e princípios que contribuem para humanizar a economia e co-responsabilizar seus membros com os desafios das crises, fortalecendo a cooperação. Quando os Objetivos do negócio e suas estratégias econômicas estão alinhadas aos interesses dos sócios e de suas comunidades, apontam os autores, os resultados são comprometimento, lealdade e participação, ingredientes básicos da resiliência. Porém, como as pesquisas indicaram, a resiliência das cooperativas e seu papel na resiliência das comunidades, é mais forte em países que possuem ambientes institucionais mais favoráveis à proteção e promoção dessas organizações.

Além disso, depende da história relacional do grupo que forma a cooperativa/associação, ou seja, se a trajetória de constituição e desenvolvimento é bottom-up, se ela emerge e se viabiliza com autonomia e engajamento de seus membros e possui suportes/ apoios técnicos e financeiros ou se é consequência de processos sociais centralizados e tutelados. Em outros termos, esses estudos internacionais apontam que, para as organizações coletivas, como associações de agricultores familiares, tornarem-se resilientes e, assim, contribuir com suas comunidades, elas precisam estar estruturadas, bem geridas, com associados conscientes de seu papel e participativos e terem autonomia em sua atuação política e econômica, o que também foi observado por Freitas e Freitas (2021).

Além dessa realidade conjuntural, Freitas e Freitas (2021) evidenciaram outros aspectos que justificam a proposição deste projeto. Para os autores:

“O que se pode inferir com a pesquisa realizada é que as organizações (associações ou cooperativas) têm pouca capacidade de expandir suas atividades econômicas e ampliar seu protagonismo no desenvolvimento das cadeias produtivas, funcionando basicamente para as demandas (pontuais) que as formalizaram. A dependência a determinados canais de comercialização e/ou instituições, as colocam em relação de fragilidade organizacional, vulneráveis a qualquer alteração nas configurações atuais de mercado” (FREITAS e FREITAS, 2021, p. 98).

Código:	FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO	
N.º da revisão:	01		
Elaborador:	Arianna E. Calderón D.		
Aprovador:	Pedro Henrique C. Nicolau		
Data da aprovação:	27/03/2020		
Periodicidade da revisão:	Anual		
Classificação:	Público		

Nesse sentido, o estudo faz emergir à pauta da ATER a necessidade de qualificar a organização e a gestão das associações e cooperativas, para que elas possam estruturar seus negócios e mobilizar os produtores para acessar mercados e gerar renda às famílias. O que os autores identificaram, porém, foram organizações que, de maneira geral, atuavam como entrepostos de leite para os grandes laticínios e possuíam pouca capacidade de sistematização de suas atividades e transações, parcerias institucionais e comerciais limitadas e ausência de planejamento estratégico.

Considerando que, por meio da Fundação Renova e de outros projetos, a oferta de ATER à agricultura familiar já está em curso, paralelamente ao investimento em infraestrutura em muitas propriedades, é fundamental pensar territorialmente a organização do segmento. E isso passa necessariamente por destacar o papel das associações e cooperativas, que, por meio da cooperação entre os produtores, pode ajudar a negociar preços, reduzir custos de insumos, agregar valor aos produtos e acessar novos mercados.

É este contexto que justifica este projeto. A oferta de ATER específica para as associações e 8 cooperativas poderá ser capaz de ajudar a transformar a maneira como elas funcionam e se comportam e, assim, a maneira como seus associados a percebem e com ela se relacionam. Fortalecer as associações é fortalecer a agricultura familiar e fazer isso é impulsionar o desenvolvimento rural. Estruturar um processo sistemático de apoio às organizações se torna estratégico diante da realidade previamente apresentada. Esse projeto se justifica, portanto, por incidir sobre um tema inquestionavelmente importante para a retomada das atividades agropecuárias no território e para pavimentar novos caminhos para o desenvolvimento da agricultura familiar.

5. Justificativa da instituição e do Interesse convergente

A Universidade Federal de Viçosa é uma instituição de tradição na pesquisa e na extensão universitária, reconhecida nacional e internacionalmente pelo seu protagonismo na pesquisa agrícola e na extensão rural brasileiras. A relação com a comunidade e o apoio direto a organização de agricultores familiares compõem parte do seu tripé de sustentação: Ensino, Pesquisa e Extensão. A UFV também possui vasta experiência na gestão de grandes projetos em parceria com organizações públicas e privadas, nacionais e internacionais e já adquiriu competências na gestão de projetos em parceria com a Fundação Renova, com know-how no processo institucional e burocrático que envolve os trâmites necessários e a execução orçamentária.

Para além das questões operacionais, a UFV abriga o curso de Cooperativismo de maior referência no Brasil, garantindo que seu corpo técnico, altamente qualificado, possua competências e habilidades necessárias para atuar no campo, em pesquisa e em extensão, contribuindo com a realidade das organizações sociais, sejam cooperativas e associações. São décadas de compromisso institucional com o desenvolvimento do cooperativismo no país. A equipe que compõe este projeto é formada por docentes e estudantes de pós-graduação que são referências nos temas gestão de cooperativas, extensão rural, empreendedorismo e educação cooperativista, com larga experiências, de mais 15 anos, em trabalhos de consultoria e execução de grandes projetos.

O Cooperater será abrigado no Instituto de Políticas Públicas e Desenvolvimento Sustentável (IPPDs), que é atualmente um destaque institucional na captação e execução de projetos, muitos deles de alta

Código:	FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO	
N.º da revisão:	01		
Elaborador:	Arianna E. Calderón D.		
Aprovador:	Pedro Henrique C. Nicolau		
Data da aprovação:	27/03/2020		
Periodicidade da revisão:	Anual		
Classificação:	Público		

complexidade e impacto. Como projeto de captação institucional, sediado no IPPDS, o Cooperater terá acesso a infraestrutura adequada e completa para suas atividades, bem como suporte técnico e institucional para garantir sua exequibilidade e otimizar seu planejamento. No IPPDS, o projeto estará diretamente em contato com diversas outras equipes de projetos, das mais variadas áreas de conhecimento e pesquisa, o que poderá viabilizar o intercâmbio e qualificar as ações.

A experiência adquirida pela equipe deste projeto na execução do PROATER, aliada ao background que possuem, traz um conjunto de condições e leituras da realidade que favorecem a execução dos Objetivoativos aqui propostos e ampliam as possibilidades de geração de impacto. A equipe aqui apresentada também é fundadora do Centro de Referência em Empreendedorismo e Cooperativismo (CREC), grupo de pesquisa e extensão focado em projetos voltados a gestão e empreendedorismo para cooperativas e associações. Todo know-how é essencial para contribuir na construção de processos metodológicos, na estruturação de mecanismos de monitoramento e avaliação e na 9 formação de agentes de ATER e dos agricultores familiares associados as organizações coletivas. A rede de contato e a capilaridade construída no PROATER é outro elemento que justifica e aponta a relevância da equipe na execução do Cooperater.

É de grande relevância pensar que um projeto desta natureza demanda a mobilização de diferentes atores e uma condição transparente e dialógica de comunicação. Também é preciso mencionar que o vínculo direto com a UFV coloca o projeto sob a execução de uma instituição de ensino superior, com credibilidade, e “neutra” no território. Um projeto de pesquisa-ação, que se fundamenta na leitura crítica da realidade e, a partir dela, constrói processos de intervenção focados em ATER e Cooperativismo, demanda uma equipe com qualidades técnicas, habilidades comportamentais e respaldo institucional.

É por isso que a equipe aqui constituída tem formação em gestão de cooperativa, atuação em processos sociais e projetos de intervenção e pós-graduação e experiência em extensão rural. Além da trajetória que dota de sentido o processo proposto, a formação acadêmica qualifica a expertise de atuação técnica e prática, convergindo a formação, a experiência e a filiação institucional com as necessidades primárias da proposta apresentada.

6. Objetivoativos

6.1 Geral

O Objetivoativo geral do projeto é contribuir para o desenvolvimento organizacional e a consolidação de cooperativas e associações da agricultura familiar ao longo da calha do Rio Doce por meio da construção de inovações e referenciais metodológicos e do monitoramento e avaliação das práticas de ATER e de processos sistemáticos de formação e assistência técnica com vistas a profissionalização da gestão e aumento da competitividade daquelas organizações. Este Objetivoativo também assume um cunho normativo ao focalizar o cumprimento da cláusula 125c do TTAC, dinamizando a realização da ATER para cooperativas e associações e fortalecendo seu papel na retomada das atividades agropecuárias e na promoção do desenvolvimento sustentável na Bacia do Rio Doce.

Código:	FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO	
N.º da revisão:	01		
Elaborador:	Arianna E. Calderón D.		
Aprovador:	Pedro Henrique C. Nicolau		
Data da aprovação:	27/03/2020		
Periodicidade da revisão:	Anual		
Classificação:	Público		

6.2 Específicos

1. Desenvolver uma trilha metodológica para orientar práticas inovadoras e qualificar processos de ATER para cooperativas e associações
2. Compreender a realidade organizacional das cooperativas e associações;
3. Prestar assistência técnica à até 08 cooperativas e associações e monitorar a sua evolução.
4. Instrumentalizar e capacitar agentes de ATER para atuarem diretamente em apoio as cooperativas e associações, e associados e jovens ligados a estas organizações para atuarem no processo de gestão.
5. Monitorar e avaliar o trabalho dos agentes de ATER na assistência técnica às cooperativas e associações e o desempenho destas ao longo do projeto.

Código: FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO 
N.º da revisão: 01	
Elaborador: Arianna E. Calderón D.	
Aprovador: Pedro Henrique C. Nicolau	
Data da aprovação: 27/03/2020	
Periodicidade da revisão: Anual	
Classificação: Público	

7. Marco Lógico

Objetivoetivo Geral	Indicadores Verificáveis Objetivoetivamente	Meio de Verificação	Prazo final de entrega	Riscos ou Pressupostos
Contribuir para o desenvolvimento organizacional e a consolidação de cooperativas e associações da agricultura familiar ao longo da calha do Rio Doce	- 100% das organizações atendidas com processo de gestão sistematizado e padronizado; - Mudança gradual do nível de maturidade das organizações atendidas	- Relatório final do projeto, com análise situacional e de maturidade das organizações	Final do 10º trimestre	Cada organização atendida apresentará uma realidade distinta e se envolverá e se dedicará ao projeto de maneira diferente, o que implicará em diferentes resultados.
Objetivoetivo Específico 1	Indicadores Verificáveis Objetivoetivamente	Meio de Verificação	Prazo final de entrega	Riscos ou Pressupostos
Construir uma trilha metodológica para orientar e qualificar a ATER para cooperativas e associações	- Documento contendo toda a concepção e orientação da Trilha Metodológica	- Documento “Trilha metodológica” Versão Final	Final do 2º trimestre	Mediar e equilibrar diferentes interesses e perspectivas sobre como a Trilha deve ser concebida e os instrumentos que ela deve abranger.
Metas	Indicadores Verificáveis Objetivoetivamente	Meio de Verificação	Prazo final de entrega	Riscos ou Pressupostos
• 1 documento Trilha Metodológica Cooperater produzido e publicado. • 1 WorkShop de Validação sobre a Trilha realizado com parceiros.	- Relatório com documento contendo toda a concepção e orientação da Trilha Metodológica; - Workshop realizado	- Documento “Trilha metodológica” ; - Lista de presença e relatório do workshop de validação da Trilha	Final do 2º trimestre	Mediar e equilibrar diferentes interesses e perspectivas sobre como a Trilha deve ser concebida e os instrumentos que ela deve abranger. Mobilizar parceiros e instituições com afinidade ao tema e mediar suas diferentes perspectivas.
Objetivoetivo Específico 2	Indicadores Verificáveis Objetivoetivamente	Meio de Verificação	Prazo final de entrega	Riscos ou Pressupostos

Código:	FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO 
N.º da revisão:	01	
Elaborador:	Arianna E. Calderón D.	
Aprovador:	Pedro Henrique C. Nicolau	
Data da aprovação:	27/03/2020	
Periodicidade da revisão:	Anual	
Classificação:	Público	

Compreender a realidade organizacional das cooperativas e associações da agricultura familiar;	- Diagnóstico organizacional de cada uma das cooperativas e associações participantes do projeto	- Relatório da análise situacional de cada uma das cooperativas e associações participantes do projeto		-Falta de dados e informações sistematizadas sobre as organizações e conhecimento dos gestores sobre a realidade organizacional. -Coleta de dados imediatista e deficiente por parte das entidades de ATER.
Metas	Indicadores Verificáveis Objetivoativamente	Meio de Verificação	Prazo final de entrega	Riscos ou Pressupostos
Realizar uma análise situacional (diagnóstico organizacional) de cada uma das cooperativas e associações participantes;	- Diagnóstico organizacional de cada uma das cooperativas e associações participantes atendidas do projeto	- Relatório da análise situacional de cada uma das cooperativas e associações participantes do projeto	Final do 4º trimestre	-Falta de dados e informações sistematizadas sobre as organizações e conhecimento dos gestores sobre a realidade organizacional. -Coleta de dados imediatista e deficiente por parte das entidades de ATER.
Acompanhar, monitorar e avaliar a execução da coleta de dados e informações pelas entidades de ATER sobre cada uma das cooperativas e associações participantes para a realização de sua análise situacional	- Base de dados gerados pela aplicação de questionários e/ou formulários	- Relatório técnico de atividade	Final do 4º trimestre	-Falta de dados e informações sistematizadas sobre as organizações e conhecimento dos gestores sobre a realidade organizacional. -Coleta de dados imediatista e deficiente por parte das entidades de ATER.
Objetivoativo Específico 3	Indicadores Verificáveis Objetivoativamente	Meio de Verificação	Prazo final de entrega	Riscos ou Pressupostos
- Prestar assistência técnica à até 8 cooperativas e associações e monitorar a sua evolução;	- Visitas de assistência técnica - Nível de maturidade da organização	- Relatórios técnicos de atividade trimestrais (a partir do 2º ao 10º trimestre);	Final do 10º trimestre	Baixo engajamento da direção das cooperativas e associações
Metas	Indicadores Verificáveis Objetivoativamente	Meio de Verificação	Prazo final de entrega	Riscos ou Pressupostos

Código:	FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO 
N.º da revisão:	01	
Elaborador:	Arianna E. Calderón D.	
Aprovador:	Pedro Henrique C. Nicolau	
Data da aprovação:	27/03/2020	
Periodicidade da revisão:	Anual	
Classificação:	Público	

- Realizar visitas periódicas de assessoria às cooperativas e associações atendidas pela UFV no projeto; - Contratar e acompanhar a atuação de um estagiário para cada organização; - Realizar avaliação inicial (análise situacional), parcial e final da evolução das organizações	- Visitas de assistência técnica - Nível de maturidade da organização - Estagiários contratados e em operação	- Relatórios técnicos de atividade trimestrais (a partir do 2º ao 10º trimestre);	Final do 10º trimestre	- Baixo engajamento da direção das cooperativas e associações - Dificuldade em encontrar estagiários com perfil para o trabalho requerido nos municípios sede das organizações.
Objetivoativo Específico 4	Indicadores Verificáveis Objetivoativamente	Meio de Verificação	Prazo final de entrega	Riscos ou Pressupostos
Instrumentalizar e capacitar agentes de ATER para atuarem diretamente em apoio as cooperativas e associações, e associados e jovens ligados a estas organizações para atuarem no processo de gestão.	Número de Agentes de ATER, jovens e representantes de cooperativas e associações participantes de atividades de integração e formação do projeto	- Relatórios de eventos; - Lista de presença; - Registros fotográficos	Final do 10º trimestre	Falta de interesse do público-alvo sobre atividades de formação/capacitação.
Metas	Indicadores Verificáveis Objetivoativamente	Meio de Verificação	Prazo final de entrega	Riscos ou Pressupostos
Capacitação de no mínimo 50 pessoas (entre agentes de ATER, jovens e representantes de cooperativas e associações) em temas vinculados ao âmbito de atuação do Cooperater	Número de agentes de ATER, jovens e representantes de cooperativas e associações participantes de atividades de integração e formação do projeto	- Relatórios de eventos; - Listas de presença; - Registros fotográficos; - Certificados emitidos pelo IPPDS/UFV.	Final do 9º trimestre	Falta de interesse do público-alvo sobre atividades de formação/capacitação.
Objetivoativo Específico 5	Indicadores Verificáveis Objetivoativamente	Meio de Verificação	Prazo final de entrega	Riscos ou Pressupostos

Código: FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO 
N.º da revisão: 01	
Elaborador: Arianna E. Calderón D.	
Aprovador: Pedro Henrique C. Nicolau	
Data da aprovação: 27/03/2020	
Periodicidade da revisão: Anual	
Classificação: Público	

Monitorar e avaliar o trabalho dos agentes de ATER na assessoria às organizações coletivas e o desempenho destas ao longo do projeto.	- Visitas de assistência técnica realizadas para implementação da Trilha Metodológica; - Nível de maturidade das organizações atendidas ao longo do projeto	- Relatórios técnicos de atividade trimestrais (a partir do 2º ao 10º trimestre) - Relatório parcial e final de monitoramento da evolução das organizações atendidas	Final do 10º trimestre	- Dificuldades das entidades de ATER em prestar o serviço de assistência técnica para as organizações;
Metas	Indicadores Verificáveis Objetivoativamente	Meio de Verificação	Prazo final de entrega	Riscos ou Pressupostos
- Realizar monitoramento trimestral das entidades de ATER contratadas; - Realizar avaliação parcial e final da evolução das organizações	- Reuniões continuadas de monitoramento. - Nível de Maturidade das organizações	- Relatórios técnicos de atividade trimestrais (a partir do 2º ao 10º trimestre) - Relatório parcial e final de monitoramento da evolução das organizações atendidas	Final do 10º trimestre	- Dificuldades das entidades de ATER em prestar o serviço de assistência técnica para as organizações;

Código:	FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO	
N.º da revisão:	01		
Elaborador:	Arianna E. Calderón D.		
Aprovador:	Pedro Henrique C. Nicolau		
Data da aprovação:	27/03/2020		
Periodicidade da revisão:	Anual		
Classificação:	Público		

8. Descritivo das Atividades

8.1 Metodologia

A metodologia desse projeto pode ser definida como “pesquisa-ação”, modalidade de pesquisa científica que pressupõe também ações de intervenção para mudança de realidade. Compreende desde a identificação do problema dentro do seu contexto social e institucional, até levantamento de dados e informações, criação e proposição de metodologias participativas para a integração dos sujeitos envolvidos, culminando na operacionalização das ações propriamente ditas.

De acordo com Franco (2005)¹, no âmbito da pesquisa-ação, assume-se a convicção de que a pesquisa e a ação podem e devem caminhar juntas quando se pretende a transformação das práticas sociais. Para a autora, a ação não desqualifica a pesquisa científica, ao contrário, se associa a ela para potencializar seus resultados na medida em que a torna mais adequada à realidade dos sujeitos pesquisados, os quais, por meio de métodos participativos, podem contribuir para a realização de diagnósticos, planejamentos e análises apuradas sobre a realidade. Para Tripp (2005), a pesquisa-ação pode assumir um caráter participativo na medida em que inclui todos os que a integram, como sujeitos do processo e não apenas Objetivotos de uma pesquisa extrativa e também colaborativa, na medida em que suas análises e ações convergem com os interesses e planos desses sujeitos.

A pesquisa-ação é adequada ao escopo deste projeto, que envolve a construção e referências metodológicas para a ATER, focados em cooperativas e associações da agricultura familiar, alinhados conceitual e tecnicamente com PNATER, e ações de monitoramento e avaliação constante da execução das metodologias e do desempenho das organizações beneficiadas. O percurso do projeto, com duração de 2,5 anos, contará com um conjunto de ações de pesquisa e intervenção visando produzir orientações técnicas com embasamento científico e empírico e realizar práticas consistentes com a intencionalidade de desenvolvimento organizacional e autonomia gerencial e econômicas das cooperativas e associações. Desta forma, a atuação do projeto é sistemática e pragmática, no sentido de direcionar a uma mudança desejada e induzir as ações que concretizam esse processo.

Para que os Objetivotos descritos sejam alcançados e os impactos e metas sejam concretizados, 3 processos de pesquisa-ação serão centrais, a partir dos quais operacionalizar-se-á o projeto. Classificamos didaticamente como processos porque não são conjuntos de ação estanques e compreendem, de forma categórica, diferentes frentes de atuação do Cooperater: (i) processos de construção metodológica e formação, que envolvem o exercício de pesquisa e desenvolvimento de metodologias como referenciais para a ação extensionista na bacia do Rio Doce, bem como uma série de ações para discussão e formação de agentes de ATER, lideranças cooperativistas e jovens; (ii) Processos de assessoramento técnico, relacionados às ações de promoção do desenvolvimento das associações no território do Alto Rio Doce; e (iii) Processos de monitoramento e avaliação, que dizem respeito a um conjunto de ações contínuas para acompanhar as intervenções das equipes de ATER contratadas pela Fundação Renova e seus resultados, bem como a

¹ FRANCO, Maria A. S. Pedagogia da Pesquisa-ação. Educ. Pesqui. V. 31, n. 3, 2005.

Código:	FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO	
N.º da revisão:	01		
Elaborador:	Arianna E. Calderón D.		
Aprovador:	Pedro Henrique C. Nicolau		
Data da aprovação:	27/03/2020		
Periodicidade da revisão:	Anual		
Classificação:	Público		

evolução das cooperativas e associações atendidas. Abaixo serão descritas, de forma sumarizada, as ações que compõe esses processos e definem o plano de trabalho do Cooperater.

8.2 Atividades

Interação com parceiros territoriais e socialização do projeto

[Para atingir os seguintes Objetivoetivos específicos: Desenvolver uma trilha metodológica para orientar práticas inovadoras e qualificar processos de ATER para cooperativas e associações; Compreender a realidade organizacional das cooperativas e associações]

Parte-se aqui da premissa de que um projeto desta envergadura e com esta concepção e Objetivoetivos não pode ser realizado com êxito sem parcerias efetivas com organizações dos territórios envolvidos. Após a equipe técnica já estar mobilizada e a execução do projeto planejada, a atividade de partida será a identificação e interação com parceiros territoriais para apresentar o projeto e colher percepções sobre todos os processos e ações. Sejam instituições pública ou privadas, estaduais ou municipais, a equipe da UFV buscará socializar informações sobre o Cooperater e tentará envolver aquelas que se colocarem como importantes e disponíveis para colaborar.

O intuito dessa atividade é dar visibilidade ao Cooperater, criar redes de apoio e construir legitimidade às ações de ATER para cooperativas e associações de agricultura familiar na Bacia do Rio Doce. Esta é tanto uma estratégia corporativa para valorizar o projeto, quanto institucional para transformar a ATER e sua integração ao Cooperativismo e ao Associativismo como uma agenda pública de promoção do desenvolvimento sustentável na Bacia, valorizando as organizações econômicas coletivas da agricultura familiar como alternativas para a geração de trabalho e renda e restauração de paisagens.

Elaboração da Trilha Metodológica Cooperater

[Para atingir os seguintes Objetivoetivos específicos: Desenvolver uma trilha metodológica para orientar práticas inovadoras e qualificar processos de ATER para cooperativas e associações]

Esta pode ser considerada uma das principais atividades do projeto, pois será o guia para as práticas de ATER. Trata-se, pois, de um complexo produto de pesquisa e exercício intelectual e criativo, que estrutura um conjunto de etapas de intervenção, associadas a diferentes métodos e instrumentos de monitoramento e avaliação de resultados, sempre pensando na adequação da ATER para cooperativas e associações e em sua sinergia com a PNATER. Por essa natureza, este trabalho demandará densa pesquisa bibliográfica e documental para construir referenciais conceituais e metodológicos e de um intenso exercício de sistematização, categorização e elaboração de textos e elementos gráficos para compor um documento substancial, porém, Objetivoetivo.

A Trilha Metodológica Cooperater (Trilha), pode ser concebida, assim, como um conjunto de orientações técnicas e ferramentas metodológicas para impulsionar o desenvolvimento organizacional de cooperativas e associações da agricultura familiar. O desenvolvimento organizacional nesse contexto precisa ser considerado

Código:	FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO	
N.º da revisão:	01		
Elaborador:	Arianna E. Calderón D.		
Aprovador:	Pedro Henrique C. Nicolau		
Data da aprovação:	27/03/2020		
Periodicidade da revisão:	Anual		
Classificação:	Público		

um processo gradual e contingencial, não linear. É por isso que a Trilha será disposta em etapas que envolvem diagnósticos, aprendizagem contínua e a construção de habilidades das pessoas envolvidas.

A Trilha assumirá um caráter estruturado, delimitando ações e instrumentos para serem operacionalizados nas organizações da agricultura familiar atendidas pelas entidades de ATER e mecanismos de monitoramento e avaliação de todo processo e seus resultados. Mas será também flexível, sem interferir na autonomia da entidade de ATER e dando margem para o acolhimento das demandas imediatas das cooperativas e associações, reconhecendo que cada uma delas terá um estágio de maturidade distinto e demandas diferentes a depender de suas características e das cadeias produtivas em que se inserem.

Portanto, a Trilha será o guia metodológico que irá descrever as diferentes etapas do processo de ATER para as cooperativas e associações e que contribuirá para instrumentalizar e padronizar a prática das entidades prestadoras deste serviço. Como enunciado acima, a Trilha e a ação da UFV não são instrumentos de normatização da prática de ATER, mas uma parceria para auxiliar as entidades contratadas a qualificarem sua inserção nesse campo, buscando otimizar seus resultados e ampliar as chances de promoção do desenvolvimento organizacional das cooperativas e associações, apostando nessas organizações como ativos para o fortalecimento dos territórios rurais.

Espera-se que o resultado do trabalho de pesquisa e desenvolvimento da Trilha resulte numa publicação em formato de livro, descrevendo sua concepção e seus Objetivos e detalhando todas as etapas do processo de ATER, incluindo as seguintes:

- I. Adesão das organizações, descrevendo o processo de mobilização das cooperativas e associações, a apresentação do projeto e o instrumento formal por meio do qual aquelas interessadas manifestam seu compromisso de adesão ao projeto;
- II. Análise situacional e de maturidade, que será um instrumento de diagnóstico para traçar um perfil da organização, avaliando de forma profunda diferentes áreas funcionais, e ajudará a definir o estágio de maturidade da organização;
- III. Planejamento estratégico participativo, trata-se de uma etapa de grande relevância conduzida pelas entidades de ATER, que construirão com membros das organizações, uma leitura concisa de sua realidade e perspectivas, para definir seus Objetivos e um plano de trabalho para alcançá-los.
- IV. Assistência técnica continuada, assim chamada porque envolve a ação contínua dos técnicos de ATER para executar ações que contribuam para realizar o planejamento acima mencionado, organizar e padronizar as rotinas administrativas e comerciais e desenvolver as diferentes áreas funcionais das organizações atendidas;
- V. Monitoramento e avaliação, que reúnem um conjunto de atividades que serão desenvolvidas para mensurar resultados e acompanhar as ações em curso nos processos de ATER, buscando sempre estreitar os laços com a entidade prestadora do serviço e com a organização coletiva atendida por ela.

Workshop de validação da Trilha Metodológica Cooperater

Código:	FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO	
N.º da revisão:	01		
Elaborador:	Arianna E. Calderón D.		
Aprovador:	Pedro Henrique C. Nicolau		
Data da aprovação:	27/03/2020		
Periodicidade da revisão:	Anual		
Classificação:	Público		

[Para atingir os seguintes Objetivos específicos: Desenvolver uma trilha metodológica para orientar práticas inovadoras e qualificar processos de ATER para cooperativas e associações]

Esse Workshop será organizado para contar com representantes das entidades de ATER que atuam na Bacia do Rio Doce, com outras instituições que assessoram organizações da agricultura familiar, representantes governamentais, pesquisadores e outras instituições que tenham histórico e expertise na área, com o Objetivo de apresentar a Trilha e colocar em evidência todas as etapas planejadas e os instrumentos metodológico a elas associadas. Espera-se que esse espaço de concertação assuma um caráter dialógico e possibilite discutir os resultados da pesquisa realizado e de seu produto.

Essa atividade não é apenas de apresentação da Trilha, mas de discussão sobre sua concepção e desenho operacional, para adequar esse produto de acordo com as contribuições que emergirem do workshop. Ao colocar a Trilha à disposição para ser revisada por esse conjunto de atores, espera-se também construir pontes para favorecer a articulação do Cooperater na calha do Rio Doce. Após a realização desse evento, a equipe da UFV fará todos os ajustes necessários para preparar a versão final da Trilha, antes de disponibilizá-la oficial para as entidades de ATER.

Mobilização das cooperativas e associações com potencial para integração ao Cooperater, Visitas técnicas para apresentação formal do projeto e assinatura da Carta de Adesão

[Para atingir os seguintes Objetivos específicos: Compreender a realidade organizacional das cooperativas e associações; Prestar assistência técnica à até 08 cooperativas e associações e monitorar a sua evolução]

Esta ação do projeto visa identificar e estabelecer contato direto com as cooperativas e associações da agricultura familiar. Inicialmente será feito uma pesquisa em conjunto com a Fundação Renova sobre o conjunto das organizações aptas a participarem, ou seja, aquelas que se enquadram nos programas de reparação, estão formalmente constituídas como cooperativas e associações e desenvolvem ou desenvolviam alguma atividade econômica agropecuária. Em seguida, serão realizados contatos pela equipe da UFV para se apresentar e falar do projeto, pretendendo uma agenda para de visitas técnicas, nas quais o projeto será formalmente apresentado, explicitando todos os seus aspectos, inclusive os compromissos das organizações envolvidas.

Durante das visitas técnicas de apresentação do projeto e da UFV, as cooperativas e associações que tiverem interesse em participar do Cooperater e serem atendidas pelas ações de ATER, precisarão assinar uma carta de adesão, manifestando formalmente isso. Este não será um documento jurídico com registro cartorial, mas uma declaração com a assinatura do responsável pela organização, num ato simbólico de formalização da parceria.

Reuniões de alinhamento com equipes de ATER

[Para atingir os seguintes Objetivos específicos: Instrumentalizar e capacitar agentes de ATER para atuarem diretamente em apoio as cooperativas e associações, e associados e jovens ligados a estas organizações para atuarem no processo de gestão]

Código:	FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO	
N.º da revisão:	01		
Elaborador:	Arianna E. Calderón D.		
Aprovador:	Pedro Henrique C. Nicolau		
Data da aprovação:	27/03/2020		
Periodicidade da revisão:	Anual		
Classificação:	Público		

Essas serão reuniões com as entidades de ATER contratadas e suas equipes, especialmente com aqueles destacados para atuar no âmbito no Cooperater. O Objetivoetivo dessa atividade é repassar todo o processo, detalhando cada etapa e metodologia e alinhando com elas as formas de monitoramento e avaliação de suas ações e resultados. Espera-se que essa seja uma reunião de Kick Off com as entidades de ATER, que marcará o início da operacionalização da Trilha. Portanto, é de fundamental importância para a eficácia do projeto e permitirá nivelar as expectativas e programar ações futuras entre todos os envolvidos na execução do Cooperater.

Assistência técnica direta às associações e cooperativas

[Para atingir os seguintes Objetivoetivos específicos: Prestar assistência técnica à até 08 cooperativas e associações e monitorar a sua evolução]

Essa ação diz respeito à atuação direta e contínua da equipe da UFV na operacionalização da Trilha em até 8 (oito) organizações, definidas através de critérios vinculados a metodologia da “Trilha Metodológica”. Ao longo do projeto, diversas atividades serão desenvolvidas, desde a realização da pesquisa de análise situacional até a implementação de ações de diversificação de mercados e planejamento estratégico. Assim, à semelhança das equipes de ATER contratadas pela Renova, a UFV também realizará esse serviço e garantirá que todas as atividades sejam sistematizadas e apliquem métricas Objetivoetivas para identificar seus resultados.

Devolutiva da análise situacional e elaboração do planejamento estratégico participativo

[Para atingir os seguintes Objetivoetivos específicos: Prestar assistência técnica à até 08 cooperativas e associações e monitorar a sua evolução; Monitorar e avaliar o trabalho dos agentes de ATER na assistência técnica às cooperativas e associações e o desempenho destas ao longo do projeto]

A análise situacional é parte integrante da Trilha e será realizada em cada cooperativa e associação participante do projeto pelas entidades de ATER contratadas pela Renova por meio dos instrumentos e instruções fornecidos pela equipe da UFV. Não é “mais um diagnóstico”, mas um processo estruturado de conhecimento da realidade da organização que permite traçar panoramas e compreender deficiências. É um princípio básico da gestão a tomada de decisão baseada em dados e a realização de planejamentos e estratégias baseados em informações realistas que, inicialmente, sejam capazes de demonstrar de forma fidedigna, a realidade. Esta análise situacional contará com a participação da diretoria e demais associados e é considerado um momento de aprendizado, além claro, de ser subsídio fértil, para todas as outras etapas.

Os resultados dessa análise serão tratados, cotejados e sistematizados pela equipe da UFV e organizados de forma didática para serem apresentados a cada organização da agricultura familiar analisada. Mas, antes disso, serão integralmente discutidos com cada equipe de ATER que o executou, para sanar dúvidas e alinhadas as conclusões.

Após essa etapa, serão realizadas visitas à cada cooperativa e associação participantes, envolvendo a UFV e a equipe de ATER que a assessora, com o Objetivoetivo de apresentar os resultados da análise situacional e validá-las com os membros da organização. Além disso, nesta visita será também realizada o

Código:	FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO	
N.º da revisão:	01		
Elaborador:	Arianna E. Calderón D.		
Aprovador:	Pedro Henrique C. Nicolau		
Data da aprovação:	27/03/2020		
Periodicidade da revisão:	Anual		
Classificação:	Público		

planejamento estratégico participativo, traçando metas e Objetivoativos e definindo estratégias para o desenvolvimento organizacional.

É a partir do planejamento que se pode traçar os Objetivoativos e metas para o futuro, identificando quais os caminhos devem ser seguidos, quais as estratégias a serem tomadas e quais as parcerias que se deve firmar. Mas cabe destacar que se deve salientar que o planejamento estratégico participativo não se trata de uma tentativa de prever o futuro a partir de conjecturas infundadas, mas de construir as condições estruturais para que, de maneira sólida e duradoura, o empreendimento torne-se capaz de subsistir fortalecido, superando eventuais ameaças internas e externas, garantido sua viabilidade e expansão. É por meio desse planejamento que a diretoria da organização e seus associados conseguem compreender o que deve ser feito e os passos que precisam ser dados.

Considera-se o planejamento uma etapa crucial do projeto, por meio da qual os membros da cooperativa ou associação pensam o momento atual e planejam o futuro da sua organização, distribuindo responsabilidade e estabelecendo prazos exequíveis para concretizar suas metas. Nesta atividade parte da premissa de que as pessoas, associadas a cada experiência, possuem conhecimentos e competências acumuladas historicamente e devem ser agentes de um processo de mudança da sua organização, ampliando sua autonomia.

Assistência técnica Direta às Cooperativas e Associações que aderiram ao Cooperater em toda a calha do Rio Doce – operacionalização da Trilha Metodológica pelas entidades de ATER

[Para atingir os seguintes Objetivoativos específicos: Compreender a realidade organizacional das cooperativas e associações; Prestar assistência técnica à até 08 cooperativas e associações e monitorar a sua evolução]

Aqui se refere ao conjunto de ações que serão realizadas pelas entidades de ATER, tomando a Trilha como guia. Não se pode prever antecipadamente as atividades que estas prestadoras de serviço irão realizar, pois essa orientação terá como base a Trilha que ainda será construída e validada. Além disso, no decurso das ações, os agentes de ATER, na condição de mediadores, terão autonomia para conduzir atividades que avaliem como mais pertinentes para a realidade da organização atendida, desde que atinentes aos Objetivoativos propostos e em consonância com o apoio técnico da equipe UFV. Essa ação, portanto, diz respeito à operacionalização da Trilha e terá caráter contínuo a partir do início das operações das equipes contratadas.

Ciclo de Integração e Formação de Extensionistas

[Para atingir os seguintes Objetivoativos específicos: Instrumentalizar e capacitar agentes de ATER para atuarem diretamente em apoio as cooperativas e associações, e associados e jovens ligados a estas organizações para atuarem no processo de gestão; Monitorar e avaliar o trabalho dos agentes de ATER na assistência técnica às cooperativas e associações e o desempenho destas ao longo do projeto]

Essa atividade compreende uma sequência de eventos de caráter formativo com o intuito de discutir temas-chave para a prática extensionista junto às cooperativas e associações. Estes espaços de integração e formação de extensionistas acontecerão de forma contínua e cada trimestre, constituindo um espaço de diálogo e troca de experiência e análise de problemas e desafios dos agentes de ATER, bem como uma oportunidade para instrumentalizar suas práticas com novos aportes teórico-metodológicos. Alguns encontros acontecerão

Código:	FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO	
N.º da revisão:	01		
Elaborador:	Arianna E. Calderón D.		
Aprovador:	Pedro Henrique C. Nicolau		
Data da aprovação:	27/03/2020		
Periodicidade da revisão:	Anual		
Classificação:	Público		

presencialmente na UFV e outros de forma remota, por videoconferência. Os temas prioritários de cada encontro serão levantados pelos extensionistas de acordo com suas demandas em campo. Todos os encontros de formação serão devidamente certificados pela UFV.

Ciclo de Integração e Formação de Lideranças Cooperativistas

[Para atingir os seguintes Objetivos específicos: Instrumentalizar e capacitar agentes de ATER para atuarem diretamente em apoio as cooperativas e associações, e associados e jovens ligados a estas organizações para atuarem no processo de gestão]

Este ciclo é destinado especificamente para membros das cooperativas e associações, especialmente integrantes da direção e será composto por eventos de caráter imersivo, que acontecerão no campus da UFV, oportunizando a integração entre as lideranças e destes no ambiente acadêmico universitário e com pesquisadores. Os eventos deste Ciclo serão focados em temas relacionados à organização e gestão das organizações coletivas e outros temas tangentes que auxiliarão a atuação dos participantes. Portanto, trata-se de eventos que extrapolam o caráter estrito de uma capacitação e se aproximam de uma oportunidade para formação de redes e parcerias intersetoriais e de construção de competências de gestão. Todos os encontros do Ciclo serão devidamente certificados pela UFV.

Mentoria Cooperater

[Para atingir os seguintes Objetivos específicos: Instrumentalizar e capacitar agentes de ATER para atuarem diretamente em apoio as cooperativas e associações, e associados e jovens ligados a estas organizações para atuarem no processo de gestão; Prestar assistência técnica à até 08 cooperativas e associações e monitorar a sua evolução]

A ação de mentoria será constante durante o período de operacionalização da Trilha e foi pensada para ser um canal contínuo de diálogo e suporte técnico aos agentes de ATER. A Mentoria é um processo de orientação técnica e atendimento de demandas pontuais dos técnicos de ATER relacionados à prática extensionista com as cooperativas e associações, por meio da qual a equipe da UFV colabora para respostas as demandas e/ou pesquisar respostas para superar os desafios encontrados em campo. Sempre que for necessário, diante de demandas convergentes dos agentes de ATER, a equipe da UFV poderá acionar um profissional especialista para auxiliar tecnicamente a resolução das questões atinentes ao Cooperater.

Contratação e acompanhamento dos estagiários de ATER

[Para atingir os seguintes Objetivos específicos: Prestar assistência técnica à até 08 cooperativas e associações e monitorar a sua evolução]

A equipe da UFV realizará processo seletivo para contratar 2 estagiários para atuarem diretamente, cada um, em uma das associações em que a equipe assessorará, um em Barra Longa e outro em Mariana. Estes estagiários serão um auxílio operacional para a realização dos trabalhos necessário em cada uma das duas associações, realizando sob supervisão de membros da diretoria daquelas organizações, atividades que contribuirão para ampliar o nível de sistematização de processos e organização de rotinas, bem como apoiar a

Código:	FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO	
N.º da revisão:	01		
Elaborador:	Arianna E. Calderón D.		
Aprovador:	Pedro Henrique C. Nicolau		
Data da aprovação:	27/03/2020		
Periodicidade da revisão:	Anual		
Classificação:	Público		

prospecção de negócios e o acesso a novos mercados. A presença dos estagiários deve ser compreendida como uma oportunidade para catalisar mudanças significativas na gestão das associações e cooperativas e será conduzida de modo que crie condições para a continuidade autônoma das atividades da organização e não gere nenhum tipo de dependência. Os estagiários serão contratados dando prioridade à discentes de cursos de graduação com residência em Mariana e Barra Longa e serão acompanhados sistematicamente pela equipe da UFV.

Seminário “Juventude Cooperativista da Bacia do Rio Doce”

[Para atingir os seguintes Objetivos específicos: Instrumentalizar e capacitar agentes de ATER para atuarem diretamente em apoio as cooperativas e associações, e associados e jovens ligados a estas organizações para atuarem no processo de gestão]

Trabalhar com a juventude é um componente essencial para o processo de reparação e de retomada de atividades agropecuárias na Bacia do Rio Doce, pois incide em um dos principais problemas enfrentados pela agricultura familiar no território: a sucessão rural. A Sucessão é ainda um problema latente das organizações da agricultura familiar, pois a ausência de jovens lideranças pode inviabilizar mudanças necessárias ao futuro delas e dos territórios onde atuam. O seminário “juventude cooperativista” pretende reunir jovens ligados às cooperativas e associações atendidas pelo Cooperater na UFV para discutirem a importância da cooperação e do cooperativismo para suas comunidades e para a Bacia do Rio Doce, configurando um momento de formação, mas também de interação e construção de identidade entre eles.

Pesquisa de monitoramento e avaliação parcial

[Para atingir os seguintes Objetivos específicos: Monitorar e avaliar o trabalho dos agentes de ATER na assistência técnica às cooperativas e associações e o desempenho destas ao longo do projeto; Compreender a realidade organizacional das cooperativas e associações]

Essa ação será feita por meio de visitas técnicas, as quais serão planejadas para monitorar a ação das entidades de ATER e compreender a repercussão que estão alcançando nas organizações que atendem, avaliando seus resultados, limitações e desafios, para ajustar o percurso do projeto, se for necessário. Seu caráter parcial se refere ao momento de realização da ação, pois pretende mesmo ser executado ao meio do período de realização do projeto. Um instrumento de pesquisa-ação será elaborado para coletar dados necessários ao cumprimento desta etapa, a fim de subsidiar a comunicação com as equipes de ATER e (re)pensar a intervenção com as associações e cooperativas.

Visitas técnicas de avaliação e análise da evolução das organizações ao final do projeto e construção de plano de ações estratégicas visando sua autonomia e perenidade.

[Para atingir os seguintes Objetivos específicos: Monitorar e avaliar o trabalho dos agentes de ATER na assistência técnica às cooperativas e associações e o desempenho destas ao longo do projeto; Compreender a realidade organizacional das cooperativas e associações]

Código:	FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO	
N.º da revisão:	01		
Elaborador:	Arianna E. Calderón D.		
Aprovador:	Pedro Henrique C. Nicolau		
Data da aprovação:	27/03/2020		
Periodicidade da revisão:	Anual		
Classificação:	Público		

Ao final do projeto, a equipe da UFV, em conjunto com as equipes de ATER, realizará visitas técnicas para uma nova análise da situação das organizações atendidas e sua evolução ao longo do projeto, mensurando nível de maturidade. Essa última atividade de pesquisa-ação retoma a análise situacional realizada no início do projeto e traça um “perfil de saída”, pretendendo demonstrar resultados alcançados e evidenciar gargalos que impediram maiores avanços. Mas, para além disso, nessas últimas visitas as equipes também se encarregarão de elaborar um plano de ações estratégicas pensando na autonomia da organização após o projeto e sem a tutela da Fundação Renova e, assim, planejando ações para garantir sua perenidade.

Seminário Final Cooperater

[Para atingir os seguintes Objetivos específicos: Monitorar e avaliar o trabalho dos agentes de ATER na assistência técnica às cooperativas e associações e o desempenho destas ao longo do projeto]

O seminário Final Cooperater reunirá representantes de organizações atendidas pelo projeto, técnicos de ATER e diversos outros atores relevantes nesse processo, incluindo governos estaduais, municipais e federal. Espera-se apresentar alguns cases de associações e cooperativas participantes do projeto, resultados das pesquisas e sistematizações realizadas pela equipe da UFV e a experiência de ATER. As cooperativas e associações que demonstraram maior engajamento no projeto e melhor desempenho receberão uma premiação simbólica pelo seu resultado emitido pela coordenação do Cooperater. Espera-se também destacar o caráter político-institucional desse último seminário, dando visibilidade ao papel das organizações da agricultura familiar participantes do projeto e valorizando e incentivando a continuidade do apoio público ao cooperativismo.

8.3 Resultados Esperados

1. Conhecimento sistematizado sobre a realidade e o desenvolvimento organizacional das associações e cooperativas da agricultura familiar;
2. Organização do quadro social e profissionalização da gestão das associações;
3. Ampliação da visibilidade e da legitimidade das associações perante seus associados, os governos locais e as empresas da cadeia produtiva do leite na região;
4. Fortalecimento da pauta do cooperativismo e associativismo no processo de reparação e recuperação da Bacia do Rio Doce e nas agendas de políticas públicas de desenvolvimento rural;
5. Organização de processos administrativos e evolução do nível de maturidade das cooperativas e associações atendidas;
6. Formação e capacitação de representantes das cooperativas e associações mais engajados e capacitadas para a gestão e a liderança de suas organizações.

Código:	FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO 
N.º da revisão:	01	
Elaborador:	Arianna E. Calderón D.	
Aprovador:	Pedro Henrique C. Nicolau	
Data da aprovação:	27/03/2020	
Periodicidade da revisão:	Anual	
Classificação:	Público	

9. Cronograma das Atividades

#	MARCO LÓGICO	ATIVIDADE	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	5º Trimestre	6º Trimestre	7º Trimestre	8º Trimestre	9º Trimestre	10º Trimestre
1	Objetivo 1 e 2	Mobilização de Equipe e planejamento estratégico do projeto										
2	Objetivo 1	Interação com parceiros territoriais e socialização do projeto										
3	Objetivo 1	Elaboração da Trilha Metodológica CooperAter										
4	Objetivo 1	Workshop de validação da Trilha Metodológica CooperAter										
5	Objetivo 2	Mobilização das cooperativas e associações com potencial para integração ao Cooperater e socialização do projeto										
6	Objetivo 4	Reuniões de alinhamento com equipes de ATER										
7	Objetivo 2	Visitas técnicas para apresentação formal do projeto e assinatura da Carta de Adesão										
8	Objetivo 2 / Objetivo 3	Assessoria direta às associações de Mariana e Barra Longa										
9	Objetivo 4 / Objetivo 5	Ciclos de integração e formação extensionista										
10	Objetivo 4	Mentoria Cooperater										
11	Objetivo 2 / Objetivo 3	Devolutiva da Análise Situacional e Realização do Planejamento Participativo (PP)										
12	Objetivo 4	Ciclo de Integração e Formação de Lideranças Cooperativistas										
13	Objetivo 4	Seminário "Juventude Cooperativista da Bacia do Rio Doce"										
14	Objetivo 5	Visitas técnicas de monitoramento e avaliação										
15	Objetivo 5	Análise da evolução das organizações ao final do projeto e construção de plano de ações estratégicas visando sua autonomia e perenidade										
16	Objetivo 5	Seminário Final Cooperater										
17		Relatório Final do projeto										

Código:	FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO	
N.º da revisão:	01		
Elaborador:	Arianna E. Calderón D.		
Aprovador:	Pedro Henrique C. Nicolau		
Data da aprovação:	27/03/2020		
Periodicidade da revisão:	Anual		
Classificação:	Público		

DS


DS
PLS

DS


Código:	FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO	
N.º da revisão:	01		
Elaborador:	Arianna E. Calderón D.		
Aprovador:	Pedro Henrique C. Nicolau		
Data da aprovação:	27/03/2020		
Periodicidade da revisão:	Anual		
Classificação:	Público		

10. Equipe do Projeto

A equipe do projeto é composta por dezesseis bolsistas: (i) Coordenador Geral; (ii) Coordenador Técnico; (iii) Analista Pleno em Gestão de Projetos e Desenvolvimento Cooperativista; (iv) Analista Pleno em Extensão Rural e Desenvolvimento Cooperativista; (v) Três Analista Jr. em Extensão Rural e Desenvolvimento Cooperativista; (vi) Bolsista de Iniciação científica; (vii) Oito Estagiários Administrativos.

Coordenador Geral

O Coordenador Geral ficará responsável pelo projeto de forma sistêmica, apoiando toda a gestão, a operacionalização e supervisão do projeto. Para desempenhar a função de Coordenador Geral, definiu-se como bolsista o Prof. Dr. Alair Ferreira de Freitas, que possui ampla experiência em execução e coordenação de projetos de pesquisa e extensão.

Alair Ferreira de Freitas é Pós-Doutor pelo Centro de Estudos Sociais da Universidade de Coimbra/Portugal, Doutor em Administração pela Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), Bacharel em Gestão de Cooperativas e Mestre em Extensão Rural, ambos pela Universidade Federal de Viçosa (UFV). É professor do Departamento de Economia Rural da UFV, docente permanente dos Programas de Pós-Graduação em Extensão Rural e em Administração Pública.

É coordenador do Centro de Referência em Empreendedorismo e Cooperativismo (CREC). Foi coordenador geral do “PROATER: Articulação e Fortalecimento da Assistência Técnica e Extensão Rural para o desenvolvimento sustentável de municípios da Bacia do Rio Doce em Minas Gerais”, financiado pela Fundação Renova entre 2019 e 2022, além de dezenas de outros projetos nesse mesmo campo temático. O Prof. Alair possui um vasto número de publicações técnico-científicas ligadas ao cooperativismo e ao desenvolvimento rural, incluindo cerca de 90 artigos publicados em periódicos acadêmicos, nacionais e internacionais, e é uma referência nacional no âmbito do tema.

Coordenador Técnico

A coordenação técnica tem a função de acompanhar da operacionalização do projeto, auxiliando e orientando bolsistas e estagiários. O planejamento de cada meta, o acompanhamento da execução e apresentação dos resultados será supervisionada diretamente pelo Coordenador Técnico. Para desempenhar a função de Coordenador Técnico, definiu-se como bolsista o Prof. Dr. Alan Ferreira de Freitas, que possui ampla experiência em execução e coordenação de projetos de pesquisa e extensão.

O Alan Ferreira de Freitas é Doutor em Extensão rural, professor do Departamento de Administração e Contabilidade da Universidade Federal de Viçosa (UFV), sendo presidente da comissão de extensão e membro da comissão de ensino. É membro efetivo da comissão coordenadora do Bacharelado em Cooperativismo e orientador permanente do Programa de Pós-Graduação em Administração da UFV; coordena o Centro de Referência em Empreendedorismo e Cooperativismo (CREC), o Programa Enactus UFV Viçosa e a Liga de Empreendedorismo da UFV.

Código:	FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO	
N.º da revisão:	01		
Elaborador:	Arianna E. Calderón D.		
Aprovador:	Pedro Henrique C. Nicolau		
Data da aprovação:	27/03/2020		
Periodicidade da revisão:	Anual		
Classificação:	Público		

Atualmente coordena e desenvolve projetos com financiamento público e privado, com ênfase nos seguintes temas: Cooperativismo, Empreendedorismo e Educação Empreendedora; Tecnologias Sociais e Negócios de Impacto Social, Implementação de Políticas Públicas; Agricultura Familiar; Desenvolvimento Sustentável.

Analista Pleno em Gestão de Projetos e Desenvolvimento Cooperativista

O Analista em Gestão de Projetos e Desenvolvimento Cooperativista é Responsável pelo relacionamento com o setor de suprimentos da Renova e com a Funarbe, por gerenciar operacionalmente a execução do projeto, organizar as informações financeiras e a prestação de contas, participar da execução das atividades em auxílio aos coordenadores. Apoiará no processo de construção e aplicação da metodologia e das métricas de avaliação e monitoramento do projeto. O Analista participará diretamente de todos os eixos de atuação visando garantir a perenidade dos impactos positivos que se deseja alcançar no território. Além das funções supracitadas, o Analista deve, ainda, apoiar na construção da estratégia de comunicação e marketing das associações que refletem os anseios das associações e retratará sua realidade socioterritorial. Para desempenhar a função de Analista em Gestão de Projetos e Desenvolvimento Cooperativista definiu-se como bolsista o Ms. Almiro Alves Júnior, devido sua experiência prévia de trabalho com gestão de organizações coletivas e agricultura familiar e apresenta habilidades com metodologias participativas, palestras e comunicação oral para grupos e redação de textos e toda expertise acumulada no gerenciamento operacional do projeto PROATER.

Pesquisador no Centro de Referência em Empreendedorismo e Cooperativismo para o Desenvolvimento Sustentável (CREC). Especialista em Gestão Empresarial pela Fundação Getúlio Vargas (2010); doutorando em Extensão Rural (UFV), pesquisando sobre Educação cooperativista e cooperativismo de crédito; Mestre em Extensão Rural (UFV). Atualmente desenvolve pesquisas relacionadas ao cooperativismo, cooperativismo de crédito solidário, educação cooperativista. Foi Gestor de operações do “PROATER: Articulação e Fortalecimento da Assistência Técnica e Extensão Rural para o desenvolvimento sustentável de municípios da Bacia do Rio Doce em Minas Gerais”, financiado pela Fundação Renova.

Analista Pleno em Extensão Rural e Desenvolvimento Cooperativista

O Analista Pleno em Extensão Rural e Desenvolvimento Cooperativista realizará a assessoria técnica e o acompanhamento sistemático e direto do processo e das atividades rotineiras e estratégicas das organizações. O Analista participará diretamente de todas as atividades e contato direto com as organizações e agentes de extensão rural visando garantir a perenidade dos impactos positivos que se deseja alcançar no território. Para desempenhar a função de Analista definiu-se como bolsista a Ms. Isabela Renó Jorge Moreira, que possui ampla experiência em operacionalização de projetos de pesquisa e extensão, públicos e privados, voltados a gestão de organizações coletivas da agricultura familiar.

Graduada em Cooperativismo e Mestre em Extensão Rural ambos pela Universidade Federal de Viçosa (UFV). É integrante do Centro de Referência em Empreendedorismo e Cooperativismo (CREC). Atua como consultora em cooperativas e Organizações do Terceiro Setor, contribuindo na gestão de empreendimentos

Código:	FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO	
N.º da revisão:	01		
Elaborador:	Arianna E. Calderón D.		
Aprovador:	Pedro Henrique C. Nicolau		
Data da aprovação:	27/03/2020		
Periodicidade da revisão:	Anual		
Classificação:	Público		

coletivos. Atualmente desenvolve projetos relacionados ao Cooperativismo e Associativismo na Agricultura Familiar, Políticas Públicas e Desenvolvimento Rural Sustentável. Compõe a equipe técnica do “PROATER: Articulação e Fortalecimento da Assistência Técnica e Extensão Rural para o desenvolvimento sustentável de municípios da Bacia do Rio Doce em Minas Gerais”, financiado pela Fundação Renova.

Analistas Jr em Extensão Rural e Desenvolvimento Cooperativista - A definir

Os Analistas Jr. em Extensão Rural e Desenvolvimento Cooperativista realizará a assessoria técnica e o acompanhamento sistemático e direto do processo e das atividades rotineiras e estratégicas das organizações. O Analista participará diretamente de todas as atividades e contato direto com as organizações e agentes de extensão rural visando garantir a perenidade dos impactos positivos que se deseja alcançar no território. Para desempenhar a função de Analista definiu-se os seguintes critérios de seleção:

- Profissional com graduação (em andamento ou completa) em Cooperativismo e/ou Administração ou áreas afins;
- Profissional com, preferencialmente, pelo menos, 1 (ano) ano de experiência nas áreas de pesquisa e extensão rural em cooperativismo e desenvolvimento sustentável.

Bolsista de Iniciação Científica - A definir

O bolsista de Iniciação científica auxiliará no acompanhamento cotidiano da execução do projeto. O bolsista será selecionado através do seguinte critério:

- Estudante com graduação em andamento em Cooperativismo e/ou Administração ou áreas afins;

Estagiários Administrativos - A definir

O estagiário administrativo será responsável por apoiar os Analistas no acompanhamento cotidiano da gestão das organizações coletivas em seus processos de organização social e produtiva e acesso a mercados, com vistas à organização cooperativa de cadeias produtivas agropecuárias. O bolsista, estudante regularmente matriculado em instituição de ensino técnico-profissionalizante ou de ensino superior, será selecionado dando prioridade a jovens, moradores dos municípios de atuação das cooperativas e associações atendidas pelo projeto e com experiência de participação em organizações e projetos comunitários.

Código:	FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO 
N.º da revisão:	01	
Elaborador:	Arianna E. Calderón D.	
Aprovador:	Pedro Henrique C. Nicolau	
Data da aprovação:	27/03/2020	
Periodicidade da revisão:	Anual	
Classificação:	Público	

Nome	Formação	Função no Projeto	Telefone	E-mail
Alair Ferreira de Freitas	Dr. em Administração	Coordenador geral	31 99311-8244	alair.freitas@ufv.br
Alan Ferreira de Freitas	Dr. em Extensão Rural	Coordenador técnico	31 98708-5570	alanf.freitas@ufv.br
Almiro Alves Júnior	Mestre em Extensão Rural	Analista Pleno em Gestão de projetos e desenvolvimento cooperativista	31 98707-2094	Almiro.junior@ufv.br
Isabela Renó J. Moreira	Mestra em Extensão Rural	Analista Pleno em Extensão Rural e Desenvolvimento Cooperativista	31 98104-6166	isareno95@gmail.com
A definir	Profissional com graduação (em andamento ou completa) em Cooperativismo e/ou Administração ou áreas afins	Analista Jr. em Extensão Rural e Desenvolvimento Cooperativista		
A definir	Profissional com graduação (em andamento ou completa) em Cooperativismo e/ou Administração ou áreas afins	Analista Jr. em Extensão Rural e Desenvolvimento Cooperativista		
A definir	Profissional com graduação (em andamento ou completa) em Cooperativismo e/ou Administração ou áreas afins	Analista Jr. em Extensão Rural e Desenvolvimento Cooperativista		
A definir	Estudante com graduação em andamento em Cooperativismo e/ou Administração ou áreas afins	Bolsista de Iniciação Científica		
A definir	prioridade a estudantes, preferencialmente de Ensino técnico ou Superior em andamento, oriundos dos municípios de atuação das organizações.	Estagiário		
A definir	prioridade a estudantes, preferencialmente de Ensino técnico ou Superior em andamento, oriundos dos municípios de atuação das organizações.	Estagiário		
A definir	prioridade a estudantes, preferencialmente de Ensino técnico ou Superior em andamento, oriundos dos municípios de atuação das organizações.	Estagiário		

Código:	FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO 
N.º da revisão:	01	
Elaborador:	Arianna E. Calderón D.	
Aprovador:	Pedro Henrique C. Nicolau	
Data da aprovação:	27/03/2020	
Periodicidade da revisão:	Anual	
Classificação:	Público	

A definir	prioridade a estudantes, preferencialmente de Ensino técnico ou Superior em andamento, oriundos dos municípios de atuação das organizações.	Estagiário		
A definir	prioridade a estudantes, preferencialmente de Ensino técnico ou Superior em andamento, oriundos dos municípios de atuação das organizações.	Estagiário		
A definir	prioridade a estudantes, preferencialmente de Ensino técnico ou Superior em andamento, oriundos dos municípios de atuação das organizações.	Estagiário		
A definir	prioridade a estudantes, preferencialmente de Ensino técnico ou Superior em andamento, oriundos dos municípios de atuação das organizações.	Estagiário		
A definir	prioridade a estudantes, preferencialmente de Ensino técnico ou Superior em andamento, oriundos dos municípios de atuação das organizações.	Estagiário		

Código:	FM-SUP-054	PLANO DE TRABALHO	
N.º da revisão:	01		
Elaborador:	Arianna E. Calderón D.		
Aprovador:	Pedro Henrique C. Nicolau		
Data da aprovação:	27/03/2020		
Periodicidade da revisão:	Anual		
Classificação:	Público		

11. Orçamento sumarizado

#	Rubrica	Valor total
1	Recursos Humanos	R\$ 1.359.000,00
2	Equipamentos Permanentes	R\$ 52.200,00
3	Material de Consumo	R\$ 21.000,00
4	Viagens, Deslocamentos ou Transporte	R\$ 619.960,00
5	Serviços de Terceiros	R\$ 219.840,00
6	DESPESAS OPERACIONAIS E TAXAS REGULAMENTARES	R\$ 449.180,00
	Total	R\$ 2.721.180,00

12. Contrapartida

Disponibilização de corpo técnico especializado: na equipe do projeto estão incluídos dois professores da Universidade Federal de Viçosa que possui longa experiência e referência na área do projeto e com competências comprovadas para a sua realização. Além disso, o Instituto de Políticas Públicas e Desenvolvimento Sustentável da UFV possui um importante número de pesquisadores e pesquisadoras de diferentes áreas e o acesso à informação técnica especializada para a realização de estudos e intervenções será facilitado. O IPPDS também possui técnicos administrativos que poderão dar suporte ao projeto. Outra questão relevante é que, estudantes de mestrado e doutorado que pesquisam temas convergentes, eventualmente podem contribuir com demandas oriundas do cooperater. Disponibilização de infraestrutura física e tecnológica do Instituto de Políticas Públicas e Desenvolvimento Sustentável (IPPDS), composto de salas e auditórios devidamente equipados, além da infraestrutura da UFV.

Compõem essa estrutura (mas não limitada a ela):

- 4 Computadores de mesa
- 1 sala para uso exclusivo do projeto alocada nas dependências do IPPDS
- 1 Auditório com capacidade para 80 pessoas e uma sala de reuniões equipada para videoconferência com capacidade para 15 pessoas, para uso sob demanda, alocadas nas dependências do IPPDS.
- Impressora jato de tinta P&B
- Projetor Multimídia
- Mobiliário de escritório
- Serviços de telefonia e internet de alta velocidade

13. Critérios de prestação de contas

#	Marco Lógico	Trimestre	Produto	Entrega	Critérios de medição
1	Objetivo etivo 1	1º trimestre	Interação com parceiros	Relatório técnico de atividades (RTA)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou atas de reunião e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
2	Objetivo 1	1º trimestre	Elaboração da Trilha Metodológica CooperAter	Relatório técnico de atividades (RTA)	Documento “Trilha metodológica” versão pré validação
3		1º trimestre	Relatório de Gestão Financeira	Relatório Técnico Financeiro (RTF)	Comprovação fiscal dos dispêndios realizados
4	Objetivo 1	2º trimestre	Workshop de validação da Trilha Metodológica CooperAter	Relatório técnico de atividades (RTA)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade;
	Objetivo 1	2º trimestre	Trilha Metodológica	Relatório técnico de atividades (RTA)	Versão final da trilha metodológica
5	Objetivo 2	2º trimestre	Mobilização das cooperativas e associações com potencial para integração ao Cooperater e socialização do projeto	Relatório técnico de atividades (RTA)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
6	Objetivo 2	2º trimestre	Apresentação formal do projeto à cooperativas e associações com potencial para integração ao Cooperater, e assinatura da Carta de Adesão	Relatório técnico de atividades (RTA)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
7	Objetivo 2 Objetivo	2º trimestre	Assessoria técnica	Relatório Técnico de Assessoria técnica (RTAT)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.

	3				
8		2º trimestre	Relatório de Gestão Financeira	Relatório Técnico Financeiro (RTF)	Comprovação fiscal dos dispêndios realizados
9	Objetivo 2 Objetivo 3	3º trimestre	Assessoria técnica	Relatório Técnico de Assessoria técnica (RTAT)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
10	Objetivo 4 Objetivo 5	3º trimestre	Ciclo de Integração e Formação de Técnicos de ATER	Relatório técnico de atividades (RTA)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
11	Objetivo 4	3º trimestre	Mentoria Cooperater	Relatório técnico de atividades (RTA)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
12		3º trimestre	Relatório de Gestão Financeira	Relatório Técnico Financeiro (RTF)	Comprovação fiscal dos dispêndios realizados
13	Objetivo 2 Objetivo 3	4º trimestre	Assessoria técnica	Relatório Técnico de Assessoria técnica (RTAT)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
14	Objetivo 4 Objetivo 5	4º trimestre	Ciclo de Integração e Formação de Técnicos de ATER	Relatório técnico de atividades (RTA)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
15	Objetivo 4	4º trimestre	Mentoria Cooperater	Relatório técnico de atividades (RTA)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.

16	Objetivo 2 Objetivo 3	4º trimestre	Devolutiva da Análise Situacional e Realização do Planejamento Participativo (PP)	Relatório técnico de atividades (RTA)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
17		4º trimestre	Relatório de Gestão Financeira	Relatório Técnico Financeiro (RTF)	Comprovação fiscal dos dispêndios realizados
18	Objetivo 2 Objetivo 3	5º trimestre	Assessoria técnica	Relatório Técnico de Assessoria técnica (RTAT)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
19	Objetivo 4 Objetivo 5	5º trimestre	Ciclo de Integração e Formação de Técnicos de ATER	Relatório técnico de atividades (RTA)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
20	Objetivo 4	5º trimestre	Mentoria Cooperater	Relatório técnico de atividades (RTA)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
21	Objetivo 4	5º trimestre	Ciclo de Integração e Formação de Lideranças Cooperati- vistas	Relatório técnico de atividades (RTA)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
22		5º trimestre	Relatório de Gestão Financeira	Relatório Técnico Financeiro (RTF)	Comprovação fiscal dos dispêndios realizados
23	Objetivo 2 Objetivo 3	Etapas 6	Assessoria técnica	Relatório Técnico de Assessoria técnica (RTAT)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
24	Objetivo 4 Objetivo 5	Etapas 6	Ciclo de Integração e Formação de Técnicos de ATER	Relatório técnico de atividades (RTA)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.

					aplicar) que comprovem a execução da atividade.
25	Objetivo 4	Etapas 6	Mentoria Cooperater	Relatório técnico de atividades (RTA)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
26	Objetivo 4	Etapas 6	Seminário “Juventude Cooperativista da Bacia do Rio Doce	Relatório técnico de atividades (RTA)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
27	Objetivo 5	Etapas 6	Visitas técnicas de monitoramento e avaliação da implementação da “Trilha Metodológica” - Parcial	Relatório técnico de atividades (RTA)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
28		Etapas 6	Relatório de Gestão Financeira	Relatório Técnico Financeiro (RTF)	Comprovação fiscal dos dispêndios realizados
29	Objetivo 2 Objetivo 3	Etapas 7	Assessoria técnica	Relatório Técnico de Assessoria técnica (RTAT)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
30	Objetivo 4 Objetivo 5	Etapas 7	Ciclo de Integração e Formação de Técnicos de ATER	Relatório técnico de atividades (RTA)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
31	Objetivo 4	Etapas 7	Mentoria Cooperater	Relatório técnico de atividades (RTA)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
32	Objetivo 4	Etapas 7	Ciclo de Integração e Formação de Lideranças Cooperativistas	Relatório técnico de atividades (RTA)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos

					em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
33		Etapa 7	Relatório de Gestão Financeira	Relatório Técnico Financeiro (RTF)	Comprovação fiscal dos dispêndios realizados
34	Objetivo 2 Objetivo 3	Etapa 8	Assessoria técnica	Relatório Técnico de Assessoria técnica (RTAT)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
35	Objetivo 4 Objetivo 5	Etapa 8	Ciclo de Integração e Formação de Técnicos de ATER	Relatório técnico de atividades (RTA)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
36	Objetivo 4	Etapa 8	Mentoria Cooperater	Relatório técnico de atividades (RTA)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
37		Etapa 8	Relatório de Gestão Financeira	Relatório Técnico Financeiro (RTF)	Comprovação fiscal dos dispêndios realizados
38	Objetivo 2 Objetivo 3	Etapa 9	Assessoria técnica	Relatório Técnico de Assessoria técnica (RTAT)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
39	Objetivo 4 Objetivo 5	Etapa 9	Ciclo de Integração e Formação de Técnicos de ATER	Relatório técnico de atividades (RTA)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
40	Objetivo 4	Etapa 9	Mentoria Cooperater	Relatório técnico de atividades (RTA)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.

41	Objetivo 4	Etapa 9	Ciclo de Integração e Formação de Lideranças Cooperativistas	Relatório técnico de atividades (RTA)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
42		Etapa 9	Relatório de Gestão Financeira	Relatório Técnico Financeiro (RTF)	Comprovação fiscal dos dispêndios realizados
43	Objetivo 2 Objetivo 3	Etapa 10	Assessoria técnica	Relatório Técnico de Assessoria técnica (RTAT)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
44	Objetivo 5	Etapa 10	Ciclo de Integração e Formação de Técnicos de ATER	Relatório técnico de atividades (RTA)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
45	Objetivo 4	Etapa 10	Mentoria Cooperater	Relatório técnico de atividades (RTA)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
47		Etapa 10	Relatório de Gestão Financeira	Relatório Técnico Financeiro (RTF)	Comprovação fiscal dos dispêndios realizados
48	Objetivo 5	Etapa 10	Visitas de avaliação e análise da evolução das organizações ao final do projeto e construção de plano de ações estratégicas visando sua autonomia e perenidade	Relatório técnico de atividades (RTA)	Documento "Memória do projeto"
49	Objetivo 5	Etapa 10	Seminário de Encerramento	Relatório técnico de atividades (RTA)	Relatórios de viagens e/ou de atividade em ambiente virtual (quando houver); e/ou registros em fotos, vídeos, capturas de telas e/ou outros formatos audiovisuais nos casos em que se aplicarem; e/ou lista de presença nos casos em que se aplicarem; e/ou e-mails e outras formas de comunicação (quando se aplicar) que comprovem a execução da atividade.
50		Etapa 10	Relatório FINAL do projeto	Relatório técnico de atividades (RTA)	Entrega do Relatório geral do projeto

DS
PLS

DS
GDM

DS
WCM

14. Anexos

#	Anexo	Descrição
1	Planilha de desembolso	Planilha orçamentária e Cronograma de Desembolso
2		

Código FPM-SUP-059	 Universidade Federal de Viçosa
Nº da revisão 01	
Elaborado: Carla Thais Triunfo	
Aprova: Arthur Magalhães Teixeira De Almeida	
Data da aprovação: 02/02/2023	
Período de vigência: 1 ano	
Classificação: Pública	

Planilha de Orçamento e Cronograma de Desembolso

DADOS DO PROJETO E DA INSTITUIÇÃO (não alterar)

Título do Projeto:	Cooperar
Instituição Proponente:	Universidade Federal de Viçosa
Duração do Projeto (em meses):	30
Responsável pelo projeto:	Prof Alair Ferreira de Freitas
	PROPOSTA VÁLIDA ATÉ MARÇO DE 2024

	Memória de cálculo Levou-se em consideração para o cálculo o consumo de 10 km/litro de veículo abastecido com gasolina. *Coordenação e gestão* Previsão de quilometragem rodada necessária para atuação da coordenação e gestão do projeto e o cumprimento de suas atribuições no plano de trabalho do projeto, e o cálculo de combustível necessário para sua realização, sendo: 11000 km no 1º trimestre; 22000 km no 2º trimestre; 33000 km nos 3º e 4º trimestres 2ª fórmula: a. $(KM\ 1^{o}\ trimestre + KM\ 2^{o}\ trimestre + (km\ 3^{o}\ trimestre / 10\ km/litro)$ b. $(1000 + 5000 + (5000 + 5000) / 10 = 1600\ litros\ de\ combustível$ Combustível (gasolina) para abastecimento dos veículos, com valor cotado em Viçosa e região com previsão de inflação ao longo do tempo de execução do projeto. Consumo de combustível previsto para realização das atividades de Assistência Técnica das organizações no Ato Rio Doce (sendo Viçosa como referência) e o médio e baixo no Duque, tendo em de 250km de 22000 km por trimestre (do 1º ao 3º trimestre) situação do analista como referência). Ainda foi incluso no cálculo os deslocamentos previstos para realização das atividades de monitoramento e avaliação do trabalho de campo por parte da coordenação do projeto, além de viagens a reuniões quando solicitado. *Atividade Analista Pleno* Previsão de quilometragem rodada necessária para atuação do analista pleno, para o cumprimento de suas atribuições no plano de trabalho do projeto, sendo: 11.000 km por trimestre (do 1º ao 3º trimestre) por analista Jr. 2ª fórmula: a. $(km\ por\ trimestre \times número\ de\ analistas) \times número\ de\ trimestre\ de\ atuação / 10\ km/litro$ b. $(5000 \times 3) \times 2 / 10 = 14400\ litros\ de\ combustível$ *Cálculo Diesel* 1ª fórmula: a. $KM\ Coordenação + KM\ Analista\ Pleno + KM\ analista\ Jr.$ b. $1600 + 3700 + 14400 = 21700\ litros\ de\ combustível$																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Código (PM-SUP-059)
Nº da revisão: 01
Elaborado: Carolina Thais Triunfo
Aprovado: Arthur Magalhães Teixeira De Almeida
Data de aprovação: 02/02/2021
Periodicidade de revisão: Anual
Classificação: Pública



Plano de Orçamento e Cronograma de Desembolso



DADOS DO PROJETO E DA INSTITUIÇÃO (não alterar)

Título do Projeto:		Cooperar																													
Instituição Proponente:		Universidade Federal de Viçosa																													
Duração do Projeto (em meses):		30																													
PROPOSTA VÁLIDA ATÉ MARÇO DE 2024																															
Responsável pelo projeto:		Prof Alair Ferreira de Freitas																													
Viagem	Despesas reembolsáveis de hospedagem, para realização de atividades vinculadas ao projeto, tais como: viagens de trabalho, deslocamento de pessoal, etc.	Objetivo 1 / Objetivo 2 / Objetivo 3 / Objetivo 4 / Objetivo 5	ressarcimento de despesas	140	R\$	220,00	R\$ 30.800,00	20	R\$	4.800,00	30	R\$	6.600,00	R\$ -	30	R\$	6.600,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	30	R\$	6.600,00								
As despesas previstas no projeto serão utilizadas para permitir a realização das atividades de socialização e mobilização das organizações potenciais a participarem do projeto e para as ações de monitoramento e avaliação das ações executadas, pela equipe de Coordenadores e a gestão em geral do projeto. A base do cálculo foi de 25 dias para este fim nos 30 meses definidos no plano de trabalho para a realização das ações. Inclui também viagens a reuniões quando solicitado.																															
Viagem	Despesas reembolsáveis para cobrir despesas com alimentação tendo como limite o valor diário de R\$ 80,00 para gastos com alimentação (não sendo reembolsados gastos com bebidas alcoólicas, tabaco e cigarros) e R\$ 40,00 com água e/ou lancheteira.	Objetivo 1 / Objetivo 2 / Objetivo 3 / Objetivo 4 / Objetivo 5	ressarcimento de despesas	1803	R\$	80,00	R\$ 144.240,00	12	R\$	960,00	79	R\$	6.320,00	216	R\$	17.280,00	241	R\$	19.280,00	216	R\$	17.280,00	194	R\$	15.520,00	194	R\$	15.520,00	194	R\$	15.520,00
As despesas previstas no projeto serão utilizadas para a alimentação na realização das assistências técnicas e nas atividades de monitoramento e avaliação das ações executadas. Essas despesas, atividades cotidianas em campo pelo analista em extensão rural, inclui também alimentação em viagens a reuniões quando solicitado.																															
TOTAL						R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
						R\$ 628.960,00	R\$ 628.960,00	R\$ 7.660,00	R\$ 7.660,00	R\$ 36.300,00	R\$ 36.300,00	R\$ 71.820,00	R\$ 71.820,00	R\$ 83.520,00	R\$ 83.520,00	R\$ 87.720,00	R\$ 87.720,00	R\$ 83.900,00	R\$ 83.900,00	R\$ 82.140,00	R\$ 82.140,00	R\$ 82.140,00	R\$ 82.140,00	R\$ 82.140,00	R\$ 82.140,00	R\$ 82.140,00	R\$ 82.140,00	R\$ 82.140,00	R\$ 82.140,00	R\$ 82.140,00	

Serviços de Terceiros																																						
Item	Descrição	Memorial descritivo ou fundamentação	Atividade vinculada ao plano de trabalho (Conforme marco lógico)	Unid.	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total	Trimestre 1		Trimestre 2		Trimestre 3		Trimestre 4		Trimestre 5		Trimestre 6		Trimestre 7		Trimestre 8		Trimestre 9		Trimestre 10												
								Qtd	Valor Total	Qtd	Valor Total	Qtd	Valor Total	Qtd	Valor Total	Qtd	Valor Total	Qtd	Valor Total	Qtd	Valor Total	Qtd	Valor Total	Qtd	Valor Total	Qtd	Valor Total											
Serviços de Terceiros	Alimentação	Serviço de alimentação - para eventos, cursos e oficinas ministradas ao longo do projeto, visto a necessidade de sua realização devido a metodologia adotada. A base de cálculo utilizada para se pautar essa rubrica foi a seguinte: «Estimativa de atendimento com serviços de alimentação para 540 pessoas ao longo da execução do projeto ao custo diário de R\$80,00 por pessoa. Neste valor está incluso Café da manhã, almoço, lanche e jantar (quando necessário).	Objetivo 4 / Objetivo 5	Unidade	1	R\$	33.840,00	R\$	33.840,00	0,04	R\$	1.353,60	0,14	R\$	4.737,60	0,11	R\$	3.722,40	0,2	R\$	6.768,00	0,11	R\$	3.722,40	0,2	R\$	6.768,00	0,03	R\$	1.015,20	R\$	-	0,02	R\$	676,80	0,15	R\$	5.076,00
		Importante ressaltar que essa base de cálculo tem como único objetivo estimar a rubrica para o projeto, pois durante a execução do projeto as demandas podem variar.																																				
Serviços de Terceiros	Gráficos	Serviços gráficos relacionados às ações de desenvolvimento das identidades e de comunicação das organizações atendidas. Esta rubrica diz respeito aos recursos que serão aplicados em cada organização atendida pelo projeto para suprir as necessidades imediatas e estruturais de sua dinâmica operacional. Esses recursos, porém, só serão definidos durante a execução do projeto e a aplicação dos recursos será feita de acordo com a realidade, adequando os recursos às demandas concretas das organizações. Portanto, não é possível discriminar antecipadamente os itens de custeio que compõe essa rubrica. Será disponibilizado 5 mil por organização, ou seja, estão previstas situações em 8 cooperativas, totalizando o total da verba de 40 mil para essa rubrica.	Objetivo 3	Unidade	1	R\$	40.000,00	R\$	40.000,00	R\$	-	0,125	R\$	5.000,00	0,25	R\$	10.000,00	0,125	R\$	5.000,00	0,125	R\$	5.000,00	0,375	R\$	15.000,00	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-		
		Importante ressaltar que essa base de cálculo tem como único objetivo estimar a rubrica para o projeto com referência à produção de serviços e preços praticados no mercado, mas sua execução não está atrelada apenas aos itens descritos e seus quantitativos, pois durante a execução do projeto as demandas podem variar.																																				
Serviços de Terceiros	Revisão textual	Serviço de revisão original e textual, devido à produção de material didático e científico de ensino de 420 laudas ao longo do projeto ao custo de R\$13,90 por lauda.	Objetivo 1 / Objetivo 3	Unidade	1	R\$	5.000,00	R\$	5.000,00	0,5	R\$	2.500,00	R\$	-	0,5	R\$	2.500,00	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-			
		Serviço de treinamento/apoiamento para a realização das atividades do projeto. Profissionais da Área de Zootecnia, contabilidade, cooperativismo e áreas afins e de interesse do projeto.																																				
Serviços de Terceiros	Treinamento/apoiamento	Serviços relacionados à diagramação, edição, publicação e impressão de materiais em formatos de cartilha e livro, de acordo com a demanda do projeto. A base de cálculo utilizada para se pautar essa rubrica foi a seguinte: «Diagramação e edição: «Profissional de diagramação e edição com experiência: R\$ 100/hora «Estimativa de horas necessárias: 100 horas «Total: R\$ 10.000	Objetivo 1 / Objetivo 2 / Objetivo 3 / Objetivo 4 / Objetivo 5	hora	770	R\$	150,00	R\$	115.500,00	240	R\$	36.000,00	40	R\$	6.000,00	30	R\$	4.500,00	120	R\$	18.000,00	80	R\$	12.000,00	120	R\$	18.000,00	60	R\$	9.000,00	R\$	-	40	R\$	6.000,00	40	R\$	6.000,00
		«Diagramação e edição: «Profissional de diagramação e edição com experiência: R\$ 100/hora «Estimativa de horas necessárias: 100 horas «Total: R\$ 10.000																																				
Serviços de Terceiros	Diagramação/ Formação	Serviços relacionados à diagramação, edição, publicação e impressão de materiais em formatos de cartilha e livro, de acordo com a demanda do projeto. A base de cálculo utilizada para se pautar essa rubrica foi a seguinte: «Diagramação e edição: «Profissional de diagramação e edição com experiência: R\$ 100/hora «Estimativa de horas necessárias: 20 horas «Total: R\$ 2.000	Objetivo 1 / Objetivo 3	Unidade	1	R\$	21.000,00	R\$	21.000,00	0,3	R\$	6.300,00	R\$	-	0,4	R\$	8.400,00	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	0,3	R\$	6.300,00		
		«Este valor pode variar amplamente dependendo do meio de publicação. Para uma estimativa, vemos alocar R\$ 1.500. «Impressão de materiais: «Custo por unidade de cartilha/livro: R\$ 30 «Número de unidades necessárias: 325 «Total: R\$ 9.750																																				
Serviços de Terceiros	Aplicativos e Softwares	Assinaturas de softwares e/ou apps, vinculados às atividades desenvolvidas pelo projeto. A base de cálculo utilizada para se pautar essa rubrica foi a seguinte: «Microsoft Office – Período 30 meses – R\$ 500,00	Objetivo 1 / Objetivo 2 / Objetivo 3 / Objetivo 4 / Objetivo 5	Unidade	1	R\$	4.500,00	R\$	4.500,00	0,45	R\$	2.025,00	R\$	-	R\$	-	R\$	-	0,45	R\$	2.025,00	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	0,1	R\$	450,00	R\$	-
		«Adobe Creative Cloud – Período 30 Meses – R\$ 3.720,00 «Adobe Total security – Período 30 Meses – R\$ 20,00																																				
TOTAL						R\$ 219.940,00	R\$ 219.940,00	R\$ 48.178,60	R\$ 48.178,60	R\$ 15.737,60	R\$ 15.737,60	R\$ 18.222,40	R\$ 18.222,40	R\$ 40.668,00	R\$ 40.668,00	R\$ 22.747,40	R\$ 22.747,40	R\$ 38.768,00	R\$ 38.768,00	R\$ 10.015,20	R\$ 10.015,20	R\$ -	R\$ -	R\$ 7.126,80	R\$ 7.126,80	R\$ -	R\$ -	R\$ 17.376,00	R\$ 17.376,00									
Taxas Regulamentares e Despesas Operacionais						Total		Trimestre 1		Trimestre 2		Trimestre 3		Trimestre 4		Trimestre 5		Trimestre 6		Trimestre 7		Trimestre 8		Trimestre 9		Trimestre 10												
Total do projeto						R\$	2.272.000,00	R\$	180.188,60	R\$	175.937,60	R\$	231.192,40	R\$	258.988,00	R\$	231.967,40	R\$	261.888,00	R\$	232.315,20	R\$	220.548,00	R\$	230.668,80	R\$	248.716,00											
Taxas Regulamentares UFV - 5 %							113.600,00		9.009,43		8.796,98		11.559,62		12.929,40		11.598,37		13.094,40		11.615,76		11.027,00		11.533,34		12.435,90											
Taxas Regulamentares UFV - 10 % (Exc. Despesas Operacionais e Administrativas)							227.200,00		18.018,86		17.593,96		23.119,24		25.898,80		23.196,74		26.188,80		23.231,52		22.054,80		23.066,68		24.871,60											
Despesas Operacionais e Administrativas (DOA) FUNDARE							113.600,00		9.009,43		8.796,98		11.559,62		12.929,40		11.598,37		13.094,40		11.615,76		11.027,00		11.533,34		12.435,90											
Total da base administrativa (taxas + impostos)							448.188,00	-	36.817,72	-	36.187,92	-	46.238,48	-	51.717,60	-	46.393,48	-	52.377,60	-	46.463,04	-	44.108,00	-	46.133,36	-	48.743,20											
Total Geral do Projeto							2.721.188,00	-	214.006,32	-	208.125,12	-	277.430,86	-	310.305,60	-	278.360,88	-	314.200,40	-	278.778,34	-	264.648,00	-	276.580,16	-	298.459,20											
Projeto						R\$	2.272.000,00	R\$	180.188,60	R\$	175.937,60	R\$	231.192,40	R\$	258.988,00	R\$	231.967,40	R\$	261.888,00	R\$	232.315,20	R\$	220.548,00	R\$	230.668,80	R\$	248.716,00											
Taxa UFV							113.580,00		24.806,29		23.190,54		34.876,86		38.788,20		34.795,11		34.847,38		33.081,00		34.600,02		37.107,40													
DOA FUNDARE							113.600,00		9.009,43		8.796,98		11.559,62		12.929,40		11.598,37		13.094,40		11.615,76		11.027,00		11.533,34		12.435,90											
Total						R\$	2.721.188,00	R\$	214.006,32	R\$	208.125,12	R\$	277.430,86	R\$	310.305,60	R\$	278.360,88	R\$	314.200,40	R\$	278.778,34	R\$	264.648,00	R\$	276.580,16	R\$	298.459,20											

Código:	FM-SUP-059	 Rúbricas do Projeto 2/3
Nº da revisão:	01	
Elaborador:	Carina Thais Trigueiro	
Aprovador:	Arthur Mavignier Teixeira De Almeida	
Data da aprovação:	6/26/2021	
Period. da revisão:	Anual	
Classificação:	Público	

Título do Projeto:	Cooperater
Instituição Proponente:	Universidade Federal de Viçosa
Duração do Projeto (em meses):	30
Responsável pelo projeto:	Prof Alair Ferreira de Freitas

ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	UNID	QUANTIDADE	PREÇO	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	Recursos Humanos		1.00	R\$ 1,359,000.00	R\$ 1,359,000.00
2	Equipamentos Permanentes		1.00	R\$ 52,200.00	R\$ 52,200.00
3	Materiais de Consumo		1.00	R\$ 21,000.00	R\$ 21,000.00
4	Viagens, Deslocamentos ou Transporte		1.00	R\$ 619,960.00	R\$ 619,960.00
5	Serviços de Terceiros		1.00	R\$ 219,840.00	R\$ 219,840.00
6	Taxa Regulamentares e Despesas Operacionais		1.00	R\$ 449,180.00	R\$ 449,180.00
					R\$ -
SUB-TOTAL GERAL					R\$ 2,721,180.00

^{DS}
WCM

^{DS}
GPM

^{DS}
PLS

Código:	FM-SUP-059	 Cronograma de Desembolso 
Nº da revisão:	01	
Elaborador:	Carina Thais Trigueiro	
Aprovador:	Arthur Mavignier Teixeira De Almeida	
Data da aprovação:	6/26/2021	
Period. da revisão:	Anual	
Classificação:	Público	

Título do Projeto:	Cooperater
Instituição Proponente:	Universidade Federal de Viçosa
Duração do Projeto (em meses):	30
Responsável pelo projeto:	Prof Alair Ferreira de Freitas

Cronograma de desembolso (parcelas trimestrais)		
Previsão de repasse	Valor previsto	Entregas / eventos previstos
Mês 1	R\$ 214,006.32	Após a reunião de início (kick-off)
Mês 4	R\$ 208,125.12	Relatório de prestação de contas 1 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
Mês 7	R\$ 277,430.88	Relatório de prestação de contas 2 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
Mês 10	R\$ 310,305.60	Relatório de prestação de contas 3 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
Mês 13	R\$ 278,360.88	Relatório de prestação de contas 4 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
Mês 16	R\$ 314,265.60	Relatório de prestação de contas 5 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
Mês 19	R\$ 278,778.24	Relatório de prestação de contas 6 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
Mês 22	R\$ 264,648.00	Relatório de prestação de contas 7 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
Mês 25	R\$ 276,800.16	Relatório de prestação de contas 8 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
Mês 27	R\$ 298,459.20	Relatório de prestação de contas 9 e entregas conforme item 13 do plano de trabalho
TOTAL	R\$ 2,721,180.00	Total do projeto.

DS
WCM

DS
CPM

DS
PLS

Código:	RG-SUP-029
Nº da revisão:	00
Elaborador:	Lenine Pacheco Fagundes
Aprovador:	Patricia Regiane Neves De Assis
Data da aprovação:	22/05/2023
Periodicidade da revisão:	Bienal
Classificação:	Público



MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONTRATO DE PARCERIA

1. Objetivo

Este manual a destina-se aos colaboradores e **principalmente** parceiros que vão conduzir a execução de parcerias junto a Fundação Renova. Aborda conceitos e principais etapas do processo de medição e prestação de contas previsto nos procedimentos internos bem como formulários padronizados.

2. Público-alvo

Ao preposto e equipe gestão da Instituição parceira, Gestores e fiscais de contratos, analistas de contratos da Fundação Renova.

3. Descrição do processo

Principais atividades da execução do termo de Cooperação/Parceria:



3.1. Kick-off e Reunião de Início

A reunião de abertura é o momento inicial da parceria, após a assinatura do termo por ambas as partes. Neste encontro estarão presentes o parceiro e a Fundação Renova na figura do gestor do contrato, fiscal e o administrador de parcerias.

Nesta reunião é assinada a ordem inicial, documento que formaliza o início do desenvolvimento do objeto da parceria por parte da instituição parceira. Também são assinadas as nomeações de gestor e fiscal, além da definição obrigatório do preposto do contrato por entidade da parceira. Nesta ocasião deverá ser agendada uma outra reunião para lidar sobre prestações de contas, monitoramento ou outros alinhamentos.

3.2. Mobilização

A primeira etapa da execução se refere à mobilização dos recursos e equipe do projeto, o que significa que será a etapa de contratação da equipe técnica, montagem de escritórios (quando aplicável), aquisição de materiais e equipamentos necessários.

Código:	RG-SUP-029
Nº da revisão:	00
Elaborador:	Lenine Pacheco Fagundes
Aprovador:	Patricia Regiane Neves De Assis
Data da aprovação:	22/05/2023
Periodicidade da revisão:	Bienal
Classificação:	Público



Preenchimento do check list efetivo dentro do FIORI (todos os funcionários devem ser cadastrados, quando forem desligados devem colocar como INATIVO).

3.3. Treinamentos

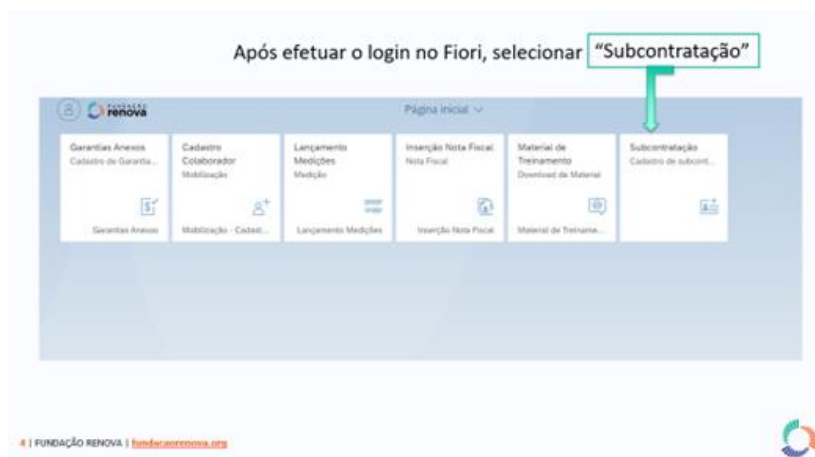
Após o kick-off e durante a etapa de mobilização consiste na realização de treinamentos da equipe nos procedimentos introdutórios de Saúde e Segurança e Meio Ambiente (se necessário).

3.4. Subcontratação

Apresentação de documentos relacionados à subcontratação, ou seja, todos os serviços que forem terceirizados pela instituição parceira deverão passar pela análise interna da Fundação Renova. Deverá ser submetida toda documentação necessária no FIORI (SUBCONTRATAÇÃO).

- Antes de iniciar o processo de subcontratação, é necessário realizar o cadastro do fornecedor na plataforma do Webformat. Uma vez aprovado a o cadastro no Webformat, o preposto da entidade parceira deverá efetuar o cadastro da subcontratação no SAP FIORI.
 - Site para cadastro na plataforma do Webformat: <https://www.webformat.com.br/wfmnet//login.aspx?client=Fundacao>
 - Guia de cadastro Webformat será encaminhado por e-mail.
 - Página para acesso ao sistema Fiori. <https://fiori.fundacaorenova.org/fiori>

Acessar a plataforma do Fiori e após clicar no menu "Subcontratação":



Código:	RG-SUP-029
Nº da revisão:	00
Elaborador:	Lenine Pacheco Fagundes
Aprovador:	Patricia Regiane Neves De Assis
Data da aprovação:	22/05/2023
Periodicidade da revisão:	Bienal
Classificação:	Público



Documentação necessária para realizar a Subcontratação:

Documentos necessários para prestação de serviços/locação com mão de obra	Documentos necessários para locação de veículos/equipamentos
Prestação de serviços (Serviços/Locação com mão de obra inclusa) 1. Certificado Negativo de Débito da subcontratada atualizada com o INSS; 2. Certificado de Regularidade da subcontratada com o FGTS; 3. Cartão do CNPJ da Subcontratada; 4. Última alteração do Contrato Social registrada na Junta Comercial; 5. Minuta do Contrato com a Subcontratada; 6. Documento do veículo/equipamento - Documento do motorista/operador - ou declaração quando não houver incidência; 7. Licenças especiais, alvará sanitário, autorizações, concessões e permissões de Órgãos Públicos, cont. Legislação aplicável (Ex.: Exército, Polícia Federal, ANVISA).	Locação de veículo/equipamentos 1. Minuta do Contrato com a Subcontratada; 2. Documento do veículo/equipamento; 3. CNPJ Locadora - ou declaração quando não houver; 4. Última alteração do Contrato Social registrada na Junta Comercial - ou declaração quando não houver; 5. Cópia da carta de Preposto da CONTRATADA (que firmou este documento).

É obrigatório baixar o QDD de acordo com a modalidade de contratação. Ele tem validade de 1 ano e deve ser preenchido pelos sócios da empresa subcontratada ou por seus representantes legais, devendo ser enviada a procuração.

Modelos de QDDs:	Ação
Questionário Diligência - MEL.xlsx	Baixar
Questionário de Diligência - Orgão Públi	Baixar
Questionário de Diligência - PF.xlsx	Baixar
Questionário de Diligência - PJ.xlsx	Baixar

Deverá ser enviado QDD (Questionário Due Diligence) da subcontratada preenchido e assinado e submetido via SAP FIORI ao Gestor da Renova, para que seja feita a avaliação e liberação do processo. As instituições parcerias não podem transferir a terceiros, no todo ou em partes, responsabilidades do projeto, e nem subcontratar sem a prévia concordância da Fundação Renova.

As subcontratadas deverão por obrigação observar todos os princípios estabelecidos contratualmente entre a Fundação Renova e o Parceiro. Todas as subcontratações devem ser informadas com antecedência para área gestora da fundação para avaliação e orientação do processo a ser adotado.

Finalizada esta etapa, a organização estará apta a iniciar a execução dos projetos e deverá seguir o fluxo com as ações previstas no plano de trabalho.

3.5. Liberação dos recursos

A liberação de recursos processar-se-á mediante depósito em conta corrente específica, aberta pela organização parceira conforme disposto no contrato para tal finalidade, a conta bancária deverá ser em instituição financeira devidamente credenciada e fiscalizada pelo Banco Central do Brasil.

Código:	RG-SUP-029
Nº da revisão:	00
Elaborador:	Lenine Pacheco Fagundes
Aprovador:	Patricia Regiane Neves De Assis
Data da aprovação:	22/05/2023
Periodicidade da revisão:	Bienal
Classificação:	Público



Os repasses ocorrerão de acordo com as regras estabelecidas na minuta contratual e seus anexos. A planilha orçamentária deverá refletir a periodicidade de repasses definida no acordo.

Deverão ser previstos os valores exatos para ser executado em cada período para evitar saldos financeiros desnecessários quando do envio da prestação de contas.

Os recursos fornecidos pela Fundação Renova ao projeto serão depositados ao proponente de forma parcelada com base no estabelecido no contrato e no Plano de Trabalho.

A liberação da primeira parcela será realizada conforme estabelecido no termo e somente poderá ocorrer após a emissão da Ordem de Serviço e assinatura da Ata da reunião de início (kick-off) por todos os participantes, sendo que os pagamentos do projeto somente poderão ocorrer iniciada após o crédito em conta. É importante que a instituição parceira faça a abertura da conta bancária nos prazos acordados em contrato para que não exista atrasos na liberação do aporte (recomenda-se que a conta esteja aberta antes da reunião de kick-off).

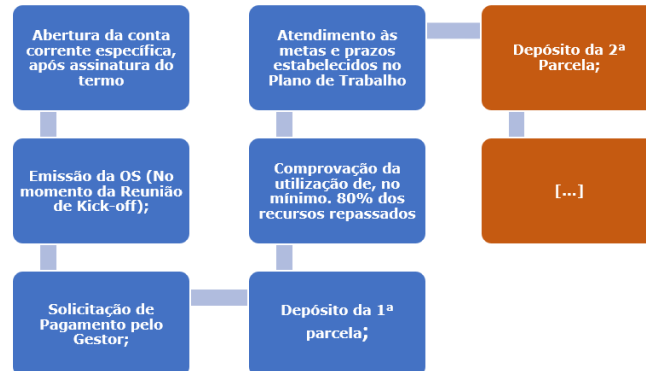
A liberação da segunda e demais parcelas será realizada conforme o período de aporte previsto e avanço físico-financeiro disciplinadas presente no termo/contrato, de maneira geral a entidade parceira deverá comprovar:

- a) a correta utilização de no mínimo 80% dos recursos anteriormente adiantados e (a exceção a esta regra será tratada caso a caso conforme previsto em procedimento);
- b) o atendimento às metas e prazos estabelecidos no Plano de Trabalho e Cronograma Físico Financeiro, sendo que, o percentual dos recursos cuja prestação de contas não tenha sido comprovadamente feita até o pagamento da próxima parcela será glosado na oportunidade;
- c) atendimento a todas as obrigações contratuais.

Código:	RG-SUP-029
Nº da revisão:	00
Elaborador:	Lenine Pacheco Fagundes
Aprovador:	Patricia Regiane Neves De Assis
Data da aprovação:	22/05/2023
Periodicidade da revisão:	Bienal
Classificação:	Público



COMO A PARCEIRA RECEBERÁ OS RECURSOS?



3.6. Taxa Administrativa

O percentual relacionado à taxa de administração deverá estar previsto na planilha de orçamento e o parceiro deverá estar ciente da tributação aplicável. Os valores da taxa administrativa só poderão ser retirados da conta específica do projeto em percentual proporcional aos valores aprovados na prestação de contas dos custos de execução do projeto e conforme o que está estabelecido em contrato. O parceiro deverá indicar no boletim de medição, quando do envio da prestação de contas o valor a ser acatado para recolhimento, e após a aprovação, efetuar a emissão e envio da nota fiscal de taxa, bem como os recolhimentos dos valores devidos da conta específica do projeto.

ATENÇÃO: No valor corresponde a taxa administrativa **também está compreendido** o custo das tarifas bancárias, assim como qualquer despesa administrativa.

3.7. Prestação de Contas

A fim de realizar a comprovação da correta utilização dos recursos repassados pela Fundação Renova para execução do plano de trabalho, deverá a instituição parceira prestar contas com a apresentação de documentação hábil e legalmente aceita de 100% dos recursos repassados pela Fundação Renova. Com a devida exceção da taxa administrativa

Código:	RG-SUP-029
Nº da revisão:	00
Elaborador:	Lenine Pacheco Fagundes
Aprovador:	Patricia Regiane Neves De Assis
Data da aprovação:	22/05/2023
Periodicidade da revisão:	Bienal
Classificação:	Público



3.7.1. Movimentação e aplicação financeira dos recursos

A instituição parceira deverá abrir uma conta bancária específica para o projeto, exclusivamente em instituições registradas junto ao BACEN, logo após a assinatura do Termo de Cooperação e antes da reunião de kick-off. É recomendado que os recursos não utilizados sejam aplicados em fundos de liquidez imediata e que não tenham encargos/custos para resgates.

A abertura da conta deverá ser usada pela instituição parceira para realizar a movimentação de todo o recurso disponibilizado. Cada lançamento efetuado a débito deverá corresponder a um comprovante de sua regular aplicação no Plano de Trabalho aprovado.

[Obs.: Movimentações alheias a objeto da parceria deverão ser imediatamente restituídas a conta exclusiva do projeto e informadas em nota explicativa junto a prestação de contas]

Nota: Somente serão acatas as evidências de abertura de conta bancária que poderão ser: Extrato, Cheque ou Declaração do banco onde conste o (CNPJ da empresa ou Razão Social, nº da Agência, da Conta Corrente e nome do Banco). Não atendendo estas condições, o comprovante será recusado. A conta exclusiva do projeto deverá constar sistema de cadastro de fornecedores da Fundação Renova (Webformat).

A movimentação dos recursos deverá se realizar por meio de qualquer operação bancária autorizada pelo BACEN, desde que fique identificada sua destinação e, no caso de pagamento, o credor.

Todo valor recebido na conta específica para o projeto deve ser devidamente aplicado em investimento de baixo risco e liquidez diária (Extrato da conta movimento e da conta de aplicação deverá ser apresentado na prestação de contas).

Os documentos comprobatórios das despesas serão emitidos única e exclusivamente em nome da instituição parceira e deverão conter referência ao número do contrato referente à parceria.

Código:	RG-SUP-029
Nº da revisão:	00
Elaborador:	Lenine Pacheco Fagundes
Aprovador:	Patricia Regiane Neves De Assis
Data da aprovação:	22/05/2023
Periodicidade da revisão:	Bienal
Classificação:	Público



ATENÇÃO: É VEDADO QUALQUER TRANSAÇÃO OU SAQUE DE DINHEIRO EM ESPÉCIE DOS RECURSOS OIRUNDOS DA PARCERIA.

A conta aberta poderá ser movimentada somente por meio de cheque nominativo, ordem bancária, transferência eletrônica ou outra modalidade de saque na qual seja possível a identificação do beneficiário final e em consonância com o Plano de Trabalho.

A instituição não poderá realizar pagamentos referentes ao período anterior à autorização para início da execução (Ordem de Serviço), ou em competência posterior.

NOTA: Junto a prestação de contas deverá ser apresentado o comprovante bancário da transação realizada independente da modalidade da operação adotada.

É responsabilidade da instituição efetuar a retenção e os recolhimentos de impostos e contribuições que incidirem sobre os recursos movimentados, serviços contratados e obrigações decorrentes de relações de trabalho, previstos no Plano de Trabalho. Em caso do parceiro manter contas salário de seus funcionários constantes no Plano de Trabalho em conta bancária não vinculada à conta específica da parceria, poderá fazer a transferência eletrônica para a referida conta, desde que apresente a devida conciliação bancária, com o rol dos funcionários beneficiados e comprovante de transferência bancária ao beneficiário final.

NOTA: Junto aos comprovantes de pagamento dos encargos e retenções trabalhistas, deverá ser apresentado uma memória de cálculo trabalhista, evidenciando os rateios entre valor da guia e valor a cargo do projeto.

O pagamento dos empregados do parceiro, quando for o caso, através de conta institucional da entidade parceira para a conta salário do colaborador, deverá ser realizada a transferência do valor da conta do projeto no mesmo dia que ocorreu o pagamento. É necessário informar nas notas explicativas as transações mencionadas anteriormente.

Código:	RG-SUP-029
Nº da revisão:	00
Elaborador:	Lenine Pacheco Fagundes
Aprovador:	Patricia Regiane Neves De Assis
Data da aprovação:	22/05/2023
Periodicidade da revisão:	Bienal
Classificação:	Público



Em casos em que existir rateio de profissional do projeto com a instituição parceria deverá ser apresentada a nota de rateio, com o demonstrativo dos salários, encargos e benefícios divididos proporcionalmente entre o projeto e instituição, em casos em que for executado em conta bancária não vinculada a conta específica da parceria poderá fazer a transferência eletrônica para a referida conta, desde que apresente as devidas comprovações de transferência ao colaborador.

3.7.2. Compras e Contratações

As compras e contratações deverão ser realizadas de forma a resguardar a adequação da utilização dos recursos da parceria, observando os seguintes procedimentos:

- cotação prévia de preços, que poderá ser realizada por item ou agrupamento de elementos de despesas, através de e-mail, sítios eletrônicos públicos ou privados, ou quaisquer outros meios de acesso público;
- utilização de tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público que sirvam de referência para demonstrar a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza;
- Quando previsto no instrumento contratual, processo de compras previsto na legislação próprio para ente da administração pública;
- contratação direta de bens e serviços compatíveis com as especificidades do objeto da Parceria.

Sugestões de boas práticas

- quando se tratar de profissional, desde que previsto no Plano de Trabalho e que o valor da remuneração seja compatível com o da respectiva categoria;
- quando não existir pluralidade de opções, em razão da natureza singular do objeto ou de limitações do mercado local;
- quando se tratar de serviços emergenciais para evitar paralisação de serviço essencial à população, devidamente ratificado pela Fundação Renova;
- despesas de pequeno valor, cujo valor esteja determinado no edital e no termo de colaboração ou fomento.

Código:	RG-SUP-029
Nº da revisão:	00
Elaborador:	Lenine Pacheco Fagundes
Aprovador:	Patricia Regiane Neves De Assis
Data da aprovação:	22/05/2023
Periodicidade da revisão:	Bienal
Classificação:	Público



3.7.3 Pagamentos

Os pagamentos deverão ser realizados mediante cheque nominativo, ordem bancária, pix, transferência eletrônica ou outra modalidade de operação bancária na qual seja possível a identificação do beneficiário e em consonância com o Plano de Trabalho e Cronograma Físico e Financeiro.

Boas práticas: Para organização e evitar equívocos nos processos de pagamento, recomenda-se que o **número do Termo de Cooperação** junto a Fundação Renova com a entidade parceira seja inserido nos comprovantes da prestação, tais como cheques, comprovantes de transferência, comprovantes fiscais e contratos e geral.

3.7.4 Provisionamentos e Empenhos

Empenho é ação de gestão administrativa e financeira que reserva os recursos para posterior pagamento no contexto do projeto. Para fins de empenhos nas parcerias da Fundação Renova, serão consideradas para provisão e comprometimento do saldo aportado apenas valores relacionados a verba de rescisão trabalhista, acompanhados de memória de cálculo.

Em situações excepcionais, poderá ser alinhado entre as partes e devidamente justificado para a aprovação do gestor da Fundação Renova a avaliação de empenhos passíveis de serem considerados para a liberação de aporte.

Todo e qualquer empenho deverá estar comprovados via documentação: como memória de cálculo, contratos, entre outros e deverão ser sistematizados em planilha à parte da comprovação da prestação de contas a fim de demonstrar a excepcionalidade da situação. Todo o conjunto de critérios e circunstâncias de desembolso deverá ser considerando na avaliação de empenho.

3.7.5 Documentos e formulários obrigatórios da prestação de contas

A prestação de contas dos valores adiantados pela Renova deverá estar acompanhada dos Relatórios Parciais de Execução e da prestação de contas financeira, além da

Código:	RG-SUP-029
Nº da revisão:	00
Elaborador:	Lenine Pacheco Fagundes
Aprovador:	Patricia Regiane Neves De Assis
Data da aprovação:	22/05/2023
Periodicidade da revisão:	Bienal
Classificação:	Público



documentação apresentada abaixo, e de outros relatórios previamente alinhados entre gestor e instituição parceira.

Clique nos formulários abaixo para acessar essa relação:

- [FM-SUP-107 – Relatório de Execução de Atividades](#)
- [FM-SUP-108 – Planilha de Prestação de Contas](#)

Prestação de Contas Técnica

- Relatório de Execução das Atividades [FM-SUP-107]
- Evidências comprobatórias de execução das atividades, conforme indicado em plano de trabalho no item de Marco Lógico;
- Apresentação de registro fotográfico, devendo as imagens apresentadas junto as evidências constar as informações: data e descritivo da imagem.

Prestação de contas financeira

- Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos da parceria;
- Extrato da conta bancária do exclusiva do projeto;
- Demonstrativo do rendimento das aplicações;
- Relação de Pagamentos;
- Planilha de Execução Financeira;
- Relação de Receitas e Despesas;
- Cópia dos Comprovantes de transação bancária
- Documentos comprobatórios de todas as despesas, legalmente aceitos.

3.7.6 Forma de Organização e Envio Dos Documentos Junto a Prestação de Contas

a) Organização de Pastas

As pastas da prestação de contas a ser anexada no SAP FIORI deverá ser organizada e apresentada conforme modelo a seguir:

- Financeiro-Demonstrativo Trabalhista
- Financeiro-Extratos Bancários
- Financeiro-Pagamentos-MES X
- Financeiro-Pagamentos-MES Y
- Financeiro-Pagamentos-MES Z
- Técnica-Evidências 1-2-3
- Técnica-Relatório
- Notas Explicativas timbrada e assinada
- Relação de bens.pdf
- SUP-PCN- Planilha de Prestação de Contas

b) Apresentação dos documentos comprobatórios das despesas deverá ser feito da seguinte maneira:

- Na ordem cronológica do extrato bancário, agrupado na pasta mensal
- Cada pagamento deverá ser apresentado em um mesmo arquivo: Comprovante de Transferência, Nota Fiscal, Contrato

Código:	RG-SUP-029
Nº da revisão:	00
Elaborador:	Lenine Pacheco Fagundes
Aprovador:	Patricia Regiane Neves De Assis
Data da aprovação:	22/05/2023
Periodicidade da revisão:	Bienal
Classificação:	Público



- Em formato PDF
- Nomeados conforme o número sequencial identificado na relação de pagamento "Nº IDENT.", conforme coluna B, da Aba Rel.Pagamentos, do FM-SUP-108;

c) Nomenclatura e organização das evidências de comprovação das despesas

[Número de Identificação] [-] + [Valor da despesa] + [texto complementar]

Ex: "105 – 5000,00 Fat Dez23".pdf

d) Documentos Comprobatórios exigidos para evidência das despesas

A documentação referência para comprovação das despesas encontra-se discriminada na tabela abaixo, os comprovantes de cada despesa individualizada deverão ser apresentados em um único arquivo.

Tipo (Bolsa, CLT, PJ, etc.)	Descrição	Evidência prestação de contas
CLT	Todos os profissionais contratados de acordo com a CLT (carteira de trabalho assinada)	Memória de cálculo de folha de pagamento
		Contracheque/holerite, Recibo de Férias devidamente assinado
		Comprovante de transferência bancária devidamente identificado
		Demonstrativo de Folha de Pagamento
		Contrato de Trabalho (Caso seja a primeira medição)
Encargos sociais de folha de pagamento	Relacionado as contratações de CLT e RPA vinculadas ao projeto	Memória de cálculo de folha de pagamento
		GUIA DE INSS, FGTS, PIS, IR
		Comprovante de Pagamento (Transferência / Cheque) devidamente identificado
		Relatório do DCTFWeb , inclusive a detalhada por todos profissionais e cota patronal
Pessoa Física / PJ (MEI)	Profissionais autônomos, classificados como pessoa física	RPA (Devidamente Assinado) / Nota fiscal nominal ao prestador com a descrição do mês do serviço prestado, caso esteja com nome fantasia apresentar o cartão CNPJ
		Comprovante de recolhimento dos tributos/encargos
		Comprovante de transferência bancária devidamente identificado
Estagiário	Estudante	Contracheque/holerite
		Contrato de estágio
		Comprovante de transferência bancária devidamente identificado

Código:	RG-SUP-029
Nº da revisão:	00
Elaborador:	Lenine Pacheco Fagundes
Aprovador:	Patricia Regiane Neves De Assis
Data da aprovação:	22/05/2023
Periodicidade da revisão:	Bienal
Classificação:	Público



Bolsas	profissionais bolsistas	Recibo de Recebimento de bolsa ou similar
		Contrato de bolsa
		Comprovante de transferência bancária devidamente identificado
		Relatório de horas do bolsista
Auxílio alimentação/Refeição	Para os profissionais CLT	Nota fiscal
		Comprovante de transferência bancária devidamente identificado
		relação dos beneficiários detalhado com valores unitários
Auxílio saúde - Plano de Saúde e Odontológico	Para os profissionais CLT	Nota fiscal/Fatura
		Comprovante de transferência bancária devidamente identificado
		relação dos beneficiários detalhado com valores unitários
Auxílio Transporte	Para os profissionais CLT - Analista e Assistente locados no território	Nota fiscal
		Comprovante de transferência bancária devidamente identificado
		relação dos beneficiários detalhado com valores unitários
Seguro de vida	Para os profissionais CLT	Nota fiscal/Fatura
		Comprovante de transferência bancária devidamente identificado
		relação dos beneficiários detalhado com valores unitários
Verbas rescisórias	Profissionais contratados de acordo com a CLT	TRCT assinado
		Comprovante de transferência bancária devidamente identificado
Equipamentos	Todos os equipamentos adquiridos para execução das atividades	Nota fiscal
		Comprovante de transferência bancária devidamente identificado
Material de consumo	Todos os itens de consumo listados no plano de trabalho, EPIs, mudas e sementes, insumos de laboratório (material, vidraria, reagentes, etc), outros	Nota fiscal
		Declaração de fornecedor exclusivo, quando for o caso
		Comprovante de transferência bancária devidamente identificado
Locação veículo	Para carros simples, caminhonetes, caminhões e outros veículos	Contrato de locação
		Notas de despesas ou faturas
		Comprovante de transferência bancária devidamente identificado
Combustível equipamentos	Diesel, gasolina ou etanol	Nota fiscal
		Cupom fiscal
		Comprovante de transferência bancária devidamente identificado
Combustível veículos	Diesel, gasolina ou etanol	Nota fiscal
		Sugestão de boa prática: Apresentar controle de uso do veículo, constando, placa, modelo, litragem e quilometragem.

Código:	RG-SUP-029
Nº da revisão:	00
Elaborador:	Lenine Pacheco Fagundes
Aprovador:	Patricia Regiane Neves De Assis
Data da aprovação:	22/05/2023
Periodicidade da revisão:	Bienal
Classificação:	Público



		Cupom fiscal (Com placa veículo)
		extrato cartão abastecimento
Alimentação reembolsável	Tipo refeição ou lanche	Relatório de viagem
		Nota fiscal/cupom fiscal
		Comprovante de transferência bancária devidamente identificado
Alimentação	Tipo refeição ou lanche	Nota fiscal / Cupom Fiscal
		Comprovante de transferência bancária devidamente identificado
Hospedagem	Diária com café da manhã	Nota fiscal/ cupom fiscal/
		Comprovante de transferência bancária devidamente identificado
		A nota deve conter o detalhamento com o dia de entrada e saída e separando as despesas de hospedagem e alimentação frigobar e jantar, quando aplicável), despesas de frigobar devem ser detalhadas na NF.
Passagem aérea	Para o projeto	Nota fiscal / Fatura
		Comprovante de embarque
		Comprovante de transferência bancária devidamente identificado
Passagem rodoviária/ferroviária/fluvial	Toda passagem para viagem	Nota fiscal/cupom fiscal/Passagem
		Comprovante de transferência bancária devidamente identificado
Diárias	Pagamento de diária	Relatório viagem devidamente assinado com a identificação da entidade parceria, contendo descritivo das despesas, local e datas. Deverá ser descrito em relatório que houve a viagem, pernoite, meia diária sem pernoite.
		Comprovante de todas as despesas realizadas (Notas Fiscais) / Cupons fiscais.
		Comprovante de transferência bancária devidamente identificado
		Em casos de devolução de diárias, apresentar comprovante de devolução para a conta do projeto e formulário de devolução justificando e fazendo referência ao projeto
Táxi	Para deslocamento da equipe em decorrência da necessidade de atividades do Projeto. Valor por trecho	Nota fiscal /Recibo /cupom fiscal/ em caso de uso de deslocamento por aplicativo anexar o comprovante aplicativo, contendo placa do veículo e trajeto
Serviços de terceiros	Serviços de comunicação, locação de sala, consultoria, manutenção	Contrato de prestação de serviços (Apenas na primeira prestação de contas, ou sempre que houver alterações no contrato)
		Nota fiscal/ Comprovantes de transferências bancárias devidamente identificado.

Código:	RG-SUP-029
Nº da revisão:	00
Elaborador:	Lenine Pacheco Fagundes
Aprovador:	Patricia Regiane Neves De Assis
Data da aprovação:	22/05/2023
Periodicidade da revisão:	Bienal
Classificação:	Público



Taxa Administrativa	Gestão do Projeto	Nota fiscal
		Comprovante bancário de pagamento
		Comprovante de transferência bancária devidamente identificado
VERIFICAR CORRESPONDÊNCIA DESSA LISTA COM O ORÇAMENTO DO PROJETO		

3.7.7 Planilha de Prestação de Contas

A Fundação Renova irá disponibilizar ao parceiro um modelo de relatório para ser utilizado na execução e prestação de contas financeira da parceria. O formulário deverá ser preenchido pelo parceiro e enviado em formato de planilha eletrônica (xlsx). A prestação de contas financeira será acatada se observado os critérios descritos na tabela do Anexo II, conforme a seção “Prestação de Contas – Validação de Forma” e “Mérito”, a entidade parceira deverá se certificar que está observando os dois critérios de validação para que a prestação de contas tenha aprovação.

O preenchimento inicial da planilha de prestação de contas é de responsabilidade do parceiro, acompanhada pela área gestora (Fiscal/Gestor) no processo de acompanhamento da prestação de contas, devendo ser atualizada sempre que houver remanejamentos ou modificações no orçamento aprovadas pela Renova.

O formulário de prestação de contas financeira (FM-SUP-108) é composto pelas seguintes planilhas:

QQP	OrAp	Rel.Pagamentos	ExFi	ExFiTri	RD	Registro de Alterações
------------	------	----------------	------	---------	----	------------------------

- **QQP** (Quadro de Rubricas)

Constituí os valores consolidados correspondente a documentação contratual agrupadas em rubricas, conforme Planilha Orçamentária e Cronograma de Desembolso. Ex: Recursos Humanos, Equipamentos, Materiais de Consumo etc.

Essa aba deve ser atualizada sempre em caso de aditivos ou remanejamentos take off, sugerimos que seja inserida novas colunas com a descrição de qual aditivo ou remanejamento se refere, mantendo o histórico de todas as alterações incluindo o orçamento inicial.

Código:	RG-SUP-029
Nº da revisão:	00
Elaborador:	Lenine Pacheco Fagundes
Aprovador:	Patricia Regiane Neves De Assis
Data da aprovação:	22/05/2023
Periodicidade da revisão:	Bienal
Classificação:	Público



• Orçamento Aprovado

Corresponde ao detalhamento dos itens descritos e atualizados conforme a documentação contratual (Planilha Orçamentária e Cronograma de Desembolso). Seja por meio de aditivo ou adequação validada pelo gestor conforme descrito no item Remanejamento.

Todas as alterações realizadas em cada item, devem ser atualizadas dentro da ABA OrAp pelo fornecedor, conforme remanejamento e aditivos realizados, os valores devem ser alterados conforme aprovação pela FR.

• Relação de Pagamentos

A relação de pagamento constitui formulário que detalha e visibiliza todos os pagamentos no período, ele deve ter todas suas informações preenchidas de forma coerente e condizente com comprovante da despesa (Nota fiscal, holerite, Cupom Fiscal) e transação bancária (comprovante de transferência devidamente identificado).

- **Nº IDENT:** Número sequencial numérico que organiza os pagamentos conforme são apresentados no extrato bancário;
- **ITEM QQP:** Descrição da Rubrica conforme previsto na Aba "QQP"
- **Campo Favorecido, CPF/CPNJ:** Deverá ser indicada o Nome e CPF do Favorecido.
- **Descrição do Item:** Deverá ser indicado qual item do orçamento aprovado (Aba "OrAP") está sendo utilizada de forma compatível com o documento da despesa.
- **Campo Documento da Despesa:** Todos os dados devem ser preenchidos a saber, "Tipo de Documento", "Nº Referência", "Data de Emissão", "Valor".
- **Campo Pagamento** (informações da Movimentação Bancária): Todos os campos de como "Transferência", "Nº da Ordem"; "Data de Pagamento"; "Valor Pago" deverão ser preenchidos.

Obs.: Os pagamentos devem ser apresentados na ordem cronológica do extrato.

• Execução Financeira Mensal e Trimestral

Indica a execução das despesas na linha do tempo mensal e trimestral.

Código:	RG-SUP-029
Nº da revisão:	00
Elaborador:	Lenine Pacheco Fagundes
Aprovador:	Patricia Regiane Neves De Assis
Data da aprovação:	22/05/2023
Periodicidade da revisão:	Bienal
Classificação:	Público



Deve ser preenchido conforme cronograma inicial as colunas (valor repassado planejado) e a coluna de valor utilizado de acordo com as despesas utilizadas no período da prestação de contas apresentada.

• **Relação de Receitas e Despesas (RD)**

Demonstra o montante de recursos repassados e executados, bem como rendimentos líquidos auferidos das aplicações financeiras do projeto.

- Valor aportado pela Renova bem como data do aporte
- Indicação das despesas apresentadas
- Rendimentos líquidos do período(valor dos rendimentos - impostos)
- Saldo financeiro (da planilha): Saldo calculado pela planilha de prestação de contas,
- Saldo mensal conforme extrato bancário, confrontado com os valores computados na planilha de prestação de contas. O cruzamento entre o extrato bancário e valor calculado de saldo financeiro deverá ser equivalente ao saldo da conta rendimento + conta movimento.;

• **Registro e controle das alterações**

Corresponde ao histórico de alterações ocorridas ao longo da execução do contrato e autorizadas previamente pelo gestor do contrato da Fundação Renova, conforme modalidades previstas em contrato, não incluindo neste registro as alterações ocorridas por meio de aditivos contratuais. Todas as alterações deverão ser atualizadas pelo parceiro na planilha de prestação de contas dentro da aba orçamento, antes de apresentar a próxima prestação de contas.

3.7.8 Modelo de Relatório Atividades

A Fundação Renova encaminhará à entidade executora a planilha FM-SUP-107 para monitoramento das metas presentes no plano de trabalho. A planilha deve ser preenchida na periodicidade acordada em contrato com o gestor. Caso necessário, o parceiro poderá alinhar com o gestor adequações do relatório de forma a compreender a realidade do marco lógico do projeto, observando as definições contratuais para o

Código:	RG-SUP-029
Nº da revisão:	00
Elaborador:	Lenine Pacheco Fagundes
Aprovador:	Patricia Regiane Neves De Assis
Data da aprovação:	22/05/2023
Periodicidade da revisão:	Bienal
Classificação:	Público



documento. Os critérios de aceitação do relatório técnico e comprovações deverão observar a seção “Relatório Técnica – Validação de Forma” e “Mérito”.

➤ Principais orientações

- **Objeto e cabeçalho;**

Deverá ser preenchidos todos os dados de identificação solicitados no cabeçalho, assim como a descrição do objeto tal consta no plano de trabalho e/ou minuta contratual.

- **Evolução das metas até o período**

Representa o avanço cumulativo entre metas previstas e valor executado, assim como percentual de execução.

- **Relação de Evidências do período da prestação de conta**

Neste campo serão listados todos os arquivos que enumeram as evidências de comprovação a execução das metas, de forma relacionar o que foi especificado nos meios de verificação do plano de trabalho.

- **Cumprimento de cada objetivo/atividade em relação ao cronograma até o período**

Representa o cruzamento das informações de cronograma de atividades previstas, até o período da prestação de contas frente a execução realizada.

- **Custos dispendidos x recursos repassados;**

Deverá corresponder as informações cumulativas do montante de recursos repassados vs recursos utilizados até o período da prestação de contas.

- **Quadro de profissionais contratados;**

Preencher todos os campos solicitados relativos à equipe mobilizadas para o projeto.

- **Relatório fotográfico**

Não existe modelo padrão, cada fornecedor é responsável pela sua montagem, desde que atendidos as imagens apresentadas constem: data, descritivo das atividades ou ação reportada.

Código:	RG-SUP-029
Nº da revisão:	00
Elaborador:	Lenine Pacheco Fagundes
Aprovador:	Patricia Regiane Neves De Assis
Data da aprovação:	22/05/2023
Periodicidade da revisão:	Bienal
Classificação:	Público



3.7.9 Fluxo de Prestação de Contas

1. Após o período de execução das atividades, conforme previsto no Plano de Trabalho, é necessário a apresentação das prestações de contas parciais referentes a cada parcela depositada à entidade executora.
2. A entidade deve compilar os documentos conforme o contrato e orientações prévias e submeter via sistema de gestão (SAP FIORI) à Fundação Renova o book de prestação de contas.

É muito importante que a instituição parceira esteja atenta para o lançamento correto dentro do FIORI, observando as linhas do contrato, os agrupadores tributários separando em número diferente a prestação de contas da medição da taxa administrativa.(Exemplo, Recursos humanos, material no agrupador 1 / taxa administrativa agrupador 2)

3. Recebida a prestação de contas, fiscal, ADMCT e gestor irão, cada um, respectivamente, seguir seu checklist de critérios com formulários específicos (FM-SUP-109 feito pelo fiscal, FM-SUP-106 para o administrador de contratos) para efetivar a aprovação, lembrando que a aprovação final cabe ao gestor do contrato.
4. Após aprovado o book de medição, será encaminhado um e-mail ao preposto da parceria dando a aprovação final da prestação de contas e com as instruções para a emissão do recibo referente a parte executável da parceria e as instruções de emissão de nota fiscal de taxa administrativa, quanto aplicável.
5. As prestações de contas devem ser entregues 100% em vias digitais. O fornecedor que não cumprir com a data limite de entrega da prestação de contas, estará sujeito a notificação e penalidade.
6. Caso a medição seja reprovada, será direcionado um e-mail informando ao parceiro, o fiscal ou gestor informam no momento de reprovação as revisões necessárias a ser realizadas para que prossiga com a aprovação, feita revisão o fornecedor sobe novamente e inicia-se o processo de avaliação.

Código:	RG-SUP-029
Nº da revisão:	00
Elaborador:	Lenine Pacheco Fagundes
Aprovador:	Patricia Regiane Neves De Assis
Data da aprovação:	22/05/2023
Periodicidade da revisão:	Bienal
Classificação:	Público



3.8. Comprovação da Documentação legal, trabalhista e previdenciária

A Fundação Renova irá solicitar mensalmente a comprovação e monitorar o atendimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de todos os profissionais com envolvidos na parceria, de maneira parcial ou integral.. Os documentos são armazenados em um sistema de verificação e gestão de riscos de empresa terceira especialista contratada pela Renova para tal fim, quando houver profissional contratado que estiver dedicado integralmente ao projeto, o A entidade parceira deverá monitorar mediante acessos ao sistema ou pelos avisos de mensagens periódicas enviadas por e-mail. Nos projetos em que todos os profissionais estiverem dedicados parcialmente em atividade de escritório, a documentação deverá ser enviada diretamente ao Gestor da Renova. Sempre que constatado descumprimento da conformidade de prazos e postagem dos documentos, o parceiro será notificado por escrito pela Renova.

3.9. Glosas, desconto de valor e suspensão de repasse

a) GLOSA

A Fundação Renova poderá glosar valores em decorrência de inconsistências verificadas por ocasião da análise da prestação de contas. O valor será cobrado duas maneiras:

- 1) Restituição à conta do projeto feito pelo próprio parceiro dos valores indevidos.
- 2) Cobrança ao final da parceria do valor não conforme junto do saldo remanescente dos recursos repassados a Fundação Renova, ou na hipótese da suspensão da liberação dos recursos financeiros, devolução imediata a Função Renova;

b) DESCONTO DE VALOR

O parceiro deverá certificar quanto ao atendimento do critério financeiro de comprovação de no mínimo 80% da parcela anterior, e qualquer valor anterior a essa. Caso não seja atendido esse percentual, o valor da próxima parcela poderá sofrer redução corresponde ao saldo apresentado na prestação de contas, ou seja, será repassado valor a menor considerando o saldo não comprovado.

Código:	RG-SUP-029
Nº da revisão:	00
Elaborador:	Lenine Pacheco Fagundes
Aprovador:	Patricia Regiane Neves De Assis
Data da aprovação:	22/05/2023
Periodicidade da revisão:	Bienal
Classificação:	Público



3.10. Suspensão da Liberação de Recurso

A Renova poderá suspender a liberação dos recursos por descumprimento de cláusulas contratuais de qualquer natureza mediante a notificação contratual, que poderão ocorrer nas hipóteses estabelecidas em contrato tais como:

- Verificados desvios de finalidade na aplicação dos recursos;
- Não cumprimento dos prazos estabelecidos para apresentação de prestação de contas da parcela adiantada do projeto da taxa administrativa;
- Descumprimento das obrigações previstas no Termo de Cooperação;
- Não cumprimento dos prazos estabelecidos para cumprimento das ações no âmbito do projeto;
- Inexatidão ou falta de informações nos relatórios parciais de execução da entidade sobre o andamento do projeto; paralisação do projeto ou constatação de que os resultados parciais não correspondem aos inicialmente previstos e outras circunstâncias de responsabilidade das instituições parcerias e que impossibilitem o alcance dos objetivos do projeto;
- Subcontratação sem previa autorização da Fundação Renova;
- Não envio do relatório de monitoramento mensal;
- Pendências de comprovação de regularidade trabalhista.

3.11. Alterações Contratuais

Caso haja alguma necessidade de alteração contratual, do plano de trabalho, do orçamento do projeto após a assinatura e durante a execução do projeto o parceiro deve entrar em contato previamente com o Gestor da Renova, apresentando sua necessidade e as devidas justificativas, que serão analisadas de acordo com cada caso. Caso necessite alteração que demande aditivo contratual, as documentações do contrato deverão ser atualizadas e a modificação só passará a valer após a assinatura do aditivo, não sendo aceito aditivo com efeitos retroativos.

Contudo, durante a execução contratual poderá surgir a necessidade de remanejar os itens pactuados e previsto no plano de trabalho, **sem alterar** valor unitário, especificação do item orçamentário, assim como escopo. Neste caso, poderão ser utilizadas as adequações em duas modalidades:

Código:	RG-SUP-029
Nº da revisão:	00
Elaborador:	Lenine Pacheco Fagundes
Aprovador:	Patricia Regiane Neves De Assis
Data da aprovação:	22/05/2023
Periodicidade da revisão:	Bienal
Classificação:	Público



Remanejamentos Internos a Rubrica

- Será permitido o remanejamento dentro das rubricas, limitado a alteração de quantitativos, e que será posteriormente ajustado/controlado no processo de prestação de contas com ajuste na planilha de prestação. Essa alteração carece de aprovação do Gestor da Renova previamente a sua execução.
 - (ex: substituição de uma quantidade de desktop por laptop caso ambos estejam constantes no orçamento do projeto).

Uso dos rendimentos

Caso permitido em cláusula contratual, a instituição parceira poderá solicitar à aprovação do uso dos rendimentos para que seja utilizada em item previsto na Planilha Orçamento e Cronograma de Desembolso.

ATENÇÃO

Alterações entre rubricas (ex: recursos humanos para materiais de consumo) não estão relacionados no processo de prestação e execução da parceria, e estes deverão ser aprovados pelo Gestor Contrato e área de Suprimentos da Fundação Renova. Assim como renegociações de custos unitários e inclusão de novos itens.

3.12. Desmobilização e Encerramento

A instituição parceira é responsável por executar a desmobilização do contrato antes do vencimento, comprovando e validando junto ao gestor renova quanto essa situação. Portanto, cabe aos gestores do acordo certificarem-se de que todos os itens contratualizados foram atendidos e executados, como por exemplo:

- 1) Execução de todas as entregas previstas no plano de trabalho;
- 2) Desmobilização de qualquer escritório temporário envolvido na execução do projeto;
- 3) Pagamento e quitação de toda e qualquer obrigação financeira, assim como o encerramento dos contratos juntos aos fornecedores;
- 4) Apresentação e regularização de qualquer documentação legal e trabalhista junto ao gestor ou terceiro especialista contratado pela Renova;

Código:	RG-SUP-029
Nº da revisão:	00
Elaborador:	Lenine Pacheco Fagundes
Aprovador:	Patricia Regiane Neves De Assis
Data da aprovação:	22/05/2023
Periodicidade da revisão:	Bienal
Classificação:	Público



- 5) Rescisão dos contratos de mão de obra mobilizada para atuar no projeto, e respectivo pagamento dos vencimentos, acertos trabalhistas, impostos e encargos;
- 6) Formalização da destinação a qualquer bem adquirido e/ou produzido com recursos do acordo;

Após o final da realização do projeto, observando o prazo de execução das atividades a entidade executora deverá entregar à Renova um relatório final, comprovando a efetiva realização de todas as atividades constantes no Plano de Trabalho, assim como a apresentação das evidências técnicas correspondentes ao último período de prestação de contas.

Também será realizada a apresentação da última prestação de contas financeira do projeto, com a comprovação do último valor repassado a Renova e qualquer saldo restante.

Por ocasião da finalização ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Fundação Renova no prazo improrrogável de 10 dias após a notificação apresentada, sob pena da instituição parceira ser acionada judicialmente. Essa devolução deverá ocorrer após a aprovação da prestação de contas final.

Após finalização das etapas citadas anteriormente, será enviado ao parceiro um Termo de Encerramento, que deverá ser validado e assinado pela entidade parceira e gestores da Renova para concluir a finalização do Acordo.

4. Itens revisados em relação a última versão

Versão da RG	O que foi alterado
01	

"Não se aplica"

5. Anexos

- [FM-SUP-109 - Checklist Prestação de Contas Gestor-Fiscal](#)
- [FM-SUP-059 – Planilha de Orçamento e Cronograma de Desembolso](#)
- [FM-SUP-054 – Plano de Trabalho](#)
- [FM-SUP-107 – Relatório de Execução de Atividades](#)
- [FM-SUP-108 – Planilha de Prestação de Contas](#)

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: B9E61BF28F4448B09436A4945BBB8D6C

Status: Concluído

Assunto: Contrato_4800215461_Assistência Técnica e Extensão Rural_(FUNARBE e UFV nº 23114.906771/2024-14)

Envelope fonte:

Documentar páginas: 103

Assinaturas: 9

Remetente do envelope:

Certificar páginas: 6

Rubrica: 631

Wendell Juliano Araujo Fortes

Assinatura guiada: Ativado

Av. Getúlio Vargas, 671

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

Belo Horizonte, Minas Gerais 30112-020

Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

wendell.fortes@fundacaorenova.org

Endereço IP: 152.244.198.150

Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: Wendell Juliano Araujo Fortes

Local: DocuSign

04/07/2024 14:21:54

wendell.fortes@fundacaorenova.org

Eventos do signatário**Assinatura****Registro de hora e data**

Simone De Melo Silva Pimentel

simone.pimentel@fundacaorenova.org

COORDENADORA DE COMPRAS

Fundação Renova

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)



Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 179.0.74.14

Enviado: 04/07/2024 15:06:02

Visualizado: 09/07/2024 10:07:45

Assinado: 09/07/2024 13:44:42

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 30/03/2020 10:15:18

ID: 2fb6def8-6641-42b0-bf79-2d161edfc2b5

Paolo Lages Sequenzia

paolo.sequenzia@fundacaorenova.org

Analista Uso Sustentável da Terra

Fundação Renova

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

DocuSigned by:



C87EFF85D9F406...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 177.125.86.250

Enviado: 09/07/2024 13:44:55

Visualizado: 09/07/2024 14:42:26

Assinado: 09/07/2024 14:45:56

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 08/04/2020 07:26:06

ID: 83e8aee9-aa89-4d9b-a455-305a457411da

Alair Ferreira de Freitas

alair.freitas@ufv.br

Coordenador do Proater

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

DocuSigned by:



D01FF14ABEAE48E...

Adoção de assinatura: Desenhado no dispositivo

Usando endereço IP: 45.170.73.122

Enviado: 12/07/2024 15:35:58

Visualizado: 12/07/2024 18:52:41

Assinado: 12/07/2024 19:21:05

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 15/09/2020 09:03:29

ID: 02c36e2a-aff8-4055-8c3d-7a82565eb8f2

Carina Esteves da Silva Ribeiro

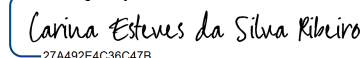
carina.esteves@fundacaorenova.org

Gerente de Suprimentos

Fundacao Renova

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

DocuSigned by:



27A492E4C36C47B...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 187.20.21.166

Enviado: 09/07/2024 14:46:13

Reenviado: 15/07/2024 16:34:06

Visualizado: 15/07/2024 16:53:11

Assinado: 15/07/2024 16:53:51

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 19/05/2020 15:55:53

ID: 3fd2a7f2-d50f-41b4-975a-8881cb2d21de

Eventos do signatário	Assinatura	Registro de hora e data
Demetrius David da Silva reitoria@ufv.br Reitor da UFV Reitor da UFV Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma) Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Aceito: 26/07/2024 15:58:44 ID: bdb3741c-51e2-4c50-a2fd-d9aedd14e5ad	DocuSigned by: <i>Demetrius David da Silva</i> 714C73D33C474E8... Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 201.17.210.191	Enviado: 12/07/2024 15:35:59 Reenviado: 15/07/2024 15:50:39 Reenviado: 16/07/2024 08:25:25 Reenviado: 23/07/2024 09:09:46 Reenviado: 24/07/2024 10:32:40 Visualizado: 26/07/2024 15:58:44 Assinado: 26/07/2024 15:59:54
Juliana Novaes Carvalho Bedoya juliana.bedoya@fundacaorenova.org Gerente Geral Socioambiental Fundação Renova Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma) Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Aceito: 06/03/2020 13:18:08 ID: b6d786c2-ec93-4cf4-a5df-234a3a57afa6	DocuSigned by: <i>Juliana Novaes Carvalho Bedoya</i> 9D9AA6C30A12455... Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 177.126.97.77	Enviado: 09/07/2024 14:46:14 Visualizado: 15/07/2024 10:53:55 Assinado: 15/07/2024 11:23:01
Pedro Augusto F. de Paiva Machado pedro.paiva@funarbe.org.br Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma) Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Aceito: 12/07/2024 16:08:37 ID: b47cd384-c0fd-4c90-8a62-530750e65f62	DocuSigned by: <i>Pedro Augusto F. de Paiva Machado</i> 3203A94CE2874B5... Adoção de assinatura: Imagem de assinatura carregada Usando endereço IP: 45.170.75.119	Enviado: 12/07/2024 15:35:59 Visualizado: 12/07/2024 16:08:37 Assinado: 12/07/2024 16:15:56
Rodrigo Gava presidencia@funarbe.org.br Diretor-Presidente Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma) Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Aceito: 15/07/2024 15:31:40 ID: 76127d9d-6720-408b-87ed-81a10b6b5838	DocuSigned by: <i>Rodrigo Gava</i> A764DF99CD1E466... Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 189.23.99.98	Enviado: 12/07/2024 15:36:00 Visualizado: 15/07/2024 15:31:40 Assinado: 15/07/2024 15:33:28
Thomas Lopes Ferreira thomas.ferreira@fundacaorenova.org Gerente de Uso Sustentável da Terra Fundacao Renova Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma) Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Aceito: 29/04/2020 10:12:45 ID: 0c8280df-8649-4064-836b-024b926d88aa	DocuSigned by: <i>Thomas Lopes Ferreira</i> 11008237BDBC4FB... Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 177.125.86.250	Enviado: 09/07/2024 14:46:14 Visualizado: 09/07/2024 14:47:27 Assinado: 09/07/2024 14:48:56

Eventos do signatário	Assinatura	Registro de hora e data
Wellington Cunha Magalhães wellington@ufv.br 063.027.146-13 063.027.146-13 Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)	DocuSigned by:  702441D37697471... Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 200.235.183.63	Enviado: 12/07/2024 15:36:01 Visualizado: 12/07/2024 16:14:38 Assinado: 12/07/2024 16:22:14

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 12/07/2024 16:14:38
ID: e0810d0c-6546-4748-bf9f-ba06b4a44f8b

Wendell Juliano Araujo Fortes
wendell.fortes@fundacaorenova.org
Especialista de Compras
Fundacao Renova
Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

DS



Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado
Usando endereço IP: 152.244.197.222

Enviado: 26/07/2024 16:00:30
Visualizado: 26/07/2024 16:16:54
Assinado: 26/07/2024 16:21:33

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não oferecido através do DocuSign

Eventos do signatário presencial	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de entrega do editor	Status	Registro de hora e data
Evento de entrega do agente	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega intermediários	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega certificados	Status	Registro de hora e data
Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	04/07/2024 15:06:02
Envelope atualizado	Segurança verificada	09/07/2024 11:45:44
Envelope atualizado	Segurança verificada	09/07/2024 11:45:44
Envelope atualizado	Segurança verificada	11/07/2024 16:19:57
Envelope atualizado	Segurança verificada	12/07/2024 15:35:57
Envelope atualizado	Segurança verificada	12/07/2024 15:35:57
Envelope atualizado	Segurança verificada	12/07/2024 15:35:57
Envelope atualizado	Segurança verificada	12/07/2024 15:35:58
Envelope atualizado	Segurança verificada	12/07/2024 15:35:58
Envelope atualizado	Segurança verificada	12/07/2024 15:35:58
Envelope atualizado	Segurança verificada	15/07/2024 15:43:25
Envelope atualizado	Segurança verificada	15/07/2024 16:34:06
Entrega certificada	Segurança verificada	26/07/2024 16:16:54
Assinatura concluída	Segurança verificada	26/07/2024 16:21:33
Concluído	Segurança verificada	26/07/2024 16:21:33

Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico		

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, Fundação Renova (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact Fundação Renova:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: guilherme.campos@fundacaorenova.org

To advise Fundação Renova of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at guilherme.campos@fundacaorenova.org and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from Fundação Renova

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to guilherme.campos@fundacaorenova.org and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with Fundação Renova

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to guilherme.campos@fundacaorenova.org and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’, you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify Fundação Renova as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by Fundação Renova during the course of your relationship with Fundação Renova.