**Atualização de Plano de Trabalho**

**Processo nº:** [indicar o número do processo no SUAP]  
**Projeto:** [título do projeto]  
**Coordenador(a):** [nome do coordenador(a)]  
**Fundação de Apoio:** [nome da fundação]

**1. Contextualização**

[Breve descrição do projeto, citando convênio/TED/contrato vinculado e informando que se trata de solicitação de atualização do Plano de Trabalho.

Ex.: "O presente parecer refere-se à análise da proposta de atualização do Plano de Trabalho do Projeto XXX, desenvolvido em parceria com a Fundação YYY."]

**2. Alterações Propostas**

[Descrever de forma clara quais itens do plano sofreram alteração. Ex.:

* Remanejamento de rubrica de material de consumo para serviços de terceiros;
* Inclusão de novos equipamentos;
* Ajuste nos valores de diárias;
* Exclusão de determinada atividade.

Sempre enumerar as alterações.]

**3. Justificativas**

[Apresentar as razões pelas quais a alteração é necessária, vinculando-as à execução do objeto pactuado.

Ex.: "A alteração visa atender à demanda operacional decorrente da ampliação da equipe, sem alterar o objeto ou escopo do projeto."]

**4. Impactos no Objeto e no Escopo**

[Declarar expressamente que as alterações **não modificam o objeto nem o escopo do projeto**.

Ex.: "As alterações propostas não modificam o objeto pactuado, permanecendo inalteradas as metas, finalidades e resultados esperados."]

**5. Impactos Financeiros e de Prazo**

[Indicar se houve ou não mudança no valor total do projeto ou no prazo de execução.

Ex.:

* "Não há alteração no valor global nem no prazo de execução."

Ou

* "A atualização implica necessidade de prorrogação de prazo em 3 meses, devendo ser observados os trâmites de aditamento."]

**6. Conclusão e Encaminhamentos**

[Concluir de forma objetiva, indicando se a alteração é tecnicamente pertinente e recomendada, e qual fluxo deve ser seguido: atualização simples ou aditivo/apostilamento.

Ex.:  
"À vista do exposto, entende-se que as alterações propostas são pertinentes e contribuem para a consecução do objeto, não acarretando modificação do prazo ou valor global do projeto. Assim, recomenda-se a atualização do Plano de Trabalho e o encaminhamento ao Gabinete do Reitor para as providências cabíveis junto à Fundação de Apoio."

OU

"À vista do exposto, considerando que a alteração impacta o prazo de execução, recomenda-se a adoção do fluxo de aditivo contratual, com posterior submissão à Procuradoria Jurídica."]

**Local e Data:**  
**Responsável pelo Parecer:** [nome, cargo e assinatura]