



Termos e Acordos de Cooperação - Orientações

Tendo em vista solicitação de orientação e padronização das informações prestadas relativas às parcerias e cooperações a serem celebradas com o Sesi-SP e o Senai-SP, elencamos os pontos essenciais abaixo:

- 1) Ao firmarem acordos ou termos de cooperação, as Entidades devem definir objetos que guardem correlação com suas funções regimentais de forma a evitar o desvio de finalidade. Assim, necessário elaborar justificativa explicando o contexto e as finalidades que se pretende atingir. Quanto à denominação, caso haja repasse de valores, tratamos de um Termo de Cooperação, mas caso não haja tal repasse, é o caso de um Acordo de Cooperação.
- 2) Os objetos previstos no instrumento devem ser comuns às partes envolvidas, não podendo privilegiar os interesses de um partícipe em detrimento dos interesses dos demais. Nesse sentido, o objeto não pode maquiar uma prestação de serviços, devendo ser de mútuo interesse.
- 3) O termo/acordo deve ser submetido ao Conselho em reunião para aprovação antes de sua celebração. Da mesma maneira, deve-se demonstrar a aprovação da gerência responsável pela parceria.
- 4) Outro documento essencial ao acordo/termo de cooperação é o Plano de Trabalho, que deve conter: descrição detalhada do objeto e de todas as atividades necessárias à sua consecução; projeto básico; descrição das metas a serem atingidas; cronograma de execução; e cronograma de desembolso, se for o caso.
- 5) Por fim, lembramos ainda que, caso a cooperação envolva troca de informações comerciais e/ou industriais, é necessária a celebração de termo de confidencialidade entre as partícipes. No mesmo sentido, caso haja troca de dados das pessoas físicas envolvidas, é necessário que se assine termo de consentimento. E, caso a cooperação envolva questões relacionadas a software, deve-se elaborar outro termo para tratar a troca de dados.