**Encaminhamento de Processos Eletrônicos para a DRI/PROPLAN**

**Convênios decorrentes de chamadas por adesão com interveniência de fundação de apoio**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO | Consta (Nº sei) | Não consta (justificar) |
| Documentos |
| **DOCUMENTOS DO PROJETO** | | |
| Justificativa (documento disponível no SEI), apresentando a parceria que se pretende firmar e justificando o pedido, de forma que fique evidenciado o interesse institucional. Solicita-se ao coordenador da parceria e o Diretor do Campus que assinem o documento. |  |  |
| Edital de Chamada Pública da Concedente |  |  |
| Projeto submetido e assinado por seu autor (coordenador) |  |  |
| Resultado da Chamada Pública que comprove a seleção do projeto submetido |  |  |
| Plano de trabalho (projeto) ajustado pela Concedente (se for o caso) |  |  |
| Projeto básico |  |  |
| Minuta do Instrumento Jurídico (convênio) |  |  |
| **DOCUMENTOS DA FUNDAÇÃO DE APOIO** | | |
| Estatuto Social e alterações |  |  |
| Ata de eleição dos representantes legais |  |  |
| Cópia dos documentos pessoais dos representantes legais |  |  |
| Portaria de credenciamento da Fundação junto ao GAT/MEC-MCTIC |  |  |
| Portaria de autorização da Fundação junto ao GAT/MEC-MCTIC |  |  |
| Certidões Negativas ( Receita Federal, FGTS e Trabalhista) |  |  |
| Consultas de Adimplência (CADIN e Consolidada TCU) |  |  |
| **OUTROS DOCUMENTOS** | | |
| Ata do colegiado com a aprovação do projeto |  |  |
| Declaração quanto ao recebimento de bolsas por servidores (observância ao teto remuneratório e limite de carga horária) |  |  |
| Termo de responsabilidade do coordenador |  |  |
| Termo de responsabilidade do fiscal |  |  |
| **A instrução do processo eletrônico deve conter todos os documentos/requisitos acima descritos.** | | |
| Outros: |  |  |

**Diretoria de Relações Institucionais/DIR/PROPLAN**

d[ri.proplan@ifpr.edu.br](mailto:cri@ifpr.edu.br)