Ofício Nº [XXX]/[XXXX] – [Sigla da Instituição/Departamento]

À

Coordenação Geral da Unidade Executiva do Fundo Paraná – UEF

SETI – Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Curitiba, PR

**Assunto: Solicitação de Alteração no Projeto – Termo Nº [inserir o número do termo] - [inserir título do projeto]**

Prezado(a) Coordenador(a) Geral,

Com os nossos cordiais cumprimentos, submetemos à vossa apreciação a presente solicitação de alteração para o projeto em referência, com o objetivo de otimizar sua execução e garantir o alcance dos resultados pactuados.

As informações detalhadas do projeto e da alteração pleiteada seguem abaixo:

**Identificação do Projeto**

Nome da Instituição

|  |
| --- |
|  |
| Nº do Termo |  | Título do Projeto  |
|  |  |  |

**Objeto da Solicitação**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Alteração de Cronograma |
|  | Alteração de Membro de Equipe ou Coordenador |
|  | Aditivo de Prazo |
|  | Aditivo de Valor |
|  | Rescisão de Contrato |
|  | Recomposição Orçamentária |
|  | Remanejamento entre itens |

**(anexar o formulário específico de cada solicitação)**

**Justificativas**

Incluir fatos que justifiquem a solicitação.

[Município), [Dia] de [Mês] de [Ano].

**[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO]**

*Reitor/ [NOME DA INSTITUIÇÃO]*

**[NOME DO COORDENADOR DO PROJETO]**

*Coordenador do Projeto/ [NOME DA INSTITUIÇÃO]*