



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 <b>60 dias</b> 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.