



IDTECH[®]
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO

IDTECH.ORG.BR



Anexo 02 Demonstrações Contábeis de 2020



[Handwritten signature]



IDTECH

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO
Demonstrações Contábeis de 2020

(S.)

K

Sumário

1. Balanços Patrimoniais	03
2. Demonstrações do Resultado dos Exercícios	04
3. Demonstrações do Resultado Abrangente dos Exercícios	05
4. Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido	05
5. Demonstrações dos Fluxos de Caixa	06
6. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis de 2020	07
7. Relatório do Auditor Independente	27



**BALANÇOS PATRIMONIAIS DOS EXERCÍCIOS FINDOS EM
31 DE DEZEMBRO DE 2020 E 2019
(Em Reais)**

ATIVO	Notas	2020	2019
CIRCULANTE		79.909.303	121.623.348
Caixa e equivalentes de caixa	7	43.153.384	82.024.446
Contas a receber	8	29.551.597	34.435.808
Adiantamentos	9	466.881	386.684
Estoques	10	6.730.889	4.760.845
Despesas antecipadas		6.552	15.565
NÃO CIRCULANTE		1.093.044	1.056.620
Contas a receber	8	578.938	233.673
Adiantamentos	9	154.311	154.311
Investimentos		144.682	144.682
Imobilizado	11	117.260	426.099
Intangível	12	97.854	97.854
TOTAL DO ATIVO		81.002.347	122.679.968
PASSIVO			
CIRCULANTE		66.013.435	118.919.141
Fornecedores	12	8.592.603	19.266.533
Obrigações trabalhistas	13	12.930.632	10.956.207
Obrigações tributárias	14	448.951	572.818
Projetos de terceiros	15	1.730.384	1.755.543
Subvenção a realizar	16	42.310.866	86.368.041
NÃO CIRCULANTE		13.740.897	3.610.797
Subvenção a apropriar	16	6.800.572	3.557.797
Provisões para riscos	17	6.940.325	53.000
PATRIMÔNIO SOCIAL		1.248.014	150.029
Patrimônio social		1.930.485	(8.091.095)
Doações e subvenções		521.603	521.603
Superávit acumulado		(1.204.074)	7.719.521
TOTAL (PASSIVO + PS)		81.002.347	122.679.968

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis.

**DEMONSTRAÇÕES DO RESULTADO DOS EXERCÍCIOS FINDOS EM
31 DE DEZEMBRO DE 2020 E 2019
(Em Reais)**

DESCRIÇÃO	Notas	2020	2019
RECEITA LÍQUIDA	19	202.388.809	178.935.418
CUSTO DOS SERVIÇOS	20	(119.340.316)	(102.384.466)
Custo com recursos humanos	20.1	(81.985.725)	(67.501.483)
Custo com atividade hospitalar	20.2	(28.680.569)	(27.808.649)
Custo com Atividade e Hemoterapia e Hematologia	20.3	(8.674.021)	(7.074.333)
SUPERÁVIT BRUTO		83.048.493	76.550.951
DESPESAS		(78.320.224)	(83.510.861)
Despesas administrativas e gerais	21	(78.320.224)	(83.510.861)
OUTRAS RECEITAS E (DESPESAS)	22	(7.185.924)	14.778.906
DÉFICIT / SUPERÁVIT ANTES DO RESULTADO FINANCEIRO		(2.457.655)	7.818.997
Resultado financeiro líquido	23	1.253.582	(99.476)
DÉFICIT /SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO		(1.204.074)	7.719.521

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis.

**DEMONSTRAÇÕES DO RESULTADO ABRANGENTE DOS EXERCÍCIOS
FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020 e 2019
(Em Reais)**

DESCRIÇÃO	2020	2019
Superávit (déficit) do exercício	(1.204.143)	7.719.521
Outros resultados abrangentes	-	-
TOTAL DO RESULTADO ABRANGENTE	(1.204.143)	7.719.521

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis.

**DEMONSTRAÇÕES DAS MUTAÇÕES NO PATRIMÔNIO LÍQUIDO DOS EXERCÍCIOS FINDOS EM
31 DE DEZEMBRO DE 2020 E 2019
(Em Reais)**

EVENTOS	PATRIMÔNIO SOCIAL	DOAÇÕES E SUBVENÇÕES	SUPERÁVIT (DÉFICIT) ACUMULADO	TOTAL
Saldo em 31 de dezembro de 2018	6.379.497	521.603	(4.821.112)	2.079.988
Incorporação do déficit de 2018	(4.821.112)	-	4.821.112	-
Incorporação do déficit de exercícios anteriores	(9.649.480)	-	-	(9.649.480)
Superávit do exercício de 2019	-	-	7.719.521	7.719.521
Saldo em 31 de dezembro de 2019	(8.091.095)	521.603	7.719.521	150.029
Incorporação do Superávit de 2019	7.719.521	-	(7.719.521)	-
Incorporação de Superávit de exercícios anteriores	2.302.059	-	-	2.302.059
Déficit do exercício de 2020	-	-	(1.204.074)	(1.204.074)
Saldo em 31 de dezembro de 2020	1.930.485	521.603	(1.204.074)	1.248.014

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis.

DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA DOS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020 E 2019
(Em Reais)

DESCRIÇÃO	2020	2019
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
(Déficit) / Superávit do exercício	(1.204.074)	7.719.521
<u>Ajustes:</u>		
(-) Depreciação	20.628	(49.595)
(+) Baixa de imobilizado	288.212	-
(+/-) Provisão (reversão) para riscos	6.887.325	(30.000)
(-) Doações de obras de arte	-	(7.100)
(+/-) Constituição de fundos rescisórios	3.242.775	2.247.389
(+) Apropriação déficits de exercícios anteriores	-	(9.649.480)
Varição nos ativos e passivos operacionais		
Contas a receber	4.538.947	(8.277.476)
Estoques	(1.970.045)	(2.036.231)
Adiantamentos	(278.914)	(187.200)
Despesas antecipadas	9.012	(8.395)
Fornecedores	(10.673.930)	10.252.722
Obrigações trabalhistas	1.974.425	79.060
Obrigações tributárias	(123.867)	184.516
Subvenção a apropriar	(43.858.457)	82.289.857
Projetos de terceiros	(25.159)	716.437
Suspensão de Glosas a realizar	-	(14.573.697)
Caixa líquido (consumido) gerado nas atividades operacionais	(41.173.121)	68.670.329
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Aquisição de imobilizado	2.302.059	(116.633)
Caixa líquido (consumido) nas atividades de investimento	2.302.059	(116.633)
(REDUÇÃO) / AUMENTO LÍQUIDO DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	(38.871.063)	68.553.696
Caixa e equivalentes de caixa no início	82.024.446,29	13.470.750,56
Caixa e equivalentes de caixa no fim	43.153.383,73	82.024.446,29
VARIAÇÃO OCORRIDA NO EXERCÍCIO	(38.871.063)	68.553.696

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis.

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DE 2020

1. CONTEXTO OPERACIONAL

O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO – IDTECH é uma instituição brasileira, sem fins lucrativos, qualificada como organização social pelos seguintes atos legais:

- Prefeitura Municipal de Goiânia - Decreto nº 1.288, de 07 de Julho de 2006;
- Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia - Decreto nº 977, de 04 de Agosto de 2008;
- Governo do Estado de Goiás - Decreto nº 7.146, de 30 de Agosto de 2010;
 - Educação – Decreto nº 8.671 de 15 de Junho de 2016;
 - Integração Social do Menor Infrator e Garantia de Seus Direitos Individuais e Sociais – Decreto nº 8.623 de 06 de Abril de 2016;
 - Educação Profissional e Tecnológica – Decreto nº 8.594 de 09 de março de 2016;
 - Gestão de Serviços Sociais e Auxiliares em Unidades Prisionais – Decreto nº 8.595 de 09 de março de 2016.
- Prefeitura Municipal de Anápolis - Decreto nº 29.707, de 01 de Fevereiro de 2010;
- Prefeitura Municipal de Anicuns - Decreto nº 1.482, de 07 de Agosto de 2015.
- Prefeitura Municipal de Goianésia – Decreto nº 5.829, de 14 de Agosto de 2015;
- Governo do Estado de Mato Grosso do Sul - Decreto “E” nº 40, de 02 de Junho de 2016;

O Instituto foi declarado de utilidade pública estadual pela Lei nº 16.218, de 19/03/2008; e utilidade pública municipal (Goiânia) consoante Lei nº 9.005 de 27/12/2010.

O Instituto tem como objetivo promover a geração, o desenvolvimento e o aproveitamento de tecnologias voltadas para o interesse social. Ressalta-se que não remunera nem concede vantagens, benefícios, bonificações, participações em resultados ou parcelas do seu patrimônio sob nenhuma forma ou pretexto, por qualquer título, a diretores, associados, conselheiros, benfeitores ou equivalentes.

2. CONTRATOS DE GESTÃO

2.1 Contrato de Gestão Hospital Alberto Rassi (HGG)

Em 13 de março de 2012 o IDTECH firmou, com o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado de Saúde - SES/GO, o contrato de gestão nº 024/2012, por um período de 1 (um) ano, competindo ao Instituto promover o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no Hospital Alberto Rassi, no regime de 24 horas/dia, assegurando aos usuários do SUS assistência universal e equânime.

O contrato de gestão nº 024/2012 vem sendo renovado por meio de termos aditivos. Em 2020, por meio do termo aditivo n.º 13, houve a prorrogação do referido contrato com início em 13 de março de 2020 e término em 12 de março de 2021. De acordo com a cláusula sétima do termo ativo n.º 13, o valor estimado total para o período da prorrogação é de R\$ 151.416.622,04 (cento e cinquenta e um milhões, quatrocentos e dezesseis mil, seiscentos e vinte e dois reais e quatro centavos).

2.2 Contrato de Gestão Teleconsulta (Goiânia - GO)

O contrato de gestão Teleconsulta de Goiânia foi firmado em 06 de setembro de 2006, pelo processo nº 29.295.174, entre o IDTECH e a Prefeitura de Goiânia, por meio da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia e foi renovado em 2020 no montante de R\$ 6.974.099,88 (Seis milhões, novecentos e setenta e quatro mil, noventa e nove reais e oitenta e oito centavos), por meio do 22º termo aditivo, com vigência para o período de 28 de Agosto de 2020 a 27 de Agosto de 2021.

O objetivo principal do contrato de gestão Teleconsulta de Goiânia é oferecer aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS um sistema de agendamento de consultas básicas e eletivas por meio de telefone 0800-6461560, gratuitamente. O sistema de agendamento permite a organização das vagas disponibilizadas pelas unidades de saúde do município de Goiânia e facilita o acesso igualitário à rede de atenção básica para a população. Além disso, o Teleconsulta é uma ferramenta de gestão que oferece aos gestores um panorama em tempo real da oferta de serviços e das necessidades de profissionais médicos em Centros de Atenção Integrada à Saúde (CAIS), Centro Integrado de Atenção Médico Sanitária (CIAMS) e Centros de Saúde.

2.3 Contrato de gestão Projeto de Desenvolvimento Tecnológico e Gestão dos Sistemas de Informações em Saúde (Goiânia - GO)

O contrato de gestão Desenvolvimento Tecnológico de Goiânia foi firmado em 29 de março de 2007, pelo processo nº 30.373.294, entre o IDTECH e a Prefeitura de Goiânia, por meio da Secretaria de Municipal de Saúde do Município de Goiânia e teve sua última renovação em 2017 no montante de R\$ 9.113.215 (nove milhões, cento e treze mil e duzentos e quinze reais), por meio do 20º termo aditivo, com vigência para o período de 23 de março de 2017 a 22 de março de 2018. As atividades do projeto foram encerradas em setembro de 2017. Em 2020 o IDTECH concluiu a devolução dos ativos em seu poder e enviou a Prestação de Contas Final, estando o projeto totalmente encerrado.

2.4 Contrato de gestão Teleconsulta (Aparecida de Goiânia – GO)

O contrato de gestão Teleconsulta de Aparecida de Goiânia foi firmado em 27 de outubro de 2009, pelo processo nº 2009.265.856, com IDTECH e a Prefeitura de Aparecida de Goiânia, através da Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia, e não foi renovado entre as partes, de modo que atividades do projeto foram encerradas em 2011. O IDTECH ainda mantém o controle de alguns ativos e passivos do projeto, em face da existência de valores remanescentes a receber e a pagar.

2.5 Contrato de gestão PRÓ-REG (Aparecida de Goiânia – GO)

O contrato de gestão PRÓ-REG foi firmado em 29 de outubro de 2009, pelo processo nº 2009.267.889, entre o IDTECH e a Prefeitura de Aparecida de Goiânia, através da Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia. Este contrato não foi renovado entre as partes, de modo que suas atividades foram encerradas em 2011. O IDTECH ainda mantém o controle de alguns ativos e passivos do projeto, em face da existência de valores remanescentes a receber e a pagar.

2.6 Contrato de gestão AME (Aparecida de Goiânia – GO)

O contrato de gestão do AME (Ambulatório Médico Especializado) de Aparecida de Goiânia foi firmado em 27 de outubro de 2009, pelo processo nº 2009.258.397, entre o IDTECH e a Prefeitura de Aparecida de Goiânia, através da Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia, e não foi renovado entre as partes, de modo que atividades do projeto foram encerradas em 2011. O IDTECH ainda mantém o

controle de alguns ativos e passivos do projeto, em face da existência de valores remanescentes a receber e a pagar.

2.7 Contrato de Gestão Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo de Anápolis (CASE)

Em 11 de julho de 2018 o IDTECH firmou, com o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial e dos Direitos Humanos – Secretaria Cidadã, o contrato de gestão nº 001/2018, por um período de 3 (três) anos, na importância global estimada de R\$ 25.875.031 (vinte e cinco milhões, oitocentos e setenta e cinco mil e trinta e um reais)

O objetivo principal do contrato de gestão é a administração do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo de Anápolis, unidade destinada a organização e o funcionamento de programas de atendimentos relacionados aos artigos 108 e 112, inciso VI da Lei Federal nº 8069/1990. As atividades do projeto foram encerradas em julho de 2019. Em 2020 o IDTECH concluiu a devolução dos ativos em seu poder e enviou a Prestação de Contas Final, estando o projeto totalmente encerrado.

2.8 Contrato de Gestão Hemorrede Pública Estadual de Hemoterapia e Hematologia de Goiás

Em 15 de agosto de 2018 o IDTECH firmou, com o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado da Saúde – SES/GO, o contrato de gestão nº 070/2018, por um período de 4 (quatro) anos, na importância global estimada de R\$ 420.697.008 (quatrocentos e vinte milhões, seiscentos e noventa e sete mil e oito reais)

O objetivo principal do contrato de gestão é a execução das atividades de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde na Hemorrede Pública Estadual de Hemoterapia e Hematologia de Goiás, composto por 01 (um) Hemocentro Coordenador, contendo 02 (duas) unidades de coleta móveis – Ônibus, 04 (quatro) Hemocentros Regionais e 04 (quatro) unidades de coleta e transfusão – UCT.

3. APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

3.1 Declaração de Conformidade

As demonstrações contábeis do Instituto foram elaboradas e estão apresentadas em conformidade com a ITG 2002 (R1) – Entidade sem Finalidade de Lucros. Esta interpretação técnica, em seu item de número 4, prevê que todas as entidades sem finalidade de lucros devem obedecer a NBC TG 1000 (R1) – Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas ou as normas de contabilidade completas denominadas de *Full IFRS (International Financial Reporting Standards)*, em todos os aspectos não previstos na ITG 2002 (R1). Assim sendo, o Instituto seguiu os ditames previstos na ITG 2002(R1) e nas NBC TG 1000 (R1).

3.2 Moeda Funcional

As demonstrações contábeis do IDTECH estão apresentadas em reais (“R\$”), que é a moeda funcional do Instituto.

4. RESUMO DAS PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS

a) Apuração do superávit ou déficit

Na apuração do superávit ou déficit do exercício aplica-se o regime de competência para o reconhecimento das receitas e das despesas.

b) Caixa e equivalentes de caixa

Incluem caixa, saldos positivos em conta movimento, aplicações financeiras com liquidez imediata e com risco insignificante de mudança de valor de mercado (realizáveis em até 90 dias), os quais são registrados pelos valores de custo acrescidos dos rendimentos auferidos até as datas dos balanços, que não excedem o seu valor de mercado ou de realização.

c) Instrumentos financeiros

O Instituto determina a classificação dos seus ativos e passivos financeiros não derivativos no momento do seu reconhecimento inicial de acordo com o modelo de negócio no qual o instrumento é gerenciado e suas respectivas características de fluxos de caixa contratuais.

A NBC TG 1000 – Seção 11 - Instrumentos Financeiros Básicos, contém três principais categorias de classificação para ativos financeiros: mensuradas ao custo amortizado, valor justo dos outros resultados abrangentes e valor justo. O Instituto considerou dois fatores para definir a classificação dos ativos financeiros de acordo com a norma: o modelo de negócio no qual o ativo financeiro é gerenciado e suas características de fluxos de caixa contratuais.

d) Contas a receber

O saldo de contas a receber decorrente dos contratos de gestão está apresentado pelo custo dos valores pactuados nos contratos e aditivos reconhecidos e não recebidos até a data das demonstrações contábeis, líquido das estimativas de perdas.

e) Estoques

Os estoques estão demonstrados pelo menor valor entre o custo médio de aquisição e os valores realizáveis líquidos. Quando necessário, os estoques são deduzidos de perdas estimadas, constituída em casos de desvalorização de estoques, obsolescência de itens e perdas de inventário físico.

f) Despesas antecipadas

Estão representadas por pagamentos antecipados e são amortizadas ao resultado pelo regime de competência.

g) Investimentos

O Instituto mantém seus investimentos avaliados pelo método do custo de aquisição deduzidos das perdas estimadas, quando aplicável.

h) Imobilizado

Bens adquiridos com recursos do Contrato de Gestão devem ser devolvidos a Secretaria, ao final do tempo de vigência do contrato ou em caso de desuso, assim é mensurado pelo seu custo de aquisição e/ou construção, lançados em contrapartida ao resultado do período e controlados em contas de compensação.

Os custos subsequentes quando houver possibilidade de geração de benefícios econômicos futuros associados a esses custos, que possam, por sua vez, ser mensurados com segurança, assim como reparos e manutenções, quando incorridos, são lançados em contrapartida ao resultado do período.

Os ganhos e as perdas nas alienações são determinados pela comparação dos resultados com o seu valor contábil e são reconhecidos em outras receitas (despesas) líquidas na demonstração do resultado.

i) Intangível

Ativos intangíveis são reconhecidos pelo custo de aquisição e/ou implantação, os direitos de uso de software são demonstrados pelo custo de aquisição em conta de compensação e lançados em contrapartida ao resultado do período.

j) Redução ao valor recuperável (*Impairment*)

Um ativo tem perda no seu valor recuperável se uma evidência objetiva indica que um evento de perda ocorreu após o reconhecimento inicial do ativo, e que o referido evento teve efeito negativo nos fluxos de caixa futuros projetados, os quais podem ser estimados de maneira confiável. A administração do Instituto não identificou qualquer evidência que justificasse a necessidade de se constituir perda por desvalorização.

k) Fornecedores

As contas a pagar aos fornecedores são obrigações a serem pagas por bens ou serviços que foram adquiridos no curso normal das atividades, sendo classificadas como passivos circulantes se o pagamento for devido no período de até um ano. Caso contrário, as contas a pagar a fornecedores são apresentadas como passivo não circulante e ajustadas ao valor presente.

l) Provisões

Uma provisão é reconhecida, em função de um evento passado, se o Instituto tem uma obrigação presente, legal ou construtiva, que possa ser estimada de maneira confiável, e é provável que um recurso econômico seja exigido para liquidar a obrigação. As provisões são registradas tendo como base as melhores estimativas do risco envolvido.

m) Julgamentos ou estimativas

A preparação das demonstrações contábeis, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, requer que a Administração faça julgamentos e estimativas e adote premissas que afetam os valores apresentados de receitas, despesas, ativos e passivos na data-base das demonstrações contábeis. Contudo, a incerteza relativa a essas premissas e estimativas poderia levar a resultados que requeiram um ajuste significativo ao valor contábil do ativo ou passivo afetado em períodos futuros.

As principais premissas relativas à incerteza nas estimativas futuras na data do balanço, envolvendo risco de causar um ajuste significativo no valor contábil dos ativos e passivos no próximo exercício financeiro, são: (a) a definição de vida útil e valor residual de ativos imobilizados; (b) o *teste de recuperabilidade de ativos (Impairment)*; (c) a estimativa de perdas provenientes de glosas nos repasses do contratante; (d) a provisão para devolução de fundos transferidos entre empregados atuantes em diferentes projetos; (e) as subvenções a apropriar, para as quais o Instituto tem razoável segurança de que há risco provável de não recebimento (perdas prováveis); (f) estimativas relacionadas a processos judiciais e contingências; e (g) estimativa para as despesas com prestação de serviços incorridas no exercício, mas que as notas fiscais são emitidas, somente, no exercício seguinte (fornecedores a faturar).

n) Isenção tributária

O IDTECH, por ser uma entidade de interesse social e sem fins lucrativos, é isento do recolhimento de impostos e contribuições. A isenção tributária do Instituto inclui o Imposto de Renda (IR), a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) e a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) de atos próprios.

O Instituto também não está sujeito ao recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), exceto no caso das retenções efetuadas de acordo com o Código Tributário Municipal.

Os recolhimentos do INSS patronal, do FGTS e do PIS ocorrem normalmente sobre a folha de pagamento, sendo a alíquota do PIS determinada em 1% das verbas da folha sujeita à incidência.

o) Subvenção governamental

Subvenção governamental é uma assistência do governo na forma de transferência de recursos para o Instituto em troca de cumprimento passado ou futuro de certas condições relacionadas às atividades operacionais da entidade.

As subvenções governamentais são reconhecidas da seguinte forma: I) a subvenção que não impõe condições de desempenho futuro sobre a entidade recebedora é reconhecida como receita quando os valores da subvenção forem líquidos e certos; II) a subvenção que impõe determinada condição de desempenho futuro sobre a entidade é reconhecida como receita apenas quando as condições de desempenho forem atendidas; III) As subvenções recebidas antes dos critérios de reconhecimento de receitas serem satisfeitos são reconhecidas como um passivo ou no ativo deduzindo o valor contábil do ativo relacionado. A entidade mensura as subvenções pelo valor justo do ativo recebido ou recebível.

As subvenções governamentais estão, em grande parte, apresentadas reduzindo o valor contábil do ativo relacionado, de acordo com as disposições do item 24, na NBC TG 1000 – Seção 24 – Subvenção e Assistência Governamentais, que diz: “A subvenção governamental relacionada a ativos, incluindo aqueles ativos não monetários mensurados ao valor justo, deve ser apresentada no balanço patrimonial em conta de passivo, como receita diferida, ou deduzindo o valor contábil do ativo relacionado”. Essa apresentação é adotada pelo Instituto, por acreditar que ela oferece informações mais relevantes sobre o evento, consoante letra b, do item 14, da NBC TG 1000 – Seção 10 – Políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro.

Ressalta-se que são registrados no passivo em rubrica de subvenção a apropriar os valores estimados de metas a realizar e também de eventos contingenciais para os quais não é possível constituir despesas segundo as diretrizes da NBC TG 1000 – Seção 21 – Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes.

5. OPERAÇÕES DE ARRENDAMENTO MERCANTIL

O CPC 06 (R3, com vigência a partir do exercício de 2019, introduz um modelo único de contabilização de arrendamentos no balanço das arrendatárias. Um arrendatário reconhece um ativo de direito de uso que representa o seu direito de utilizar o ativo arrendado e um passivo de arrendamento que representa sua obrigação de pagá-lo. O instituto em virtude de obedecer a NBC TG 1000 (R1) – Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas, não sofreu impactos em suas demonstrações.

6. GESTÃO DE RISCOS

As atividades do IDTECH o expõem a diversos riscos, para tanto, estes são regularmente monitorados a fim de avaliar os impactos sobre os seus resultados. A coordenação executiva, juntamente com a controladoria e a coordenação administrativo-financeira do Instituto, examina e revisa informações relacionadas com o gerenciamento dos riscos incluindo os procedimentos e práticas aplicadas no controle dos mesmos. A seguir a conceituação dos principais riscos inerentes às atividades do Instituto.

6.1 Risco de Liquidez

Este tipo de risco assume duas formas: risco de liquidez de mercado e risco de liquidez de fluxo de caixa. O primeiro é a possibilidade de perda decorrente da incapacidade de realizar uma transação em tempo razoável e sem perda significativa de valor. O segundo está associado à possibilidade de falta de recursos para honrar os compromissos assumidos, em função da ausência de ativos de liquidez imediata suficientes para a cobertura dos passivos imediatos.

6.2 Risco de Crédito

Risco de crédito é o risco de o Instituto incorrer em perdas financeiras por não recebimento das parcelas dos contratos gestão pactuados junto ao Poder Público, municipal e estadual. Para minimizar o impacto das perdas, o Instituto adota políticas de gestão com vista à adequada aplicação dos recursos subvencionados, mormente pelo acompanhamento sistemático das operações estruturadas para as atividades desenvolvidas em cada contrato de gestão.

6.3 Risco Legal

Está associado às perdas decorrentes de multas, penalidades ou indenizações resultantes de ações de órgãos de supervisão e controle, bem como perdas decorrentes de decisão desfavorável em processos judiciais ou administrativos.

7. CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

DESCRIÇÃO		2020	2019
Bancos conta movimento	(7.1)	2.927.740	9.253.180
Aplicações financeiras	(7.2)	40.225.644	72.771.266
TOTAL		43.153.384	82.024.446

7.1 Bancos Conta Movimento

DESCRIÇÃO	2020	2019
Banco Caixa Econômica Federal Projeto Desenvolvimento	-	1.928
Banco Caixa Econômica Federal Projeto Teleconsulta	2.850.156	601.974
Banco Caixa Econômica Federal Projeto HGG	33.776	3.464.377
Banco Caixa Econômica Federal Recursos Próprios	17.887	1.771
Banco Caixa Econômica Federal Projeto CASE	-	111.375
Banco Caixa Econômica Federal Projeto HEMORREDE	25.921	5.071.754
TOTAL	2.927.740	9.253.180

7.2 Aplicações financeiras

DESCRIÇÃO		2020	2019
Poupança Projeto Desenvolvimento	(a)	-	10.498
Poupança Projeto Teleconsulta	(a)	1.921.052	3.732.941
Poupança Projeto AME Aparecida de Goiânia	(a)	32.590	138.459
Poupança Projeto HGG	(a)	3.216.256	854.130
Poupança Projeto Pró - Reg. Aparecida de Goiânia	(a)	1.249	1.221
Poupança Recursos Próprios	(a)	306.919	59.431
Poupança Projeto Teleconsulta Aparecida de Goiânia	(a)	1.998	1.952
Poupança Projeto CASE	(a)	-	113.262
Poupança Hemorrede	(a)	11.031.932	13.736.652
Fic Giro Hemorrede	(b)	9.479.719	54.122.718
Fic Giro HGG	(b)	14.233.928	-
TOTAL		40.225.644	72.771.266

(a) Por se tratar de aplicação em poupança, em 2020 a taxa média foi de 1,40% a.a.

(b) Por se tratar de aplicação de renda fixa, em 2020 a taxa média foi de 2,12% a.a.

8. CONTAS A RECEBER

DESCRIÇÃO		2020	2019
Circulante:		29.551.597	34.435.808
Serviços faturados	(a)	4.747.700	7.236.241
Serviços a faturar	(a)	8.641.841	24.262.898
(-) Perdas estimadas projetos de Aparecida de Goiânia	(b)	(363.743)	(363.743)
Outros valores a receber	(a)	16.525.799	3.300.413
Não Circulante:		578.938	233.673
Depósitos judiciais	(c)	578.938	233.673
TOTAL		30.130.534	34.669.482

(a) Refere-se aos valores a receber dos contratos de gestão firmados pelo Instituto com o Estado de Goiás e com as Prefeituras de Goiânia e Aparecida de Goiânia, assim como os valores a receber dos contratos de prestação de serviços próprios do Instituto.

(b) Refere-se a estimativa de perda de valores a receber em relação aos contratos de gestão firmados entre o Instituto e a Prefeitura de Aparecida de Goiânia.

(c) Refere-se aos valores de depósitos judiciais de responsabilidade subsidiária pagos pelo Instituto.

9. ADIANTAMENTOS

DESCRIÇÃO	2020	2019
Circulante:	466.881	386.684
Adiantamento a fornecedor	140.489	378.661
Adiantamento de férias	326.392	7.324
Adiantamento de rescisão	-	700
Não Circulante:	154.311	154.311
Adiantamento a Fornecedor (a)	154.311	154.311
TOTAL	621.192	540.996

(a) Refere-se aos valores adiantados a fornecedores que estão sendo requeridos judicialmente.

10. ESTOQUES

DESCRIÇÃO	2020	2019
Medicamentos	789.079	695.815
Materiais médico hospitalares	867.976	818.788
Materiais especiais - OPME	147.310	135.747
Materiais de laboratório	1.510.949	1.058.717
Nutrição enteral	1722,86	3.585,96
Nutrição parenteral	36.619	56.221
Gases medicinais	-	7.948
Gás GLP	6.448	-
Materiais de expediente / impressos / formulários	64.042	64.931
Suprimentos de informática	60.341	13.678
Materiais de manutenção e conservação	367.121	246.379
Materiais de limpeza	14.936	48.969
Materiais de consumo	246.488	43.787
Rouparia	411.003	184.712
Materiais de segurança	67.661	50.788
Adiantamento para aquisição de estoques	1.850.471	1.097.727
Demais estoques	288.725	233.051
TOTAL	6.730.889	4.760.845

O Ministério da Saúde envia à Hemorrede Pública de Goiás os medicamentos de alto custo utilizados no tratamento dos portadores de hemofilia, ficando a guarda, conservação e distribuição sobre responsabilidade da mesma. Desta forma este Instituto controla as movimentações dos estoques destes medicamentos em contas de compensação, em 31/12/2020 o saldo disponível em estoque totalizava R\$ 14.957.299,49 (quatorze milhões, novecentos e cinquenta e sete mil, duzentos e noventa e nove reais e quarenta e nove centavos).

DESCRIÇÃO	2020	2019
Medicamentos Pró Coagulantes	14.957.299	-
Projeto Hemorrede Pública de Goiás	14.957.299	-
TOTAL	14.957.299	-

11. IMOBILIZADO E INTANGIVEL

DESCRIÇÃO	Tx. Média Anual	2020	2019
Equipamentos de informática e periféricos	12%	244.409	244.409
Máquinas, equipamentos e aparelhos	7%	64.448	64.898
Veículos	7%	84.542	84.542
Móveis e utensílios	10%	152.092	152.092
Instrumentos musicais	20%	630	630
Construções em andamento	-	-	-
Adiantamento p/ aquisição de imobilizado	-	21.000	308.762
(-) Depreciação acumulada		(449.862)	(429.234)
TOTAL		117.260	426.099

DESCRIÇÃO		2020	2019
Licença de uso e software - Recursos próprios	(a)	234.306	234.306
(-) Amortização acumulada	(a)	(136.452)	(136.452)
TOTAL		97.854	97.854

(a) O IDTECH interrompeu a amortização de seus ativos intangíveis, em função deles não terem vida útil definida. Ao final de cada ano, a administração realiza a apuração da existência, ou não, de indicadores de perda por desvalorização, com o objetivo de verificar a necessidade de se realizar o teste de recuperabilidade. Nestes dois exercícios não foram apurados indicadores que determinassem a existência de perda por desvalorização.

Os valores referentes ao Ativo Imobilizado e Intangível dos projetos administrados pelo Instituto estão com saldos zerados, em virtude da adoção da orientação do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), onde os mesmos são reconhecidos em contas de compensação de acordo com os valores dispendidos após o tombamento dos mesmos. Em 31/12/2020 o saldo dos bens adquiridos fechou em R\$ 11.779.428,92 (onze milhões, setecentos e setenta e nove mil, quatrocentos e vinte e oito reais e noventa e dois centavos).

O Instituto também passou a controlar os saldos dos bens cedidos pela Secretaria de Estado da Saúde – SES para gestão do Hospital Alberto Rassi – HGG, os quais totalizam o montante de R\$ 14.423.934,76 (quatorze milhões, quatrocentos e vinte e três mil, novecentos e trinta e quatro reais e setenta e seis centavos).

DESCRIÇÃO	2020	2019
Bens Cedidos	14.423.935	-
Projeto Hospital Alberto Rassi – HGG	14.423.935	-
Bens Adquiridos com Recursos do Contrato de Gestão	11.779.429	8.432.494
Projeto Hospital Alberto Rassi – HGG	6.604.571	4.867.253
Projeto Hemorrede Pública de Goiás	4.072.738	877.788
Projeto Teleconsulta Goiânia	1.102.120	1.093.304
Projeto Desenvolvimento Goiânia	-	1.594.148
TOTAL	26.203.364	8.432.494

12. FORNECEDORES

DESCRIÇÃO		2020	2019
Fornecedores a pagar		4.391.664	14.872.649
Fornecedores a faturar	(a)	2.937.236	3.190.790
Outras contas a pagar		1.263.703	1.203.094
TOTAL		8.592.603	19.266.533

(a) Refere-se aos serviços que foram prestados no curso normal das atividades do IDTECH e que até 31 de dezembro de 2020 não houve a emissão de documento fiscal. O registro foi feito na melhor estimativa apurada pelo Instituto em cumprimento ao regime de competência.

13. OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

DESCRIÇÃO		2020	2019
Salários a pagar		3.338.546	2.852.288
Rescisões a pagar		14.622	8.995,58
IRRF de empregados		674.185	714.516
Contribuição assistencial/sindical		804,6	709,54
INSS sobre folha		1.390.131	1.242.182
FGTS a pagar		524.894	440.829
PIS a pagar		67.431	55.628
Mensalidade associativa		-	-
Depósitos Judiciais		-	-
Obrigações com RPA		1.496	1.445
Provisões de Férias e Encargos Sociais		6.918.522	5.639.615
TOTAL		12.930.632	10.956.207

14. OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS

DESCRIÇÃO		2020	2019
INSS sobre NF a recolher		185.267	116.008
PIS, COFINS e CSLL sobre NF a recolher		126.505	207.399
ISS sobre NF a recolher		106.060	222.676
IRRF sobre NF		28.502	21.639
IRRF sobre aluguel		2.617	5.096
TOTAL		448.951	572.818

15. PROJETOS DE TERCEIROS

DESCRIÇÃO		2020	2019
Rateio de despesas compartilhadas - IDTECH	(a)	1.730.384	1.753.009
Centro de Estudos e Pesquisas do Hospital Alberto Rassi	(b)	-	2532,88
Comissão de Residência Médica - COREME	(c)	-	1
TOTAL		1.730.384	1.755.543

- (a) Rateio de despesas compartilhadas – Refere-se aos valores correspondentes aos custos e despesas administrativas comuns, calculados com base em critérios de rateios razoáveis e objetivos previamente ajustados e formalizados, de forma que correspondem ao efetivo gasto de cada projeto.
- (b) O Centro de Estudos e Pesquisas do Hospital Alberto Rassi – HGG tem como finalidade estimular, apoiar e incentivar as atividades inerentes ao ensino, à pesquisa, à extensão acadêmica e à cultura, ao desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, colaborar com ações governamentais e privadas de interesse da sociedade, bem como interagir e cooperar com outras entidades congêneres.
- (c) A Comissão de Residência Médica – COREME é constituída por membros do corpo clínico, sendo um coordenador, um vice coordenador, secretário, preceptores e representantes dos médicos residentes. A Coordenação é renovada a cada dois anos. Os recursos financeiros da COREME são oriundos das taxas de inscrições dos processos seletivos que acontecem anualmente, e que serão investidos exclusivamente em melhorias para os programas de residência médica, conforme decisão do Conselho de Administração do IDTECH.

16. SUBVENÇÃO A REALIZAR

DESCRIÇÃO		2020	2019
Circulante:		42.310.866	86.368.041
Recursos Retidos			
Projeto Hospital Alberto Rassi – HGG	(a)	15.768.932	3.361.922
Projeto Hemorrede Pública de Goiás	(a)	19.916.585	73.431.371
Projeto Teleconsulta Goiânia		5.574.501	8.332.682
Projeto Desenvolvimento		-	17.190
Projeto CASE Anápolis		-	1.224.875
Recursos Próprios		1.050.848	-
Não Circulante:		6.800.572	3.557.797
Recursos aplicados em fundo rescisório:			
Projeto Hospital Alberto Rassi – HGG	(b)	3.319.997	1.640.488
Projeto Hemorrede Pública de Goiás	(b)	2.012.099	653.304
Projeto Teleconsulta Goiânia	(b)	1.468.477	1.264.005
TOTAL		49.111.438	89.925.837

- (a) Referem-se às subvenções governamentais a serem apropriadas no resultado mediante atendimento aos critérios de reconhecimento previstos na norma contábil aplicável (NBC TG 1000 – Seção 24 – Subvenções).
- (b) Refere-se a provisão para constituição do Fundo Rescisório do Instituto. O cálculo dos valores mensais é realizado pela Gerência de Pessoal (GEP).

17. PROVISÕES PARA RISCOS

O IDTECH é parte em ações judiciais de natureza trabalhista e a Administração acredita, apoiada na opinião e nas estimativas de sua assessoria jurídica, que as provisões para riscos trabalhistas são suficientes para cobrir as eventuais perdas.

DESCRIÇÃO		2020	2019
Contingências			
Projeto Hospital Alberto Rassi – HGG		6.801.565	53.000
Projeto Hemorrede Pública de Goiás		14.908	-
Projeto Teleconsulta Goiânia		123.852	-
TOTAL		(6.940.325)	53.000

18. RENÚNCIA FISCAL

Em atendimento ao item 27, letra "c", da ITG 2002 (R1) – Entidade em finalidade de lucros, o Instituto apresenta, a seguir, a relação dos tributos objetos da renúncia fiscal para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019:

- IRPJ (Imposto de Renda da Pessoa Jurídica)
- CSLL (Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido)
- ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza)
- COFINS (Contribuição para Financiamento da Seguridade Social)

19. RECEITA LÍQUIDA

DESCRIÇÃO	2020	2019
Receitas Subvenções	201.005.562	178.196.447
Receitas com Prestação de Serviços	-	-
Receitas Doações	1.383.247	738.971
TOTAL	202.388.809	178.935.418

20. CUSTO DOS SERVIÇOS

20.1 Custo com recursos humanos

DESCRIÇÃO	2020	2019
Gastos com recursos humanos	(79.818.507)	(63.638.604)
Gastos com recursos humanos sem vínculo empregatício	(2.167.218)	(3.862.879)
TOTAL	(81.985.725)	(67.501.483)

20.2 Custo com atividade hospitalar

DESCRIÇÃO	2020	2019
Materiais/ medicamentos	(12.093.433)	(12.519.284)
Exames e diagnósticos	(2.198.934)	(2.754.565)
Manutenção, ocupação e conservação	(5.301.040)	(2.276.179)
Materiais diversos	(2.339.001)	(2.678.686)
Alimentação/ Refeição	(4.994.020)	(6.408.986)
Despesa com esterilização	(1.754.141)	(1.170.950)
TOTAL	(28.680.569)	(27.808.649)

20.3 Custo com atividade de hemoterapia e hematologia

DESCRIÇÃO	2020	2019
Materiais/ medicamentos HEMORREDE	(8.406.121)	(7.043.754)
Manutenção, ocupação e conservação	(245)	(2.764)
Coleta de lixo	(265.572)	(27.159)
Despesa com esterilização	(2.084)	(657)
TOTAL	(8.674.021)	(7.074.333)

21. DESPESAS ADMINISTRATIVAS E GERAIS

DESCRIÇÃO	2020	2019
Despesas contratuais, ocupação, utilidades e serviços de terceiros	(20.704.853)	(11.001.807)
Manutenção, ocupação e conservação do patrimônio	(11.895.160)	(12.381.556)
Despesas com consumos diversos	(1.091.411)	(1.494.287)
Captação de recursos	(119.898)	(114.086)
Despesas com glosas SES – GO	(a) (39.620.324)	(56.059.715)
Despesas com glosas SEDS – GO	-	(972.965)
Outras despesas administrativas	(67.553)	(210.535)
Bens Adquiridos com Recursos dos Contratos de Gestão	(4.821.024,37)	(1.275.909,47)
TOTAL	(78.320.224)	(83.510.861)

(a) Referem-se às glosas dos servidores efetivos do Estado de Goiás, uma vez que o Instituto mantém o registro das receitas de subvenção pelo valor bruto.

22. OUTRAS DESPESAS (RECEITAS)

DESCRIÇÃO	2020	2019
Contingências Trabalhistas	(6.887.325)	-
Projeto Hospital Alberto Rassi – HGG	(6.748.565)	-
Projeto Hemorrede Pública de Goiás	(14.908)	-
Projeto Teleconsulta Goiânia	(123.852)	-
Perdas de imobilizado	(381.630)	-
Projeto Hospital Alberto Rassi – HGG	(381.529)	-
Recursos próprios	(101)	-
Venda de Materiais Recicláveis	3.031	3.180
Projeto Hospital Alberto Rassi – HGG	1.055	1.130
Projeto Hemorrede Pública de Goiás	992	-
Projeto Teleconsulta Goiânia	60	-
Recursos próprios	924	2.050
Emenda Parlamentar	80.000	-
Projeto Hospital Alberto Rassi – HGG	80.000	-
Reversão de Perdas Prováveis	-	14.775.727
Projeto Hospital Alberto Rassi – HGG	-	14.775.727
TOTAL	(7.185.924)	14.778.906

23. RESULTADO FINANCEIRO LÍQUIDO

DESCRIÇÃO	2020	2019
Receitas financeiras	1.456.659	1.058.108
Despesas financeiras	(203.077)	(1.157.584)
TOTAL	1.253.582	(99.476)

24. EVENTOS SUBSEQUENTES

24.1 Renovação do contrato 024/2012 – Hospital Alberto Rassi (HGG)

O contrato de gestão nº 024/2012 celebrado em 13 de março de 2012 entre o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado da Saúde – SES/GO, e o IDTECH, foi renovado, por meio do 14º termo aditivo, no montante de \$ 151.416.622,04 (cento e cinquenta e um milhões, quatrocentos e dezesseis mil, seiscentos e vinte e dois reais e quatro centavos), para o período de 13 de março de 2021 a 12 de março de 2022.

24.2 Continuidade operacional dos contratos gestão firmados com o Estado de Goiás

Nos últimos meses o surto de um novo vírus denominado Coronavírus (COVID-19), foi primeiramente detectado em Wuhan, na China, posteriormente, espalhando-se em escala global e sendo classificado como uma Pandemia pela OMS (Organização Mundial da Saúde) em 03 de Março de 2020, inclusive afetando a economia brasileira.

Neste momento, a administração destaca que não observou nenhum impacto em suas demonstrações financeiras, bem como não foi possível efetuar a mensuração de eventuais riscos que possam vir a ocorrer, e que possam afetar os trabalhos do instituto.

A Administração vem tomando as devidas medidas preventivas internas, com o intuito de preservar a saúde de seus colaboradores e parceiros, e vem monitorando o avanço da situação, de forma que seja possível mensurar eventuais impactos futuros que necessitem serem refletidos posteriormente na sua posição patrimonial.

Ademais a administração do Instituto tem tomado às ações necessárias junto à Secretaria de Estado da Saúde, visando a continuidade da prestação de serviços no HGG, HEMORREDE e TELECONSULTA, bem como promovendo a gestão dos recursos para melhor eficiência, eficácia e economicidade de sua aplicação nas operações.

Face ao exposto e considerando a renovação do contrato 024/2012, não foi possível prever eventuais impactos financeiros que porventura venham afetar o contrato de gestão em tela, de modo que o Instituto apresenta e divulga suas demonstrações contábeis no pressuposto da continuidade operacional.

25. BALANÇO PATRIMONIAL POR CONTRATO DE GESTÃO

BALANÇO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO FINDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020
(Em Reais)

ATIVO	Teleconsulta de Goiânia	Desenvolvimento	Recursos Próprios	Teleconsulta Aparecida de Goiânia	PRÓ- REG	AME	CASE	HEMORREDE	HGG	CONSOLIDADO
CIRCULANTE	7.973.431	-	1.387.630	1.339.382	643.568	331.063	-	26.109.037	42.125.192	79.909.303
Caixa e equivalentes de caixa	4.771.208	-	324.806	1.998	1.249	32.590	-	20.537.572	17.483.961	43.153.384
Contas a receber	3.182.806	-	1.026.113	1.337.385	642.319	298.473	-	2.580.668	20.483.833	29.551.597
Adiantamentos	18.534	-	36.587	-	-	-	-	112.262	299.498	466.881
Estoques	-	-	-	-	-	-	-	2.875.600	3.855.290	6.730.889
Despesas antecipadas	883	-	123	-	-	-	-	2.936	2.610	6.552
NÃO CIRCULANTE	42.164	-	198.163	-	-	-	-	3.136	849.581	1.093.044
Contas a receber	42.164	-	4.050	-	-	-	-	-	687.035	733.249
Investimentos	-	-	-	-	-	-	-	-	144.682	144.682
Imobilizado	-	-	96.259	-	-	-	-	3.136	17.864	117.260
Intangível	-	-	97.854	-	-	-	-	-	-	97.854
TOTAL DO ATIVO	8.015.595	-	1.585.793	1.339.382	643.568	331.063	-	26.112.173	42.974.774	81.002.347

BALANÇO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO FINDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020
(Em Reais)

PASSIVO	Teleconsulta de Goiânia		Recursos Próprios	Teleconsulta de Aparecida de Goiânia		PRÓ-REG	AME	CASE	HEMORREDE	HGG	CONSOLIDADO
	Desenvolvimento			Aparecida de Goiânia							
CIRCULANTE	6.423.266	-	2.311.872	165.112	174.428	380	-	-	24.085.166	32.853.212	66.013.435
Fornecedores	107.328	-	12.889	-	-	380	-	-	1.388.634	7.083.372	8.592.603
Obrigações trabalhistas	682.343	-	829.684	-	-	-	-	-	2.111.680	9.306.924	12.930.632
Obrigações tributárias	9.721	-	-	-	-	-	-	-	201.348	237.883	448.951
Projetos de terceiros	49.374	-	418.451	165.112	174.428	-	-	-	466.919	456.102	1.730.384
Subvenção a apropriar	5.574.501	-	1.050.848	-	-	-	-	-	19.916.585	15.768.932	42.310.866
NÃO CIRCULANTE	1.592.329	-	-	-	-	-	-	-	2.027.007	10.121.561	13.740.897
Subvenção a apropriar	1.468.477	-	-	-	-	-	-	-	2.012.099	3.319.997	6.800.572
Provisões para riscos	123.852	-	-	-	-	-	-	-	14.908	6.801.565	6.940.325
PATRIMÔNIO SOCIAL	-	-	(726.080)	1.174.271	469.140	330.683	-	-	-	-	1.248.014
Patrimônio social	-	-	(42.009)	1.174.225	469.113	329.155	-	-	-	-	1.930.485
Doações e subvenções	-	-	521.603	-	-	-	-	-	-	-	521.603
Superávit (Déficit) acumulado	-	-	(1.205.674)	45	28	1.527	-	-	-	-	(1.204.074)
TOTAL (PASSIVO + PS)	8.015.595	-	1.585.793	1.339.382	643.568	331.063	-	-	26.112.173	42.974.774	81.002.347

26. DEMONSTRAÇÕES DO RESULTADO DO EXERCÍCIO POR CONTRATO DE GESTÃO

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO FINDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020
(Em Reais)

DESCRIÇÃO	Teleconsulta de Goiânia	Desenvolvimento	Recursos Próprios	Teleconsulta Aparecida de Goiânia	PRÓ-REG	AME	CASE	HEMORREDE	HGG	CONSOLIDADO
RECEITA LÍQUIDA	7.413.944	17.190	-	-	-	-	63.239	52.791.157	142.103.279	202.388.809
CUSTO DOS SERVIÇOS	(6.378.213)	-	(1.078.222)	-	-	-	(1.488)	(23.406.656)	(88.475.737)	(119.340.316)
Custo com recursos humanos	(6.378.213)	-	(1.078.222)	-	-	-	(1.488)	(14.732.634)	(59.795.168)	(81.985.725)
Custo com atividade hospitalar	-	-	-	-	-	-	-	-	(28.680.569)	(28.680.569)
Custo com Atividade de Hemoterapia e Hematologia	-	-	-	-	-	-	-	(8.674.021)	-	(8.674.021)
SUPRÁVIT (DÉFICIT) OPERACIONAL BRUTO	1.035.732	17.190	(1.078.222)	-	-	-	61.751	29.384.501	53.627.541	83.048.493
DESPESAS	(1.079.827)	(13.028)	(117.191)	-	-	-	(63.432)	(30.408.484)	(46.638.262)	(78.320.224)
Despesas administrativas	(1.079.827)	(13.028)	(117.191)	-	-	-	(63.432)	(30.408.484)	(46.638.262)	(78.320.224)
OUTRAS RECEITAS E DESPESAS	(123.792)	-	822	-	-	-	-	(13.916)	(7.049,038)	(7.185,924)
SUPRÁVIT (DÉFICIT) ANTES DO RESULTADO FINANCEIRO	(167.887)	4.162	(1.194,591)	-	-	-	(1.682)	(1.037,899)	(59,759)	(2.457,655)
Resultado financeiro líquido	167.887	(4.162)	(11.083)	45	28	1.527	1.682	1.037.899	59.759	1.253.582
SUPRÁVIT (DÉFICIT) DO EXERCÍCIO	-	-	(1.205,674)	45	28	1.527	-	-	-	(1.204,074)

Goiânia-GO, 31 de dezembro de 2020.

Lidiany de Jesus Oliveira
Contadora - CRC/GO nº 20.789/0

Lúcio Dias Nascimento
Coordenador Administrativo-Financeiro

José Cláudio Romero
Coordenador Executivo

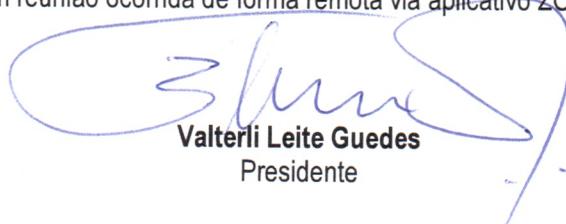
Em virtude da pandemia de COVID-19, as demonstrações contábeis, foram aprovadas pelo Conselho Fiscal em reunião ocorrida de forma remota via aplicativo ZOOM no dia 16/03/2021.

Monique Galvão de França
Conselheira

Danilo da Silva Dias
Membro

Joab Silva Gorayeb
Terceiro Suplente

Em virtude da pandemia de COVID-19, as demonstrações contábeis, foram aprovadas pelo Conselho de Administração em reunião ocorrida de forma remota via aplicativo ZOOM no dia 23/03/2021.



Valterli Leite Guedes
Presidente

Maria do Rosário Cassimiro
Conselheira

Eunice Machado Nogueira
Conselheira

Maria Aparecida Batista da Costa de Faria
Conselheira

Edna Maria Coven
Conselheira

Javier Miguel Magul
Conselheira

Alair Domiciano
Conselheira

Wagner Nogueira da Silva
Conselheira

Helena Maria Boaretto Paula Vasconcelos
Conselheiro

Nilzio Antônio da Silva
Conselheira

Demonstrações Contábeis do Exercício Social de 2020 acompanhadas de Relatórios dos Auditores Independentes aprovado em 25 de março de 2021, conforme normas legais e disposições estatutárias do IDTECH em vigência, devido a pandemia de COVID-19 a reunião ocorreu de forma remota via aplicativo ZOOM.

RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Aos

**Conselheiros e Coordenadores do
Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH**

Opinião

Examinamos as demonstrações contábeis do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH ("Instituto"), que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2020 e as respectivas demonstrações do resultado, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, bem como as correspondentes Notas Explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis.

Em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH em 31 de dezembro de 2020, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis as entidades sem fins lucrativos (ITG 2002 (R1)) e a NBC TG 1000 (R1) – Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas.

Base para opinião

Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir intitulada "Responsabilidade do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis". Somos independentes em relação ao Instituto de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

Responsabilidade da administração e da governança pelas demonstrações contábeis

A Administração do Instituto é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis de acordo com práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis as entidades sem fins lucrativos (ITG 2002 (R1)) e as normas internacionais de relatório financeiro (IFRS), e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro.

Na elaboração das demonstrações contábeis, a Administração é responsável pela avaliação da capacidade de o Instituto continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações contábeis a não ser que a Administração pretenda liquidar o Instituto ou cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações. Os responsáveis pela Administração do Instituto são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações contábeis.

Responsabilidade do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis

Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis, tomadas em conjunto, estão livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas não uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectam as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações contábeis.

Como parte da auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso:

- Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais.
- Obtemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados às circunstâncias, mas, não, com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da entidade.
- Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela Administração.
- Concluimos sobre a adequação do uso, pela Administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe incerteza relevante em relação a eventos ou condições que possam levantar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional do Instituto. Se concluirmos que existe incerteza relevante, devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações contábeis ou incluir modificação em nossa opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data de nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar a entidade a não mais se manter em continuidade operacional.

- Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações contábeis, inclusive as divulgações e se as demonstrações contábeis representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada.
- Obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente referente às informações financeiras das entidades ou atividades de negócio do grupo para expressar uma opinião sobre as demonstrações contábeis. Somos responsáveis pela direção, supervisão e desempenho da auditoria do grupo e, conseqüentemente, pela opinião de auditoria.

Comunicamo-nos com a Administração a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos.

Goiânia, 31 de Março de 2021

Atenciosamente,



MSc. Rodrigo Romanato Leite
Contador - CRC GO-230291/O-6T-GO
Consulcamp Auditoria e Assessoria Ltda.

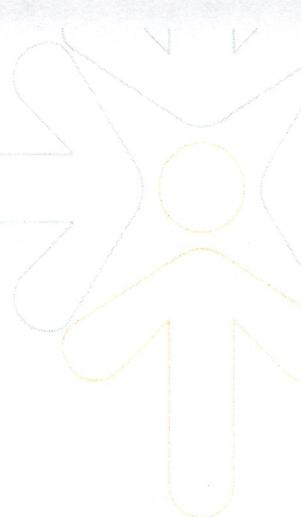
31

6



IDTECH
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO

IDTECH.ORG.BR



PARECER DO CONSELHO FISCAL

Os membros do Conselho Fiscal do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH, instituição sem finalidade lucrativa, qualificada como organização social, cumprindo atribuições legais, estatutárias e regimentais, examinaram a Prestação de Contas, consubstanciadas nas “Demonstrações Contábeis do Exercício de 2020” elaboradas de acordo com a legislação vigente, encerradas em 31 de Dezembro de 2020, e concluem que as Demonstrações Contábeis refletem adequadamente a situação patrimonial e financeira da Instituição.

Goiânia-GO, 16 de março de 2021.

Monique Galvão de França

Conselheira

Danilo da Silva Dias

Membro

João Silva Gorayeb

Terceiro Suplente





IDTECH[®]
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO

IDTECH.ORG.BR



Anexo 03 13ª Alteração Estatutária



Handwritten signature or mark

Handwritten mark





IDTECH
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO

IDTECH.ORG.BR



13ª ALTERAÇÃO CONSOLIDADA DO ESTATUTO SOCIAL DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO – IDTECH.

Aprovada em Ata da Assembleia Geral Extraordinária do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH, realizada em 25 de março de 2021 e Registrada junto ao 2º Tabelionato de Protesto e Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos de Goiânia/GO.





13ª ALTERAÇÃO CONSOLIDADA DO ESTATUTO SOCIAL DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO – IDTECH.

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, ÁREA GEOGRÁFICA DE ATUAÇÃO, FORO E PRAZO DE DURAÇÃO

Art. 1º - O **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO**, doravante também denominado simplesmente de **IDTECH**, pessoa jurídica de direito privado, associação civil na forma de organização social, sem fins lucrativos, reger-se-á pelo presente estatuto e pela legislação que lhe for aplicável.

Art. 2º - O Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano tem sede e foro na Cidade de Goiânia-Goiás, à Rua 01, Qd. B-1, Lt. 03/05 n.º 60-Térreo, Setor Oeste, CEP 74115-040, podendo ter atuação em todo território nacional, criar e manter escritórios e/ou representações em outras localidades.

Art. 3º - O prazo de duração do **Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano** é indeterminado.

Art. 4º - O **Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano** não tem caráter religioso ou político-partidário, devendo ater-se às suas finalidades estatutárias, sendo-lhe vedada qualquer tipo de participação em campanha de interesse político partidário ou eleitoral.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 5º - “O **Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano** tem por objetivo promover a geração, o desenvolvimento, o aproveitamento de tecnologias e o gerenciamento de processos / projetos voltados para o interesse social e, por finalidades:

I – estimular os mecanismos de inclusão social e promoção da cidadania, de forma autônoma ou mediante parcerias e intercâmbios com organizações não governamentais, universidades, poder público, empresas e outras entidades;

II – promover o desenvolvimento humano e estimular os princípios, da ética e da cidadania e de outros valores universais;

III – promover e estimular o maior acesso possível das comunidades à informação e aos meios para adquiri-la, entendendo a democratização da informação como direito social básico;

IV – promover, isoladamente ou em conjunto com outras entidades públicas ou privadas, atividades relacionadas direto ou indiretamente com a pesquisa, educação, cultura, saúde, assistência social e o desenvolvimento tecnológico, com ênfase ao fomento das tecnologias sociais, bem como sua difusão e transferência aos setores da sociedade;

V – atuar junto às comunidades nos municípios goianos e em quaisquer localidades do território nacional, através de projetos/ações/atividades voltados para a pesquisa científica e ao desenvolvimento tecnológico dirigido à educação, à saúde, à assistência social, à cultura e ao fomento de manifestações culturais, à proteção e preservação do meio ambiente e à inclusão digital;





VI – participar de processos de criação de tecnologias e de modelos estratégicos para incremento de políticas públicas e privadas, sobretudo de inventores e inovadores associados ao IDTECH, auxiliando-os no seu desenvolvimento e na qualificação para a obtenção dos respectivos direitos conjuntos de propriedade intelectual;

VII – promover e apoiar o desenvolvimento e a formação de recursos humanos, incentivando a atualização profissional e seu aperfeiçoamento técnico;

VIII – possibilitar oportunidades de treinamento e programas de estágios visando a formação integral de estudantes secundaristas e universitários e sua preparação para o ingresso no mercado de trabalho;

IX – desenvolver a implantação, execução e acompanhamento de programas de melhoria da qualidade de vida e construção da cidadania nas áreas da educação, cultura, esporte, lazer, saúde, proteção e conservação do meio ambiente, inclusão digital e desenvolvimento tecnológico;

X – realizar e gerenciar projetos de cooperação científica e tecnológica com outras instituições públicas ou privadas, educacionais ou não, nacionais ou estrangeiras;

XI – prestar consultoria, assessoramento, planejamento, capacitação e execução de projetos/atividades na área do Serviço Social, através de profissionais devidamente habilitados junto aos órgãos regulamentadores da profissão;

XII – prestar serviços de apoio técnico, gerencial, operacional e logístico em eventos de natureza científica, de formação técnica, educacional, associativa e corporativa às organizações públicas e privadas, por meio de congressos, conferências, feiras, seminários, oficinas temáticas, palestras e outros similares;

XIII – prestar serviços de desenvolvimento e análise de sistemas de tecnologias da informação (TI), tratamento de massa documental, processamento de dados (digitação), central comutada (call center), aplicativos, digitalização de documentos, formação e gerenciamento de bancos de dados e outros afins;

XIV – promover a gestão de unidades de saúde / pública ou privada, bem como de serviços de teleatendimento e atendimento presencial, além de gerir projetos e unidades nas áreas de proteção e preservação do meio ambiente, educação, turismo, cultura, saúde, esporte, lazer, assistência social e desenvolvimento tecnológico;

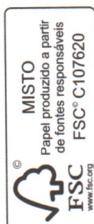
XV – atuar na gestão de atendimento ao público, na gestão de serviços em unidades prisionais e atendimento socioeducativo a adolescentes em conflito com a lei, na pesquisa científica, bem como atuar na integração social de presidiários e menores infratores visando a garantia de seus direitos individuais e sociais;

XVI – atuar nas áreas de educação profissional e acompanhamento de adolescentes e jovens no mercado de trabalho formal;

XVII – executar outras finalidades compatíveis com os objetivos do IDTECH.

Parágrafo Único - Para consecução de suas finalidades o **Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano** poderá:

a) solicitar e receber auxílios e subvenções dos Poderes Públicos Municipais, Estaduais e Federal, bem como, desenvolver os seus programas, projetos e ações;





- b) celebrar convênios, acordos, ajustes, contratos ou similares, com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- c) promover congressos, seminários, cursos, palestras e outros eventos destinados à discussão e livre disseminação de ideias, inventos e comunicações relativas ao desenvolvimento tecnológico e científico;
- d) estabelecer, publicar e disseminar informações relativas ao desenvolvimento tecnológico e humano, por meios de revistas, boletins, livros, publicações convencionais e eletrônicas e atuação em redes eletrônicas de comunicação;
- e) construir, aparelhar e implantar centros de excelência nas áreas de pesquisa e cursos de pós graduação voltados para o desenvolvimento tecnológico e humano, gestão administrativa, educação, cultura, saúde e assistência social, podendo tornar-se instituição mantenedora ou gestora dos mesmos.

CAPÍTULO III DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

Art. 6º - O patrimônio do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano será constituído pelos que ele vier a possuir mediante aquisição, doação, legados, rendimentos de capital e receitas diversas.

Art. 7º - Constituirão recursos ou rendimentos do IDTECH:

- a) dotações eventualmente consignadas a seu favor por órgãos da União, Estados, Municípios ou entidades privadas nacionais ou internacionais;
- b) receitas próprias, bem como rendas e usufrutos estabelecidos em seu favor por terceiros;
- c) receitas provenientes da utilização econômica de seus bens e serviços, bem como de operações técnicas e financeiras que realizar;
- d) receitas originárias de convênios, acordos, ajustes, contratos ou similares, de fundos privados ou públicos, nacionais ou internacionais;
- e) bens móveis e imóveis que lhe forem destinados por terceiros ou que vier a adquirir com recursos próprios;
- f) quaisquer bens móveis ou imóveis que lhe sejam doados por instituição governamental ou não governamental, de âmbito nacional ou internacional.

Parágrafo Único - O patrimônio e eventual excedente financeiro serão aplicados, integralmente, na realização e desenvolvimento de seus objetivos e finalidades institucionais no território nacional.

Art. 8º - Os recursos financeiros do IDTECH deverão ser depositados em suas contas correntes ou em conta de caderneta de poupança, sempre em instituição financeira idônea.

Art. 9º - A movimentação financeira do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano será feita com a assinatura do Coordenador de Controladoria e Finanças, e, necessariamente, acompanhada da(s) assinatura(s) do Superintendente e/ou do Coordenador Executivo do IDTECH, todos sob delegação do Conselho de Administração.





Parágrafo Primeiro - Os pagamentos poderão ser efetuados mediante cheque nominal com a respectiva cópia de sua finalidade ou através de meio eletrônico mediante documento de comprovação de pagamento devidamente impresso, sendo permitido, também, a modalidade de suprimento de fundos dentro das normas e legislação em vigor para os casos de despesas de pronto-pagamento e de pequeno vulto.

Parágrafo Segundo - Os pagamentos poderão ser efetuados, também, através do regime de adiantamento, suprimento de fundos, nos casos de se realizar despesas que não possam se subordinar ao processo normal de aplicação, mediante a abertura de conta bancária específica para tal ato e movimentada por colaborador / tomador do adiantamento devidamente designado e, somente, por meio de ato ordenador do Superintendente ou do Coordenador Executivo, sob delegação do primeiro, cuja normatização para movimentação financeira será processada segundo diretrizes de manual instituído por ato da Superintendência.

CAPITULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 10 – O Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano terá a seguinte estrutura organizacional:

- I - Assembleia Geral;
- II - Conselho de Administração;
- III - Conselho Fiscal;
- IV - Estrutura Técnico - Administrativa e Operacional;

Parágrafo Primeiro - Todas as funções dos Conselhos de Administração e Fiscal, inclusive as de seus Presidentes, serão exercidas de forma voluntária e não remunerada, à exceção da ajuda de custo, de caráter indenizatório, por reunião da qual participem os membros do Conselho de Administração.

Parágrafo Segundo - Os cargos e funções da Estrutura Técnico-Administrativa e Operacional serão remunerados mediante iniciativa e condições estabelecidas pela Superintendência e aprovadas pelo Conselho de Administração, e de acordo com a limitação da legislação vigente e adotada pelos Municípios, Estados e União com o qual o IDTECH venha firmar Contratos de Gestão.

Parágrafo Terceiro – Nos contratos de gestão firmados com o Governo do Estado de Goiás, o IDTECH fixará a remuneração dos colaboradores que fazem parte da Estrutura Técnico-Administrativa e Operacional deste instituto nos termos do presente Estatuto Social.

Parágrafo Quarto – Nos demais contratos de gestão firmados com o Governo Federal, Distrito Federal, demais Estados e Municípios, o IDTECH fixará a remuneração dos colaboradores que fazem parte da Estrutura Técnico-Administrativa e Operacional deste instituto nos termos do presente Estatuto Social, de forma que o seu valor mensal conjunto não ultrapasse os percentuais limitados pelas legislações próprias e/ou contratos de gestão, acerca dos repasses mensais realizados pelo Poder Público.

CAPÍTULO V DA ASSEMBLEIA GERAL





Art. 11 - A Assembleia Geral, Ordinária ou Extraordinária, constituída pelos associados no pleno gozo de seus direitos, é o órgão supremo do IDTECH, e dentro dos limites deste Estatuto tomará toda e qualquer decisão de interesse da organização e suas deliberações obrigam a todos, ainda que ausentes ou discordantes.

Parágrafo Primeiro - As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas pela maioria simples de votos.

Parágrafo Segundo - Compete privativamente à Assembleia Geral:

- I – destituir os membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal;
- II – alterar o estatuto social.

Parágrafo Terceiro - Para as deliberações previstas no parágrafo anterior, será exigido o voto concorde de dois terços dos presentes à assembleia especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados ou com menos de um terço nas convocações seguintes.

Art. 12 - A Assembleia Geral será convocada pelo Presidente do Conselho de Administração, podendo a convocação ser realizada pelo Conselho Fiscal, se ocorrerem motivos graves e urgentes, ou, ainda, por um quinto dos associados.

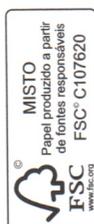
Art. 13 - Em qualquer das hipóteses referidas no Artigo anterior, as Assembleias Gerais serão convocadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias para a primeira reunião e, 30 (trinta) minutos após, para a segunda.

Parágrafo Primeiro - As duas convocações poderão ser feitas num único edital, desde que dele constem expressamente os prazos de cada uma delas e seus assuntos.

Parágrafo Segundo - As Assembleias Gerais poderão ser realizadas de forma presencial ou virtual, através de vídeo conferência / teleconferência / plataforma digital.

Art. 14 - Dos editais de convocação das Assembleias Gerais deverão constar:

- I - A denominação do IDTECH, seguida da expressão “Convocação da Assembleia Geral”, ordinária ou extraordinária, conforme o caso;
- II – A forma que será realizada a Assembleia, se na modalidade presencial ou virtual;
- III - O dia e a hora da reunião, assim como o endereço do local da sua realização;
- IV - A sequência ordinal das convocações;
- V - A ordem do dia dos trabalhos;
- VI - O número de associados na data de sua expedição para efeito de cálculo do “quorum” de instalação;
- VII - A assinatura do responsável pela convocação.





Parágrafo Único - O edital de convocação será fixado em local visível, nas dependências mais comumente frequentadas pelos associados e no *site* do IDTECH, devendo também ser publicado no Diário Oficial do Município de Goiânia-GO ou no Diário Oficial do Estado de Goiás ou em jornal de grande circulação no Estado.

Art. 15 - O “quorum” para instalação das Assembleias Gerais, ressalvado o disposto no § 3º, do Artigo 11, deste estatuto, é o seguinte:

I - Dois terços do número dos associados em condição de votar, na primeira convocação;

II - Mínimo de 40% (quarenta por cento) dos associados em segunda convocação.

Parágrafo Único - Para efeito de verificação do “quorum” de que trata este Artigo, o número de associados presentes em cada convocação se fará por suas assinaturas em lista de presença física, quando a Assembleia Geral for presencial, ou por relatório expedido pelo sistema eletrônico ou outro meio idôneo de conferência quando a Assembleia Geral for virtual.

Art. 16 - Nas Assembleias Gerais em que forem discutidos os Balanços das Contas, o Presidente do Conselho de Administração do IDTECH, logo após a leitura do relatório, das peças contábeis e do parecer do Conselho Fiscal, solicitará ao Plenário que indique um associado para coordenar os trabalhos e a votação da matéria.

Parágrafo Primeiro - Transmitida a direção do trabalho, o Presidente do Conselho de Administração e demais membros deixarão a Mesa, permanecendo, contudo, no recinto, à disposição da Assembleia para os esclarecimentos que lhes forem solicitados.

Parágrafo Segundo - O coordenador indicado escolherá, entre os associados, um Secretário “ad-hoc”, para auxiliá-lo na redação das decisões a serem incluídas na ATA, pelo Secretário da Assembleia.

Parágrafo Terceiro - Em regra, a votação será por aclamação, mas a Assembleia poderá optar pelo voto secreto, atendendo-se, então, as normas usuais.

Parágrafo Quarto - O que ocorrer nas Assembleias Gerais deverá constar na ATA circunstanciada, aprovada e assinada ao final dos trabalhos pelo Presidente do Conselho de Administração e demais Conselheiros presentes, por uma comissão de associados designada pela Assembleia e por quantos o queiram fazer.

Parágrafo Quinto - As deliberações nas Assembleias Gerais serão tomadas por maioria simples de voto dos associados presentes com direito de votar, tendo cada associado presente direito a um só voto, permitido o voto por procuração, podendo, no entanto, cada procurador, representar somente um associado.

Parágrafo Sexto - Prescreve em dois anos a ação para anular as deliberações das Assembleias Gerais, viciadas de erros, dolo, fraude ou simulação, ou tomadas com violação do Estatuto, contado o prazo da data em que a Assembleia tiver sido realizada.

Art. 17 - A Assembleia Geral Ordinária, que se realizará obrigatoriamente uma vez por ano, no decorrer dos 03 (três) primeiros meses após o término do exercício social, e deliberará sobre os seguintes assuntos que deverão constar da ORDEM DO DIA:





- a) Prestação de contas do Conselho de Administração, acompanhadas do parecer do Conselho Fiscal, compreendendo relatório de gestão, balanço geral, plano de atividades para exercício seguinte;
- b) Eleição dos componentes dos Conselhos de Administração e Fiscal, quando for o caso e período eleitoral;
- c) Outros assuntos de interesse do IDTECH.

Parágrafo Primeiro - A aprovação e a respectiva publicação oficial do relatório financeiro, balanço, execução de contratos de gestão e contas da Superintendência e Coordenação Executiva desonera seus componentes de responsabilidades, ressalvados os casos de erro, dolo, fraude, simulação ou infração deste Estatuto.

Parágrafo Segundo - A publicação oficial de que trata o parágrafo anterior será feita no Diário Oficial do Município de Goiânia-GO, ou no Diário Oficial do Estado de Goiás ou no Diário Oficial do Distrito Federal ou no Diário Oficial de qualquer Município ou Estado da Federação ou no Diário Oficial da União, dependendo de qual ente o IDTECH vier a pactuar contratação, ou em jornal de grande circulação regional, quando for o caso e assim for admitido.

Art. 18 - A Assembleia Geral Extraordinária realizar-se-á sempre que necessário e poderá deliberar sobre qualquer assunto de interesse do IDTECH.

CAPÍTULO VI DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 19 – O Conselho de Administração, órgão de deliberação, de direção e administração superior, compõem-se de 10 (dez) membros efetivos e será constituído por:

- a) até 55 % (cinquenta e cinco por cento), no caso de associação civil, de eleitos dentre os membros ou os associados;
- b) 35% (trinta e cinco por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
- c) 10% (dez por cento) de membros eleitos pelos empregados da entidade;

Parágrafo Primeiro – Os membros do Conselho de Administração são obrigados a velar pela estrita observância dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade no trato dos assuntos que lhe são afetos.

Parágrafo Segundo - O Conselho de Administração será fiscalizado por um Conselho Fiscal, órgão de fiscalização com as atribuições e composição previstas no Capítulo VII deste Estatuto Social.

Art. 20 - Os integrantes do Conselho de Administração terão mandato de 04 (quatro) anos, podendo haver uma recondução por idêntico período.

Parágrafo Único - O Primeiro mandato dos membros do Conselho de Administração mencionados nos itens “a”, “b” e “c”, todos do Artigo 19, deverá ser de 02 (dois) anos, sendo permitido uma recondução por idêntico período. Este mandato de 2 (dois) anos somente será aplicado aos componentes do primeiro Conselho de Administração eleito, todos representantes dos itens “a”, “b” e “c” do Artigo 19, sendo que,





a partir de então, a duração do mandato será de 04 (quatro) anos, conforme preconização do *caput* deste Artigo, independentemente de ser a primeira eleição ou não do membro conselheiro.

Art. 21 - Não poderão integrar o Conselho de Administração pessoas que:

- a) possuam pendência administrativa ou judicial com o IDTECH e/ou com qualquer ente público que esta Organização Social vier a estabelecer contratação;
- b) estejam ligadas direta ou indiretamente com entidades que possuam interesses conflitantes com os objetivos do IDTECH;
- c) que utilizem o IDTECH para fins político-partidários;
- d) estejam inadimplentes com a Organização;
- e) estejam sendo processados por condutas que contrariem os objetivos do IDTECH;
- f) figurem como parte, em contrato de qualquer natureza, mantido com o IDTECH;
- g) exerçam cargos e funções de coordenação e assessoramento da Estrutura Técnico-Administrativa e Operacional do IDTECH;
- h) seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afins, até o terceiro grau, do Governador, Vice-Governador, Secretários de Estado, de Senadores, de Deputados Federais, de Deputados Estaduais, de Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e das Agências Reguladoras, bem como dos dirigentes da organização social.

Parágrafo Único - Os Conselheiros eleitos ou indicados para integrarem a Estrutura Técnico-Administrativa e Operacional do IDTECH deverão renunciar ao assumirem as correspondentes funções executivas.

Art. 22 - O Conselho de Administração será dirigido por um Presidente e um Vice Presidente, ambos eleitos para um mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reeleitos para mais um mandato através da recondução eleitoral realizada em Assembleia Geral.

Parágrafo Único - Além da direção do Presidente e do Vice Presidente, o Conselho de Administração será composto, ainda, por 08 (oito) Conselheiros, conforme estipulação capitulada no Artigo 19 deste estatuto.

Art. 23 - Compete ao Conselho de Administração:

- a) traçar a política, as diretrizes e fixar o âmbito do IDTECH, bem como zelar pela observância e consecução dos seus objetivos e finalidades;
- b) apreciar e aprovar os planos, projetos, propostas de orçamento anual, metas e programas de investimentos do IDTECH, bem como, apreciar e aprovar propostas de convênios e contratos de gestão e parceria, assim como acompanhar a respectiva execução;
- c) apreciar relatório das atividades da Superintendência e Coordenação Executiva do exercício anterior, acompanhado de parecer do Conselho Fiscal, e submetê-lo à aprovação da Assembleia Geral;





- d) administrar o patrimônio do IDTECH, pronunciando-se sobre a aquisição, alienação, transferência, permuta ou oneração de bens do ativo fixo da mesma, ouvindo o doador dos recursos, se essa for a forma de sua origem, assim como opinar sobre a obtenção de empréstimos de qualquer espécie;
- e) nomear os ocupantes de funções de confiança até os níveis de Superintendência e Coordenação Executiva na Estrutura Técnico-Administrativa e Operacional do IDTECH, e destituí-los, após deliberação em Assembleia Geral, fixando-lhes as atribuições e delegando-lhes funções e alçadas, bem como lhes fixando os honorários, gratificações ou vencimentos, conforme legislação aplicada por cada ente com o qual vier a estabelecer contratação;
- f) eleger o seu Presidente e o Vice-Presidente;
- g) aprovar e modificar o Regimento Interno do IDTECH que deverá dispor sobre a estrutura, gerenciamento, funções, cargos e competências;
- h) outorgar a distinção de Sócio-Benemérito do IDTECH;
- i) autorizar a admissão de Associados, de acordo com as exigências estatutárias;
- j) propor a exclusão do Quadro de Associados daqueles que venham a adotar conduta incompatível com os objetivos e finalidades do IDTECH;
- k) examinar os projetos apresentados por pretendentes ao apoio do IDTECH, podendo aprovar os que estiverem de acordo com os objetivos e finalidades do mesmo e nos limites financeiros estabelecidos;
- l) estabelecer o valor das taxas e da contribuição de cada Associado, necessários à manutenção do IDTECH, a ser paga anualmente, bem como fixar o valor da ajuda de custo dos membros do Conselho de Administração, por reunião da qual participem, conforme previsão legal vigente;
- m) propor à Assembleia Geral a retificação quanto à modificação do presente Estatuto e quanto à extinção da entidade a qual, deverá ser aprovada no âmbito do Conselho de Administração por maioria, no mínimo, de 2/3 (dois terços) de seus membros;
- n) aprovar por maioria, no mínimo, de 2/3 (dois terços) de seus membros, o Regulamento próprio contendo os procedimentos que o IDTECH deve adotar para contratação de obras e serviços, para compras, alienações e admissão de pessoal, bem como o Plano de Cargos, Salários e Benefícios dos seus Empregados, que não poderá ultrapassar o limite de 90% (noventa por cento) da maior remuneração paga aos membros da Estrutura Técnico-Administrativa e Operacional desta instituição;
- o) aprovar os Relatórios de Atividades encaminhando-os aos órgãos de supervisão da execução dos Projetos/Contratos de Gestão e de Parcerias contendo, no mínimo, os relatórios gerenciais;
- p) fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais do IDTECH, com auxílio de auditoria externa, para posterior apreciação do Conselho Fiscal e aprovação em Assembleia Geral;
- q) assegurar a sua composição e atribuir normas básicas de controles da administração.

Parágrafo Único - Os Conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem ao IDTECH, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem.





Art. 24 - Ao Presidente do Conselho de Administração compete:

- a) representar o IDTECH em juízo ou fora dele, ativa e passivamente, podendo delegar poderes e constituir mandatários;
- b) convocar e presidir o Conselho de Administração e a Assembleia Geral;
- c) elaborar o Regimento Interno do IDTECH, submetendo sua aprovação ao Conselho de Administração;
- d) submeter ao Conselho de Administração as prestações de contas do IDTECH, após o parecer do Conselho Fiscal, para a efetiva aprovação em Assembleia Geral, nos termos do Artigo 16 deste Estatuto Social;
- e) apresentar ao Conselho de Administração, para aprovação, o Relatório Anual de Atividades;
- f) receber bens, doações e subvenções destinados ao IDTECH, ouvido o Conselho de Administração;
- g) celebrar convênios, acordos, ajustes, contratos ou similares, ouvido o Conselho de Administração;
- h) movimentar, as contas do IDTECH, bem como ordenar despesas e autorizar pagamentos, observada a legislação pertinente, desde que na ausência ou impedimento do Superintendente ou do Coordenador Executivo;
- i) decidir e adotar providências inadiáveis, “*ad referendum*” do Conselho de Administração, nos casos que possam afetar direitos ou interesses do IDTECH;
- j) cumprir e fazer cumprir o presente estatuto, em especial, as obrigações contidas no art. 23;
- k) participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto.

Art. 25 – Ao Vice Presidente do Conselho de Administração compete:

Parágrafo Primeiro - Compete ao Vice Presidente assumir e exercer as funções da Presidência nos casos de ausência ou impedimento do Presidente ou, ainda, quando ocorrer a vacância do cargo.

Parágrafo Segundo - Na falta e impedimentos do Vice-Presidente, o mesmo será substituído pelo 1º Conselheiro de Administração e, assim sucessivamente.

Parágrafo Terceiro - No período em que o Vice-Presidente exercer a Presidência do Conselho de Administração, as substituições se farão de acordo com o disposto no parágrafo anterior.

Parágrafo Quarto - Compete, ainda, ao Vice Presidente, cumprir as determinações capituladas no Art. 23 deste estatuto.

Art. 26 – Aos demais membros do Conselho de Administração cabe o cumprimento dos ordenamentos insculpidos no art. 23 deste estatuto social.

Art. 27 - O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente de 01 (uma) vez por mês, ou, extraordinariamente, quando se fizer necessário, através de convocação de seu Presidente, sendo que por mês poderá ocorrer no máximo 04 (quatro) reuniões.





Art. 28 - O Conselho de Administração se instalará e deliberará com a presença da maioria simples de seus membros.

Art. 29 - É vedada a celebração de qualquer tipo ou natureza de contrato entre o IDTECH e os membros de seus Conselhos de Administração e Fiscal.

Art. 30 - Excetuando-se a ajuda de custo, o IDTECH não distribuirá lucros, resultados, bonificações, ou vantagens, de qualquer espécie, aos dirigentes, membros do Conselho de Administração, mantenedores e doadores, sob nenhuma forma ou pretexto.

Art. 31 - Todas as decisões do Conselho de Administração serão transcritas na forma documental de "Resoluções do Conselho", que deverão ser obrigatoriamente publicadas no sítio eletrônico do IDTECH.

CAPITULO VII DO CONSELHO FISCAL

Art. 32 - O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização do IDTECH, é constituído por 03 (três) membros efetivos e 03 (três) suplentes, eleitos em Assembleia Geral para mandatos 03 (três) anos, podendo, também, haver reeleição por uma única vez, de 1/3 (um terço) de seus componentes, tendo por finalidade acompanhar e fiscalizar a gestão financeira do IDTECH.

Art. 33 - O Conselho Fiscal do IDTECH será presidido por um de seus membros.

Art. 34 - Ao Conselho Fiscal compete:

- a) eleger, entre seus integrantes efetivos, o seu Presidente;
- b) examinar, semestralmente, os balancetes, livros e documentos contábeis do IDTECH, bem como os demonstrativos de receitas e despesas, sobre os quais emitirá parecer, podendo solicitar auxílio de auditoria externa;
- c) examinar e emitir parecer nas prestações de contas do IDTECH para posterior apreciação do Conselho Administração e, conseqüentemente, aprovação em Assembleia Geral;
- d) recomendar ao Conselho de Administração, as providências necessárias para sanar as irregularidades que eventualmente encontrar ou para melhoria dos serviços;
- e) pronunciar-se sobre assuntos que lhe forem submetidos pelos órgãos diretivos ou pelos órgãos deliberativos;
- f) pronunciar-se sobre denúncia que lhe for encaminhada pela sociedade, adotando as providências cabíveis;
- g) executar outras atividades correlatas.

Parágrafo Primeiro - As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria simples de voto, e constará de ATA de livro próprio, lida, aprovada e assinada no final dos trabalhos de cada reunião.





Parágrafo Segundo - Os integrantes do Conselho Fiscal, em seus impedimentos, serão substituídos pelos suplentes.

Parágrafo Terceiro - As funções dos componentes do Conselho Fiscal são incompatíveis com a dos membros do Conselho de Administração e com as funções de Superintendência, Coordenação, Gerenciamento e Assessoramento da Estrutura Técnico-Administrativa e Operacional.

Parágrafo Quarto - Dos membros do Conselho Fiscal, pelo menos um deles, deverá portar diploma de curso superior compatível com o exercício das funções do conselho.

Parágrafo Quinto - Os membros do Conselho Fiscal são obrigados a velar pela estrita observância dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade no trato dos assuntos que lhe são afetos.

Parágrafo Sexto - Não poderão integrar o Conselho Fiscal pessoas que possuam pendência administrativa ou judicial com o IDTECH e/ou com os entes públicos que esta Organização Social vier a estabelecer contratação.

Parágrafo Sétimo - Os Conselheiros Fiscais não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem ao IDTECH.

CAPÍTULO VIII

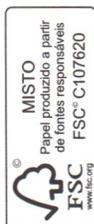
DA ESTRUTURA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL

Art. 35 - A Estrutura Técnico-Administrativa e Operacional se compõe de unidades que visam auxiliar e assessorar o Conselho de Administração na execução de programas, planos, projetos e ações / atividades técnico - administrativas e operacionais do IDTECH, sendo a alteração de sua estrutura objeto de deliberação do próprio Conselho de Administração.

Parágrafo Único - As atividades a serem desenvolvidas pela Estrutura Técnico-Administrativa em nenhum momento se confundem com as funções do Conselho de Administração, tendo em vista que o Superintendente e o Coordenador Executivo, bem como os demais Coordenadores e todos integrantes desta Estrutura Técnico-Administrativa, subordinam-se ao Conselho de Administração, que detém os poderes da administração.

Art. 36 - A Estrutura Técnico-Administrativa e Operacional do IDTECH é estruturada pelas seguintes Unidades Administrativas, cujos componentes serão contratados e/ou nomeados por prazo indeterminado pelo Conselho de Administração e/ou pelo Superintendente, conforme a ocorrência, sendo que o número de integrantes será definido, caso a caso, de acordo com a conveniência do IDTECH:

- a) Superintendência;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Assessoria de Comunicação Social;
- d) Coordenação Executiva;
- e) Núcleo de Assessoramento Técnico e Qualidade;





- f) Núcleo de Inovação Tecnológica;
- g) Núcleo de Articulação Sócio-Institucional;
- h) Núcleo de Expediente e Documentação;
- i) Coordenação Técnica;
- j) Coordenação de Finanças e Custos;
- k) Coordenação de Suprimentos;
- l) Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

Parágrafo Primeiro – Os ocupantes dos cargos das alíneas “a” e “d”, deverão ser do quadro de pessoal do IDTECH e nomeados por prazo indeterminado pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Segundo – Os ocupantes dos cargos de chefias, coordenação e assessoramento das alíneas “b”, “c”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, deverão ser do quadro de pessoal do IDTECH e nomeados por prazo indeterminado pela Superintendência, sob delegação do Conselho de Administração.

Parágrafo Terceiro – Os integrantes da Estrutura Técnico-Administrativa e Operacional são obrigados a velar pela estrita observância dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade no trato dos assuntos que lhe são afetos.

Parágrafo Quarto - Não poderão integrar os cargos de Superintendência, Coordenação, Assessoria e Chefia da Estrutura Técnico-Administrativa e Operacional desta Organização Social pessoas que possuam pendência administrativa ou judicial com o IDTECH e/ou com o ente público que esta Organização Social vier a estabelecer contratação.

Art. 37 – À Superintendência compete:

- a) superintender e coordenar as ações/atividades do IDTECH, definidas, aprovadas e delegadas pelo Conselho de Administração;
- b) celebrar contratos, convênios, acordos, termos de parceria, ajustes e similares;
- c) coordenar o controle do patrimônio e das finanças do IDTECH, determinando a aplicação dos seus recursos, conforme orçamento aprovado e a legislação em vigor, mediante delegação do Conselho de Administração;
- d) autorizar pagamentos e despesas administrativas e ordinárias do IDTECH;
- e) representar o IDTECH em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, somente quando delegado e legalmente constituído pelo Conselho de Administração;
- f) encaminhar à Presidência do Conselho de Administração as prestações de contas e os balancetes, bem como os Relatórios de Atividades;
- g) elaborar propostas de alteração estatutária e regimental encaminhando-as à Presidência do Conselho de Administração;





- h) propor ao Conselho de Administração os procedimentos que o IDTECH deve adotar para contratação de obras e serviços, para compras e alienações, bem como o Plano de Cargos, Salários e Benefícios dos seus Empregados;
- i) receber bens, doações e subvenções destinadas ao IDTECH autorizadas pelo Conselho de Administração;
- j) movimentar, juntamente com o Coordenador Executivo e Coordenador de Finanças e Custos, as contas do IDTECH, sob delegação do Conselho de Administração;
- k) indicar, entre os ocupantes das coordenações e assessorias, o substituto em suas ausências e impedimentos;
- l) cumprir e fazer cumprir o Estatuto e o Regimento Interno do IDTECH;
- m) exercer outras atribuições correlatas às acima descritas, desde que delegadas pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Único - O ocupante do cargo de Superintendente, deverá participar das reuniões do Conselho de Administração, todavia, sem direito a voto.

Art. 38 - À Assessoria Jurídica compete:

- a) assessorar o Conselho de Administração, à Superintendência e Coordenação Executiva, no desenvolvimento de atividades relativas a assuntos de interesse jurídico do IDTECH;
- b) assegurar a representação jurídica do IDTECH;
- c) assessorar juridicamente o IDTECH e promover a defesa dos seus interesses, nas esferas judicial, extrajudicial e administrativa;
- d) preparar os expedientes jurídicos decorrentes das reuniões do Conselho de Administração, divulgando as respectivas deliberações;
- e) manter registro atualizado das Leis, instrumentos legais e outros atos que digam respeito às atividades do IDTECH;
- f) participar das reuniões do Conselho de Administração, todavia, sem direito a voto;
- g) cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social e o Regimento Interno do IDTECH;
- h) exercer outras atribuições correlatas às acima descritas.

Art. 39 – À Assessoria de Comunicação Social compete:

- a) planejar, dirigir e supervisionar as atividades referentes à publicidade, propaganda, elaboração de material institucional, divulgação dos atos, realizações do IDTECH em meio impresso e eletrônico, relações públicas, **organização de eventos institucionais** e demais atividades na área de comunicação social;





- b)** assessorar ao Conselho de Administração, à Superintendência e Coordenação Executiva na área de Comunicação Social;
- c)** participar das reuniões do Conselho de Administração, mediante convocação do mesmo, todavia, sem direito a voto;
- d)** cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social e o Regimento Interno do IDTECH;
- e)** exercer outras atribuições correlatas às acima descritas.

Art. 40 – À Coordenação Executiva compete:

- a)** assistir à Superintendência no desempenho de suas atribuições e cumprimento de compromissos oficiais;
- b)** propor a celebração de contratos, convênios, acordos, termos de parcerias, ajustes e similares;
- c)** coordenar o controle do patrimônio e finanças do IDTECH, sob delegação da Superintendência Executiva, propondo a aplicação dos seus recursos, conforme orçamento aprovado e legislação em vigor, mediante delegação do Conselho de Administração;
- d)** autorizar, sob delegação da Superintendência, pagamentos e despesas administrativas e ordinárias do IDTECH;
- e)** planejar, organizar, executar e controlar as ações de comunicação interna e externa do IDTECH;
- f)** coordenar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas assessorias e núcleos, bem como pela demais Coordenações;
- g)** coordenar a elaboração das prestações de contas e os balancetes, bem como os relatórios de atividades;
- h)** propor à Superintendência as necessidades de alteração estatutária e regimental;
- i)** elaborar e encaminhar à Superintendência as prestações de contas e os balancetes, bem como os relatórios de atividades;
- j)** elaborar e apresentar propostas dos procedimentos que o IDTECH deve adotar para contratação de obras e serviços, para compras e alienações, bem como o Plano de Cargos, Salários e Benefícios dos seus empregados;
- k)** movimentar, juntamente com o Superintendente e Coordenador de Finanças e Custos, as contas do IDTECH, sob delegação do Conselho de Administração;
- l)** cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social e o Regimento Interno do IDTECH;
- m)** receber bens, doações, e subvenções destinadas ao IDTECH autorizadas pelo Conselho de Administração;
- n)** propor à Superintendência os seus substitutos no caso de suas ausências e impedimentos;
- o)** orientar às demais Unidades Administrativas sobre as diretrizes, políticas e planos do IDTECH;





p) desenvolver outras atividades correlatas às acima descritas ou diversas outras mediante determinação do Superintendente e do Conselho de Administração.

Parágrafo Único - O ocupante do cargo de Coordenador Executivo deverá participar das reuniões do Conselho de Administração, todavia, sem direito a voto.

Art. 41 – Ao Núcleo de Assessoramento Técnico e Qualidade compete:

- a) o assessoramento técnico ao Conselho de Administração, à Superintendência e à Coordenação Executiva nos desenvolvimentos de atividades fins do IDTECH;
- b) elaborar, anualmente, planos e programas do IDTECH, de acordo com as disposições estatutárias e as diretrizes emanadas pelo Conselho de Administração;
- c) propor a celebração de convênios, acordos, ajustes, contratos ou similares visando o desenvolvimento de ações que viabilizem seus objetivos e finalidades;
- d) monitorar, supervisionar e avaliar as ações desenvolvidas pelo IDTECH e a performance e eficácia da programação;
- e) elaborar os relatórios parciais e o anual de atividades do IDTECH;
- f) participar das reuniões do Conselho de Administração, mediante convocação do mesmo, todavia, sem direito a voto;
- g) cumprir e fazer cumprir o Estatuto e o Regimento Interno do IDTECH;
- h) exercer outras atribuições correlatas às acima descritas, desde que delegadas pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Único - O Núcleo de Assessoramento Técnico e Qualidade será integrado por profissionais técnicos de diversas áreas de atuação conforme as necessidades dos projetos e atividades desenvolvidas pelo IDTECH por força de convênios, contratos, acordos e outros ajustes que venham a ser firmados.

Art. 42 – Ao Núcleo de Inovação Tecnológica compete:

- a) planejar, dirigir e supervisionar as atividades referentes à automação dos projetos e serviços externos e internos do IDTECH;
- b) assessorar ao Conselho de Administração, à Superintendência e Coordenação Executiva na área de tecnologia da informação;
- c) cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social e o Regimento Interno do IDTECH;
- d) participar das reuniões do Conselho de Administração, todavia, sem direito a voto;
- e) exercer outras atribuições correlatas às acima descritas.

Art. 43 – Ao Núcleo de Articulação Sócio Institucional compete:





- a) o assessoramento técnico ao Conselho de Administração, à Superintendência e Coordenação Executiva na prospecção e captação de parcerias, contratos, convênios e outros ajustes, respeitadas as diretrizes e normas estatutárias;
- b) o assessoramento à execução da política sócio institucional do IDTECH, definidas pelo Conselho de Administração, aprovadas e delegadas pela Superintendência e pela Coordenação Executiva;
- c) o planejamento e assessoramento na execução dos programas e projetos de responsabilidade social do IDTECH;
- d) o apoio na realização dos eventos institucionais;
- e) o acompanhamento conjunto com a Coordenação de Finanças e Custos do efetivo cumprimento dos cronogramas de repasse de recursos dos contratos de gestão e outros ajustes;
- f) representar o IDTECH junto aos conselhos de direitos e representação popular nas áreas de atuação do mesmo, sob delegação do Conselho de Administração ou Superintendência;
- g) o assessoramento em conjunto com a Secretaria Executiva nas reuniões dos Conselhos de Administração e Fiscal no exercício das atividades dos mesmos, sob a orientação da Superintendência e Coordenação Executiva;
- h) o assessoramento à Superintendência e Coordenação Executiva quanto aos procedimentos que deverão ser adotados, segundo as normas regulamentares vigentes, para a contratação de obras e serviços, aquisições de materiais e alienações;
- i) cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social e o Regimento Interno do IDTECH;
- j) participar das reuniões do Conselho de Administração, todavia, sem direito a voto;
- j) integrar as comissões internas de licitação, permanentes ou especiais, sob indicação da Coordenação Executiva e nomeação da Superintendência;
- k) exercer outras atividades correlatas as acima descritas.

Art. 44 – Ao Núcleo de Expediente e Documentação compete:

- a) o assessoramento técnico ao Conselho de Administração, à Superintendência e Coordenação Executiva nos desenvolvimentos de atividades fins do IDTECH;
- b) planejar, dirigir e supervisionar as atividades referentes aos expedientes e documentos internos e externos do IDTECH;
- c) executar política de documentação e preservação da memória e arquivo relativo às ações e atividades desenvolvidas pelo IDTECH;
- d) cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social e o Regimento Interno do IDTECH;
- e) participar das reuniões do Conselho de Administração, todavia, sem direito a voto;
- f) exercer outras atribuições correlatas às acima descritas.





Art. 45 – As atividades de assessoramento jurídico, de comunicação social, técnico e qualidade, de inovação tecnológica, de articulação sócio institucional, de expediente e documentação e de auditoria externa, poderão ser terceirizadas por conveniência do IDTECH e mediante aprovação do Conselho de Administração.

Art. 46 - À Coordenação Técnica compete:

- a) assistir à Superintendência no desempenho de suas atribuições e cumprimento de compromissos oficiais;
- b) elaborar, supervisionar e coordenar a execução das atividades fins do IDTECH;
- c) planejar, coordenar e executar os planos e programas do IDTECH, estabelecendo metas e objetivos, de acordo as disposições estatutárias e diretrizes emanadas pelo Conselho de Administração;
- d) coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar a performance das ações e projetos desenvolvidos pelo IDTECH através de contratos de gestão firmados com entes públicos;
- e) analisar e emitir parecer técnico sobre projetos e planos de ações apresentados no âmbito interno e externo;
- f) propor à Superintendência diretrizes e normas relativas à área de sua competência;
- g) cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social e o Regimento Interno do IDTECH;
- h) participar das reuniões do Conselho de Administração, todavia, sem direito a voto;
- i) exercer outras atribuições correlatas às acima descritas.

Art. 47 – À Coordenação de Finanças e Custos compete:

- a) assistir à Superintendência e Coordenação Executiva no desempenho de suas atribuições e cumprimento de compromissos oficiais;
- b) a coordenação a execução da política de finanças, controladoria e custos e contabilidade do IDTECH, respeitadas as disposições estatutárias e as diretrizes fixadas e delegadas pelo Conselho de Administração, Superintendência e pela Coordenação Executiva;
- c) a elaboração, supervisão e avaliação da execução do orçamento do IDTECH, bem como a realização dos estudos e diagnósticos para subsidiar a celebração de contratos, convênios, acordos, termos de parcerias, ajustes e similares;
- d) participar das reuniões do Conselho de Administração e Conselho Fiscal mediante convocação do mesmo, todavia, sem direito a voto;
- e) cumprir os encargos recomendados pelo Conselho de Administração, pela Superintendência Executiva e pela Coordenação Executiva;
- f) cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social e o Regimento Interno do IDTECH;





- g)** movimentar, juntamente com a Superintendência e Coordenação Executiva, as contas do IDTECH, desde que delegada pelo Conselho de Administração;
- h)** elaborar e avaliar controles internos, verificando o cumprimento de normas, procedimentos e legislação bem como zelar e adotar providências em sua área de atuação para manter atualizado o cadastro positivo do IDTECH e a obtenção das respectivas certidões negativas;
- i)** emitir relatórios e recomendações sobre as questões no âmbito da sua área de atuação;
- j)** acompanhar as atividades do Conselho Fiscal e de auditores independentes;
- k)** exercer outras atribuições correlatas às acima descritas, desde que delegadas pelo Conselho de Administração.

Art. 48 – À Coordenação de Suprimentos compete:

- a)** assistir à Superintendência e Coordenação Executiva no desempenho de suas atribuições e cumprimento de compromissos oficiais;
- b)** a coordenação e execução da política de suprimentos do IDTECH, respeitadas as disposições estatutárias e as diretrizes fixadas e delegadas pelo Conselho de Administração, Superintendência e pela Coordenação Executiva;
- c)** a elaboração, planejamento, supervisão e avaliação das atividades relacionadas à cadeia de suprimentos;
- d)** participar das reuniões do Conselho de Administração, mediante convocação do mesmo, todavia, sem direito a voto;
- e)** planejamento, coordenação, supervisão e avaliação das atividades relacionadas à licitações, compras, gestão patrimonial, logística e serviços;
- f)** cumprir e fazer cumprir os Regulamentos de Compras e Contratações, Regulamentações Patrimoniais, e demais dispositivos da legislação vigente;
- g)** prestar apoio às ações desempenhadas pelas Comissões Permanentes e Especiais de Compras e Contratações, apenas quando requisitado oficialmente e sob autorização formal superior;
- h)** elaborar e encaminhar à Coordenação Executiva e Superintendência os relatórios de atividades;
- i)** cumprir as diretrizes de transparência dos atos e ações desempenhadas, em conformidade com as disposições estatutárias e legislação vigente;
- j)** receber bens, doações, e subvenções destinadas ao IDTECH precedido de deliberações superiores, conforme as disposições estatutárias vigentes;
- k)** orientar às demais Unidades Administrativas sobre as diretrizes e políticas de suprimento do IDTECH;
- l)** subsidiar as Coordenações do IDTECH nas tratativas que requeiram informações para serem prestadas aos órgãos de controle interno e externo e para a sociedade;





- m) providenciar a publicação periódica dos documentos relacionados à transparência de todas as compras e contratações realizadas pela Instituição;
- n) desenvolver outras atividades correlatas às acima descritas ou diversas outras mediante acompanhamento à Coordenação Executiva e Superintendência;
- o) cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social e o Regimento Interno do IDTECH.

Art. 49 – À Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas compete:

- a) assistir à Superintendência e Coordenação Executiva no desempenho de suas atribuições na área de Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;
- b) o planejamento, coordenação, supervisão das atividades relacionadas à gestão e desenvolvimento de pessoas no âmbito do IDTECH;
- c) administrar e supervisionar as atividades inerentes à política de pessoal e desenvolvimento de recursos humanos, tais como, controle de programas, projetos e atividades de captação e aperfeiçoamento de pessoas e processos seletivos, dimensionamento e concessão de benefícios, saúde e segurança do trabalho, atividades de admissão e demissão, controle de frequência e controle da folha de pagamento, em conformidade com as normas e legislação vigente;
- d) participar das reuniões do Conselho de Administração, mediante convocação do mesmo, todavia, sem direito a voto;
- e) orientar os colaboradores e gestores em relação a normas, prazos, instrumentos e procedimentos adotados pela área de gestão e desenvolvimento de pessoas;
- f) acompanhar e subsidiar a Assessoria Jurídica nas ações trabalhistas e outras correlatas, bem como nas tratativas com entes sindicais, Poder Judiciário e Ministério Público;
- g) desenvolver outras atividades correlatas às acima;
- h) cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social e o Regimento Interno do IDTECH.

CAPITULO IX DOS ASSOCIADOS

Art. 50 - O IDTECH é constituído pelas seguintes categorias de associados:

- a) efetivos;
- b) honorários.

Art. 51 - Os sócios regularmente admitidos, na forma deste Estatuto, são considerados efetivos.

Art. 52 - O Conselho de Administração poderá autorizar que sejam admitidas como sócios, em caráter honorário, pessoas que, a seu critério, tenham prestado relevantes serviços à comunidade, bem como à causa e às atividades do IDTECH.





Parágrafo Único - O sócio honorário está isento da apresentação de proposta de admissão, bem como do pagamento de contribuições financeiras.

Art. 53 - Constituem requisitos para admissão no quadro social do IDTECH:

- a) gozar de bom conceito;
- b) concordar expressamente com este Estatuto;
- c) ter sua proposta julgada e aprovada pelo Conselho de Administração.

Art. 54 - São direitos dos Associados quites com suas obrigações:

- a) frequentar com seus dependentes a sede do IDTECH, obedecidas as restrições ditadas pelo Conselho de Administração;
- b) participar dos eventos promovidos pelo IDTECH;
- c) ser votado e votar, pessoalmente, com voto singular, nas reuniões da Assembleia Geral, na forma deste Estatuto;
- d) solicitar convocação da Assembleia Geral, na forma prevista neste Estatuto.

Art. 55 - São deveres dos Associados:

- a) cumprir as disposições deste Estatuto, bem como as normas e decisões baixadas pelo Conselho de Administração e pela sua Presidência;
- b) colaborar com a Administração do IDTECH;
- c) pagar, pontualmente, as taxas e contribuições estabelecidas pelo Conselho de Administração;
- d) zelar pelos bens do IDTECH ou pelos que lhe forem confiados, reparando os danos que porventura sejam ocasionados por si, seus dependentes ou convidados;
- e) manter atualizados os seus endereços funcionais, residenciais ou comerciais.

Art. 56 - A eliminação, exclusão, desfiliação ou destituição de Associados somente se dará por deliberação da Assembleia Geral especialmente convocada para esta finalidade pelo Conselho de Administração, quando infringido este Estatuto, Normas Internas ou Deliberações da Assembleia Geral e dos Conselhos, ou, ainda, por solicitação por escrito do Associado.

Parágrafo Primeiro - A eliminação, exclusão, desfiliação ou destituição de Associados somente será admissível havendo justa causa, obedecido o disposto no estatuto; sendo este omissivo, poderá, também, ocorrer se for reconhecida a existência de motivos graves, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para este fim e implicará na perda, de imediato, de todos os benefícios do IDTECH.

Parágrafo Segundo - Da decisão do órgão que, de acordo com o estatuto, decretar a eliminação, exclusão, desfiliação ou destituição do Associado, caberá sempre recurso escrito à Assembleia Geral, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias.





Parágrafo Terceiro - No desligamento de qualquer Associado, o mesmo não terá direito ao ressarcimento do montante eventualmente por ele investido no IDTECH.

Parágrafo Quarto - A efetiva aplicação da hipótese prevista no *caput* deste Artigo, não dará direito ao associado, a qualquer indenização, seja a que título for.

Parágrafo Quinto - Será expressamente proibido a distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de Associado ou membros do IDTECH.

CAPÍTULO X DA DISSOLUÇÃO

Art. 57 - A dissolução do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano, fora dos casos previstos em lei, somente será decidida mediante deliberação de duas Assembleias Gerais Extraordinárias, convocadas especialmente para esse fim, com intervalo mínimo de 30 (trinta) dias, e, pelo voto de dois terços dos Associados.

Art. 58 - Em caso de dissolução, o Conselho de Administração procederá à sua liquidação, realizando as operações pendentes, a cobrança e o pagamento de dívidas e todos os atos de disposição que estime necessário.

Art. 59 - O patrimônio residual do IDTECH deverá ser integralmente revertido às entidades nacionais não governamentais, definidas pelo Conselho de Administração, cujos objetivos e finalidades estejam mais próximos daqueles contidos no Artigo 5º deste Estatuto e que sejam qualificadas como organizações sociais no âmbito do Município de Goiânia-GO e/ou do Estado de Goiás e/ou da União.

Parágrafo Único - O patrimônio, legados ou doações que forem destinados ao IDTECH pelo Poder Público através de Contratos de Gestão, bem como os excedentes financeiros decorrentes das atividades dos mesmos, em caso de dissolução ou desqualificação como organização social, serão incorporados ao patrimônio do ente federado contratante Município, Estado, Distrito Federal ou União, se for o caso, na proporção dos recursos e bens por esses entes públicos alocados nos termos dos contratos de gestão ou, ainda, ao patrimônio de uma outra organização social qualificada no âmbito do Município, Estado, Distrito Federal ou União, na mesma área de atuação.

CAPÍTULO XI DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 60 - Até o dia 25 (vinte e cinco) do mês que antecede a Assembleia Geral Ordinária, em que se realizarão eleições, o Conselho de Administração aceitará a inscrição de nomes de Associados que sejam candidatos aos cargos dos Conselhos cujo mandato finde, e, até 10 (dez) dias após, divulgará os nomes dos inscritos;

Parágrafo Único - Nas cédulas de votação deverão constar somente o nome do Presidente do Conselho de Administração de cada chapa concorrente.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS



Art. 61 - Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, bem como os demais sócios, não responderão solidariamente ou subsidiariamente pelas obrigações sociais do IDTECH, conforme disposição do Artigo 120, IV, da Lei nº 6.015, de 31/12/1973 (Registros Públicos de Pessoas Jurídicas).

Art. 62 - Os membros dos Conselhos, inclusive seus Presidentes, não poderão exercer funções de coordenação e assessoramento previstas na Estrutura Técnico-Administrativa e Operacional.

Art. 63 - O IDTECH não poderá receber qualquer tipo de doação ou subvenção que possa comprometer sua independência, integridade e autonomia perante os eventuais donatários ou subventores.

Art. 64 - As Unidades Administrativas previstas na Estrutura Técnico-Administrativa e Operacional serão implementadas e terão as respectivas funções de confiança providas na medida das necessidades, do crescimento, dos encargos e da existência de recursos.

Art. 65 - Fica criado no âmbito do IDTECH o Comitê de Compliance e Gestão de Risco, cujas atribuições serão definidas pela Superintendência e submetidas à deliberação do Conselho de Administração.

Parágrafo Único - Ao Comitê de Compliance e Gestão de Risco caberá orientar e apoiar o Conselho de Administração, Superintendência e Coordenação Executiva do IDTECH a implementarem o Programa de Compliance, fornecendo capacitação, material de apoio e suporte teórico e metodológico, além de executar auditorias de monitoramento e auditorias baseadas em riscos, desenvolvendo ações destinadas ao fomento à transparência, à responsabilização e à gestão de riscos.

Art. 66 - Todas reuniões, ordinárias ou extraordinárias, realizadas pelos órgãos do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano serão obrigatoriamente lavradas em ata que serão processadas, digitadas e impressas por meio informatizado.

Art. 67 - Os Conselhos de Administração e Fiscal deverão contar com o apoio de uma Secretaria Executiva encarregada de assessorar os seus trabalhos, elaborar e registrar atas de reuniões em órgãos e entidades afins, arquivar documentos bem como desenvolver atividades de ordens burocráticas afetas a estes Conselhos.

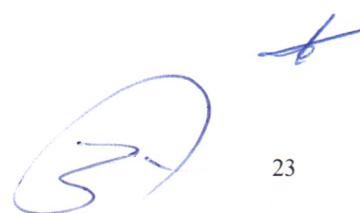
Art. 68 - O IDTECH fará a publicação no Diário Oficial do ente público ou em jornal de grande circulação regional, quando for o caso e assim for admitido, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão celebrado contendo as metas pactuadas e realizadas no período, na periodicidade determinada na legislação e/ou no instrumento contratual firmado com o ente parceiro.

Art. 70 - Os casos omissos e não abrangidos no presente Estatuto Social serão deliberados e resolvidos pela Assembleia Geral Extraordinária.

Art. 71 - O presente Estatuto entrará em vigor no momento do seu registro e arquivamento em Cartório competente, obedecidos todos os trâmites legais exigidos.

Goiânia/GO, 25 de março de 2021.

MARCELO DE OLIVEIRA MATIAS
Advogado – OAB/GO 16.716





VALTERLI LEITE GUEDES

Presidente



TATIANE LEMES MOREIRA RIBEIRO

Secretária *ad hoc*