

ACUERDO BILATERAL

Clasificación: 49-2018.

Fecha de Ingreso: 07/11/2018.

Nombre del Acuerdo: Memorando de Entendimiento entre a Secretaria-Geral da Organização dos Estados Americanos através de seu Departamento de Desenvolvimento Humano, Educação e Emprego, e o Grupo Coimbra de Universidades Brasileiras.

Materia: Com a finalidade de seguir promovendo a excelência, o desenvolvimento social e as oportunidades de talento, a SG/OEA e o GCUB concordam em elaborar este Memorando de Entendimiento (doravante MDE) para dar suporte a administração das Bolsas Brasil PAEC OEA/GCUB, en conformidade com os termos e condições previstos na Cláusula II deste MDE e com os Termos de Referência estabelecidos no Anexo I como parte integrante deste MDE.

Partes: SG/ Grupo Coimbra de Universidades Brasileiras.

Referencia: Grupo Coimbra de Universidades Brasileiras.

Fecha de Firma: 02/02/2018 (02 de marzo de 2018).

Fecha de Inicio:

Fecha de Terminación:

Lugar de Firma: Brasilia DF, Brasil; Washington, D.C., EEUU.

Unidad Encargada: Despacho del Secretario General y su Jefe de Gabinete.

Persona Encargada:

Original:

Claves:

Cierre del proceso:

Notas adicionales:

MEMORANDO DE ENTENDIMENTO
ENTRE
A SECRETARIA-GERAL DA ORGANIZAÇÃO DOS ESTADOS AMERICANOS
ATRAVÉS DE SEU DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, EDUCAÇÃO E
EMPREGO
E
O GRUPO COIMBRA DE UNIVERSIDADES BRASILEIRAS

As Partes, a Secretaria-Geral da Organização dos Estados Americanos (doravante SG/OEA), organização internacional de caráter público, com sede no endereço 1889 F St. NW, da cidade de Washington, D.C. 20006, Estados Unidos da América, devidamente representada para este efeito pela Sra. Kim Osborne, Secretária Executiva para o Desenvolvimento Integral da SG/OEA, e o Grupo Coimbra de Universidades Brasileiras (doravante GCUB), localizado no Pavilhão Multiuso 1, Bloco C, Sala CT 04/1, Asa Norte – Caixa Postal 2393 CEP: 70.842-970 - Brasília, DF - Brasil devidamente representado para estes efeitos por sua Diretora Executiva, Professora Rossana Valéria de Souza e Silva,

CONSIDERANDO:

Que, a SG/OEA conta com um Programa de Alianças para a Educação e Capacitação (doravante PAEC), mediante o qual oferece oportunidades de bolsas para estudos de desenvolvimento profissional com o apoio de várias instituições sócias nas Américas e ao redor do mundo;

Que, no dia 01 de agosto de 2017, as Partes firmaram um Memorando de Entendimento (adiante MDE agosto/2017) com o intuito de co-patrocinar bolsas acadêmicas para estudantes de pós-graduação com nacionalidade ou residência em algum dos Estados Membros da OEA, com exceção do Brasil, válidas para os ciclos de estudos que se iniciam no primeiro ou no segundo semestre de 2018 (doravante Bolsas Brasil PAEC OEA/GCUB);

Que no dia 20 de maio de 2011 as Partes firmaram um Acordo Para os Programas de Desenvolvimento Humano (doravante Acordo maio/2011), o qual continua em vigência e também contempla a cooperação entre as partes para desenvolver relações especiais de cooperação e identificar projetos e atividades de interesse comum;

Que o artigo 3.1 do Acordo maio/2011 indica que as Partes poderão levar a frente projetos de colaboração específicos nas áreas de interesse comum. Uma vez obtida a autorização e os fundos respectivos para sua implementação, as Partes elaborarão um memorando de entendimento com os termos e condições aplicáveis para cada projeto ou atividade. Estes documentos especificarão em detalhe as responsabilidades e obrigações mútuas das Partes, incluindo, porém, sem limitar-se, a natureza e o montante do compromisso financeiro assumido por cada uma delas; e

Que a SG/OEA é o órgão central e permanente da Organização dos Estados Americanos (doravante OEA) e tem a faculdade de estabelecer e fomentar relações de cooperação conforme o artigo 112 (h) da Carta da OEA e a Resolução de sua Assembleia Geral AG/RES. 57 (1-0171);

CONCORDAM o seguinte:

CLÁUSULA I
OBJETO

1.1 Com a finalidade de seguir promovendo a excelência, o desenvolvimento social e as oportunidades de talento, a SG/OEA e o GCUB concordam em elaborar este Memorando de Entendimento (doravante MDE) para dar suporte à administração das Bolsas Brasil PAEC OEA/GCUB, em conformidade com os termos e condições previstos na Cláusula II deste MDE e com os Termos de Referência estabelecidos no Anexo I como parte integrante deste MDE.



CLÁUSULA II RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- 2.1 Para cumprir com o objeto deste MDE e apoiar a administração das Bolsas Brasil PAEC OEA/GCUB, o GCUB selecionará e contratará dois (2) Assistentes de Projeto (um em tempo integral e outro em meio período) pelo período de janeiro a dezembro de 2018 para que realizem as atividades descritas no Anexo I.
- 2.2. A SG/OEA entregará ao GCUB a quantia de USD 37,500 para cobrir os salários ou remunerações dos dois (2) Assistentes de Projeto por todo o período de contratação mencionado na cláusula 2.1. A contribuição da SG/OEA será depositada da seguinte forma:

	Número do Depósito	Montante	Data do Depósito
Assistente de Projeto em tempo integral	1	\$ 12,500	Fevereiro 2018
	2	\$ 12,500	Maio 2018
Assistente de Projeto em meio período	3	\$6,250	Fevereiro 2018
	4	\$6,250	Maio 2018

- 2.3. Os quatro (4) depósitos descritos na cláusula 2.2 serão feitos via transferência eletrônica à conta bancária do GCUB no Brasil, mediante entrega dos respectivos informes de trabalho e comprovantes de pagamento de salário dos Assistentes de Projetos em tempo integral e meio período.
- 2.4 O GCUB será responsável por realizar a seleção e a contratação dos Assistentes de Projeto descritos na cláusula 2.1, conforme seus procedimentos e normativas aplicáveis, e em cumprimento com os Termos de Referência do Anexo I.
- 2.5 O GCUB será responsável pelo monitoramento e supervisão do trabalho dos Assistentes de Projeto, devendo assegurar-se que estes cumpram com as atividades descritas no Anexo I de forma satisfatória ao GCUB e à SG/OEA.
- 2.6 O GCUB deverá apresentar à SG/OEA de forma trimestral um relatório técnico-financeiro sobre o cumprimento dos objetivos deste MDE descritos na cláusula 1.1 e os comprovantes de pagamento aos Assistentes de Projeto.

CLÁUSULA III COORDENAÇÃO E NOTIFICAÇÕES

- 3.1 A dependência responsável dentro da SG/OEA por coordenar as atividades da SG/OEA segundo este MDE é o Departamento de Desenvolvimento Humano, Educação e Emprego (doravante DDHEE) e sua Coordenadora é a Sra. Lorine Durski. As notificações e comunicações deverão dirigir-se à referida Coordenadora, ao seguinte endereço, fax e correio eletrônico:

Secretaria Geral da OEA
Departamento de Desenvolvimento Humano, Educação e Emprego
1889 F Street, N.W.
Washington, D.C. 20006
Estados Unidos de América
Tel.: (1-202) 370-4916
Fax: (1-202) 458-3878
Correio eletrônico: ldurski@oas.org



- 3.2 No GCUB, a pessoa responsável pela coordenação das atividades de cooperação previstas neste MDE é sua Diretora Executiva, Professora Rossana Valéria de Souza e Silva. As notificações e comunicações a esta Coordenadora deverão ser enviadas ao seguinte endereço e correio eletrônico:

PMU – Pavilhão Multiuso 1, Bloco C, Sala CT 04/1, Asa Norte – Caixa Postal 2393 CEP: 70.842-970
Brasília – DF, Brasil.
Teléfono y Fax: (55-61) 3321-2330
Correo eletrônico: rossanavsilva@gmail.com;
coordenacao.gcub@grupocoimbra.org.br; paec.gcub@grupocoimbra.org.br

- 3.3 Todas as comunicações e notificações que se derivem deste MDE terão validade unicamente quando forem remetidas por correio, via fac-símile ou por correio eletrônico e sejam dirigidas aos coordenadores nos endereços indicados nos artigos 3.1 e 3.2 deste MDE. Quando as comunicações e notificações forem transmitidas por correio eletrônico, terão validade desde que sejam efetuadas diretamente do endereço eletrônico do Coordenador de uma das Partes ao endereço eletrônico do Coordenador da outra.
- 3.4 Qualquer das partes poderá mudar o órgão responsável, o coordenador designado, o endereço, telefone, fax ou correio eletrônico indicados, notificando à outra Parte previamente e por escrito.

CLÁUSULA IV PRIVILÉGIOS E IMUNIDADES

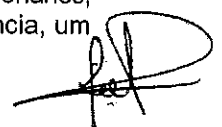
- 4.1 Nenhuma das disposições deste MDE constitui uma renúncia expressa ou tácita aos privilégios e imunidades de que gozam a OEA, a SG/OEA, seus órgãos, seu pessoal e seus bens, em conformidade com a Carta da OEA, os acordos e as leis sobre a matéria, e os princípios e práticas que inspiram o direito internacional.

CLÁUSULA V SOLUÇÃO DE CONTROVERSIAS

- 5.1 Qualquer controvérsia que surja por motivo da aplicação ou interpretação deste MDE deverá ser resolvida mediante negociação direta entre as Partes. Se não houver uma solução satisfatória para ambas, estas submeterão suas diferenças ao procedimento arbitral, de acordo com o Regulamento de Arbitragem vigente da Comissão das Nações Unidas para o Direito Mercantil Internacional (CNUDMI). A sede da arbitragem será Washington, D.C., Estados Unidos da América. Os três árbitros ou, conforme seja o caso, o árbitro único, decidirão se a controvérsia é *amiable compositeur* ou *ex aequo et bono*. A decisão arbitral será final, vinculante e não sujeita a recurso.

CLÁUSULA VI DISPOSIÇÕES GERAIS

- 6.1 As Partes comprometem-se a observar os mais altos padrões éticos e de transparência administrativa em todas as ações e atividades vinculadas ao objeto do presente MDE.
- 6.2 Nada neste MDE será interpretado como base de criação de relações trabalhistas nem comerciais de nenhum tipo entre a SG/OEA e o GCUB e/ou partes envolvidas no presente MDE. As Partes assumem plena responsabilidade pelos danos e prejuízos que sejam consequência das ações ou omissões de seus respectivos representantes, funcionários, empregados e contratados vinculados à execução deste MDE. Se por qualquer circunstância, um



terceiro efetuar alguma reclamação a uma das Partes vinculada a alguma ação ou omissão da outra ou de seus representantes, funcionários, empregados ou contratados vinculados à execução deste MDE, a Parte responsável será, frente ao reclamante, o principal e único obrigado a responder, obrigando-se, ainda, a indenizar a outra parte pelos danos e prejuízos que esta tenha sofrido devido a essas reclamações, incluindo as custas processuais e os honorários advocatícios.

- 6.3 As modificações a este MDE somente poderão ser feitas de comum acordo expressado previamente por escrito pelos representantes das Partes devidamente autorizados. Os instrumentos nos quais constem as modificações figurarão como anexos a este MDE e passarão a fazer parte do mesmo.
- 6.4 Este MDE entrará em vigor a partir de sua assinatura pelos representantes autorizados das Partes, permanecendo vigente até 31 de dezembro de 2018. No entanto, as Partes poderão prorrogar a vigência deste Acordo por mútuo consentimento expressado por escrito por seus representantes devidamente autorizados.
- 6.5 Este MDE poderá ser rescindido com o mútuo consentimento das Partes ou por iniciativa de qualquer uma delas, mediante notificação escrita à outra com antecedência mínima de trinta dias sem necessidade de nexos causal para isso. No entanto, as atividades deste MDE que se encontrem devidamente financiadas poderão continuar até sua conclusão salvo se as Partes decidam o contrário.
- 6.6 A vigência dos artigos 4.1, 5.1 y 6.1 sobreviverá à expiração ou ao término deste MDE.

EM FÉ DO QUAL os devidamente autorizados representantes das Partes firmam este Memorando de Entendimento em três originais no idioma português, nos locais e datas indicadas a seguir:

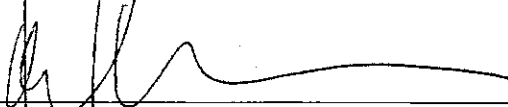
**PELO GRUPO COIMBRA DE UNIVERSIDADES
BRASILEIRAS:**



Rossana Valéria de Souza e Silva
Diretora Executiva

Local: Brasília DF, Brasil
Data:

**PELA SECRETARIA-GERAL DA
ORGANIZAÇÃO DOS ESTADOS
AMERICANOS:**



Senhora Kim Osborne
Secretária Executiva para o Desenvolvimento
Integral

Washington DC, USA
Data: 2018-02-02

ANEXO I

Termos de Referência

Serviços de Administração e Coordenação

Responsabilidades dos Assistentes de Projeto:

- Ser o principal ponto de contato dos bolsistas e das universidades brasileiras participantes no programa PAEC.
- Ser o vínculo entre as universidades brasileiras e a SG/OEA para todas as atividades de coordenação dos programas PAEC.
- Dar apoio na continuidade das propostas da SG/OEA com o Governo Brasileiro.
- Apoiar os bolsistas no Brasil através de atividades como: obter informação relevante sobre temas de subsistência, transporte, moradia, seguro médico, etc.
- Monitorar a chegada dos estudantes nas cidades de estudo através de chamadas telefônicas ou via e-mail; disponibilidade de atenção em horários de trabalho para responder a perguntas ou emergências que os bolsistas possam ter.
- Fazer seguimento com as universidades para obter informações acadêmicas semestrais dos bolsistas.
- Supervisionar a preparação de documentos e comunicações necessárias com as universidades e as comissões científica de avaliação de estudantes.
- Realizar atividades de "Helpdesk" respondendo a perguntas e dando informação durante todo o processo do programa, desde o anúncio da convocatória, passando pela seleção e até a chegada dos estudantes à cidade de estudos.
- Apoiar as atividades de anuncio, promoção, divulgação e apoio do PAEC OEA-GCUB.
- Ser o ponto de contato para os estudantes e realizar trabalhos de comunicação e apoio com os assessores acadêmicos das universidades para que possam apoiar os bolsistas, para o qual também deverá fazer seguimento semestral dos relatórios acadêmicos dos bolsistas.
- Dar apoio à preparação de documentos necessários durante o processo de avaliação e seleção. Ajudar na preparação de Comunidades Virtuais e "Rosters" de candidatos.
- Preparar comunicações para envio aos alunos e às Universidades. Realizar traduções não oficiais de documentos.
- Dar apoio em todos os processos relacionados com a entrega de subsídios únicos aos bolsistas selecionados pelo Programa PAEC OEA-GCUB. Entre as atividades estão: dar seguimento à transferência do dinheiro pago pela SG/OEA ao GCUB, gerenciar a distribuição do dinheiro aos bolsistas, monitorar e solicitar recibo de pagamento dos subsídios por estudante e estar disponível para responder qualquer inquietação dos assessores nas universidades e dos bolsistas.
- Dar apoio na logística e organização de qualquer evento que seja realizado com ou para os bolsistas, incluindo planejamento do evento, reserva de hotéis e/ou bilhetes aéreos, organização da agenda, ser o ponto de contato para perguntas, etc.

- Notificar a SG/OEA sobre qualquer eventualidade ou sucesso relacionado com a permanência regular dos bolsistas nas universidades y/ou no Brasil.
- Entregar relatórios das atividades anteriormente mencionadas conforme solicite SG/OEA.