



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Avenida Presidente Tancredo Neves, 152, Centro, 35530-00, Cláudio - MG

Telefone: (037) 3381- 4800 - Telefax: (037) 3381-4823

www.claudio.mg.gov.br

CONTRATO Nº 127/2025



O Município de Cláudio, inscrito no CNPJ nº 18.308.775/0001-94, com sede na Av. Presidente Tancredo Neves, 152, Centro, na cidade de Cláudio/MG, Cep 35.530-000, representado pelo Prefeito Municipal, Exmo Sr. José Rodrigues Barroso de Araújo a seguir denominado CONTRATANTE e a empresa **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA**, inscrito(a) no CNPJ nº 11.105.473/0001-70, situada na(o) Rua João Ribeiro, 372, andar 2, Bairro Santa Efigênia, na cidade de Belo Horizonte/MG, representada pelo(a) Sr.(a) Mauriceia Virginia de Moraes Lage, a seguir denominado(a) **CONTRATADO(A)**, resolvem firmar o presente contrato, com fundamento no **Processo nº 212/2025– Dispensa nº 065/2025**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 296/2023 e demais legislação aplicável, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento a Contratação de instituição sem fins lucrativos, legalmente responsável por atividades de pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional, em conformidade com os critérios estabelecidos no inciso XV do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, visando à prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual de planejamento, organização, divulgação e execução das etapas do Processo Seletivo Simplificado para contratos temporários de pessoal visando preencher o Quadro Escolar para atender a demanda do ano letivo 2026 da Secretaria de Educação do Município de Cláudio, nos termos e condições especificadas no Termo de referência parte integrante e inseparável deste contrato.

1.2 - Objeto da contratação:

Item	Especificação	Unid.	Qntd.	Vlr. Total
1	Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual de planejamento, organização, divulgação e execução de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado para contratos temporários para preenchimento do Quadro Escolar para o ano letivo de 2026 da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cláudio/MG.	Serviço	01	R\$ 88.560,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Avenida Presidente Tancredo Neves, 152, Centro, 35530-00, Cláudio - MG
Telefone: (037) 3381-4800 - Telefax: (037) 3381-4823
www.claudio.mg.gov.br

1.3 - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, quando elaborado, o aviso de dispensa, Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, eventuais anexos dos documentos supracitados, ambos constantes deste Processo de licitação.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até o mesmo período nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/21, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4 - CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Eventuais regras referentes a subcontratação encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5 - CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 - O valor total da contratação será de **R\$ 88.560,00 (oitenta e oito mil, quinhentos e sessenta reais)**, conforme quadro acima.

5.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6 - CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Avenida Presidente Tancredo Neves, 152, Centro, 35530-00, Cláudio - MG

Telefone: (037) 3381-4800 - Telefax: (037) 3381-4823

www.claudio.mg.gov.br



7.1 - O reajuste e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8 - CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 - São obrigações do Contratante:

8.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1 - A Administração terá o prazo de até 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do protocolo.

8.1.10 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Avenida Presidente Tancredo Neves, 152, Centro, 35530-00, Cláudio - MG

Telefone: (037) 3381- 4800 - Telefax: (037) 3381-4823

www.claudio.mg.gov.br

8.1.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 - São obrigações do Contratado:

9.1.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.2 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal/gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.1.3 - Alocar, quando for o caso, os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no aviso, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro utilizado pelo(a) Município de Cláudio, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Avenida Presidente Tancredo Neves, 152, Centro, 35530-00, Cláudio-MG

Telefone: (037) 3381-4800 - Telefax: (037) 3381-4823

www.claudio.mg.gov.br



4

- 1) prova de regular ⁱ d ^a de relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 9.1.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.1.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.1.10 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo(a) Município de Cláudio ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.1.11 - Paralisar, por determinação do(a) Município de Cláudio, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.12 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.1.13 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.1.14 - Submeter previamente, por escrito, ao(a) Município de Cláudio, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.1.15 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Avenida Presidente Tancredo Neves, 152, Centro, 35530-00, Cláudio - MG

Telefone: (037) 3381- 4800 - Telefax: (037) 3381-4823

www.claudio.mg.gov.br

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
LICITAÇÃO E
CONTRATAÇÃO

5

- 9.1.16 - Manter dur^a nte toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.17 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.1.18 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.1.19 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.20 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.21 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do(a) Município de Cláudio;
- 9.1.22 - Se for o caso, realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do(a) Município de Cláudio ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.1.23 - Ceder ao(a) Município de Cláudio todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
LICITAÇÃO E
CONTRATAÇÃO

6



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Avenida Presidente Tancredo Neves, 152, Centro, 35530-00, Cláudio - MG

Telefone: (037) 3381- 4800 - Telefax: (037) 3381-4823

www.claudio.mg.gov.br



10.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado, que possam impactar no cumprimento das obrigações relacionadas a LGPD.

10.5 - Quando for o caso, terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, quando cabível.

10.7 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, se houver, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo(a) Município de Cláudio, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.9 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1 - Eventual regra concernente a garantia de execução, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste instrumento de contrato.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 - O(a) contratado(a) que cometer qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, ficará sujeito às sanções previstas no art. 156, observado os procedimentos estabelecidos nos art. 157 e 158 da referida lei.

12.1.1 - As infrações e sanções administrativas encontram-se também definidas em tópico específico do aviso de dispensa.

12.1.2 O(A) Contratado(a) declara plena ciência das hipóteses de infrações e sanções previstas no aviso de dispensa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Avenida Presidente Tancredo Neves, 152, Centro, 35530-00, Cláudio - MG

Telefone: (037) 3381- 4800 - Telefax: (037) 3381-4823

www.claudio.mg.gov.br

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 - O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) Município de Cláudio, para o exercício atual, na classificação abaixo:

Estas despesas deverão ocorrer, pela seguinte dotação orçamentária:			
Órgão:	05. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Ação	4.079 Manut. Atividades Administrativas- FME		
Ficha: 259	Elemento: 3.3.90.39 Outros Serviços de Pessoa Jurídica		
Fonte: 1500	Valor: 88.560,00	Det.: 000	Cód. Acomp. 1001
Conta Bancária: -		Nº Convênio: -	
Resolução: -			

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Avenida Presidente Tancredo Neves, 152, Centro, 35530-00, Cláudio - MG

Telefone: (037) 3381- 4800 - Telefax: (037) 3381-4823

www.claudio.mg.gov.br



15.1 - Os casos omissos serão decididos pelo(a) Município de Cláudio, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1 - Incumbirá ao(a) Município de Cláudio divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021 bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO (art. 92, §1º)

18.1 - Fica eleito o Foro da Comarca do município de Cláudio, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

Avenida Presidente Tancredo Neves, 152, Centro, 35530-00, Cláudio - MG

Telefone: (037) 3381- 4800 - Telefax: (037) 3381-4823

www.claudio.mg.gov.br

Cláudio, 03 de outubro de 2025.

JOSE RODRIGUES
BARROSO DE

ARAUJO:64627454872

Assinado de forma digital por
JOSE RODRIGUES BARROSO DE
ARAUJO:64627454872

Dados: 2025.10.16 14:43:53 -03'00'

José Rodrigues Barroso de Araújo
Prefeito Municipal

MAURICEIA VIRGINIA
DE MORAIS

LAGE:77131355615

Assinado de forma digital por
MAURICEIA VIRGINIA DE MORAIS
LAGE:77131355615

Dados: 2025.10.15 16:09:09 -03'00'

Mauriceia Virginia de Moraes Lage
INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS

35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS CNPJ:18.312.983/0001-67

CONTRATO Nº 134/2024



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 204/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 81/2024

O **MUNICÍPIO DE CARMÓPOLIS DE MINAS**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ: 18.312.983/0001-67, com sede da Prefeitura, localizada na Rua Coração de Jesus, 170, Centro, Carmópolis de Minas/MG, neste instrumento representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Sr. José Omar Paolinelli, brasileiro, solteiro, portador da carteira de identidade nº M-964.773 SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 597.490.326-91, residente e domiciliado em Carmópolis de Minas/MG, CEP: 35.534-000, por intermédio da Secretária Municipal de Educação, Rosa Maria Teixeira Canhestro, brasileira, casada, portadora da carteira de identidade nº MG-10.537.677, inscrita no CPF sob o nº: 036.083.206-79, residente e domiciliada em Carmópolis de Minas/MG, doravante denominado **CONTRATANTE** e **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA -**

INTEC, inscrita no CNPJ sob o nº 11.105.473.0001-70, com sede na Avenida do Contorno, nº 2905, sala 406, Santa Efigênia, Belo Horizonte-MG, CEP: 30.110.915, neste ato representada por Mauricéia Virgínia de Moraes Lage, brasileira, casada, administradora e contadora, portadora da carteira de identidade nº MG-3.443.868, inscrita no CPF sob o nº 771.313.556-15, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – PRESSUPOSTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS

- 1.1 – O presente contrato decorre de procedimento administrativo nº 204/2024, Dispensa de Licitação nº 81 /2024, homologado em 05 de dezembro de 2024, regido pelo disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso XV do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

- 2.1 – Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa para planejamento, organização, divulgação e execução das etapas do processo de certificação ocupacional de diretor, vice-diretor e coordenador da rede municipal de ensino da Prefeitura de Carmópolis de Minas/MG, incluindo todo o material envolvido, para preenchimento das vagas existentes, em obediência à legislação municipal vigente, abrangendo as etapas de análise documental e de prova objetiva escrita, entrevista situacional e análise de títulos conforme disposição do art. 3º do Decreto Municipal nº 1.936, de 25/11/2024.

Administração 2021/2024
SETOR DE CONTRATOS

Rua Coração de Jesus, 170 – Centro – Carmópolis de Minas/MG – CEP: 35.534-000
Telefone/PABX: (37) 3333-1377 /3333-2650



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS

35534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS CNPJ:18.312.983/0001-67

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ 32.620,00 (trinta e dois mil seiscientos e vinte reais) já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que porventura possam recair sobre o Município, sendo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços técnicos especializados de planejamento, organização, divulgação e execução das etapas do Processo de Certificação Ocupacional de Diretores e Vice-diretores as 6(seis) unidades escolares da rede municipal de ensino da Prefeitura de Carmópolis de Minas/MG, conforme disposição normativa do Decreto Municipal nº 1.936, de 25/11/2024.	SV	1	R\$ 32.620,00	R\$ 32.620,00

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

- 4.1. A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Carmópolis de Minas/MG, somente quando solicitada pela Divisão de Contratos, oportunidade em que deverá indicar, na nota fiscal, o código de serviço adequado ao serviço prestado, bem como ao objeto da contratação.
- 4.2. O atesto do gestor na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento desta.
- 4.3. A CONTRATADA deverá realizar as devidas retenções na Nota Fiscal, no que couber.
- 4.4. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a seguinte documentação (Lei n. 14.133/2021), dentro do seu prazo de validade:
- I. Comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;
 - II. Comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;
 - III. Comprovante da regularidade para com o FGTS;
 - IV. Comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

Administração 2021/2024
SETOR DE CONTRATOS

Rua Coração de Jesus, 170 – Centro – Carmópolis de Minas/MG – CEP: 35.534-000
Telefone/PARX: (37) 3222.1272, 3222.2222



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS

35534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS CNPJ:18.312.983/0001-67

4.5. Caso a CONTRATADA não comprove a regularidade fiscal e trabalhista:

4.6. Será emitida notificação pelo CONTRATANTE para regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do ofício, e, caso não regularizada, será iniciado o processo de extinção contratual, com aplicação da multa rescisória- 4.7. A Prefeitura compromete-se a efetuar o pagamento até o 30º (trigésimo) dia de cada mês a partir da apresentação da nota fiscal à Divisão de Compras, e após cumpridas as condições de pagamento supracitadas

4.8. No caso do não pagamento da nota fiscal até o 30º (trigésimo) dia, por culpa exclusiva do Município, será efetuada a atualização monetária do 31º (trigésimo primeiro) dia até a datada efetiva quitação, para tanto fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Administração Pública Municipal, entre a data em que o pagamento é devido e a data do efetivo pagamento, será de 6% (seis por cento) ao ano, calculada *pro rata die*, em observância ao que dispõem a Lei n. 14.133/2021; 4.9. Ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda - IR incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes no Decreto Municipal n.º 1702/2023, na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da Administração Pública Federal, os seguintes órgãos e entidades da Administração Pública Municipal:

- I - os órgãos da Administração Pública Municipal Direta;
- II - as autarquias;
- III - as fundações municipais;

4.10. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte, os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no artigo 4º da Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e artigo 3º do Decreto Municipal n.º 1702 de 29 de setembro de 2023.

4.11. A condição de imunidade e isenção das Instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei n.º 9.532, de 10 de dezembro de 1997 e das Instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei n.º 9.532, de 1997 será declarada pela entidade apresentando documento constante nos anexos I e II do Decreto Municipal n.º 1702/2023, ambos em conformidade com a Instrução Normativa RFB N.º 1234 de 11 de janeiro de 2012;

4.12. A isenção em relação a ME ou EPP optante pelo Simples Nacional será observada na indicação constante em seus documentos fiscais no campo destinado às informações complementares ou em sua falta, no corpo do documento que deverá conter a expressão "DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL" nos termos do artigo 59, §49, alínea "a" da Resolução CGSN n.º 140/2018.

4.13. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de

Administração 2021/2024
SETOR DE CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS

35534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS CNPJ:18.312.983/0001-67

11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal 1.873 de 01 de setembro de 2023, sob pena de não aceitação.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÃO	VÍNCULO	SUBELEMENTO
1290	1540000000000	Seleção e treinamento

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 – O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.2 O pedido de reajuste será recebido e analisado pela Administração que, e sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice pelo IGP-M e deverá seguir as regras contidas na Lei 14.133/2021

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1- Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.2- Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.2-1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.2-2. dar causa à inexecução total do contrato;

8.2-3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.2-4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.2-5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.2-6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Administração 2021/2024

SETOR DE CONTRATOS

Rua Coração de Jesus, 170 – Centro – Carmópolis de Minas/MG – CEP: 35.534-000

Telefone/PABX: (37) 3333-1377 / 3333-7650



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS

35534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS CNPJ:18.312.983/0001-67

- 8.2-7. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- 8.2-8. fraudar a dispensa física ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.2-9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.2-10. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de análise das propostas.
- 8.2-11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.2.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
- 8.5. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 8.6. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
- 8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 8.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS

35534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS CNPJ:18.312.983/0001-67

- impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
 - 8.11. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.12. as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.13. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.14. os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 8.15. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
 - 8.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
 - 8.17. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
 - 8.18. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
 - 8.19. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 8.20. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.
 - 8.21.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1 – Das Obrigações da CONTRATADA:

- 9.1.1 A instituição contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações constantes do instrumento contratual;

Administração 2021/2024

SETOR DE CONTRATOS

Rua Coração de Jesus, 170 – Centro – Carmópolis de Minas/MG – CEP: 35.534-000
Telefone/PABX: (37) 3333.1377 / 3333.7660



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS

35534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS CNPJ:18.312.983/0001-67

- 9.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;
- 9.1.3 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei nº 14.133/2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados;
- 9.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.7 Emitir faturas/nota fiscal no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;
- 9.1.8 Responsabilizar-se pela garantia dos produtos e serviços entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;
- 9.1.9 Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 9.1.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato;
- 9.1.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 9.1.12 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.1.13 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 9.1.14 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133/2021;

Administração 2021/2024

SETOR DE CONTRATOS

Rua Coração de Jesus, 170 – Centro – Carmópolis de Minas/MG – CEP: 35.534-000
Telefone/PABX: (37) 3333-1377 /3333-2650



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS

35534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS CNPJ:18.312.983/0001-67

- 9.1.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.1.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.1.18 Alocar os empregados ou associados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.1.19 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.1.20 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.1.21 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Estudo Técnico Preliminar - ETP, da Proposta, do Termo de Referência - TR ou instrumento congêneres;
- 9.1.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.1.23 Responsabilizar-se perante a Contratante, sobre seus funcionários e técnicos;
- 9.1.24 Manter absoluto sigilo sobre as informações obtidas ou colocadas à disposição;
- 9.1.25 Apresentar organização técnica e administrativa que comprovem sua condição de habilitada a cumprir com eficiência os trabalhos apresentados;
- 9.1.26 Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal;
- 9.1.27 Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição, salvo se decorrentes de informação errônea da Contratante;
- 9.1.28 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, bem como demais despesas decorrentes da proposta a ser apresentada;
- 9.1.29 Realizar reunião inicial de discussão e planejamento da execução do projeto e suas etapas, com uma comissão, equipe ou responsáveis pelo acompanhamento do projeto junto a Contratante;

Administração 2021/2024

SETOR DE CONTRATOS

Rua Coração de Jesus, 170 – Centro – Carmópolis de Minas/MG – CEP: 35.534-000
Telefone/PARX: (37) 3332.1377 / 3332.7660



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS

35534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS CNPJ:18.312.983/0001-67

- 9.1.30 Responsabilizar-se pela coordenação e execução dos trabalhos técnicos, segundo padrão de qualidade, confiabilidade e transparência, e pelo cumprimento dos prazos contratuais estabelecidos;
- 9.1.31 Promover reuniões quando necessário, com os gestores, mantendo-os informados sobre o andamento dos trabalhos, dificuldades e entraves encontrados, com vistas ao desenvolvimento adequado dos serviços propostos;
- 9.1.32 Disponibilizar equipe técnica e profissionais, e designar o representante que será o responsável pela Coordenação Geral do Projeto e Coordenação Técnica, no âmbito da Contratada;
- 9.1.33 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela prefeitura, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, salvo se decorrentes de informação errônea da Contratante;
- 9.1.34 Responsabilizar-se pelo pagamento de honorários, salários e respectivos encargos sociais de sua equipe técnica, consultores, assessores e da coordenação;
- 9.1.35 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta;
- 9.1.36 Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 5(cinco) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no Diário Oficial de contratação.
- 9.1.37 Entregar os relatórios parciais e das etapas, para o acompanhamento, aprovação e validação dos responsáveis por parte da Contratada;
- 9.1.38 Garantir a segurança e pontualidade nas entregas de todas as etapas do objeto deste CONTRATO;
- 9.1.39 Subsidiar as respostas da Prefeitura Municipal quanto a demandas judiciais e extrajudiciais, referentes a etapas realizadas e executadas, de responsabilidade da instituição contratada;
- 9.1.40 Responder pelas demandas judiciais e extrajudiciais, referentes a etapas realizadas e executadas, de responsabilidade da instituição contratada, desde que tenha dado causa ao alegado, comprovada sua culpa ou dolo;
- 9.1.41 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- 9.1.42 Prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Contrato de Prestação de Serviços e na Proposta de Preços apresentada, aos quais e vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- 9.1.43 Fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução do objeto do presente contrato, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza, decorrentes da execução do contrato e, ainda, o transporte de seus empregados, se necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS

35534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS CNPJ:18.312.983/0001-67

- 9.1.44 Comunicar em até 48(quarenta e oito) horas a Contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso dos serviços contratados e/ou e a qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 9.1.45 Elaborar prova objetiva, composta por 30(trinta) questões de múltipla escolha, com 04 opções de resposta. A prova objetiva de conhecimentos deverá ser elaborada sobre temas contidos na Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar e conteúdos relativos à Gestão Escolar: Pedagógico, Pessoal e Relacional, Administrativo e Financeiro e Político Institucional, tendo como referência padrões de competência do Diretor Escolar estabelecidas pelo MEC.
- 9.1.46 Analisar as legislações, normas e estruturas em vigor de referência a Certificação Ocupacional de Diretor de Escola Municipal.
- 9.1.47 Divulgar o evento da aplicação da prova em home page própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos e demais interessados.
- 9.1.48 Prestar informações solicitadas pelos candidatos em sua sede ou via endereço eletrônico e/ou por telefone, em todas as fases da Certificação.
- 9.1.49 Elaborar as provas em ambiente sigiloso, bem como assegurar o absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas e/ou sobre a forma de execução da mesma, até o momento de sua aplicação.
- 9.1.50 Disponibilizar atendimento especializado aos portadores de necessidades especiais, de acordo com as especificações dos casos apresentados (motora, auditiva, visual), em especial para dar cumprimento à Lei nº 4.529/2015.
- 9.1.51 Fornecer o esboço da prova para o Município, no primeiro dia útil após realização do Processo de Certificação Ocupacional, em formato DOC ou PDF.
- 9.1.52 Disponibilizar apoio técnico e jurídico em todas as etapas do Processo de Certificação Ocupacional.
- 9.1.53 Elaborar edital de convocação para os candidatos que deverão realizar a avaliação, comunicados, formulários, cadastros e listagens.
- 9.1.54 Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar os instrumentos de avaliação a serem aplicados em todas as fases do Processo de Certificação Ocupacional.
- 9.1.55 Responsabilizar-se pela logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação.
- 9.1.56 Julgar os recursos administrativos interpostos por candidato, em até 48 horas após o recebimento formal do referido recurso;
- 9.1.57 Prestar assessoria técnica à Contratante em relação ao objeto deste Contrato de Prestação de Serviços.
- 9.1.58 Processar as informações e emitir a listagem referente a todas as etapas do Processo de Certificação Ocupacional.
- 9.1.59 Entregar o resultado final do certame para o fiscal e/ou gestor do Contrato de Prestação de Serviços.
- 9.1.60 Entregar em até 90(noventa) dias após a conclusão da Formação Introdutória o material relativo ao certame para a Contratante.

Administração 2021/2024

SETOR DE CONTRATOS

Rua Coração de Jesus, 170 – Centro – Carmópolis de Minas/MG – CEP: 35.534-000
Telefone/PABX: (37) 3332.1377 / 3332.2650



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS

35534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS CNPJ:18.312.983/0001-67

- 9.1.61 Fazer a correção dos instrumentos de avaliação.
- 9.1.62 Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do objeto desta dispensa de licitação.
- 9.1.63 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada.
- 9.1.64 Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

9.2- Das obrigações da CONTRATANTE:

- 9.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato, a proposta comercial da Contratada e seus anexos;
- 9.2.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.2.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.2.4 Designar servidor responsável para o acompanhamento da prestação dos serviços, no local indicado, sendo que o mesmo atestará a execução do objeto e das notas fiscais/faturas, conforme especificações contidas no Contrato de Prestação de Serviços e na Nota de Empenho;
- 9.2.5 Rejeitar, no todo ou em parte os bens entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial da Contratada;
- 9.2.6 Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;
- 9.2.7 Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 9.2.8 Efetuar o pagamento da contratada, de acordo com cronograma constante em contrato e proposta, obedecidos os valores contratados e prazos estipulados.
- 9.2.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 9.2.10 Aplicar a Contratada as sanções legais e regulamentares;
- 9.2.11 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes, quando couber;
- 9.2.12 Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto, quando necessárias reuniões presenciais, ou coletas de informações presencial, dentre outros;
- 9.2.13 Comparecer e/ou permitir a presença dos servidores nas reuniões de levantamento de informações acerca de cada etapa, se necessário;
- 9.2.14 Coordenar internamente os trabalhos da contratada no âmbito da Administração Pública, através da Comissão Coordenadora - visando o acompanhamento, suporte e fiscalização; e ainda pela aprovação dos trabalhos realizados, atestando sua conclusão;

Administração 2021/2024

SETOR DE CONTRATOS

Rua Coração de Jesus, 170 – Centro – Carmópolis de Minas/MG – CEP: 35.534-000
Telefone/PABX: (37) 3333-1377 /3333-2650



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS

35534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS CNPJ:18.312.983/0001-67

- 9.2.15 Atuar de forma a auxiliar e participar do planejamento estratégico das etapas, a ser adotado para cumprimento dos prazos e melhor alcance dos objetivos propostos;
- 9.2.16 Receber e submeter à aprovação os relatórios técnicos parciais e finais das etapas realizadas, relativos à proposição de normas, processos, projetos de lei e eventuais revisões, executadas conforme Ordens de Execução autorizadas pela Contratante e conforme os termos contratuais firmados;
- 9.2.17 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso da Contratada às dependências da Secretaria Municipal de Educação de Carmópolis de Minas/MG relacionadas à execução do contrato;
- 9.2.18 Designar o representante que será o responsável pela Coordenação Geral do Projeto, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Carmópolis de Minas/MG;
- 9.2.19 Assegurar o acesso às informações, documentos e dados que se fizerem necessários para a realização dos trabalhos;
- 9.2.20 Participar de reuniões de trabalho de forma a manter-se permanentemente atualizado sobre o estágio de andamento dos trabalhos bem como eliminar obstáculos e entraves ao seu desenvolvimento e promover o adequado cumprimento dos serviços constantes desta proposta;
- 9.2.21 Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo de Referência, fornecendo todas as informações legislações necessárias à execução de cada uma das etapas da prestação de serviços em referência;
- 9.2.22 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2.23 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de servidores especialmente designados;
- 9.2.24 Subsidiar as respostas aos recursos administrativos e ações judiciais porventura propostas em desfavor da contratada, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, contados do seu recebimento;
- 9.2.25 Para fins de viabilizar a prestação do serviço proposto, o Município se responsabilizará pelos seguintes itens:
 - a) Elaborar conjuntamente com a Contratada e revisar os elementos do edital do processo com a ajuda da Contratada.
 - b) Nomear uma Comissão Organizadora do Processo de Certificação Ocupacional, para acompanhar a execução do presente Contrato de Prestação de Serviços, conforme recomendações de órgãos de controle interno e externo.
 - c) Coordenar todo o processo de processo de certificação para a escolha dos cargos de Diretor das Escolas Municipais e dos CMEIs de Carmópolis de Minas/MG.
 - d) Organizar e fornecer as orientações necessárias aos componentes das comissões eleitorais das unidades de ensino.
 - e) Providenciar o espaço físico, organizar e sinalizar o local, bem como recepcionar os participantes os eleitores para a votação nos candidatos.

Administração 2021/2024

SETOR DE CONTRATOS

Rua Coração de Jesus, 170 – Centro – Carmópolis de Minas/MG – CEP: 35.534-000
Telefone/PARX: (37) 3333.1377/3333.3660



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS

15534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS CNPJ:18.312.983/0001-67

- f) Realizar, no seu Diário Oficial, todas as publicações oficiais necessárias ao atendimento do princípio da Publicidade, e demais disposições legais inerentes ao processo do Processo de Certificação Ocupacional.
- g) Realizar a análise jurídica quanto à legalidade de todos os ritos inerentes ao processo.
- h) Analisar e aprovar ou sugerir alterações nos programas das provas e nas bibliografias sugeridas, indicando o grau de dificuldade das questões a serem elaboradas, visando subsidiar os trabalhos da Banca Examinadora e ao atendimento pleno das expectativas de avaliação dos candidatos.
- i) Encaminhar a Contratada, a legislação municipal dispendo sobre o regime jurídico, à criação e regimento dos cargos objeto do Processo de Certificação Ocupacional para as unidades municipais de ensino e de centro de educação infantil.
- j) Encaminhar a Contratada, as respectivas descrições de cargo e requisitos mínimos para seu provimento, escolaridade e experiência, plano de cargos e carreiras, tabela de vencimentos, as isenções e subsídios a inscrição de candidatos ao Processo de Certificação Ocupacional, percentual de reserva de cargos para pessoas portadoras de deficiência e demais documentos que se fizerem necessários ao desenvolvimento do processo.
- k) Facilitar o acesso dos técnicos da Contratada às informações indispensáveis aos seus contatos com autoridades e servidores municipais para obtenção dos dados.
- l) Julgar os casos omissos, subsidiados pela análise realizada pela Contratada.
- m) Arquivar todo o material relativo ao Processo de Certificação Ocupacional comprometendo-se a permitir o acesso da Contratada, na hipótese de ações judiciais e eventuais auditorias.
- n) Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do Processo de Certificação Ocupacional, tais como: número de vagas, descrição do cargo, etc.
- o) Articular-se com a Contratada quanto às datas relativas às atividades constantes deste Contrato de Prestação de Serviços e fazer cumprir o respectivo calendário.
- p) Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com a Contratada para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste Contrato de Prestação de Serviços.
- q) Homologar o resultado final do Processo de Certificação Ocupacional.
- r) Emitir o atestado de capacidade técnica para composição do acervo da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA FISCALIZAÇÃO

10.1- O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

10.1.1. GESTORA DO CONTRATO: ROSA MARIA TEIXEIRA CANHESTRO.

10.1.2. FISCAL DO CONTRATO: LUCIANA RABELO COSTA DOS REIS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS

35534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS CNPJ:18.312.983/0001-67

10.1.3. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

10.1.4. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

10.1.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.1.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1 - O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 - Fica eleito o foro da comarca de Carmópolis de Minas - MG, em renúncia a qualquer outro, para dirimir questão direta ou indiretamente relacionada com este contrato.

E por assim haverem ajustados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, todas assinadas pelas partes juntamente com duas testemunhas abaixo:

Carmópolis de Minas, 05 de dezembro de 2024.

Administração 2021/2024
SETOR DE CONTRATOS

Rua Coração de Jesus, 170 – Centro – Carmópolis de Minas/MG – CEP: 35.534-000
Telefone/PABX: (37) 3333-1377 / 3333-7650



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS

35534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS CNPJ:18.312.983/0001-67



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
JOSÉ OMAR PAOLINELLI
PRÉFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA - INTEC
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____ Nome: _____

CPF: _____

Administração 2021/2024
SETOR DE CONTRATOS

Rua Coração de Jesus, 170 – Centro – Carmópolis de Minas/MG – CEP: 35.534-000
Telefone/PABX: (37) 3333-1377 /3333-2650



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE
MINAS**

35534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ:18.312.983/0001-67



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127 – Centro – Oliveira / MG – 35.540-000



Certidão Orçamentária e Financeira

Oliveira, 06 de janeiro de 2026.

A Diretoria de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Oliveira, em atendimento ao despacho recebido e em conformidade com o art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, certifica que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, divulgação e execução do **Processo de Certificação Ocupacional**, destinado aos cargos de Diretor Escolar, Vice-Diretor Escolar e Coordenador Escolar da rede municipal de ensino, **atende aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público**, encontrando-se **compatível com o Orçamento Municipal do exercício de 2026 e em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência.**

Valor estimado: R\$146.464,00, (cento e quarenta e seis mil quatrocentos e sessenta e quatro reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 004 - [Secretaria Municipal da Educação]

Subunidade: 1 - [DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2016 - Funcional: 0012.0361.0009 - [Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]
298 15000000101 Recursos não Vinculados de Impostos

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A contratação está alinhada com as políticas e também com a Lei Orçamentária Anual.

A presente certidão (X)confirma/() não confirma a existência de dotação orçamentária e adequação ao Plano Anual de Contratações, nesta data, e a reserva de valores. A emissão do Decreto de Suplementação só ocorre quando emitido o documento de empenho. Por ser verdade, firmo o presente em duas vias de igual teor e forma para um só efeito.


Nara Andrade Barcelos
Diretor de Contabilidade


Mirian Pereira Oliveira
Secretária de Educação


Gilmar Delon Silva
Secretário Municipal da Fazenda



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127 – Centro – Oliveira / MG – 35.540-000

A Secretaria Municipal da Fazenda, consoante despacho recebido e disposições legais, certifica para devidos fins de prova, a (X)existência/()não existência de recursos financeiros para contratação **por dispensa de licitação** de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, divulgação e execução do **Processo de Certificação Ocupacional**, destinado aos cargos de Diretor Escolar, Vice-Diretor Escolar e Coordenador Escolar da rede municipal de ensino, **atende aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público**, encontrando-se **compatível com o Orçamento Municipal do exercício de 2026 e em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência**. O valor global estimado é de **R\$146.464,00, (cento e quarenta e seis mil quatrocentos e sessenta e quatro reais)**

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da competente Nota Fiscal.

Por ser verdade, firmo o presente em duas vias de igual teor e forma para um só efeito



Gilmar Delon Silva
Secretário Municipal da Fazenda



Mirian Pereira Oliveira
Secretária de Educação

Análise de Riscos da Contratação - Termo de Referência

Objeto: contratação por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, divulgação e execução do Processo de Certificação Ocupacional, destinado aos cargos de Diretor Escolar, Vice-Diretor Escolar e Coordenador Escolar da rede municipal de ensino, atende aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público, encontrando-se compatível com o Orçamento Municipal do exercício de 2026 e em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência

Identificação				Avaliação			Resposta ao Risco		
Riscos	Evento de Risco	Causas	Consequências	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Ações preventivas	Ações contingenciais	Responsável
1	Planejamento	Falta de clareza no Termo de Referência ou escopo	Documento incompleto ou genérico	Média 2	Alto 3	Alto	Autidade competente deve reavaliar a Equipe ou capacitar os membros de forma temporária	Autidade competente deve reavaliar a Equipe ou capacitar os membros de forma temporária	Equipe da Secretaria Municipal de Educação
2	Planejamento-Elaboração do DOD	Ausência da elaboração do Documento de Oficialização da Demanda (DOD) que origina a contratação	Início de processo para contratação que não atende aos normativos legais da Administração Pública, com consequente desperdício de tempo e esforços do requisitante que iniciou o processo	Muito baixa 1	Baixo 2	Baixo 2	Elaboração do Documento de Oficialização da Demanda (DOD) pelo setor requisitante com antes de iniciar o planejamento da contratação	Autidade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe da Secretaria Municipal de Educação
3	Planejamento-Elaboração do TR	Falta de conhecimento, falta de tempo hábil para elaboração, falta de recursos humanos suficientes, erro no preenchimento	Possibilidade de pagamento indevido ao contratado; Desvio do objeto do contrato; Processo interno de Apuração de Responsabilidade	Baixa 2	Médio 3	Médio 6	Revisão minuciosa do conteúdo do Termo de Referência	Autidade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe da Secretaria Municipal de Educação
4	Planejamento-Elaboração do TR	Falta de conhecimento, falta de tempo hábil para elaboração, falta de recursos humanos suficientes	TR cujo conteúdo não permite selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração ou a contratação sem mecanismos adequados para a gestão contratual com consequente desperdício de recursos (financeiro, pessoal) públicos	Média 2	Médio 3	Médio 6	Equipe de planejamento realiza levantamento das folhas verificadas nos contratos anteriores junto à gestão e fiscalização contratual; verifica todos as atividades necessárias ao bom desempenho e atendimento das necessidades; bem como incluir no TR todos os direitos e deveres - larido da contratante quanto da contratada - de forma clara e objetiva	Autidade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe da Secretaria Municipal de Educação



5	Planejamento- Elaboração do TR	Definição de requisitos da contratação insuficientes	Falta de conhecimento; falta de tempo hábil para elaboração; falta de recursos humanos suficientes	Contratação de empresa que não atende à necessidade que originou a contratação, com consequente desperdício de recursos públicos	Baixa 2	Médio 3	Médio 6	Equipe de planejamento da contratação e/ou não quadro com requisitos mínimos necessários para o atendimento das necessidades; avaliando se as exigências que limitam a participação dos licitantes são realmente indispensáveis	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe da Secretaria Municipal de Educação
6	Planejamento- Elaboração do TR	Definição de requisitos da contratação indevidos	Falta de conhecimento; falta de tempo hábil para elaboração; falta de recursos humanos suficientes	Limitação indevida da competição com consequente atraso na contratação	Baixa 2	Médio 3	Médio 6	Equipe de planejamento da contratação elabora quadro com requisitos necessários para o atendimento das necessidades da Administração, avaliando se as exigências realmente são devidas	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe da Secretaria Municipal de Educação
7	Planejamento- Elaboração do ETP	Contratação sem realização de estudos técnicos preliminares	Falta de conhecimento; falta de tempo hábil para elaboração; falta de recursos humanos suficientes	Contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração, com consequente desperdício de recursos públicos; ou levando à impossibilidade de contratar, com consequente não atendimento da necessidade que originou a contratação; ou levando a especificações indevidamente restritivas, com consequente diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação	Muito baixa 1	Médio 3	Médio 3	Elaboração do Estudo Técnico Preliminar pela equipe de planejamento	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR) sem o ETP	Equipe da Secretaria Municipal de Educação
10	Planejamento- Elaboração do ETP	Indefinição do conteúdo dos estudos técnicos preliminares	Falta de conhecimento; falta de tempo hábil para elaboração; falta de recursos humanos suficientes	Estudos técnicos preliminares cujo conteúdo não permite atingir seu objetivo, com consequente desperdício de recursos (financeiro, pessoal) públicos	Baixa 2	Médio 3	Médio 5	Designação de equipe capacitada tecnicamente e experiente em realizar um estudo fundamentado de acordo com as necessidades da Administração	Autoridade competente revê os estudos preliminares para verificar o seu real atendimento às necessidades da Administração	Equipe da Secretaria Municipal de Educação
11	Planejamento- Elaboração do ETP	Falta no levantamento das soluções de Mercado disponíveis	Falta na definição dos requisitos técnicos; Falta ou ausência de instrumentos de pesquisa de soluções de mercado; Falta de padronização e mapeamento do processo de contratação; Falta de conhecimento técnico dos servidores envolvidos no planejamento da contratação; Quebra de princípio de imparcialidade da equipe (conflito de interesse)	Não atendimento da necessidade que originou a contratação; Adoção de tipo de solução obscuro ou próximo da obsolescência; Restrição indevida e/ou ilegal da competição; Responsabilização dos gestores; Direcionamento da contratação;	Muito Baixa 1	Médio 3	Médio 3	Pesquisa minuciosa sobre as soluções disponíveis no mercado; Participação da área demandante durante o processo de levantamento das soluções de mercado disponíveis;	Deletada inconsistência ou falha no levantamento de mercado; a autoridade competente não aprova o TR	Equipe da Secretaria Municipal de Educação



12	Planejamento-Elaboração da Matriz de Risco	Inexistência de análise de risco	Falta de conhecimento, falta de tempo hábil para elaboração, falta de recursos humanos suficientes	Desconsideração dos riscos existentes na contratação e gestão do contrato, com consequente impacto causado por todos os riscos não levantados.	Muito baixa 1	Médio 3	Médio 3	Equipe de planejamento da contratação elabora análise de risco da contratação e da gestão contratual	Autidade competente não aprova o Termo de Referência (TR) sem a Análise de Risco	Equipe da Secretaria Municipal de Educação
13	Planejamento-Elaboração da Matriz de Riscos	Análise de risco deficiente	Falta de conhecimento, falta de tempo hábil para elaboração, falta de recursos humanos suficientes	Desconsideração de riscos relevantes, com consequente impacto causado por estes riscos	Baixa 2	Médio 3	Médio 6	Equipe de planejamento da contratação elabora análise de risco aprofundada da contratação e da gestão contratual, recomendando a consulta com especialistas na área, e equipe de licitações se necessário.	Ao averiguar análise de risco deficiente, autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe da Secretaria Municipal de Educação
14	Planejamento	Valor da contratação acima do valor previsto do orçamento da Administração	Falta de conhecimento ou inobservância do orçamento	Indisponibilidade orçamentária, com consequente impossibilidade de contratação	Muito baixa 1	Alto 4	Médio 4	Equipe de planejamento verifica junto ao sistema ou setor de Contabilidade a informação sobre a disponibilidade orçamentária que comporte o valor máximo estimado para a contratação	Equipe de planejamento realiza adequação do objeto da contratação para adequá-la a disponibilidade orçamentária	Equipe da Secretaria Municipal de Educação
16	Seleção do fornecedor	Empresas sem qualificação econômico financeiro adequada para a execução do objeto participando da licitação	Falta de exigências, má fé ou inobservância do Proponente	Contratação de empresa incapaz de executar a avença, com consequente não obtenção do objeto contratado e descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato.	Baixa 2	Médio 3	Médio 6	A equipe de planejamento da contratação, inclui no edital exigências de qualificação econômico-financeira, tais como: certidão negativa de balancete ou recuperação judicial.		Proponente, Equipe da Secretaria Municipal de Educação, Agente de Contratação, equipe de apoio e Secretário de Administração
17	Seleção do fornecedor	Apresentação de documentação falsa ou vencida	Má fé ou inobservância do Proponente	Contratação de empresa e/ou profissional indevidos	Baixa 2	Baixo 2	Médio 4	Apresentação de Documentos originais com cópias autenticadas em cartório Declaração de Autenticidade	Protocolo de verificação por mais de uma pessoa da equipe de apoio	Proponente, Agente de Contratação e equipe de apoio
18	Seleção do Fornecedor	Falta na conferência da documentação apresentada	Desatenção no ato da conferência dos documentos	Contratação de empresa e/ou profissional indevidos Possibilidade de pagamento indevido ao contratado; Processo Interno de Acuração de Responsabilidade	Baixa 2	Médio 3	Médio 6	Revisão minuciosa da documentação	Protocolo de verificação em mais de uma etapa pelo pregoeiro e equipe de apoio.	Agente de Contratação e equipe de apoio
20	Fiscalização do Contrato	Falta de acompanhamento	Negligência	Distorções na execução	Baixa 2	Médio 3	Médio 6	Previsão de fiscalização concomitante	Correção imediata.	Fiscal do contrato/Administração





21	Gestão do Contrato	Ausência de acompanhamento e fiscalização concomitante a execução do contrato	Negligência do fiscal de contrato	Ocorrência de distorções na execução do serviço que somente serão detectadas posteriormente a ocorrência destes, prejudicando a qualidade da execução do serviço	Muito baixo 1	Médio 3	Médio 3	Equipe de planejamento da contratação inclui no modelo de execução do objeto a previsão de acompanhamento e fiscalização concomitantes à execução, incluindo a possibilidade de inspeções in loco e diligências, quando aplicáveis, bem como forma de execução desses procedimentos	Autoridade competente deve capacitar os gestores e fiscais do contrato para realizarem uma melhor administração do contrato, proporcionando uma fiscalização mais efetiva	Fiscal do contrato/Administração
22	Fiscalização do Contrato	Fiscal do contrato não possui tempo suficiente para desempenhar as atividades	Acumulo de embargões acima do suportado	Fiscalização ineficaz	Baixa 2	Alto 4	Elevado 8	Avaliação prévia da disponibilidade	Redesignação.	Administração/Fiscal
23	Elaboração do contrato	Elementos básicos do contrato não estão claros de forma uniforme para as partes do contrato	Falta de conhecimento; falta de tempo hábil para elaboração; falta de recursos humanos suficientes	Diferenças de entendimentos e expectativas entre as partes, com consequente atraso durante a execução do contrato devido à necessidade de esclarecer os pontos com entendimento divergente	Muito baixo 1	Baixo 2	Médio 2	Equipe de planejamento da contratação de acordo com a forma clara e objetiva os direitos e obrigações de ambas as partes.	Gestão do contrato e equipe de planejamento realiza uma reunião extraordinária com a empresa e seu preposto a fim de esclarecer todos os pontos inerentes previstos no contrato.	Equipe de Apoio e Fiscalização / Jurídica / Controladoria
24	Execução do contrato	Contratada não executa o serviço conforme contratado	Negligência ou falta de capacidade técnica ou econômico financeira	Não obtenção da solução do problema, prejuízo para Administração.	Baixa 2	Médio 3	Médio	Fiscal do contrato entra em contato com a empresa e tenta solucionar o problema.	Administração aplica sanções previstas na Lei 14.133/2021	Licitante
26	Execução do contrato	Licitante não mantém a regularidade fiscal e trabalhista na base de execução contratual	Multa ou inadimplência do contratado	Pagamento indevido	Baixa 2	Médio 3	Médio 6	Previsão no TR de exigência de apresentação da documentação de habilitação concomitante ao envio da nota fiscal, condicionando o pagamento.	Gestão do contrato apura as irregularidades verificadas e inicia processo administrativo para penalizar a empresa.	Licitante/equipe de planejamento

27	Execução do contrato	Cláusulas contratuais insuficientes	Falta de análise jurídica	Riscos não mitigados	Baixa 2	Médio 3	Médio 4	Inclusão de cláusulas obrigatórias	Não aprovação do TR	Equipe da Secretaria Municipal de Educação
----	----------------------	-------------------------------------	---------------------------	----------------------	---------	---------	---------	------------------------------------	---------------------	--

Escala de probabilidade		
Descritor	Descrição	Nível
Muito baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante	5

Escala de impacto		
Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixo	Impacto insignificante nos objetivos	1
Baixo	Impacto mínimo nos objetivos	2
Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação	3
Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação	4
Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação	5

Após o resultado do cálculo de probabilidade x impacto será obtido o nível do risco, que poderá ser classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

Nível de risco	
1 - 2	Baixo
3 - 6	Médio
8 - 12	Elevado
15 - 25	Extremo

Oliveira, 12 de janeiro de 2026.




Ana Rosa Oliveira Laranjo Pereira
Setor de Compras e Licitações

Mirian Pereira de Oliveira
Secretaria da Educação



Ata da reunião de 08/05/2014

Assinatura	
Assinatura	
Assinatura	



RECEIVED BY THE DIRECTOR OF THE
FEDERAL BUREAU OF INVESTIGATION
ON 10/10/68 AT 10:10 AM
FROM THE NEW YORK OFFICE
SUBJECT: [illegible]

ADMINISTRATIVE PAGE

10/10/68

10/10/68

10/10/68

10/10/68

10/10/68

10/10/68

10/10/68

10/10/68

10/10/68

10/10/68

10/10/68

10/10/68

10/10/68

10/10/68

10/10/68

10/10/68

10/10/68

10/10/68

10/10/68

10/10/68



ESTATUTO SOCIAL DO INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA

ÍNDICE

Capítulo I	Da Denominação e Natureza Jurídica
Capítulo II	Dos Objetivos
Capítulo III	Dos Associados
Capítulo IV	Da Admissão, Penalidades e Exclusão
Capítulo V	Dos Direitos e Deveres
Capítulo VI	Da Estrutura Administrativa
Capítulo VII	Da Assembleia
Capítulo VIII	Do Conselho Técnico
Capítulo IX	Da Diretoria
Capítulo X	Da Secretaria Executiva
Capítulo XI	Do Conselho Fiscal
Capítulo XII	Dos Núcleos
Capítulo XIII	Das Comissões
Capítulo XIV	Do Processo Eletivo
Capítulo XV	Da Receita e Patrimônio
Capítulo XVI	Da Prestação de Conta
Capítulo XVII	Dos Livros
Capítulo XVIII	Das Disposições Gerais
Capítulo XIX	Foro



ALTERAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA

CAPÍTULO I

Da Denominação e Natureza Jurídica



Art. 1º - INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, também designado com a sigla **INTEC**, pessoa jurídica de direito privado, em caráter de segmento comunitário, entidade civil sem fins lucrativos, com duração por tempo indeterminado, registrada junto ao RCPJ/BH sob nº 5, no registro 146569, no livro A, com firma em 01/11/2023, inscrita no CNPJ sob o nº 11.105.473/0001-70, com sede na Rua João Ribeiro, Nº 372 - 2º Andar, Santa Efigênia, Belo Horizonte - MG, CEP 30.260-110, regido por este ESTATUTO e pelas normas legais pertinentes, e as alterações feitas no presente Estatuto foram aprovadas na Assembleia Geral Ordinária na data 21/10/2024, conforme edital de convocação e Ata da Assembleia, que são partes integrantes anexadas neste Estatuto.

Parágrafo Único. No desenvolvimento de suas atividades, o **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA** observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência.

CAPÍTULO II

Das Objetivos

Art. 2º - O INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, tem como finalidade realizar os seguintes procedimentos coletivos, conforme estabelecido na Lei No. 9.790/99, artigo 3º.:

- 2.1 - Desenvolver estudos e pesquisas voltadas ao desenvolvimento de tecnologia de informação, ensino formal, ensino virtual e à distância;
- 2.2 - Promover e fomentar ações sociais, de cidadania e do voluntariado, com destaque às atividades de captação de recursos, elaboração e execução de convênios e contratos e suas respectivas prestações de contas;
- 2.3 - Promover e desenvolver atividades na área de saúde, envolvendo articulação integrada do Sistema Único de Saúde e entes federados com prestadores de serviços e estabelecimentos de assistência à saúde;
- 2.4 - Desenvolver atividades de saúde junto às comunidades carentes e instituições assistenciais, podendo administrar e gerir estabelecimentos de assistência à saúde;
- 2.5 - Promover intercâmbios, programas e ações com empresas privadas, setor governamental e atividade social;
- 2.6 - Integrar atividades de produção científica e conhecimento técnico com mecanismos de aplicação no setor social, na área produtiva e de prestação de serviços;
- 2.7 - Desenvolver atividade de inclusão social;

2.8 - Desenvolver ações de defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável e das políticas de saneamento, e, ainda, projetos de eficiência energética e desenvolvimento de políticas educacionais voltadas à cidadania, bem como a transformação das cidades em "CIDADES INTELIGENTES", implantando tecnologias e soluções nas mesmas;

2.9 - Desenvolver e promover sistemas de gestão da informação que visem a eficiência dos recursos e processos, podendo desenvolver softwares, aplicativos em web, ou outros em parceria para o bom desenvolvimento organizacional público e privado;

2.10. Participar de credenciamentos, chamamentos públicos, processos licitatórios e prestar serviços voltados aos seu objeto social e, ainda, elaboração e execução de projetos, produção de pesquisas e tecnologias, envolvendo todas as áreas de gestão empresarial, gestão pública, gestão de maneira em geral, auditoria, solução administrativa/financeira, recursos humanos, áreas temáticas relacionadas a sustentabilidade, meio ambiente, energia, gestão, saúde, educação, pesquisa e tecnologia, sistemas de informação;

2.11. Desenvolver atividades de planejamento, organização e elaboração de provas, títulos e bancas de processos seletivos públicos, processos seletivos simplificados, concursos públicos, certificação de profissionais tanto para ingresso em sociedades de profissão regulamentada quanto de residências médicas e de outras profissões;

2.12. Treinamentos, capacitações, tutorias voltadas para organização e qualificação de pessoal em âmbito público e privado;

2.13. Promover e organizar workshops, palestras, seminários.

2.14. Desenvolver atividades de pesquisa e desenvolvimento institucional nas áreas afins e realização de atividades de apuração de custos, atividades de modernização da gestão pública com elaboração de projetos de leis, tais como: códigos, leis complementares e leis ordinárias, aspectos organizacionais e administrativos inovadores, atividades na área de gestão de pessoas e atividades de gestão de materiais, gestão da informação e tecnologia, desenvolver atividades e atribuições privativas dos profissionais da contabilidade, tais como: avaliação de acervos patrimoniais e haveres, avaliação de bens tangíveis e intangíveis, elaboração de orçamentos, prestações de contas em âmbito público e privado, auditorias contábeis e operacionais, perícias judiciais e extrajudiciais, avaliação e organização de sistemas de controles internos, suporte técnico à Conselhos de Administração, conselhos fiscais e comitês de auditoria, atividades de asseguarção e auditoria de revisão, além das atividades compartilhadas com outras áreas de conhecimento; atividades de suporte técnico administrativo e operacional nas áreas da saúde e educação, soluções de negócios;

Parágrafo Único. A dedicação às atividades acima previstas configura-se mediante a execução direta de projetos, programas, planos de ações correlatas, por meio de doações de recursos físicos, humanos e financeiros, ou ainda pela prestação de serviços a outras organizações com ou sem fins lucrativos e a órgãos do setor público.



Art. 3º - O INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA terá um Regimento Interno que, deverá ser aprovado pela Assembleia Geral, e assim disciplinará seu funcionamento.

Art. 4º - No desenvolvimento de suas atividades o INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, não fará distinção alguma quanto à raça, cor, condição social, ideológica, política ou credo religioso.

Art. 5º - A fim de cumprir suas finalidades, o INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, organizar-se-á em tantas unidades de prestação de serviços quantas se fizerem necessárias, denominados Departamentos (Núcleos de trabalhos), filiais, postos de serviços e coletas, as quais serão regulamentadas pelo regimento Interno.

CAPÍTULO III

Dos Associados

Art. 6º - O INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, será constituído por número ilimitado de associados, os quais serão enquadrados nas seguintes categorias:

- 6.1 - Sócio Fundador;
- 6.2 - Sócio Efetivo;
- 6.3 - Sócio Colaborador;
- 6.4 - Sócio Benemérito;
- 6.5 - Sócio Contribuinte;
- 6.6 - Sócio Patrocinador.

Art. 7º - Sócios Fundadores são pessoas físicas, sem impedimentos ilegais, que assinaram os atos constitutivos da entidade e que venham a pagar anuidades;

Art. 8º - Sócios Efetivos são pessoas físicas, que venham a participar do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, como sócio contribuinte por um prazo não inferior a três (3) anos, sem restrições ou sanções administrativas, e ainda, convidados expressamente pela Diretoria.

Art. 9º - Sócios Colaboradores são pessoas físicas ou jurídicas, sem impedimentos legais, que venham a contribuir na execução de projetos e na realização dos objetivos do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, e não pagam anuidades.

Art. 10 - Sócios Beneméritos são pessoas ou instituições que se destacaram por trabalhos que se coadunem com os objetivos do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, cuja titulação é concedido em assembleia e não pagam anuidades.

Art. 11 - Sócios Contribuintes são pessoas físicas que venham a associar depois da assembleia de constituição e pagam anuidades, bastando manifestar-se com preenchimento de formulário próprio de admissão.

Art. 12 - Sócios Patrocinadores são pessoas jurídicas que venham a patrocinar atividades do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA de forma periódica ou permanente.

Art. 13 - Um Sócio poderá pertencer a mais de uma categoria de associado.

CAPÍTULO IV

Da Admissão, Penalidades e Demissão

Art. 14 - A admissão do Sócio Efetivo se dará por proposta escrita do pretendente, subscrita por um Sócio Fundador ou Diretor, em forma de convite, em gozo de seus direitos estatutários e que tenha participado no mínimo três (3) anos sem restrições administrativas.

Parágrafo Único. A proposta da administração de Sócio Efetivo será analisada pela Diretoria e aprovada ou recusada em Assembleia Geral Extraordinária.

Art. 15 - O Sócio, qualquer que seja sua categoria, não responde individualmente, solidária ou subsidiariamente pelas obrigações do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA nem pelos atos praticados pelo Presidente, Conselheiros ou Diretores.

Art. 16 - Quando um sócio infringir o presente estatuto ou exercer atividades que comprometam a ética, moral ou aspecto financeiro, o INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, poderá aplicar as seguintes sanções:

- 16.1 - Advertência por escrito;
- 16.2 - Suspensão dos seus direitos por tempo determinado;
- 16.3 - Exclusão do quadro de associado.

Art. 17 - A Advertência, escrita, poderá ser realizada pelo Conselho Técnico, Secretaria Executiva e pelos coordenadores de Departamentos (Núcleos de trabalhos), com aviso de recebimento, informando o motivo.

Art. 18 - Havendo reincidência, o associado será suspenso dos seus direitos, por um prazo não superior a noventa (90) dias corridos, pelo Conselho Técnico, com exposição de motivos.



Art. 19 - Perdurando o fato, o que venha a cometer mais transtornos, no prazo de doze (12) meses corridos, o associado será conduzido pelo Conselho Técnico a pautar junto à Assembleia Geral Extraordinária, sugerindo a sua exclusão.

Art. 20 - Quando encaminhado o associado para exclusão, ele terá direito de defesa em Assembleia.

Art. 21 - O associado excluído, poderá solicitar o seu retorno ao quadro de associado, após cinco (5) anos de afastamento, obedecendo aos requisitos determinados no estatuto e no regimento interno.

Art. 22 - Quando o associado excluído estiver lotado em projetos, programas e Departamentos (Núcleos de trabalhos), os seus direitos de participação serão mantidos, até encerramento deles.

Art. 23 - O associado que resolver espontaneamente afastar temporariamente ou em definitivo deverá fazê-lo por escrito, com aviso de recebimento, dirigida à Secretária Executiva do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA.

Art. 24 - O associado que tenha solicitado afastamento, sem motivos administrativos, poderá solicitar o seu retorno, devendo obedecer ao presente estatuto, bem como as normas estabelecidas no regimento interno.

Art. 25 - Os sucessores de associados falecidos que esteja lotado em um programa, projeto ou Departamentos (Núcleos de trabalhos), terão a opção de associar e dar continuidade aos trabalhos, para tanto necessita de aprovação junto a Assembleia Geral, cumprindo os requisitos estabelecidos no regimento interno.

CAPÍTULO V

Dos Direitos e Deveres

Art. 26 - São direitos dos Associados, nos exercícios de suas atribuições, em dia com suas contribuições estatutárias:

26.1 - Votar nas Assembleias Gerais e parciais;

26.2 - Participar das Assembleias Gerais;

26.3 - Participar das atividades do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA;

26.4 - Propor a criação e tomar parte em comissões e grupos de trabalho, quando designados para estas funções;

26.5 - Apresentar propostas, programas e projetos de ação para o INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA;

26.6 - 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. 27 - São deveres dos associados:

27.1 - Cumprir as disposições estatutárias e regimentais;

27.2 - Acatar as determinações da Diretoria, do Conselho Técnico, das Assembleias Gerais ou seus prepostos;

27.3 - Cumprir, pontualmente, os compromissos assumidos com o INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA;

27.4 - Informar à Secretaria do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA quaisquer alterações quanto ao seu nome ou seu endereço e outras;

27.5 - Aceitar os cargos para os quais sejam eleitos ou convocação para servirem ao INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, dos quais só poderão eximir-se em caso de impossibilidade justificada;

27.6 - Zelar pelo prestígio do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA e concorrer para seu progresso;

27.7 - Proteger e defender o patrimônio do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA.

Art. 28 - Aos sócios fundadores e efetivos, sem restrições ou sanções administrativas poderão candidatar a cargos eletivos do Conselho Fiscal e Diretoria.

CAPÍTULO VI

Da Estrutura Administrativa

Art. 29 - A estrutura administrativa do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA compreende:

29.1 - Assembleia Geral;

29.2 - Conselho Técnico;

29.3 - Diretoria;

29.4 - Secretaria Executiva;

29.5 - Conselho Fiscal;

29.6 - Departamentos (Núcleos de trabalhos);

29.7 - Comissão.

Art. 30 - A Assembleia Geral é o órgão máximo da Organização, e é constituída pelos Sócios Fundadores e Efetivos do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA em pleno gozo dos seus direitos estatutários.



Nivaldo Lagares Pinto
ADVOGADO
OAB / MC: 130.402



Art. 31 - O Conselho Técnico é órgão de deliberação de assuntos técnicos e profissionais do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA.

Art. 32 - Diretoria é órgão de gestão do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA.

Art. 33 - A Secretaria executiva é órgão de execução, podendo ser contratada e remunerada, estando subordinada a Diretoria.

Art. 34 - Conselho Fiscal é órgão de fiscalização do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA.

Art. 35 - Departamento (Núcleo de trabalhos) são unidades com autonomia administrativa e financeira gestoras de atividades e programas do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA.

Art. 36 - Comissão são grupos de associados ou não que são constituídos sobre a coordenação do Conselho Técnico, Fiscal ou pela Diretoria para auxiliar nas decisões internas.

CAPÍTULO VII Da Assembleia Geral

Art. 37 - Compete à Assembleia Geral Ordinária:

- 37.1 - Apreciação e aprovação do Balanço Anual e demais relatórios financeiros do exercício anterior;
- 37.2 - Apreciar e aprovar o Orçamento e Plano Anual de Trabalho para o novo exercício;
- 37.3 - Nomeação dos membros da Diretoria;
- 37.4 - Nomeação dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal;
- 37.5 - Fixar, anualmente, o valor da mensalidade a ser paga pelos Associados contribuintes.

Art. 38 - Compete a Assembleia Geral Extraordinária:

- 38.1 - Deliberar sobre os critérios para admissão e exclusão de associados fundadores, efetivos, contribuintes e colaboradores;
- 38.2 - Deliberar sobre a reforma e alterações do Estatuto;
- 38.3 - Deliberar sobre a extinção da Associação e a destinação do Patrimônio Social;
- 38.4 - Decidir sobre conveniência de adquirir, alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;
- 38.5 - Deliberar sobre casos omissos e não previstos neste Estatuto;
- 38.6 - Aprovar e alterar o Regimento Interno.

Art. 39 - A Assembleia Geral realizar-se-á ordinariamente uma vez por ano, sempre no primeiro trimestre e extraordinariamente tantas quantas necessárias, quando convocada.

Art. 40 - A convocação de Assembleia Extraordinária pode ser feita:

- 40.1 - Pela Diretoria;
- 40.2 - Pelo Conselho Técnico;
- 40.3 - Pelo Conselho Fiscal;
- 40.4 - Pelos Departamentos (Núcleos de trabalhos) ou filiais;
- 40.5 - Por um terço de associado em pleno gozo dos seus direitos.

Art. 41 - A convocação da Assembleia Geral ocorrerá com pauta expressa dos assuntos a serem tratados e será feita por meio de edital através de mensagem endereçada a todos os associados, com antecedência mínima de quinze (15) dias úteis, publicado na imprensa local ou quadro de avisos da sede do INTEC, com antecedência mínima de oito (8) dias.

Parágrafo Único. Qualquer Assembleia será instalada em primeira convocação, com 50% dos Associados Fundadores e Efetivos e, em segunda convocação, trinta minutos após, com qualquer número, desde que presentes membros do Conselho Técnico e da Diretoria.

Art. 42 - Os Departamentos (Núcleos de trabalhos), filiais e o Conselho Técnico poderão realizar assembleias parciais, cuja decisão tem validade apenas como referendo do Departamentos (Núcleos de trabalhos) ou do conselho, o qual deverá ser encaminhado a decisão para aprovação da Diretoria ou da Secretaria Executiva.

CAPÍTULO VIII

Do Conselho Técnico

Art. 43 - O Conselho Técnico será constituído por três (3) associados eleitos pela Assembleia Geral, em mandato coincidente com o da Diretoria, por um período de quatro (4) anos.

43.1 - O Conselho Técnico, será renovado a cada quatro (4) anos sendo permitido a reeleição.

43.2 - O Conselheiro que exercer esta função por dez (10) anos consecutivos, ou que prestar relevantes serviços ao **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA** a critério do Conselho Técnico, poderá ser elevado ao quadro especial de "CONSELHEIRO EMÉRITO".

43.3 - O Conselheiro Emérito poderá ser eleito para novo mandato, depois de quatro anos.

43.4 - As vagas abertas no Conselho Técnico serão preenchidas para término de mandato através de eleição pela Assembleia Geral.





Nivaldo Lagares Pinto
ADVOGADO
OAB / MG: 135.002

43.5 - O Associado Efetivo pretendente à função de Conselheiro Técnico deverá apresentar candidatura por escrito, com apoio mínimo de um Associado Efetivo quite com suas obrigações estatutárias até quarenta e oito (48) horas antes da Assembleia Geral.

Art. 44 - O Conselho Técnico será dirigido por um presidente, um secretário e um conselheiro, eleitos entre os associados em pleno gozo dos seus direitos.

Art. 45 - Compete ao Conselho Técnico:

- 45.1 - Promover a administração dos assuntos técnicos e científicos de interesses do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA;
- 45.2 - Recomendar à Assembleia Geral a aprovação de Regimento Interno, de Regulamentos, de Instruções, ou Atos que venham a disciplinar aspectos funcionais;
- 45.3 - Conceder título de "Conselheiro Emérito" e o título de "Benfeitor do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA" com aprovação da Assembleia Geral;
- 45.4 - Convocar reuniões e Assembleia Geral Extraordinária;
- 45.5 - Constituir comissões técnicas e de ética;
- 45.6 - Fornecer parecer nos investimentos e na aquisição de equipamentos e instrumentos;
- 45.7 - Promover advertência a associado, que infringirem o Regimento Interno, nos limites de sua competência.

Art. 46 - As reuniões ordinárias do Conselho Técnico serão trimestrais e as extraordinárias sempre que necessário, por convocação por escrito do seu Presidente ou da maioria dos Conselheiros.

46.1 - As reuniões do Conselho Técnico ocorrerão em primeira convocação com a maioria dos conselheiros e, em segunda convocação, trinta minutos após, com qualquer número, exceto nas reuniões para cassação da Diretoria ou da Mesa Diretora, quando será exigida a presença mínima de nove conselheiros.

46.2 - As decisões do Conselho Técnico serão tomadas por maioria dos votos dos presentes, cabendo ao seu presidente o desempate, quando necessário.

Art. 47 - Perderá a condição de conselheiro, aquele que, no decorrer de um ano social, faltar sem justificativa a duas reuniões seguidas ou a três alternadas, a critério do Conselho Técnico.

CAPÍTULO IX

Da Diretoria

Art. 48 - A Diretoria será composta por um Presidente, um Secretário, um Tesoureiro, totalizando 3 (três) membros, todos eleitos por Assembleia Geral, dentre os Associados Fundadores e Efetivos.

- 48.1 - O mandato da Diretoria será de quatro (4) anos, podendo haver reeleição;
 48.2 - A eleição da Diretoria será no primeiro trimestre do ano civil, ao término do mandato.

Art. 49 - Compete à Diretoria:

- 49.1 - Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, o Regimento Interno, os Regulamentos, as Instruções ou Atos que venham a disciplinar aspectos funcionais;
 49.2 - Elaborar e cumprir programa anual de atividades;
 49.3 - Elaborar e apresentar à Assembleia Geral o relatório anual;
 49.4 - Contratar e demitir funcionários da secretaria executiva;
 49.5 - Acompanhar o processo administrativo e o movimento econômico-financeiro;
 49.6 - Autorizar despesas ao nível de sua competência;
 49.7 - Definir e, após aprovação do Conselho Técnico, realizar as operações financeiras, acompanhando sua evolução;
 49.8 - Licenciamento, a pedido, qualquer de seus membros até noventa (90) dias a submeter ao Conselho Técnico quando o prazo for superior;
 49.9 - Submeter ao Conselho Técnico pedido de renúncia de qualquer de seus membros;
 49.10 - Reunir-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
 49.11 - Propor ao Conselho Técnico a concessão do título de Conselheiro Emérito e de "Benfeitor do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, com aprovação da Assembleia Geral";
 49.12 - Decidir em primeira instância, sobre os recursos do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA;
 49.13 - Convocar reuniões e Assembleia Geral Extraordinária;
 49.14 - Propor à Assembleia Geral conveniência de adquirir, alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;
 49.15 - Constituir Departamentos (Núcleos de trabalhos), filiais e comissões.

Art. 50 - As reuniões ordinárias da Diretoria serão mensais e as extraordinárias sempre que se fizer necessário, por convocação do seu Presidente ou da maioria de seus componentes.

- 50.1 - As reuniões da Diretoria ocorrerão em primeira convocação com a maioria dos componentes presentes e, em segunda convocação, trinta minutos depois, com qualquer número.
 50.2 - As decisões da Diretoria serão tomadas por maioria dos votos dos presentes, cabendo ao seu Presidente o desempate, quando necessário.

Art. 51 - O componente da Diretoria que faltar, sem justificativa, a duas reuniões seguidas ou três alternadas, dentro de um ano social, perderá essa condição, por decisão da Assembleia Geral.





Art. 52 - Compete ao Presidente da Diretoria:

- 52.1 - Representar o **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA**; sustentar e defender seus direitos em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, com plenos poderes, podendo delegá-los a uma ou mais pessoas, para o bom e fiel cumprimento deste Estatuto;
- 52.2 - Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, o Regimento Interno, os Regulamentos, as Instruções ou Atos que venham a disciplinar aspectos funcionais;
- 52.3 - Convocar e presidir as reuniões da Diretoria e a Assembleia Geral;
- 52.4 - Formalizar as decisões aprovadas pela Diretoria, pelo Conselho Técnico e pela Assembleia Geral;
- 52.5 - Assinar os termos de abertura e encerramento dos livros competentes;
- 52.6 - Assinar as atas das reuniões da Diretoria, do Conselho Técnico e da Assembleia Geral, após devidamente aprovadas;
- 52.7 - Abrir, movimentar, encerrar conta bancária, emitir cheques, juntamente com o Tesoureiro;
- 52.8 - Assinar contratos, termos de parceria e convênios em nome do **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA**;
- 52.9 - Assinar, juntamente com outro membro da Diretoria, escrituras de aquisição e de alienação de bens e imóveis, após expressa autorização da Assembleia Geral;

Art. 53 - Compete ao Tesoureiro da Diretoria:

- 53.1 - Substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos;
- 53.2 - Assumir o mandato, em caso de vacância até o seu término, prestar sua colaboração ao Presidente;
- 53.3 - Apresentar relatório financeiro para ser submetido à Assembleia Geral;
- 53.4 - Abrir, movimentar, encerrar conta bancária, emitir cheques juntamente com o Presidente;
- 53.5 - Arrecadar e contabilizar rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração, totalmente comprovada;
- 53.6 - Pagar as contas autorizadas pelo presidente;
- 53.7 - Apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;
- 53.8 - Apresentar semestralmente ao Conselho Fiscal e a Assembleia Geral, a escrituração da instituição, incluindo os balancetes e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;
- 53.9 - Conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria, inclusive contas bancárias;
- 53.10 - Manter todo o numerário em estabelecimento de crédito.

Art. 54 - Compete ao Secretário:

- 54.1 - Secretariar as reuniões da Diretoria e da Assembleia Geral;
- 54.2 - Redigir e ler as Atas, dando publicidade a todas as notícias relativas às atividades do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA;
- 54.3 - Manter atualizado o serviço de correspondência expediente geral do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA e da Diretoria;
- 54.4 - Substituir o Tesoureiro nas suas faltas e impedimentos;
- 54.5 - Prestar, de modo geral, sua colaboração ao presidente;
- 54.6 - Publicar todas as notícias das atividades da entidade.



Art. 55 - No caso de vacância o cargo será ocupado *ad hoc* por membro do Conselho Técnico, até nova eleição complementar;

Art. 56 - Eleição complementar deverá ser convocada com este fim específico.



CAPÍTULO X

Da Secretaria Executiva

Art. 57 - A estrutura administrativa da Secretaria Executiva será dimensionada conforme volume de atividades a ser administrada, podendo variar em função do número de Departamentos (Núcleos de trabalhos) e dos programas e projetos.

Art. 58 - A Secretaria Executiva será contratada e remunerada, obedecendo a legislação pertinente, podendo ser associado ou não, facultada a contratação de trabalho por Pessoa Jurídica - PJ.

Parágrafo Único. Caso um associado venha a ocupar cargo na Secretaria, terá seus direitos de voto suspensos, enquanto estiver no cargo, não podendo votar nas Assembleias.

Art. 59 - Compete à Secretaria Executiva:

- 59.1 - Acompanhar os trabalhos dos Departamentos (Núcleos de trabalhos);
- 59.2 - Cadastrar documentação e encaminhar para segmentos interessados;
- 59.3 - Administrar INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA sob comando da Diretoria;
- 59.4 - Organizar os planos de trabalho;
- 59.5 - Buscar formas de atualização.

Art. 60 - A Secretaria Executiva deverá reunir mensalmente com os Departamentos (Núcleos de trabalhos) constituídos para avaliação e acompanhamento permanente das suas atividades.



CAPÍTULO XI

Do Conselho Fiscal

Nivaldo Lagares Pinto
ADVOGADO
OAB / MC: 135.602

Art. 61 - O Conselho Fiscal será composto por 3 (três) Associados Fundadores, Efetivos e Patrocinadores, eleitos, livremente, pela Assembleia Geral e seu mandato coincidirá com o da Diretoria, e os componentes exercerão o cargo por quatro (4) anos.

61.1 - O Conselho Fiscal deverá eleger um de seus membros para presidi-lo;

61.2 - As vagas abertas no Conselho Fiscal serão preenchidas mediante eleição, através de Assembleia Geral;

61.3 - O Conselho Fiscal poderá ser reeleito no todo ou em parte;

61.4 - As reuniões ordinárias do Conselho Fiscal serão semestrais e as extraordinárias sempre que necessárias.

Art. 62 - Compete ao Conselho Fiscal:

62.1 - Examinar os livros de escrituração do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA;

62.2 - Examinar o balanço semestral apresentado pelo Tesoureiro opinando a respeito;

62.3 - Apreçar os balanços e inventários que acompanham o relatório anual da Diretoria;

62.4 - Opinar sobre aquisições e alienações de bens patrimoniais por parte do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA.

Art. 63 - O Conselho Fiscal, terá competência para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil, e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade.

Art. 64 - O Conselho Fiscal poderá contratar auditoria e assessoria externa para fornecer respaldo nas suas decisões.

CAPÍTULO XII

Departamentos (Núcleos de trabalhos)

Art. 65 - Os Departamentos (Núcleos de trabalhos) anteriormente constituídos passam a ser designados NÚCLEOS. A constituição, dissolução ou fusão de Departamentos (Núcleos de trabalhos) é de competência da Diretoria, que serão propostos baseados nos procedimentos, planos de trabalho e das interfaces dos projetos e programas.

Art. 66 - Os Departamentos (Núcleos de trabalhos) poderão montar sua estrutura administrativa, conforme sua necessidade e capacidade financeira.

Art. 67 - Cada Departamento (Núcleo de trabalho) deverá apresentar anualmente seu plano de trabalho e submeter à aprovação da Diretoria.

Parágrafo Único. Quando da alteração do plano de trabalho, o mesmo deverá ser comunicado imediatamente a Diretoria, sob pena de sanção administrativa.

Art. 68 - Cada Departamento (Núcleo de trabalho) deverá indicar dois membros, sendo um coordenador e outro secretário, para condução dos trabalhos, sendo os mesmos representantes do Departamento (Núcleo de trabalho) perante a Diretoria.

Art. 69 - O Departamento (Núcleo de trabalho) poderá remunerar seus dirigentes e participantes, conforme definido antecipadamente no plano de trabalho.

Art. 70 - Os Departamentos (Núcleos de trabalhos), tem seus regimentos internos ou regras de trabalhos, os quais deverão ser aprovados pela Diretoria.

Art. 71 - Cada Departamento (Núcleo de trabalho) tem autonomia administrativa, obedecendo ao presente Estatuto e as normas do Departamento (Núcleo de trabalho), devendo sempre prestar contas à Secretaria Executiva, Diretoria e a Assembleia Geral.

Art. 72 - Os Departamentos (Núcleos de trabalhos) deverão reunir mensalmente com a secretaria Executiva, para avaliação dos trabalhos, projetos e programas.

CAPÍTULO XIII

Das Comissões

Art. 73 - O Conselho Técnico, Fiscal, Diretoria, e os Departamentos (Núcleos de trabalhos) poderão constituir Comissões especiais por tempo determinado para auxiliar na administração do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA.

Art. 74 - As Comissões são constituídas no mínimo de 5 (cinco) associados de pleno gozo dos seus direitos e regularmente em atividade, ou por membros externos que deverão ser convidados em casos específicos.

Art. 75 - Compete às Comissões:

- 75.1 - Fornecer parecer sobre os objetivos para o qual foi constituída a Comissão;
- 75.2 - Cumprir os prazos determinados quando da sua constituição;
- 75.3 - Reunir e discutir sobre os assuntos solicitados;
- 75.4 - Ser imparcial nas decisões.



Nivaldo Lagares Pinto
ADVOGADO
 OAB/MG: 136.802



Art. 76 - O prazo de duração de uma Comissão não poderá ser superior a noventa (90) dias corridos de trabalho, podendo ser prorrogado excepcionalmente por mais trinta (30) dias.

Art. 77 - Vencendo o prazo, caso a Comissão não tenha chegado à conclusão ou parecer, o Conselho Técnico poderá decidir sobre a solicitação, mediante aprovação em Assembleia Geral.

Art. 78 - Caso a Comissão necessite de parecer de terceiros, poderá realizar a contratação, mediante aprovação da Diretoria ou da Assembleia Geral.

Art. 79 - Fim do prazo ou das atividades a Comissão dissolverá automaticamente.

CAPÍTULO XIV *Do Processo Eletivo*

Art. 80 - Os cargos eletivos para Conselho Técnico e Diretoria são exclusivos dos sócios fundadores e efetivos, que estejam em pleno gozo dos seus direitos.

Art. 81 - A eleição ocorrerá em Assembleia Geral Ordinária da seguinte forma:

82.1 - Será indicado dois (2) membros entre os presentes para condução da Assembleia de eleição que não sejam candidatos;

82.2 - Um dos membros será o presidente da mesa e outro o secretário;

82.3 - Para cada chapa candidata, será destinado um período para apresentação da sua plataforma de trabalho;

82.4 - A votação será secreta, aberto para todos associados de pleno gozo dos seus direitos;

82.5 - Os votos serão depositados em uma urna lacrada, exposta na mesa do Presidente;

82.6 - Encerrada a votação, será realizada o escrutínio e a contagem dos votos;

82.7 - Após contagem será proclamada a chapa eleita.

Art. 83 - Os candidatos, deverão inscrever sua chapa completa, com os respectivos nomes e cargos, em duas vias, protocoladas juntas a secretaria do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da Assembleia de eleição.

Art. 84 - Para impugnação da chapa, o mesmo deverá ser realizado por escrito, até dois (2) dias corridos, após a Assembleia, devendo ser protocolado junto à secretaria do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA.

Art. 85 - A solicitação de impugnação será realizada pelo Conselho Fiscal ou Comissão especialmente constituída para tal finalidade.

Parágrafo Único. A Comissão terá o prazo máximo de cinco (5) dias corridos da impugnação para fornecer parecer sobre a solicitação.

Art. 86 - Ocorrendo impugnação, será prorrogado automaticamente o mandato da gestão em exercício, até a nova Assembleia de eleição.

Art. 87 - A posse da chapa eleita, ocorrerá, após quinze (15) dias corridos da Assembleia de eleição.

Art. 88 - Os membros da chapa eleita, deverão apresentar na posse, as cópias dos seguintes documentos:

88.1 - Carteira de Identidade ou CNH;

88.2 - CPF;

88.3 - Comprovante de residência;

88.4 - Última declaração do imposto de renda - pessoa física ou declaração pessoal de bens

88.5 - Título de eleitor com comprovante de votação do último pleito;

88.6 - Para homens, quitação do Serviço Militar.

Art. 89 - Caso um dos membros eleitos não venha a entregar os documentos relacionados no artigo 88, no prazo máximo de dez (10) dias corridos após a homologação da chapa eleita, haverá impugnação de todos os membros, não cabendo qualquer tipo de recurso, devendo ser convocada nova eleição.

Art. 90 - Quando houver impugnação de chapa eleita, a Assembleia Geral de nova eleição será extraordinária, devendo ser convocada no prazo máximo de cento e oitenta (180) dias corridos da impugnação.

CAPÍTULO XV

Da Receita e Patrimônio

Art. 91 - O patrimônio do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA será constituído de bens móveis, imóveis, veículos, semoventes, instalações, equipamentos, ações, títulos de dívida pública, contribuições dos associados, auxílios e donativos de terceiros em espécie, devendo os inventários serem feitos anualmente e apresentados nos demonstrativos contábeis de encerramento dos exercícios fiscais.

Art. 92 - No caso de dissolução, aprovada a extinção pela Assembleia Geral convocada especialmente para este fim, proceder-se-á o levantamento do seu patrimônio, que obrigatoriamente será destinado a outras instituições legalmente constituídas, qualificadas



com organização da sociedade civil de interesse público e sem fins lucrativos, que tenham objetivos sociais semelhantes.

Nivaldo Lagares Pinto
ADVOGADO
OAB / MG: 188.802

Art. 93 - Constituem receita do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA:

- 93.1 - Contribuições de pessoas físicas e jurídicas;
- 93.2 - Anuidades;
- 93.3 - Auxílios, contribuições e subvenções de entidades ou diretamente da União, Estado, Município ou autarquias;
- 93.4 - Doações e legados;
- 93.5 - Produtos de operação de crédito, internas e externas para financiamento de suas atividades;
- 93.6 - Rendas em seu favor constituídos por terceiros;
- 93.7 - Usufruto que lhe forem conferidos;
- 93.8 - Rendimentos de imóveis próprios ou de terceiros;
- 93.9 - Receitas de prestação de serviços;
- 93.10 - Juros bancários e outras receitas financeiras;
- 93.11 - Rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;
- 93.12 - Resultados de pesquisas;
- 93.13 - Receitas de produção e comercialização;
- 93.14 - Receita de direitos autorais e das pesquisas;
- 93.15 - Direitos autorais;
- 93.16 - Termos de parceria, convênios e contratos firmados com o Poder Público para financiamento de projetos na sua área de atuação;
- 93.17 - Contratos e acordos firmados com empresas e agências nacionais e internacionais.

Art. 94 - Todas as receitas serão destinadas à manutenção dos objetivos do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA.

Art. 95 - Os patrimônios do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, serão constituídos de bens identificados em escritura pública, que vier a receber por doação, legados e aquisições, livres e desembaraçadas de ônus.

Art. 96 - A contratação de empréstimo financeiro que venha a contrair de bancos ou através de particulares, que agrave ônus sobre patrimônio do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, dependerá de aprovação em Assembleia Geral.

Art. 97 - Os Departamentos (Núcleos de trabalhos) poderão realizar controles independentes da sua contabilidade, devendo o mesmo ser conciliado mensalmente, até o décimo (10º) dia do mês subsequente com a contabilidade geral do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA.

CAPÍTULO XVI

Da prestação de Contas

Nivaldo Lagares Pinto
ADVOGADO
OAB / MG: 135.602

Art. 98 - O INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA observará as normas de prestação de contas, que determinarão, no mínimo:

98.1 - A observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;

98.2 - Que se dê publicidade por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débito junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão;

98.3 - A realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto do termo de parceria conforme previsto em regulamento.

CAPÍTULO XVII

Dos livros

Art. 99 - O INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA manterá os seguintes livros:

99.1 - Livro de presença das Assembleias e reuniões;

99.2 - Livro de ata das Assembleias e reuniões;

99.3 - Livros fiscais e contábeis;

99.4 - Demais livros exigidos pelas legislações.

Art. 100 - Os livros poderão ser confeccionados em folhas soltas e numeradas e arquivadas, devidamente registradas no Cartório competente.

Art. 101 - Os livros estarão sobre a guarda do secretário de Diretoria do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, devendo ser visado pelo presidente do Conselho Técnico e Fiscal.

Art. 102 - Os livros estarão na sede do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, sendo disponibilizado para o público em geral.

Parágrafo Único. Os interessados poderão obter cópias dos livros, sem a retirada.

Art. 103 - As filiais manterão os mesmos livros da matriz e os mesmos deverão ser submetidos à apreciação do Conselho Fiscal, devendo ser registrado no cartório competente.



Art. 104 - O Conselho Técnico, os Departamentos (Núcleos de trabalhos) manter livros próprios.

CAPÍTULO XVIII

Disposições Gerais



Art. 105 - O INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a cobrir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório.

Art. 106 - A reforma deste estatuto, desde que não contrariem as finalidades do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA poderá ocorrer em qualquer tempo por decisão da maioria absoluta dos Associados Fundadores e Efetivos, Assembleias Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim e entrará em vigor na data de seu registro em cartório.

Art. 107 - O associado Efetivo, se desejar alterar sua condição, pode continuar como associado contribuinte, podendo voltar a ser Associado Efetivo obedecendo o trâmite estatutário para admissão dos associados.

Art. 108 - O Conselho Técnico poderá conceder o título de "Benfeitor" do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA às pessoas que se distinguirem por realizações relevantes em favor da Organização.

Art. 109 - O ano civil (Social) começa em 1º de janeiro e termina em 31 de dezembro.

Art. 110 - O Conselho ou Diretor terá seu mandato cassado, na hipótese da sua conduta dentro ou fora do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, vier a contra o bom nome do mesmo ou contrariar os seus princípios.

Parágrafo Único. A cassação do mandato será feita em reunião extraordinária do Conselho Técnico, especialmente convocada para esse fim, com a presença de nove membros, no mínimo.

Art. 111 - As votações na Assembleia Geral, no Conselho Técnico, na Diretoria e no Conselho Fiscal poderão ser feitas por aclamação ou por escrutínio secreto.

Art. 112 - Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos pela Diretoria e referendados pela Assembleia Geral Extraordinária.

Art. 113 - É expressamente proibido o uso da denominação social em atos que envolvam o INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA; em obrigações relativas a

negócios estranhos ao seu objetivo social, especialmente a prestações de avais, endossos, fianças e caução de favor.

Art. 114 - O INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA não distribuirá, entre seus conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio.

Art. 115 - O INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA aplicará integralmente suas rendas e recursos e, eventual resultado operacional na manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais no território nacional.

Art. 116 - Na hipótese do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA perder a qualificação instituída pela Lei No. 9.790, de 23 de março de 1999, os respectivos ativos patrimoniais disponíveis, adquiridos com recursos públicos durante o período em que perdurou aquela qualificação, serão transferidos a outras pessoas jurídicas qualificadas nos termos desta lei, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social.

Art. 117 - É vedado ao INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA a participação em campanhas de interesses político - partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas.

Art. 118 - As assembleias, uma vez instaladas, poderão ser prorrogadas para outras datas, sem necessidade de nova convocação, desde que aprovado pelos presentes.

Art. 119 - Quando da vacância nos cargos do Conselho Técnico, Fiscal e Diretoria, poderá ser complementada a nomeação, pela Diretoria devendo ser homologada na Assembleia subsequente.

Art. 120 - As eventuais verbas de subvenções sociais, dotações orçamentárias ou quaisquer recursos recebidos dos poderes públicos federal, estaduais, municipais ou do distrito federal não poderão ser destinados ao pagamento de pessoal.

Art. 121 - Os cargos de Diretoria, Conselho Técnico, Conselho Fiscal e Comissões não são remunerados.

Art. 122 - Para definição dos procedimentos de votação nas assembleias os mesmos serão definidos no regimento interno conforme categoria de associado.

Art. 121 - Este Estatuto do INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA entrou em vigor nesta data, sendo a sua aprovação feita em Assembleia Geral Extraordinária e alterado em 21/10/2024.





CAPÍTULO XIX
Foro

Nivaldo Lagares Pinto
ADVOGADO
OAB/MG: 135.802

Fica eleito o foro essencial e contratual o da comarca de Coronel Fabriciano/MG, com exclusão de qualquer outro para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste estatuto.



Coronel Fabriciano, 21 de outubro de 2024.

Mauriceia Virginia de Moraes Lage
MAURICEIA VIRGINIA DE MORAIS LAGE
Presidente

RCPJBH INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA

AVERBADO(A) sob o nº 12, no registro 148569, no Livro A, em 11/03/2025

Belo Horizonte, 11/03/2025

Emol: (R\$ 101,45) R\$ 104,55 TFJ: R\$ 86,71 RAC: R\$ 6,27 ISS: R\$ 7,72 Total: R\$ 200,25
Emol: (R\$ 101,45) R\$ 202,90 TFJ: R\$ 87,00 RAC: R\$ 12,10 ISS: R\$ 15,12 Total: R\$ 302,12

RCPJBH INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA

AVERBAÇÃO nº 12, no registro 148569, no Livro A, Examinada, Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 11/03/2025

Emol: (R\$ 101,45) R\$ 202,90 TFJ: R\$ 87,00 RAC: R\$ 12,10 ISS: R\$ 15,12 Total: R\$ 302,12



PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº IRX84072

Cód. Seg.: 6316.8891.2366.6582

Quantidade de Años Praticados: 00024

Ato(s) Praticado(s) por: Milena Pereira - Auxiliar

Emol: R\$ 405,45 TFJ: R\$ 130,80 Total: R\$ 536,25 ISS: R\$ 1,27

Validade deste Selo no site: selo.jus.br



ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DO INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA PARA ELEIÇÃO DA DIRETORIA, CONSELHO TÉCNICO E CONSELHO FISCAL PARA A GESTÃO 2024/2028.

O INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, também designado com a sigla INTEC, estabelecido à Avenida do Contorno, 2905, Sala 406, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, inscrito no CNPJ sob o nº. 11.105.473/0001-70, realizou no dia 28 de março de 2024 Assembleia Geral Ordinária, em conformidade com o Art. 37 do Estatuto e Edital de Convocação datado de 15/02/2024, levado a todos os associados e publicizado no quadro de avisos do INTEC. Nesta data, reuniram-se em Assembleia na Rua João Ribeiro, Nº 372, Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, 50% dos associados fundadores e efetivos, em primeira convocação, às 14:00, para eleição da nova Diretoria e Conselhos. Foram indicadas para conduzir o pleito Luiza Guerra Mendes Camilo, como Presidente e Elenice Barcelos de Assis, como Secretária, que deram início ao processo de eleição da nova Diretoria, Conselho Técnico e Conselho Fiscal para o período de 04 (quatro) anos compreendendo o mandato de maio/2024 a maio/2028. Foi apresentada a única Chapa inscrita, que foi eleita por aclamação, sendo:

DIRETORIA

Presidente - Mauricéia Virgínia de Moraes Lage

Brasileira, Casada, Administradora e Contadora, residente e domiciliada da Avenida Doutor José de Magalhães Pinto, Nº 1.529, Bairro Giovanini, Coronel Fabriciano/MG.

Data de Nascimento: 10/06/1965, CPF: 771.313.556-15, Carteira Identidade: MG-3.443.868

Secretário - Paulo Amaral

Brasileiro, Casado, Professor, residente e domiciliado Rua B, Nº 44, Bairro Gávea, Coronel Fabriciano/MG.

Data de Nascimento: 16/01/1961, CPF: 493.082.116-91, Carteira Identidade: M-2.411.885

Tesoureiro - Nivaldo Lagares Pinto

Brasileiro, Casado, Advogado, residente e domiciliado na Rua Salinas, Nº 337, Bairro Santo Elói, Coronel Fabriciano/MG.

Data de Nascimento: 01/12/1983, CPF: 602.110.086-72, Carteira Identidade: MG-4.143.860



CONSELHO TÉCNICO



Presidente: Reynaldo Damasceno Gonçalves - Brasileiro, Casado, Administrador e Contador, residente e domiciliado Rua Afonso Damasceno, Nº 923, Bairro Nazaré, Coronel Fabriciano/MG.

Data de Nascimento: 17/03/1965, CPF: 501.588.306-44, Carteira Identidade: M-3.066.361

Secretário: Matheus Henrique de Moraes Lage - Brasileiro, Casado, Engenheiro e Administrador Público, residente e domiciliado Rua Nelson Canuto Pinto, Nº 99, Apto 401, Bairro Belvedere, Coronel Fabriciano/MG.

Data de Nascimento: 03/08/1988, CPF: 095.377.906-81, Carteira Identidade: MG-14.277.662

Conselheiro: Walmir Moreira Lage - Brasileiro, Casado, Administrador e Contador, residente e domiciliado na Avenida Doutor José de Magalhães Pinto, Nº 1.529, Giovanini, Coronel Fabriciano/MG.

Data de Nascimento: 17/03/1965, CPF: 536.223.676-87, Carteira Identidade: MG-2.654.543

CONSELHO FISCAL

Presidente: Fernando Mota Rodrigues - Brasileiro, Casado, Administrador, residente e domiciliado na Rua Albert Scharlet, Nº 96, Centro, Coronel Fabriciano/MG.

Data de Nascimento: 10/01/1972, CPF: 836.469.816-87, Carteira Identidade: M-4.600.076

Conselheiro: Bruna Luísa de Moraes Lage - Brasileira, Casada, Administradora e Contadora, residente e domiciliada, Rua Paquetá, Nº 1.567, Apt. 202, Coronel Fabriciano/MG.

Data de Nascimento: 20/04/1992, CPF: 102.716.986-40, Carteira Identidade: MG-14.277.964

Conselheiro: Mauricio José de Moraes - Brasileiro, Casado, Engenheiro Civil, residente e domiciliado na Rua Márcio Albeny, Nº 55, Santa Helena, Coronel Fabriciano/MG.

Data de Nascimento: 15/06/1962, CPF: 599.646.776-34, Carteira Identidade: MG-2.091.324

Belo Horizonte, 28/03/2024

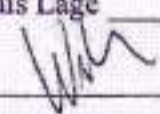
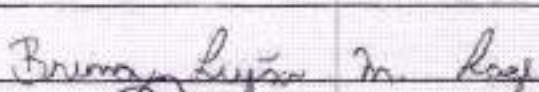
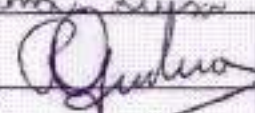
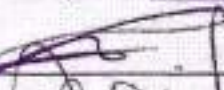
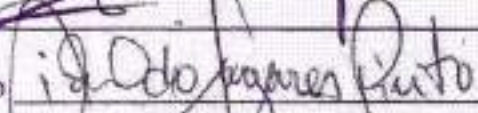
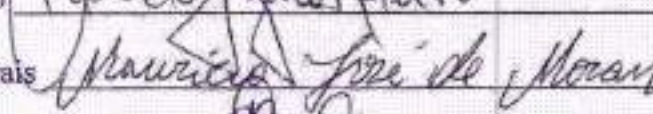
Após a eleição, encerrou-se a Assembleia, lavrando-se a presente Ata que será assinada por todos os presentes.

1. Fernando Mota Rodrigues

2. Mauricéia Virgínia de Moraes Lage

[Handwritten signatures of Fernando Mota Rodrigues and Mauricéia Virgínia de Moraes Lage]

[Handwritten signature]

3. Matheus Henrique de Moraes Lage 
4. Walmir Moreira Lage 
5. Bruna Luísa de Moraes Lage 
6. Reynaldo Damasceno Gonçalves 
7. Paulo Amaral 
8. Nivaldo Lagares Pinto 
9. Maurício José de Moraes 
10. Elenice Barcelos de Assis 
11. Luiza Guerra Mendes Camilo 

INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA
FERNANDO MOTA RODRIGUES
 Presidente



1º Tabelionato de Notas de Coronel Fabriciano
 Reconheço, por semelhança, a(s) assinatura(s) de
 (HRY26408) MAURICIO JOSE DE MORAIS

em testemunho da verdade,
 Coronel Fabriciano, 27/05/2024 09:07:05 9749
 SELO DE CONSULTA: HRY26408
 CODIGO DE SEGURANÇA: 4789.4833.1087.2964
 Quantidade de atos praticados: 01

Atos(s) praticado(s) por:
 Gabriela Maia da Silva - Tabelante
 Email: R57.RC-TF1R571.42-T001-R57.RC-12195-R50.57
 Consulte a validade deste selo no site: <https://selos.tjmg.jus.br>



Nº DE
 ETIQUETA
 AUTENTICAÇÃO



CORONEL FABRICIANO CARTÓRIO DE PAZ E NOTAS

Reconheço, por semelhança, a assinatura de
 FERNANDO MOTA RODRIGUES
 Em testemunho da verdade,
 Coronel Fabriciano, 27/05/2024

SELO DE CONSULTA: HYN00165

CODIGO DE SEGURANÇA: 6595.0276.1100.2654

Atos(s) praticado(s) por: Claudio Maria de Sáezes - Tabelante

Email: 7.30.TF1-2.42-Valor Real: 10/22 ISSON: 0.30

Consulte a validade deste selo no site: <https://selos.tjmg.jus.br>



Nº DE
 ETIQUETA
 AUTENTICAÇÃO

RCPJBHAv. Alameda Pádua, 122 - Fátima - Belo Horizonte - MG - CEP: 31224-001
www.rcpjbh.com.br - contato@rcpbh.com.br**INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA**

AVERBADO(A) sob o nº 7, no registro 146569, no Livro A, em 13/06/2024

Belo Horizonte, 17/06/2024

Emol: R\$ 101,41 R\$ 141,58 TFE: R\$ 82,18 Rec: R\$ 8,89 R\$ 7,35 - Total: R\$ 219,96
Emol: R\$ 101,41 R\$ 70,32 TFE: R\$ 33,38 Rec: R\$ 4,34 R\$ 9,82 - Total: R\$ 197,461 - José Nadi Néri - Oficial
2 - José Paulo Neri Siqueira - Examinador Substituto**RCPJBH**Av. Alameda Pádua, 122 - Fátima - Belo Horizonte - MG - CEP: 31224-001
www.rcpjbh.com.br - contato@rcpbh.com.br**INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA**

AVERBAÇÃO nº 7, no registro 146569, no Livro A, Examinada Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 17/06/2024

Emol: R\$ 101,41 R\$ 24,21 TFE: R\$ 7,42 Rec: R\$ 1,47 R\$ 1,31 - Total: R\$ 14,23

1 - José Nadi Néri - Oficial
2 - José Paulo Neri Siqueira - Examinador Substituto**PODER JUDICIÁRIO - TJMG**
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº HWP03369

Cód. Seg.: 8234.6142.9778.6645

Quantidade de Atos Praticados: 00009

Atos(s) Praticado(s) por: José Nadi Néri - Oficial

Emol: R\$ 230,96 TFE: R\$ 76,54 Total: R\$ 307,50 ISS: R\$ 10,90

Consulte a validade deste Selo em site: portal.tjmg.jus.br**PODER JUDICIÁRIO - TJMG**
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

Selo Eletrônico Nº HWP03378

Cód. Seg.: 7467.7596.2787.1260

Quantidade de Atos Praticados: 00001

Atos(s) Praticado(s) por: Milena Pereira - Auxiliar

Emol: R\$ 25,66 TFE: R\$ 7,42 Total: R\$ 33,08 ISS: R\$ 1,21

Consulte a validade deste Selo em site: portal.tjmg.jus.br

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - MG

CATEGORIA: **CONTADOR** Nº DO REGISTRO: **MG-088764/O-2**

NOME: **MAURICEIA VIRGINIA DE MORAIS LAGE**

PROFISSIONAL: **JOSE MARIA MORAIS FANTINE MORAIS**

NASCIMENTO: **10/06/1965** NACIONALIDADE: **BRASILEIRA** NATURALIDADE: **CORONEL FABRICIANO**

EXERCÍCIO: **14/12/2006**

[Assinatura]
PRESIDENTE DO CRC

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

CPF: **771.313.566-15** RG: **MG-3.443.868 - MG** Data de Emissão: **18/12/1987**

Título: **MICHAEL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS** Título Exigido por Lei: **PROFESSOR PONTIFICA UNIV. CATÓLICA DE MG, PUC**

Esta carteira tem 16 páginas como documento de identidade nos termos do artigo 18 do D.C., 9.225 de 27/02/46 e artigo 1º da Lei 5.206 de 27/06/76

[Assinatura]
ASSINATURA DO CONDOMÍNIO

[Assinatura]
ASSINATURA DO TITULAR

[Assinatura]
ASSINATURA DO PROFISSIONAL

CARTEIRO MELO VIANA - REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE NOTAS
Escritório de Registro Civil - Florianópolis - Luanildo de Lencastre Pereira - Luanildo
(31) 3346-2902 - carterio@meio.viana.com.br

AUTENTICAÇÃO
CONFERE COM O ORIGINAL QUE ME FOI APRESENTADO - DOU FE
29 DE MAIO DE 2012

O Tab. *[Assinatura]*

Emol: R\$3,25 - Recopiar: R\$0,19 - T.F.J: R\$1,07 - T. R\$4,51

☒ Escritório de Registro Civil - Florianópolis - Luanildo de Lencastre Pereira
☐ José Rômulo da Costa - Substituto
☐ Deise Mary Al. Alves - Autorizada ☐ Cláudia Maria de Souza - Autorizada



REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - MG

NACIONALIDADE: **BRASILEIRA** NACIONALIDADE: **BRASILEIRA** RG: **MG-3.443.868**

Nome: **JOSE MARIA MORAIS FANTINE MORAIS**

Diplomado por: **INSTITUTO CATÓLICO DE MG**

Identidade profissional de ADMINISTRADOR, inscrita no termo de registro, Art. 2º, da Lei 4.749 de 09/09/65.

Data de Registro: **01/06/06**

[Assinatura]
PRESIDENTE DO CRC

CARTeira DE IDENTIDADE PROFISSIONAL

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Conselho Federal de Administração
Conselho Regional de Administração

Registro: **CRM/MG Nº 34912** Data de Registro: **10.07.06**

Nome: **MAURICEIA VIRGINIA DE MORAIS LAGE**

[Assinatura]
Assinatura do ProFISSIONAL

CARTEIRO MELO VIANA - REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE NOTAS
Escritório de Registro Civil - Florianópolis - Luanildo de Lencastre Pereira - Luanildo
(31) 3346-2902 - carterio@meio.viana.com.br

AUTENTICAÇÃO
CONFERE COM O ORIGINAL QUE ME FOI APRESENTADO - DOU FE
29 DE MAIO DE 2012

O Tab. *[Assinatura]*

Emol: R\$3,25 - Recopiar: R\$0,19 - T.F.J: R\$1,07 - T. R\$4,51

☒ Escritório de Registro Civil - Florianópolis - Luanildo de Lencastre Pereira
☐ José Rômulo da Costa - Substituto
☐ Deise Mary Al. Alves - Autorizada ☐ Cláudia Maria de Souza - Autorizada



Instituto Católico de Minas Gerais

© Diretor do Instituto Católico de Minas Gerais, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do curso de

Administração em 16 de dezembro de 1988
confere o título de Bacharel em Administração

Mauricéia Virgínia de Moraes Lage

filho(a) de José Maria Moraes e de Fantine Moraes

nascido(a) a 10 de junho de 1965, natural de Minas Gerais

e outorga-lhe o presente Diploma a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Coronel Fabriciano, 10 de setembro de 1993


Diretor

Mauricéia Virgínia de Moraes Lage
Diplomada


Secretária



Reitor da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais

Padre Geraldo Magela Teixeira, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de Ciências Contábeis, em 18 de Dezembro de 1987, confere o título de Bacharel em Ciências Contábeis a

Mauricéia Virgínia de Moraes Lage
filho(a) de José Maria Moraes e de Fantine Moraes
nascido(a) 10 de Junho de 1965, natural de Minas Gerais

e outorga-lhe o presente Diploma a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Belo Horizonte, 06 de Fevereiro de 1992

Prof. Dr. Geraldo Magela Teixeira
Reitor

Mauricéia Virgínia de Moraes Lage
Diplomada

Reitor

Instituição Universitária Católica de Minas Gerais
BR 381 - KM 900 - Camocim - Uberlândia - MG
CURSO DE GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA
Recorrido - Part. Min. nº 100 - C.O. - 10-08-88

LEI Nº 7088, DE 23/03/83
O DIPLOMADO É DE NACIONALIDADE

Brasileira PORTADOR DA

CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 1143607

Expedida pela SSP - Minas Gerais

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DIPLOMA REGISTRADO POR DELEGAÇÃO DE
COMPETÊNCIA DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E CULTURA, NOS TERMOS DAS PORTARIAS
DE 17, 22, 20/77 E SESUN 30, DE 21/08/79
E 330 N 1539, LVR 006, 167, 154, V
F 100 23073, 046338/22.70
BELO HORIZONTE, 06.08.1992

LUZ ANTONIO ALMEIDA DE OLIVEIRA
Diretor de Ensino e Registro

Elaine A. Ferreira
ELIANE APARECIDA FERREIRA MARQUES
Diretora de Controle e Registro e Ciências Aplicadas

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DE MINAS GERAIS

Diploma registrado sob o nº: MG-08375410

Categoria: CONTADOR

Bela Horizonte 14/12/2006

Prof. Dr. Roberto

Capitão de Registro Profissional

CERTIFICADO DE REGISTRO DE CONTABILIDADE
COSTA RÊGO VIANA - CONSELHO CÍVIL E TÁBUA DE NOTAS
Quilombo da Moura, 2073 - Contagem - MG - 31250-000

AUTENTICAÇÃO

02 AGO. 2017



Selo de Fiscalização
AUTENTICAÇÃO
CSV 55602

Prof. Dr. Roberto
Capitão de Registro Profissional

Selo de Fiscalização

BTK 76218

Selo de Fiscalização

300513
AUTENTICAÇÃO
CAJ 68776



CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO

CERTIFICADO

O REITOR DO CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E TENDO PRESENTE A CONCLUSÃO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR, REALIZADO NA CIDADE DE IPATINGA - MG, NO PERÍODO DE 25 DE ABRIL DE 2003 A 22 DE MAIO DE 2004, COM CARGA HORÁRIA DE 460 HORAS, CONFERE O TÍTULO DE

ESPECIALISTA A

Mauricéia Virgínia de Moraes Lage

BRASILEIRO (A), NASCIDO (A) A 10 DE JUNHO DE 1965, EM CORONEL FABRICIANO - MG
R.G. Nº MG - 3.443.868 MG

A FIM DE QUE POSSA GOZAR DE TODOS OS DIREITOS E PRERROGATIVAS LEGAIS
SÃO PAULO, 17 DE NOVEMBRO DE 2005.

PROF. SIMONE UZIELLI LEGUTCKE
SECRETÁRIA GERAL

Mauricéia Lage
PÓS GRADUADO (A)

PROF. DR. PE. CHRISTIAN DE PAUL DE BARCELOTAINE
REITOR





CENTRO UNIVERSITÁRIO
SÃO CAMILO

Av. Nazaré, 1.501 - Ipiranga
CEP 04263-200 - São Paulo - SP
Fone: (11) 8188-4000 - Fax: (11) 8215-2381

Rua Reul Pompéia, 144 - Pompéia
CEP 05025-010 - São Paulo - SP
Fone: (11) 3881-3400

Prça do Monumento, 50 - Ipiranga
CEP 04261-050 - São Paulo - SP



HISTÓRICO ESCOLAR
PÓS - GRADUAÇÃO LATO SENSU EM ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR

NÍVEL: Especialização
ALUNO (A): Maurício Virgínia de Moraes Lage
NATURALIDADE: Coronel Fabriciano - MG
RG: MG - 3.443.868 MG

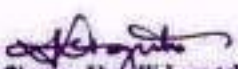
PERÍODO: 25/04/2003 a 22/05/2004
DATA DE NASCIMENTO: 10/06/1965
NACIONALIDADE: Brasileira
GRADUAÇÃO: Administração - 1988

DISCIPLINAS/DOCENTES	C.H.	FREQ.	NOTA
Gestão Operacional e Administrativa Fabrizio Rosso/Mestre	60	100	10.0
Gestão de Marketing Hospitalar Ricardo Almeida Abdalla/Mestre	40	75	8.8
Gestão de Pessoas Marília Alves/Doutora	44	100	9.1
Gestão Financeira Sodério Papa Filho/Mestre	60	75	9.7
Bioética e Responsabilidade Social Maria Izabel Strong/Mestre	20	100	10.0
Sistemas de Informação e Tendência em Saúde Márcio Biczysk do Amaral/Doutor	24	100	9.0
Gestão dos Serviços Hospitalares Fabrizio Rosso/Mestre	80	100	8.3
Metodologia da Pesquisa Científica Sílvia Rodrigues Ferreira/Mestre	32	100	9.0
Monografia - Título: "Necessidade de um novo modelo de contratação dos Serviços de Saúde nos hospitais do Município de Coronel Fabriciano".	100	-	8.0
Carga horária total	460	-	-
Média final	-	-	9.1

Declaramos que o presente Certificado foi expedido conforme a Resolução CNE nº 01 de 03 de abril de 2001, tendo validade nacional.

CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO

Certificado Registrado sob nº 1157, Livro 01
São Paulo, 17 de novembro de 2005.


Profª Simone Uzpelli Legutcke
Secretária Geral

INSCRIÇÃO MUNICIPAL 1.514.227/001-4		CNPJ / CPF 11.105.473/0001-70 ✓	DATA DE INÍCIO 01/11/2023	DATA EMISSÃO 12/01/2026
NOME OU RAZÃO SOCIAL INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA				
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME FANTASIA)				
NATUREZA JURÍDICA ASSOCIAÇÃO PRIVADA				
ÁREA UTILIZADA 360	REGIONAL LESTE	PORTE DA EMPRESA DEMAIS		
LOGRADUJO RUA JOÃO RIBEIRO		NÚMERO 372	COMPLEMENTO ANDAR 2	
BAIRRO / DISTRITO SANTA EFIGÊNIA	CEP 30260-110	MUNICÍPIO BELO HORIZONTE		UF MG
CPF DO RESPONSÁVEL 771.313.556-15	NOME DO RESPONSÁVEL MAURICEIA VIRGINIA DE MORAIS LAGE			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA CNAE - CLASSIFICAÇÃO NACIONAL DE ATIVIDADES ECONÔMICAS PRINCIPAL 841240000 REGULAÇÃO DAS ATIVIDADES DE SAÚDE, EDUCAÇÃO, SERVIÇOS CULTURAIS E OUTROS SERVIÇOS SOCIAIS				



CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA CNAE - CLASSIFICAÇÃO NACIONAL DE ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS



Este documento não implica no reconhecimento da regularidade do contribuinte, em relação à concessão ou não de Alvará de Localização e Funcionamento. Não faz prova de regularidade fiscal, que por sua vez deve ser feita mediante exibição da Certidão Negativa de Débitos - CND.

Este documento somente fará prova de inscrição no Cadastro Municipal de Contribuinte de Tributos Mobiliários-CMC, quando acompanhado do respectivo Ato Constitutivo ou de Alteração registrado no órgão competente no caso de Pessoa Jurídica e, no caso de Pessoa Física com apresentação de identidade, CPF ou Carteira de Órgão de Classe.

- Ocorrendo encerramento de atividade, mudança de endereço ou qualquer outra alteração de dados constantes do Cadastro Mobiliário de Contribuintes, deverá o contribuinte promover a competente baixa ou atualização no prazo máximo de 30 (trinta) dias após ocorrido o fato, conforme Decreto Municipal 17.175/2019, sob pena de ser autuado, conforme prevê a letra B do inciso I, art. 7º da Lei 7.378/97;
- Os procedimentos para efetuar a baixa ou atualização dos dados cadastrais, será através da Redesim, e as informações estão disponíveis através do site www.redesim.gov.br.
- As informações sobre serviços, procedimentos, emissão da FIC - Ficha de Inscrição Cadastral e emissão de formulários do Cadastro Mobiliário de Contribuintes, estão disponíveis através do site <https://prefeitura.pbh.gov.br/servicos>.



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 PESQUISA, GESTAO E TECNOLOGIA
CNPJ: 11.105.473/0001-70

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 15:13:56 do dia 15/09/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 14/03/2026.

Código de controle da certidão: **AE64.C491.7046.52CA**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



OFFICE OF THE
JOINT CHIEFS OF STAFF
WASHINGTON, D.C.

MEMORANDUM FOR THE RECORD
SUBJECT: [Illegible]

1. [Illegible text]

2. [Illegible text]

3. [Illegible text]

4. [Illegible text]

5. [Illegible text]

6. [Illegible text]

7. [Illegible text]

8. [Illegible text]

9. [Illegible text]

10. [Illegible text]

11. [Illegible text]

12. [Illegible text]

13. [Illegible text]

14. [Illegible text]

15. [Illegible text]

16. [Illegible text]

17. [Illegible text]

18. [Illegible text]



SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS

CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS

Negativa

CERTIDÃO EMITIDA EM:
15/12/2025CERTIDÃO VÁLIDA ATÉ:
15/03/2026

NOME: INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA

CNPJ/CPF: 11.105.473/0001-70

LOGRADOURO: RUA JOÃO RIBEIRO

NÚMERO: 372

COMPLEMENTO: AN 2,

BAIRRO: SANTA EFIGÊNIA

CEP: 30260110

DISTRITO/POVOADO:

MUNICÍPIO: BELO HORIZONTE

UF: MG

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

1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;

2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.

Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.

IDENTIFICAÇÃO

NÚMERO DO PTA

DESCRIÇÃO

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada através de aplicativo disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, na internet: <http://www.fazenda.mg.gov.br>
=> Empresas => Certificação da Autenticidade de Documentos.

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO: 2025000946867711



Prefeitura de Belo Horizonte
Secretaria Municipal de Fazenda
Subsecretaria da Receita Municipal



CONFIRMAÇÃO DE AUTENTICIDADE

CERTIDÃO DE QUITACAO PLENA PESSOA JURIDICA

REGISTROS DE ACESSO

Código de Controle: **AHLFHNJILK**

Certidão nº **34.740.633** Exercício: **2026**

Emissão em: **12/01/2026**

Requerimento em: **20:06:15**

Validade: **11/02/2026**

Nome: **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTAO E TECNOLOGIA**

CNPJ: **11.105.473.0001.70**

Ressalvando a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte o direito de cobrar débitos posteriormente apurados, a Diretoria de Arrecadação, Cobrança e Dívida Ativa da Secretaria Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais, certifica que o Contribuinte acima encontra-se regular com a Fazenda Pública Municipal, em relação aos Tributos, Multas e Precos inscritos ou não em dívida ativa.

DOCUMENTO GRATUITO - <http://cndonline.siatu.pbh.gov.br>

DOCUMENTO GRATUITO - <http://cndonline.siatu.pbh.gov.br>

Voltar

Imprimir

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 11.105.473/0001-70
Razão Social: INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA
Endereço: R JOAO RIBEIRO 372 ANDAR 2 / SANTA EFIGENIA / BELO HORIZONTE / MG / 30260-110

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 Serviço - 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: 10/01/2026 a 08/02/2026

Certificação Número: 2026011004262069548085

Informação obtida em 12/01/2026 20:03:18

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



U.S. DEPARTMENT OF AGRICULTURE
WASHINGTON, D.C.

OFFICE OF THE SECRETARY
WASHINGTON, D.C.

MEMORANDUM FOR THE SECRETARY
SUBJECT: [Illegible]

1. [Illegible]
2. [Illegible]
3. [Illegible]

4. [Illegible]
5. [Illegible]

6. [Illegible]

7. [Illegible]

8. [Illegible]

9. [Illegible]
10. [Illegible]



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INSTITUTO DE PESQUISA, GESTAO E TECNOLOGIA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 11.105.473/0001-70
Certidão nº: 45599993/2025
Expedição: 07/08/2025, às 13:31:41
Validade: 03/02/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTAO E TECNOLOGIA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **11.105.473/0001-70**, **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.



THE MINISTRY OF THE INTERIOR

REPUBLIC OF CHINA

DEPARTMENT OF POLICE

TAIPEI, TAIWAN

TO THE DIRECTOR, BUREAU OF INVESTIGATION

FROM THE CHIEF, DEPARTMENT OF POLICE

SUBJECT: [Illegible]

RE: [Illegible]

REFERENCE: [Illegible]

DATE: [Illegible]

1. [Illegible]

2. [Illegible]

3. [Illegible]

4. [Illegible]

5. [Illegible]

6. [Illegible]

7. [Illegible]

8. [Illegible]

8. [Illegible]

9. [Illegible]

9. [Illegible]

10. [Illegible]

10. [Illegible]

11. [Illegible]

11. [Illegible]

12. [Illegible]

12. [Illegible]

13. [Illegible]

13. [Illegible]

14. [Illegible]

14. [Illegible]

15. [Illegible]

15. [Illegible]

16. [Illegible]

16. [Illegible]

17. [Illegible]

17. [Illegible]

18. [Illegible]

18. [Illegible]

19. [Illegible]

19. [Illegible]

20. [Illegible]

20. [Illegible]

21. [Illegible]

21. [Illegible]

22. [Illegible]

22. [Illegible]

23. [Illegible]

23. [Illegible]

24. [Illegible]

24. [Illegible]

25. [Illegible]

25. [Illegible]

26. [Illegible]

26. [Illegible]

27. [Illegible]

27. [Illegible]

28. [Illegible]

28. [Illegible]

29. [Illegible]

29. [Illegible]

30. [Illegible]

30. [Illegible]

31. [Illegible]

31. [Illegible]

32. [Illegible]

32. [Illegible]

33. [Illegible]

33. [Illegible]

34. [Illegible]

34. [Illegible]

35. [Illegible]

DECLARAÇÃO DE MENOR

O Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia – INTEC, inscrito no CNPJ nº 11.105.473/0001-70, com endereço na Rua João Ribeiro nº 372, 2º andar - Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.260-110; por intermédio de sua representante legal, a presidente Mauricéia Virgínia de Moraes Lage, brasileira, casada, contadora e administradora, residente e domiciliada em Coronel Fabriciano-MG, portadora da Carteira de Identidade MG-3.443.868 e do CPF: 771.313.556-15, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não possui trabalhadores menores de 18(dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16(dezesesseis) anos realizando qualquer trabalho, conforme determina o inciso XXXIII, do art. 7, da CF/88, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei.

Por ser verdade, dato e assino a presente.

Belo Horizonte, 12 de janeiro de 2026.

MAURICEIA
VIRGINIA DE
MORAIS LAGE:
7713135615

Assinado de forma digital
por MAURICEIA VIRGINIA
DE MORAIS LAGE:
7713135615
Dados: 2026.01.12
20:13:14 -03'00'

Mauricéia Virgínia de Moraes Lage
Presidente - INTEC



Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais
BELO HORIZONTE



CERTIDÃO CÍVEL DE FALÊNCIA E CONCORDATA NEGATIVA

CERTIFICO que, revendo os registros de distribuição de ação de NATUREZA CÍVEL nesta comarca, até a presente data, nas ações específicas de Concordata Preventiva / Suspensiva, Falência de Empresários, Sociedades Empresariais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Recuperação Extrajudicial, Recuperação Judicial, NADA CONSTA em tramitação contra:

Nome: INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA
CNPJ: 11.105.473/0001-70

Observações:

a) Certidão expedida gratuitamente através da internet, nos termos do caput do art. 8º da Resolução 121/2010 do Conselho Nacional de Justiça;

b) a informação do número do CPF/CNPJ é de responsabilidade do solicitante da certidão, sendo pesquisados o nome e o CPF/CNPJ exatamente como digitados;

c) ao destinatário cabe conferir o nome e a titularidade do número do CPF/CNPJ informado, podendo confirmar a autenticidade da Certidão no portal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (<http://www.tjmg.jus.br>), pelo prazo de 3 (três) meses após a sua expedição;

d) esta Certidão inclui os processos físicos e eletrônicos, onde houver sido implantado o Processo Judicial Eletrônico - PJe, o eproc, o Sistema CNJ (Ex-Projudi) e o SEEU - Sistema Eletrônico de Execução Unificada, tendo a mesma validade da certidão emitida diretamente no Fórum e abrange os processos da Justiça Comum, do Juizado Especial e da Turma Recursal apenas da comarca pesquisada, com exceção do SEEU, cujo sistema unificado abrange todas as comarcas do Estado;

e) A presente certidão não faz referência a período de anos, uma vez que somente se refere à existência de feitos judiciais em andamento (processos ativos) contra o nome pesquisado, conforme Provimento 355/2018 da Corregedoria Geral de Justiça.

A presente certidão NÃO EXCLUI a possibilidade da existência de outras ações de natureza diversa daquelas aqui mencionadas.

Certidão solicitada em 13 de Novembro de 2025 às 11:03

BELO HORIZONTE, 13 de Novembro de 2025 às 11:03

Código de Autenticação: 2511-1311-0322-0478-5126

Para validar esta certidão, acesse o site do TJMG (www.tjmg.jus.br) em Certidão Judicial/AUTENTICIDADE DA CERTIDÃO /AUTENTICAÇÃO 2 informando o código.

ATENÇÃO: Documento composto de 1 folhas(s). Documento emitido por processamento eletrônico. Qualquer emenda ou rasura gera sua invalidade e será considerada como indicio de possível adulteração ou tentativa de fraude.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 11.105.473/0001-70 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 30/05/2008	
NOME EMPRESARIAL INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA					
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) INTEC				PORTE DEMAIS	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 84.12-4-00 - Regulação das atividades de saúde, educação, serviços culturais e outros serviços sociais					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada					
LOGRADOURO R JOAO RIBEIRO		NÚMERO 372		COMPLEMENTO ANDAR 2	
CEP 30.260-110		BARRIO/DISTRITO SANTA EFIGENIA		MUNICÍPIO BELO HORIZONTE	
				UF MG	
ENDEREÇO ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO@INSTITUTOINTEC.ORG.BR				TELEFONE (31) 3841-3928	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****					
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA				DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 30/05/2008	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL					
SITUAÇÃO ESPECIAL *****				DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia 12/01/2026 às 20:01:35 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:

11.105.473/0001-70

NOME EMPRESARIAL:

INSTITUTO DE PESQUISA, GESTAO E TECNOLOGIA

CAPITAL SOCIAL:

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa

Nome/Nome Empresarial:

MAURICEIA VIRGINIA DE MORAIS LAGE

Qualificação:

16-Presidente

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparece

Emitido no dia 12/01/2026 às 20:02 (data e hora de Brasília).

DECLARAÇÃO UNIFICADA

O Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia – INTEC, inscrito no CNPJ nº 11.105.473/0001-70, com endereço na Rua João Ribeiro nº 372, 2º andar - Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.260-110; por intermédio de sua representante legal, a presidente Mauricéia Virgínia de Moraes Lage, brasileira, casada, contadora e administradora, residente e domiciliada em Coronel Fabriciano-MG, portadora do CPF: 771.313.556-15, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- a) para todos os efeitos legais que atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório, sob pena das sanções cabíveis; (inciso I do art. 63 da Lei 14.133/21).
- b) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; (inciso IV do art. 63 da Lei 14.133/21).
- c) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas; (inciso IV § 1º do art. 63 da Lei 14.133/21).
- d) que não possui em seu quadro de pessoal ou societário servidor do Poder Executivo Municipal nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- e) que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o Chefe do Poder Executivo Municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- f) que nos 5 (cinco) anos anteriores à contratação em questão, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- g) que não está impedida de contratar com a Administração Pública, Direta e Indireta, assim como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera; e não existe fato impeditivo à nossa habilitação e contratação.

Belo Horizonte, 12 de janeiro de 2025.

MAURICEIA VIRGINIA
DE MORAIS LAGE:
7713135615

Assinado de forma digital
por MAURICEIA VIRGINIA DE
MORAIS LAGE: 7713135615
Dados: 2026.01.12 20:17:28
+03'00'

Mauricéia Virgínia de Moraes Lage
Presidente - INTEC



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ

Астана қаласындағы № 100 орта мектептің 100-ші сыныбының оқушысы

Астана қаласындағы № 100 орта мектептің 100-ші сыныбының оқушысы

Астана қаласындағы № 100 орта мектептің 100-ші сыныбының оқушысы

Астана қаласындағы № 100 орта мектептің 100-ші сыныбының оқушысы

Астана қаласындағы № 100 орта мектептің 100-ші сыныбының оқушысы

Астана қаласындағы № 100 орта мектептің 100-ші сыныбының оқушысы

Астана қаласындағы № 100 орта мектептің 100-ші сыныбының оқушысы

Астана қаласындағы № 100 орта мектептің 100-ші сыныбының оқушысы

Астана қаласындағы № 100 орта мектептің 100-ші сыныбының оқушысы

DECLARAÇÃO DE PREÇO E ESCOPO DOS SERVIÇOS

O Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia – INTEC, inscrito no CNPJ nº 11.105.473/0001-70, com endereço na Rua João Ribeiro nº 372, 2º andar - Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.260-110; por intermédio de sua representante legal, a presidente Mauricéia Virgínia de Moraes Lage, brasileira, casada, contadora e administradora, residente e domiciliada em Coronel Fabriciano-MG, portadora da Carteira de Identidade MG-3.443.868 e do CPF: 771.313.556-15, **DECLARA**, sob as penas da lei que:

O valor total a ser cobrado do Município de Oliveira/MG para a execução completa do Processo de Certificação Ocupacional destinado aos cargos de Diretor Escolar, Vice-Diretor Escolar e Coordenador Escolar da Rede Municipal de Ensino, conforme Proposta nº 140/2025 – Versão III é de R\$ 146.464,00 (cento e quarenta e seis mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais).

O valor declarado contempla todas as etapas do processo, a serem executadas de forma integrada, contínua e sob responsabilidade única do **Instituto INTEC**, incluindo, entre outras:

- a) planejamento e organização do processo de certificação;
- b) elaboração dos instrumentos avaliativos;
- c) aplicação das avaliações;
- d) análise por competências e, quando aplicável, entrevistas técnicas;
- e) consolidação, processamento e divulgação dos resultados;
- f) apoio técnico até a homologação final do certame.

Declara-se que, conforme notas fiscais de outros municípios, o **Instituto INTEC** já realizou contratações com valores inferiores; contudo, tais serviços contemplaram apenas etapas parciais do processo de certificação, não abrangendo a execução completa do processo como previsto no Termo de Referência nº 01/2026. Portanto, o valor apresentado para o Município de Oliveira/MG reflete a integralidade do serviço, garantindo o cumprimento de todas as etapas de forma contínua e metodologicamente coerente.



O preço apresentado observa os princípios da razoabilidade, economicidade e compatibilidade com o mercado, estando em conformidade com o objeto definido no Termo de Referência nº 01/2026.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração para que produza os efeitos legais e administrativos cabíveis.

Belo Horizonte, 12 de janeiro de 2026.

MAURICEIA
VIRGINIA DE
MORAIS LAGE:
7713135615

Assinado de forma digital
por MAURICEIA VIRGINIA
DE MORAIS LAGE:
7713135615
Dados: 2026.01.12
20:26:24 -03'00'

Mauricéia Virginia de Moraes Lage
Presidente - INTEC



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MINAS GERAIS
AUTARQUIA CRIADA PELA LEI Nº 4.769, DE 09/09/1965



CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE DE PESSOA JURÍDICA

CERTIDÃO Nº 30060

CERTIFICAMOS para todos os devidos fins de direito, que a empresa **INSTITUTO DE PESQUISA, GESTAO E TECNOLOGIA**, CNPJ **11.105.473/0001-70**, - está devidamente registrada neste Conselho Regional sob o nº **03-005843/O**, de 11/11/2022, tendo como Responsável(is) Técnico(s) o(s) profissional(is) citado(s) abaixo. CERTIFICAMOS, ainda que a referida empresa, encontra-se em dia com suas obrigações financeiras para com esta entidade, **até o exercício de 2025**, estando apta ao desenvolvimento das atividades pertinentes à profissão de Administrador. Esta certidão é válida até 30/03/2026. O referido é verdade e dou fé.

RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S)

WALMIR MOREIRA LAGE

ANNA SOPHIA CANDIOTO PEREIRA

Impresso pela internet sob N. 7539.7574.7630.8185 em 15/04/2025 - 10:32:51
Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site www.cramg.org.br.

Adm. JEHU PINTO DE AGUILAR FILHO
Presidente
CRA-MG - 01-011260/D



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUCILÂNDIA/MG

35478-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.313.007/0001-24

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O MUNICÍPIO DE CRUCILÂNDIA, com sua Prefeitura Municipal, sediada na Av. Ernesto Antunes da Cunha, nº 67, inscrita no CNPJ sob o nº 18.313.007/0001-24, neste ato representado pela secretária municipal de educação, Sra. **Amanda Lara Diniz do Nascimento**, brasileira, portadora do CPF nº 092.403.976-04, **ATESTA**, para composição de acervo técnico operacional e técnico profissional e para os devidos fins que, o **Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia - INTEC**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.105.473/0001-70, com sede na Avenida do Contorno nº 2.905, Sala 406 – Bairro Santa Efigênia, em Belo Horizonte/MG – CEP: 30.110-915, prestou serviços técnicos especializados de planejamento, organização, e execução do **Processo Seletivo Simplificado – PSS de Edital nº 001/2025** que, contabilizou um total de **69 (sessenta e nove)** candidatos inscritos para o cargo de Monitor Educacional e Transporte Escolar, sendo este cargo/função de nível médio.

O referido Processo Seletivo Simplificado - PSS contou com duas etapas, eliminatória e classificatória de **Prova de Títulos e Formação Introdutória Profissional**, realizada na cidade de Crucilândia/MG, para o cargo/função pública supracitado.

Os trabalhos, que tiveram duração desde assinatura do contrato até o término das obrigações estipuladas, foram realizados pela Responsável e Coordenadora Técnica, a Ms. Anna Sophia Candiottto Pereira, CRA/MG nº 24000033/D, que também atuou como Coordenadora Geral e Pedagógica em todas as etapas do certame. A Coordenação Logística dos trabalhos foi realizada por Sabrina Silvia da Silva Diniz (CPF: 069.425.366.-95), e a Gestão do Projeto por Denise Freires Farias (CPF: 124.463.876-59), sob a responsabilidade do Coordenador Técnico Jurídico o Dr. Thiago Penido (OAB/MG nº 112.454).

Atestamos ainda que, o Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia - Intec bem como a Responsável Técnica e Coordenadora geral e pedagógica, a Ms. Anna Sophia Candiottto Pereira, CRA/MG nº 24000033/D e toda sua equipe técnica, executou satisfatoriamente os referidos serviços a Prefeitura Municipal de Crucilândia/MG, e cumpriu com todas as exigências contratuais e editalícias, não constando em nossos registros, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidades técnico operacional e técnico profissional, frente as obrigações e funções assumidas.

Crucilândia/MG, 22 de agosto de 2025.

gov.br

Documento assinado digitalmente
AMANDA LARA DINIZ DO NASCIMENTO
Data: 25/08/2025 08:54:22-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

AMANDA LARA DINIZ DO NASCIMENTO
Secretária Municipal de Educação de Crucilândia/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS

35534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.312.983/0001-67



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **Prefeitura Municipal de Carmópolis de Minas**, inscrita no CNPJ sob o nº 18.312.983/0001-67 com sede na Rua Coração de Jesus, 170, Centro, Carmópolis de Minas/MG – CEP: 35.534-000; neste ato representada pela Secretaria Municipal de Educação, a Sra Karla Carolina Alves Faleiro, brasileira, portadora de CPF nº 072.394.456-1, **ATESTA**, para composição de acervo técnico e os devidos fins que, o **Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia - INTEC**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.105.473/0001-70, com sede na Avenida do Contorno nº 2905, Sala 406 – Bairro Santa Efigênia, em Belo Horizonte/MG – CEP: 30110-915, prestou serviços técnicos especializados na execução do **Processo de Certificação de Diretor, Vice-Diretor e Coordenador da rede municipal de ensino da Prefeitura de Carmópolis de Minas/MG - Edital nº 001/2024** composto por etapa de Avaliação da Comprovação Documental de Requisitos, Avaliação de Mérito e Desempenho - Prova Objetiva, Entrevista Situacional, Prova de Títulos, totalizando 22(vinte e dois) candidatos inscritos para os cargos/funções de Diretor, Vice-diretor e coordenador da rede municipal de ensino.

O referido Processo de Seleção Pública contou com a etapa de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Entrevista Situacional**, realizadas na cidade de Carmópolis de Minas/MG, para a **Função de Diretor escolar, Vice diretor escolar e Coordenador escolar**.

Os trabalhos, que tiveram duração desde assinatura do contrato, até a homologação do certame e o término das obrigações estipuladas, e foram realizados pela Responsável Técnico, a Msc. Anna Sophia Candiottto Pereira, CRA/MG nº 24000033/D, que também atuou como Coordenadora Geral e Pedagógica em todas as etapas do certame. A Coordenação Logística dos trabalhos foi realizada por Sabrina Silvia da Silva Diniz (CPF: 069.425.366-95), e a Gestão do Projeto por Denise Freires Farias (CPF: 124.463.876-59), sob a responsabilidade do Coordenador Técnico Jurídico, Dr. Thiago Penido (OAB/MG nº 112.454).

Atestamos ainda que, o **Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia - INTEC** cumpriu com todas as exigências e prazos contratuais e editalícios, não havendo nada que desabone a Instituição e tampouco a Responsável Técnica, até a presente data.

Carmópolis de Minas/MG, 25 de agosto de 2025

Documento assinado digitalmente
KARLA CAROLINA ALVES FALEIRO
Data: 25/08/2025 16:15:10-0300
Verifique em: <https://validar.iti.gov.br>

Karla Carolina Alves Faleiro
Secretária Municipal de Educação
de Carmópolis de Minas/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUCILÂNDIA/MG

35478-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.313.007/0001-24

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O MUNICÍPIO DE CRUCILÂNDIA, com sua Prefeitura Municipal, sediada na Av. Ernesto Antunes da Cunha, nº 67, inscrita no CNPJ sob o nº 18.313.007/0001-24, neste ato representado pela secretária municipal de educação, Sra. **Amanda Lara Diniz do Nascimento**, brasileira, portadora do CPF nº 092.403.976-04, **ATESTA**, para composição de acervo técnico operacional e técnico profissional e para os devidos fins que, o **Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia - INTEC**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.105.473/0001-70, com sede na Avenida do Contorno nº 2.905, Sala 406 – Bairro Santa Efigênia, em Belo Horizonte/MG – CEP: 30.110-915, prestou serviços técnicos especializados de planejamento, organização, e execução do **Processo Seletivo para certificação de diretores de unidade escolar e de centro municipal de educação infantil - CEMEI do município de Crucilândia/MG - PSS de Edital nº 002/2025** que, contabilizou um total de **09 (nove)** candidatos inscritos para o cargo de **Diretor**, sendo este cargo/função de nível superior.

O referido Processo Seletivo Simplificado - PSS contou com três etapas, eliminatória e/ou classificatória de **Avaliação da Comprovação Documental de Requisitos, Avaliação de Mérito e Desempenho Prova Objetiva e Prova de Títulos**, realizada na cidade de Crucilândia/MG, para o cargo/função pública supracitado.

Os trabalhos, que tiveram duração desde assinatura do contrato até o término das obrigações estipuladas, foram realizados pela Responsável e Coordenadora Técnica, a Ms. Anna Sophia Candiottto Pereira, CRA/MG nº 24000033/D, que também atuou como Coordenadora Geral e Pedagógica em todas as etapas do certame. A Coordenação Logística dos trabalhos foi realizada por Sabrina Silva da Silva Diniz (CPF: 069.425.366.-95), e a Gestão do Projeto por Denise Freires Farias (CPF: 124.463.876-59), sob a responsabilidade do Coordenador Técnico Jurídico o Dr. Thiago Penido (OAB/MG nº 112.454).

Atestamos ainda que, o Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia - Intec bem como a Responsável Técnica e Coordenadora geral e pedagógica, a Ms. Anna Sophia Candiottto Pereira, CRA/MG nº 24000033/D e toda sua equipe técnica, executou satisfatoriamente os referidos serviços a Prefeitura Municipal de Crucilândia/MG, e cumpriu com todas as exigências contratuais e editalícias, não constando em nossos registros, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidades técnico operacional e técnico profissional, frente as obrigações e funções assumidas.

Crucilândia/MG, 22 de agosto de 2025.

gov.br

Documento assinado digitalmente
AMANDA LARA DINIZ DO NASCIMENTO
Data: 25/08/2025 08:54:22-0300
Verifique em <https://revalida.rj.gov.br>

AMANDA LARA DINIZ DO NASCIMENTO
Secretária Municipal de Educação de Crucilândia/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI
Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni** inscrita no CNPJ sob o nº 18.404.780/00001-09 com sede na Avenida Luiz Boali nº 230, Centro, Teófilo Otoni/MG – CEP: 39.802-900; representada neste ato pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia de Teófilo Otoni/MG, a Sra. Denise Ali Adri, inscrita no CPF nº 734.820.056-72 e Carteira de Identidade – RG nº M-5.350-946, **ATESTA**, para composição de acervo técnico e os fins que se fizerem necessários que, o **Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia - INTEC**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.105.473/0001-70, com sede na Avenida do Contorno nº 2905, Sala 406 – Bairro Santa Efigênia, em Belo Horizonte/MG – CEP: 30110-915, prestou serviços técnicos especializados na execução do **Processo de Escolha de Servidor Candidato ao Provimento da Função de Diretor Escolar e Vice-diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino de Teófilo Otoni/MG - Edital SMECT nº 022/2023** em todas as suas etapas, totalizando 155 (cento e cinquenta e cinco) inscrições.

O referido Processo de Seleção Pública contou com a etapa de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, realizada na cidade de Teófilo Otoni/MG, para a **Função de Diretor Escolar e Vice-diretor Escolar**.

Os trabalhos, que tiveram duração desde assinatura do contrato até o término das obrigações estipuladas, foram realizados pelo Responsável Técnico, o Ms. Walmir Moreira Lage, CRA/MG nº 16.883 e a equipe técnica composta pelo Sr. Fernando Mota Rodrigues, CRA/MG nº 28.884 e a Sra. Elenice Barcelos de Assis.

Atestamos ainda que, o **Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia - INTEC** cumpriu com todas as exigências e prazos contratuais e editalícios, não havendo nada que desabone a instituição até a presente data.

Teófilo Otoni/MG, 9 de janeiro de 2024.



Denise Ali Adri
Secretaria Municipal de Educação,
Ciência e Tecnologia

Denise Ali Adri
Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni



Prefeitura Municipal de Pitangui

Rua Padre Belchior, 51 - Centro - CEP: 35650-000 - Pitangui - MG
Website: www.pitangui.mg.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **Prefeitura Municipal de Pitangui**, inscrita no CNPJ sob o nº 18.315.226/0001-47 com sede na Praça João Maria Lacerda nº 080, Centro, Pitangui/MG – CEP: 35.650-000; neste ato representada pela Prefeita Municipal, a Sra. Maria Lúcia Cardoso, brasileira, portadora de CPF nº 245.380.356-53, **ATESTA**, para composição de acervo técnico e os devidos fins que, o **Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia - INTEC**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.105.473/0001-70, com sede na Avenida do Contorno nº 2905, Sala 406 – Bairro Santa Efigênia, em Belo Horizonte/MG – CEP: 30110-915, prestou serviços técnicos especializados na execução do **Processo de Certificação de Diretor e Vice-diretor das unidades escolares e dos Centros de Educação Infantil Municipal - CMEI do município de Pitangui/MG - Edital nº 01/2023** na etapa de prova objetiva, totalizando 31(trinta e um) inscritos para os cargos/funções de Diretor e Vice-diretor da rede municipal de ensino.

O referido Processo de Seleção Pública contou com a etapa de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, realizada na cidade de Pitangui/MG, para a **Função de Diretor escolar e Vice diretor escolar**.

Os trabalhos que, tiveram duração desde assinatura do contrato até o término das obrigações estipuladas, foram realizados pela Responsável Técnica, a Ms. Anna Sophia Candiottto Pereira, CRA/MG nº 24000033/D, que também atuou como Coordenadora geral e Coordenadora da Banca examinadora; sendo a equipe técnica composta pela Sra. Sabrina Silvia da Silva Diniz, CPF: 069.425.366-95.

Atestamos ainda que, o **Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia - INTEC** cumpriu com todas as exigências e prazos contratuais e editais, não havendo nada que desabone a Instituição e tampouco a Responsável Técnica, até a presente data.

Pitangui/MG, 15 de fevereiro de 2024.

Assinado de forma digital por MARIA
LUCIA CARDOSO:24538035653
Dados: 2024.02.28 11:31:35 -03'00'

Maria Lúcia Cardoso
Prefeita Municipal de Pitangui/MG



Prefeitura Municipal de Pitangui

Rua Padre Belchior, 51 - Centro - CEP: 35650-000 - Pitangui - MG
Website: www.pitangui.mg.gov.br



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **Prefeitura Municipal de Pitangui**, inscrita no CNPJ sob o nº 18.315.226/0001-47 com sede na Praça João Maria Lacerda nº 080, Centro, Pitangui/MG – CEP: 35.650-000; neste ato representada pela Prefeita Municipal, a Sra. Maria Lúcia Cardoso, brasileira, portadora de CPF nº 245.380.356-53, **ATESTA**, para composição de acervo técnico-operacional e técnico-profissional e, para os devidos fins que, o **Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia - INTEC**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.105.473/0001-70, com sede na Avenida do Contorno nº 2905, Sala 406 – Bairro Santa Efigênia, em Belo Horizonte/MG – CEP: 30110-915, prestou serviços técnicos especializados na **Ministração do Curso de Formação Introdutório** como uma das etapas do Processo de Certificação de Diretor e Vice-diretor das unidades escolares e dos Centros de Educação Infantil Municipal - CMEI do município de Pitangui/MG - Edital nº 01/2023, como etapa final de todo o processo de certificação. Sendo o referido **Curso de Formação Introdutório com carga horária de 40(quarenta) horas**, ministrado para **um total de 11(onze) alunos(as)** nomeados na função de Diretor e Vice-diretor da rede municipal de ensino e para o Secretário de Educação, totalizando 12(doze) profissionais.

O referido **Curso de Formação Introdutório com carga horária de 40(quarenta) horas**, ministrado para **um total de 12(doze) alunos(as)**, foi realizado na modalidade presencial, na cidade de Pitangui/MG, sendo a grade curricular e carga horária aplicadas, distribuídas em 4(quatro) dias com carga horária diária de 10(dez) horas, iniciando-se as 8h até as 18h.

Os trabalhos, que tiveram duração desde assinatura do contrato até o término das obrigações estipuladas, foram realizados pela Responsável Técnica, a Ms. Anna Sophia Candiottto Pereira, CRA/MG nº 24000033/D, que também atuou como Coordenadora geral em todas as etapas e, Coordenadora da equipe de discentes da formação; como discente do curso de formação, a Sra. Rosa Maria Teixeira Canhestro que também ministrou algumas temáticas. Sendo a equipe técnica composta pela Sra. Denise Freires Farias (CPF: 124.463.876-59) e Sra. Sabrina Silvia da Silva Diniz (CPF: 069.425.366-95).

Atestamos ainda que, o **Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia - INTEC** bem como a Responsável Técnica, a Ms. Anna Sophia Candiottto Pereira, CRA/MG nº 24000033/D, cumpriu com todas as exigências e prazos contratuais e editais, não havendo nada que desabone a Instituição e tampouco a Responsável Técnica, até a presente data.

Pitangui/MG, 15 de fevereiro de 2024.

Assinado de forma digital por MARIA
LUCIA CARDOSO:24538035653
Dados: 2024.02.28 11:32:52 -03'00'

Maria Lúcia Cardoso
Prefeita Municipal de Pitangui/MG



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Instituto Nacional de Câncer - INCA, com sede na Praça da Cruz Vermelha, nº 23, Centro, Rio de Janeiro/RJ, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 00.394.544/0171-50, ATESTA, para fins de composição de acervo técnico-operacional e técnico-profissional, que o Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia - INTEC, inscrito no CNPJ sob o n.º 11.105.473/0001-70, com sede na Rua João Ribeiro, 372/2º Andar, Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG - CEP 30.260-110, prestou serviços técnicos especializados consistentes em planejamento, organização e execução do Processo Seletivo – ano letivo de 2025 para:

1. Cursos de Aperfeiçoamento nos moldes Fellow na Área de Ensino Médico;
2. Cursos de Aperfeiçoamento Fellows na Área de Ensino em Saúde - Multiprofissional e Enfermagem;
3. Cursos de Educação Profissional e Técnica de Nível Médio.

Os referidos Processos Seletivos contaram com as etapas eliminatórias e classificatórias de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova Discursiva e Análise de Títulos, realizadas em: Belém/PA, Belo Horizonte/MG, Brasília/DF, Campo Grande/MT, Curitiba/PR, Fortaleza/CE, Goiânia/GO, Manaus/AM, Natal/RN, Palmas/TO, Porto Alegre/RS, Recife/PE, Rio de Janeiro/RJ, Salvador/BA, São Paulo/SP e Vitória/ES, para os cursos e vagas conforme discriminado no Anexo I deste.

Os trabalhos foram executados sob a Responsabilidade Técnica - RT e Coordenação Geral da Mestre Anna Sophia Candiottto Pereira (CRA/MG nº 24000033/D), contando ainda com a seguinte equipe:

- Gestão Geral do Projeto e Coordenação Local: Denise Freires Farias (CPF n.º 124.463.876-59).
- Coordenação Logística e Local: Sabrina Silvia da Silva Diniz (CPF n.º 069.425.366-95).
- Coordenador Técnico Jurídico: Dr. Thiago Penido Martins (OAB/MG n.º 112.454).

Atesto, ainda, que o **Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia - INTEC**, por meio de sua responsável técnica e equipe, executou de forma satisfatória todos os serviços contratados, atendendo integralmente às exigências contratuais e editalícias. Não constam, até a presente data, registros que desabonem sua conduta ou sua responsabilidade técnico-operacional e técnico-profissional perante este Instituto.

Rio de Janeiro/RJ, 08 de setembro de 2025



gov.br

Documento assinado digitalmente
ELISA MARIA PASSOS MENDES
 Data: 01/10/2025 16:09:54 -0300
 Verifique em <https://validar.it.gov.br>

ELISA MARIA PASSOS MENDES

Serviço de Gestão Acadêmica

Portaria GM/MS nº 1.276, de 29 de junho de 2023



ANEXO I – DETALHAMENTO DOS CURSOS, EDITAIS E VAGAS OFERECIDOS

D) Edital N° 001/2024 - Processo Seletivo para ingresso nos cursos de aperfeiçoamento nos moldes *fellow* da área de ensino médico ano letivo 2025. Provas aplicadas na cidade do Rio de Janeiro/RJ.

CÓDIGO	CURSOS	VAGAS	INSCRITOS
101	CIRURGIA PEDIÁTRICA EM ONCOLOGIA	2	4
102	DERMATOLOGIA EM ONCOLOGIA	4	19
103	ENDOCRINOLOGIA EM ONCOLOGIA	3	2
104	ENDOSCOPIA DIGESTIVA EM ONCOLOGIA	2	13
105	NEUROCIRURGIA EM ONCOLOGIA	4	6
106	ONCOLOGIA CUTÂNEA E SARCOMA	1	1
107	ONCOLOGIA ORTOPÉDICA	2	3
108	PESQUISA CLÍNICA EM CÂNCER COM ÊNFASE NA INVESTIGAÇÃO CLÍNICA EM ONCOLOGIA	3	3
109	RADIOLOGIA INTERVENCIONISTA E ANGIORADIOLOGIA	2	18
110	RADIOLOGIA MAMÁRIA	3	13
111	TRANSPLANTE DE MEDULA ÓSSEA	4	9
112	UROLOGIA EM ONCOLOGIA	4	14
113	CIRURGIA TORÁCICA	1	3
TOTAL GERAL		35	108



II) Edital N° 002/2024 - Processo Seletivo para ingresso nos cursos de aperfeiçoamento nos moldes *fellow* da área de ensino multiprofissional ano letivo 2025. Provas aplicadas na cidade do Rio de Janeiro/RJ.

CÓDIGO	CURSOS	VAGAS	INSCRITOS
201	DOSIMETRIA CLÍNICA PARA RADIOTERAPIA	2	33
202	FISIOTERAPIA EM CUIDADOS PALIATIVOS EM ONCOLOGIA	2	8
203	FISIOTERAPIA EM MASTOLOGIA ONCOLÓGICA	2	9
204	FISIOTERAPIA EM PÓS-OPERATÓRIO EM PACIENTES ONCOLÓGICOS PEDIÁTRICOS	1	13
205	NUTRIÇÃO EM CUIDADOS PALIATIVOS EM ONCOLOGIA	2	8
206	NUTRIÇÃO EM ONCOLOGIA E HEMATOLOGIA PEDIÁTRICA	2	7
207	PESQUISA CLÍNICA EM CÂNCER COM ÊNFASE NO GERENCIAMENTO E CONDUÇÃO DE ENSAIOS CLÍNICOS	4	21
208	PESQUISA E ESTUDOS QUALITATIVOS EM ONCOLOGIA	1	7
209	PSICOLOGIA EM CUIDADOS PALIATIVOS ONCOLÓGICOS	2	23
210	RADIOFARMÁCIA	1	11
211	SERVIÇOS CLÍNICOS FARMACÊUTICOS EM ONCOLOGIA	4	16
212	SERVIÇO SOCIAL EM CUIDADOS PALIATIVOS ONCOLÓGICOS	2	16
213	TERAPIA NUTRICIONAL EM TUMORES HEMATOLÓGICOS	2	9
214	TERAPIA NUTRICIONAL PERIOPERATÓRIA EM CIRURGIA ONCOLÓGICA DOS TUMORES GASTROINTESTINAIS E DE CABEÇA E PESCOÇO	2	11

**TOTAL GERAL****29****192**

III) Edital N° 003/2024 - INCA - Processo Seletivo para ingresso nos cursos de aperfeiçoamento nos moldes fellow da área de ensino de enfermagem ano letivo 2025. Provas aplicadas na cidade do Rio de Janeiro/RJ.

CÓDIGO	CURSOS	VAGAS	INSCRITOS
301	CUIDADOS PALIATIVOS EM ONCOLOGIA	4	48
302	ONCOLOGIA CIRÚRGICA	7	21
303	ONCOLOGIA PEDIÁTRICA	2	19
304	TRANSPLANTE DE CÉLULAS-TRONCO HEMATOPOÉTICAS	3	15
TOTAL GERAL		16	103

IV) Edital N° 004/2024 - Processo Seletivo para ingresso nos cursos de educação profissional técnica de nível médio: especialização técnica em radioterapia e habilitação em citopatologia - 2025. Provas aplicadas nas cidades de: Belém/PA, Belo Horizonte/MG, Brasília/DF, Campo Grande/MT, Curitiba/PR, Fortaleza/CE, Goiânia/GO, Manaus/AM, Natal/RN, Palmas/TO, Porto Alegre/RS, Recife/PE, Rio de Janeiro/RJ, Salvador/BA, São Paulo/SP e Vitória/ES.

CÓDIGO	CURSOS	VAGAS	INSCRITOS
401	CITOPATOLOGIA - NORTE	3	18
402	CITOPATOLOGIA - NORDESTE	3	25
403	CITOPATOLOGIA - CENTRO-OESTE	3	7
404	CITOPATOLOGIA - SUDESTE	3	256
405	CITOPATOLOGIA - SUL	3	3
406	RADIOTERAPIA - NORTE	2	17
407	RADIOTERAPIA - NORDESTE	2	44
408	RADIOTERAPIA - CENTRO-OESTE	2	10
409	RADIOTERAPIA - SUDESTE	2	213