



Ministério da Educação
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças
Diretoria de Convênios e Projetos

CHECKLIST

CONVÊNIOS, ACORDO E PARCERIAS INTERNACIONAIS _ INTERCÂMBIO

NUP: 23086. XXXXXX/XXXX-XX

Legenda: S = Sim; N = Não; NSA = Não se aplica

Nº	DOCUMENTOS/REQUISITOS	LEGENDA	DOC. SEI Nº
1	Abertura do Processo no Sistema SEI Criar a Capa do processo --- disponível no SEI (assinar eletronicamente)		
2	Ofício da outra Instituição participante, manifestando interesse na celebração		
3	Justificativa, apresentando a parceria que se pretende firmar e justificando o pedido, de forma que fique evidenciado o interesse institucional/viabilidade/ interesse público.		
4	Plano de trabalho para desenvolvimento da cooperação acadêmica		
5	Aprovação pela Chefia Departamental/Colegiado - Unidade Acadêmica ou setor demandante		
6	Indicação do coordenador, contendo nome completo, matrícula SIAPE, CPF e e-mail, assinado pela chefia imediata		
7	Termo de compromisso do coordenador		
8	Termo de responsabilidade do participante e autorização da chefia imediata		
9	Aprovação de Continuidade do processo pela Reitoria		
10	Página de apresentação da instituição estrangeira		
11	Tradução da Página de apresentação da instituição, documentos da instituição estrangeira		
12	Minuta do instrumento jurídico e tradução		
13	Comprovante de proficiência do tradutor/servidor		

14	Nota Técnica DRI		
15	Análise do processo e aprovação pela PRPPG		
16	Atos de nomeação/designação de autoridade e demais agentes públicos		
17	Aprovação Conselho de Pesquisa e Extensão – CONSEPE		
18	Certidão de certificação processual		
19	Ofício DCP/Pró-reitoria e Reitoria -Envio da PGF para emissão de parecer		

Obs:

1. Os documentos deverão ser gerados e assinados no Sistema SEI e a documentação externa deverá ser elaborada de forma eletrônica (PDF) com assinatura digital.

Nº	DOCUMENTOS/REQUISITOS	LEGENDA	DOC. SEI Nº
1	Solicitação de aditamento. Prazo : no mínimo 60 dias antes do vencimento do instrumento jurídico.		
2	Manifestação de interesse/concordância em celebrar o Termo Aditivo		
3	Justificativa (justificar o pedido de continuidade do projeto e aditamento da parceria)		
5	Aprovação da Autoridade competente(Reitoria)		
7	Tradução dos documentos inseridos no processo da instituição estrangeira		
8	Minuta e plano de trabalho atualizados e a sua respectiva tradução		
9	Certidão de certificação processual		
10	Ofício DCP/Pró-reitoria e Reitoria -Envio da PGF para emissão de parecer (se não houver parecer referencial)		

Referência: 1- RESOLUÇÃO CONSU Nº. 12, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2016.