



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO
CAMPUS DIADEMA**

DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**CHECK LIST DA DOCUMENTAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO DE
SOLICITAÇÃO DE PARCERIA/CONVÊNIO**

PROJETO:

EMPRESA:

COORDENAÇÃO:

Documentos		Verificação
Doc.1	Projeto/Plano de Trabalho, devidamente assinado por seu Coordenador. O Plano de Trabalho deverá obedecer ao disposto no art. 116, da Lei nº 8.666/93;	
Doc.2	Planilha de ressarcimento (quando houver repasse financeiro)	
Doc.3	Documento Oficial de Demanda (DOD), se for o caso.	
Doc.4	Pedido de Celebração de Convênios devidamente assinado pelo coordenador do projeto e pelo Chefe de departamento.	
Doc.5	Memorando de encaminhamento para aprovação na Congregação do <i>campus</i> . O memorando é feito pelo chefe de departamento.	
Doc.6	Aprovação do projeto na Congregação do campus; Será emitido memorando de aprovação do acordo e indicação do coordenador.	
Doc.7	Minuta da parceria devidamente preenchida;	
Doc.8	Ofício de encaminhamento do projeto, endereçado à Magnífica Reitora, assinado pelo coordenador do projeto e pelo chefe de departamento, demonstrando o objetivo da parceria, a vantajosidade e o interesse da Unifesp que motivam a assinatura do acordo;	

Documentos específicos para pessoa jurídica de direito privado:

Doc.9	Atos constitutivos vigentes da instituição com a qual se deseja formalizar a parceria (estatuto, contrato social, lei de criação ou outro);	
Doc.10	Certidões de regularidade da empresa ou instituição (federal , municipal , estadual , FGTS e trabalhista).	
Doc.11	Cópia simples dos documentos pessoais do representante legal da entidade;	
Doc.12	Ata de eleição dos atuais representantes legais da entidade (se for o caso).;	
Doc.13	Procuração (se for o caso).	

***Podem ser solicitados documentos adicionais de acordo com especificidade de cada projeto.**