**CHECK LIST**

|  |  |
| --- | --- |
| Documentos da UNIOESTE | |
| 01\* | Memorando com justificativa detalhada, demonstrando o interesse da Unioeste em celebrar o convênio; |
| 02 | Plano de Trabalho; Clique aqui |
| 03 | Declaração de Anuência Institucional; Clique aqui |
| Documentos da Instituição Parceira | |
| 04 | Ofício da Instituição manifestando o interesse em celebrar o convênio ou similar; |
| 05 | Cópia da última ata da posse/designação do dirigente da Instituição; |
| 06 | Comprovação de que a pessoa que assinará o convênio tem competência para este fim específico; Clique aqui |
| 07 | Cópia do Estatuto Social ou Regimento Interno e Contrato Consolidado; |
| 08 | Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); |
| 09 | Prova de regularidade para com a Fazenda Federal; |
| 10 | Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual; |
| 11 | Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal; |
| 12 | Prova de regularidade relativa à Seguridade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS; |
| 13 | Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT); |
| 14 | Cópia do documento de identidade (RG) do dirigente; |
| 15 | Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do dirigente; |
| 16 | Cópia do comprovante de endereço do dirigente. |
| Outros Documentos | |
| 17 | Minuta do convênio. |