



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Reitoria

Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG
- www.ifmg.edu.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021

Dispõe sobre o estabelecimento de fluxos e procedimentos para formalização de convênios, acordos, parcerias e outros ajustes entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais (IFMG) e instituições públicas ou privadas.

O PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 255 de 13 de Março de 2017, publicada no DOU de 14 de Março de 2017, Seção 2.

Considerando os instrumentos legais abaixo e suas alterações posteriores:

- I. A Constituição Federal de 1988;
- II. Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;
- III. Lei 8.958, de 20 de dezembro de 1994;
- IV. Lei nº. 9.790, de 23 de março de 1999;
- V. Lei nº. 10.973, de 2 de dezembro de 2004;
- VI. Lei nº. 13.019, de 31 de julho de 2014;
- VII. Decreto nº. 3.100, de 30 de junho de 1999;
- VIII. Decreto nº. 6.170, de 25 de julho de 2007;
- IX. Decreto nº. 7.423, de 31 de dezembro de 2010;
- X. Decreto nº. 8.240, de 21 de maio de 2014;
- XI. Decreto nº. 8.726, de 27 de abril de 2016;
- XII. Decreto nº. 9.283, de 7 de fevereiro de 2018;
- XIII. Portaria Interministerial nº. 424, de 30 de dezembro de 2016.

RESOLVE:

APROVAR e estabelecer os fluxos e procedimentos para realização de convênios, acordos, parcerias e outros ajustes entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais (IFMG) e instituições públicas ou privadas, nacionais

ou internacionais, conforme segue.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I. Acordo de Cooperação - Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros;

II. Acordo de Cooperação Internacional - Instrumento para estabelecimento de cooperação técnica, acadêmica e científica com instituições internacionais sem repasse de recursos financeiros.

III. Acordo de Cooperação Técnica - Instrumento jurídico hábil para a formalização, entre órgãos e entidades da Administração Pública ou entre estes e entidades privadas, de interesse na mútua cooperação técnica, visando à execução de programas de trabalho, projeto/atividade ou evento de interesse recíproco, da qual não decorra obrigação de repasse de recursos entre os partícipes;

IV. Acordo de Parceria - Instrumento jurídico celebrado por Instituição Científica, tecnológica e de Inovação (ICT) com instituições públicas ou privadas para realização de atividades conjuntas de pesquisa científica e tecnológica e de desenvolvimento de tecnologia, produto, serviço ou processo, sem transferência de recursos financeiros públicos para o parceiro privado;

V. Contrato - Ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que há um acordo de vontade para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas.

VI. Convênio - Acordo, ajuste ou qualquer outro instrumento que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União e tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando a execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;

VII. Convênio de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação (ECTI) - instrumentos que tenham como partícipes Instituição Federal de Ensino Superior - IFES ou demais Instituição Científica e Tecnológica - ICT, fundações de apoio, e empresas públicas ou sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, visando às finalidades de pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico, estímulo e fomento à inovação, e apoio a projetos de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional, com transferência de recursos financeiros ou não financeiros, em parceria com entidades privadas, com ou sem fins lucrativos, envolvendo a execução de projetos de interesse recíproco, podendo contar ainda com a participação de organizações sociais, que tenham contrato de gestão firmado com a União, na forma da Lei nº 8.958, de 1994;

VIII. Memorando de Entendimento - Termo que designa o mesmo que o protocolo de intenções, a ser utilizado no âmbito das relações institucionais internacionais e que se destina a registrar princípios gerais que orientarão a relação entre as partes, sem transferência de recursos financeiros.

IX. Protocolo de Intenções - Documento de natureza preliminar e genérico que prevê atividades futuras a serem formalizadas através de acordo específico, assinado por instâncias mais elevadas das instituições partícipes. A celebração do Protocolo de Intenções não permite a realização de nenhuma atividade, serve apenas para celebrar a “intenção de fazer algo”, sendo que para realizar qualquer atividade, será necessário celebrar um acordo específico, conforme for o caso, com Plano de Trabalho e aprovação nas instâncias pertinentes.

X. Termo de Colaboração - Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros;

XI. Termo de Fomento - Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;

XII. Termo de Parceria - Instrumento passível de ser firmado entre o Poder Público e as entidades qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs) destinado à formação de vínculo de cooperação entre as partes, para o fomento e a execução das atividades de interesse público previstas no art. 3º da Lei. nº 9.790, de 23 de março de 1999;

CAPÍTULO II

DAS FASES PARA CELEBRAÇÃO DOS AJUSTES

Art. 2º. As fases que compõem a formalização de convênios, acordos, parcerias e outros ajustes pelo IFMG são:

I. Negociação: fase inicial da formalização que compreende a manifestação do interesse entre os parceiros, a negociação de termos e responsabilidades, bem como o momento em que todos os documentos para as etapas seguintes são discutidos e providenciados;

II. Proposição: etapa composta pela confecção, envio e análise do plano de trabalho e início do processo administrativo interno;

III. Celebração: impõe a comprovação do preenchimento dos requisitos legais, a assinatura do instrumento de convênio, acordo, parceria e outro ajuste e a publicação dos atos administrativos oriundos do mesmo;

IV. Execução: fase por meio da qual ocorre a execução do objeto previsto no instrumento formalizado e no plano de trabalho. Somente poderá ser efetivada após as fases anteriores;

V. Encerramento: fase realizada mediante prestação de contas, quando

necessária, e assinatura de termo de encerramento do ajuste.

Art. 3º. O proponente do ajuste deverá aguardar a formalização do instrumento entre os responsáveis pelas instituições partícipes para início das atividades propostas no plano de trabalho.

Art. 4º. As modalidades de ajustes e suas respectivas formalizações se darão através de diferentes instrumentos, respeitada a legislação vigente e de acordo com sua finalidade e natureza jurídica dos partícipes.

CAPÍTULO III

DO FLUXO DE FORMALIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS E AJUSTES

Art. 5º. O processo administrativo para firmamento dos instrumentos e ajustes previstos no Art. 1º desta Instrução Normativa deverá ser instruído no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme abaixo e fluxo disponível no ANEXO I:

- I.** Abertura de processo SEI do tipo **Parceria: Formalização**;
- II.** Plano de Trabalho conforme documento modelo SEI do tipo **Parceria: Plano de Trabalho**, exceto para Protocolo de Intenções e Memorando de Entendimento;
- III.** Documento comprovando a disponibilidade orçamentária quando envolver recursos financeiros do IFMG;
- IV.** Proposta para gestão administrativa e financeira da fundação de apoio quando esta for envolvida.
- V.** Parecer Técnico do(a) diretor(a) ou coordenador(a) da área a qual o objeto do ajuste esteja vinculado (ensino, pesquisa, extensão, administração, assessoria internacional etc);
- VI.** Parecer do(a) diretor(a) geral/diretor do campus;
- VII.** Aprovação do Órgão Colegiado Acadêmico, quando envolver fundação de apoio, ficando dispensado nesta hipótese a aplicação dos incisos V e VI deste artigo;
- VIII.** Parecer do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT), quando envolver Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - PD&I;
- IX.** Parecer da Assessoria Internacional (Arinter), quando envolver parceria internacional;
- X.** Parecer da Pró Reitoria relacionada quanto ao objeto do ajuste;
- XI.** Documentos de Habilitação jurídica e fiscal da(s) instituição(ões) parceira(s), conforme Anexo II desta Instrução Normativa;
- XII.** Minuta do ajuste;
- XIII.** Parecer Jurídico da Procuradoria Federal vinculada ao IFMG;
- XIV.** Ajuste assinado pelo Reitor;
- XV.** Ajuste assinado pela(s) outra(s) parte(s);

XVI. Ajuste assinado por duas testemunhas;

XVII. Publicação no Diário Oficial da União (DOU).

§1º. Os documentos dos incisos V, VI, VIII, IX e X deste artigo poderão ser substituídos pela assinatura dos agentes neles citados no documento do inciso II.

§2º. Caberá aos agentes citados nos incisos V, VI e VII avaliar a disponibilidade de todos os recursos previstos no plano de trabalho, incluindo compartilhamento de recursos humanos e infraestrutura.

§3º. Nas hipóteses de Protocolo de Intenções e Memorando de Entendimento deverão ser inseridos documentos modelo SEI do tipo **Parceria: Plano de Trabalho Protocolo Intenções** ou **Parceria: Plano de Trabalho Memorando Entendimento**, respectivamente, em substituição ao documento previsto no inciso II.

§4º. Outros documentos poderão ser solicitados para embasamento e formalização dos ajustes previstos nesta Instrução Normativa, independentemente de sua previsão explícita.

§5º. O Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) deverá participar do processo de elaboração dos Planos de Trabalho previstos no Art. 5º, II e §3º nos assuntos de sua atribuição.

Art. 6º Os processos relacionados ao Polo de Inovação Tecnológica do IFMG seguirão fluxo próprio, descrito abaixo, em virtude de suas especificidades e relação com a Empresa Brasileira de Pesquisa e Inovação Industrial EMBRAPPII:

I. Abertura de processo SEI do tipo **Parceria: Formalização**;

II. Plano de Trabalho conforme documento modelo EMBRAPPII;

III. Carta de aceite para desenvolvimento de Projeto PD&I da entidade do setor privado envolvida;

IV. Proposta para gestão administrativa e financeira da fundação de apoio quando esta for envolvida.

V. Parecer do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT);

VI. Minuta do ajuste;

VII. Parecer Jurídico da Procuradoria Federal vinculada ao IFMG;

VIII. Ajuste assinado pelo Diretor Geral do Pólo de Inovação;

IX. Ajuste assinado pela(s) outra(s) parte(s);

X. Ajuste assinado por duas testemunhas;

XI. Publicação no Diário Oficial da União (DOU).

Parágrafo único. O Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) deverá participar do processo de elaboração do Plano de Trabalho previsto no Art. 6º, II nos assuntos de sua atribuição.

Art. 7º. Os processos de formalização de instrumentos e ajustes com tramitação em órgãos externos deverão ser registrados no SEI do IFMG, respeitando os procedimentos e modelos de documentos do órgão externo e observada a equivalência dos mesmos com os documentos previstos nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O registro no SEI do IFMG, previsto no caput, poderá ser feito por meio do envio do processo SEI do órgão externo para o SEI do IFMG, ou, não sendo possível, por meio da criação de processo no SEI do IFMG com anexação de cópia dos documentos do processo do órgão externo.

CAPÍTULO IV DAS ALTERAÇÕES

Seção I - Dos Tipos de Alterações

Art. 8º. São tipos de alterações nos instrumentos e ajustes firmados pelo IFMG de que trata esta Instrução Normativa:

- I. Alteração de vigência;
- II. Alteração de coordenador/fiscal;
- III. Alteração de plano de trabalho.

Seção II - Da Alteração de Vigência

Art. 9º. O processo administrativo para formalização de alteração de vigência deverá ser instruído no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme abaixo e fluxo disponível no ANEXO I:

- I. Abertura de processo SEI do tipo **Parceria: Alteração**;
- II. Documento indicando concordância dos partícipes em relação à prorrogação;
- III. Solicitação de prorrogação conforme documento modelo SEI **Parceria: Solicitação de Prorrogação**;
- IV. Documentos de Habilitação jurídica e fiscal da(s) instituição(ões) parceira(s), conforme Anexo II desta Instrução Normativa;
- V. Minuta do Termo Aditivo;
- VI. Parecer Jurídico da Procuradoria Federal vinculada ao IFMG;

- VII.** Termo Aditivo assinado pelo Reitor;
- VIII.** Termo Aditivo assinado pela(s) outra(s) parte(s);
- IX.** Termo Aditivo assinado por duas testemunhas;
- X.** Publicação no Diário Oficial da União (DOU).

Parágrafo único. O processo para alteração de vigência de Projetos de PD&I vinculados ao Polo de Inovação IFMG, será conforme presente no Manual de Operações da EMBRAPPII.

Seção III - Da Alteração de Coordenador/Fiscal

Art. 10. O processo administrativo para formalização de alteração de coordenador/fiscal deverá ser instruído no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme abaixo e fluxo disponível no ANEXO I:

- I.** Abertura de processo SEI do tipo **Parceria: Alteração**;
- II.** Solicitação de alteração de coordenador/fiscal conforme documento modelo SEI **Parceria: Alteração Coordenador/Fiscal**;
- III.** Minuta de Portaria;
- IV.** Portaria de Alteração do Coord./Fiscal.

Parágrafo único. O processo para alteração de coordenador/fiscal de Projetos de PD&I vinculados ao Polo de Inovação IFMG, será conforme presente no Manual de Operações da EMBRAPPII.

Seção IV - Da Alteração do Plano de Trabalho

Art. 11. O processo administrativo para formalização de alteração plano de trabalho deverá ser instruído no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme abaixo e fluxo disponível no ANEXO I:

- I.** Abertura de processo SEI do tipo **Parceria: Alteração**;
- II.** Solicitação de alteração do plano de trabalho conforme documento modelo SEI **Parceria: Alteração de Plano de Trabalho**
- III.** Documento comprovando a disponibilidade orçamentária quando envolver novos aportes/acréscimos financeiros do IFMG;
- IV.** Documento comprovando viabilidade de formalização da alteração;
- V.** Documento indicando concordância dos partícipes em relação à alteração do plano de trabalho;
- VI.** Minuta do Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento, conforme o caso;
- VII.** Parecer Jurídico da Procuradoria Federal vinculada ao IFMG;

- VIII.** Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento assinado pelo Reitor;
- IX.** Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento assinado pela(s) outra(s) parte(s);
- X.** Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento assinado por duas testemunhas;
- XI.** Publicação no Diário Oficial da União (DOU).

Parágrafo único. O processo para alteração de plano de trabalho de Projetos de PD&I vinculados ao Polo de Inovação IFMG, será conforme presente no Manual de Operações da EMBRAPPII.

CAPÍTULO V

DO ACOMPANHAMENTO, PRESTAÇÃO DE CONTAS E ENCERRAMENTO

Seção I - Do Acompanhamento

Art. 12. O coordenador do projeto da parceria deverá acompanhar a execução do instrumento celebrado, emitindo relatórios, prestando contas, articulando esforços e outras iniciativas para a consecução dos objetivos e mantendo contato com o(s) parceiro(s) para cumprimento das responsabilidades definidas no instrumento.

Art. 13. Outras atividades de acompanhamento, assim como os responsáveis por estas, poderão ser definidas no próprio instrumento da parceria, conforme legislação pertinente.

Art. 14. O processo para gestão e acompanhamento de Projetos de PD&I vinculados ao Polo de Inovação IFMG, será conforme presente no Manual de Operações da EMBRAPPII.

Seção II - Da Prestação de Contas

Art. 15. O processo administrativo para formalização da prestação de contas deverá ser instruído no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme abaixo e fluxo disponível no ANEXO I:

- I.** Abertura de processo SEI do tipo **Parceria: Prestação de Contas**;
- II.** Relatório de prestação de contas conforme documento modelo SEI **Parceria: Prestação de Contas do Objeto**;
- III.** Aprovação da prestação de contas pelo(a) diretor(a) ou coordenador(a) da área a qual o objeto do ajuste esteja vinculado (ensino, pesquisa, extensão, administração, etc).

§1º. O processo de prestação de contas definido no caput deverá ser utilizado

para prestar contas anualmente e ao final do projeto, assim como para eventuais prestações parciais que poderão ser solicitadas a qualquer tempo.

§2º. Após instruído o processo de prestação de contas definido no caput, o mesmo seguirá para aprovação na forma definida no instrumento celebrado e legislação vigente.

§3º. A prestação de contas definida no caput tem caráter complementar à prestação de contas a ser enviada pelo(s) parceiro(s) do IFMG, conforme definido no instrumento celebrado e legislação vigente.

Art. 16. O processo de prestação de contas de Projetos de PD&I vinculados ao Polo de Inovação IFMG, será conforme presente no Manual de Operações da EMBRAPII.

Seção III - Do Encerramento

Art. 17. O processo administrativo para formalização do encerramento deverá ser instruído no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme abaixo e fluxo disponível no ANEXO I:

- I.** Abertura de processo SEI do tipo **Parceria: Encerramento**;
- II.** Solicitação de encerramento do convênio conforme documento modelo SEI **Parceria: Solicitação de Encerramento**;
- III.** Documento comprovando a devolução dos recursos do IFMG não utilizados na execução do objeto, se houver;
- IV.** Minuta do termo de encerramento;
- V.** Parecer Jurídico da Procuradoria Federal vinculada ao IFMG;
- VI.** Termo de encerramento assinado pelo Reitor;
- VII.** Termo de encerramento assinado pela(s) outra(s) parte(s) em casos de encerramento antecipado;

§1º. O encerramento previsto neste artigo somente poderá ocorrer após o procedimento de prestação de contas, previsto no artigo anterior.

Art. 18. O processo para formalização do encerramento de Projetos de PD&I vinculados ao Polo de Inovação IFMG, será conforme presente no Manual de Operações da EMBRAPII.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19. Esta instrução normativa objetiva o estabelecimento de fluxos e procedimentos para realização de convênios, acordos, parcerias e outros ajustes no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais (IFMG) e deve ser utilizada de maneira subsidiária à legislação sobre os instrumentos nela tratados.

Art. 20. Os fluxos e modelos de documentos informados na presente instrução normativa e seus anexos poderão sofrer ajustes, cabendo a condução dos procedimentos para efetivação destes à Coordenadoria de Gestão das Ações de Extensão do IFMG.

Art. 21. Quando o ajuste envolver Fundação de Apoio, esta deverá ser credenciada e/ou autorizada junto ao Ministério da Educação (MEC) e ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), nos termos da Lei no 8.958/1994, com a finalidade de apoiar projetos de pesquisa, ensino e extensão, projetos de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e projetos de estímulo à inovação de interesse das Instituições de Ciência e Tecnologia.

Parágrafo único. Caso haja mais de uma Fundação de Apoio credenciada e/ou autorizada a apoiar o IFMG, deverá ser realizado procedimento de escolha nos termos da legislação vigente por meio da Coordenadoria de Gestão das Ações de Extensão do IFMG em conjunto com o proponente do ajuste.

Art. 22. A presente instrução normativa não se aplica a convênios de estágio.

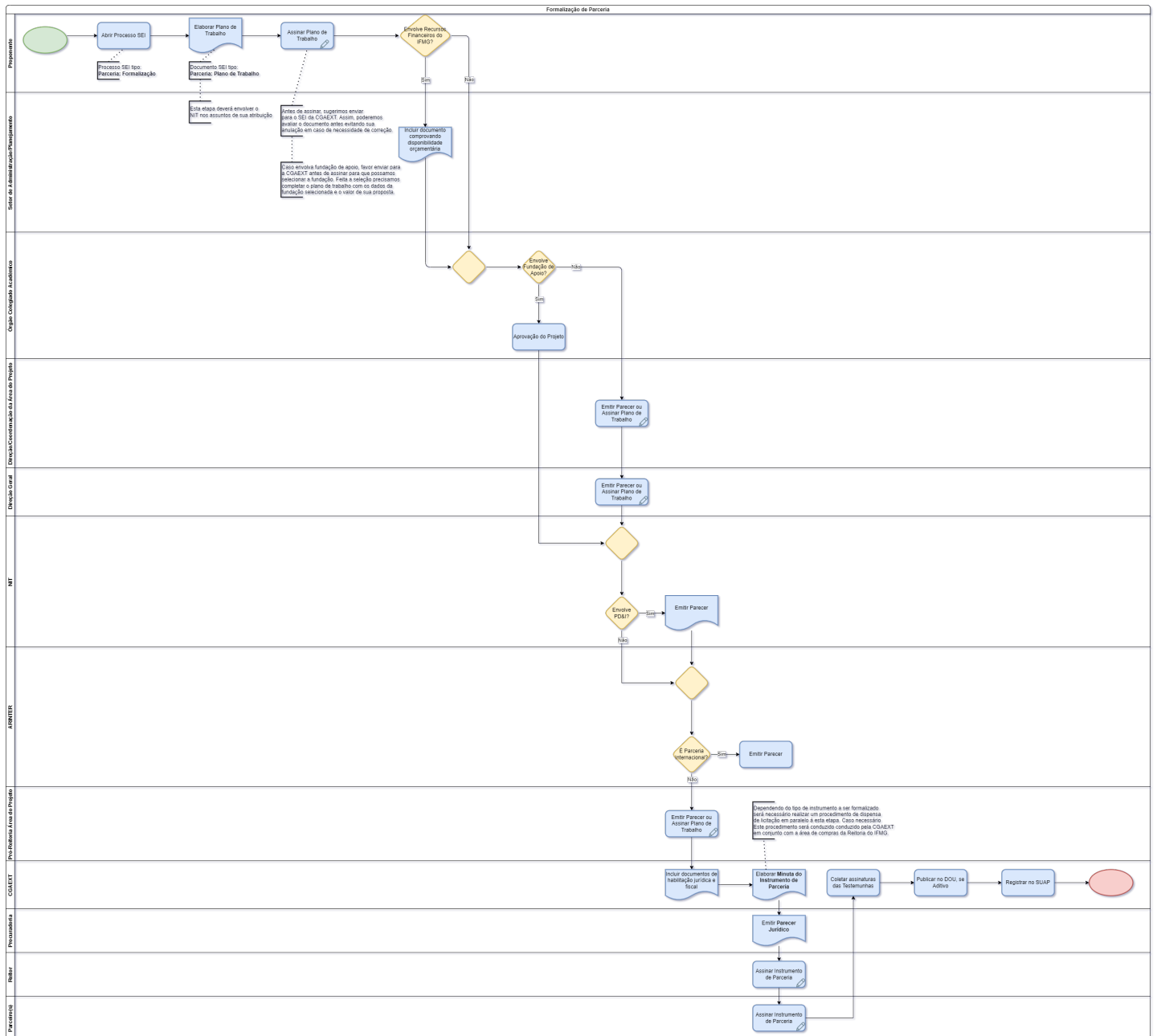
Art. 23. Os casos omissos e as eventuais dúvidas na aplicação da presente portaria serão resolvidos pela Pró Reitoria de Extensão em consonância com os interesses do IFMG.

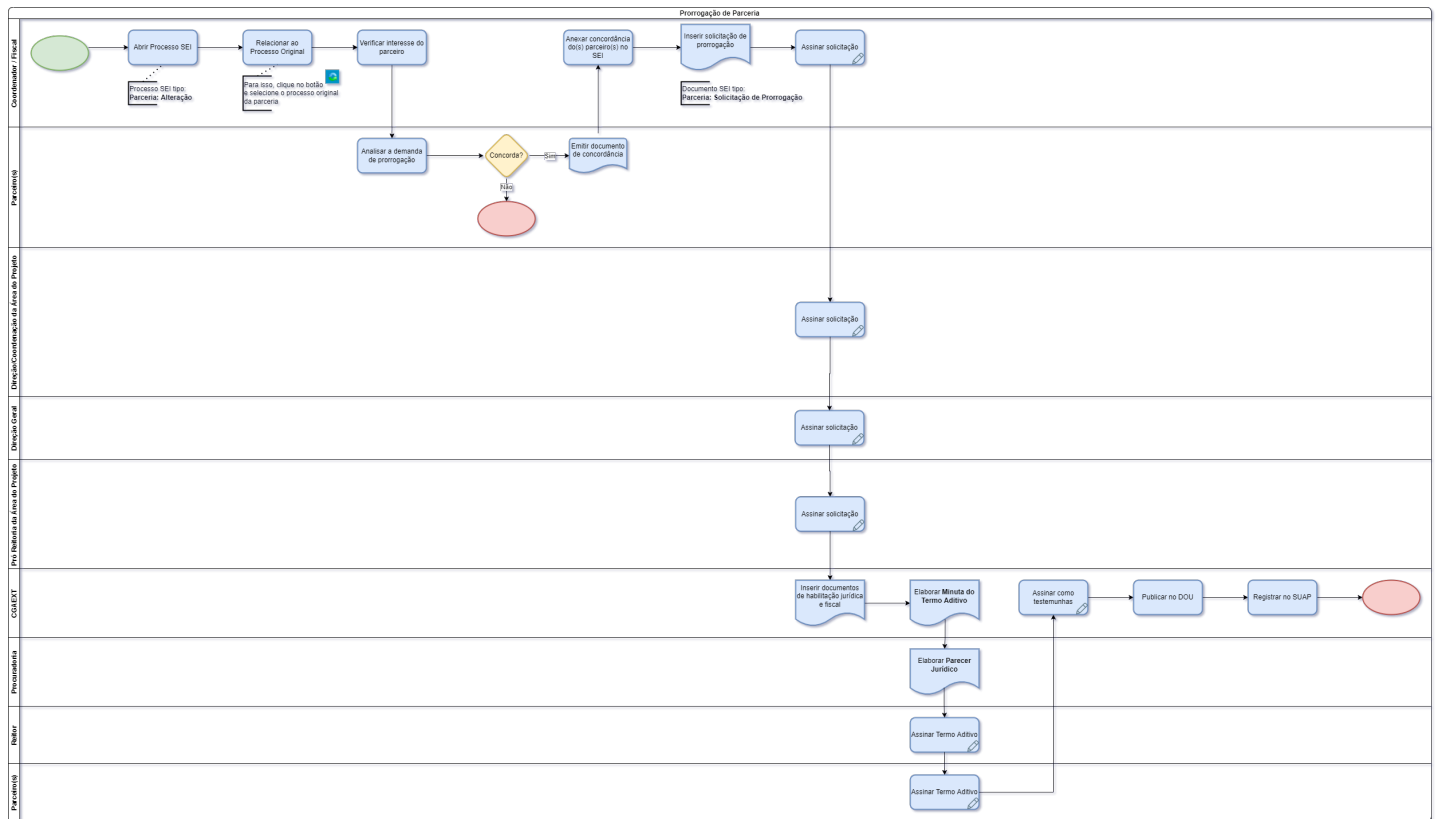


Documento assinado eletronicamente por **Carlos Bernardes Rosa Junior**, **Pró-Reitor(a) de Extensão**, em 29/12/2021, às 19:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

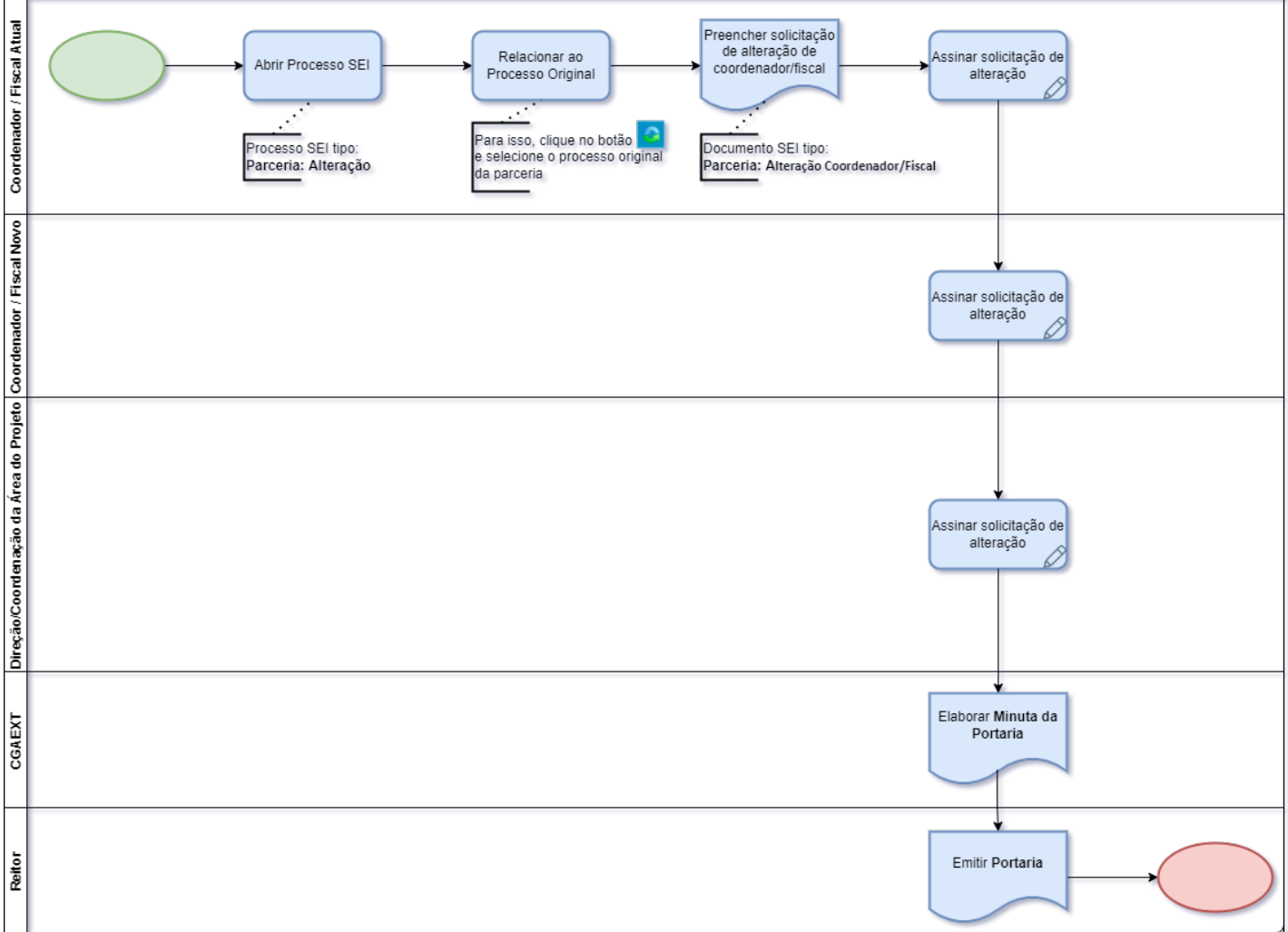


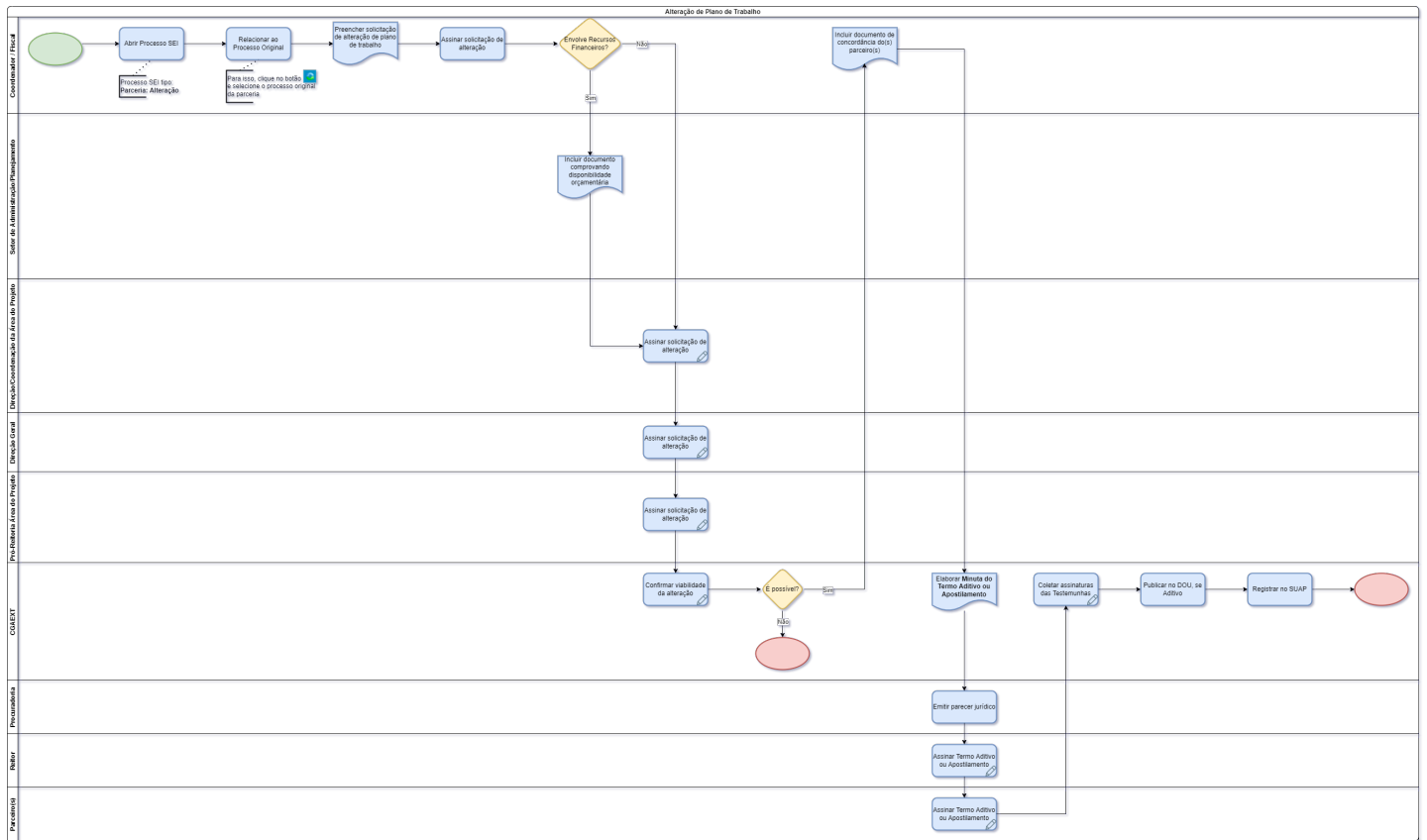
A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1050331** e o código CRC **078ADA71**.



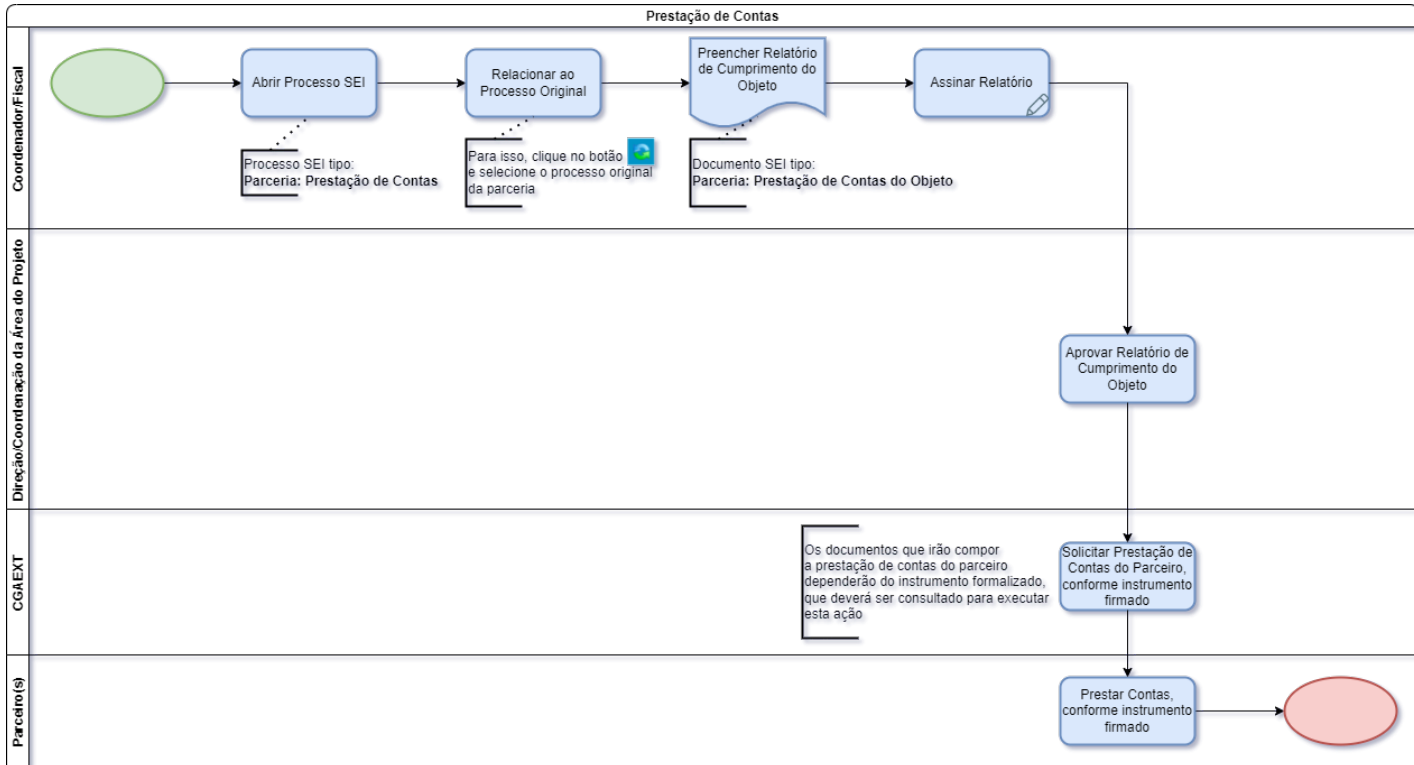


Alteração de Coordenador / Fiscal

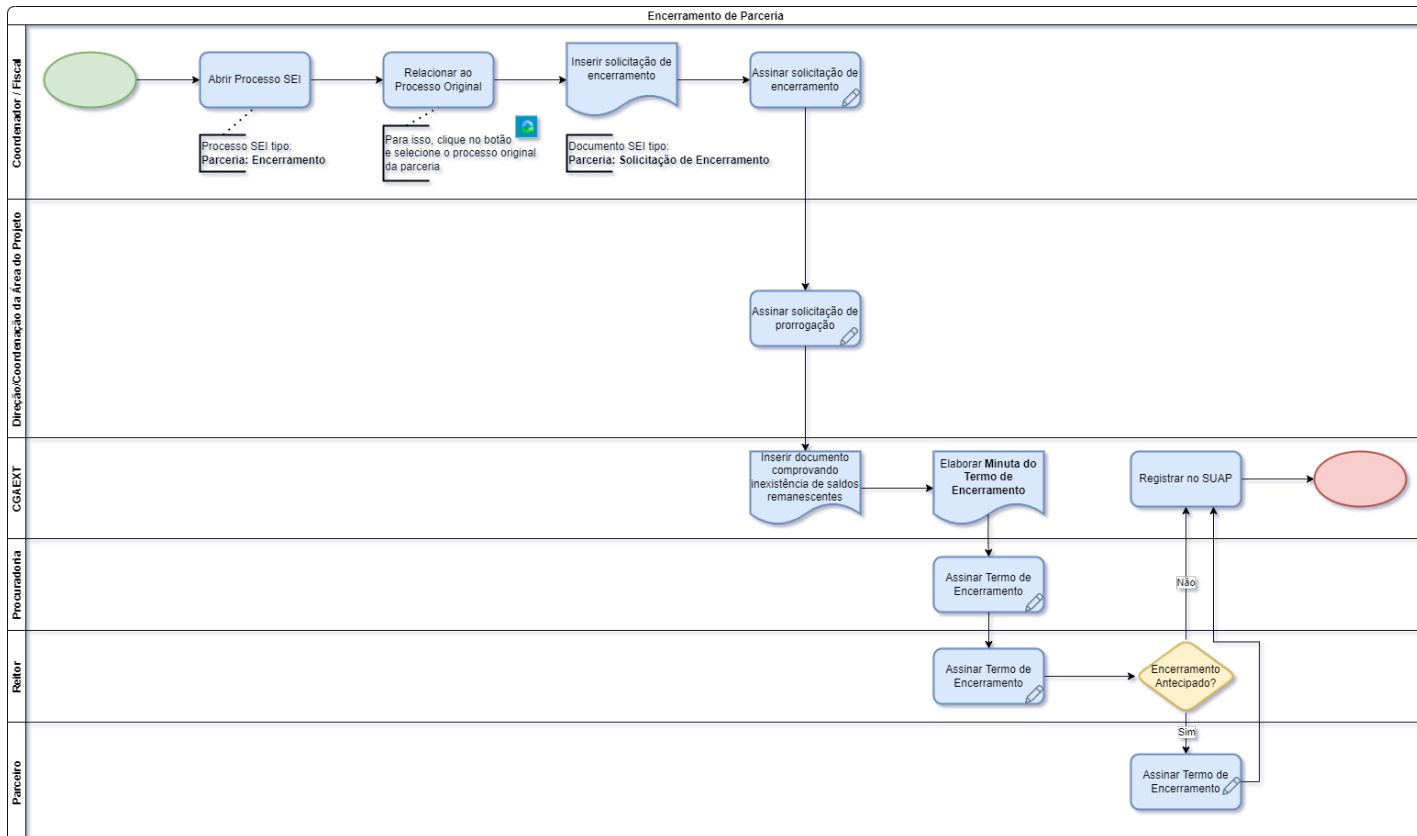




Prestação de Contas



Encerramento de Parceria



Checklist Convênios						
O que	Onde	Quem	Observação	Consta do Processo?		
				Sim	Não	Não se Aplica
DOCUMENTOS PARA DEMANDAR PARCERIAS						
1.1	Abertura de processo no SEI	SEI	Proponente			
1.2	Relacionar processo do Edital e resultado da seleção do projeto	SEI	Proponente	Se houver		
1.3	Plano de Trabalho assinado pelos coordenadores indicados	SEI	Proponente			
1.4	Documento comprovando a disponibilidade orçamentária	SEI	Diretoria ou Coordenação de Administração e Planejamento	Quando envolver recursos financeiros do IFMG		
1.5	Proposta para gestão administrativa e financeira da fundação de apoio quando esta for envolvida	SEI	Proponente / CGAEXT	Quando envolver fundação de apoio		
1.6	Parecer ou assinatura no plano de trabalho da área no campus relacionada ao projeto (ensino, pesquisa, extensão, administração, etc)	SEI	Diretoria/Coordenação da Área relacionada ao projeto	Substituível pelo item 1.8, quando envolver fundação de apoio		
1.7	Parecer ou assinatura no plano de trabalho do Diretor Geral do Campus ou Diretor do Campus Avançado	SEI	Diretor Geral de Campus ou Diretor de Campus Avançado	Substituível pelo item 1.8, quando envolver fundação de apoio		
1.8	Aprovação do projeto pelo Órgão Colegiado	SEI	Órgão Colegiado Acadêmico	Apenas para casos que envolva fundação de apoio		
1.9	Parecer do NIT	SEI	Coordenação do NIT	Quando envolver inovação tecnológica		
1.10	Parecer da Pró Reitoria relacionada ao projeto	SEI	Pró Reitor ou Diretoria/Coordenação vinculada à Pró Reitoria			
DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO						
2.1	Cartão CNPJ	SEI https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp	CGAEXT			
2.2	Contrato Social / Estatuto (com alterações)	SEI - Coletar com as partes	CGAEXT			
2.3	Ata de Eleição do Quadro de Dirigentes	SEI - Coletar com as partes	CGAEXT			
2.4	Comprovações de Endereço (<90 dias)	SEI - Coletar com as partes	CGAEXT			
2.5	SICAF		CGAEXT			
2.6	CND Receita Federal		CGAEXT	Não se aplica se regular no SICAF		
2.7	CND Receita Estadual		CGAEXT	Não se aplica se regular no SICAF		
2.8	CND Receita Municipal		CGAEXT	Não se aplica se regular no SICAF		
2.9	Certificado de Regularidade do FGTS – CRF	SEI https://www.ifmg.edu.br/porta-l/extensao/checklists/links-importantes	CGAEXT	Não se aplica se regular no SICAF		
2.10	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT		CGAEXT	Não se aplica se regular no SICAF		
2.11	Certidão Conjunta CNIA, CEIS, CNEP, TCU		CGAEXT			
2.12	Certidão CAUC		CGAEXT			
2.13	Consulta CEPIM (Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas)		CGAEXT			
2.14	Comprovante de experiência prévia na execução de projetos similares		CGAEXT			
2.15	Declaração de não ocorrência de impedimentos		CGAEXT	Quando aplicável o Decreto 8.726/2016		
2.16	Declaração do Art. 27 do Decreto nº. 8.726/2016 e relação de dirigentes		CGAEXT	Quando aplicável o Decreto 8.726/2016		
2.17	Declaração sobre Instalações e Condições Materiais		CGAEXT	Quando aplicável o Decreto 8.726/2016		
DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO						
3.1	Minuta do instrumento a ser formalizado	SEI	CGAEXT			
3.2	Parecer/Manifestação do Jurídico	SEI	Procuradoria Jurídica			
3.3	Assinatura Reitor	SEI	Reitor			
3.4	Assinatura do Diretor Geral ou Diretor do Campus Avançado	SEI	Gabinete Campus	Item não obrigatório		
3.5	Assinatura das outras partes	SEI	Parceiros			
3.6	Assinatura de Testemunhas (mínimo de 2)	SEI	CGAEXT			
3.7	Publicação no D.O.U.	DOU	CGAEXT			
3.8	Registro no SUAP	SUAP	CGAEXT			
3.9	Envio do instrumento formalizado e publicação D.O.U. para as partes	SEI	CGAEXT			

* Outros documentos, conforme o caso concreto, poderão ser solicitados para fins de formalização de Convênios, Acordos, Parcerias e outros instrumentos congêneres.