**LISTA DE VERIFICAÇÃO A – TERMOS ADITIVOS/APOSTILAMENTOS A INSTRUMENTOS QUE**

**NÃO ENVOLVEM RECURSOS FINANCEIROS**

**MODELO DCCAc/PROPLAN**

São os atos administrativos e documentos necessários à instrução do processo de formalização de Termos Aditivos/Apostilamentos a Acordos de Cooperação com a UFPE. A legislação pertinente pode ser localizada no Manual DCCAc/PROPLAN disponível em <https://www.ufpe.br/proplan/convenios>.

**Orientações:**

1. Na coluna “Formato do Documento”, quando constar a opção “Carregar no Sipac o modelo”, significa que existe documento padrão cadastrado no SIPAC para carregamento e preenchimento. A orientação para carregar o modelo consta disponível em <https://www.ufpe.br/proplan/convenios>;
2. Na coluna “Nº do Doc.” deve-se informar o Número de Ordem do documento inserido no Processo Administrativo Eletrônico;
3. Utilizar NSA – Não se Aplica na coluna “Nº do Doc.”, quando for o caso, e em seguida justificar ao final deste documento no campo de “observações e informações complementares”;
4. Todos os documentos (nato digitais ou cópias) anexados ao processo devem ser assinados eletronicamente pelos servidores que constem nos documentos.

**Verificação:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item**  | **Documento** | **Formato do Documento** | **Exigência** | **Nº do Doc.** |
|  | Requerimento com a solicitação de alteração devidamente justificada. | Formato PDF | Obrigatório |  |
|  | Declaração do Coordenador. (Docente com vínculo funcional ativo na UFPE). | Carregar no Sipac o modelo: DCCAC 2 – DECLARAÇÃO COORDENADOR | Se houver alteração do Coordenador |  |
|  | Declaração da chefia imediata para participação dos servidores da UFPE no Projeto. | Carregar no Sipac o modelo: DCCAC 3 – DECLARAÇÃO SERVIDORES | Se houver inclusão de novos servidores da UFPE no projeto |  |
|  | MINUTA do Termo Aditivo ou Apostilamento, conforme o caso.(modelo definido pelo financiador).  | Formato PDF | Obrigatório |  |
|  | PLANO DE TRABALHO atualizado assinado eletronicamente pelo Coordenador do Projeto.Para preenchimento, observar as exigências contidas no Anexo I do Manual DCCAc/PROPLAN. | Formato PDF  | Obrigatório |  |
|  | A presente lista de verificação deverá ser inserida no processo devidamente preenchida. | Formato PDF | Obrigatório |  |

|  |
| --- |
| **Observações e Informações Complementares** |
|  |

**Assinam eletronicamente este documento:**

O(a) servidor(a) “INSERIR NOME DO SERVIDOR”, matrícula SIAPE nº “XXXXXXX”, responsável pelo preenchimento desta lista de verificação.

O(a) servidor(a) “INSERIR NOME DO SERVIDOR”, matrícula SIAPE nº “XXXXXXX”, coordenador(a) do projeto.