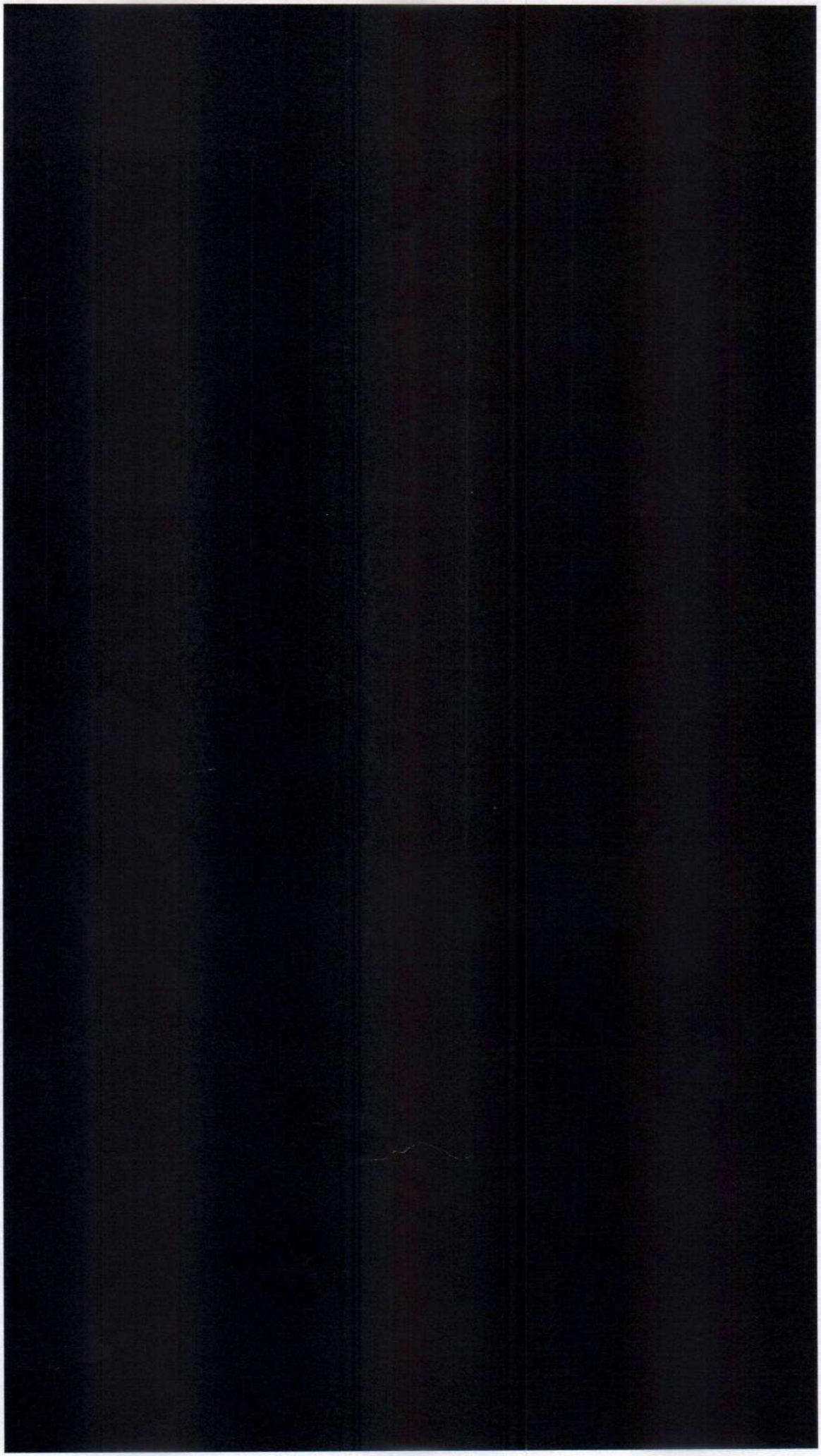
N. Proc 00105012026

Folhas: 25

PROPOSTA
DE TRABALHO

CLIENTE: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E RENDA
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - MA

BRASÍLIA-DF, 30 DE JANEIRO 2026



N. Proc 0010502026

Folhas: 26/1

OBJETO DA PROPOSTA

A presente proposta de prestação de serviços de consultoria especializada do Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB tem por objeto. A Contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnico-especializado na organização e realização de etapa única de avaliação denominada Análise de Experiência Profissional e de Títulos para diversos cargos que compõe o quadro de funcionários da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda – SEMAS da Prefeitura Municipal de São José do Ribamar – MA

DAS ETAPAS:

- Prova de Títulos

NATUREZA JURÍDICA

- Natureza: Associação civil sem fins lucrativos, sem caráter político, racial ou confessional.
- Autonomia: Possui personalidade jurídica própria e patrimônio distinto dos associados.
- Regulamentação: Regido pelo Código Civil (Lei nº 10.406/2002).
- Composição: Dirigido por uma Assembleia Geral, uma Diretoria Executiva e um Conselho Fiscal.
- Diretoria: Presidente, Vice-Presidente, Diretor Administrativo e Financeiro, Diretor de Processos Seletivos e Secretário Executivo. Destinação de Recursos: Não distribui
- patrimônio ou rendas e aplica recursos integralmente em seus objetivos institucionais.
- Subvenções: Utiliza doações e subvenções para apoiar seus objetivos.
- Participação em Licitações: Possui condições para participar de licitações públicas, com habilitação jurídica, qualificação técnica e regularidade fiscal.
- Reputação: Reconhecido por sua ética e especialização, respaldado por Atestados de Capacidade Técnica.
- Contratação Direta: Pode ser contratado diretamente por órgãos públicos, sem licitação. Base Legal: Dispensa de licitação
- conforme inciso XV do art. 75 da Lei 14.133/21.
- Critérios: Aplicável a instituições dedicadas à pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, com reputação ético-profissional e sem fins lucrativos.

N. Proc. 0010505-01.2016

Folhas: 271

NOSSA HISTÓRIA

O IDIB desenvolve projetos para instituições públicas ou privadas, que exigem procedimentos e logística específicos, envolvendo alto nível de segurança e transparência. Nosso Instituto possui proficiência para organização e execução de concursos e processos seletivos em diversas esferas.

2500M² DE AREA

- Salas de treinamento
- Auditórios
- Parque gráfico
- Treinamento via Realidade Aumentada

de alta qualidade com produção de grandes volumes por minuto, com mínimo contato humano.

para leitura óptica de marcas (cartões-resposta). Rápido, preciso e robusto, capaz de ler milhares de formulários por hora com precisão inigualável no mercado mundial, trazendo a segurança em tecnologia e precisão de resultados de que os contratantes mais arrojados necessitam.

- Documentos criptografados
- Compressão de documentos
- Backup em nuvem
- Reconhecimento facial

CULTURA

N. Proc.: 0001050/2026
Folhas: 28

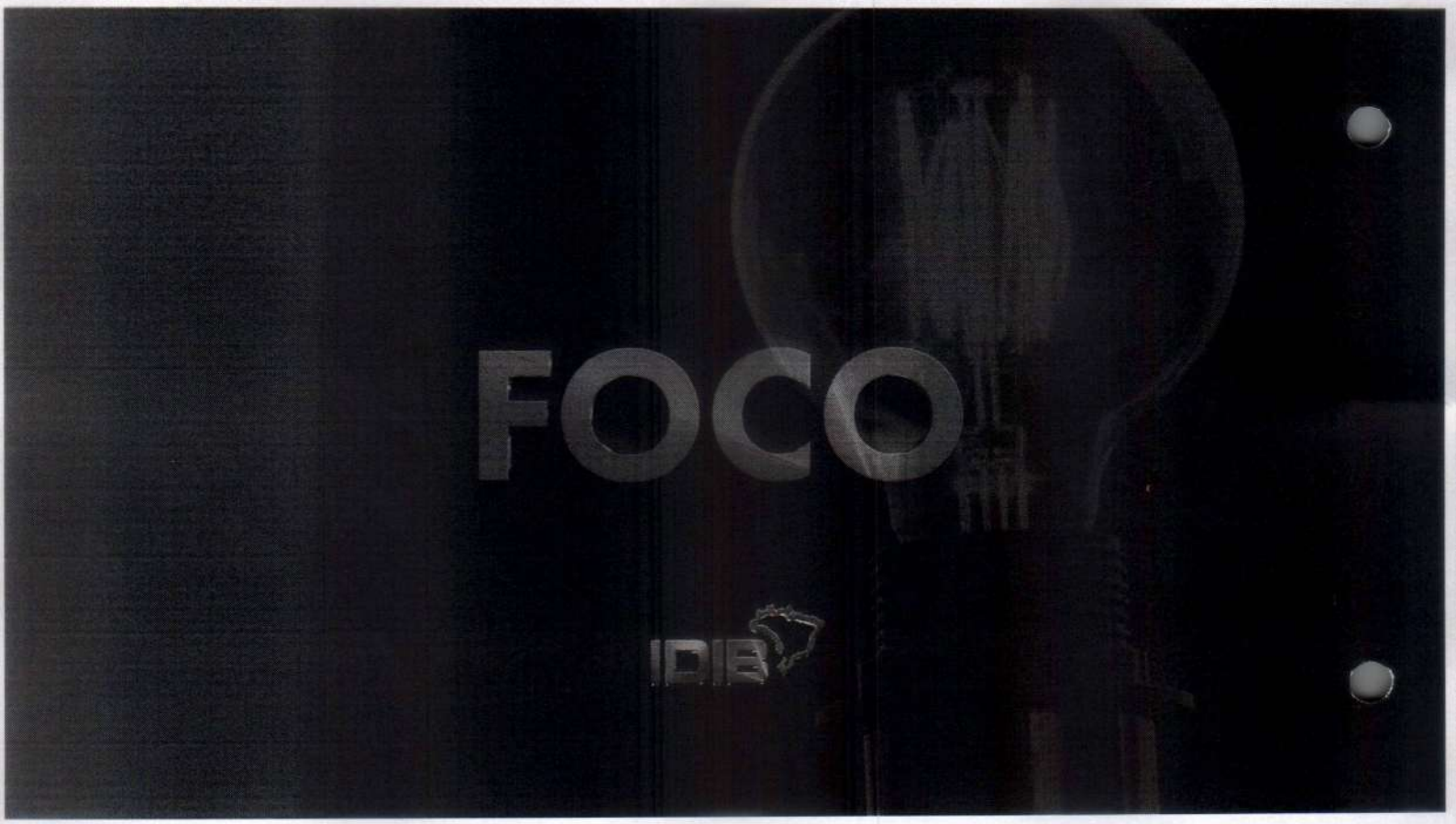
Inovação em tecnologia e segurança para realização do seu certame

NOSSA

CULTURA

O IDIB é um instituto de presença forte e ativa na área de seleção e qualificação, focando seus esforços em segurança de alto nível e sigilo das informações. Nossos fundamentos são pautados na transparência em todas as esferas.

Do planejamento à execução de nossos certames, aplicamos em nossa logística um grau de capacidade técnica e segurança de alto nível.


FOCO
IDIB

N. Proc. 0010502026

Folhas: 29

MISSÃO

Atuar como agentes sociais de transformação para proporcionar às pessoas, das mais diversas classes e condições, acesso de forma democrática e isonômica, ao emprego e à realização profissional de forma imparcial.

VISÃO

Ser a instituição de referência nacional, em todos os segmentos de seleção, concurso público e qualificação, com base na ética, desenvolvimento institucional, com segurança tecnológica de ponta inerente a todos os processos executados.

VALORES

- Ética
- Transparência
- Confiança
- Proatividade
- Inovação
- Empatia
- Compromisso

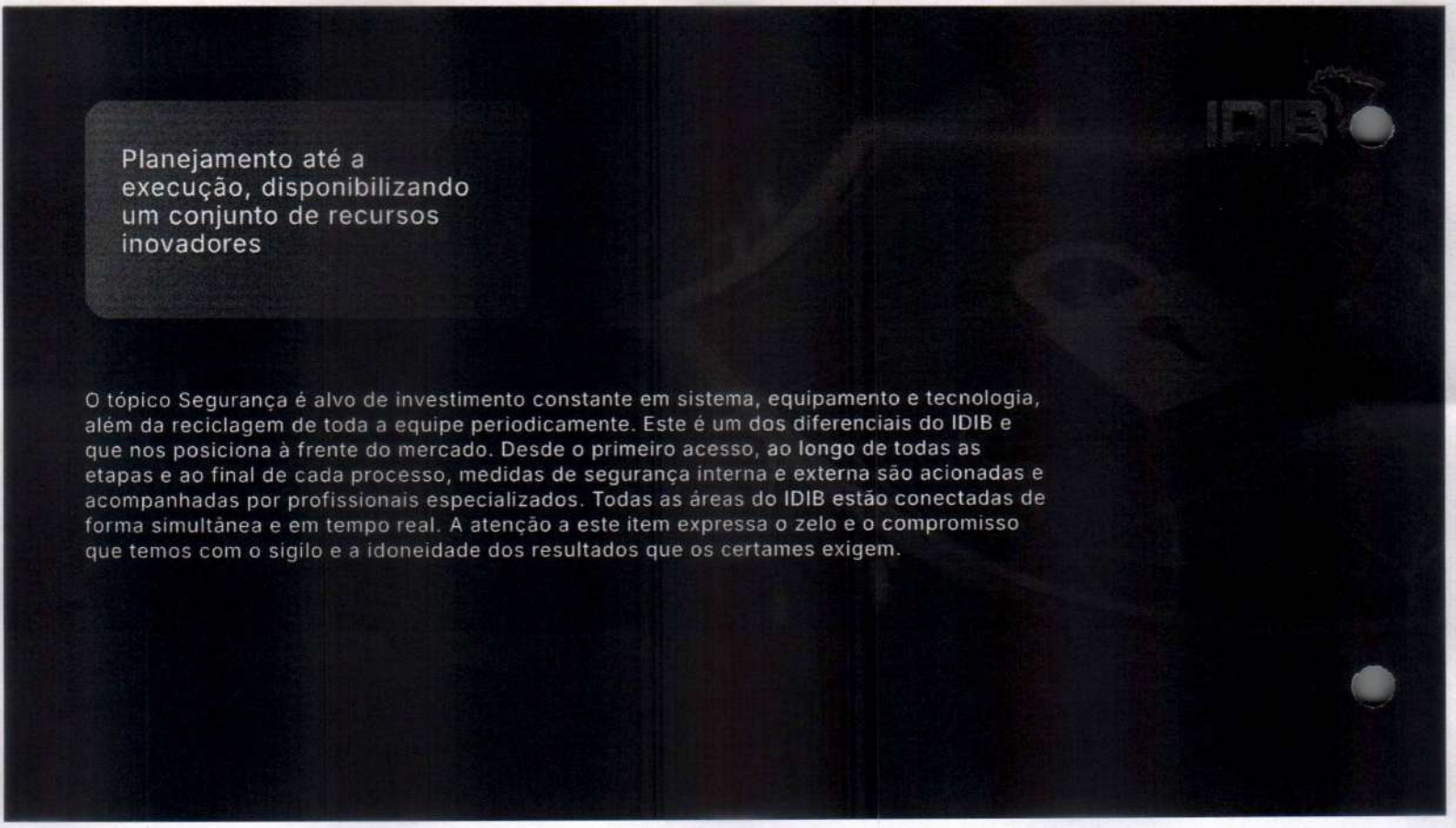
SEGURO

N. Proc. 00108052026

Folhas: 30

ESTRUTURA & SEGURANÇA

- Blacklist de fraudadores
- Digitalização do cartão resposta
- Detector de sinal e varredura antifraude
- Sistema de redação
- Sistema de títulos
- Prova on-line
- Pioneira no recebimento via cartão
- Vidros duplos nas áreas de acesso restrito
- Fragmentadoras de papel
- Sistema anti-hackeamento
- Todos os acessos às salas e setores da instituição por biometria digital
- Coleta da biometria digital e facial de todos os candidatos no dia da prova
- Detectores de metais
- Os cadernos de questões são impressos em gráfica própria
- Sistema de embaralhamento eletrônico dos cadernos de questões
- Equipe técnica qualificada
- Ata de sala e cartões-resposta em ambiente seguro e criptografado nas nuvens
- Ata de sala e cartões-resposta personalizados com a foto do candidato
- Transporte de provas em carro forte e/ou escolta armada
- Parque gráfico equipado com grampeamento automático e impressoras de alta performance



Planejamento até a execução, disponibilizando um conjunto de recursos inovadores

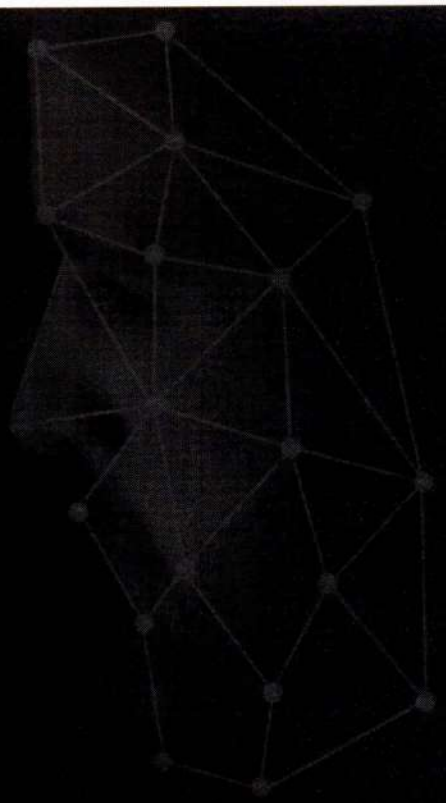
O tópico Segurança é alvo de investimento constante em sistema, equipamento e tecnologia, além da reciclagem de toda a equipe periodicamente. Este é um dos diferenciais do IDIB e que nos posiciona à frente do mercado. Desde o primeiro acesso, ao longo de todas as etapas e ao final de cada processo, medidas de segurança interna e externa são acionadas e acompanhadas por profissionais especializados. Todas as áreas do IDIB estão conectadas de forma simultânea e em tempo real. A atenção a este item expressa o zelo e o compromisso que temos com o sigilo e a idoneidade dos resultados que os certames exigem.

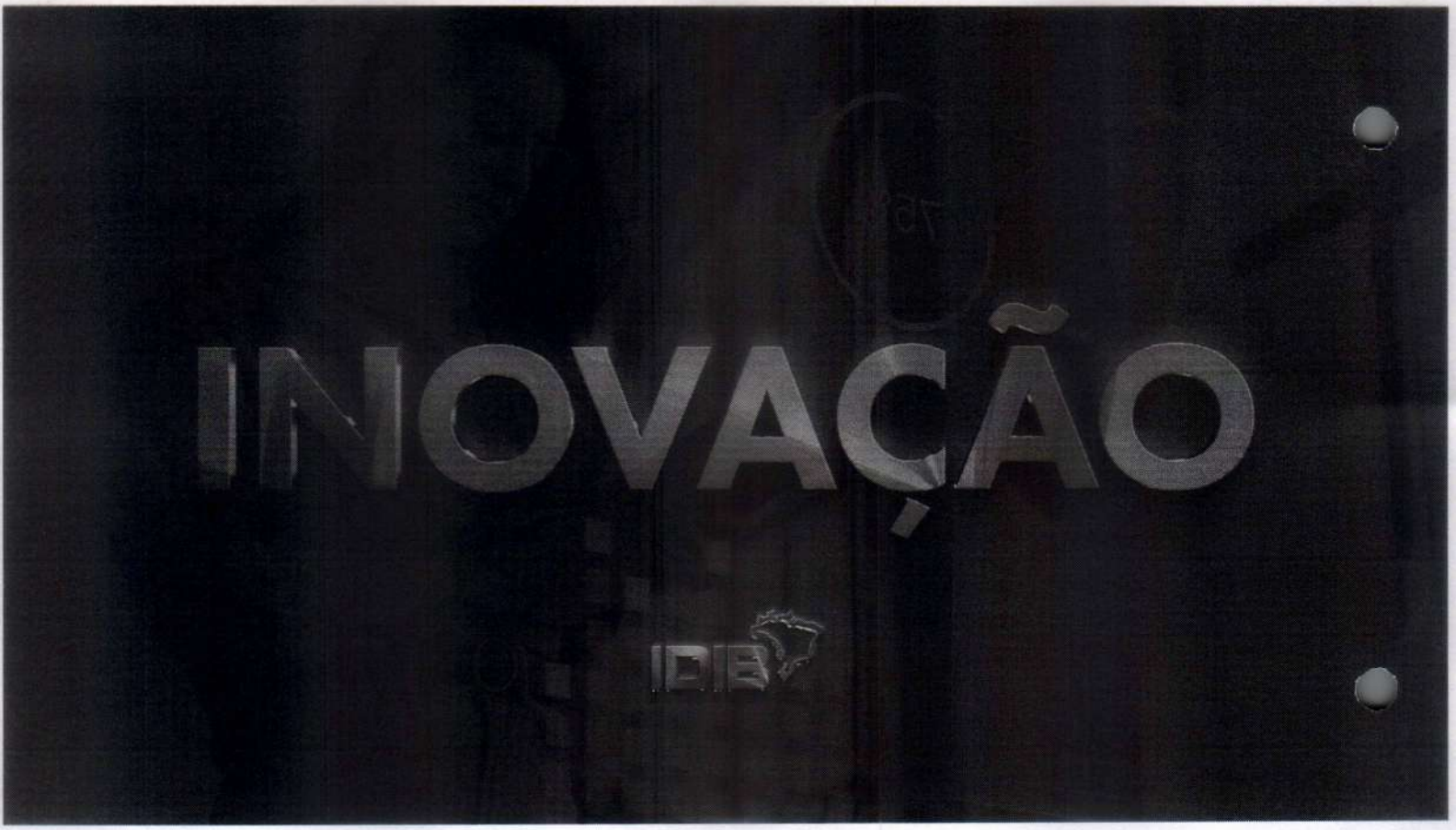
N. Proc. 000108/2026

Folhas: 31

BIOMETRIA
DIGITAL & FACIAL

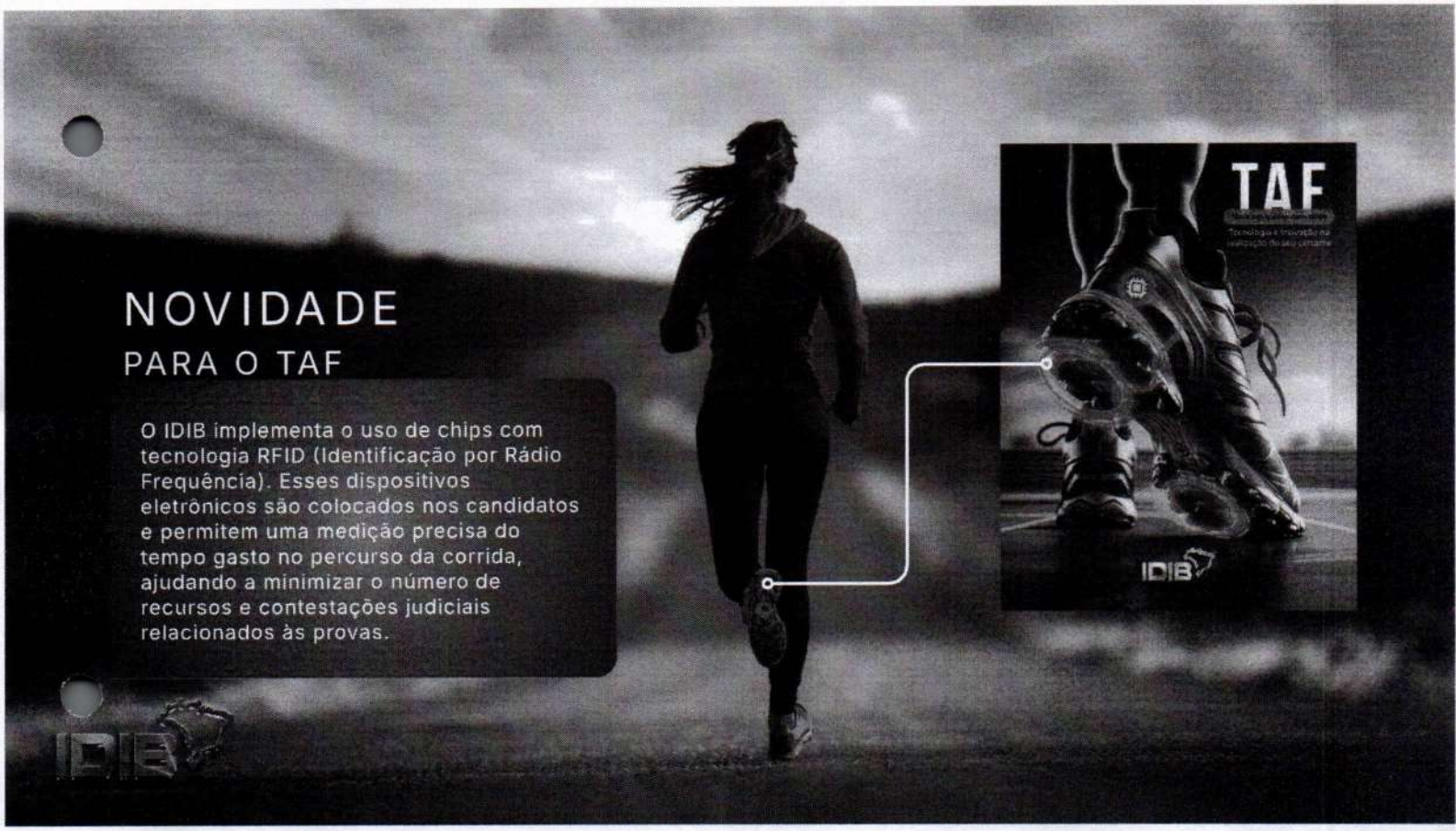
O IDIB tem orgulho em afirmar que somos os pioneiros a utilizar a biometria facial e digital em nossos certames, garantindo um processo mais seguro e controlável, inibindo fraudes, como a da ação do piloto que tenta se passar pelo candidato para fazer a prova em seu lugar. Reforços e diferenciais de segurança como esses são focos de constante investimento do instituto. A inovação é um de nossos valores que seguimos criteriosamente, para garantir total segurança para o concurso de quem nos contrata.




INOVAÇÃO
IDIB

N. Proc. 00010216/2026

Folhas: 32 .



MALOTES
SEGUROS

O IDIB conta com reforços de segurança em todos os processos dos seus certames. Os malotes de prova utilizados possuem rastreamento e tem número de acesso limitado, mapeando a abertura do mesmo através da biometria digital do coordenador.

Os malotes estarão também equipados de uma cerca digital. Em caso de violação da rota predefinida, a central de monitoramento institucional avisa a quebra de rota definida em tempo real.

Nesses novos malotes estão também equipamentos espiões que captam e salvam em nuvem todas as conversas que ocorrem na proximidade do malote.

N. Proc. 00108042016

Folhas: 334

PORTA ECLUSA

O IDIB, em busca constante por inovação e tecnologia, implantou o recurso de Porta Eclusa, para tornar seus certames mais seguros com mais essa camada de segurança e prevenção de fraudes.

A porta giratória possui detector de metais, com sistema de travamento progressivo e espaço interno otimizado, proporcionando maior conforto aos usuários.

Medidas de segurança interna e externa são alvo de constante pesquisa e implantação do nosso instituto.

PROGRAMA DE
SEGURANÇA TECNOLÓGICA
O IDIB detém, com pioneirismo e exclusividade, a vanguarda das tecnologias de biometria facial e digital por meio de tablet, coletor de digital e sistema próprio, com o objetivo de combater às fraudes.

N. Proc. 0001050-12016

Folhas: 341

O sistema detecta previamente imagens faciais e digitais incompatíveis com os dados do candidato. No dia da execução do certame, são coletadas novamente, via tablet, para confrontos futuros, com fim de eliminações imediatas no dia da execução da prova ou ainda em confrontos em etapas futuras ou mesmo para validação de autenticidade no seu ato de posse.

As imagens e dados coletados são confrontados previamente com órgãos de controle e segurança, em que a integralidade da imagem do candidato é garantida quando comparada aos seus dados pessoais.

NOSSOS

PROCEDIMENTOS

Todo o processo envolve o máximo de segurança, com adoção de rígidos padrões de sigilo

Nossos processos envolvem rígidos padrões de segurança, que vão desde o confinamento na gráfica, mecanismos de sigilo, criptografia e monitoramento à política de que os professores não tenham ciência para que concurso estão elaborando os quesitos, bem como o número de questões que são contratadas, elevando ao máximo a segurança do processo.

N. Proc.: 0001050520266

Folhas: 35

01

Todo o manuseio do material é feito de forma restrita e monitorada.

02

A banca de elaboradores das provas passa por rigoroso processo de escolha e compromissos contratuais de sigilo, confiabilidade e criação de questões inéditas.

03

Os elaboradores são submetidos a confinamento na etapa de criação das provas, sendo em seguida revisadas cuidadosamente. A formatação final das provas se dá pela escolha de quesitos com metodologia randômica.

04

A sala-cofre é um espaço monitorado 24 horas e com acesso biométrico.

05

Após a formatação final, as provas são impressas em um parque gráfico próprio e exclusivo, com total segurança, sigilo e monitoramento das imagens. As instalações são lacradas, sem janelas, e têm uma única entrada com porta de segurança, senha e filmagem.

06

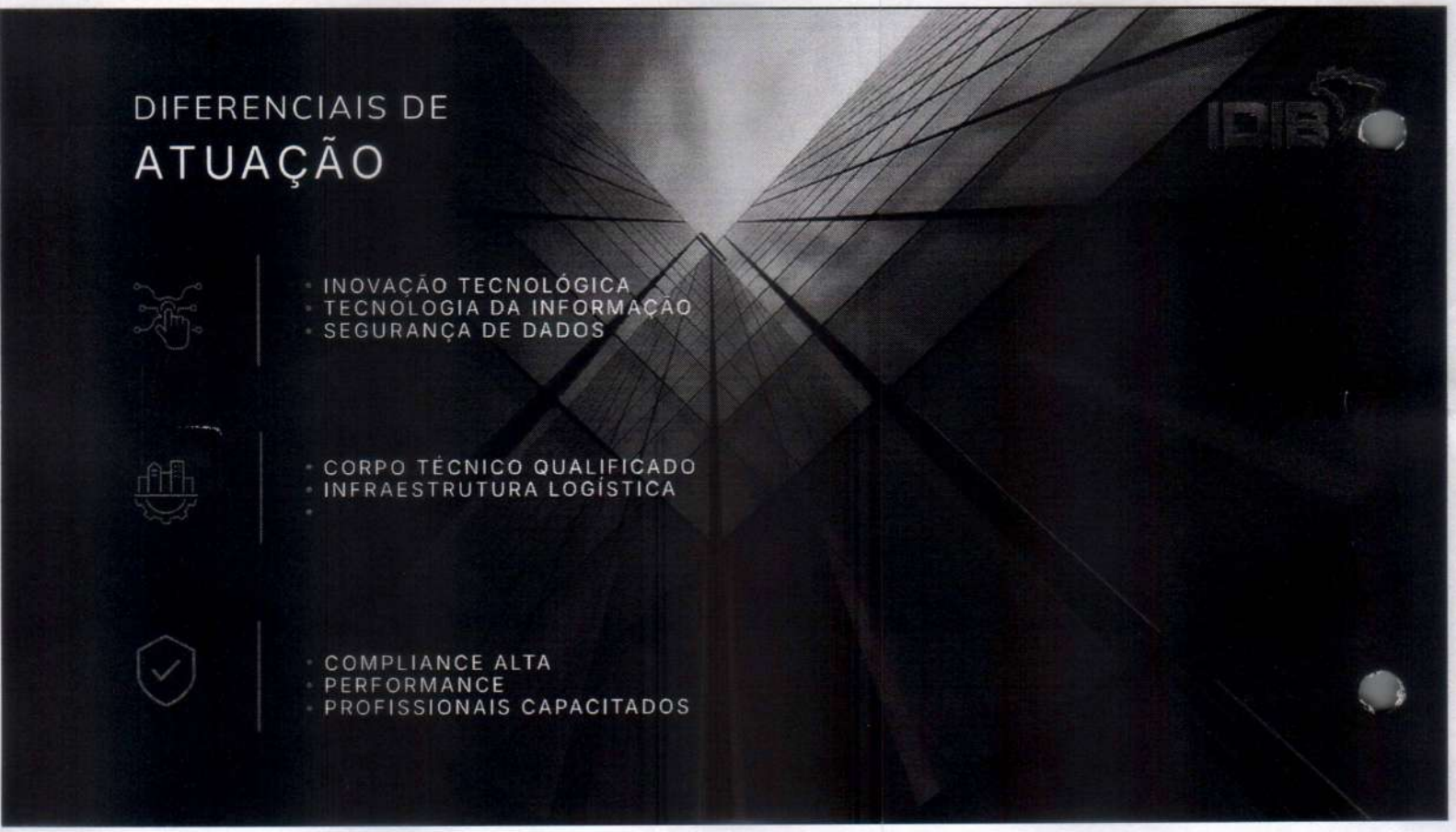
O transporte do material é feito através de carro-forte e monitorado por empresa de transporte de valores armada até o destino final.

07

Adotamos como diferencias, a leitura de cartões e resultados de forma pública com participações dos orgãos fiscalizadores e das comissões em todos os atos, dando total transparência e cristalinidade aos nossos certames.

08

As atas de sala, cartões-resposta e biometrias digital e facial, serão exportadas para nuvem, em servidor próprio, garantindo maior segurança e transparência ao certame.



DIFERENCIAIS DE ATUAÇÃO

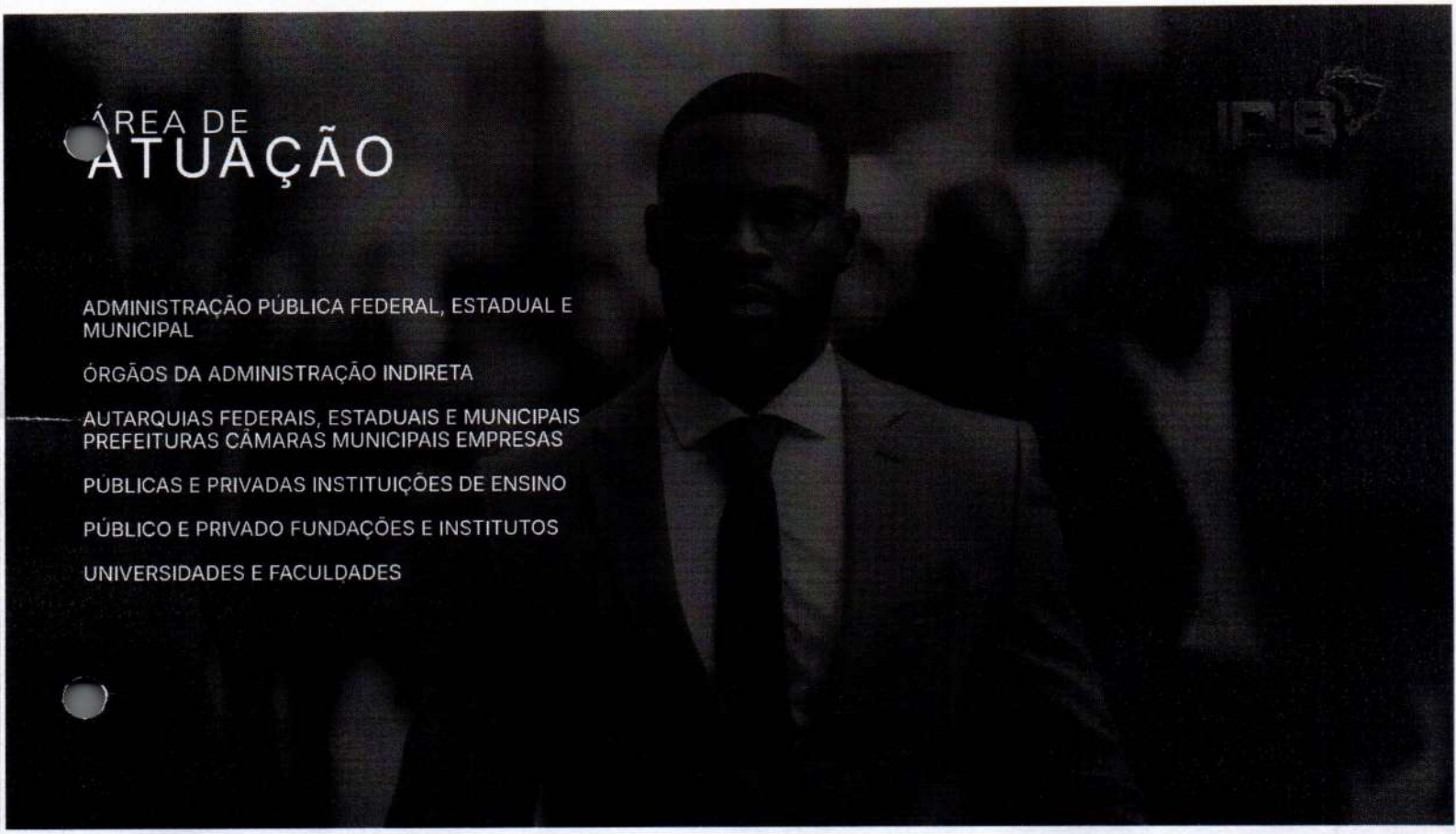
- INOVAÇÃO TECNOLÓGICA
- TECNOLOGIA DA INFORMAÇAO
- SEGURANÇA DE DADOS

- CORPO TÉCNICO QUALIFICADO
- INFRAESTRUTURA LOGÍSTICA

- COMPLIANCE ALTA
- PERFORMANCE
- PROFISSIONAIS CAPACITADOS

N. Proc.: 0003058/2026

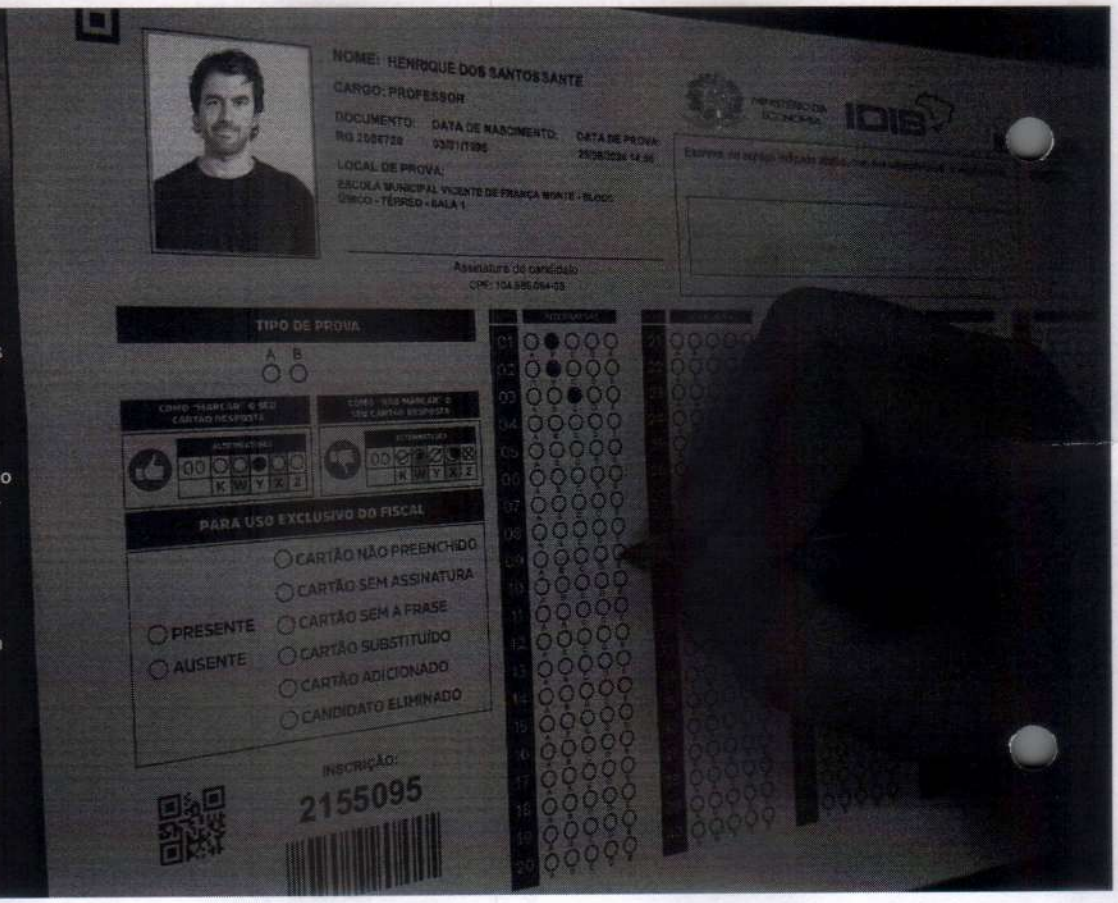
Folhas: 36



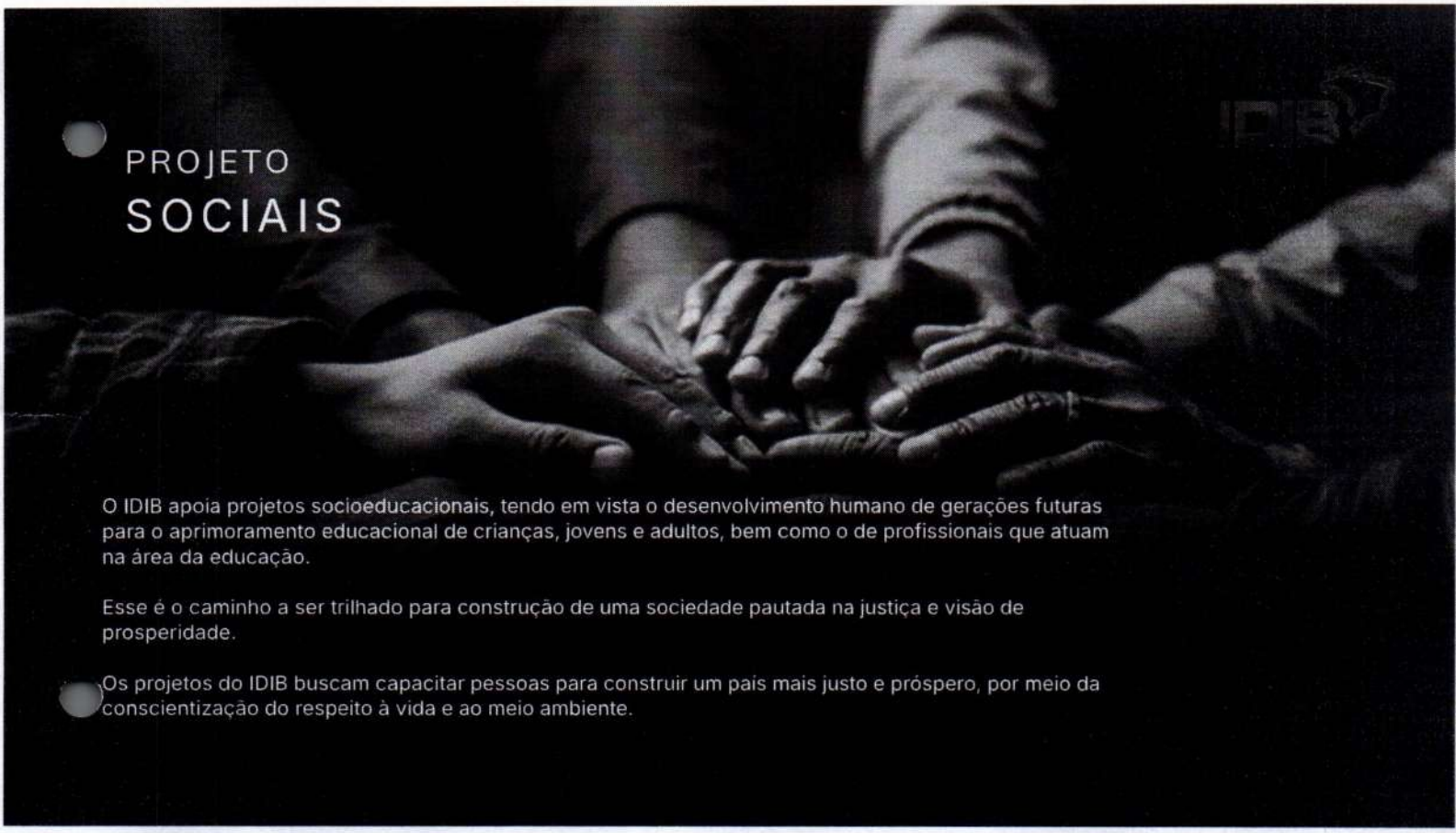
INOVAMOS COM

EXCLUSIVIDADE

O IDIB tem o orgulho de ser pioneiro na inovação no universo dos concursos públicos ao introduzir uma medida que eleva a transparência e a segurança em suas seleções: a inclusão da foto do candidato no cartão-resposta, bem como QR Code para identificação. Esta abordagem não apenas garante uma identificação precisa e ágil, como também reforça a integridade das avaliações. Com essa iniciativa, o IDIB demonstra seu compromisso com a excelência e a modernização, oferecendo uma experiência mais segura e confiável para todos os participantes. Esta inovação é um marco importante que valoriza a seriedade dos concursos e promove a justiça e a clareza em cada etapa do certame.



N. Proc. 0010805-2026
Folhas: 37

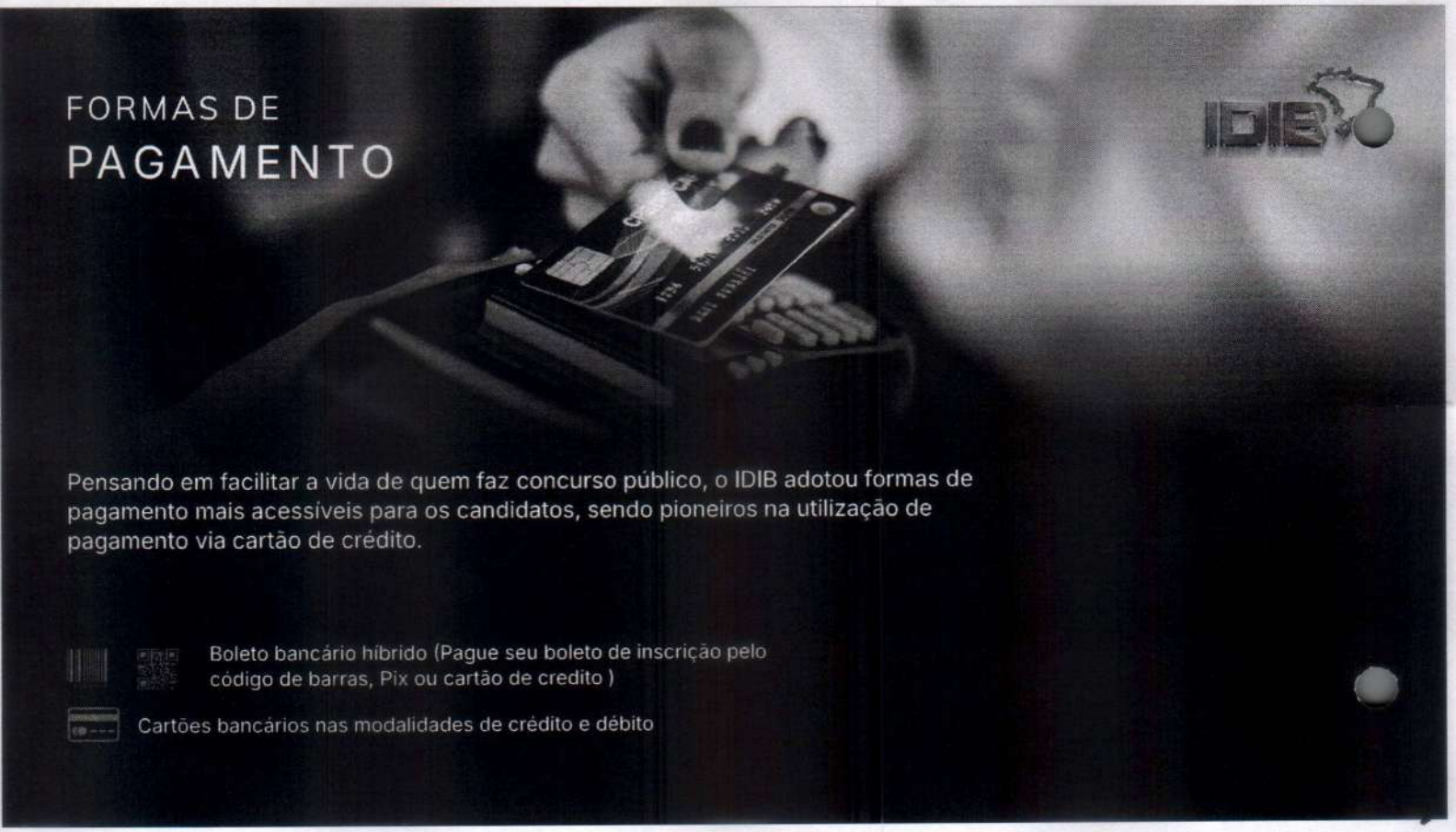


PROJETO SOCIAIS

O IDIB apoia projetos socioeducacionais, tendo em vista o desenvolvimento humano de gerações futuras para o aprimoramento educacional de crianças, jovens e adultos, bem como o de profissionais que atuam na área da educação.

Esse é o caminho a ser trilhado para construção de uma sociedade pautada na justiça e visão de prosperidade.

Os projetos do IDIB buscam capacitar pessoas para construir um pais mais justo e próspero, por meio da conscientização do respeito à vida e ao meio ambiente.


FORMAS DE
PAGAMENTO
IDIB
Pensando em facilitar a vida de quem faz concurso público, o IDIB adotou formas de pagamento mais acessíveis para os candidatos, sendo pioneiros na utilização de pagamento via cartão de crédito.
Boleto bancário híbrido (Pague seu boleto de inscrição pelo código de barras, Pix ou cartão de credito)
Cartões bancários nas modalidades de crédito e débito

N. Proc. 0004050120256

Folhas: 38

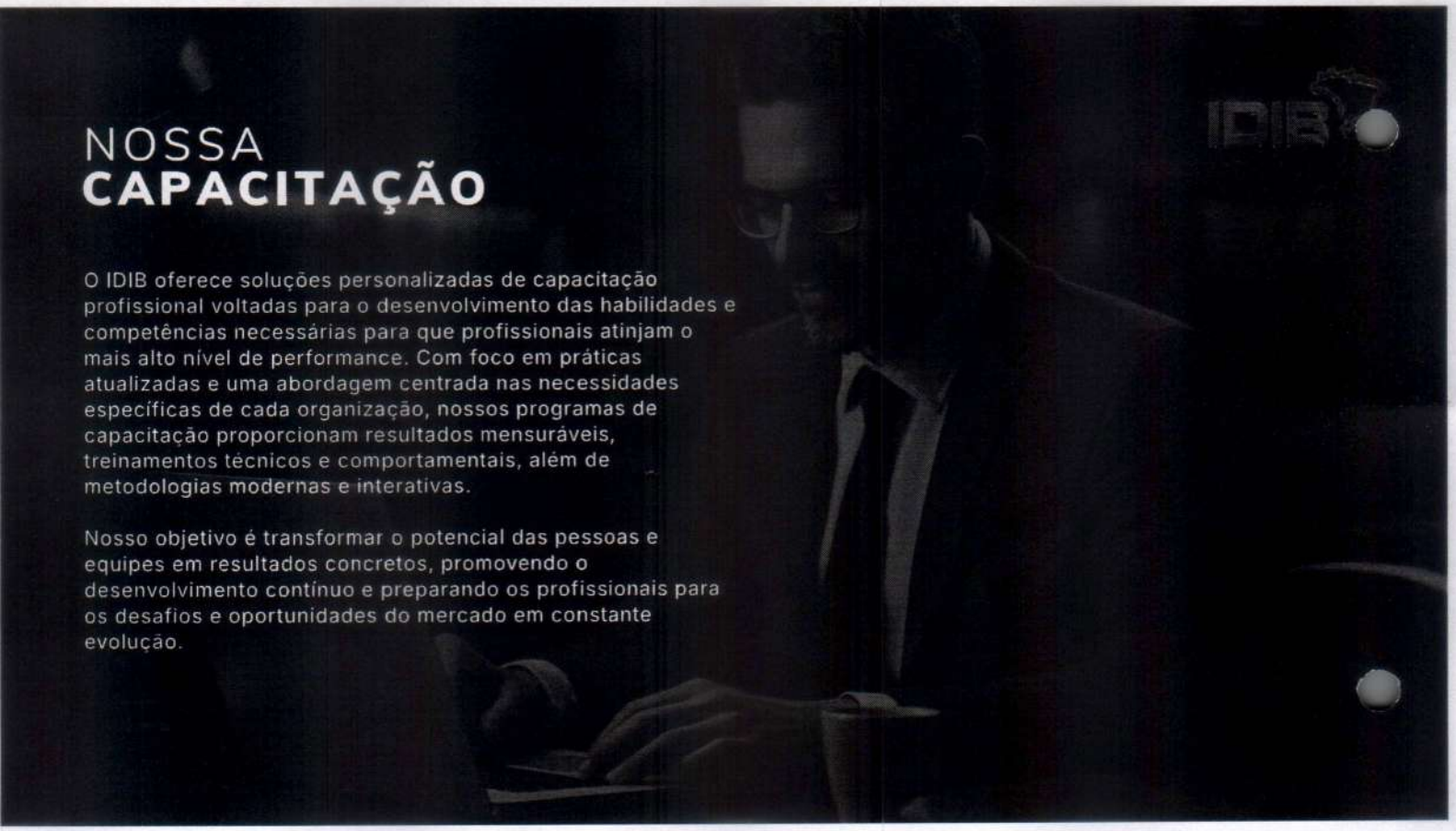
SOBRE **COMPLIANCE**

O IDIB é um instituto que tem como função principal garantir o cumprimento das normas e processos internos, prevenindo e controlando os riscos envolvidos na administração da instituição, seguindo as normas estabelecidas pela legislação nacional e internacional.

NOSSA
CAPACITAÇÃO

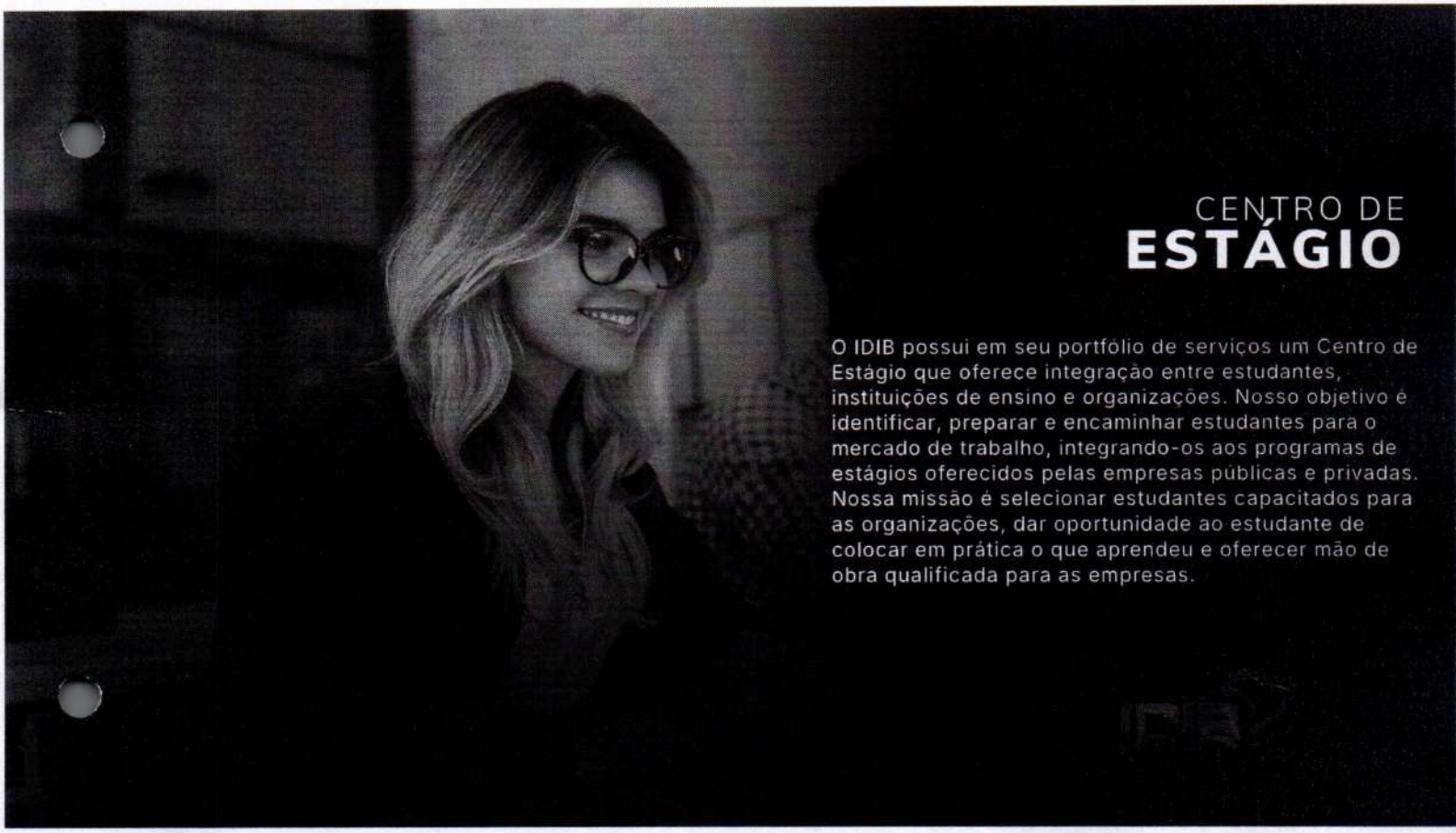
O IDIB oferece soluções personalizadas de capacitação profissional voltadas para o desenvolvimento das habilidades e competências necessárias para que profissionais atinjam o mais alto nível de performance. Com foco em práticas atualizadas e uma abordagem centrada nas necessidades específicas de cada organização, nossos programas de capacitação proporcionam resultados mensuráveis, treinamentos técnicos e comportamentais, além de metodologias modernas e interativas.

Nosso objetivo é transformar o potencial das pessoas e equipes em resultados concretos, promovendo o desenvolvimento contínuo e preparando os profissionais para os desafios e oportunidades do mercado em constante evolução.



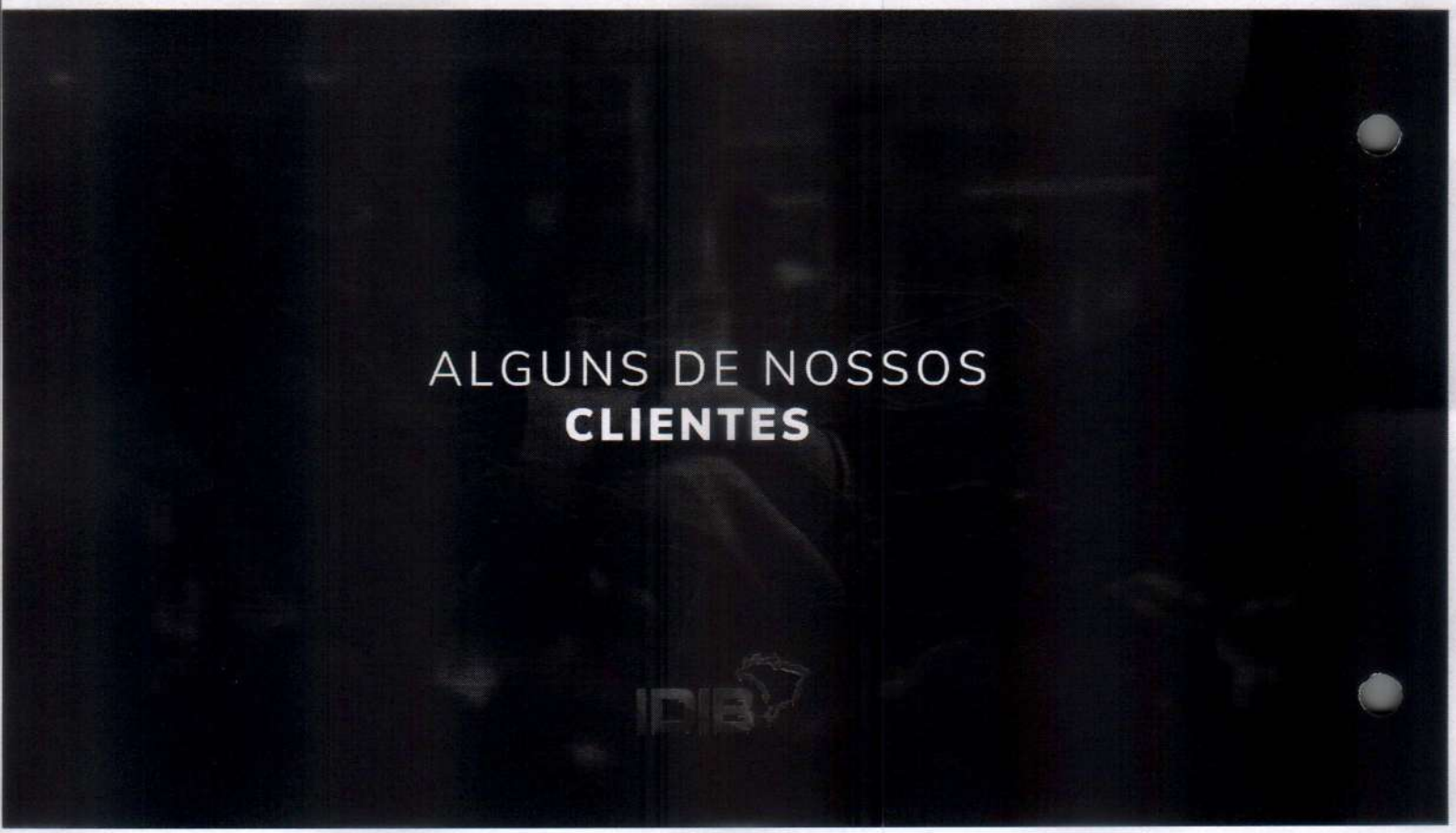
N. Proc.: 0001050-2026

Folhas: 394



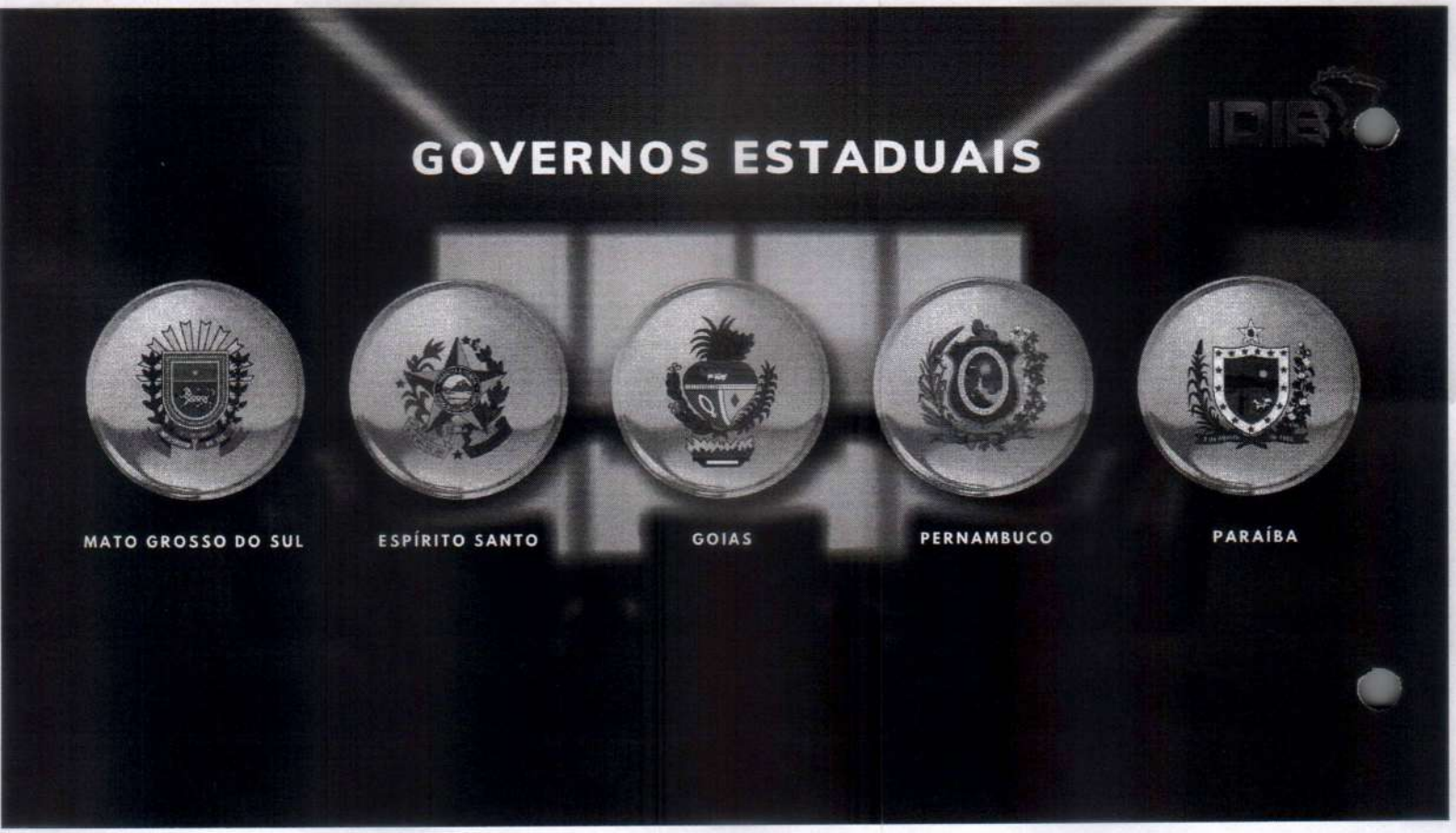
CENTRO DE ESTÁGIO

O IDIB possui em seu portfólio de serviços um Centro de Estágio que oferece integração entre estudantes, instituições de ensino e organizações. Nosso objetivo é identificar, preparar e encaminhar estudantes para o mercado de trabalho, integrando-os aos programas de estágios oferecidos pelas empresas públicas e privadas. Nossa missão é selecionar estudantes capacitados para as organizações, dar oportunidade ao estudante de colocar em prática o que aprendeu e oferecer mão de obra qualificada para as empresas.


ALGUNS DE NOSSOS
CLIENTES

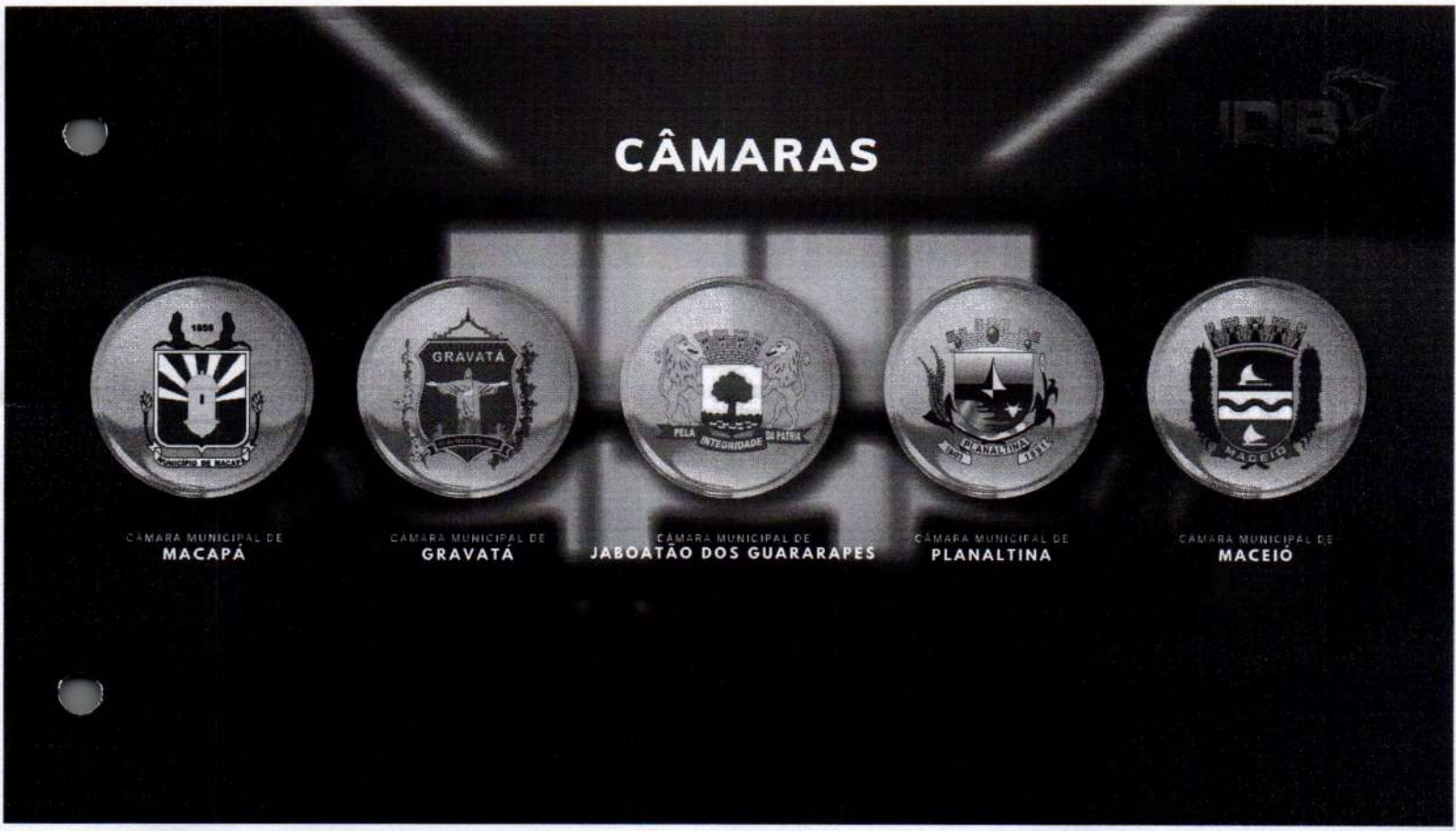
N. Proc.: 0001030/2026

Folhas: 40


GOVERNOS ESTADUAIS
MATO GROSSO DO SUL
ESPÍRITO SANTO
GOIAS
PERNAMBUCO
PARAÍBA

N. Proc. 0003030-2016

Folhas: 41



PREFEITURAS
COLINAS
TOCANTINS
RECIFE
PERNAMBUCO
MACHADO
MINAS GERAIS
PLANALTINA
GOIÁS
CAMPO NOVO
RIO GRANDE DO SUL

N. Proc. 0001501-2020

Folhas: 42

OUTROS CLIENTES
IDAF
SESCOOP
Universidade Estadual de Goiás
IDAF
ESPIRITO SANTO
SESCOOP
SÃO PAULO
TRIBUNAL DO TRABALHO
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS
COLÉGIO PEDRO II
RIO DE JANEIRO
OAB
GOIÁS
CMS
COLÉGIO MILITAR
SALVADOR
POLÍCIA MILITAR
ESPIRITO SANTO
POLÍCIA MILITAR
PARAÍBA
OAB
PARAÍBA

N. Proc. 0001051-2026

Folhas: 43

BANNERS **NOS DISPOSITIVOS**

PROPAGANDA
PARA TV GLOBO
IDIB
Macapá
PRORROGADO
CONCURSO
PÚBLICO
INSCRIÇÕES ABERTAS ATÉ
07/10/2024
74 VAGAS
+ C.R.
NÍVEIS: MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR
IDIB

SOBRE A PROPOSTA

O Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB se compromete a realizar todas as obrigações previstas neste documento, a custo zero para o Contratante, com sua remuneração constituída dos valores auferidos pelas taxas de inscrição. Estes valores cobrirão todas as despesas do IDIB com o concurso público, inclusive gastos com materiais, aluguéis, transporte, remuneração de pessoal, publicações não oficiais e tributos e encargos sociais.

- Informamos que o custeio das isenções das taxas de inscrição serão de responsabilidade da contratada.

ITEM Nº	NÍVEL ESCOLARIDADE	VALOR UNITÁRIO POR CANDIDATO
1	Nível Fundamental	R$ 60,00 (sessenta reais)
2	Nível Médio	
3	Nível Superior	

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias, contados a partir da data de seu encaminhamento.

EUFRAUSINA HORTENCIA PEDROSA CARLOS:12237310300

Assinado digitalmente por EUFRAUSINA HORTENCIA PEDROSA CARLOS:12237310300
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A1, OU=Presencial, OU=32075287000105, OU=AC SyngularID Multipla, CN=EUFRAUSINA HORTENCIA PEDROSA CARLOS:12237310300
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2026-04-06 16:16:41
Foxit Reader Versão: 10.0.0

Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro - IDIB
EUFRASINA HORTÊNCIA PEDROSA CARLOS
Presidente

Brasília – DF 06 de abril de 2026

Folhas: 44

DADOS CADASTRAIS

- RAZÃO SOCIAL: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB
- CNPJ: 22.513.518/0001-61
- INSCRIÇÃO DF: 0787305500163
- ENDEREÇO: Q SHIS QI 19 CONJUNTO 12 SETOR DE HABITAÇÕES SUL – BRASÍLIA – DF 71.655-120
- TELEFONE/FAX: (61) 3711-1811
- E-MAIL: SITE: https://idib.org.br/

N. Proc 000.1050.2026

Folhas: 45/1.

OBRIGADO

IDIB

N. Proc.: 0030501-2026

Folhas: 46

Declaração

O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO – IDIB, pessoa jurídica de direito privado, por intermédio de sua Presidente, **Sra. Eufrausina Hortencia Pedrosa Carlos,** inscrita no CPF nº **122.373.103-00, DECLARA,** para os devidos fins, que, no último **processo seletivo promovido para a Prefeitura de São José de Ribamar,** foi apurado o seguinte quantitativo de inscrições:

- **Nível Superior:** 970 (novecentos e setenta) inscritos, dos quais 30 (trinta) com isenção da taxa de inscrição;
- **Nível Médio:** 1.027 (mil e vinte e sete) inscritos, dos quais 50 (cinquenta) com isenção da taxa de inscrição.

Brasília-DF, 30 de janeiro de 2026

EUFRAUSINA HORTENCIA PEDROSA CARLOS:12237310300

Assinado digitalmente por EUFRAUSINA HORTENCIA PEDROSA CARLOS:12237310300
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A1, OU=Presencial, OU=32075287000105, OU=AC Syngular(D Multipla, CN=EUFRAUSINA HORTENCIA PEDROSA CARLOS:12237310300
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2026-01-30 14:16:22
Foxit Reader Versão: 10.0.0

Eufrausina Hortência Pedrosa Carlos
Presidente

N. Proc. 003050S2026

Folhas: 47

IDIB

HABILITAÇÃO JURÍDICA

Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - SENATRAN

QR CODE

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

261655315

2 e 1 NOME E SOBRENOME: EUFRAUSINA HORTENCIA PEDROSA CARLOS

1ª HABILITAÇÃO: 03/03/1978

3 DATA, LOCAL E UF DE NASCIMENTO: 03/04/1955, NOVA RUSSAS, CE

4a DATA EMISSÃO: 17/07/2023

4b VALIDADE: 12/07/2028

ACC

D

4c DOC IDENTIDADE / ÓRG EMISSOR / UF: 20083689022 SSPDS CE

4d CPF: 122.373.103-00

5 Nº REGISTRO: 01278192077

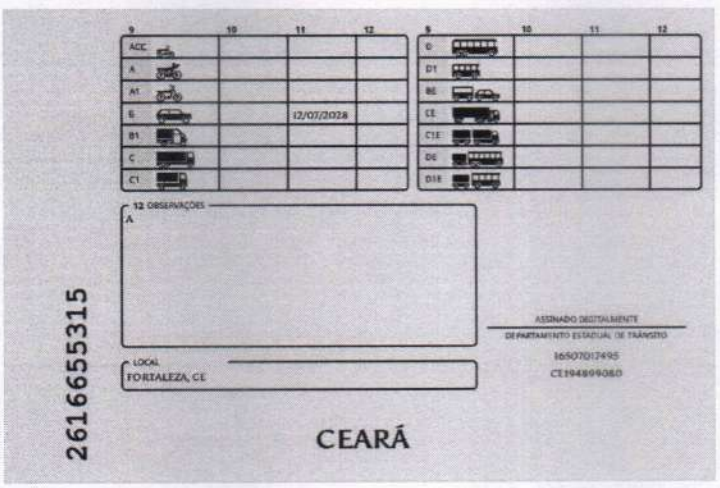
8 CAT HAB: B

NACIONALIDADE: BRASILEIRO

FILIAÇÃO: JUAREZ CARLOS DE SOUSA

MARIA PEDROSA CARLOS

7 ASSINATURA DO PORTADOR


	9	10	11	12
ACC				
A				
A1				
B			12/07/2028	
B1				
C				
C1				

	9	10	11	12
D				
D1				
BE				
CE				
C1E				
DE				
D1E				

12 OBSERVAÇÕES
A

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
16507013495
CE194899080

LOCAL: FORTALEZA, CE

261655315

CEARÁ

DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO

Este arquivo não pode ser utilizado como documento de habilitação.

Verifique autenticidade do QR Code com o app Vio.

N. Proc. 00010501/2026

Folhas: 484

Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - SENATRAN

QR CODE

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

2616655315

2 e 1 NOME E SOBRENOME: EUFRAUSINA HORTENCIA PEDROSA CARLOS

1ª HABILITAÇÃO: 03/03/1978

3 DATA, LOCAL E UF DE NASCIMENTO: 03/04/1955, NOVA RUSSAS, CE

4a DATA EMISSÃO: 17/07/2023

4b VALIDADE: 12/07/2028

ACC:

D

4c DOC IDENTIDADE / ÓRG EMISSOR / UF: 20083689022 SSPDS CE

4d CPF: 122.373.103-00

5 Nº REGISTRO: 01278192077

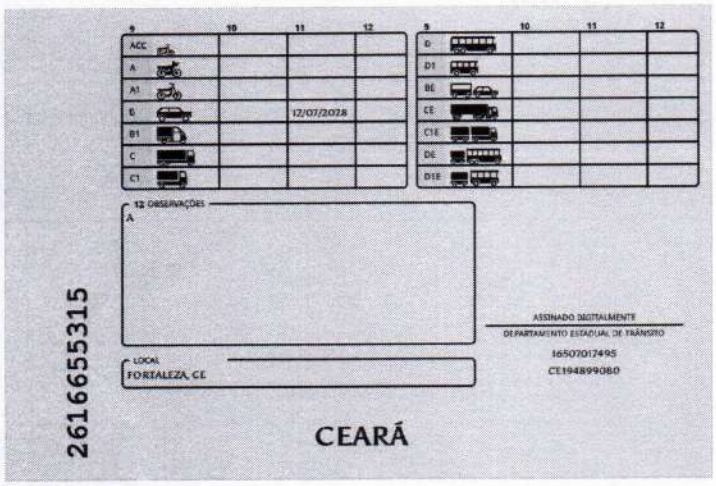
9 CAT HAB: B

NACIONALIDADE: BRASILEIRO

FILIAÇÃO: JUAREZ CARLOS DE SOUSA

MARIA PEDROSA CARLOS

7 ASSINATURA DO PORTADOR



	9	10	11	12
ACC				
A				
A1				
B			12/07/2028	
B1				
C				
C1				

	9	10	11	12
D				
D1				
BE				
CE				
C1E				
D2				
D1E				

2616655315

12 OBSERVAÇÕES: A

LOCAL: FORTALEZA, CE

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
16507017495
CE194899080

CEARÁ

DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO

Este arquivo não pode ser utilizado como documento de habilitação.

Verifique autenticidade do QR Code com o app Vio.

N. Proc. 0005012026

Folhas: 49

IDIB

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO-IDIB
CNPJ nº 22.513.518/0001-61
ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
REALIZADA EM 09 DE MARÇO DE 2020

1. DATA, HORARIO E LOCAL DA ASSEMBLEIA:

Realizada no dia 09 (nove) de março do ano de dois mil e vinte (2020), as 10:00 horas, na cidade de Brasília, SMAS, Trecho 03 – Lote 03, Bloco D, Sala 002, Setores Complementares, Brasília/DF, CEP 70.610-053.

2. PRESENÇA:

Presentes a totalidade dos membros convocados na forma do Estatuto.

3. MESA:

A Reunião foi presidida pela Sra. **Eufrausina Hortência Pedrosa Carlos** e secretariada pela Sra. **Maria Fátima Mendes Chaves.**

4. ORDEM DO DIA:

I) Alteração do endereço;
II) Alteração dos códigos CNAE's junto a Receita Federal

5. DELIBERAÇÕES: Os presentes deliberam, nos termos da lei, por unanimidade e sem quaisquer restrições:

I. Aprovam a alteração do endereço do Instituto para SHIS QI 19 CONJUNTO 12 LOTE 16, LAGO SUL, BRASÍLIA DF, CEP 71.655-120.
II. Fica aprovado a alterações dos códigos CNAE's junto a Receita Federal conforme abaixo:
Principal: 9493-6/00 – Atividades de organizações associativas ligadas a cultura e a arte;
Secundárias: 9499-5/00 – Atividades associativas não especificadas anteriormente;
7320-3/00 – Pesquisas de mercado e de opinião publica;
7490-1/99 – Outras atividades profissionais, cientificas e técnicas não especificadas anteriormente
8550-3/02 – Atividades de apoio a educação, exceto caixas escolares.

6. ENCERRAMENTO:

Nada mais havendo a ser tratado e inexistindo qualquer outra manifestação, foi encerrada a presente reunião, da qual lavrou-se a presente ata que, lida e aprovada, foi assinada por

1º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Brasília|Registrado sob o Nº. 168477 no Livro . em 18/05/2022
|Selo Digital: TJDFT20220210031252JBAV| MP2.200/01 e art. 11 da Lei 11.419/06
|Para consultar o selo acesse: www.tjdf.jus.br |Assinado Digitalmente por: Gustavo Caixeta de Azevedo - Auxiliar Judiciário II

IDIB

todos. Constam do livro próprio as seguintes assinaturas: **EUFRAUSINA HORTÊNCIA PEDROSA CARLOS e MARIA FÁTIMA MENDES CHAVES.**

Confere com a original lavrada em livro próprio.

Brasília(DF), 09 de março de 2020.

EUFRAUSINA HORTENCIA PEDROSA CARLOS: 12237310300

Assinado digitalmente por EUFRAUSINA HORTENCIA PEDROSA CARLOS:12237310300
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=EM BRANCO, OU=23531189000144, OU=PRESENCIAL, CN=EUFRAUSINA HORTENCIA PEDROSA CARLOS:12237310300
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2022-04-26 17:45:04
Foxit Reader Versão: 10.0.0

EUFRAUSINA HORTÊNCIA PEDROSA CARLOS
Presidente da mesa

MARIA FATIMA MENDES CHAVES: 05961270300

Assinado digitalmente por MARIA FATIMA MENDES CHAVES:05961270300
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=EM BRANCO, OU=23531189000144, OU=VIDEOCONFERENCIA, CN=MARIA FATIMA MENDES CHAVES:05961270300
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2022-04-27 16:04:36
Foxit Reader Versão: 10.0.0

MARIA FÁTIMA MENDES CHAVES
Secretária da mesa

1º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Brasília|Registrado sob o Nº: 168477 no Livro: em 18/05/2022
|Selo Digital: TJDFT20222021003125 2JBAV| MP2.200/1 e art. 11 da L 11.419/06
|Para consultar o selo acesse: www.tjdf.jus.br |Assinado Digitalmente | Gustavo Caixeta de Azevedo - Auxiliar Judiciário II

N. Proc. 0001050120226

Folhas: 509

1º Ofício de Brasília-DF
Nº de Protocolo e Registro
147153
Registro de Pessoas Jurídicas

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO-IDIB
CNPJ/MF nº 22.513.518/0001-61
ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 02 DE JANEIRO DE 2018

1. DATA, HORÁRIO E LOCAL DA ASSEMBLEIA: Realizada no dia 02 (dois) de janeiro de 2018 (dois mil e dezoito), as 10:00 horas, na cidade de Brasília/DF, SMAS, Trecho 03 – Lote 03, Conjunto 310, Edifício The Union, CEP 70.610-906.**2. PRESENÇA:** Presentes a totalidade dos associados convocados na forma do Estatuto.**3. MESA:** A Reunião foi presidida pela Sra. **Eufrauzina Hortência Pedrosa Carlos** e secretariada pela Sra. **Maria Fátima Mendes Chaves.4. ORDEM DO DIA:** **(I)**Rerratificar o nome e o CPF da Presidente Eufrauzina Hortência Pedrosa Carlos; **(II)**Retificar o endereço da sede; **(III)** Alterar o objetivo social; **(IV)**Consolidar o Estatuto Social.**5. DELIBERAÇÕES:** Os presentes deliberam, nos termos da lei, por unanimidade e sem quaisquer restrições o seguinte: **(I)**Rerratificar o número do CPF/MF e o nome da Presidente Sra. Eufrauzina Hortência Pedrosa Carlos constantes nos atos registrados até aqui, erradamente, onde se lê, 122.781.920-00, lê-se 122.373.103-00, assim como, onde se lê, *Eufrauzina Hortência Pedrosa Carlos*, lê-se *Eufrausina Hortência Pedrosa Carlos* . **(II)**O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO-IDIB, fica estabelecido no Setor SMAS, Trecho 03, Conjunto 03, Nº 60, bloco E, Sala 310, Setores complementares, Brasília/DF, CEP 70.610-050. **(III)** O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO-IDIB tem como objetivo, a promoção, o desenvolvimento e o crescimento institucional nas áreas da educação, do ensino e da pesquisa; avaliação educacional e pesquisa sócio educacional em todos os seus níveis, proteção e desenvolvimento do meio ambiente; a seleção de recursos humanos, englobando a realização de concursos públicos, processos seletivos públicos, seleção pública ou privada, ou equivalente; realização de concursos, vestibulares e exames de acesso ao ensino fundamental, médio ou superior; a promoção e prestação de assistência social, notadamente com relação à família, à maternidade, à infância, à adolescência; projeto de custeio e amparo às crianças e adolescentes carentes e integração ao mercado de trabalho; incentivo à prática de esportes em todas as suas modalidades, para crianças e adolescentes carentes; incentivo à cultura em todas as suas acepções e o desenvolvimento econômico social, doravante denominadas simplesmente "área de atuação". §1º - São objetivos específicos do IDIB: a) desenvolver projetos de capacitação profissional nas áreas educacional, assistencial, cultural, meio ambiente e esporte; b) desenvolver programas e projetos sociais de geração de emprego, trabalho e renda; c) promover intercâmbios nacionais e/ou internacionais com entidades públicas ou privadas; d) promover parcerias com instituições públicas ou privadas para o incremento do primeiro emprego; e) firmar acordos e formar parcerias com pessoas físicas ou jurídicas, para fomentar suas atividades institucionais; f) promover cursos, treinamentos, palestras, seminários e conferências, voltadas para a sua área de atuação; g) desenvolver programas e projeto sócio psíquicos e pedagógicos; h) elaborar e editar livros e/ou publicações periódicas, vídeos e/ou filmes

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato.
O referido é verdade. Dou fé. ********** Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/53800209202056562542

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 53800209202056562542-1
Data: 02/09/2020 14:37:13
Valor Total do Ato: R$ 4,56
Selo Digital Tipo Normal C: AKK68307-2W9D;

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br
CNJ: 06.870-0

Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular

TJPB

IDIB

1º Ofício de Brasília-DF
Nº de Protocolo e Registro
147153
Registro de Pessoas Jurídicas

de caráter cultural, artístico e educativo, no intuito de propagar e desenvolver a educação e a cultura em geral; i) desenvolver projetos de educação na área de proteção ambiental; j) realizar concursos e vestibulares para instituições públicas ou privadas; k) efetuar seleção de recursos humanos, notadamente na realização, organização e coordenação de concursos públicos, processos seletivos públicos, seleção pública ou similares, utilizando métodos científicos e tecnológicos, para pessoas jurídicas de direito público ou privado; l) assessorar projetos públicos de implantação e intermediação de postos de trabalho e incentivo ao primeiro emprego; m) implementar, acompanhar e assessorar projetos de assistência social, podendo assumir os custos desses projetos em cada situação específica; n) promover, organizar e coordenar a realização de avaliação educacional para todos os níveis de ensino, utilizando métodos técnicos-científicos, TRI, estatísticos, econométricos, entre outros métodos de análises comparativas de desempenho, para pessoas jurídicas de direito público ou privado; o) conceder e/ou complementar bolsas de estudos para pessoas comprovadamente carentes; p) firmar ajustes com instituições públicas ou privadas para a realização, custeio e manutenção de projetos de assistência social, podendo assumir os custos desses projetos, preferencialmente, na sua sede ou municípios vizinhos; q) realizar coletas e análises de pesquisas de mercado e de opinião pública. §2- O IDIB, na consecução de seus objetivos, observará o seguinte: I – não distribuirá qualquer parcela do seu patrimônio, de suas rendas, dividendos excedentes operacionais ou receitas de qualquer título aos componentes da Assembleia Geral, membros da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal, funcionários ou a quem quer que seja; II – aplicará integralmente, no País, os seus recursos na manutenção, desenvolvimento e crescimento dos seus objetivos institucionais e manterá escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão; III – prestará serviços gratuitos e permanentes aos usuários da assistência social, sem qualquer discriminação de clientela e, IV – aplicará eventual subvenção e doação para fazer frente aos seus objetivos e desenvolvimentos institucionais. **(IV)** Realizar à consolidação do Estatuto social em virtude das deliberações procedidas. **6. ENCERRAMENTO:** Nada mais havendo a ser tratado e inexistindo qualquer outra manifestação, foi encerrada a presente reunião, da qual lavrou-se a presente ata que, lida e aprovada, foi assinada por todos. Constam do livro próprio as seguintes assinaturas: **EUFRAUSINA HORTÊNCIA PEDROSA CARLOS e MARIA FÁTIMA MENDES CHAVES.** Confere com a original lavrada em livro próprio.

CARTÓRIO MELO JÚNIOR

Eufrausina Hortência Pedrosa Carlos

EUFRAUSINA HORTÊNCIA PEDROSA CARLOS
Diretora Presidente e Presidente da mesa

CARTÓRIO MELO JÚNIOR

Maria Fátima Mendes Chaves

MARIA FÁTIMA MENDES CHAVES
Vice-Presidente e Secretária da mesa

ESTADO DO CEARÁ - CARTÓRIO MELO JÚNIOR - 1º OFÍCIO DE NOTAS E REGISTROS ESPECIAIS
Cód. 201925 Reconheço a(s) assinatura(s) por SEMELHANÇA de: (1) EUFRAUSINA HORTÊNCIA PEDROSA CARLOS, (2) MARIA FÁTIMA MENDES CHAVES Dou fé. Fortaleza, 19 de junho de 2019
Total: R$ 8,30 Selo Digital - SELO 2 - RECONHECIMENTO DE FIRMA
AAB392828-A1B2, AAB392829-A1B2
MARCELO LIMA SILVA - Escrevente
Marcelo Lima Silva
Escrevente Autorizado

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato.
O referido é verdade. Dou fé. ********** Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/538002092020565625 42

CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 538002092020565625 42-2
Data: 02/09/2020 14:37:14
Valor Total do Ato: R$ 4,56
Selo Digital Tipo Normal C: AKK68308-2W4L;
Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br
CNJ: 06.870-0
Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular
TJPB

1. OFÍCIO - BRASÍLIA
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Ficou arquivada cópia em microfilme sob o n.00147153

CARTÓRIO MARCELO RIBAS
1. OF. DE REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS
SUPER CENTER - ED. VEIANCIO 2000
SCS, Q.08 BL. B-60 SL. 140-E 1. ANDAR
BRASÍLIA/DF - TELEFONE: (61)3224-4026

Registrado e Arquivado sob o numero 00011077 do livro n. A-86 em 02/04/2018. Dou fé. Protocolado e digitalizado sob n°00147153 Brasília, 21/06/2018.

Titular: Marcelo Caetano Ribas
Subst.:Edilene Miguel Pereira Santos
Alameida

Rosinar Alves de Jesus
Marcelo Figueiredo Ribas
Marluce Figueiredo Ribas

Selo: TJDFT20180210034455DYEE
para consultar www.tjdf.jus.br

CARTORIO MARCELO RIBAS
Emolumentos: R$ 190,25
Tab: J 1

N. Proc. 00105012026

Folhas: 511

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1°, 3° e 7° inc. V 8°, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato.
O referido é verdade. Dou fé. ********** Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/53800209202056562542

CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 53800209202056562542-3
Data: 02/09/2020 14:37:14
Valor Total do Ato: R$ 4,56
Selo Digital Tipo Normal C: AKK68309-73NY;

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br
CNJ: 06.870-0

Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular

TJPB

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital[1] ou na referida sequência, foi autenticado de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela da Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **29/10/2020 13:28:45 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Autenticação Digital.*.

Esta Declaração é valida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 53800209202056562542-1 a 53800209202056562542-3
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b6ac6b2cdd86e23595270f9fe24bb562ba52acd39fce6720323f6717cc278aab47323000af2c9deb1b88d858509d6133db3dd760eb02d2e669c604f6b2f1e803f

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

N. Proc.: 00105012026

Folhas: 52

IDIB

1º Ofício de Brasília-DF
Nº de Protocolo e Registro
147153
Registro de Pessoas Jurídicas

SEGUNDA REFORMA ESTATUTÁRIA
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO-IDIB

O Estatuto do **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO-IDIB**, por força de *Decisão Plenária*, tomada em Assembleia Extraordinária realizada em 02 *(dois) de janeiro do ano de 2018 (dois mil e dezoito)*, será regido pelo presente Estatuto, com a seguinte redação:

CAPÍTULO I
Da Organização Social

Art. 1º – O **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro-IDIB,** é uma pessoa jurídica de direito privado, sob a forma de associação, de caráter científico, cultural, de desenvolvimento institucional na educacional e de prestação de serviços, sem fins lucrativos, sem caráter público, racial ou confessional, autônoma em suas decisões, com patrimônio distinto do patrimônio de seus fundadores e associados, com prazo de duração indeterminado reger-se-á pelo presente Estatuto e pela legislação que lhe for aplicável.

§1º — O **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro-IDIB,** tem sede e foro em Brasília/DF, no Setor SMAS, Trecho 03, Conjunto 03, Nº 60, bloco E, Sala 310, Setores complementares, CEP 70.610-050. O seu prazo de duração é por tempo indeterminado, sendo-lhe facultado, constituir filais, escritórios ou representações em todo território nacional.

Art. 2º – O **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro-IDIB,** tem como objetivo, a promoção, o desenvolvimento e o crescimento institucional nas áreas da educação, do ensino e da pesquisa; avaliação educacional e pesquisa sócio educacional em todos os seus níveis, proteção e desenvolvimento do meio ambiente; a seleção de recursos humanos, englobando a realização de concursos públicos, processos seletivos públicos, seleção pública ou privada, ou equivalente; realização de concursos, vestibulares e exames de acesso ao ensino fundamental, médio ou superior; a promoção e prestação de assistência social, notadamente com relação à família, à maternidade, à infância, à adolescência; projeto de custeio e amparo às crianças e adolescentes carentes e integração ao mercado de trabalho; incentivo à prática de esportes em todas as suas modalidades, para crianças e adolescentes carentes; incentivo à cultura em todas as suas acepções e o desenvolvimento econômico social, doravante denominadas simplesmente "área de atuação".

§1º - São objetivos específicos do **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro- IDIB**:

a. Desenvolver projetos de capacitação profissional nas áreas educacional, assistencial, cultural, meio ambiente e esporte;
b. Desenvolver programas e projetos sociais de geração de emprego, trabalho e renda;
c. Promover intercâmbios nacionais e/ou internacionais com entidades públicas ou privadas;
d. Promover parcerias com instituições públicas ou privadas para o incremento do primeiro emprego;
e. firmar acordos e formar parcerias com pessoas físicas ou jurídicas, para fomentar suas atividades institucionais;

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato.
O referido é verdade. Dou fé. ********** Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/53800209203420902133

CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 53800209203420902133-1
Data: 02/09/2020 14:37:15
Valor Total do Ato: R$ 4,56
Selo Digital Tipo Normal C: AKK68313-7TF4;
CNJ: 06.870-0
Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br
Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular
TJPB

1º Ofício de Brasília-DF
Nº de Protocolo e Registro
147153
Registro de Pessoas Jurídicas

f. Promover cursos, treinamentos, palestras, seminários e conferências, voltadas para a sua área de atuação;
g. Desenvolver programas e projeto sócio psíquicos e pedagógicos;
h. Elaborar e editar livros e/ou publicações periódicas, vídeos e/ou filmes de caráter cultural, artístico e educativo, no intuito de propagar e desenvolver a educação e a cultura em geral;
i. Desenvolver projetos de educação na área de proteção ambiental;
j. Realizar concursos e vestibulares para instituições públicas ou privadas;
k. Efetuar seleção de recursos humanos, notadamente na realização, organização e coordenação de concursos públicos, processos seletivos públicos, seleção pública ou similares, utilizando métodos científicos e tecnológicos, para pessoas jurídicas de direito público ou privado;
l. Assessorar projetos públicos de implantação e intermediação de postos de trabalho e incentivo ao primeiro emprego;
m. Implementar, acompanhar e assessorar projetos de assistência social, podendo assumir os custos desses projetos em cada situação específica;
n. Promover, organizar e coordenar a realização de avaliação educacional para todos os níveis de ensino, utilizando métodos técnicos-científicos, TRI, estatísticos, econométricos, entre outros métodos de análises comparativas de desempenho, para pessoas jurídicas de direito público ou privado;
o. Conceder e/ou complementar bolsas de estudos para pessoas comprovadamente carentes;
p. Firmar ajustes com instituições públicas ou privadas para a realização, custeio e manutenção de projetos de assistência social, podendo assumir os custos desses projetos, preferencialmente, na sua sede ou municípios vizinhos;
q. Realizar coletas e análises de pesquisas de mercado e de opinião pública.

§2º - O Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro- IDIB, na consecução de seus objetivos, observará o seguinte:

I. Não distribuirá qualquer parcela do seu patrimônio, de suas rendas, dividendos excedentes operacionais ou receitas de qualquer título aos componentes da Assembleia Geral, membros da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal, funcionários ou a quem quer que seja;
II. Aplicará integralmente, no País, os seus recursos na manutenção, desenvolvimento e crescimento dos seus objetivos institucionais e manterá escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão;
III. Prestará serviços gratuitos e permanentes aos usuários da assistência social, sem qualquer discriminação de clientela e,
IV. Aplicará eventual subvenção e doação para fazer frente aos seus objetivos e desenvolvimentos institucionais.

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reproduções fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé. ********** Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/53800209203420902133

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 53800209203420902133-2
Data: 02/09/2020 14:37:16
Valor Total do Ato: R$ 4,56
Selo Digital Tipo Normal C: AKK68314-3QQ0;

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br

CNJ: 06.870-4

Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular

TJPB

N. Proc. 00010502026
1º Ofício de Brasília-DF
Nº de Protocolo e Registro
147153
Registro de Pessoas Jurídicas
Folhas: 53/1

IDIB

Capítulo II
Dos Associados

Art. 3º – Serão admitidos como associados pessoas físicas ou jurídicas que deverão estar comprometidas com as finalidades do **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro-IDIB**, bem como se obrigam a contribuir para o alcance dos objetivos da entidade.

Parágrafo único – A admissão deverá ser requerida formalmente, devendo ser submetida à aprovação da Diretoria, por maioria.

Art. 4º – O **Instituto** é constituído por número ilimitado de associados, distribuídos nas seguintes categorias:

I. Fundador: composta por associados que assinaram a Ata Assembleia Geral de fundação.
II. Efetivo: constituída pelos associados regularmente admitidos conforme Regimento Interno, que colaboram e cumprem as finalidades previstas neste Estatuto Social.

§ 1º – O associado, qualquer que seja sua categoria, **não responde**, individualmente, solidária ou subsidiariamente pelas obrigações do **Instituto**, nem pelos atos praticados pelo Diretor Presidente ou pela Assembleia Geral.

§ 2º – Os direitos e obrigações adquiridos em função do presente Estatuto são pessoais e intransferíveis.

Art. 5º – São direitos dos associados fundadores e efetivos quites com suas obrigações sociais:

I. Votar e ser votado para os cargos eletivos.
II. Tomar parte nas Assembleias Gerais.
III. Propor a criação e tomar parte em comissões e grupos de trabalho, quando designados para estas funções.
IV. Ter acesso a todos os livros de natureza contábil e financeira, bem como a todos os planos, relatórios, prestações de contas e resultados de auditoria independente.

Art. 6º – São deveres dos associados:

I. Cumprir as disposições estatutárias e regimentais;
II. Acatar as decisões da Diretoria, desde que dentro das normas estatutárias;
III. Cooperar para o desenvolvimento e maior prestígio do Instituto e difundir seus objetivos e ações.

Art. 7º – O desligamento ou exclusão do associado dar-se-á nas seguintes circunstâncias:

I. Desligamento voluntário do próprio associado, através de solicitação escrita.
II. Exclusão, por decisão da Diretoria, por maioria simples de votos, quando se verificar uma ou mais das seguintes situações:

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1º, 3º e 7º Inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato.
O referido é verdade. Dou fé. ********** Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/53800209203420902133

CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 53800209203420902133-3
Data: 02/09/2020 14:37:16
Valor Total do Ato: R$ 4,56
Selo Digital Tipo Normal C: AKK68315-JJI9;
CNJ: 06.870-9
Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br
Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular
TJPB

a) grave violação do Estatuto Social.
b) difamação do Instituto e/ou de seus associados.

c) atividades que contrariem decisões dos órgãos de administração e deliberação.
d) atos ilícitos ou imorais.

§ 1° – O associado efetivo, na hipótese de desligamento voluntário, perderá seu título, podendo retornar ao quadro social somente após aprovação da Diretoria.

§ 2º – Da decisão da Diretoria determinando a exclusão do associado do quadro associativo, caberá recurso à Assembleia Geral, no prazo de 30 dias da ciência desta decisão.

Dos Recursos

Art. 8º – Os recursos do **Instituto** serão formados de:

I. contribuições de entidades públicas e privadas.
II. receitas oriundas de prestação de serviços.
III. bens e direitos doados e legados.
IV. financiamento de entidades públicas e privadas.
V. outras contribuições.

1° Ofício de Brasília-DF
N° de Protocolo e Registro
147153
Registro de Pessoas Jurídicas

Dos Membros

Art. 9º – O **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro** será composto por membros fundadores e associados.

Art. 10º– Os membros fundadores não representam a Entidade, civil, administrativo, judicial ou extrajudicial, cabendo esta função ao Presidente do **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro- IDIB** e os mesmos poderão desligar-se do Instituto mediante comunicação por escrito com antecedência mínima de 90 (*noventa*) dias.

CAPÍTULO III

Da Estrutura da administração

Art. 11º – Constituem órgãos do **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro- IDIB**:

I – Conselho Diretor.
II – Diretoria Executiva.
III – Conselho Fiscal.

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1°, 3° e 7° inc. V 8°, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé. ********** Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/538002092034209021 33

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 53800209203420902133-4
Data: 02/09/2020 14:37:16
Valor Total do Ato: R$ 4,56
Selo Digital Tipo Normal C: AKK68316-HQO3;
CNJ: 06.870-0
Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br
Bel. Vélber Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular
TJPB

N. Proc.: 00105042026
Folhas: 54

IDIB

1º Ofício de Brasília-DF
Nº de Protocolo e Registro
147153
Registro de Pessoas Jurídicas

Conselho Diretor

Art. 12º – O Conselho Diretor, órgão máximo de decisão, é composto por 03 (*três*) Membros, em caráter vitalício, indicados dentre os componentes do **Instituto**, mediante eleição, com mandatos de 04 (*quatro*) anos.

§ 1º – Compete, **exclusivamente**, ao **Presidente do Instituto,** representar a Entidade em questões judiciais e extrajudiciais, em qualquer foro ou instância e a direção e execução superiores dos negócios, facultada a delegação de poderes.

§ 2º – Os Membros dos Órgãos de Administração não respondem pelas obrigações da Entidade, competência exclusiva do Presidente do Instituto.

§ 3º – O Presidente do *Conselho Diretor*, poderá, também, exercer o cargo de Presidente do **Instituto,** e será eleito pelo Conselho, para um mandato de 04 (*quatro*) anos, permitida a recondução, e sempre será escolhido dentre os Conselheiros.

§ 4º – Os Membros do *Conselho Diretor* serão substituídos nos impedimentos e faltas definitivas por quem, indicado, tenha seu nome aprovado pelo Conselho e previamente aprovado pelo Poder Concedente.

§ 5º – O Presidente do Conselho será substituído na forma do *parágrafo anterior* e terá a mesma qualidade de vitaliciedade dos demais curadores, desde que a substituição tenha caráter definitivo.

§ 6º – Nas Reuniões do Conselho Diretor, cada Conselheiro terá direito a 01 (*um*) voto nas deliberações e votações, não podendo fazer-se representar por Procuração.

Art. 13º – Os Conselheiros, pelo desempenho da função, não perceberão vantagens pecuniárias de qualquer natureza.

Art. 14º – O *Conselho Diretor* reunir-se-á uma vez por ano, em caráter ordinariamente, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou por 2/3 (*dois terços*) de seus Membros.

Parágrafo único – As Reuniões citadas no *artigo anterior* só se efetivarão:

a. Em *Primeira Convocação*, se publicados os respectivos Editais e Avisos, com antecedência mínima de 05 (*cinco*) dias, em jornal de larga circulação, no local da sede da Entidade, ou através de correspondência com Aviso de Recebimento (AR), com antecedência mínima de 48 horas, mencionando o local, dia, hora e pauta da reunião;
b. Em *Segunda Convocação*, 30 (*trinta*) minutos após a hora fixada para a *Primeira Convocação*.

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé. ********** Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/53800209203420902133

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 53800209203420902133-5
Data: 02/09/2020 14:37:16
Valor Total do Ato: R$ 4,56
Selo Digital Tipo Normal C: AKK68317-VZA6;

CNJ: 06.870-0

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br

Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular

TJPB

IDIB

Art. 15º – O ***Conselho Diretor*** decidirá: em *Primeira Convocação*, somente com a presença de 2/3 (*dois terços*), no mínimo, de seus participantes capazes de constituí-lo; em *Segunda Convocação*, pela metade de seus integrantes presentes, cabendo ao Presidente apenas o *"voto de qualidade"*, nos casos de empate.

1º Ofício do Brasília-DF
Nº de Protocolo e Registro
147153
Registro de Pessoas Jurídicas

Art. 16º – Ao **Presidente do Conselho Diretor**, compete:

I. Convocar e presidir as reuniões.
II. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Diretor.
III. Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas por Resolução do Órgão.

Art. 17º – Ao Presidente do **Conselho Diretor**, compete:

I. Analisar, deliberar, homologar ou recusar o Balanço e as Demonstrações que instruírem o Relatório Anual da Diretoria Executiva, após o Parecer do Conselho Fiscal.
II. Aprovar o Plano Anual de Trabalho do **Instituto**.
III. Aprovar o Regimento Interno do **Instituto** e suas modificações.
IV. Decidir sobre a reforma do presente Estatuto, observadas as finalidades do **Instituto** e as exigências legais.
V. Aprovar, previamente, as doações e legados com encargos.
VI. Deliberar sobre a extinção do **Instituto**.
VII. Aprovar a participação do **Instituto** no capital de outras empresas.
VIII. Deliberar sobre o afastamento dos quadros do **Instituto** ou ingresso neste de pessoas ou Entidades que solicitarem sua exclusão ou inclusão, sendo prerrogativa exclusiva do Presidente, propor a dissolução dos órgãos de Administração ou o afastamento de um ou mais membros.
IX. A dissolução dos Órgãos de Administração e/ou o afastamento de um ou mais de seus membros, só se efetivará com a aprovação de 3/5 dos membros do Conselho Diretor.
X. Eleger e dar posse aos novos Membros do Conselho, no caso específico do artigo 8º.
XI. Elaborar a lista com os nomes dos candidatos para os cargos eletivos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal.
XII. Proceder as eleições ordinárias para a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal, na forma estabelecida neste Estatuto.

XIII. Deliberar sobre as diretrizes, as políticas e as estratégias de ação do **Instituto**, no que se refere aos aspectos econômicos e financeiros.
XIV. Exercer a fiscalização superior do patrimônio e dos recursos do **Instituto**.
XV. Homologar a Proposta Orçamentária e o Plano de Atividades do ano social subsequente.
XVI. Aprovar previamente qualquer comprometimento financeiro que ultrapasse as receitas previstas para o Orçamento corrente, ou que venha onerar exercícios posteriores.
XVII. Aprovar previamente quaisquer alienações, qualquer tipo de cessão, cauções não exigidas por lei, ou qualquer instrumento que indisponibilize ou agrave os bens, créditos e valores do **Instituto**.

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé. ********** Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/53800209203420902133

CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 53800209203420902133-6
Data: 02/09/2020 14:37:16
Valor Total do Ato: R$ 4,56
Selo Digital Tipo Normal C: AKK68318-Q9IU;
CNJ: 06.870-4
Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-6404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br
Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular
TJPB

IDIB

XVIII. Referendar as Decisões da Diretoria Executiva relacionadas às permutas de bens móveis ou imóveis.
XIX. Deliberar sobre quaisquer outros assuntos de interesse do Instituto, para os quais for convocado.
XX. Deliberar sobre o que for omisso no Estatuto.

1º Ofício de Brasília-DF
Nº de Protocolo e Registro
147153
Registro de Pessoas Jurídicas

Art. 18º – Compete ao **Vice-Presidente**:

I. Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;
II. Assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;
III. Prestar, de modo geral, sua colaboração ao Presidente.

Art. 19º – No desempenho de suas atribuições, qualquer componente do Conselho Diretor poderá solicitar à Diretoria Executiva as informações e documentos que julgar necessário.

Art. 20º – Compete ainda à **Diretoria**:

I. Elaborar e submeter à Assembleia Geral a proposta de programação anual do **Instituto**;
II. Executar a programação anual de atividades do **Instituto**;
III. Elaborar e apresentar à Assembleia Geral o relatório anual.

IV. Reunir-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
V. Contratar e demitir funcionários;
VI. Aprovar a admissão de novos associados.

CAPÍTULO IV
Diretoria Executiva

Art. 21º – A *Diretoria Executiva* é o órgão administrativo e será composta por um **Diretor Executivo**, um **Tesoureiro** e um **Secretário**.

Parágrafo único – O *Diretor Executivo* será também o Presidente do **Instituto** e presidente do Conselho Diretor e terá coincidência de mandatos, com prazo de 04 (*quatro*) anos, podendo ser reconduzido.

Art. 22º – O Tesoureiro e o Secretário serão eleitos, por maioria absoluta, pelo Conselho Diretor, para um mandato de 04 (*quatro*) anos, permitida a reeleição.

Art. 23º – Ao **Diretor Executivo**, compete:

I. Administrar e dirigir a entidade, podendo delegar essa atribuição ou constituir mandatários ou procuradores, em casos específicos e em nome da Entidade, ressalvados os casos de competência do Conselho Diretor.
II. Representar o **Instituto** junto a entidades culturais e científicas e as pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé. ********** Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/53800209203420902133

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 53800209203420902133-7
Data: 02/09/2020 14:37:16
Valor Total do Ato: R$ 4,56
Selo Digital Tipo Normal C: AKK68319-J6B2;
CNJ: 06.878-0
Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br
Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular
TJPB

1° Ofício de Brasília-DF
Nº de Protocolo e Registro
147153
Registro de Pessoas Jurídicas

III. Planejar e executar os trabalhos do **Instituto** e apresentar ao Conselho Diretor o Plano Anual de Trabalho, o Relatório e o Balanço do exercício anterior, ouvindo, com relação a este último o Conselho Fiscal.
IV. Propor a concessão de Títulos Honoríficos.
V. Contratar e demitir empregados de acordo com o Regimento Interno, além de organizar suas atribuições e estipular a respectiva remuneração.
VI. Admitir, transferir, punir, dispensar e praticar quaisquer outros atos administrativos referentes a pessoal.
VII. Nomear assessores da Diretoria Executiva, e, se necessário, Diretores para os Departamentos mantidos pelo **Instituto**.
VIII. Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto Social, o Regimento Interno, Regulamentos e Deliberações, tanto quanto as Decisões de todos os Órgãos do **Instituto**.
IX. Organizar os serviços da entidade e definir as obrigações e os direitos do pessoal;
X. Submeter à apreciação do Conselho Diretor as propostas de reforma do presente Estatuto Social.
XI. Elaborar Regulamentos e Resoluções que se fizerem necessários ao desenvolvimento do **Instituto**.
XII. Sugerir, com base na Proposta Orçamentária e Plano de Atividades, os valores das contribuições necessárias a manutenção e desenvolvimento dos Objetivos Sociais.
XIII. Apresentar ao Conselho Fiscal, Proposta Orçamentária e o Plano de Atividades para o ano subsequente.
XIV. Apresentar ao Conselho Fiscal, o Balanço Geral e a Prestação de Contas do exercício imediatamente anterior.
XV. Firmar Convênios, Acordos, Ajustes e Contratos em nome do **Instituto**.
XVI. Representar a entidade em suas relações com terceiros, em juízo ou fora dele.
XVII. Movimentar recursos da Entidade, assinando cheques e quaisquer outras obrigações de pagamento da Entidade.
XVIII. Preparar e submeter ao Conselho Diretor, relatórios, planos, orçamentos e balanços anuais.
XIX. Captar e aplicar recursos financeiros, bem como recrutar recursos humanos e técnicos necessários ao desenvolvimento das atividades do **Instituto**.
XX. Adotar todas as demais medidas não expressas neste Estatuto, necessárias, ao bom andamento das atividades do **Instituto**.

Art. 24º – Ao **Tesoureiro**, compete:

I. Abrir, movimentar e encerrar Contas Bancárias, através da emissão de cheques ou outras ordens de pagamento, assinando os respectivos documentos em conjunto e/ou separadamente com o Presidente do **Instituto**.
II. Receber os valores devidos ao **Instituto** e pagar as contas e despesas autorizadas pelo Presidente do **Instituto**.
III. Zelar e fazer zelar pela guarda e conservação de quaisquer valores, e dos bens móveis e imóveis do **Instituto**.
IV. Apresentar à Diretoria Executiva, dentro dos prazos estatutários, os Balancetes, Balanços, e Prestações de Contas, com os respectivos comprovantes.

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato.
O referido é verdade. Dou fé. ********** Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/53800209203420902133

CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 53800209203420902133-8
Data: 02/09/2020 14:37:16
Valor Total do Ato: R$ 4,56
Selo Digital Tipo Normal C: AKK68320-191A;
CNJ: 06.870-4
Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br
Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular
TJPB

V. Acompanhar a elaboração e organização dos Balanços e Balancetes, Demonstrações Financeiras, Proposta Orçamentária, Declaração de Imposto de Renda e submetê-los à aprovação do Conselho Fiscal.
VI. Manifestar-se responsável perante a Receita Federal na inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
VII. Substituir o Presidente do Instituto nas suas eventuais ausências ou impedimentos.

Art. 25º – Ao **Secretário**, compete:

I. Receber e expedir a correspondência e quaisquer documentos relacionados com as atividades e consecução dos Objetivos Sociais do **Instituto**, assinando-os em conjunto com o Presidente do **Instituto**.
II. Manter todos os bens do **Instituto** legalizados e escriturados, com os tributos pagos e, no caso de aquisição ou alienação, zelar para que se pratique justo valor de mercado.
III. Participar de todas as Reuniões da Diretoria Executiva, escriturando as Atas dos respectivos trabalhos em Livro próprio que manterá em seu poder e sob sua responsabilidade;
IV. Elaborar, organizar e estabelecer com os demais Membros da Diretoria Executiva um Plano Diretor de Informática para o **Instituto**.
V. Substituir o Tesoureiro em suas eventuais ausências ou impedimentos.

Art. 26º – O Diretor Executivo não poderá perceber qualquer tipo de remuneração do **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro**, pelo exercício da Diretoria Executiva.

Art. 27º – A estrutura e as competências dos órgãos componentes da Diretoria Executiva serão objeto do Regimento Interno.

1º Ofício de Brasília-DF
Nº de Protocolo e Registro
147153
Registro de Pessoas Jurídicas

CAPÍTULO V
Conselho Fiscal

Art. 28º – O Conselho Fiscal, órgão de Tomada de Contas da Entidade, é composto de 03 (*três*) Membros Efetivos, indicados pelo Conselho Diretor, vedada a reeleição.

§ 1º – O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria Executiva.

§ 2º – Nenhum Membro do Conselho Fiscal perceberá vantagens pecuniárias de qualquer natureza, pelo desempenho da função.

§ 3º – O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente nos meses de março e setembro de cada ano e extraordinariamente quando convocado pelo Presidente do Conselho Diretor e Presidente da Fundação, e assim o exigirem os interesses do **Instituto**.

§ 4º – As decisões do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria de votos.

Art. 29º – Ao **Conselho Fiscal**, compete:

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé. ********** Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/53800209203420902133

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 53800209203420902133-9
Data: 02/09/2020 14:37:16
Valor Total do Ato: R$ 4,56
Selo Digital Tipo Normal C: AKK68321-POH6;

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br
CNJ: 06.870-0

Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular

TJPB

I. Eleger seu Presidente.
II. Examinar livros, papéis, balanços e contas do **Instituto**.
III. Lavrar em Ata o resultado do exame realizado na forma do item II.
IV. Apresentar às Instituições-Membros seu parecer sobre as operações sociais do exercício.
V. Indicar às Instituições-Membros quaisquer irregularidades por acaso encontradas, sugerindo medidas encontradas e que reputar úteis.
VI. Emitir Parecer sobre a Proposta Orçamentária.

VII. Acompanhar a execução do Orçamento Anual, examinar a legitimidade e exatidão dos documentos, comprovantes e demonstrações, bem como Balancetes e Balanços Gerais enviados pela Diretoria Executiva.
VIII. Emitir Parecer sobre as Contas examinadas enviando-o ao Conselho Diretor.

IX. Zelar pelo perfeito cumprimento do Estatuto Social e o desenrolar das atividades para a consecução dos Objetivos estabelecidos.

1º Ofício de Brasília-DF
Nº de Protocolo e Registro
147153
Registro de Pessoas Jurídicas

CAPÍTULO VI
Da Gestão Financeira

Art. 30º – A gestão financeira, sem prejuízo das demais atribuições conferidas pelo Estatuto Social, será exercida conjunta ou isoladamente pelo ***Diretor Presidente*** e pelo ***Tesoureiro***, que poderão assinar cheques, movimentar contas bancárias, executar operações financeiras e bancárias, como extrair extratos e consolidações, em conjunto e/ou separadamente, e tudo o mais necessários para o cumprimento de seus mandatos, permanecendo, ambos, com todas as suas atribuições originárias fixadas pelo Estatuto, não podendo contrair empréstimos ou prestar fianças ou quaisquer outras formas de garantias fiduciárias em nome do **Instituto**, bem como gravar o patrimônio do mesmo, em atenção aos seus objetos sociais e sua natureza jurídica, sem autorização expressa do **Conselho Diretor**, com chancela da Presidência, na forma legal e estatutária.

Das Eleições e Posse

Art. 31º – Para preenchimento dos cargos dos órgãos do **Instituto**, o Presidente do Conselho Diretor, formará as chapas e as colocara em votação.

§ 1º – Havendo voto em contrário, o Presidente formará outra chapa, e novamente a colocará em votação, até encontrar o consenso para a mesma.

§ 2º – Terminado um mandato de qualquer Órgão do **Instituto**, ou por iniciativa exclusiva do Presidente do Conselho Diretor, com a aprovação de 3/5 de seus membros, o Conselho Fiscal, bem como a Diretoria Executiva, sejam dissolvidos, ou ainda os membros destes sejam afastados ou renunciem, será invocado imediatamente o artigo 13, incisos VIII, X e XI do Estatuto, em qualquer reunião em que estejam presentes, no mínimo 2/3 dos membros fundadores.

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé. ********** Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/53800209203420902133

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 53800209203420902133-10
Data: 02/09/2020 14:37:16
Valor Total do Ato: R$ 4,56
Selo Digital Tipo Normal C: AKK68322-NUMQ;

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br
CNJ: 06.870-0

Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular

TJPB

N. Proc.: 00005062026

Folhas: 57

IDIB

§ 3º – Em caso de dissolução dos órgãos de Administração e/ou a renúncia de um ou mais de seus membros, os novos eleitos o serão, para concluir o período do mandato estipulado para cada cargo na forma descrita nos *artigos 8º, § 1º, 16, parágrafo único e 24 §1º.*

§ 4º – Realizadas as Eleições para os diversos cargos, serão os eleitos proclamados e declarados empossados logo que anunciado o resultado de apuração dos votos.

Capítulo VII
Das Considerações Finais

Elaborada as emendas aqui propostas ficam desde logo em plena vigência as Cláusulas aqui apreciadas e votadas no presente Estatuto do **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro- IDIB.**

Brasília (DF), aos 02 de janeiro de 2018.

CONSELHO DIRETOR

Presidente: Eufrausina Hortência Pedrosa Carlos

Vice-Presidente: Maria Fátima Mendes Chaves

1º Ofício de Brasília-DF
Nº de Protocolo e Registro
147153
Registro de Pessoas Jurídicas

DIRETORIA EXECUTIVA

Presidente: Eufrausina Hortência Pedrosa Carlos

Tesoureiro: Antônia Clara de Assis Chaves de Sousa

Secretário: Antônio Carlos de Sousa Neto

CONSELHO FISCAL

Presidente: Antônia Clara de Assis Chaves de Sousa

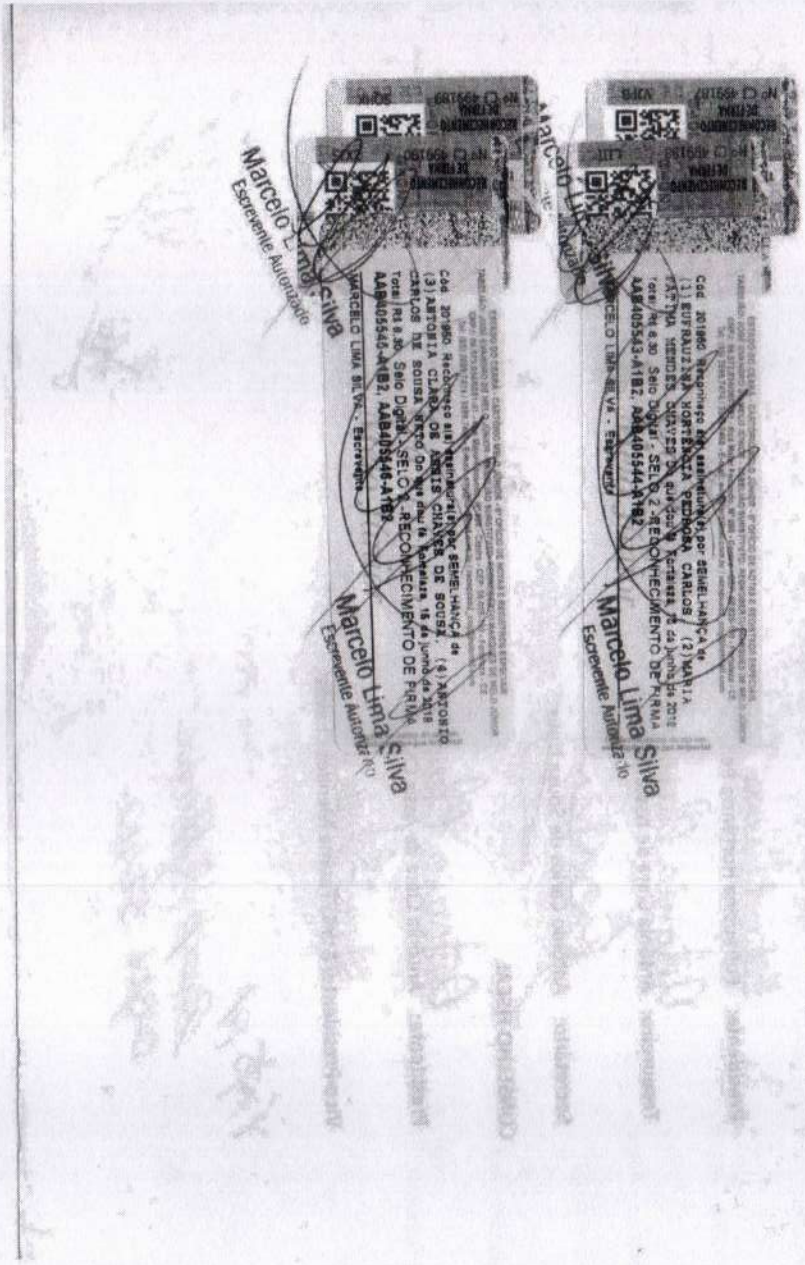
Vice-Presidente: Maria Fátima Mendes Chaves

Visto p/
Ricardo Sabonha
043/CE 37.410.

11

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato.
O referido é verdade. Dou fé. ********** Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/538002092034209021 33

CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 53800209203420902133-11
Data: 02/09/2020 14:37:17
Valor Total do Ato: R$ 4,56
Selo Digital Tipo Normal C: AKK68323-M68S;
CNJ: 06.870-0
Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br
Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular
TJPB



1. OFICIO - BRASILIA
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS

Ficou arquivada cópia em microfilme sob o n.00147153

CARTORIO MARCELO RIBAS
1. OF.DE REGISTRO DE PESSOAS JURIDICAS
SUPER CENTER - ED. VENANCIO 2000
SCS. Q.08 BL. B-60 SL. 140-E 1. ANDAR
BRASILIA/DF - TELEFONE: (61)3224-4026

Registrado e Arquivado sob o numero 00011077 do livro n. A-86 em 02/04/2018. Dou fé. Protocolado e digitalizado sob n00147153 Brasilia, 21/06/2018.

Titular: Marcelo Caetano Ribas
Subst.:Edlene Miguel Pereira Santos Almeida
Rosimar Alves de Jesus
Marcelo Figueiredo Ribas
Marluce Figueiredo Ribas
Selo: TJDFT20180210034455DYEE
Para consultar www.tidf.jus.br

CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 53800209203420902133-12
Data: 02/09/2020 14:37:17
Valor Total do Ato: R$ 4,56
Selo Digital Tipo Normal C: AKK68324-VGWH;
CNJ: 06.870-0
Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB
(83) 3244-3404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br
Bel. Válber Azevêdo Miranda Cavalcanti
Tabelião
TJPB

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé. ********** Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/53800209203420902133

N. Proc.: 00010302026

Folhas: 58

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital[1] ou na referida sequência, foi autenticado de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela da Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **29/10/2020 13:27:35 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Autenticação Digital*..

Esta Declaração é valida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 53800209203420902133-1 a 53800209203420902133-12
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ N° 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b6ac6b2cdd86e23595270f9fe24bb562b39a09a15b966503cc15b80c320afb56ce75dae41d7370b8196079d51ad5fd68ab3dd760eb02d2e669c604f6b2f1e803f

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

IDIB

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO
CNPJ/MF nº 22.513.518/0001-61
ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
REALIZADA EM 11 DE FEVEREIRO DE 2019

1. DATA, HORARIO E LOCAL DA ASSEMBLEIA:

Realizada no dia 11 (quinze) de fevereiro do ano de dois mil e dezenove (2019), as 10:00 horas, na cidade de Brasília, Distrito Federal, SETOR SMAS, TRECHO 3 - CONJUNTO 3, 50, Bloco E, Sala 310, Setores Complementares, CEP 70.610-050.

2. PRESENÇA:

Presentes a totalidade dos membros convocados na forma do Estatuto.

1° Ofício de Brasília - DF
N° de Protocolo
153962
Registro de Pessoas Jurídicas

3. MESA:

A Reunião foi presidida pela Sra. **Eufrausina Hortência Pedrosa Carlos** e secretariada pela Sra. **Maria Fátima Mendes Chaves.**

4. ORDEM DO DIA:

a) Deliberar sobre o mandato do quadriênio 2019/2023 dos membros de diretoria executiva e conselho diretor;
b) Deliberar sobre o mandato do quadriênio 2019/2023 dos membros de conselho fiscal
c) Outros assuntos de interesse do Instituto.

5. DELIBERAÇÕES: Os presentes deliberam, nos termos da lei, por unanimidade e sem quaisquer restrições:

I. Eleição da atual diretoria executiva e conselho diretor, com mandato de 04 (quatro) anos, que se inicia em 11/02/2019 e se encerra em 11/02/2023, ficando composta da seguinte forma:

Presidente: Sra. **Eufrausina Hortência Pedrosa Carlos,** brasileira, solteira, graduada em administração e letras, portadora da cédula de identidade 653402 SSP/CE, inscrita no CPF/MF 122.373.103-00, residente e domiciliada à Rua Professor Dias da Rocha, 1811, apto 402, CEP 60.170-311, Dionísio Torres, Fortaleza/CE; **Vice-presidente: Maria Fátima Mendes Chaves,** brasileira, solteira, Advogada, portadora da cédula de identidade 310672 SSP/CE, OAB/CE 2.730, inscrita no CPF/MF 059.612.703-00 residente e domiciliada a Rua Antônia do Norte, 194, Apto 244, Monte Castelo, Fortaleza/CE; **Tesoureiro: Antônia Clara de Assis Chaves de Sousa,** brasileira, casada, do lar, RG 499337939 SSP/MA, CPF: 571.420.763-72, residente e domiciliada na Rua Marvin, 573, Parque Manibura, CEP: 60.821-790, Fortaleza/CE; **Secretário: Antônio Carlos de Sousa Neto**, brasileiro, casado, bacharel em Direito, RG: 891869 SSP/CE, CPF: 043.092.193-49, residente e domiciliado na Rua Prisco bezerra, 2070, apto 1103, Papicu, CEP: 60.175-645, Fortaleza/CE

II. Ato contínuo, eleger os membros do conselho fiscal, com mandato de 04 (quatro) anos, que se inicia em 11/02/2019 e se encerra em 11/02/2023, ficando composta da seguinte forma:

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1°, 3° e 7° inc. V 8°, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé. ********** Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/53800209200994245571

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 53800209200994245571-1
Data: 02/09/2020 14:37:14
Valor Total do Ato: R$ 4,56
Selo Digital Tipo Normal C: AKK68310-A4RT;

CNJ: 065.870-4

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br

Bel. Wébber Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular

TJPB

N. Proc 00103012026

Folhas: 59

IDIB

Presidente: Antônia Clara de Assis Chaves de Sousa, brasileira, casada, do lar, RG 499337939 SSP/MA, CPF: 571.420.763-72, residente e domiciliada na Rua Marvin, 573, Parque Manibura, CEP: 60.821-790, Fortaleza/CE; **Vice-Presidente: Antônio Carlos de Sousa Neto,** brasileiro, casado, bacharel em Direito, RG: 891869 SSP/CE, CPF: 043.092.193-49, residente e domiciliado na Rua Prisco bezerra, 2070, apto 1103, Papicu, CEP: 60.175-645, Fortaleza/CE.

III. Os Órgãos de Direção do Instituto passam a ter a seguinte composição:

PRESIDÊNCIA: Eufrausina Hortência Pedrosa Carlos
VICE-PRESIDÊNCIA: Maria Fátima Mendes Chaves

CONSELHO DIRETOR
Presidente: Eufrausina Hortência Pedrosa Carlos
Vice-Presidente: Maria Fátima Mendes Chaves

1° Ofício de Brasília - DF
Nº de Protocolo
153962
Registro de Pessoas Jurídicas

DIRETORIA EXECUTIVA
Presidente: Eufrausina Hortência Pedrosa Carlos
Tesoureiro: Antônia Clara de Assis Chaves de Sousa
Secretário: Antônio Carlos de Sousa Neto

CONSELHO FISCAL
Presidente: Antônia Clara de Assis Chaves de Sousa
Vice-Presidente: Antônio Carlos de Sousa Neto

6. ENCERRAMENTO:

Nada mais havendo a ser tratado e inexistindo qualquer outra manifestação, foi encerrada a presente reunião, da qual lavrou-se a presente ata que, lida e aprovada, foi assinada por todos em 02 vias de igual teor e forma. Constam do livro próprio as seguintes assinaturas: **EUFRAUSINA HORTÊNCIA PEDROSA CARLOS, MARIA FÁTIMA MENDES CHAVES, ANTÔNIA CLARA DE ASSIS CHAVES DE SOUSA e ANTÔNIO CARLOS DE SOUSA NETO.**

Confere com a original lavrada em livro próprio.

Brasília (DF), 11 de fevereiro de 2019.

EUFRAUZINA HORTÊNCIA PEDROSA CARLOS
Presidente

MARIA FÁTIMA MENDES CHAVES
Secretária da Mesa e Vice-Presidente

ANTÔNIA CLARA DE ASSIS CHAVES DE SOUSA
Tesoureira e Presidente do Conselho fiscal

ANTÔNIO CARLOS DE SOUSA NETO
Secretário e Vice-Presidente do Conselho fiscal

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé. ********** Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/53800209200994245571

CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 53800209200994245571-2
Data: 02/09/2020 14:37:15
Valor Total do Ato: R$ 4,56
Selo Digital Tipo Normal C: AKK68311-LCK0;

CNJ: 06.870-0
Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5464 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br

Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular

TJPB

1. OFICIO - BRASILIA
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS

Ficou arquivada cópia em microfilme
sob o n.00153962

CARTORIO MARCELO RIBAS
Emolumentos: R$ 9,95
Tab: J IV A e B

Cartório Marcelo Ribas

Registrado e Arquivado sob o número 00011077 do livro n. A-86. Dou fé. Protocolado e digitalizado sob nº00153962

Em 06/08/2019 Dou fé.

Titular: Marcelo Caetano Ribas
Rosimar Alves de Jesus
Selo: TJDFT20190210050761DLCQ
Para consultar www.tjdf.jus.br

Emanuelle Gomes de Jesus
Escrevente Substituta

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato.
O referido é verdade. Dou fé. ********** Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/53800209200994245571

CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 53800209200994245571-3
Data: 02/09/2020 14:37:15
Valor Total do Ato: R$ 4,56
Selo Digital Tipo Normal C: AKK68312-5PLP;

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br

CNJ: 06.870-4

Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular

TJPB

N. Proc. 00005012026

Folhas: 60

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital[1] ou na referida sequência, foi autenticado de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela da Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **29/10/2020 13:28:16 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Autenticação Digital.*.

Esta Declaração é valida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 53800209200994245571-1 a 53800209200994245571-3
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b6ac6b2cdd86e23595270f9fe24bb562b056190299f9a65d8c38c1ba3d7d7d5001230d2b976f49b9b4ee55bb9a6efe79fb3dd760eb02d2e669c604f6b2f1e803f

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

IDIB

1º Ofício do Brasília - DF
Nº de Protocolo e Registro
158120
Registro de Pessoas Jurídicas

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO-IDIB
CNPJ/MF nº 22.513.518/0001-61
ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
REALIZADA EM 09 DE MARÇO DE 2020

1. DATA, HORARIO E LOCAL DA ASSEMBLEIA:

Realizada no dia 09 (nove) de março do ano de dois mil e vinte (2020), as 10:00 horas, na cidade de Brasília, Distrito Federal, SMAS, Trecho 03 – Conjunto 03, Sala 310, Edifício The Union, CEP 70.610-906.

2. PRESENÇA:

Presentes a totalidade dos membros convocados na forma do Estatuto.

3. MESA:

A Reunião foi presidida pela Sra. **Eufrausina Hortência Pedrosa Carlos** e secretariada pela Sra. **Maria Fátima Mendes Chaves.**

4. ORDEM DO DIA:

I) Alteração do endereço;

5. DELIBERAÇÕES: Os presentes deliberam, nos termos da lei, por unanimidade e sem quaisquer restrições:

I. Aprovar a alteração do endereço do Instituto para SMAS, Trecho 03 – Lote 03, Bloco D, Sala 002, Setores Complementares, CEP 70.610-053, na Cidade de Brasília – Distrito Federal.

6. ENCERRAMENTO:

Nada mais havendo a ser tratado e inexistindo qualquer outra manifestação, foi encerrada a presente reunião, da qual lavrou-se a presente ata que, lida e aprovada, foi assinada por todos. Constam do livro próprio as seguintes assinaturas: **EUFRAUSINA HORTÊNCIA PEDROSA CARLOS e MARIA FÁTIMA MENDES CHAVES.**

Confere com a original lavrada em livro próprio.

Brasília(DF), 09 de março de 2020.

EUFRAUSINA HORTÊNCIA PEDROSA CARLOS
Presidente da mesa

MARIA FÁTIMA MENDES CHAVES
Secretária da mesa

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé. ********** Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/538002092026092819 74

CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 53800209202609281974-1
Data: 02/09/2020 14:37:11
Valor Total do Ato: R$ 4,56
Selo Digital Tipo Normal C: AKK68303-WSCC;
CNJ: 06.870-0
Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br
Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular
TJPB

N. Proc. 00010501/2026

Folhas: 61

1º Ofício de Brasília - DF
Nº de Protocolo e Registro
158120

Registro de Pessoas Jurídicas

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato.
O referido é verdade. Dou fé. ********** Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/53800209202609281974

CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 53800209202609281974-2
Data: 02/09/2020 14:37:12
Valor Total do Ato: R$ 4,56
Selo Digital Tipo Normal C: AKK68304-VLHP;
CNJ: 06.870-0
Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br
Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular
TJPB

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital[1] ou na referida sequência, foi autenticado de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela da Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **29/10/2020 13:29:51 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Autenticação Digital*..

Esta Declaração é valida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 53800209202609281974-1 a 53800209202609281974-2
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b6ac6b2cdd86e23595270f9fe24bb562b7561aa10daebc28bec1ec035f89c02fbb8f23b97ef326bb27448c5fd73f242e9b3d
d760eb02d2e669c604f6b2f1e803f

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

N. Proc. 00010501/2026

Folhas: 62

IDIB

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO-IDIB
CNPJ nº 22.513.518/0001-61
ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
REALIZADA EM 09 DE MARÇO DE 2020

1. DATA, HORARIO E LOCAL DA ASSEMBLEIA:

Realizada no dia 09 (nove) de março do ano de dois mil e vinte (2020), as 10:00 horas, na cidade de Brasília, SMAS, Trecho 03 – Lote 03, Bloco D, Sala 002, Setores Complementares, Brasília/DF, CEP 70.610-053.

2. PRESENÇA:

Presentes a totalidade dos membros convocados na forma do Estatuto.

3. MESA:

A Reunião foi presidida pela Sra. **Eufrausina Hortência Pedrosa Carlos** e secretariada pela Sra. **Maria Fátima Mendes Chaves.**

4. ORDEM DO DIA:

I) Alteração do endereço;
II) Alteração dos códigos CNAE's junto a Receita Federal

5. DELIBERAÇÕES: Os presentes deliberam, nos termos da lei, por unanimidade e sem quaisquer restrições:

I. Aprovam a alteração do endereço do Instituto para SHIS QI 19 CONJUNTO 12 LOTE 16, LAGO SUL, BRASÍLIA DF, CEP 71.655-120.
II. Fica aprovado a alterações dos códigos CNAE's junto a Receita Federal conforme abaixo:
Principal: 9493-6/00 – Atividades de organizações associativas ligadas a cultura e a arte;
Secundárias: 9499-5/00 – Atividades associativas não especificadas anteriormente;
7320-3/00 – Pesquisas de mercado e de opinião publica;
7490-1/99 – Outras atividades profissionais, cientificas e técnicas não especificadas anteriormente
8550-3/02 – Atividades de apoio a educação, exceto caixas escolares.

6. ENCERRAMENTO:

Nada mais havendo a ser tratado e inexistindo qualquer outra manifestação, foi encerrada a presente reunião, da qual lavrou-se a presente ata que, lida e aprovada, foi assinada por

1º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Brasília|Registrado sob o Nº. 168477 no Livro . em 18/05/2022
|Selo Digital: TJDFT20220210031252JBAV| MP2.200/01 e art. 11 da Lei 11.419/06
|Para consultar o selo acesse: www.tjdf.jus.br |Assinado Digitalmente por: Gustavo Caixeta de Azevedo - Auxiliar Judiciário II

todos. Constam do livro próprio as seguintes assinaturas: **EUFRAUSINA HORTÊNCIA PEDROSA CARLOS e MARIA FÁTIMA MENDES CHAVES.**

Confere com a original lavrada em livro próprio.

Brasília(DF), 09 de março de 2020.

EUFRAUSINA HORTENCIA PEDROSA CARLOS: 12237310300

Assinado digitalmente por EUFRAUSINA HORTENCIA PEDROSA CARLOS:12237310300
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=EM BRANCO, OU=23531189000144, OU=PRESENCIAL, CN=EUFRAUSINA HORTENCIA PEDROSA CARLOS:12237310300
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2022-04-26 17:45:04
Foxit Reader Versão: 10.0.0

EUFRAUSINA HORTÊNCIA PEDROSA CARLOS
Presidente da mesa

MARIA FATIMA MENDES CHAVES: 05961270300

Assinado digitalmente por MARIA FATIMA MENDES CHAVES:05961270300
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=EM BRANCO, OU=23531189000144, OU=VIDEOCONFERENCIA, CN=MARIA FATIMA MENDES CHAVES:05961270300
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2022-04-27 16:04:36
Foxit Reader Versão: 10.0.0

MARIA FÁTIMA MENDES CHAVES
Secretária da mesa

1º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Brasília|Registrado sob o Nº: 168477 no Livro: , em 18/05/2022
Selo Digital: TJDFT20222021003125 2JBAV| MP2.200/1 e art. 11 da Lei 11.419/06
Para consultar o selo acesse: www.tjdf.jus.br |Assinado Digitalmente| Gustavo Caixeta de Azevedo - Auxiliar Judiciário II

N. Proc.: 00105012016

Folhas: 63

IDIB

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO
CNPJ/MF nº 22.513.518/0001-61
ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA
REALIZADA EM 10 DE FEVEREIRO DE 2023

1. DATA, HORARIO E LOCAL DA ASSEMBLEIA:

Realizada no dia 10 (dez) de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três (2023), as 15:00 horas, na cidade de Brasília, Distrito Federal, SHIS QI 19 CONJUNTO 12 LOTE 16, LAGO SUL, BRASÍLIA DF, CEP 71.655-120

2. PRESENÇA:

Presentes a totalidade dos membros convocados na forma do Estatuto.

3. MESA:

A Reunião foi presidida pela Sra. **Eufrausina Hortência Pedrosa Carlos** e secretariada pela Sra. **Maria Fátima Mendes Chaves**.

4. ORDEM DO DIA:

a) Deliberar sobre o mandato do quadriênio 2023/2027 dos membros de diretoria executiva e conselho diretor;

b) Deliberar sobre o mandato do quadriênio 2023/2027 dos membros de conselho fiscal

c) Outros assuntos de interesse do Instituto.

5. DELIBERAÇÕES: Os presentes deliberam, nos termos da lei, por unanimidade e sem quaisquer restrições:

I. Eleição da atual diretoria executiva e conselho diretor, com mandato de 04 (quatro) anos, que se inicia em 12/02/2023 e se encerra em 12/02/2027, ficando composta da seguinte forma:

Presidente: Sra. **Eufrausina Hortência Pedrosa Carlos,** brasileira, solteira, graduada em administração e letras, portadora da cédula de identidade 653402 SSP/CE, inscrita no CPF/MF 122.373.103-00, residente e domiciliada à Rua Professor Dias da Rocha, 1811, apto 402, CEP 60.170-311, Dionísio Torres, Fortaleza/CE; **Vice-presidente: Maria Fátima Mendes Chaves,** brasileira, solteira, Advogada, portadora da cédula de identidade 310672 SSP/CE, OAB/CE 2.730, inscrita no CPF/MF 059.612.703-00 residente e domiciliada a Rua Antônia do Norte, 194, Apto 244, Monte Castelo, Fortaleza/CE; **Tesoureiro: Antônia Clara de Assis Chaves de Sousa,** brasileira, casada, do lar, RG 499337939 SSP/MA, CPF: 571.420.763-72, residente e domiciliada na Rua Marvin, 573, Parque Manibura, CEP: 60.821-790, Fortaleza/CE; **Secretário: Antônio Carlos de Sousa Neto**, brasileiro, casado, bacharel em Direito, RG: 891869 SSP/CE, CPF: 043.092.193-49, residente e domiciliado na Rua Prisco bezerra, 2070, apto 1103, Papicu, CEP: 60.175-645, Fortaleza/CE

II. Ato contínuo, eleger os membros do conselho fiscal, com mandato de 04 (quatro) anos, que se inicia em 12/02/2023 e se encerra em 12/02/2027, ficando composta da seguinte forma:

1º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Brasília|Registrado sob o Nº. 173342 no Livro . em 19/04/2023
|Selo Digital: TJDFT20230210026380ZOSZJ MP2.200/01 e art. 11 da Lei 11.419/06
|Para consultar o selo acesse: www.tjdf.jus.br |Assinado Digitalmente por: Rosimar Alves de Jesus - Escrevente Substituta

Presidente: Antônia Clara de Assis Chaves de Sousa, brasileira, casada, do lar, RG 499337939 SSP/MA, CPF: 571.420.763-72, residente e domiciliada na Rua Marvin, 573, Parque Manibura, CEP: 60.821-790, Fortaleza/CE; **Vice-Presidente: Antônio Carlos de Sousa Neto**, brasileiro, casado, bacharel em Direito, RG: 891869 SSP/CE, CPF: 043.092.193-49, residente e domiciliado na Rua Prisco bezerra, 2070, apto 1103, Papicu, CEP: 60.175-645, Fortaleza/CE.

III. Os Órgãos de Direção do Instituto passam a ter a seguinte composição:

PRESIDÊNCIA: Eufrausina Hortência Pedrosa Carlos
VICE-PRESIDÊNCIA: Maria Fátima Mendes Chaves

CONSELHO DIRETOR
Presidente: Eufrausina Hortência Pedrosa Carlos
Vice-Presidente: Maria Fátima Mendes Chaves

DIRETORIA EXECUTIVA
Presidente: Eufrausina Hortência Pedrosa Carlos
Tesoureiro: Antônia Clara de Assis Chaves de Sousa
Secretário: Antônio Carlos de Sousa Neto

CONSELHO FISCAL
Presidente: Antônia Clara de Assis Chaves de Sousa
Vice-Presidente: Antônio Carlos de Sousa Neto

6. ENCERRAMENTO:

Nada mais havendo a ser tratado e inexistindo qualquer outra manifestação, foi encerrada a presente reunião, da qual lavrou-se a presente ata que, lida e aprovada, foi assinada por todos em 02 vias de igual teor e forma. Constam do livro próprio as seguintes assinaturas: **EUFRAUSINA HORTÊNCIA PEDROSA CARLOS, MARIA FÁTIMA MENDES CHAVES, ANTÔNIA CLARA DE ASSIS CHAVES DE SOUSA e ANTÔNIO CARLOS DE SOUSA NETO.**

Confere com a original lavrada em livro próprio.

Brasília (DF), 10 de fevereiro de 2023.

EUFRAUSINA HORTENCIA PEDROSA CARLOS:12237310300

Assinado digitalmente por EUFRAUSINA HORTENCIA PEDROSA CARLOS:12237310300
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=EM BRANCO, OU=23531189000144, OU="<VALOR>", CN=EUFRAUSINA HORTENCIA PEDROSA CARLOS:12237310300
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2023-03-28 15:29:54
Foxit Reader Versão: 10.0.0

EUFRAUSINA HORTÊNCIA PEDROSA CARLOS
Presidente

MARIA FATIMA MENDES CHAVES:05961270300

Assinado digitalmente por MARIA FATIMA MENDES CHAVES:05961270300
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=EM BRANCO, OU=23531189000144, OU=VIDEOCONFERENCIA, CN=MARIA FATIMA MENDES CHAVES:05961270300
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2023-03-28 15:30:22
Foxit Reader Versão: 10.0.0

MARIA FÁTIMA MENDES CHAVES
Secretária da Mesa e Vice-Presidente

ANTONIA CLARA DE ASSIS CHAVES DE SOUSA:57142076372

Assinado digitalmente por ANTONIA CLARA DE ASSIS CHAVES DE SOUSA:57142076372
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=23531189000144, OU=VIDEOCONFERENCIA, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=EM BRANCO, OU=AC Instituto Fenacon RFB, CN=ANTONIA CLARA DE ASSIS CHAVES DE SOUSA:57142076372
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2023-03-28 15:30:43
Foxit Reader Versão: 10.0.0

ANTÔNIA CLARA DE ASSIS CHAVES DE SOUSA
Tesoureira e Presidente do Conselho fiscal

ANTONIO CARLOS DE SOUSA NETO:04309219349

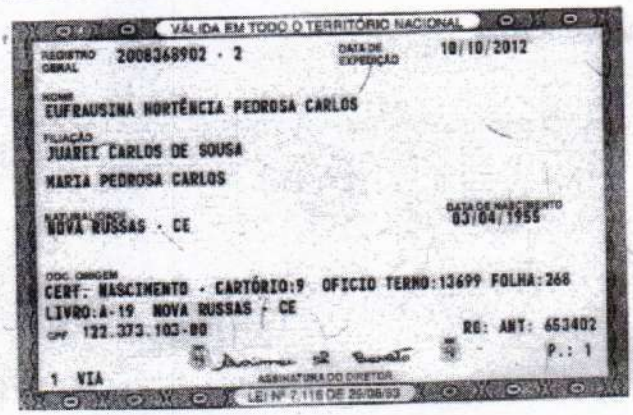
Assinado digitalmente por ANTONIO CARLOS DE SOUSA NETO:04309219349
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=23531189000144, OU=PRESENCIAL, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=EM BRANCO, OU=AC Instituto Fenacon RFB, CN=ANTONIO CARLOS DE SOUSA NETO:04309219349
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2023-03-28 15:31:05
Foxit Reader Versão: 10.0.0

ANTÔNIO CARLOS DE SOUSA NETO
Secretário e Vice-Presidente do Conselho fiscal

1º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Brasília|Registrado sob o Nº: 173342 no Livro: em 19/04/2023
|Selo Digital: TJDFT20230210026380ZOSZJ MP2.200/01 e art. 11 da [illegible] 11.419/06
|Para consultar o selo acesse: www.ljdf.jus.br |Assinado Digitalmente por: Rosimar Alves de Jesus - Escrevente Substituta

N. Proc. 00010502/2026

64 fls.



VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 2008368902 - 2 DATA DE EXPEDIÇÃO 10/10/2012

NOME EUFRAUSINA HORTÊNCIA PEDROSA CARLOS

FILIAÇÃO JUAREZ CARLOS DE SOUSA

MARIA PEDROSA CARLOS

NATURALIDADE NOVA RUSSAS - CE DATA DE NASCIMENTO 03/04/1955

DOC. ORIGEM CERT. NASCIMENTO - CARTÓRIO:9 OFICIO TERMO:13699 FOLHA:268

LIVRO:A-19 NOVA RUSSAS - CE

CPF 122.373.103-00 RG: ANT: 653402

P.: 1

1 VIA

ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO CEARÁ

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

PERÍCIA FORENSE DO ESTADO DO CEARÁ

COORDENADORIA DE IDENTIFICAÇÃO HUMANA E PERÍCIAS BIOMÉTRICAS

Polegar Direito

Eufrausina Pedrosa Carlos

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé. ********** Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/538029102029710782 74

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 538029102029710782 74-1
Data: 29/10/2020 13:51:39
Valor Total do Ato: R$ 4,56
Selo Digital Tipo Normal C: AKP99554-ROI1;

CNJ: 08.870-0

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br

Bel. Vélber Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular

TJPB

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital[1] ou na referida sequência, foi autenticado de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela da Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **29/10/2020 14:16:18 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Autenticação Digital*..

Esta Declaração é valida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 53802910202971078274-1
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ N° 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b6ac6b2cdd86e23595270f9fe24bb562b78df53e927231f4cf87e04af05dd6f5d89dfe8a3ef9fd2429141cdef86c95d7eb3dd760eb02d2e669c604f6b2f1e803f

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

N. Proc. 00105012026
Folhas: 05

CADASTRO FISCAL DO DISTRITO FEDERAL

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO NO CADASTRO FISCAL DO DISTRITO FEDERAL - DIF

Imprimir

CF/DF	CPF/CNPJ	DataConcessão	FAC - Número do Protocolo	Natureza Jurídica/Tipo de Contribuinte
07.873.055/001-63	22.513.518/0001-61	17/08/2018	11360461/16	ASSOCIAÇÃO PRIVADA

Denominação social	Título do Estabelecimento - Nome Fantasia	Situação Cadastral	Data Situação
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB	IDIB	ATIVO	17/08/2018

Endereço	Bairro	Cidade	UF	CEP
SMAS TRECHO 3 CONJUNTO 3 BLOCO D SALA 002	SETOR COMPLEMENTARES	BRASILIA	DF	70610053

Qualificação do Contribuinte ISS

Regime de Tributação	Data de enquadramento
NORMAL	21/06/2018

Descrição Atividade Econômica Principal	Código da Atividade	Data de Início de Atividade
ATIVIDADES DE ASSOCIAÇÕES DE DEFESA DE DIREITOS SOCIAIS	S943080000	21/06/2018

Atividades secundárias

Descrição Atividade Econômica	Código da Atividade	Data de Início de Atividade
PESQUISAS DE MERCADO E DE OPINIÃO PÚBLICA	M732030000	21/06/2018
OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE	M749019900	21/06/2018
ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÕES ASSOCIATIVAS LIGADAS À CULTURA E À ARTE	S949360000	21/06/2018

Este documento foi emitido no dia 05/01/2026 na Internet pelo portal Agênci@Net
e poderá ser reimpresso no endereço http://publica.agencianet.fazenda.df.gov.br.

N. Proc.: 00190501/2026

Folhas: 66

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB**

CPF/CNPJ: **22.513.518/0001-61**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM, mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes ou de procedimentos acusatórios em andamento, relativos ao CPF/CNPJ consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

Os Sistemas ePAD e CGU-PJ consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram quaisquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 08:17:33 do dia 05/05/2026 , com validade até o dia 04/06/2026.

Link para consulta da verificação da certidão https://certidoes.cgu.gov.br/

Código de controle da certidão: y8IQDTT7ClyY296FUUC8

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

N. Proc.: 00105012026
Folhas: 67

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

DE

LICITANTES INIDÔNEOS

Nome completo: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB**

CPF/CNPJ: **22.513.518/0001-61**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 11:04:36 do dia 23/04/2026, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:5

Código de controle da certidão: I3RV230426110436

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

N. Proc. 00105012026
Folhas: 68

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
22.513.518/0001-61 **MATRIZ**		**11/02/2015**

NOME EMPRESARIAL
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
IDIB	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte (Dispensada *)

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública (Dispensada *)
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente (Dispensada *)
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
Q SHIS QI 19 CONJUNTO 12	**SN**	**LOTE 16**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
71.655-120	**SETOR DE HABITACOES INDIVIDUAIS SUL**	**BRASILIA**	**DF**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
CONTRATOS@IDIB.ORG.BR	**(61) 3711-1811**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**11/02/2015**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **05/01/2026** às **09:39:02** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

N. Proc. 00105012026
Folhas: 69

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB
CNPJ: 22.513.518/0001-61

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:57:56 do dia 19/11/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 18/05/2026.
Código de controle da certidão: **091A.62F3.46B1.2506**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

N. Proc. 000105/2026

Folhas: 70

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB
CNPJ: 22.513.518/0001-61

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:57:56 do dia 19/11/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 18/05/2026.
Código de controle da certidão: **091A.62F3.46B1.2506**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA
SUBSECRETARIA DA RECEITA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

CERTIDÃO Nº:	135087867382026
NOME:	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB
ENDEREÇO:	SMAS TRECHO 3 CONJUNTO 3 BLOCO D SALA 002
CIDADE:	SETOR COMPLEMENTARES
CNPJ:	22.513.518/0001-61
CF/DF	0787305500163
FINALIDADE:	JUNTO AO GDF

N. Proc.: 00040501/2026
Folhas: 71

_____ CERTIFICAMOS QUE _____

Até esta data não constam débitos de tributos de competência do Distrito Federal, inclusive os relativos à Divida Ativa, para o contribuinte acima. Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Distrito Federal cobrar, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados.

Certidão expedida conforme Decreto Distrital nº 23.873 de 04/07/2003, gratuitamente.
Válida até 03 de agosto de 2026. *

Certidão emitida via internet em 05/05/2026 às 08:15:35 e deve ser validada no endereço https://www.receita.fazenda.df.gov.br

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 22.513.518/0001-61
Certidão nº: 628269/2026
Expedição: 05/01/2026, às 09:49:38
Validade: 04/07/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **22.513.518/0001-61, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

N. Proc. 00130501.2026
Folhas: 73/1

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 22.513.518/0001-61
Razão Social: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO -
Endereço: SHIS QI 19 CO 12 SN LOTE 16 / SETOR DE HABITACOES / BRASILIA / DF / 71655-120

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:24/12/2025 a 22/01/2026

Certificação Número: 2025122418372289552596

Informação obtida em 05/01/2026 09:41:37

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

N. Proc. 00105012026

Folhas: 74

IDIB

DECLARAÇÕES

- Declaramos de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição

Brasília/DF, 06 de janeiro de 2026

EUFRAUSINA HORTENCIA PEDROSA CARLOS: 12237310300

Eufrausina Hortência Pedrosa Carlos
Presidente

N. Proc.: 00010502024

Folhas: 75

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped Versão: 10.2.1

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
	22.513.518/0001-61	

NOME EMPRESARIAL
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	01/01/2023 a 31/12/2023
NATUREZA DO LIVRO	**NÚMERO DO LIVRO**
Livro Diário	8

IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)
48.D2.0D.4B.1B.3C.B3.00.7E.2E.44.78.71.72.F6.14.4A.1C.28.E9

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Contador	61763357368	LUIZ DE GONZAGA LIMA SANTOS FILHO:61763357368	782616362664115237224909796100763666633	15/09/2023 a 14/09/2024	Não
Procurador	61763357368	LUIZ DE GONZAGA LIMA SANTOS FILHO:61763357368	782616362664115237224909796100763666633	15/09/2023 a 14/09/2024	Sim

NÚMERO DO RECIBO:

48.D2.0D.4B.1B.3C.B3.00.7E.2E.44.78.
71.72.F6.14.4A.1C.28.E9-0

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 15/05/2024 às 15:36:09

8C.EC.D7.98.12.21.21.73
02.45.17.2A.DF.41.8A.FF

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo nos termos do Decreto nº 9.555/2018, dispensando-se qualquer outra forma de autenticação. Este recibo comprova a autenticação.

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Entidade:	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB		
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023	CNPJ:	22.513.518/0001-61
Número de Ordem do Livro:	8		

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB
NIRE	
CNPJ	22.513.518/0001-61
Número de Ordem	8
Natureza do Livro	Livro Diário
Município	BRASILIA
Data do arquivamento dos atos constitutivos	15/02/2015
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2023
Quantidade total de linhas do arquivo digital	11729

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB
Natureza do Livro	Livro Diário
Número de ordem	8
Quantidade total de linhas do arquivo digital	11729
Data de inicio	01/01/2023
Data de término	31/12/2023

N. Proc. 0001050120226

Folhas: 761

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade:	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB		
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023	CNPJ:	22.513.518/0001-61
Número de Ordem do Livro:	8		
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023		

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R$ 2.246.279,56	R$ 2.912.312,08
ATIVO CIRCULANTE		R$ 728.161,20	R$ 1.206.004,83
DISPONÍVEL		R$ 545.876,04	R$ 37.683,30
CRÉDITO A RECEBER		R$ 182.182,62	R$ 1.167.433,36
OUTROS CRÉDITOS		R$ 102,54	R$ 88,58
DESPESAS PAGAS ANTECIPADAMENTE		R$ 0,00	R$ 799,59
ATIVO NÃO-CIRCULANTE		R$ 1.518.118,36	R$ 1.706.307,25
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		R$ 1.377.273,33	R$ 1.583.077,98
IMOBILIZADO		R$ 140.845,03	R$ 123.229,27
PASSIVO		R$ 2.246.279,56	R$ 2.912.312,08
PASSIVO CIRCULANTE		R$ 452.578,65	R$ 108.516,98
CONTAS A PAGAR		R$ 33.109,00	R$ 0,00
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		R$ 31.764,54	R$ 56.239,47
OUTRAS OBRIGAÇÕES		R$ 387.705,11	R$ 52.277,51
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R$ 1.793.700,91	R$ 2.803.795,10
SUPERAVIT OU (DEFICIT) ACUMULADO		R$ 1.793.700,91	R$ 2.803.795,10

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade:	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023
CNPJ:	22.513.518/0001-61
Número de Ordem do Livro:	8
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA BRUTA		R$ 5.861.039,03	R$ 6.379.915,90
TAXA DE INGRESSO E INSCRIÇÃO DE CONCURSOS		R$ 4.841.701,21	R$ 3.952.615,78
SERVIÇOS PRESTADOS		R$ 1.019.337,82	R$ 2.427.300,12
(-) DEDUÇÕES		R$ (0,00)	R$ (66.925,44)
(-) (-) ISS		R$ (0,00)	R$ (66.925,44)
RECEITA LÍQUIDA		R$ 5.861.039,03	R$ 6.312.990,46
(-) C.S.P		R$ (4.019.637,82)	R$ (3.308.143,84)
(-) MATERIAIS APLICADOS		R$ (4.019.637,82)	R$ (3.308.143,84)
(-) SERVIÇOS PRESTADOS		R$ (4.019.637,82)	R$ (3.308.143,84)
LUCRO BRUTO		R$ 1.841.401,21	R$ 3.004.846,62
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R$ (1.636.227,54)	R$ (1.446.050,46)
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS		R$ (0,00)	R$ (4.431,00)
(-) PRÊMIOS E GRATIFICAÇÕES		R$ (0,00)	R$ (4.431,00)
(-) PESSOAL		R$ (259.405,23)	R$ (471.545,30)
(-) UNIFORMES E EPI		R$ (820,00)	R$ (0,00)
(-) SALARIOS E ORDENADOS		R$ (156.427,63)	R$ (306.169,77)
(-) 13º SALÁRIO		R$ (11.687,56)	R$ (20.616,04)
(-) DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO		R$ (15.915,17)	R$ (1.750,00)
(-) FGTS		R$ (25.741,90)	R$ (26.013,29)
(-) ENCARGOS DE INSS FOLHA		R$ (0,00)	R$ (78.539,58)
(-) INDENIZAÇÕES E AVISO PRÉVIO		R$ (0,00)	R$ (9.031,03)
(-) FÉRIAS		R$ (10.726,25)	R$ (27.021,02)
(-) INSS		R$ (34.644,46)	R$ (0,00)
(-) ASSISTENCIA MEDICA E SOCIAL		R$ (3.442,26)	R$ (0,00)
(-) PIS		R$ (0,00)	R$ (2.404,57)
(-) DESPESAS GERAIS		R$ (1.237.219,05)	R$ (928.989,27)
(-) ENERGIA ELÉTRICA		R$ (35.199,89)	R$ (15.430,44)
(-) ÁGUA E ESGOTO		R$ (6.754,29)	R$ (1.289,24)
(-) TELEFONE		R$ (12.873,21)	R$ (8.174,51)
(-) SEGUROS		R$ (9.450,42)	R$ (240,72)
(-) MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA		R$ (2.476,34)	R$ (0,00)
(-) ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		R$ (55.643,00)	R$ (105.571,44)
(-) SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS		R$ (394.968,02)	R$ (999,80)
(-) DEPRECIAÇÕES E AMORTIZAÇÕES		R$ (14.607,20)	R$ (17.615,76)
(-) MATERIAIS DE USO E CONSUMO		R$ (50.763,69)	R$ (0,00)
(-) MULTA DE TRÂNSITO		R$ (880,41)	R$ (0,00)

N. Proc. 00 1059/2026

Folhas: 77

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade:	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023
CNPJ:	22.513.518/0001-61
Número de Ordem do Livro:	8
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) CARTÓRIO		R$ (0,00)	R$ (677,69)
(-) MATERIAIS ELÉTRICOS, HIDRÁULICOS E DE CONSTRUÇÃO		R$ (294,86)	R$ (0,00)
(-) INTERNET		R$ (3.223,54)	R$ (2.992,58)
(-) DESPESAS ALIMENTICIA		R$ (51.682,77)	R$ (16.627,13)
(-) COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES		R$ (1.975,00)	R$ (7.790,16)
(-) BENS REDUZIDO VALOR		R$ (14.556,18)	R$ (0,00)
(-) VALE TRANSPORTE/ VALE ALIMENTAÇAO		R$ (11.550,10)	R$ (2.105,30)
(-) DESPESAS COM CARTAO DE CREDITO		R$ (0,00)	R$ (212.141,73)
(-) VIAGENS TERRESTRES		R$ (10.375,33)	R$ (39,20)
(-) DESPESAS COM INFORMATICA		R$ (66.566,53)	R$ (1.473,66)
(-) PUBLICIDADE		R$ (167.368,31)	R$ (169.980,19)
(-) TAXAS E EMOLUMENTOS		R$ (3.322,77)	R$ (0,00)
(-) MATERIAL DE ESCRITÓRIO		R$ (23.817,12)	R$ (0,00)
(-) CONSULTORIA		R$ (0,00)	R$ (39.503,20)
(-) FRETES E CARRETOS		R$ (7.479,58)	R$ (6.246,79)
(-) ALUGUÉIS DE IMÓVEIS		R$ (184.709,47)	R$ (204.404,70)
(-) ALUGUEL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS		R$ (344,00)	R$ (0,00)
(-) MANUTENÇÃO E REPARO		R$ (54.167,06)	R$ (2.855,00)
(-) SERVIÇOS ADVOCATICIOS		R$ (0,00)	R$ (90.452,42)
(-) TREINAMENTOS		R$ (0,00)	R$ (8.152,00)
(-) HOSPEDAGENS		R$ (0,00)	R$ (3.014,60)
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS		R$ (52.169,96)	R$ (0,00)
(-) DESPESA COM GRAFICA		R$ (0,00)	R$ (600,00)
(-) DESPESA C/ VIAGENS		R$ (0,00)	R$ (4.411,01)
(-) ATIVIDADES DE ENSINO		R$ (0,00)	R$ (6.200,00)
(-) DESPESAS TRIBUTÁRIAS		R$ (139.603,26)	R$ (41.084,89)
(-) PIS		R$ (1.365,62)	R$ (0,00)
(-) IPTU		R$ (16.677,39)	R$ (13.275,11)
(-) IPVA		R$ (691,20)	R$ (3.217,82)
(-) TAXAS DIVERSAS		R$ (0,00)	R$ (516,75)
(-) IRRF		R$ (0,94)	R$ (57,29)
(-) MULTAS DE MORA		R$ (2.541,08)	R$ (315,39)
(-) TRIBUTOS DIVERSOS		R$ (118.327,03)	R$ (23.702,53)
(-) RESULTADO FINANCEIRO		R$ (100.345,23)	R$ (85.404,00)
(-) DESPESAS FINANCEIRA		R$ (106.493,09)	R$ (85.804,95)

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade:	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023
CNPJ:	22.513.518/0001-61
Número de Ordem do Livro:	8
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) TARIFAS E DESPESAS BANCARIAS		R$ (90.326,16)	R$ (85.630,14)
(-) JUROS MORATORIOS		R$ (6,90)	R$ (0,00)
(-) JUROS DE MORA		R$ (14.338,80)	R$ (4,00)
(-) JUROS E COMISSÕES BANCÁRIAS		R$ (1,61)	R$ (119,61)
(-) IOF		R$ (1.819,62)	R$ (51,20)
RECEITAS FINANCEIRAS		R$ 6.147,86	R$ 400,95
JUROS DE APLICAÇÕES		R$ 4.649,40	R$ 0,00
DESCONTOS FINANCEIROS OBTIDOS		R$ 0,01	R$ 0,00
RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS		R$ 27,36	R$ 400,95
DESCONTOS OBTIDOS		R$ 1.471,09	R$ 0,00
RESULTADO ANTES DO IR E CSL		R$ 104.828,44	R$ 1.473.392,16
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		R$ 104.828,44	R$ 1.473.392,16

Entidade: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB**
Inscrição: 22.513.518/0001-61
Período: 01/01/2023 - 31/12/2023

N. Proc. 00010501/2026
Folhas: 78/11

COEFICIENTES DE ANÁLISES EM 31/12/2023

Coeficiente	Fórmula	Valor	Resultado
Índice de Liquidez Geral	Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo	1.206.004,83 + 1.583.077,98	25,70
	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	108.516,98 + 0,00	
Índice de Liquidez Corrente	Ativo Circulante	1.206.004,83	11,11
	Passivo Circulante	108.516,98	
Índice de Liquidez Seca	Ativo Circulante - Estoque	1.206.004,83 - 0,00	11,11
	Passivo Circulante	108.516,98	
Índice de Liquidez Imediata	Disponivel	37.683,30	0,35
	Passivo Circulante	108.516,98	
Índice de Solvência Geral	Ativo	2.912.312,08	26,84
	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	108.516,98 + 0,00	
Índice de Endividamento Geral	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	108.516,98 + 0,00	0,04
	Passivo Total	2.912.312,08	
Grau de Endividamento	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	108.516,98 + 0,00	0,04
	Ativo	2.912.312,08	

EUFRAUSINA HORTENCIA PEDROSA CARLOS:12237310300
Assinado digitalmente por EUFRAUSINA HORTENCIA PEDROSA CARLOS:12237310300
Dados: Eu sou o autor deste documento
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: Sua localização de assinatura aqui
Date: 2024-05-24 16:20:25
Foxit Reader Versão: 10.1.0

EUFRAUSINA HORTENCIA PEDROSA CARLOS
PRESIDENTE
CPF: 122.373.103-00

LUIZ DE GONZAGA LIMA SANTOS FILHO:61763357368
Assinado de forma digital por LUIZ DE GONZAGA LIMA SANTOS FILHO:61763357368
Dados: 2024.05.16 17:53:06 -03'00'

LUIZ DE GONZAGA LIMA SANTOS FILHO
Reg. no CRC - CE sob o No. CE019705O4
CPF: 617.633.573-68

N. Proc. 0001501/2026

Folhas: 79

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped Versão: 10.2.1

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
	22.513.518/0001-61	

NOME EMPRESARIAL
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	01/01/2024 a 31/12/2024
NATUREZA DO LIVRO	**NÚMERO DO LIVRO**
Livro Diário	9

IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)
6C.C0.25.37.60.12.C6.EE.25.10.FD.9B.CF.71.39.70.92.31.CE.DF

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Contador	61763357368	LUIZ DE GONZAGA LIMA SANTOS FILHO:61763357368	107504142909681132 2840538	09/09/2024 a 09/09/2025	Não
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	22513518000161	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASIL:22513518000161	184852739005856135 331386	08/08/2024 a 08/08/2025	Sim

NÚMERO DO RECIBO:

6C.C0.25.37.60.12.C6.EE.25.10.FD.9B.
CF.71.39.70.92.31.CE.DF-6

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 22/05/2025 às 16:53:12

53.B4.14.3B.3C.4F.1C.74
E0.2D.40.BE.39.0A.52.8E

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo nos termos do Decreto nº 9.555/2018, dispensando-se qualquer outra forma de autenticação. Este recibo comprova a autenticação.

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade:	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB		
Período da Escrituração:	01/01/2024 a 31/12/2024	CNPJ:	22.513.518/0001-61
Número de Ordem do Livro:	9		
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024		

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R$ 2.912.312,08	R$ 2.592.388,18
ATIVO CIRCULANTE		R$ 1.206.004,83	R$ 256.752,02
DISPONÍVEL		R$ 37.683,30	R$ 238.347,22
CRÉDITO A RECEBER		R$ 1.167.433,36	R$ 17.316,00
OUTROS CRÉDITOS		R$ 88,58	R$ 289,21
DESPESAS PAGAS ANTECIPADAMENTE		R$ 799,59	R$ 799,59
ATIVO NÃO-CIRCULANTE		R$ 1.706.307,25	R$ 2.335.636,16
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		R$ 1.583.077,98	R$ 2.189.092,57
IMOBILIZADO		R$ 123.229,27	R$ 146.543,59
PASSIVO		R$ 2.912.312,08	R$ 2.592.388,18
PASSIVO CIRCULANTE		R$ 108.516,98	R$ 209.144,00
CONTAS A PAGAR		R$ 0,00	R$ 19.604,00
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		R$ 56.239,47	R$ 144.290,17
OUTRAS OBRIGAÇÕES		R$ 52.277,51	R$ 45.249,83
PASSIVO NÃO-CIRCULANTE		R$ 0,00	R$ 0,00
PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO		R$ 0,00	R$ 0,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R$ 2.803.795,10	R$ 2.383.244,18
SUPERAVIT OU (DEFICIT) ACUMULADO		R$ 2.803.795,10	R$ 2.383.244,18

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 6C.C0.25.37.60.12.C6.EE.25.10.FD.9B.CF.71.39.70.92.31.CE.DF-6, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

N. Proc 0003050320236

Folhas: 80

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Sped Contábil

Entidade:	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB
Período da Escrituração:	01/01/2024 a 31/12/2024
CNPJ:	22.513.518/0001-61
Número de Ordem do Livro:	9
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA BRUTA		R$ 6.379.915,90	R$ 5.464.889,15
TAXA DE INGRESSO E INSCRIÇÃO DE CONCURSOS		R$ 3.952.615,78	R$ 58.707,69
SERVIÇOS PRESTADOS		R$ 2.427.300,12	R$ 5.406.181,46
(-) DEDUÇÕES		R$ (66.925,44)	R$ (124.035,20)
(-) (-) ISS		R$ (66.925,44)	R$ (124.035,20)
RECEITA LÍQUIDA		R$ 6.312.990,46	R$ 5.340.853,95
(-) C.S.P		R$ (3.308.143,84)	R$ (25.784,75)
(-) MATERIAIS APLICADOS		R$ (3.308.143,84)	R$ (25.784,75)
(-) SERVIÇOS PRESTADOS		R$ (3.308.143,84)	R$ (0,00)
(-) CUSTO DE SERVIÇOS NA REALIZAÇÃO DE CONCURSOS		R$ (0,00)	R$ (25.784,75)
LUCRO BRUTO		R$ 3.004.846,62	R$ 5.315.069,20
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R$ (1.446.050,46)	R$ (5.728.153,15)
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS		R$ (4.431,00)	R$ (7.748,00)
(-) PRÊMIOS E GRATIFICAÇÕES		R$ (4.431,00)	R$ (7.748,00)
(-) PESSOAL		R$ (471.545,30)	R$ (359.344,96)
(-) SALARIOS E ORDENADOS		R$ (306.169,77)	R$ (210.208,23)
(-) 13º SALÁRIO		R$ (20.616,04)	R$ (17.513,89)
(-) DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO		R$ (1.750,00)	R$ (51,00)
(-) FGTS		R$ (26.013,29)	R$ (22.476,58)
(-) ENCARGOS DE INSS FOLHA		R$ (78.539,58)	R$ (59.764,70)
(-) INDENIZAÇÕES E AVISO PRÉVIO		R$ (9.031,03)	R$ (10.223,20)
(-) FÉRIAS		R$ (27.021,02)	R$ (24.399,76)
(-) INSS		R$ (0,00)	R$ (9.867,55)
(-) ASSISTENCIA MEDICA E SOCIAL		R$ (0,00)	R$ (2.782,08)
(-) PIS		R$ (2.404,57)	R$ (2.057,97)
(-) DESPESAS GERAIS		R$ (928.989,27)	R$ (5.234.851,35)
(-) ALUGUÉIS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		R$ (0,00)	R$ (56.017,26)
(-) ENERGIA ELÉTRICA		R$ (15.430,44)	R$ (2.189,48)
(-) ÁGUA E ESGOTO		R$ (1.289,24)	R$ (605,64)
(-) TELEFONE		R$ (8.174,51)	R$ (18.104,16)
(-) SEGUROS		R$ (240,72)	R$ (617,39)
(-) MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA		R$ (0,00)	R$ (6.900,04)
(-) ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		R$ (105.571,44)	R$ (43.317,00)
(-) SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS		R$ (999,80)	R$ (268.100,62)
(-) DEPRECIAÇÕES E AMORTIZAÇÕES		R$ (17.615,76)	R$ (19.191,68)
(-) MATERIAIS DE USO E CONSUMO		R$ (0,00)	R$ (30.539,71)
(-) MATERIAIS ELETRICOS		R$ (0,00)	R$ (636,07)
(-) CARTÓRIO		R$ (677,69)	R$ (0,00)
(-) DESPESAS DIVERSAS COM REALIZAÇÃO CONCURSOS		R$ (0,00)	R$ (3.374.297,75)
(-) MATERIAIS ELÉTRICOS, HIDRÁULICOS E DE CONSTRUÇÃO		R$ (0,00)	R$ (13.377,87)
(-) INTERNET		R$ (2.992,58)	R$ (4.317,22)
(-) DESPESAS ALIMENTICIA		R$ (16.627,13)	R$ (199.058,89)
(-) COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES		R$ (7.790,16)	R$ (14.750,55)
(-) BENS REDUZIDO VALOR		R$ (0,00)	R$ (29.789,87)
(-) DESPESAS LEGAIS E JUDICIAIS		R$ (0,00)	R$ (18.529,92)
(-) VALE TRANSPORTE/ VALE ALIMENTAÇAO		R$ (2.105,30)	R$ (6.246,04)
(-) DESPESAS COM CARTAO DE CREDITO		R$ (212.141,73)	R$ (272.019,95)
(-) VIAGENS TERRESTRES		R$ (39,20)	R$ (0,00)
(-) DESPESAS COM INFORMATICA		R$ (1.473,66)	R$ (0,00)
(-) PUBLICIDADE		R$ (169.980,19)	R$ (514.001,01)
(-) MATERIAL DE ESCRITÓRIO		R$ (0,00)	R$ (7.322,12)
(-) CONSULTORIA		R$ (39.503,20)	R$ (0,00)
(-) FRETES E CARRETOS		R$ (6.246,79)	R$ (90,00)
(-) ALUGUÉIS DE IMÓVEIS		R$ (204.404,70)	R$ (222.380,73)
(-) MANUTENÇÃO E REPARO		R$ (2.855,00)	R$ (31.942,72)
(-) SOFTWARE		R$ (0,00)	R$ (3.610,72)
(-) SERVIÇOS ADVOCATICIOS		R$ (90.452,42)	R$ (6.000,00)
(-) TREINAMENTOS		R$ (8.152,00)	R$ (16.663,55)
(-) HOSPEDAGENS		R$ (3.014,60)	R$ (0,00)
(-) DESPESA COM GRAFICA		R$ (600,00)	R$ (4.500,00)
(-) DESPESA C/ VIAGENS		R$ (4.411,01)	R$ (47.733,39)
(-) ATIVIDADES DE ENSINO		R$ (6.200,00)	R$ (0,00)
(-) DESPESAS TRIBUTÁRIAS		R$ (41.084,89)	R$ (126.208,84)
(-) IPTU		R$ (13.275,11)	R$ (8.726,73)
(-) IPVA		R$ (3.217,82)	R$ (1.816,21)
(-) TAXAS DIVERSAS		R$ (516,75)	R$ (161,54)
(-) IRRF		R$ (57,29)	R$ (0,00)
(-) MULTAS DE MORA		R$ (315,39)	R$ (1.209,31)
(-) TRIBUTOS DIVERSOS		R$ (23.702,53)	R$ (114.295,05)
(-) RESULTADO FINANCEIRO		R$ (85.404,00)	R$ (7.466,97)
(-) DESPESAS FINANCEIRA		R$ (85.804,95)	R$ (9.196,98)
(-) TARIFAS E DESPESAS BANCARIAS		R$ (85.630,14)	R$ (6.421,50)
(-) JUROS DE MORA		R$ (4,00)	R$ (1.344,62)
(-) JUROS E COMISSÕES BANCÁRIAS		R$ (119,61)	R$ (1.243,52)
(-) IOF		R$ (51,20)	R$ (187,34)
RECEITAS FINANCEIRAS		R$ 400,95	R$ 1.730,01
JUROS		R$ 0,00	R$ 0,03
RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS		R$ 400,95	R$ 1.729,98
(-) RESULTADO ANTES DO IR E CSL		R$ 1.473.392,16	R$ (420.550,92)
(-) PREJUÍZO DO EXERCÍCIO		R$ 1.473.392,16	R$ (420.550,92)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 6C.C0.25.37.60.12.C6.EE.25.10.FD.9B.CF.71.39.70.92.31.CE.DF-6, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Entidade:	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB		
Período da Escrituração:	01/01/2024 a 31/12/2024	CNPJ:	22.513.518/0001-61
Número de Ordem do Livro:	9		
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024		

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB
NIRE	
CNPJ	22.513.518/0001-61
Número de Ordem	9
Natureza do Livro	Livro Diário
Município	BRASILIA
Data do arquivamento dos atos constitutivos	11/02/2015
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2024
Quantidade total de linhas do arquivo digital	32736

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB
Natureza do Livro	Livro Diário
Número de ordem	9
Quantidade total de linhas do arquivo digital	32736
Data de inicio	01/01/2024
Data de término	31/12/2024

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 6C.C0.25.37.60.12.C6.EE.25.10.FD.9B.CF.71.39.70.92.31.CE.DF-6, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

N. Proc 00105012026

Folhas: 81

Entidade: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB**
Inscrição: 22.513.518/0001-61
Período: 01/01/2024 - 31/12/2024

Página: 0001
Emissão: 04/06/2025
Hora: 11:34:40

COEFICIENTES DE ANÁLISES EM 31/12/2024

Coeficiente	Fórmula	Valor	Resultado
Índice de Liquidez Geral	Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo	256.752,02 + 2.189.092,57	11,69
	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	209.144,00 + 0,00	
Índice de Liquidez Corrente	Ativo Circulante	256.752,02	1,23
	Passivo Circulante	209.144,00	
Índice de Liquidez Seca	Ativo Circulante - Estoque	256.752,02 - 0,00	1,23
	Passivo Circulante	209.144,00	
Índice de Liquidez Imediata	Disponivel	238.347,22	1,14
	Passivo Circulante	209.144,00	
Índice de Solvência Geral	Ativo	2.592.388,18	12,40
	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	209.144,00 + 0,00	
Índice de Endividamento Geral	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	209.144,00 + 0,00	0,08
	Passivo Total	2.592.388,18	
Grau de Endividamento	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	209.144,00 + 0,00	0,08
	Ativo	2.592.388,18	

EUFRAUSINA HORTENCIA PEDROSA CARLOS:12237310300

Assinado digitalmente por EUFRAUSINA HORTENCIA PEDROSA CARLOS:12237310300
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A1, OU=Presencial, OU=32075287000155, OU=AC Syngular ID Multipla, CN=EUFRAUSINA HORTENCIA PEDROSA CARLOS:12237310300
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.06.04 11:35:05-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

EUFRAUSINA HORTENCIA PEDROSA CARLOS
PRESIDENTE
CPF: 122.373.103-00

LUIZ DE GONZAGA LIMA SANTOS FILHO:61763357368

Assinado de forma digital por LUIZ DE GONZAGA LIMA SANTOS FILHO:61763357368
Dados: 2025.06.04 11:35:53 -03'00'

LUIZ DE GONZAGA LIMA SANTOS FILHO
Reg. no CRC - CE sob o No. CE019705O4
CPF: 617.633.573-68

N. Proc. 0001501.2026

Folhas: 82

TJDFT Poder Judiciário da União
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS

CERTIDÃO NEGATIVA DE DISTRIBUIÇÃO (AÇÕES DE FALÊNCIAS E RECUPERAÇÕES JUDICIAIS)
1ª e 2ª Instâncias

CERTIFICAMOS que, após consulta aos registros eletrônicos de distribuição de ações de falências e recuperações judiciais disponíveis até 05/01/2026, **NADA CONSTA** contra o nome por extenso e CPF/CNPJ de:

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB
22.513.518/0001-61

OBSERVAÇÕES:
a) Os dados de identificação são de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e pelo destinatário.
b) A certidão será emitida de acordo com as informações inseridas no banco de dados. Em caso de exibição de processos com dados desatualizados, o interessado deverá requerer a atualização junto ao juízo ou órgão julgador.
c) A certidão será negativa quando não for possível a individualização dos processos por carência de dados do Poder Judiciário. (artigo 8o, § 2o da Resolução 121/CNJ).
d) A certidão cível contempla ações cíveis, execuções fiscais, execuções e insolvências civis, falências, recuperações judiciais, recuperações extrajudiciais, inventários, interdições, tutelas e curatelas. A certidão criminal compreende os processos criminais, os processos criminais militares e as execuções penais. Demais informações sobre o conteúdo das certidões, consultar em www.tjdft.jus.br, no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Tipos de Certidão.
e) As certidões de Falência e Recuperação Judicial, Cível ou Especial atendem ao disposto no inciso II do artigo 69 da Lei 14133/2021.
f) Medida prevista no artigo 26 do Código Penal, sentença não transitada em julgado.

A autenticidade deverá ser confirmada no site do TJDFT (www.tjdft.jus.br), no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Validar Certidão - autenticar, informando-se o número do selo digital de segurança impresso.

Emitida gratuitamente pela internet em: 05/01/2026
Selo digital de segurança: **2026.CTD.6CPE.2OU2.NWPT.5LME.SJIY**
*** VÁLIDA POR 30 (TRINTA) DIAS ***

NUCER - Núcleo de Emissão de Certidões do TJDFT
Fórum de Brasília - Milton Sebastião Barbosa, Praça Municipal - Lote 1, Bloco A, Ala B - Térreo.
Brasília - DF
Horário de Atendimento: 7h às 19h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls. 156 Rubrica

N. 20230501 2026

Folhas: 83

Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda
Contrato Nº 30/2023
Inexigibilidade de Licitação nº 025/2023
Processo Administrativo nº 554/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E RENDA E O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB, NA FORMA ABAIXO:

PRELIMINARES

Por este instrumento particular de prestação de serviços que entre si fazem, de um lado como **Contratante** o Municipio de São José de Ribamar/MA, com a sede localizada à Praça da Matriz n. 48, bairro centro, nesta cidade, CEP: 65.110-000, inscrita no CNPJ nº 06.351.514/0001-78, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda - SEMAS, neste ato representada por sua Secretária Sra. **GILVANA DUAILIBE FERREIRA MATOS** e o contratado o **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO – IDIB,** pessoa jurídica de direito privado, inscrito sob o CNPJ nº 22.513.518/0001-61, localizado no Trecho 03, Lote 03, Conjunto 310, Edifício The Union, CEP 70.610-906, Brasília/DF, neste ato, representado por sua presidente a Sra. **EUFRASINA HORTÊNCIA PEDROSA CARLOS,** portadora do CPF nº 122.373.103-00, na presença das testemunhas abaixo firmadas, acordam e justam firmar o presente contrato, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

Cláusula Primeira: DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente contrato tem por objeto prestação de serviços especializados em planejamento, organização e realização de Processo Seletivo através da seleção e análise de currículo, destinado à contratação temporária de profissionais para compor a Equipe de Referência dos Programas, Projetos e Serviços Socioassistenciais e do Programa Criança Feliz (PCF), bem como para a formação de cadastro reserva, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, bem como a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial a elaboração, impressão, avaliação de títulos, análise de recursos, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

Cláusula Segunda: DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. Este contrato tem como amparo legal a Dispensa de Licitação nº 25/2023 sob a égide da Lei 8.666/93, a Lei Complementar 147/2014, e demais normas pertinentes à espécie;

Cláusula Terceira: DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços serão executados sob o regime de execução indireta, empreitada por preço unitário, com base no quantitativo de 162 (centos e sessenta e duas) vagas disponíveis, considerando o valor de custo unitário de R$50,00 (cinquenta reais) para inscrição em nível médio e R$ 70,00 (setenta) reais para inscrição em nível superior, atendidas as especificações fornecidas pelo

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls. 165

CONTRATADA alocar a mão-de-obra qualificada e adotar as medidas para assegurar um controle de qualidade adequado.

Cláusula Quarta: DO VALOR CONTRATUAL

4.1. O valor global estimado deste contrato é de **R$ 9.970,00 (nove mil, novecentos e setenta reais)**, com base na estimativa de 162 (cento e sessenta e duas) vagas disponíveis, conforme descrição apresentado na cláusula 3.

4.2. No valor acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Cláusula Quinta: DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos recursos especificados abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.07.01 SEC MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	08 244 0103 2037 0000 MANUTENÇÃO DA AGÊNCIA DO TRABALHO 08 244 0101 2175 0000 PLANO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE 08 244 0017 2173 0000 GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E PROGAMA BOLSA FAMÍLIA
CATEGORIA ECONÔMICA	3.3.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO	1.500.00 - Recursos não vinculados de Impostos

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	020702 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	08 244 0007 2034 0000 SERVIÇO DE PROT. SOCIAL A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA DE LIBERDADE ASSISTIDA (LA) E SERV. A COM 08 244 0008 2061 0000 PROGAMA CRIANÇA FELIZ 08 244 0017 2173 0000 GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E PROGAMA BOLSA FAMÍLIA
CATEGORIA ECONÔMICA	3.3.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO	1.500.00 - Recursos não vinculados de Impostos 1.660.00 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

Cláusula Sexta: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O prazo de vigência do presente instrumento é de 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura do Contrato Administrativo, considerando o cronograma a ser elaborado para o Processo Seletivo Público Simplificado, e os atos administrativos pertinentes ao recebimento definitivo, liquidação e pagamento da última parcela, após a divulgação do Resultado Final do Seletivo.

6.2. Os prazos previstos de execução, de conclusão, de entrega e de vigência poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos dispostos nos incisos do parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei Federal nº 8666/1993, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis, caso cabível.

Cláusula Sétima: DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

GILVANA DUAILIBE FERREIRA MATOS:72965002391
Assinado de forma digital por GILVANA DUAILIBE FERREIRA MATOS:72965002391 Dados: 2023.07.27 12:19:08 -03'00'

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls. 166 RUBRICA

7.1. Considerando as atividades a serem realizadas, a CONTRATADA deverá elaborar um Cronograma de Execução para o Processo Seletivo, no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento da assinatura deste Contrato e submeter a análise e aprovação da SEMAS.

7.2. Após a aprovação do Cronograma da Execução do Processo Seletivo pela SEMAS, a CONTRATADA terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar a minuta do Edital do Processo Seletivo.

7.3. Os serviços deverão ser executados conforme especificado no Termo de Referência do processo que deu origem ao presente contrato, sendo que, a inobservância das condições, implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente.

8. Cláusula Oitava: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para prestação de serviços terceirizados, a CONTRATADA, obriga-se a:

a) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a disponibilização de mão de obra qualificada, observadas as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
b) executar os serviços sob sua inteira responsabilidade, obedecendo fielmente às especificações constantes em sua Proposta e no Termo de Referência;
c) observar a legislação e as normas aplicáveis a seletivo simplificado, especialmente o edital aprovado pelo CONTRATANTE;
d) elaborar cronograma, a ser submetido à aprovação do CONTRATANTE, no qual serão indicadas as datas de realização de todas as etapas concernentes ao seletivo; e) elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens e submetê-los a aprovação do CONTRATANTE, comprometendo-se a divulgá-los somente após anuência formal deste, observando o cumprimento dos prazos legais;
e) desenvolver ambiente virtual e o formulário eletrônico e inscrição;
f) cadastrar as informações contidas nos Requerimentos de Inscrição necessárias para processamento do Cadastro Geral dos Inscritos no Processo Seletivo e para a elaboração das Listas de Candidatos;
g) selecionar e treinar os profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos e selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;
h) responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal e do material necessário para aplicação das análises dos currículos;
i) responsabilizar-se pelo recebimento e análise dos documentos entregues pelos inscritos;
j) encaminhar os resultados do Processo Seletivo Público Simplificado após a devida análise dos recursos pertinentes aos instrumentos de avaliação, em listagens e relatórios (elaborados em Excel (xis) ou outro software a ser definido por acordo entre as partes, via mídia digital.
k) guardar, durante o prazo de 2 (dois) anos, a contar da homologação do resultado final do seletivo, em local apropriado o cadastro dos candidatos inscritos.
l) responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Processo Seletivo Público Simplificado, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;
m) comunicar imediatamente ao contratante qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
n) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato;

GILVANA DUAILIBE FERREIRA MATOS:72965002391 — Assinado de forma digital por GILVANA DUAILIBE FERREIRA MATOS:72965002391 Dados: 2023.07.27 12:18:48 -03'00'

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 167 Rubrica

o) prestar informações, sempre que solicitadas, sobre o andamento dos serviços ora contratados, bem como apresentar comprovante do recolhimento de quaisquer tributos ou encargos que forem de sua responsabilidade;
p) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
q) cumprir a legislação vigente relativa às normas de segurança, de âmbito federal, estadual ou municipal;
r) substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a Notificação, qualquer preposto ou empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços;
s) responder, nos prazos legais, em relação aos seus profissionais contratos ou empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
t) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
u) responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste Contrato;
v) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra necessárias à execução dos serviços contratados, como única e exclusiva empregadora;
w) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
x) z) responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à execução dos serviços, principalmente no CONTRATO tocante a uniformes, treinamentos, salários dos seus empregados, alimentação, transporte, encargos sociais e trabalhistas, tributos federais, estaduais e municipais, sem qualquer solidariedade por parte do Contratante;
y) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
z) responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais causados diretos ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Comissão de Fiscalização;
aa) manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na contratação direta. 11.2. A CONTRATADA, por meio de seu representante legal, que este subscreve, declara, com fins de prova junto ao CONTRATANTE, para os efeitos e sob as penas da lei, notadamente o Código Penal, artigo 299, que não existe qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta, que impeça lhe sejam transferidos recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos da União, de Estado ou de Município.

Cláusula Nona: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação - SEMAS e da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças - SEMPAF, obriga-se a:
a) emitir a Nota de Empenho e respectiva Ordem de Serviço;
b) acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços por intermédio da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo;

GILVANA DUAILIBE FERREIRA MATOS:72965002391 Assinado de forma digital por GILVANA DUAILIBE FERREIRA MATOS:72965002391 Dados: 2023.07.27 12:18:29 -03'00'

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 168 Rubrica

c) analisar e aprovar o Cronograma de Execução elaborado pela CONTRATADA;
d) aprovar e publicar, em jornais de circulação estadual e na internet, todos os Editais, Avisos, Comunicados e Listagens relativos ao Processo Seletivo;
e) destinar 5% (cinco por cento) das vagas, nos termos da legislação em vigor, para os cargos a serem definidos no edital às pessoas que se declararem portadoras e deficiência física no ato da Inscrição;
f) Arcar com os custos da isenção de taxas decorrentes dos inscritos beneficiados pelo programa de baixa renda;
g) responsabilizar-se pela arrecadação das taxas que deverão ser depositadas em conta única especifica para a arrecadação;
h) repassar à CONTRATADA todas as informações necessárias para a criação da página da internet por meio da qual os candidatos farão a geração dos boletos bancários para pagamento das taxas de inscrição, devendo repassar estas informações no máximo até 10 (dez) dias anteriores ao início do período de inscrições;
i) repassar relatório com a informação sobre os pagamentos de inscrição recebidos, durante o período de pagamento da taxa de inscrição;
j) homologar e publicar o Resultado Final do Processo Seletivo no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado, enviando para a CONTRATADA cópia da homologação e informando a data de sua publicação.
k) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação dos serviços;
l) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor,
m) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
n) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA;
o) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

Cláusula Décima: DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE nas seguintes condições:
a) 50% (cinquenta por cento) do valor total das inscrições efetivamente realizadas, até cinco dias após o encerramento das inscrições do Processo Seletivo;
b) 40% (quarenta por cento) do valor remanescente das inscrições efetivamente realizadas, até cinco dias após a realização da análise de Títulos;
c) 10% (dez por cento) do valor remanescente das inscrições efetivamente realizadas, quando da divulgação do resultado final do certame.

10.2. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, emitida em 1(um) via, para fins de liquidação e pagamento, a ser efetivado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o recebimento de cada etapa, descrita no item anterior, que será conferida pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, acompanhada dos seguintes documentos:
a) Cópia da respectiva Ordem de Serviço;
b) Cópia da Nota de Empenho;
c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da Unia expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
d) Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
e) Certidões Negativa de Débitos Fiscais e de Inscrição na Dívida Ativa, emitidas pela Fazend Estadual;

GILVANA DUAILIBE FERREIRA MATOS:72965002391 — Assinado de forma digital por GILVANA DUAILIBE FERREIRA MATOS:72965002391 Dados: 2023.07.27 12:18:10 -03'00'

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 169 Rubrica

f) Certidões Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF) e de Inscrição na Dívida Ativ emitidas pela Fazenda Municipal;
g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

10.3. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo responsável pela fiscalização dos serviços, mediante 'ateste' que também deverá conferir toda a documentação.

10.4. Em caso de equívoco na Nota Fiscal, ausência, validade expirada ou qualquer outra irregularidade identificada nos documentos exigidos, a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo irá notificar a CONTRATADA para apresentação de novo documento. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a reapresentação do documento, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

10.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, diretamente na Conta Corrente indicada pela CONTRATADA.

10.6. O CONTRATANTE se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não tiverem sido prestados de acordo com as especificações estabelecidas e aceitas.

10.7. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA, acrescido de correção monetária, o Município de São José de Ribamar fica sujeito ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação.

Cláusula Décima Primeira: DA RECOMPOSIÇÃO AO EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO OBJETO DO CONTRATO

10.8. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada.

Cláusula Décima Segunda: DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A Contratante indicará uma pessoa de seu preposto para exercer as atividades de fiscalização dos serviços recebidos.

12.2. O Contratado deverá manter preposto aprovado pela contratada, por meio da fiscalização, durante toda a execução do objeto, para representá-la sempre que for necessário.

a) A pessoa indicada como preposto deverá ter um nível de instrução e conhecimento compatível com os serviços objeto deste Termo.

12.3. Ao fiscal competirá:

a) Dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução deste instrumento, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

b) Fiscalizar a execução dos serviços desde a assinatura do Instrumento Contratual até a extinção ou rescisão do mesmo;

c) Providenciar Livro de Registro, onde deverá ser documentado, juntamente como o preposto do Licitante, as ocorrências havidas.

Cláusula Décima Terceira: DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1. A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, a critério da Contratante, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, em conformidade com o art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações nos casos previstos nos artigos 77 e 78 da referida lei.

GILVANA DUAILIBE FERREIRA MATOS:72965002391 Assinado de forma digital por GILVANA DUAILIBE FERREIRA MATOS:72965002391 Dados: 2023.07.27 12:17:46 -03'00'

Cláusula Décima Quarta: DAS SANÇÕES E PENALIDADES

14.1. O contratado quando ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com Prefeitura Municipal de São José de Ribamar/MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena.

14.2. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Município e/ou Maranhão e no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais.

14.3. No caso de inadimplemento, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

14.3.1. Advertência;

14.3.2. Multa por atraso a cada 30 (trinta) dias, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

14.3.3. Multa, moratória simples, de 0,4% (quatro décimos por cento), na hipótese de atraso no cumprimento de suas obrigações contratuais, calculada sobre o valor da fatura;

14.3.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a 2 (dois) anos; e

14.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.3.6. A aplicação da sanção prevista no item 14.3.1, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 14.3.2, 14.3.3 e 14.3.4, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

14.4. As sanções previstas nos itens 14.3.1, 14.3.4 e 14.3.5, poderão ser aplicadas conjuntamente com os itens 14.3.2 e 14.3.3, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

14.5. Ocorrendo à inexecução de que trata o item 14.3, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, a Comissão Permanente de Licitação – Comissão, para as providências cabíveis.

14.6. A segunda adjudicatária, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas ao edital que deu origem a este contrato;

14.7. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar/MA.

Cláusula Décima Quinta: DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz das leis que regeram todo o certame licitatório e dos princípios gerais de direito.

Cláusula Décima Sexta: DO FORO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 17 Rubrica

16.1. Fica eleito o foro da Comarca desta cidade para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Contrato, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

São José de Ribamar - MA, 27 de 07 de 2023.

GILVANA DUAILIBE FERREIRA MATOS:72965002391
Assinado de forma digital por GILVANA DUAILIBE FERREIRA MATOS:72965002391
Dados: 2023.07.27 12:17:05 -03'00'

GILVANA DUAILIBE FERREIRA MATOS
Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda - SEMAS
Contratante

EUFRAUSINA HORTENCIA PEDROSA CARLOS:12237310300

EUFRASINA HORTÊNCIA PEDROSA CARLOS
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO – IDIB
Contratado

Testemunha:

NOME: Luany Barros Aires Serra
CPF: 604.989.343-04

Testemunha:

NOME: Lais Santos Ferreira
CPF: 019.153.603-23

importância de R$ 1.659.712,32 (um milhão, seiscentos e cinquenta e nove mil, setecentos e doze reais e trinta e dois centavos). **Dotação Orçamentaria:**

SEMPAF

UNIDADE ORÇAMENTARIA	03.01 - Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	04.122.0099.2112-Encargos Administra-tivos do Município
CATEGORIA ECONOMICA	3.3.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 3.3.90.39.77 - Vigilância Ostensiva Monitorada
FONTES DE RECURSOS	1.500.000 - Recursos não vinculados de Impostos

SEMAS

UNIDADE ORÇAMENTARIA	07.02.01 - Secretaria Municipal de Assistência Social; 07.02.02-Fundo Municipal de Assistência Social;
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	08.244.0007.2140.0000 - Serviços de Proteção e Atendimento Especializado Família e Indivíduos - PAEFI; 08.244.0008.2029.0000 - Serviço de Proteção e Atendimento e Indivíduos e Família - PAIF; 08.122.0099.2105.0000 - Manutenção SEMAS; 08.244.0099.2180.0000 - Manutenção dos Conselhos Tutelares e Políticas Públicas; 08.244.0103.2037.0000 - Manutenção da Agência do Trabalho;
CATEGORIA ECONOMICA	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
FONTES DE RECURSOS	1.500.000 - Recursos não vinculados de Impostos; 1.660.00 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

O Terceiro Termo Aditivo ao Contrato 36/2022 – SEMPAF, iniciar-se-á na data da sua assinatura, depois da publicação do resumo na imprensa oficial, em obediência ao Art. 61 parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93. **DA VINCULAÇÃO:** Vinculam-se ao presente Termo Aditivo, independentemente de transcrição, a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças e o Parecer Jurídico emitido pela Central de Licitações, Contratos e Convênios – CELICC, relacionados aos autos do Processo nº 501/2023-SEMPAF. **DA PUBLICAÇÃO:** O Município providenciará a publicação do extrato do presente Termo Aditivo em sua imprensa oficial, observado o prazo previsto no art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993. **DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS:** Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato Administrativo nº 36/2022-SEMPAF, firmado entre as partes. **DATA DA ASSINATURA DO TERMO ADITIVO**: 25 de julho de 2023. **SIGNATÁRIOS:** O Sr. ANDRÉ LUIZ SIQUEIRA SANTOS - Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – **SEMPAF** e a Sra. GILVANA DUAILIBE FERREIRA MATOS Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda-SEMAS pelo **CONTRATANTE** e **CLASI SEGURANÇA PRIVADA LTDA** pelo seu representante: PEDRO RICARDO AQUINO DA SILVA pela **CONTRATADA**. Órgão responsável pelo envio dos elementos de fiscalização ao Sinc-Contrata/TCE relativos ao presente Contrato Administrativo nº 36/2022-SEMPAF.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 030/2023 - SEMAS. REF.: Processo nº 554/2023 - SEMAS – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 25/2023 – CELICC/PMSJR, DA PREFEITURA MUNICIPAL CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR (CNPJ nº 06.351.514/0001-78), por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E RENDA. **CONTRATADO:** INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB (CNPJ nº 06.351.514/0001-78). **OBJETO:** O presente contrato tem por objeto prestação de serviços especializados em planejamento, organização e realização de Processo Seletivo através da seleção e análise de currículo, destinado à contratação temporária de profissionais para compor a Equipe de Referência dos Programas, Projetos e Serviços Socioassistenciais e do Programa Criança Feliz (PCF), bem como para a formação de cadastro reserva, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, bem como a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial a elaboração, impressão, avaliação de títulos, análise de recursos, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços. **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Este contrato tem como amparo legal a Dispensa de Licitação nº 25/2023 sob a égide da Lei 8.666/93, a Lei Complementar 147/2014, e demais normas pertinentes à espécie; **DO VALOR CONTRATUAL:** O valor global estimado deste contrato é de R$ 9.970,00 (nove mil, novecentos e setenta reais), com base na estimativa de 162 (cento e sessenta e duas) vagas disponíveis, conforme descrição apresentado na cláusula 3. **DOS RECURSOS FINANCEIROS:** As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos recursos classificados conforme abaixo especificado: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.07.01 - SEC MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL; FUNÇÃO PROGRAMÁTICA - 08 244 0103 2037 0000; MANUTENÇÃO DA AGÊNCIA DO TRABALHO - 08 244 0101 2175 0000, PLANO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE 08 244 0017 2173 0000, GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E PROGAMA BOLSA FAMÍLIA CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica FONTE DE RECURSO 1.500.00 - Recursos não vinculados de Impostos UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 020702 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL FUNÇÃO PROGRAMÁTICA 08 244 0007 2034 0000 SERVIÇO DE PROT. SOCIAL A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA DE LIBERDADE ASSISTIDA (LA) E SERV. A COM 08 244 0008 2061 0000 PROGAMA CRIANÇA FELIZ 08 244 0017 2173 0000 GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E PROGAMA BOLSA FAMÍLIA CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica FONTE DE RECURSO 1.500.00 - Recursos não vinculados de Impostos 1.660.00 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS. **DO PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do presente instrumento é de 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura do Contrato Administrativo, considerando o cronograma a ser elaborado para o Processo Seletivo Público Simplificado, e os atos administrativos pertinentes ao recebimento definitivo, liquidação e pagamento da última parcela, após a divulgação do Resultado Final do Seletivo. **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 27 de julho de 2023. **SIGNATÁRIOS:** GILVANA DUAILIBE FERREIRA MATOS – SEMAS e EUFRASINA HORTÊNCIA PEDROSA CARLOS – IDIB. Órgão responsável pelo envio dos elementos de fiscalização ao SINC-CONTRATA/TCE relativos ao presente contrato – SEMAS.

Folhas: 173

PORTARIA

PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº 030/2023 – SEMAS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E RENDA DE SÃO JOSE DE RIBAMAR, no uso de suas atribuições legais e considerando o **art. 67, da Lei 8.666/93, 21 de junho de 1993:**

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores **LUANY BARROS AIRES SERRA,** matrícula nº 0994622, Assessora Jurídica – CC1 e **ANA CAROLINA ARRUDA,** Assessora Especial, símbolo ISO-2, para exercerem a função de fiscais do contrato nº 030/2023 firmado entra a Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Renda – SEMAS e o **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB** através do Processo Administrativo nº 554/2023 - SEMAS, cujo objeto é a prestação de serviços especializados em planejamento, organização e realização de Processo Seletivo destinado à contratação temporária de profissionais para compor a Equipe de Referência dos Programas, Projetos e Serviços Socioassistenciais e do Programa Criança Feliz.

Art. 2º Para dar efetividade ao exercício da função os servidores deverão acompanhar a prestação dos serviços, emitir relatórios, atestar e conferir nota fiscal/fatura sempre que necessário.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GILVANA DUAILIBE FERREIRA MATOS
Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda.

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO COMPED Nº 05/2023/SJR.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência (COMPED), do Município de São José de Ribamar-Ma, no uso de suas competências e atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº.786 de 09 de julho de 2008, e as alterações previstas nas Leis nº 1009 de 17 de setembro de 2013, e nº 1184 de 26 de março de 2018 e,

CONSIDERANDO os Decretos 5.825, de 20 de junho de 2023 e 5.843 de 11 de julho de 2023, que trata sobre a nova composição do Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência – COMPED do Município de São José de Ribamar – Ma;

CONSIDERANDO a importância de empossar os (as) Conselheiros (as) Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência para mandato 25 de julho de 2023 a 25 de julho de 2025;

VISANDO a necessidade de dar publicidade às deliberações dos atos da Plenária na sua reunião ordinária, conforme ata nº 08/2023.

R E S O L V E:

Art. 1º- Empossar os (as) Conselheiros (as) Não Governamentais e Governamentais do COMPED de São José de Ribamar para mandato 25 de julho de 2023 a 25 de julho de 2025;

I. Representantes do Poder Público:

NOME	SECRETARIA
Titular: José Benevides	Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda
Suplente: Ana Carolina Arruda de Farias	Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda
Titular: Lidiana Raquel Rabelo Amaral	Secretaria Municipal de Educação
Suplente: Elenice de Araújo Figueiredo	Secretaria Municipal de Educação
Titular: Rosângela Silva Sousa Ramos	Secretaria Municipal de Saúde
Suplente: Luizandra Viégas Silva	Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Edson Carlos Soares	Secretaria Municipal de Juventude
Suplente: Jeisik Ranna Ramos de Araujo	Secretaria Municipal de Juventude
Titular: Verusca Cordeiro Nogueira	Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Serviços Públicos e Urbanismo
Dhryelle Cordeiro Mendes Nunes	Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Serviços Públicos e Urbanismo

II. Representantes da Sociedade Civil:

SUMÁRIO

AVISO
Central de Licitações, Contratos e Convênios **02**
EXTRATO
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças . **03**

N. Proc.
Folhas: 138
N. Proc 00105012026
Folhas: 89

AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023. PROC. Nº 167/2023-SEMOSP. A Prefeitura Municipal de São José de Ribamar/MA, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Tomada de Preços, do Tipo Menor Preço, objetivando a **Contratação de Empresa para Execução dos Serviços de Engenharia de construção da Rampa Náutica na Beira Mar no município de São José de Ribamar - MA,** no dia **18 de julho de 2023**, às 09h00min, horário local, no prédio da Central de Licitações, Contratos e Convênios, localizado à Praça Matriz, nº 142, Centro. O Edital se encontra à disposição dos interessados no mesmo local, mediante a apresentação de mídia eletrônica (pen drive, CD ou outro) de 2ª à 6ª feira, das 8h às 13h e/ou no site: https://transparencia.saojosederibamar.ma.gov.br/licitacoes, onde poderá ser consultado e obtido gratuitamente. Esclarecimentos adicionais pelo e-mail: cplcelicssjr@gmail.com. São José de Ribamar - MA, 27 de junho de 2023. **Carla Araujo Souza.** Presidente da CPL.

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Município de São José de Ribamar/MA, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda, torna público para conhecimento dos interessados o resultado da ratificação e homologação da dispensa de licitação nº 26/2023, cujo objeto é a **Prestação de serviço em assessoramento e logística para realização das etapas III. IV e V (curso preparatório e aplicação exame de conhecimento especifico e prático; Dia da Escolha; Formação Inicial) descrito no item 8.1 do Edital nº 001/2023– CMDCA/PMSJR.** Processo Administrativo nº 556/2023. **Amparo legal**: Lei 8.666/1993, Art. 24, inciso XIII. Comunica ainda que o processo se encontra com vistas no prazo estabelecido na legislação, e que será publicado na imprensa oficial, em obediência ao artigo 6º, inciso XIII da Lei 8.666/93 c/c o artigo 8º, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/2011. **Dotação Orçamentária**: Unidade Orçamentária: 07.01 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda; Fonte de Recurso: 010000 – Recursos Ordinários; Função Programática: 2.090 – Manutenção do Conselho Tutelar e Políticas Públicas; Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica. **Valor contratado**: Global de R$ 153.777,41 (cento e cinquenta e três mil, setecentos e setenta e sete reais e quarenta e um centavos), em favor da empresa: FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO - FSADU, CNPJ: 07.060.718/0001-12. São José de Ribamar/MA, 28 de junho de 2023. **Gilvana Dualibe Ferreira Matos**/Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda.

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Município de São José de Ribamar/MA, através da Secretaria Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda - SEMAS, torna público para conhecimento dos interessados a ratificação e homologação da dispensa de licitação nº 25/2023, cujo objeto é o **Processo seletivo à contratação temporária de profissionais para compor a Equipe de Referência dos Programas, Projetos e Serviços Socioassistenciais, e dos Programas, Projetos e Serviços Socioassistenciais, e do Programa Criança Feliz (PCF), bem como para a formação de cadastro reserva.** Processo Administrativo nº 554/2023. Amparo legal: Lei 8.666/1993, Art. 24, inciso XIII. Comunica ainda que o processo se encontra com vistas no prazo estabelecido na legislação, e que será publicado na imprensa oficial, em obediência ao artigo 6º, inciso XIII da Lei 8.666/93 c/c o artigo 8º, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/2011. Reserva de Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária: 07.02.01 – Secretaria Municipal de Assistência Social; Função Programática: 08.244.0103.2037 0000 – Manutenção da Agencia do Trabalho, 08.244.0101.2175 0000 – Plano de Educação Permanente, 08.244.0017 2173 0000 – Gestão de Cadastro Único e Programa Bolsa Família; Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte de Recurso: 1.500.00 – Recursos não vinculados de Impostos; Unidade Orçamentária: 020702 – Fundo Municipal de Assistência Social; Função Programática: 08.244.0007.2034 0000 – Serviço de Prot. Social a Adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida (LA) e serv. A COM, 08.244.0017 2173 0000 – Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família; Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 1.500.00 – Recurso não vinculados de Impostos, 1.660.00 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS. Valor contratado: Global de R$ 9.970,00 (nove mil, novecentos e setenta reais), em favor do licitante: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB, CNPJ nº: 22.513.518/0001-61**. São José de Ribamar/MA, 28 de junho de 2023. Gilvana Dualibe Ferreira Matos/Secretária Municipal da Assistência Social, Trabalho e Renda – SEMAS.

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR – MA
EDITAL Nº 001/2023, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**, no Estado do Maranhão, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda – SEMAS, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 453/2002 e alterações introduzidas pelas Leis Municipais nº 546/2005 e nº 1.1132/2017; na Lei Municipal nº 1.285/2021; nas Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social e Legislação específica do Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz; e na Lei Orgânica, torna pública a realização de **Seleção Pública Simplificada** para contratação temporária de profissionais para compor a Equipe de Referência dos Programas, Projetos e Serviços Socioassistenciais, e do Programa Criança Feliz (PCF), bem como para a formação de cadastro reserva, em funções de nível médio e superior de escolaridade, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A execução da Seleção Pública Simplificada será da responsabilidade técnica e operacional do **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO – IDIB**, conforme contrato celebrado entre as partes, em obediência às normas deste Edital e observância às leis vigentes.

1.1.1. Todos os questionamentos relacionados à presente Seleção Pública Simplificada deverão ser direcionados aos canais de atendimento do IDIB, disponíveis por chat on-line através do endereço eletrônico www.idib.org.br, por correio eletrônico – atendimento@idib.org.br ou pelos telefones nº (61) 3968.5690, (61) 3711.1811 e 0800.885.0000, de segunda a sexta-feira (dias úteis), de 08h30min às 17h00min.

1.2. Compete à Comissão de Acompanhamento da Seleção Pública Simplificada o acompanhamento e a fiscalização da realização da Seleção Pública Simplificada regido por este Edital.

1.3. A Seleção Pública Simplificada destina-se ao preenchimento de vagas atualmente existentes e formação de cadastro de reserva para as funções dispostas no Anexo I deste Edital.

1.3.1. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e oportunidade da Prefeitura do Município de São José de Ribamar.

1.4. O prazo de validade da presente Seleção Pública Simplificada é de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação oficial da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por conveniência da Administração Pública.

1.5. Os candidatos aprovados serão submetidos ao Regime Jurídico fixado pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

1.5.1. O contrato dos aprovados na presente Seleção Pública Simplificada será por tempo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, nos termos da legislação municipal em vigor.

1.5.2. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade do respectivo setor de contratação.

1.5.3. A lotação dos candidatos contratados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação no resultado final desta Seleção Pública Simplificada, o quantitativo de vagas oferecidas por função, conforme Anexo I deste Edital, observados os princípios da conveniência e necessidade, bem como conforme o procedimento previsto no item 13 deste Edital.

1.6. A Seleção Pública Simplificada será realizado em etapa única de avaliação denominada Análise de Experiência Profissional e de Títulos, nos termos dos itens 9 e 10 deste Edital.

1.7. São partes integrantes deste Edital os anexos a seguir elencados:

a) Anexo I – Do quadro de vagas;

b) Anexo II – Da descrição sumária das atribuições das funções;
c) Anexo III – Da Tabela de Pontuação da Análise de Experiência Profissional e de Títulos;
d) Anexo IV – Do formulário para requerimento de vaga para candidato com deficiência;
e) Anexo V – Do formulário para requerimento de isenção de taxa de inscrição;
f) Anexo VI – Do cronograma de execução previsto.

1.8. Os horários mencionados no presente Edital e nos demais editais a serem publicados para a Seleção Pública Simplificada obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

2. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Para contratação na função escolhida, o candidato deverá ter e comprovar, na data da admissão, as condições especificadas a seguir:

a) ter sido classificado nesta Seleção Pública Simplificada, na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
b) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
e) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino;
f) não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
g) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em função pública, quando for o caso;
h) apresentar declaração de acumulação lícita de função pública, quando for o caso, em conformidade com a legislação vigente. Caso tenha outro vínculo, apresentar a declaração discriminando turno e total de carga horária;
i) comprovar os requisitos exigidos para exercício da função pretendida, conforme indicado no Anexo I deste Edital;
j) submeter-se a exame de saúde ocupacional a ser realizado e homologado por junta médica da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar – MA, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda - SEMAS, a qual indicará se o candidato está apto para exercer as atribuições da função para a qual está sendo contratado;
k) ter aptidão física, clínica e mental para o exercício das atividades da função pública, a ser apurada por Equipe da Prefeitura de Municipal de São José de Ribamar – MA, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda - SEMAS, incluindo a compatibilidade, no caso de pessoa com deficiência, das atribuições da função pública com a deficiência;
l) conhecer, estar de acordo e cumprir com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.

2.2. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possua os requisitos estabelecidos no subitem 2.1 deste Edital. No entanto, somente será admitido na função o candidato aprovado que, até a data-limite, comprovar todas as exigências descritas neste Edital, necessárias à contratação.

2.3. Até a data-limite de comprovação, estipulada no ato de convocação, todos os requisitos especificados no subitem 2.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.

2.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas durante o **período das 14h00min de 24 de outubro às 23h59min de 17 de novembro de 2023**, pela internet, através do endereço eletrônico **www.idib.org.br**.

3.2. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.2.1. É vedada a acumulação remunerada de cargos, função ou empregos públicos em desconformidade com art. 37, XVI, da Constituição Federal, salvo as exceções previstas nesse mesmo dispositivo.

3.3. A taxa de inscrição será conforme o disposto no Anexo I deste Edital.

3.4. Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem 3.1 deste Edital, a ficha de inscrição não estará mais disponível no endereço eletrônico do IDIB.

3.5. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) acessar o endereço eletrônico www.idib.org.br, durante o período de inscrição previsto no subitem 3.1 deste Edital;
b) localizar nesse endereço eletrônico o *link* correlato à Seleção Pública Simplificada (Seleção Pública Simplificada para a Prefeitura do Município de São José de Ribamar/MA);
c) preencher corretamente a ficha de inscrição;
d) após o integral preenchimento da ficha de inscrição *on-line*, imprimir o respectivo boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição na rede bancária (agências e correspondentes bancários).

3.6. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão do boleto bancário.

3.6.1. Caso o candidato perca o prazo do subitem 3.6 deste Edital, terá que reemitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição.

3.6.2. A taxa de inscrição poderá ser paga até o primeiro dia útil após o fim do período das inscrições, sendo esse o prazo final para fins de liquidação financeira.

3.6.3. As inscrições efetuadas somente serão deferidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário.

3.7. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição na presente Seleção Pública Simplificada, devendo encaminhar a documentação referente a cada uma das funções a que deseja concorrer.

3.7.1. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para uma mesma função, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela ordem do requerimento realizado através do sistema de inscrições *on-line* do IDIB.

3.7.2. As demais inscrições do candidato na situação prevista no subitem 3.7.1 deste Edital, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade, uma vez que a realização de uma segunda inscrição implica a renúncia à inscrição anterior e à restituição da taxa paga.

3.8. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

3.9. O IDIB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados que não seja comprovada qualquer gerência ou participação da organizadora.

3.10. Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelos Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022 (inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico).

3.11. A comprovação da condição disposta no subitem 3.10 deste Edital, será realizada por meio de envio (*upload*) da imagem digitalizada dos documentos comprobatórios discriminados a seguir, no período especificado no Anexo VI deste Edital:

a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o formulário disposto no Anexo V deste Edital;
b) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
c) declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e
d) documento oficial de identidade, nos termos do subitem 9.4 deste Edital, e CPF.

3.12. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser preenchido de acordo com o formulário constante do Anexo V deste Edital, o qual deverá ser enviado juntamente com a documentação exigida no subitem 3.11 deste Edital, em vias digitalizadas, no ato da inscrição e durante o período, improrrogável, **das 14h00min de 24 de outubro às 23h59min de 29 de outubro de 2023**.

3.13. O candidato que não solicitar isenção e não encaminhar a documentação comprobatória do pedido na forma no prazo previsto neste Edital, não mais poderá requerer isenção de sua taxa de inscrição.

3.14. O IDIB verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico, no caso de requerimento fundado nos Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022.

3.15. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé-pública, o que acarretará sua eliminação da Seleção Pública Simplificada, e aplicação das demais sanções legais em qualquer fase, cabendo recurso nos termos do item 15 – DOS RECURSOS deste Edital.

3.16. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções cíveis e penais previstas em lei.

3.17. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste Edital.

3.18. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição por via postal, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

3.19. Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e quiserem participar do Certame, deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o final do período de inscrição previsto no subitem 3.1 deste Edital.

3.20. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos no subitem 2.1 deste Edital.

3.21. Os resultados preliminar e definitivo dos pedidos de isenção de taxa de inscrição serão divulgados nas datas previstas no Anexo VI deste Edital.

3.21.1. Contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, será disponibilizado o prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação do referido resultado, para fins de interposição de recurso pelo candidato, por meio de sua Área do Candidato.

4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR

4.1. O IDIB, após o término das inscrições, divulgará relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas através do endereço eletrônico www.idib.org.br.

4.2. Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso nos termos do item 15 - DOS RECURSOS, a contar da data da publicação realizada no endereço eletrônico do IDIB.

4.2.1. Não serão recebidos os recursos protocolados fora do prazo e em desacordo com preceitos do item 15 - DOS RECURSOS deste Edital.

4.2.2. Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via Correios, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação que não o estabelecido neste Edital.

4.3. A devolução do pagamento da taxa de inscrição somente ocorrerá ao candidato no caso de não realização do certame por parte da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar.

4.4. Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:

a) não pagar a taxa de inscrição; e,
b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição, constatadas a qualquer tempo.

5. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

5.1. O candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.idib.org.br para imprimir a confirmação de sua inscrição.

5.1.1. Em caso de qualquer incoerência ou mesmo ausência de seu nome na lista preliminar de inscritos, caberá recurso nos termos do item 15 – DOS RECURSOS.

5.2. O comprovante de confirmação de inscrição, impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato.

5.3. É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

6. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco) das vagas ofertadas, desde que a deficiência seja compatível com a função, na forma do art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil; da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; e da Lei nº 13.146/2015, conforme Anexo I deste Edital.

6.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para a função.

6.1.2. O percentual de reserva previsto no subitem 6.1 deste Edital também será observado na formação do cadastro de reserva.

6.1.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência concorrentes às funções que ofertam quantitativo de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

6.2. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão da Seleção Pública Simplificada em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.3. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e enviar laudo médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente no Código Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, juntamente com o formulário contido no Anexo IV deste Edital, e na forma do subitem 6.4 deste Edital.

6.3.1. O laudo deve, ainda, conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

6.3.2. O laudo médico original terá validade somente para esta Seleção Pública Simplificada.

6.3.3. Somente serão aceitos arquivos nos seguintes formatos: JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF (esse, preferencialmente).

6.3.4. Os arquivos ilegíveis serão considerados sem validade.

6.4. O candidato que queira concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá enviar a documentação especificada no subitem 6.3 deste Edital via Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.idib.org.br, no prazo previsto no Anexo VII deste Edital.

6.5. O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 8.8 deste Edital e no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto nos artigos 4º, §§ 1º e 2º, e 7º do Decreto nº 9.508/ 2018, de acordo com o disposto no item 8 deste Edital.

6.6. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado nesta Seleção Pública Simplificada, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

7. DA PERÍCIA MÉDICA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. O candidato que se declarar deficiente, caso aprovado e classificado nesta Seleção Pública Simplificada, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida Prefeitura de Municipal de São José de Ribamar – MA, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda – SEMAS, na forma da lei.

7.2. A perícia médica prevista no subitem 7.1 deste Edital, terá decisão terminativa sobre a deficiência do candidato, assim como também sobre sua espécie e grau ou nível, com a finalidade não só de verificar se a deficiência realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições, mas também se as atribuições da função, dispostas no Anexo II deste Edital, para a qual foi aprovado e classificado, são compatíveis com sua deficiência.

7.3. O candidato mencionado no subitem 7.1 deste Edital deverá comparecer à Perícia Médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como à provável causa da deficiência, quando da convocação para este procedimento.

7.4. A não observância do disposto nos subitens 7.1, 7.2 e 7.3 deste Edital, ou a não constatação da deficiência na perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer às vagas destinadas à ampla concorrência.

7.5. Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem pessoas com deficiência, ou se os que se inscreverem em tais condições forem reprovados na Prova de Títulos e Documentos ou na perícia de que trata o subitem 7.1 deste Edital, as vagas reservadas a eles, conforme Anexo I deste Edital, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada função.

7.6. A aplicação do disposto no subitem 7.5 deste Edital será de responsabilidade da Prefeitura de Municipal de São José de Ribamar – MA, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda – SEMAS e ocorrerá apenas no momento da contratação dos candidatos aprovados.

7.7. A convocação dos candidatos com deficiência para comparecerem à Perícia Médica será divulgada no endereço eletrônico oficial da Prefeitura de São José de Ribamar.

8. DA DIVULGAÇÃO

8.1. A divulgação oficial deste Edital e de seus aditivos, se houver, será realizada no endereço eletrônico oficial do IDIB, www.idib.org.br, e/ou no da Prefeitura de São José de Ribamar, https://www.saojosederibamar.ma.gov.br/.

8.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas desta Seleção Pública Simplificada através dos endereços eletrônicos especificados no subitem 8.1 deste Edital.

9. DOS PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DE DOCUMENTOS E TÍTULOS

9.1. O envio dos documentos e títulos para análise será realizado de forma eletrônica, por meio de ferramenta *on-line (link)* a ser disponibilizada na página da Seleção Pública Simplificada acessível pelo endereço eletrônico www.idib.org.br.

9.2. O envio de documentos e títulos somente estará disponível ao candidato cujo pagamento da taxa de inscrição já tenha sido confirmado, bem como ao candidato que teve como deferida a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

9.2.1. Serão disponibilizados dois *links* no site www.idib.org.br, na página da Seleção Pública Simplificada: um primeiro *link* para gerar o código de acesso à ferramenta *on-line* para envio dos documentos e títulos; e, um segundo link para efetivamente acessar a ferramenta *on-line* e realizar o envio dos documentos e títulos, através do código de acesso já gerado.

9.2.2. O prazo para início do envio dos documentos e títulos comprobatórios dar-se-á após a compensação do pagamento do boleto, que poderá ocorrer em até três dias úteis após o pagamento na rede bancária, findando na data prevista no cronograma do Anexo VI deste Edital.

9.3. O candidato deverá anexar as imagens digitalizadas da versão original dos documentos e títulos comprobatórios abaixo elencados e preencher a pontuação pretendida de acordo com a pontuação constante da tabela de Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos contida no Anexo V deste Edital, sem omissões, no através da ferramenta *on-line* descrita no subitem 9.2.1 deste Edital:

a) Documento de Identidade nos termos do subitem 9.4 deste Edital (frente e verso) e CPF ou comprovante da situação cadastral no CPF (esta, pode ser obtida no endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal de forma *on-line*);
b) documentos de comprovação dos requisitos exigidos para a função a que concorre, de acordo com a Anexo I deste Edital, em frente e verso;
c) documentos de comprovação de experiência profissional, títulos e certificados (todos em frente e verso, se houver), de acordo com o estabelecido na Tabela de Pontuação da Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos, contida no Anexo III deste Edital;
d) Declaração de Deficiência, obrigatória para os candidatos que, no ato da inscrição, declararam ser pessoa com deficiência, especificando essa condição de acordo com o modelo contido no Anexo IV deste Edital;

9.4. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são consideradas identidades; Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habilitação, com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97.

9.4.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certificado de reservista, boletim de ocorrência policial expedido há mais de 60 (sessenta) dias da data de sua apresentação, certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista, quando modelo antigo, carteiras de estudante, carteiras funcionais/crachás.

9.5. A não apresentação dos documentos citados nas alíneas "a" e "b" do subitem 9.3 deste Edital, que são de caráter obrigatório e não são pontuáveis, eliminará o candidato da Seleção Pública Simplificada, sem apreciação de qualquer documento ou título comprobatório previsto no Anexo V, porventura apresentado.

9.5.1. Os requisitos de escolaridade exigidos para cada função desta Seleção Pública Simplificada não serão pontuados, mas detêm caráter obrigatório e eliminatório para fins de comprovação.

9.6. O envio dos arquivos referentes ao subitem 9.3 deste Edital, uma vez inicializado pelo candidato, somente será finalizado caso o candidato clique no botão "finalizar envios"; caso contrário ficará com o status "pendente" até o prazo final constante no Anexo VI, o qual mudará para status "finalizado" automaticamente após seu término. Enquanto o envio estiver com o status "pendente", o candidato poderá adicionar e/ou remover quantos arquivos achar necessário; contudo, após a mudança de status para "finalizado" o mesmo não poderá mais enviar e/ou excluir arquivos, sendo finalizada essa fase.

9.7. Somente serão aceitos arquivos nos seguintes formatos: JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF, e com até 2MB (dois megabytes) de tamanho cada.

9.8. Os arquivos digitalizados e com informações ilegíveis e/ou digitalizados parcialmente serão considerados sem validade e não será atribuída pontuação. Ex.: o diploma de graduação deve ter as suas duas faces digitalizadas e enviadas sob pena de não ser aceito e, consequentemente, não ser pontuado.

9.9. Nos arquivos anexados deve constar a identificação nominal do candidato, sendo necessária, portanto, sua anexação em frente e verso, sempre que houver.

9.9.1. Caso o candidato tenha tido alteração em seu nome, um comprovante dessa alteração também deve ser enviada juntamente com o documento que apresente o seu nome já alterado, como por exemplo, certidão de casamento.

9.9.2. Não serão considerados para efeito de pontuação os títulos ou documentos cujo nome do candidato seja diferente daquele apresentado na imagem do documento de identificação enviado.

9.10. Os documentos e títulos passíveis de pontuação deverão ser enviados na área da tela de *upload* correspondente à sua descrição e finalidade, sob pena de não serem pontuados, haja vista que a pontuação é específica para cada tipo de documento e título a ser apresentado para análise.

9.11. O candidato inscrito nesta Seleção Pública Simplificada assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e envio dos documentos e títulos, podendo ser excluído da Seleção Pública Simplificada, caso esse procedimento não tenha sido realizado de acordo com o estabelecido neste Edital.

10. DA AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS E TÍTULOS

10.1. A Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pelo IDIB, mediante a análise da documentação comprobatória e das informações enviadas de forma eletrônica, nos termos do item 9 deste Edital, valendo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme disposto no Anexo III deste Edital.

10.2. Para fins de avaliação dos documentos e títulos porventura enviados para análise, o candidato deverá atender, obrigatoriamente, ao que determina o subitem 9.5 deste Edital, referente à comprovação de sua identificação civil e dos pré-requisitos mínimos de admissibilidade previstos no subitem Anexo I deste Edital, sob pena de eliminação.

10.3 Para a comprovação dos títulos e da experiência profissional, deverão ser digitalizados e enviados os documentos indicados no Anexo III deste Edital, de acordo com a função para a qual o candidato concorre.

10.4. Os diplomas de conclusão de curso de graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão ser revalidados por universidade brasileira pública que tenha curso do mesmo nível e área ou equivalente, enquanto que os diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar reconhecidos por universidade brasileira que possua, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, de acordo com a legislação vigente.

10.4.1. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

10.5. Os títulos, cursos e experiências profissionais somente serão pontuados de acordo com o Anexo III deste Edital.

10.5.1. Não serão considerados, para efeito de pontuação, atividades voluntárias, estágios, monitorias, bolsas de iniciação científica, tutoriais, simpósios, seminários, feiras e demais eventos correlatos.

10.6. Não serão aceitos protocolos para fins de comprovação de documentos pessoais, de titulação e de experiência profissional.

10.7. Cada documento comprobatório de experiência profissional, titulação e curso será pontuado apenas uma vez, mesmo que apresentado para mais de um item de pontuação previsto no Anexo III deste Edital.

10.8. A contagem do tempo de experiência profissional será comprovada através do envio dos documentos digitalizados especificados no Anexo III deste Edital.

10.8.1. Todos os documentos comprobatórios de experiência profissional que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar, claramente, o período inicial e o final da realização do trabalho/serviço (dia, mês e ano), não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

10.8.2. Serão desconsiderados os documentos que não contenham todas as informações necessárias ou que não permitam uma análise precisa e clara do tempo de experiência profissional do candidato.

10.8.3. Na ausência de informação completa de dia, mês e ano, poderá ser considerado como o de experiência o período existente entre os anos inicial e final, porventura informados.

10.8.4. Para efeito do cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência não será considerada mais de uma experiência referente a um mesmo período.

10.9. A pontuação registrada como pretendida no ato de envio dos documentos e títulos, pelo candidato, de acordo com a Tabela de Pontuação de Experiência Profissional e de Títulos constante do Anexo III deste Edital, será meramente informativa. A pontuação considerada para esta Seleção Pública Simplificada será a obtida a partir da análise da documentação apresentada pelos membros examinadores designados pelo IDIB.

10.10. Serão desconsiderados os títulos excedentes à pontuação máxima prevista para um determinado item pontuável, nos termos do Anexo III deste Edital, apresentados para fins de pontuação.

10.11. Quaisquer informações falsas ou não comprovadas, identificadas a qualquer tempo, geram a eliminação do candidato nesta Seleção Pública Simplificada, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

11. DA CLASSIFICAÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE, DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O resultado final desta Seleção Pública Simplificada será o somatório dos pontos obtidos na Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos, após a apreciação dos recursos contra o respectivo resultado preliminar.

11.2. Os candidatos serão classificados, no resultado final, de acordo com a pontuação alcançada, por função, na ordem decrescente de pontos obtidos.

11.3. Serão considerados classificados na presente Seleção Pública Simplificada os candidatos não eliminados por força do previsto no subitem 9.5 deste Edital, aos quais serão aplicados os critérios de desempate previstos no subitem 11.4 deste Edital.

11.3.1. Os candidatos eliminados desta Seleção Pública Simplificada não constarão na publicação do resultado final da Seleção.

11.4. Ocorrendo empate no resultado final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição neste certame e, dentre os que estiverem nesse grupo, o de idade mais elevada (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único – Estatuto da Pessoa Idosa);
b) maior pontuação no item experiência profissional, conforme o Anexo III deste Edital;
c) maior pontuação na titulação acadêmica, conforme o Anexo III deste Edital;
d) maior idade;
e) atuação na função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal brasileiro.

11.4.1. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação do critério de desempate previsto na alínea "d" do subitem 11.4 deste edital, serão convocados, antes do resultado final da Seleção Pública Simplificada, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento, com o fim de verificar o horário do nascimento para fins de desempate.

11.4.1.1. Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

11.4.2. Aos candidatos que seguirem empatados até a aplicação do critério de desempate previsto na alínea "e" do subitem 11.4 deste Edital, serão analisadas e aplicadas as documentações comprobatórias do exercício da função, enviadas no ato de inscrição.

11.4.2.1. O candidato que tiver exercido a função de jurado deverá, no ato de sua inscrição, encaminhar a documentação comprobatória, para a qual serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal e alterações.

11.5. O candidato que concorrer como Pessoa com Deficiência – PCD, aprovado nesta Seleção Pública Simplificada, constará em lista específica de resultado, bem como na listagem geral.

11.5.1. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência após a perícia médica terá seu nome desconsiderado da lista de classificados para as vagas reservadas, permanecendo na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

11.6. O resultado final da Seleção Pública Simplificada estará à disposição dos candidatos para consulta no endereço eletrônico www.idib.org.br e será homologado por meio de publicação em Diário Oficial, observando a ordem decrescente de pontuação obtida na Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos.

12. DOS RECURSOS

12.1. Será admitido recurso administrativo contestando:

a) indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição;
b) indeferimento da inscrição;
c) resultado preliminar da Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos; e
d) todo ato emitido pela Comissão de Acompanhamento da Seleção Pública Simplificada.

12.2. Os recursos elencados no subitem 12.1 deste Edital deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação no endereço eletrônico do fato objeto de recurso.

12.2.1 Os recursos devem ser formalizados através da Área do Candidato acessível por meio do endereço eletrônico www.idib.org.br, com o fornecimento de dados referentes à inscrição do candidato, durante o prazo recursal de cada objeto de recurso, conforme cronograma contido no Anexo VI deste Edital.

12.2.2 Após o prazo final do recebimento dos recursos, conforme cronograma contido no Anexo VI deste Edital, o IDIB julgará todos os recursos, com a participação da Comissão da Seleção Pública Simplificada sempre que necessário, e publicará na Área do Candidato do recorrente as respostas.

12.2.3. Não serão aceitos e nem apreciados os recursos porventura protocolados em período não previsto no cronograma contido no Anexo VI deste Edital.

12.3. Não serão aceitos os recursos interpostos por outro meio que não o especificado neste Edital, bem como recursos sem fundamentação ou embasamento pertinentes às alegações realizadas.

12.3.1. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital, e em outros editais relativos a esta Seleção Pública Simplificada, serão indeferidos.

12.4. O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

12.5. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.6. A pontuação obtida por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

12.7. Não será aceito nenhum documento quando da interposição do recurso, sendo recebido apenas o formulário de recurso *on-line*, devidamente preenchido pelo candidato.

12.8. A banca examinadora, determinada pelo IDIB, constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais sobre suas decisões.

12.9. Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

12.10. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso com argumentação referente a terceiros, que não o candidato.

12.11. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma da Seleção Pública Simplificada.

13. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

13.1. Os candidatos classificados serão convocados para as contratações pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda - SEMAS, consoante a necessidade da Secretaria.

13.1.1. As convocações dar-se-ão por meio de publicação em Diário Oficial, podendo ser enviado e-mail e/ou ligação telefônica, por meio do endereço e do número de telefone constantes na ficha de inscrição pelo candidato, sendo este o único responsável por contato não recebido, em virtude de inexatidão dos dados informados.

13.1.2. A falta de comprovação, no prazo legal, de qualquer uma das condições exigidas no subitem 2.1 deste Edital, acarretará, automaticamente, a eliminação do candidato na Seleção Pública Simplificada, mesmo estando regularmente inscrito e aprovado.

13.1.3. Não havendo o comparecimento na forma prevista no ato de convocação, previsto no subitem 13.1.1 deste Edital, o candidato será eliminado da Seleção.

13.2. O candidato que concorrer como pessoa com deficiência, caso aprovado dentro das vagas ofertadas para ampla concorrência, não ocupará as vagas reservadas, devendo as mesmas serem preenchidas pelo próximo candidato na condição de pessoa com deficiência aprovada.

13.3. O candidato que não cumprir os prazos estabelecidos no instrumento de convocação será considerado eliminado desta Seleção Pública Simplificada, perdendo para todos os efeitos legais o direito à vaga.

13.4. O não pronunciamento do candidato interessado no prazo estipulado no ato de convocação será interpretado como desistência da vaga, permitindo à Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda - SEMAS excluí-lo da Seleção.

13.5. O local de lotação dos candidatos aprovados nesta Seleção Pública Simplificada, conforme o caso, será estabelecido segundo a ordem de classificação constante no Resultado Final, o quantitativo de vagas oferecidas por Função indicadas no Anexo I deste Edital e de acordo com os critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública.

13.6. Para a contratação, o candidato deverá, ainda:

a) apresentar cópia e original do diploma/certificado exigidos no Anexo I, deste Edital;
b) apresentar cópia e original da carteira de identidade, da certidão de nascimento ou de casamento, do CPF e do PIS ou PASEP;
c) apresentar cópia e original do Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
d) apresentar cópia e original do Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
e) certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Justiça Estadual onde tenha residido o candidato nos últimos 5 anos;
f) 1 (uma) foto tamanho 3x4;

13.6.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda - SEMAS reserva-se o direito de requisitar do candidato ou servidor informações ou documentos complementares sobre documentos pessoais, ou os documentos de escolaridade, títulos e de comprovação de experiência profissional, apresentados neste Processo De Seleção Simplificada, objetivando dirimir qualquer eventual dúvida que venha a ocorrer antes da contratação ou durante o exercício do contrato.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas contidas neste Edital.

14.2. Os candidatos classificados serão contratados obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

14.3. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento das prerrogativas deste Edital ou de qualquer outra norma e/ou comunicado posterior, regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios, de forma a prejudicar esta Seleção Pública Simplificada.

14.4. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação na presente Seleção Pública Simplificada, valendo para esse fim, a publicação em Diário Oficial do ato de homologação do resultado final divulgado nos endereços eletrônicos da https://www.saojosederibamar.ma.gov.br/ e/ou www.idib.org.br.

14.5. A contratação dos candidatos aprovados dentro quantitativo de vagas oferecidas por função, indicadas no Anexo I deste Edital, está condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar – MA, por meio da Secretaria

Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda - SEMAS, à rigorosa observância da ordem de classificação, às normas previstas no item 13 deste Edital e ao prazo de validade deste certame.

14.6. O candidato aprovado se obriga a manter atualizados seu endereço postal, correio eletrônico e telefones perante o IDIB até a data de publicação da homologação do resultado final desta Seleção Pública Simplificada e, após essa data, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda - SEMAS, para efeito de futuras convocações, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização de tais dados.

14.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os avisos, comunicados e outras informações pertinentes a esta Seleção Pública Simplificada, os quais serão sempre divulgados no endereço eletrônico da Organizadora, www.idib.org.br e/ou em Diário Oficial.

14.8. O contrato firmado por força desta Seleção Pública Simplificada, de acordo com a legislação municipal, extinguir-se-á:

I - pelo término do prazo contratual;
II - por iniciativa do contratado, desde que ocorra aviso prévio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
III - imediatamente, quando o contratado incorrer em infração aos deveres e proibições previstas em lei e no contrato;
IV - imediatamente, pelo término da causa que originou a contratação temporária;
V - por interesse público do Poder Executivo Municipal, desde que ocorra aviso prévio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

14.9. As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

14.10. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização da Seleção Pública Simplificada de que trata este Edital será o da cidade de São José de Ribamar – MA.

14.11. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos as despesas necessárias à sua participação na presente Seleção.

14.12. É facultada a apresentação de solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital, no prazo previsto no Anexo VI deste Edital, a contar de sua publicação no endereço eletrônico www.idib.org.br.

14.12.1. Para fins de impugnação, o demandante deverá realizar seu cadastro de inscrição na Seleção Pública Simplificada (sem obrigação, para este momento, de efetivá-la), nos termos do subitem 3.5 deste Edital, e acessar a opção "Recurso On-line", através da Área do Candidato acessível pelo endereço eletrônico www.idib.org.br.

14.12.2. A impugnação protocolada será julgada pela Comissão de Acompanhamento da Seleção Pública Simplificada em conjunto com o IDIB.

14.12.3. Do julgamento previsto no subitem 14.12.2 deste Edital não caberá recurso, bem como a resposta será disponibilizada diretamente ao demandante, através da Área de Candidato acessível pelo endereço eletrônico www.idib.org.br, sendo seus efeitos, se existentes, implementados mediante aditivo deste Edital ou novo edital.

14.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento da Seleção Pública Simplificada, ouvida a Organizadora da presente Seleção Pública Simplificada, sempre que necessário.

São José de Ribamar, 23 de outubro de 2023.

GILVANA DUAILIBE FERREIRA MATOS
Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda – SEMAS.

ANEXO I

DO QUADRO DE VAGAS

Funções, Taxa de Inscrição, Requisitos, Salário, Jornada de Trabalho, Vagas Imediatas e Cadastro de Reserva

Funções	Taxa de Inscrição
Nível Médio	R$ 50,00 (cinquenta reais)
Nível Superior	R$ 70,00 (setenta reais)

FUNÇÃO	REQUISITOS	SALÁRIO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS IMEDIATAS			CADASTRO DE RESERVA (CR)		
				TOTAL VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	TOTAL CR	AMPLA CONCORRÊNCIA CR	PCD CR
ADVOGADO	Diploma, devidamente registrado, ou certidão acompanhada do respectivo histórico escolar, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	R$ 2.800,00	20 h/s	-	-	-	06	05	01
ASSISTENTE SOCIAL	Diploma, devidamente registrado, ou certidão acompanhada do respectivo histórico escolar, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), registro no respectivo Conselho de Classe.	R$ 2.500,00	30 h/s	04	04	-	11	10	01
PEDAGOGO	Diploma, devidamente registrado, ou certidão acompanhada do respectivo histórico escolar, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da	R$ 2.500,00	40 h/s	02	02	-	11	10	01

FUNÇÃO	REQUISITOS	SALÁRIO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS IMEDIATAS			CADASTRO DE RESERVA (CR)		
				TOTAL VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	TOTAL CR	AMPLA CONCORRÊNCIA CR	PCD CR
	Educação (MEC), registro no respectivo Conselho de Classe.								
PSICÓLOGO	Diploma, devidamente registrado, ou certidão acompanhada do respectivo histórico escolar, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), registro no respectivo Conselho de Classe.	R$ 2.500,00	30 h/s	**07**	06	01	**11**	10	01
SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	Diploma, devidamente registrado, ou certidão acompanhada do respectivo histórico escolar, de conclusão de graduação em Serviço Social, Pedagogia, Psicologia ou em Terapia Ocupacional, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho de Classe.	R$ 2.500,00	40 h/s	-	-	-	**03**	03	-
Total – Nível Superior				**13**	**12**	**01**	**42**	**38**	**04**
ATENDENTE DE CADASTRO ÚNICO	Certificado, devidamente registrado, ou certidão acompanhada do respectivo histórico escolar, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.	R$ 1.500,00	40 h/s	-	-	-	**11**	10	01
AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL FEMININO	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino	R$ 1.500,00	40 h/s	**04**	04	-	**10**	09	01

FUNÇÃO	REQUISITOS	SALÁRIO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS IMEDIATAS			CADASTRO DE RESERVA (CR)		
				TOTAL VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	TOTAL CR	AMPLA CONCORRÊNCIA CR	PCD CR
	reconhecida pelo órgão competente.								
AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL MASCULINO	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.	R$ 1.500,00	40 h/s	04	04	-	10	09	01
ORIENTADOR SOCIAL	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.	R$ 1.500,00	40 h/s	-	-	-	20	19	01
VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.	R$ 1.500,00	40 h/s	03	03	-	13	12	01
EDUCADOR SOCIAL DE ABORDAGEM MASCULINO	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.	R$ 1.500,00	40 h/s	03	03	-	06	05	01
EDUCADOR SOCIAL DE ABORDAGEM FEMININO	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.	R$ 1.500,00	40 h/s	03	03	-	06	05	01
Total – Nível Médio				**17**	**17**	**-**	**76**	**69**	**07**
Total Geral – Vagas Imediatas e Cadastro de Reserva				**30**	**29**	**01**	**118**	**107**	**11**

IDIB

ANEXO II
DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
ADVOGADO	Orientações sócio jurídicas e proteção às crianças, adolescentes, idosos, mulheres e adultos e suas famílias. Fortalecimento da autoestima e o restabelecimento do direito à convivência familiar e comunitária às crianças, adolescentes, idosos, mulheres e adultos e suas famílias. Realização de reuniões com as famílias dos programas, projetos, serviços e benefícios. Realização de oficinas de convivência entre as famílias. Elaboração de Plano de Ação que preconize a proteção social, a defesa de direitos, a prevenção de riscos e o desenvolvimento do protagonismo social. Realização de reuniões com as famílias dos beneficiários dos programas, projetos, serviços e benefícios. Elaboração de relatórios e emissão de parecer. Monitoramento de forma permanente os Programas, Projetos, serviços e Benefícios. Orientações sociojurídicas aos adolescentes em cumprimento das medidas socioeducativas em meio aberto (P.S.C e L.A). Realização de outras atividades correlatas.
ASSISTENTE SOCIAL	Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações, orientações e encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial. Elaboração de Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar dos usuários. Realização de visitas domiciliares e/ou acompanhamento. Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede. Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados e nas atividades de capacitação e formação continuada. Definição de fluxos de informações e procedimentos. Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento de atividades. Apoio na realização de ações socioeducativas. Fortalecer vínculos e competências familiares. Promoção do acesso das famílias aos serviços, programas, e benefícios sociais. Realização de campanhas educativas, oficinas, seminários, palestras e cursos. Monitoramento e avaliação dos programas, projetos, serviços e benefícios executados. Elaboração de relatórios. Realização de estudos de caso e emissão de parecer técnico. Supervisão de estagiários. Realização de outras atividades correlatas.
PEDAGOGO	Orientação e apoio ao público alvo. Acompanhamento dos encaminhamentos realizados. Realização de atividades lúdicas e recreativas grupais e individualizadas. Elaboração de relatórios gerais e específicos. Realização de visitas domiciliares, abordagem social e busca ativa. Promoção de reuniões e encontros de planejamento e avaliação das ações. Supervisão, acompanhamento e orientação de estagiários. Participação das reuniões de planejamento, sistematização, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados. Realização de oficinas sócio educativas. Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos das ações. Colaboração no processo de efetivação, execução e avaliação do Plano de Atendimento Individual (PIA). Participação das atividades de capacitação da equipe. Execução de outras atribuições afins que lhe forem delegadas.
PSICÓLOGO	Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações, orientações e encaminhamentos monitorado para a rede socioassistencial. Atendimento e acompanhamento psicossocial a crianças, adolescentes, adultos e idosos. Atendimento ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa. Atuação inter e multiprofissional. Desenvolvimento de ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde psicológica e psicossocial individual e coletiva. Realização de visitas domiciliares e/ou institucionais. Realização de reuniões, campanhas, ações e atividades inerentes. Elaboração de relatório técnico psicológico ou psicossocial. Elaboração de plano de acompanhamento individual e/ou familiar dos usuários. Participação, quando solicitado, em comissões de elaboração de planos de ação contribuindo

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
	com os conhecimentos técnicos da psicologia. Elaboração de plano de ação, que preconize a proteção social, a defesa de direitos, a prevenção de riscos e o desenvolvimento do protagonismo social. Realização e participação em reuniões de planejamento, avaliação e monitoramento das ações. Realização de outras atividades correlatas.
SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	Seleção, capacitação e orientação do trabalho dos visitadores. Elaboração de um plano de metas para os visitadores desenvolverem suas tarefas de forma exitosa. Assessoramento, acompanhamento e avaliação do trabalho dos Visitadores junto às famílias. Atuação e intervenção, se necessário, na realização das atividades junto às famílias. Mobilização dos recursos da comunidade, em apoio ao trabalho dos visitadores. Realização das funções de visitador para vivenciar as particularidades do trabalho. Promoção das vias institucionais do desenvolvimento integral da criança na comunidade. Sensibilização dos integrantes da comunidade quanto à necessidade de proporcionar às crianças um melhor desenvolvimento. Realização de atividades grupais com as famílias visitadas, articulando Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) /Unidade Básica de Saúde (UBS), para o desenvolvimento das ações. Encaminhamentos das famílias para atendimento às demandas identificadas. Mobilização da rede de atendimento e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores.
ATENDENTE DE CADASTRO ÚNICO	Participação nas atividades de capacitação inerentes ao Cadastro Único dos Programas do Governo Federal. Identificação e entrevista dos beneficiários do Cadastro Único. Realização de visitas domiciliares aos beneficiários do cadastro único. Apoio e desenvolvimento das atividades de abordagem social e busca ativa. Preenchimento de Formulário Padrão do Cadastro Único manual e on-line. Realização de registro de informações no sistema online do Cadastro Único. Realização de conferência, digitação, correção e acondicionamento do Formulário Padrão do Cadastro Único. Elaboração e apresentação de relatórios semanais das atividades realizadas. Participação de reuniões de planejamento, avaliação e monitoramento do sistema do Cadastro Único.
AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL FEMININO	Cuidados com a moradia mediante a organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos. Desenvolvimento de atividades lúdicas e recreativas. Apoio e orientação aos usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer. Apoio às funções do Cuidador. Apoio aos usuários no planejamento e organização de sua rotina diária. Atuação na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, orientado e supervisionado pela equipe técnica. Auxiliar a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade.
AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL MASCULINO	Cuidados com a moradia mediante a organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos. Desenvolvimento de atividades lúdicas e recreativas. Apoio e orientação aos usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer. Apoio às funções do Cuidador. Apoio aos usuários no planejamento e organização de sua rotina diária. Atuação na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, orientado e supervisionado pela equipe técnica. Auxiliar a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade.
ORIENTADOR SOCIAL	Desenvolvimento de atividades socioeducativas e de convivência e socialização aos indivíduos e famílias. Promoção da participação dos usuários no trabalho social. Apoio e desenvolvimento das atividades de abordagem social e busca ativa. Atuação na recuperação dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora. Apoio na identificação e registro de

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
	necessidades e demandas dos usuários. Apoio e participação no planejamento das ações. Organização de desenvolvimento de atividades individuais e coletivas e vivência nos grupos e/ou na comunidade. Acompanhamento, orientação e monitoramento dos usuários na execução das atividades. Realização de campanhas intersetoriais para a prevenção e enfrentamento de situações de risco social e, ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações nas unidades socioassistenciais. Apoio aos membros da equipe de referência no processo de trabalho. Apoio na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda em articulação com as demais políticas públicas às famílias e indivíduos. Participação das reuniões de planejamento, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados. Acompanhamento do ingresso e frequência dos usuários. Apoio no planejamento, na organização e na coordenação de atividades. Desenvolvimento de atividades preventivas dos rompimentos de vínculos familiares e comunitários. Apoio na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades. Elaboração de registro das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com dados para o preenchimento do plano de acompanhamento individual e, ou familiar. Realização de serviços relativos às funções que vier a ser objeto de cartas, avisos ou ordens, dentro da natureza da sua função e também o que dispensa especificações por estar naturalmente compreendido, subentendido ou relacionado à sua função, não constituindo a indicação supra ou de adendos, qualquer limitação ou restrição, considerando-se falta grave a recusa por parte do empregado em executar qualquer um dos serviços referidos, mesmo que anteriormente não os tenha feito, mas que se entenda atinentes a função para qual fica contratado.
VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	Execução de atividades preventivas de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas. Atendimento às famílias por meio de atividades específicas, individuais realizadas na residência da família com crianças de 0 a 03 anos, uma vez por semana, ou atividades coletivas realizadas em locais nas comunidades uma vez por semana, com grupos formados por crianças de 03 a 06 anos de idade juntamente com seus pais ou grupos de gestantes, realizar atividades afins. Realização de trabalho com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação. Orientação às famílias sobre as atividades de estimulação adequadas. Acompanhamento e controle da qualidade das ações educativas realizadas pelas famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes. Acompanhamento dos resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes. Planejamento e execução das modalidades de atenção individual e grupal. Planejamento e execução do cronograma de visitas às famílias. Observância dos protocolos de visitação e realização dos registros das atividades. Registro das visitas em formulário próprio. Identificação e discussão com o supervisor acerca das demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede. Participação da capacitação de visitadores.
EDUCADOR SOCIAL DE ABORDAGEM MASCULINO E FEMININO	Execução de atividades de busca ativa a serem desenvolvidas em espaços públicos, como ruas, praças, terminais urbanos, estradas, prédios abandonados, entre outros com o intuito de identificar e acompanhar famílias e indivíduos em situação de risco pessoal ou social, como situação de rua, trabalho infantil, uso abusivo de drogas, exploração sexual, etc., encaminhando para as unidades dos de atendimento da rede socioassistencial.

ANEXO III

DA TABELA DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DE TÍTULOS

1. FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR:

Especificações	Critérios de pontuação	Pontuação Máxima	Documentos Comprobatórios
Experiência Profissional	Experiência na área específica da Função – 1 ponto por mês (máximo de 20 meses).	20 pontos	Conforme dispositivos constantes no final destas Tabelas.
	Experiência em Programas Sociais – 1 ponto por mês (máximo de 30 meses).	30 pontos	
Títulos acadêmicos	Graduação em curso de nível superior diverso do exigido como requisito para a Função a que concorre – 2 pontos por curso.	2 pontos	Diploma ou certificado atestando a conclusão da graduação, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de acordo com as resoluções do Conselho Nacional de Educação, com validade nacional (em frente e verso, se houver); ou ainda declaração acompanhada de respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição (em frente e verso, se houver).
	Especialização em área correlata com a função para o qual concorre com carga horária igual ou superior a 360 horas – 4 pontos por curso.	4 pontos	Diploma ou certificado atestando a conclusão da pós-graduação em nível de Especialização e que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE) (em frente e verso, se houver).
Cursos, seminários, jornadas e conferências	Cursos, seminários, jornadas e conferências relacionados aos seguintes temas – 4 pontos por curso (máximo de 11 cursos): • Trabalho com famílias; • Cursos de dinâmica de trabalho com grupo de crianças, adolescentes e famílias; • Cursos de habilidades esportivas e de lazer; • Cursos de dança, música, pintura, iniciação teatral; • Curso de oratória; • Curso de Informática; • Cursos relacionados à área de Assistência Social (Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Pessoa Idosa e Estatuto da Pessoa com Deficiência).	44 pontos	Certificados de cursos de aperfeiçoamento indicando, além da identificação do candidato, a especificação (nome) do curso/evento, carga horária total, conteúdo programático e data/período de realização.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100 pontos	-

IDIB

2. FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO:

Especificações	Critérios de pontuação	Pontuação Máxima	Documentos Comprobatórios
Experiência Profissional	Experiência na área específica da Função – 1 ponto por mês (máximo de 20 meses).	20 pontos	Conforme dispositivos ao final desta Tabela.
	Experiência em Programas Sociais – 1 ponto por mês (máximo de 30 meses).	30 pontos	
Títulos acadêmicos	Graduação em curso de nível superior na área da Função a que concorre – 6 pontos por curso.	6 pontos	Diploma ou certificado atestando a conclusão da graduação, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de acordo com as resoluções do Conselho Nacional de Educação, com validade nacional (em frente e verso, se houver); ou ainda declaração acompanhada de respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição (em frente e verso, se houver).
Cursos, seminários, jornadas e conferências	Cursos, seminários, jornadas e conferências relacionados aos seguintes temas – 4 pontos por curso (máximo de 11 cursos): • Trabalho com famílias • Cursos de dinâmica de trabalho com grupo de crianças, adolescentes e famílias; • Cursos de habilidades esportivas e de lazer; • Cursos de dança, música, pintura, iniciação teatral; • Curso de oratória; • Curso de Informática; • Cursos relacionados à área de Assistência Social (Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Pessoa Idosa e Estatuto da Pessoa com Deficiência).	44 pontos	Certificados de cursos de aperfeiçoamento indicando, além da identificação do candidato, a especificação (nome) do curso/evento, carga horária total, conteúdo programático e data/período de realização.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		**100 pontos**	-

Formas de comprovação da experiência profissional:

I - Declaração ou Certidão de instituição pública ou privada acompanhada do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc.: deve ser emitida pela autoridade responsável da Instituição em que atua ou atuou na função para a qual concorre, contendo as datas (dia, mês e ano) de entrada e saída (se houver) e as atividades desenvolvidas, para contemplar plenamente a pontuação descrita. Referidos documentos deverão ainda apresentar as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente (papel timbrado); endereço e telefones válidos; CNPJ; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado da respectiva função e matrícula, se houver). Caso a declaração apresentada indique a data de admissão e a data de demissão é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração.

II - Contrato de prestação de serviço: deve ser referente à prestação de serviços na função para a qual concorre, integralmente executado, indicando o período (dia, mês e ano) de entrada e saída (se houver), com a devida formalização necessária (assinaturas e data do contrato), e deve estar, obrigatoriamente, acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc.

III - Carteira de Trabalho e Previdência Social: páginas de identificação do trabalhador (página da qualificação civil) e de registro do contrato de trabalho na função para a qual concorre, acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc. Caso a anotação na CTPS indique a data de admissão e a data de demissão, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração.

IV - Ato de Nomeação ou Termo de Posse, obrigatoriamente acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc.

N. Proc. 0001050/2026

Folhas: 100

IDIB

ANEXO IV

DO FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

O(a) candidato(a) _____,
inscrito(a) no CPF sob o nº _____, com inscrição nº _____na Seleção Pública Simplificada para preenchimento de vaga na função _____,
regido pelo Edital nº 001/2023, para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar - MA, vem requerer vaga reservada como PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

Nesta ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresenta LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____.
Código correspondente da (CID): _____.
Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

Dados especiais para aplicação das PROVAS (marcar com X no parêntese abaixo, caso necessite de Prova Especial ou não). Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

( ) **NÃO NECESSITA** de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.
( ) **NECESSITA** de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL.
Especificar: _____.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do item 6 do Edital nº 01/2023, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da Avaliação Biopsicossocial.

_____ _____
Local e data Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO V

DO FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,
inscrito no CPF sob o nº _____-_____, venho requerer a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO da Seleção Pública Simplificada para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar - MA, para a função de _____, inscrição nº _____, de acordo com os subitens 3.10 e 3.11 do Edital nº 001/2023, conforme abaixo:

3.10. Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelos Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022 (inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico).

3.11. A comprovação da condição disposta no subitem 3.10 deste Edital, será realizada por meio de envio (*upload*) da imagem digitalizada dos documentos comprobatórios discriminados a seguir:

a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o formulário disposto no Anexo V deste Edital;
b) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
c) declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e
d) documento oficial de identidade, nos termos do subitem 9.4 deste Edital, e CPF.

Preenchimento obrigatório para os candidatos enquadrados na condição prevista no subitem 3.10 acima:

Nº NIS:		**CPF:**	
DATA DE NASCIMENTO:	**DATA EXP.:**	**RG:**	**UF:**
NOME DA MÃE:			

Notas!
É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dos formulários e a entrega da documentação em conformidade com o Edital.
Todos os documentos enviados serão analisados posteriormente pela banca examinadora da Organizadora, que emitirá relatório com a situação preliminar do candidato.

_____, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) requerente

ANEXO VII
DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO*

ATIVIDADE	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital	24/10/2023
Período de Inscrições	**Das 14h00min de 24/10/2023 às 23h59min de 17/11/2023**
Período de impugnação ao Edital de abertura das inscrições	Das 14h00min de 24/10/2023 às 23h59min de 27/10/2023
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	Das 14h00min de 24/10/2023 às 23h59min de 29/10/2023
Período de envio da documentação comprobatória da Análise de Experiência Profissional e de Títulos	**De 25/10/2023 a 26/11/2023**
Publicação das respostas às impugnações ao Edital, caso existentes	06/11/2023
Publicação do resultado preliminar dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição	07/11/2023
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	De 08/11 a 09/11/2023
Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição	14/11/2023
Último dia para geração e pagamento do boleto da taxa de inscrição	18/11/2023
Publicação da relação de inscritos preliminar (Geral + PCD)	24/11/2023
Período para interposição de recurso contra a relação de inscritos preliminar (Geral + PCD)	De 27/11 a 28/11/2023
Publicação da relação de inscritos definitiva (Geral + PCD)	05/12/2023
Publicação do resultado preliminar da Análise de Experiência Profissional e de Títulos	27/12/2023
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da Análise de Experiência Profissional e de Títulos	De 28/12 a 29/12/2023
Publicação do resultado definitivo da Análise de Experiência Profissional e de Títulos	09/01/2024

(*) As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar - MA e do IDIB. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital publicado no endereço eletrônico www.idib.org.br.

N. Proc. 0001050/2020

Folhas: 102

CREMERJ
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

PROCESSO nº 29/2019

CONTRATO nº 16/2019

OBJETO: Realização de Concurso Público para Provimento de Cargos

VIGÊNCIA: 08/07/2019 a 07/02/2020

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, com sede no Rio de Janeiro, na Praia de Botafogo, nº 228, loja 119 B, Botafogo, inscrito no CNPJ/MF sob nº 31.027.527/0001-33, atesta que a empresa **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB**, inscrita no CNPJ sob o nº 22.513.518/0001-61, estabelecida na SMAS, Trecho 03 – Lote 03, conjunto 310 – Edifício The Union – Brasília/DF, executou os serviços expressos abaixo:

Planejamento, organização e realização de **concurso público de prova e títulos** para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de nível superior e de nível médio do Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, com utilização de biometria, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

Atestamos, ainda, que os compromissos assumidos pela empresa supramencionada foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente a Contratada.

Rio de Janeiro, 28 de abril de 2020.

Sylvio Sergio Provenzano

PRESIDENTE SYLVIO SERGIO NEVES PROVENZANO

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

N. Proc. 0010502/2018

Folhas: 103

Funase

Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude

PERNAMBUCO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Fundação de Atendimento Socioeducativo - FUNASE, inscrita no CNPJ/MJ sob o nº 11.722.741/0001-00, com sede na Av. Conselheiro Rosa e Silva, 773 - Aflitos, Recife/PE, CEP 52050-225, neste ato representada pela sua Superintendente de Gestão do Trabalho e Educação abaixo subscrita, DECLARA, para os devidos fins, que o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB, inscrito no CNPJ/MJ sob o nº 22.513.518/0001-61, com sede na cidade de Brasília, SMAS, Trecho 03, Lote 03, Bloco E, sala 310 - Edifício The Union, CEP 70.610-906, fora contratado por este órgão com processo Administrativo nº 0019.2018 CCD.DL.001.3. FUNASE (DISPENSA Nº 013/2018), 2º Aditivo incluindo novo certame, com fulcro no art. 24, inciso XIII da Lei Federal 8.666/93, para executar serviços técnicos especializados para a realização de Processo Seletivo Simplificado visando selecionar 12 AGENTES SOCIOEDUCATIVOS para o CASE Timbaúba com um total de 1.695 (um mil seiscentos e noventa e cinco) candidatos inscritos.

Declaro ainda que o referido Instituto executou satisfatoriamente as etapas estabelecidos para a realização do Processo Seletivo.

Recife-PE, 03 de setembro 2019

Nadja Maria Correia de Oliveira
Superintendente Geral de Gestão do trabalho e Educação

FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO
Av. Conselheiro Rosa e Silva, 773, Aflitos, Recife-PE
Fone: (81) 3184-3410
E-mail: funase@funase.pe.gov.br
CNPJ: 11.722.741/0001-00

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé. ********** Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/53802808208675568315

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 53802808208675568315-1
Data: 28/08/2020 11:15:19
Valor Total do Ato: R$ 4,56
Selo Digital Tipo Normal C: AKK59521-FPBU;

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br

Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular

CNJ: 06.JET0-0

TJPB

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital[1] ou na referida sequência, foi autenticado de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela da Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **28/08/2020 11:38:25 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Autenticação Digital*..

Esta Declaração é valida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 53802808208675568315-1
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ N° 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b372accf63a9359403c1bae573ad03feb48ad39208fdc3b66a2a20412ffe6593acd78a81879097e786f8076b6a9d7c82cb3dd760eb02d2e669c604f6b2f1e803f

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

N. Proc.: 00005012026

Folhas: 104

Funase

PERNAMBUCO

TESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Fundação de Atendimento Socioeducativo - FUNASE, inscrita no CNPJ/MJ sob o nº 11.722.741/0001-00, com sede na Av. Conselheiro Rosa e Silva, 773 - Aflitos, Recife/PE, CEP 52050-225, neste ato representada pela sua Superintendete Geral de Gestão do Trabalho e Educação abaixo subscrita, DECLARA, para os devidos fins, que o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO - IDIB, inscrito no CNPJ/MJ sob o nº 22.513.518/0001-61, com sede na cidade de Brasília, SMAS, Trecho 03, Lote 03, Bloco E, sala 310 - Edifício The Union, CEP 70.610-906, fora contratado por este órgão com processo Administrativo nº 0019.2018 CCD.DL.001.3. FUNASE (DISPENSA Nº 013/2018), com fulcro no art. 24, inciso XIII da Lei Federal 8.666/93, para executar serviços técnicos especializados para a realização de Processo Seletivo Simplificado visando selecionar 496 AGENTES SOCIOEDUCATIVOS e cadastro de reserva para as unidades da FUNASE da Região Metropolitana com um total de 15.455 (quinze mil quatrocentos e cinquenta e cinco) candidatos inscritos.

Declaro ainda que o referido Instituto executou satisfatoriamente as etapas estabelecidos para a realização do Processo Seletivo.

Recife - PE, 03 de setembro 2019

Nadja Maria Correia de Oliveira
Superintendente Geral de Gestão do Trabalho e Educação

FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO
Av. Conselheiro Rosa e Silva, 773, Aflitos, Recife-PE
Fone: (81) 3184-3418
E-mail: [illegible]
CNPJ: 11.722.741/0001-00

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé. ********** Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/53802808201793942275

CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 53802808201793942275-1
Data: 28/08/2020 11:15:23
Valor Total do Ato: R$ 4,56
Selo Digital Tipo Normal C: AKK59528-HULM;

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br
CNJ: 06.870-0

Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular

TJPB

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital[1] ou na referida sequência, foi autenticado de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela da Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **28/08/2020 11:36:41 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Autenticação Digital*..

Esta Declaração é valida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 53802808201793942275-1
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b372accf63a9359403c1bae573ad03febd74eb82d2904d64cc4e0f9ad3db51908c740609268b2c932073ae0400a9d7f51b3dd760eb02d2e669c604f6b2f1e803f

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

Secretaria de Administração e Finanças

Verdejante
Governo de todos

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VERDEJANTE/PE, com sede no foro desta cidade, com sede na Praça Raimundo Targino Ferreira n°. 22 - Centro, nesta Cidade VERDEJANTE/PE, CEP 56.120-000, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito o Sr. HAROLDO SILVA TAVARES, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Agamenom Magalhães, n°. 175 - centro, nesta Cidade, inscrito no CIC/MF sob o no 558.697.344-87, RG no 2.294.573-SSP-PE vem declarar para os devidos fins que o **IDIB – Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro,** inscrito no CNPJ sob o nº 22.513.518/0001-61, com sede em Brasília – DF, a ST SMAS Trecho 3 Conjunto 3 nº 50, Bloco E Sala 310, CEP 70610-050, contratado por meio do objeto da Dispensa de Licitação nº 08/2020, com fulcro no artigo 24 inciso XIII, da Lei Federal 8.666/93, com vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura realizada em 19 de novembro de 2020, para prestação de serviços técnicos especiais especializados na realização de concurso público, com vistas ao provimento de cargos vagos do seu quadro efetivo a saber:

CARGOS
AGENTE ADMINISTRATIVO 40 H/S ENSINO MÉDIO COMPLETO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE 40 H/S ENSINO MÉDIO COMPLETO E RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE 40 H/S ENSINO MÉDIO COMPLETO E RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE 40 H/S ENSINO MÉDIO COMPLETO E RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE 40 H/S ENSINO MÉDIO COMPLETO E RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO
AGENTE DE ARRECADAÇÃO 40 H/S ENSINO MÉDIO COMPLETO
AGENTE DE ENDEMIAS 40 H/S ENSINO MÉDIO COMPLETO
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA 40 H/S ENSINO MÉDIO COMPLETO
ASSISTENTE SOCIAL (ASSISTÊNCIA SOCIAL) 30 H/S CURSO DE GRADUAÇÃO COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA
ASSISTENTE SOCIAL (SAÚDE) 30 H/S CURSO DE GRADUAÇÃO COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO 40 H/S ENSINO MÉDIO COMPLETO E CERTIFICADO DE AUXILIAR EM

SAÚDE BUCAL
AUXILIAR DE PROFESSOR 40 H/S ENSINO MÉDIO COMPLETO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 40 H/S ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
BIOQUÍMICO 30 H/S CURSO SUPERIOR EM BIOMEDICINA OU FARMÁCIA + ESPECIALIZAÇÃO E/OU HABILITAÇÃO EM BIOQUÍMICA OU PATOLOGIA CLÍNICA/ANÁLISES CLÍNICAS + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE CORRESPONDENTE
ENFERMEIRO PLANTÃO 24 H/S CURSO DE GRADUAÇÃO COMPLETO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA
ENFERMEIRO PSF 40 H/S CURSO DE GRADUAÇÃO COMPLETO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA
ENGENHEIRO ELÉTRICO (EXCLUÍDO) 30 H/S CURSO DE GRADUAÇÃO COMPLETO EM ENGENHARIA ELÉTRICA E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA
FARMACÊUTICO CURSO DE GRADUAÇÃO COMPLETO EM FARMÁCIA E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA
FISIOTERAPEUTA 30 H/S CURSO DE GRADUAÇÃO COMPLETO EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA
MÉDICO (PLANTÃO) HPP 24 H/S CURSO DE GRADUAÇÃO COMPLETO EM MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA
MÉDICO PSF 40 H/S CURSO DE GRADUAÇÃO COMPLETO EM MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA
MERENDEIRO 40 H/S ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
MOTORISTA 40 H/S ENSINO MÉDIO COMPLETO E CNH ATIVA DE CATEGORIA "B" OU SUPERIOR
MOTORISTA (EDUCAÇÃO) 40 H/S ENSINO MÉDIO COMPLETO E CNH ATIVA DE CATEGORIA "D" OU SUPERIOR E CERTIFICADO DE CONDUTORES DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR EMITIDO POR ÓRGÃO AUTORIZADO
NUTRICIONISTA 30 H/S CURSO DE GRADUAÇÃO COMPLETO EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA
ODONTÓLOGO PSF (EXCLUÍDO) 40 H/S CURSO DE GRADUAÇÃO COMPLETO EM ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA
PROF. 1°/5°ANO ENS. INF. E EJA 1ª E 2ª FASES 150H/A/ MENSAL CURSO DE GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA EM PEDAGOGIA

Secretaria de Administração e Finanças

Verdejante
Governo de todos

PROF. H/A E EJA 3ª E 4ª FASES – CIÊNCIAS 150H/A/ MENSAL LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS NATURAIS, BIOLOGIA, QUÍMICA OU FÍSICA
PROF. H/A E EJA 3ª E 4ª FASES – EDUCAÇÃO FÍSICA 150H/A/ MENSAL CURSO DE GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA
PROF. H/A E EJA 3ª E 4ª FASES – GEOGRAFIA 150H/A/ MENSAL LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA
PROF. H/A E EJA 3ª E 4ª FASES – HISTÓRIA 150H/A/ MENSAL LICENCIATURA PLENA EM HISTORIA
PROF. H/A E EJA 3ª E 4ª FASES – PORTUGUÊS 150H/A/ MENSAL LICENCIATURA PLENA EM LINGUA PORTUGUESA
PROF. H/A E EJA 3ª E 4ª FASES – MATEMÁTICA 150H/A/ MENSAL LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA
PSICÓLOGO 30 H/S CURSO DE GRADUAÇÃO COMPLETO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA
PSICOPEDAGOGO 30 H/S CURSO SUPERIOR PSICOPEDAGOGIA OU PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA OU PSICOLOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA E REGISTRO NO CRP
TÉCNICO AGRÍCOLA 30 H/S ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO
TÉCNICO CONTROLE INTERNO 30 H/S NSINO SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE, DIREITO OU ECONOMIA.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (PLANTÃO) 24 H/S ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DA CATEGORIA
TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF 40 H/S ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DA CATEGORIA
VETERINÁRIO (SECRETARIA DE SAÚDE) 30 H/S CURSO DE GRADUAÇÃO COMPLETO EM MEDICINA VETERINÁRIA E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA

A contratação se deu para execução do Concurso Público para provimento de cargos através do Processo Licitatório no 016/2021 Dispensa de licitação no 008/2021 CONTRATO N° 005/2021.

TOTAL DE CANDIDATOS: 5.339

- ✓ Em 17 e 18 de julho de 2021se deu a aplicação das provas objetivas inerentes ao citado edital, em 02 (duas) cidades:
- ✓ Verdejante;

✓ Salgueiro.

OIDIB – Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro, implementou seu **Protocolo de Biossegurança** para evitar a transmissão do novo coronavírus como: a borrifação de solução desinfetante no prédio e em todas as salas, equipamentos e nos objetos, antes e após as provas. As regras também incluíram limpeza das solas dos calçados em tapetes de desinfecção e medição de temperatura corporal logo na entrada do local de prova, colaboradores e dos candidatos; distanciamento de 1,5m entre as pessoas e cadeiras; uso de álcool gel/liquido 70°, luvas e máscaras.

Foram utilizados aparelhos de detecção de radiofrequência (rádios e celulares), detectores de metais em todas as salas dos locais de provas, e não somente nos banheiros, dando assim uma maior segurança ao certame, que transcorreu sem nenhuma alteração.

Todos os cartões respostas das provas objetivas tiveram suas leituras realizadas por meio de scanner com leitora óptica, no mesmo dia da execução, e entregue a Comissão uma cópia. Tão logo concluídas as referidas leituras, os cartões respostas foram disponibilizados na internet, para fins de consulta individual do candidato inscrito no referido processo seletivo.

A logística e a execução demonstradas pela instituição organizadora transcorreu sem nenhum transtorno, pelo contrário, muito organizada. Nenhum membro da Comissão detectou erros ou vícios na execução desses trabalhos.

Destaca-se ainda: a **COLETA DE BIOMETRIA DIGITAL E FACIAL.** Por meio de coletores de digitais e tabletes, a equipe do IDIB fez a coleta da biometria digital e facial de todos os candidatos que se fizeram presentes no dia da aplicação das provas, trazendo uma maior segurança para o certame ,material esse, que servirá para conferência no ato de posse dos candidatos aprovados. O IDIB trouxe muita segurança, o que nos reserva elogios, face a esse método de segurança antifraudes.

Declaramos, por fim, que a prestação do serviço foi realizada com pleno êxito e eficiência, motivo pelo qual recomendamos a contratação do IDIB para contratos similares, haja vista seus serviços técnicos serem executados com lisura e idoneidade, proporcionando excelente satisfação aos contratantes.

Verdejante/PE, 19 de julho de 2021.

HAROLDO SILVA TAVARES
PREFEITO

Haroldo Silva Tavares
Prefeito

N. Proc. 00010012026
Folhas: 107

Secretaria de Educação e Esportes

GOVERNO DO ESTADO
PERNAMBUCO
MAIS TRABALHO, MAIS FUTURO.

GOVPE - Declaração

Processo SEI nº 1400004583.000041/2020-82

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O ESTADO DE PERNAMBUCO, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.572.071/0001-12, com sede na Avenida Afonso Olindense, nº 1513, bairro da Várzea, nesta cidade do Recife/PE, representado nesse ato por ALAMARTINE FERREIRA DE CARVALHO, firmou contrato com o IDIB - Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro, inscrito no CNPJ nº 22.513.518/0001-61, por meio do processando contratação número 130/2019-SEE/PE, com parecer Nº 519/2019 SAJUR/GGAJ/SEE e Processo nº 0148.2019.CPLIV.DL.0066.SEDUC, nos termos do art. 24, inciso XIII da Lei Federal 8.666/93, contrato publicado na página 516 no DOE/PE do dia 24 de Dezembro de 2019.

Declaro para devidos fins que o Instituto prestou excelentes serviços com total lisura e idoneidade, cumprindo o estabelecido no contrato, fato pelo qual atestamos a expertise no objeto contratado.

Acrescento que o IDIB - Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro ofertou o serviço com profissionalismo a esse Contratante, colaborando para o andamento de processo seletivo diferenciado no âmbito da Rede Estadual de Ensino, que obteve 40.652 inscritos para o cargo de professor, sendo assim um agente contribuidor ao fortalecimento e desenvolvimento institucional da Secretaria de Educação e Esportes do Governo do Estado de Pernambuco.

Recife, 16 de fevereiro de 2021.

ALAMARTINE FERREIRA DE **CARVALHO**

Secretário Executivo de Administração e Finanças

sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **Alamartine Ferreira de Carvalho**, em 17/02/2021, às 18:12, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **11662425** e o código CRC **5A78D80D**.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Av. Afonso Olindense, 1513, - Bairro Várzea, Recife/PE - CEP 50810-900, Telefone: (81) 3183-8200

N. Proc. 0001892020

Folhas: 108

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

"Policial Militar, herói protetor da sociedade"

Oficio/PMES/Diretoria de Recursos Humanos/RH-6 Nº 009/2021 - DCIPA

Vitória - ES, 25 de fevereiro de 2021.

Assunto: Atestado de Capacidade Técnica

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.476.373/0001-90, com sede na Avenida Maruípe, nº 2.111, Maruípe, Vitória-ES, CEP 29.047-475, representada legalmente pelo seu Comandante Geral CEL QOC DOUGLAS CAUS, brasileiro, casado, Militar Estadual, CPF/MF nº 946.689.497-87, considerando o objeto: Prestação de serviços técnico-especializados concernentes à elaboração, impressão, aplicação e correção de Provas de Conhecimento Intelectual-profissional (PCIP), gestão administrativa/judicial e resolução questões/dúvidas e recursos atinentes ao processo seletivo do Curso de Habilitação de Sargentos (CHS) da Polícia Militar do Espírito Santo, pelo critério intelecto-profissional, (PCIP), Assim, promoveu a contratação do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO – IDIB, CNPJ Nº 22.513.518/0001- 61, com sede na Condomínio do Office The Union, ST SMAS TRECHO 3 CONJUNTO 3 BLOCO D SALA 002, Setor Complementares, Brasília-DF. CEP: 70.610-053, pelo que vem declarar para os devidos fins que a contratada atendeu em tempo e forma as obrigações constantes da Ata de Registro e Preços 43/2020, em todas as suas obrigações e deveres.

Elison Vander Martins
CAP PM RG 19.224

1.0. Detalhamento Geral:

1.1 Da quantidade de inscritos: Estimou-se a quantidade máxima de 2.300 inscritos, sendo a execução efetuada para 1.320 inscritos.

1.2 Do prazo de execução: Prazo: prazo máximo de 40 dias de execução do objeto a partir da data de recebimento da respectiva Ordem de serviço.

1.3 Das condições especiais de execução do objeto:

a) Atendimento às exigências de protocolo de biossegurança respectivo á Covid-19, bem como atendimento ao plano de segurança proposto;

b) Utilização de identificação biométrica, consistindo em registro facial e digital de todos os candidatos;

c) Registro dos cartões de respostas pelos fiscais de sala (para fim de garantia contra riscos de extravios);

d) Leitura de todos os cartões de respostas dos candidatos ao final do certame, gerando e fornecendo mídia para esta Declarante.

Declaro ainda que o certame foi realizado com pleno êxito e eficiência, merecendo o mais alto elogio por parte deste órgão e recomendamos a contratação deste instituto para contratos similares, por seus serviços técnicos e notória especialidade, executando com lisura e idoneidade, proporcionando excelente satisfação nos serviços contratados.

Vitória - ES, 25 de fevereiro de 2021

Respeitosamente,

Elison Vander Martins
CAP PM RG: 19422-4

ELISON VANDER MARTINS - **Cap QOCPM**
Chefe da RH6 – Gestor de Contrato

A Vossa Senhoria
EUFRASINA HORTÊNCIA PEDROSA CARLOS
Representante legal do IDIB