MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO

CHECK LIST - EAD

Formalização de Parcerias Institucionais com instituições Públicas

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:

Da Instituição Parceira

☐ Ofício de entendimento entre as partes;

☐ Ato de posse ou portaria de nomeação no cargo do representante legal atual da outra instituição parceira (quando instituição pública);

☐ RG e CPF do representante legal do órgão/instituição parceira;

☐ 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;

☐ Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral na Receita Federal emitida através do link: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp

☐ Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União emitida por meio do link:
https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj
* Nos casos que couber, apresentar a Certidão Positiva com efeito de Negativa;

☐ Consulta de Regularidade Fiscal do FGTS (CRF/FGTS) emitida por meio do link: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf

Do IF Baiano

☐ Declaração, assinada pelo(a) Diretor(a)-Geral do *Campus* ou por seu(a) substituto(a) legal de que todos os trâmites do processo foram cumpridos, toda a comprovação documental exigida está anexada, não havendo pendências e/ou impedimentos legais que obstem a propositura do mesmo;
* Quando a parceria for iniciada no campus.

☐ Declaração, assinada pelo(a) Pró-reitor(a), Diretor(a) Sistêmico(a) ou do(a) gestor(a) máximo(a) da unidade de solicitação da parceria, de que todos os trâmites do processo foram cumpridos, toda a comprovação documental exigida está anexada, não havendo pendências e/ou impedimentos legais que obstem a propositura do mesmo;
* Quando a parceria for iniciada na Reitoria.

☐ Parecer da Diretoria Acadêmica e/ou da Coordenação de Pesquisa, e/ou da Coordenação de Extensão e/ou da Coordenação de Curso envolvidas, no qual o responsável da área técnica deverá analisar o plano de trabalho, o mérito da proposta, a reciprocidade de interesse de ambas as partes, a viabilidade de sua execução, a verificação do cronograma de desembolso (se for o caso), a descrição dos meios e dos

procedimentos disponíveis para fiscalização, a designação da parceria e de sua comissão de monitoramento e avaliação;

☐ Parecer das Pró-reitorias de Ensino, e/ou Extensão, e/ou Pesquisa e Inovação e/ou Diretorias Sistêmicas envolvidas, no qual o responsável da área técnica deverá analisar o plano de trabalho, o mérito da proposta, a reciprocidade de interesse de ambas as partes, a verificação do cronograma de desembolso (se for o caso), a descrição dos meios e dos procedimentos disponíveis para fiscalização, a designação da parceria e de sua comissão de monitoramento e avaliação;

☐ Plano de trabalho, conforme modelo disponibilizado pela PRODIN, por meio do link: https://ifbaiano.edu.br/portal/prodin/copin/, ou conforme modelo apresentado pela entidade parceira;

☐ Termo do Acordo, conforme modelo disponibilizado pela PRODIN, conforme link: https://ifbaiano.edu.br/portal/prodin/copin/, ou conforme modelo apresentado pela entidade parceira.