

4.1 Documentos necessários para formalização de Parcerias com instituições públicas

- Ofício da unidade organizacional (IF Baiano) interessada na celebração do Convênio, solicitando e justificando o pedido, manifestando a anuência na Celebração do Convênio;
- Ofício do órgão interessado na celebração do convênio solicitando e justificando o pedido, manifestando a anuência na Celebração do Convênio;
- Formulário de solicitação de parcerias assinado por diretor (a) do *Campus*, diretor(a) sistêmico (a) ou pró-reitor (a);
- Ato de posse ou portaria de nomeação no cargo do representante legal atual da outra instituição parceira;
- Documentos do representante legal da instituição parceira: RG e CPF;
- Comprovante de endereço da instituição parceira (qualquer cópia dos últimos 3 meses);
- Em caso de substituição do representante legal da instituição parceira, apresentar: portaria de substituição para o período, constando a outorga de poderes, bem como RG e CPF. Nesta situação, a minuta será confeccionada com o nome do substituto, que deve assinar a minuta aprovada, e terá a data do período da substituição;
- Certidões da Instituição Parceira:
 - Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Ministério da Fazenda emitida através do link:
http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp
 - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União emitida através do link:
<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>
 - Certidão Negativa de Débitos em relação ao INSS (CND/INSS) emitida através do link:
<http://cnd.dataprev.gov.br/cws/contexto/cnd/cnd.html>
 - Consulta de Regularidade Fiscal do FGTS (CRF/FGTS) emitida através do link:
<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>
- **Plano de trabalho** aprovado pelos partícipes preenchido adequadamente, com o objeto, incluindo cronograma, plano de aplicação e cronograma de desembolso;

4.2 Documentos necessários para formalização de Parcerias com instituições

privadas

- Ofício da unidade organizacional (IF Baiano) interessada na celebração do Convênio, solicitando e justificando o pedido, manifestando a anuência na Celebração do Convênio.
- Ofício do órgão interessado na celebração do convênio solicitando e justificando o pedido, manifestando a anuência na Celebração do Convênio;
- Formulário de solicitação de parcerias assinado por diretor (a) do *Campus*, diretor(a) sistêmico (a) ou pró-reitor (a); (**colocar o link para formulário**)
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor da instituição.
- Ata de eleição dos atuais representantes legais da entidade, devidamente registrada.
- Documentos do representante legal da instituição parceira: RG e CPF;
- Comprovante de endereço da instituição parceira (qualquer cópia dos últimos 3 meses);
- Procuração, se for o caso, devidamente registrada em Cartório, acompanhada de cópia do RG e CPF da pessoa a quem os poderes foram delegados.
- Certidões da Instituição da Parceira:
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral emitida através do link: http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp
 - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União emitida através do link: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>
 - Certidão Negativa de Débitos em relação ao INSS (CND/INSS) emitida através do link: <http://cnd.dataprev.gov.br/cws/contexto/cnd/cnd.html>
 - Consulta de Regularidade Fiscal do FGTS (CRF/FGTS) emitida através do link: <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>
- **Relatório de visita institucional** realizado pelo juiz ou representante, quando se tratar de convênio com central de penas e medidas alternativas
- **Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, quando se tratar de instituição que desenvolva suas atividades diretamente com crianças e adolescentes.
- **Plano de trabalho** aprovado pelos partícipes preenchido adequadamente, com o objeto, incluindo cronograma, plano de aplicação e cronograma de desembolso; (colocar link para acessar o modelo de plano de trabalho)