**ANEXO VIII**

**CHECK LIST PARA TRAMITAÇÃO DE CONVÊNIOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Descrição** | **Indicação de página ou indicação de não se aplica** |
| Ofício da instituição interessada, com proposta dirigida ao Reitor, manifestando o interesse de celebração do Convênio.  |  |
| Manifestação, pela SCII da UDESC, quando se tratar de convênios internacionais.  |  |
| Requerimento de celebração de convênio e congêneres, com a concordância da Direção Geral ou Pró-Reitoria, conforme anexo I. |  |
| Minuta do convênio a ser firmado. |  |
| Mínimo de 02 (duas) vias rubricadas do convênio a ser firmado (em caso do contrato ser assinado fisicamente). |  |
| Plano de trabalho, caso se trate de convênios, com instituições privadas, que envolvam recursos financeiros, conforme anexo II.  |  |
| Plano de trabalho, caso se trate de convênios, com instituições públicas, que envolvam recursos financeiros, conforme anexo III |  |
| Termo de Confidencialidade e Sigilo, quando se tratar de convênio que envolva atividades de pesquisa, conforme anexo IV. |  |
| Tradução do convênio, elaborada por servidor da Universidade, caso se trate de convênio internacional, quando não for na língua oficial do Brasil. |  |
| Declaração do servidor professor de não alocação de carga horária no PTI da UDESC, nos casos em que exista previsão de pagamento de gratificação/bolsa, conforme anexo V. |  |
| Declaração do servidor técnico de não alocação de carga horária no expediente da UDESC, conforme anexo VI.  |  |
| Cópia do Estatuto Social da conveniada ou documento que comprove a identificação do responsável e, no caso de instituições públicas, ato que comprove a nomeação e posse do dirigente. |  |
| Cópia dos documentos (RG e CPF) do responsável pela assinatura do convênio, por parte da conveniada. |  |
| Declaração de reserva orçamentária, emitida pelo Pró-reitor de Planejamento, quando houver contrapartida financeira, por parte da UDESC.  |  |
| Quadro de especificação para pagamento de gratificação, conforme anexo VII, quando houver previsão de pagamento de gratificação para servidores.  |  |

Responsável pela montagem do processo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura SGP-e