



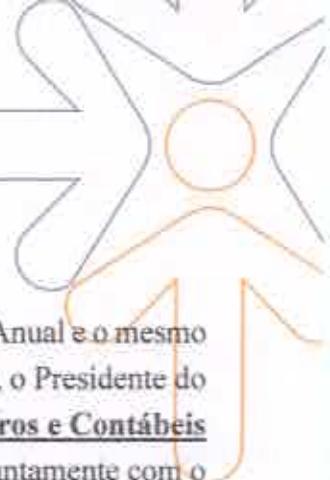
IDTECH
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO

IDTECH.ORG.BR

Ata da Reunião Ordinária do Conselho de Administração do IDTECH – Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano, realizada em 15 de março de 2019.

Aos quinze dias do mês de Março de dois mil e dezenove, às 16 (dezesesseis) horas, na sala de reuniões do Hospital Estadual Geral de Goiânia – Dr. Alberto Rassi – HGG, sito à Av. Anhanguera, nº 6.479, 1º Andar, Setor Oeste, Goiânia – GO, estiveram reunidos os membros do Conselho de Administração, conforme convocação de seu Presidente, para deliberarem sobre a seguinte Ordem do Dia: **1) Aprovação do Relatório Anual de Atividades do Exercício de 2018; 2) Apreciação dos demonstrativos financeiros e contábeis do Idtech referente ao exercício de 2018; 3) Alteração Estatutária; 4) Aprovação do Regulamento de Compras e Contratações; e 5) Outros assuntos de interesse da Instituição.** Inicialmente, o Presidente do Conselho de Administração, Sr. Valterli Leite Guedes, procedeu a abertura da reunião agradecendo a presença de todos e verificando a presença dos seguintes Conselheiros: Maria do Rosário Cassimiro, Benjamin Beze Júnior, Eunice Machado Nogueira, Maria Aparecida Batista da Costa de Faria, Edna Maria Covem, Javier Miguel Magul, Alair Domiciano, Wagner Nogueira da Silva e Helena Maria Boaretto Paula Vasconcelos. O Presidente registrou, ainda, a presença dos seguintes convidados: José Cláudio Pereira Caldas Romero – Coordenador Executivo, Lúcio Dias Nascimento – Coordenador Administrativo-Financeiro, Marcelo de Oliveira Matias – Assessor Jurídico, Rafael Gouveia Nakamura – Coordenador Técnico, Mariana Climaco – Assessora de Comunicação, Rodolfo Paulino da Silva Vieira – Controller do Instituto, Lidiany de Jesus Oliveira – Contadora e Responsável Técnica do Instituto, Alexsandro Jorge Lima – Gerente de Contratos e Licitações, Natalie Alves Andraschko – Diretora de Enfermagem do HGG, Dr. Durval Pedroso – Diretor Técnico do HGG, Denyse Goulart – Assessora Técnica do Hemocentro. Em seguida, o Presidente do Conselho de Administração passou ao cumprimento da Ordem do Dia, colocando em pauta o item **1) Aprovação do Relatório Anual de Atividades do Exercício de 2018.** A respeito, foi passada a palavra para o Sr. José Cláudio Romero, que falou sobre o relatório anual dos projetos geridos pela Instituição, o qual foi entregue uma versão sucinta para apreciação dos Conselheiros na presente reunião. Dentre os principais avanços apresentados nos referidos relatórios, destacou o alcance na meta de contratações de PCD's pelo instituto; a homenagem recebida pela APA; a comemoração de 12 (doze) anos do Projeto Teleconsulta; as campanhas de responsabilidade social realizadas pelo Instituto; a superação de metas contratuais do HGG; a Certificação ONA 3 – Nível de excelência do HGG; a inauguração da Central de Material Esterilizado e a Unidade Coletora de Sangue no HGG; a inauguração do Auditório Dr. Luiz Rassi; o início da gestão em dois novos projetos: Centro Socioeducativo de Anápolis – CASE e Hemocentro de Goiás. No CASE recebeu destaque o Circuito Cidadania realizado na unidade, com a promoção de Torneios; atendimentos de saúde e atividades culturais; capacitações realizadas com os colaboradores para combate a incêndio e primeiros socorros; início do Curso de Informática aos adolescentes e Oficinas Culturais realizadas. No Hemocentro foram realizadas várias campanhas para arrecadação de bolsas de sangue e iniciadas algumas ações de





melhorias estruturais. Após a exposição, o Presidente colocou em votação o Relatório Anual e o mesmo foi aprovado por unanimidade, na forma apresentada no **Anexo 1**. Retomando a pauta, o Presidente do Conselho colocou em discussão o item **2) Apreciação dos Demonstrativos Financeiros e Contábeis referente ao exercício de 2018** e passou a palavra para a Sra. Lidiany de Jesus que, juntamente com o Controller do Instituto – Sr. Rodolfo Paulino da Silva Vieira - ofereceu explicações acerca dos critérios de contabilização utilizados pelo Instituto no reconhecimento das receitas com subvenções, tendo sido mencionado que o CPC 07 estabelece que as subvenções, mesmo as não monetárias, não devem ser reconhecidas até que exista segurança de que a entidade cumprirá todas as condições relacionadas à obtenção da subvenção e de que será efetivamente recebida. A Sra. Lidiany de Jesus explicou que considerando o atual cenário econômico do Estado de Goiás e o Decreto Estadual nº 9392/2019, que dispõe sobre a situação de calamidade financeira do Estado de Goiás, acabou por gerar incerteza quanto ao recebimento total das parcelas do Projeto HGG - Contrato de Gestão nº 024/2012. Desta forma, este Instituto decidiu reter os valores a receber referente às parcelas dos meses de janeiro à outubro de 2018 e 50% da parcela referente ao mês de novembro de 2018, totalizando o valor de R\$ 13.120.605,07 (treze milhões, cento e vinte mil, seiscentos e cinco reais e sete centavos). Foi ressaltado que no ano de 2018 o Idtech venceu o Chamamento Público para gerir o CASE Anápolis/GO e a Hemorrede de Goiás, os quais tiveram seus resultados apresentados e justificados. Devido à particularidade do projeto Hemorrede, foi explicado que o Contrato de Gestão nº 070/2018, em suas cláusulas 2.63 e 2.64, que tratam dos contratos existentes com o Estado de Goiás e determinam que caso a Organização Social manifeste interesse em permanecer com estes contratos o valor dos mesmos serão glosados dos repasses financeiros, desta forma foi justificado aos Conselheiros que o Instituto se manifestou favorável à manutenção destes contratos através do Ofício nº 1.470/2018-COEX, e, com base nesta manifestação, os valores mensais de tais contratos foram retidos em conta específica do passivo, totalizando o valor de R\$ 9.252.845,49 (nove milhões, duzentos e cinquenta e dois mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e quarenta e nove centavos), e serão reconhecidos ao longo do período, confrontadas com a efetiva glosa efetuada pela Secretaria de Estado da Saúde em base sistemática. A Sra. Lidiany de Jesus justificou, ainda, o saldo a receber do Projeto Case Anápolis, que sofreu alteração após reunião ocorrida em 21/01/2019 com o Secretário de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial e dos Direitos Humanos, Sr. Marcos Ferreira Cabral, onde foi definido que devido à quantidade reduzida de reeducandos no período de julho a dezembro/2018, o valor real a receber seria de R\$ 1.006.613,57 (hum milhão, seis mil, seiscentos e treze reais e cinquenta e sete centavos), conforme Ofício nº 0150/2019 – COEX. Foi explanado sobre os controles realizados pelo Instituto com o objetivo de demonstrar a realidade econômico-financeira do IDTECH com mais transparência. Em seguida, a Sra. Lidiany de Jesus, prosseguiu explicando cada item do Balanço Patrimonial, demonstrando o Superávit ou Déficit do Exercício de cada projeto administrado por este Instituto e ressaltando que as Demonstrações Contábeis do Exercício Social de 2018 foram auditadas pela empresa Floresta Auditores Independentes, inscrita no CRC-GO sob o nº 905, sob responsabilidade técnica dos contadores, Liviel Floresta, CT CRC-SP 84.900/T-GO, Lucio de Souza Machado CT CRC-GO 12-965 e Murilo Santos Floresta CT CRC-GO 17-572/O-0 e mereceram parecer

Handwritten mark

Handwritten mark

Vertical handwritten notes on the right margin: r, p, b, y, A, P, i, A



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



favorável. Após análise minuciosa dos documentos e explicações oferecidas pela Responsável Técnica, os Conselheiros aprovaram por unanimidade a Prestação de Contas de 2018 na forma apresentada no **Anexo I**, recomendando igualmente a sua apreciação na Assembleia Geral Ordinária do IDTECH a realizar-se no próximo dia 19 de março. Sobre o item **3) Alteração Estatutária**, o Assessor Jurídico do Instituto, Dr. Marcelo de Oliveira Matias, explicou que em razão da necessidade de dar continuidade ao trabalho com adolescentes, o que já está sendo feito no Centro Socioeducativo de Anápolis/GO, se faz necessária a alteração estatutária para constar que esta Organização tem, também, por objetivo e finalidade atuar na assistência e educação profissional de adolescentes, sugerindo que o **Art. 5º do Estatuto Social** do IDTECH, passasse a ter a seguinte redação: “*O Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano tem por objetivo promover a geração, o desenvolvimento e o aproveitamento de tecnologias voltadas 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, 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, 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 ao órgão regulamentador 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*”

Melo

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large 'B' and several initials.

Handwritten signature on the left margin.





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), digitalização de documentos, formação e gerenciamento de bancos de dados e outros afins; XIV – promover a gestão de unidades de saúde / hospitalar pública, 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 centros de internação de menores, na pesquisa científica, bem como atuar na integração social do menor infrator visando a garantia de seus direitos individuais e sociais; XVI – atuar na integração social da criança e adolescente em conflito com a lei; XVII – Atuar na assistência e educação profissional de adolescentes; XVIII – atuar nas áreas de educação profissional e tecnológica; XIX – 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 idéias, 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, desenvolvimento tecnológico e humano, gestão administrativa, educação e saúde, podendo tornar-se instituição mantenedora ou gestora dos mesmos." Após explicações sobre as alterações promovidas no Estatuto Social, o Dr. Marcelo de Oliveira Matias o colocou em votação, sendo aprovado por unanimidade, conforme apresentado no Anexo 02. Sobre o item 4) **Aprovação do Regulamento de Compras e Contratações**, o Sr. Alexandro Jorge Lima fez uso da palavra e explicou que para atender algumas exigências da Controladoria Geral do Estado foi necessário promover algumas adequações no Regulamento de Compras e Contratações do Instituto, que antes já servia como modelo para outras organizações sociais e que, agora, a CGE resolveu dar outra roupagem ao documento, para que haja uma uniformização do mesmo entre as demais organizações sociais que mantem contratos de Gestão com o Estado de Goiás. A Conselheira Eunice Machado questionou se o referido regulamento já era exigido também às outras Organizações Sociais e se é fiscalizado. José Cláudio Romero respondeu que, ao que parece, não são todas que publicam suas contratações, e que o documento é exigido à todas as instituições. Após explicações, a nova versão do Regulamento de Compras e Contratações foi aprovada por todos e segue no Anexo 3 da presente ata. Em seguida, retomando a palavra, o Presidente deu prosseguimento à

União

Handwritten notes and signatures on the right margin.

MISTO
Papel produzido a partir
de fontes responsáveis
FSC® C107620



agradeceu a presença de todos. Assim, sendo que mais nada houvesse para ser tratado eu, Tatiane Lemes Moreira, Secretária do Conselho de Administração do IDTECH, lavrei a presente ata que, após lida, vai assinada por mim *Tatiane Lemes Moreira* e os demais presentes.

Valterli Leite Guedes

Maria do Rosário Cassimiro

Benjamin Bezze Júnior

Eunice Machado Nogueira

Maria Aparecida Batista da Costa de Faria

Edna Maria Covem

Javier Miguel Magul

Alair Domiciano

Wagner Nogueira da Silva

Helena Maria Boaretto Paula Vasconcelos

Handwritten signatures corresponding to the list of attendees.

Convidados

José Cláudio Pereira Caldas Romero

Lúcio Dias Nascimento

Marcelo de Oliveira Matias

Mariana Clímaco

Rodolfo Paulino da Silva Vieira

Lidiany de Jesus Oliveira

Rafael Gouveia Nakamura

Handwritten signatures of the invited guests.

Handwritten mark on the left margin.

MISTO
Papel produzido a partir
de fontes responsáveis
FSC® C107620



IDTECH[®]
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO

IDTECH.ORG.BR



Alexsandro Jorge Lima

Natálie Alves Andraschko

Durval Pedroso

Denyse Goulart

[Handwritten signatures in blue ink on four horizontal lines]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten text: 'of we']

[Handwritten scribble]

[Handwritten scribble]



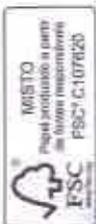
IDTECH[®]
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO

IDTECH.ORG.BR



ANEXO 4

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

**REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES
PARA A GESTÃO DE UNIDADES PÚBLICAS ESTADUAIS**

**CAPITULO I
DOS PRINCÍPIOS E DAS DEFINIÇÕES**

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras, contratações de serviços diversos, reformas, serviços comuns de engenharia e arquitetura, obras e alienações, quando na gestão de recursos publicizados, do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO – IDTECH, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social pelo Estado de Goiás através do Decreto nº 7.146/2010 e declarada de Utilidade Pública pela Lei Estadual nº 16.218/2008.

Art. 2º - As compras e contratações realizadas pelo IDTECH, deverão ser processadas e julgadas em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da boa-fé, da isonomia, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, eficiência e economicidade e dos que lhe são correlatos, inadmitindo-se critérios que frustrem seu caráter competitivo, bem como o estrito obediência às disposições contidas na Instrução Normativa nº 13/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

Art. 3º - As compras e contratações não serão sigilosas, sendo acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas até a data de sua respectiva abertura, sendo garantida a ampla divulgação e a participação do maior número possível de interessados.

Art. 4º - Para os fins deste Regulamento, considera-se:

- a) **Compra:** toda aquisição remunerada de materiais de consumo e/ou bens permanentes para fornecimento de uma só vez ou de forma parcelada, com a finalidade de suprir a Instituição com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- b) **Contratação:** vínculo jurídico formal com o fornecedor de bens de consumo, bens permanentes, obras e serviços, expressos por ordem de compra ou contrato;
- c) **Obra:** toda construção, demolição, reforma, recuperação ou ampliação de edificação ou de qualquer outra benfeitoria agregada ao solo ou subsolo e demais atividades que envolvam as atribuições privativas de Engenharia e Arquitetura;



- d) **Serviço:** prestação de qualquer trabalho intelectual, técnico ou manual, quando não integrante de execução de obra;
- e) **Alienação:** toda cessão ou transferência de bens móveis, onerosa ou gratuita, permanente ou temporária;
- f) **Solicitação de Compra / Contratação:** documento formal emitido pela Instituição dando conhecimento público de seu interesse em comprar, contratar ou alienar, contendo todas as informações necessárias;
- g) **Editais:** Instrumento que traz todas as regras aplicáveis àquela compra/contratação (documentos de habilitação, julgamento de propostas, especificações do objeto, prazos etc);
- h) **Razões de Escolha:** documento elaborado pelo comprador relatando sucintamente a negociação e o seu resultado;
- i) **Ordem de Compra:** documento formal emitido pela Instituição concretizando o ajuste comercial com o fornecedor, representando fielmente todas as condições da negociação, a exemplo de descontos, prazo de entrega, condição de pagamento e outras consideradas relevantes;
- j) **Contrato:** documento formal que em razão da natureza ou complexidade do ajuste comercial, estabelece por meio de cláusulas, as condições de fornecimento de bens de consumo, bens permanentes, obras, serviços e outras avenças, em conformidade com o Direito Civil Brasileiro e os princípios da teoria geral de contratos;
- k) **Aquisições/Contratações de Grande Vulto:** Aquelas cujo valor total estimado da contratação/aquisição ultrapassa a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);
- l) **Aquisições/Contratações Comuns:** Representam todos aqueles cujos objetos contratados/adquiridos usualmente comercializados, ou seja, cuja qualidade, medida e especificações técnicas são conhecidas e praticadas no mercado;
- m) **Aquisições/Contratações Complexas:** São todas aquelas que exigem um grau de dificuldade, que não são conhecidas no mercado, e ou exigem uma personalização, com especificações técnicas inéditas para atendimento da necessidade da Instituição;
- n) **Aquisições/Contratações de Pequeno Valor:** Consideram-se para todos os efeitos as aquisições de bens e prestações de serviços definidas de pequeno valor aquelas até o limite, atualmente, de R\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais);
- o) **Compras Diretas/Contratações Diretas:** Consideram-se para todos os efeitos as aquisições de bens e prestações de serviços definidas com valor até o limite de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);
- p) **Cotação Presencial:** Consideram-se para todos os efeitos as aquisições de bens e prestações de serviços definidas entre quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos



função, dentre outras, de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às compras e/ou contratações.

III – As Alienações – Serão promovidas, na forma abaixo:

- a) Solicitação de alienação devidamente justificada pelo setor requisitante;
- b) Aprovação, por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho de Administração, acerca do pedido de alienação;
- c) Anuência do Poder Público Estadual;
- d) Elaboração de Edital de Alienação;
- e) Recebimento de Propostas;
- f) Ata de realização do procedimento e escolha da melhor proposta;
- g) Publicação do resultado;
- h) Autorização do certame;
- i) Assinatura do contrato.

§1º - Poderá a autoridade superior nomear Comissão para realização do procedimento.

Art. 6º - Os procedimentos de compras ou contratações, na forma estabelecida neste regulamento, obedecerão às seguintes condições e limites:

I – Compras ou Contratações Diretas deverão ser precedidas de justificativa do setor solicitante e processadas com pesquisa de mercado, com no mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, que poderão ser obtidas preferencialmente por meio de plataforma eletrônica ou propostas protocoladas no setor de compras, encaminhadas via fax ou e-mail, onde em qualquer das hipóteses deverão ser registradas em mapa de cotação.

§1º - Compras ou Contratações Diretas, previstas no inciso anterior, deverão ser precedidas de valor estimado devidamente apresentado pelo setor solicitante.

II – Em casos de urgência/emergência, quando não for possível realizar no mínimo 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, a autoridade superior poderá autorizar as compras ou contratações com o número de cotações que houver, mediante justificativa escrita devidamente fundamentada por técnico responsável e/ou chefe do Setor e com o aval da Coordenação Administrativa Financeira, conforme o caso.

Parágrafo único - Em caso do uso do dispositivo anterior para burlar as normas e rotinas deste regulamento, bem como para facilitar os procedimentos de compra ou contratação com vistas a favorecer algum fornecedor, ensejará na abertura imediata de procedimento de sindicância para apuração dos fatos e atribuição de responsabilidades, podendo, após comprovada a infração e obedecido o princípio do contraditório e da ampla defesa, ensejar a demissão por justa causa do colaborador celetista. Se o envolvido se tratar de servidor público, será obedecida as disposições contidas no Estatuto do Servidor Público do Estado de Goiás (Lei Estadual nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, e alterações posteriores).

Art. 7º - Os procedimentos de Compra e Contratação Direta de urgência/emergência ou de rotina, compreendem o cumprimento das seguintes etapas:

I - Pedidos de compras e/ou contratações de serviços elaborados em formulário e/ou via Sistema próprio.

II - Autorização dos procedimentos de compras ou contratações pela autoridade superior ou a quem for delegado:

- a) Não sendo autorizado, será noticiado o fato ao setor solicitante via respectiva Coordenação, podendo, posteriormente, os processos serem arquivados ou reabertos em data oportuna, conforme realidade financeira do Contrato de Gestão e/ou demanda do projeto em execução;
- b) Sendo autorizados os procedimentos de compras e/ou contratações, após a escolha do fornecedor, serão emitidas pelo setor de compras as respectivas autorizações, ordem de compra ou instrumentos contratuais, conforme o caso;
- c) As ordens de compra deverão ser assinadas pelo setor de compras em conjunto com a Coordenação Administrativa Financeira ou pela autoridade superior, e os instrumentos contratuais que regularão a entrega de produtos ou serviços, de forma parcelada ou de objeto específico, deverão ser assinados pela autoridade superior, em conjunto com a Assessoria Jurídica.

III - Solicitações de orçamentos elaboradas pelo setor de compras, conforme especificações e condições contidas no termo de referência que, para os casos de rotina, deverão ser publicadas previamente nos termos deste regulamento, podendo, ainda, ser disponibilizados em plataforma eletrônica de compras, garantindo a divulgação prévia a todos os interessados e a obtenção de orçamentos de empresas com



- observância de critérios impessoais definidos neste regulamento, cuja abertura de prazo será de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis de antecedência para aquisições e/ou contratações de rotina.

IV – Apuração da proposta mais vantajosa, verificando o atendimento às condições explicitadas no termo de referência e documentações solicitadas, contendo, no mínimo: CNPJ, nome comercial, endereço, especificação técnica, valor expresso, prazo de entrega, condições de pagamento, prazo de validade ou de garantia, bem como comprovação de regularidade fiscal.

V – Apresentação pelo setor de compras, do mapa ou relatório eletrônico de cotação contendo as razões da escolha do(s) fornecedor(es), enumerando os participantes do procedimento adotado e os valores ofertados, bem como a declaração do vencedor que apresentar a proposta mais vantajosa, levando-se em consideração, além dos valores, os fatores/critérios estabelecidos neste regulamento.

Art. 8º - O setor de compras deverá selecionar criteriosamente as propostas apresentadas pelos fornecedores participantes da seleção, considerando a idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

§1º - Para fins do disposto no "caput" deste artigo, considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além dos termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- a) Qualidade;
- b) Preço;
- c) Prazo de entrega;
- d) Faturamento mínimo;
- e) Prazo de validade;
- f) Análise técnica;
- g) Durabilidade do produto/serviço;
- h) Garantia do produto/serviço;
- i) Avaliação de fornecedores;



- a) Sítio eletrônico na internet da Instituição para todas as aquisições, contratações e alienações, incluídas aquelas que forem realizadas por meio de plataforma eletrônica de compras;
- b) Jornal de grande circulação estadual e/ou nacional e no Diário Oficial do Estado, para contratações, cujo valor esteja acima de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), considerado o valor total estimado da aquisição, da contratação ou da alienação.

§ 1º – Havendo publicação em mais de um canal acima descrito, a contagem de prazo se dará a partir daquela que ocorrer por último.

§ 2º – Em todas as hipóteses elencadas neste artigo, deverão ser disponibilizadas no sítio eletrônico na internet da Entidade as versões integrais dos Editais (ou documentos que os substituam) das aquisições, contratações e alienações a serem realizadas.

I - Para os serviços mais complexos que demandem maiores trabalhos técnicos para elaboração da proposta técnica e/ou de preços a publicação deverá ocorrer com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis independentemente de seu valor estimado.

II – Publicação do Aviso do Edital de **Alienação** com, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis de antecedência da abertura do certame no sítio eletrônico do IDTECH para os valores estimados até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

Art. 11 - Os resultados de todas as compras, contratações de obras e serviços, e as alienações, serão disponibilizados no sítio eletrônico da Instituição, durante a vigência do contrato de gestão, observadas minimamente as seguintes informações:

I - Nos casos de ordem de compra:

- a) Nome da empresa;
- b) CNPJ;
- c) Descrição do item;
- d) Quantidade do item;
- e) Valor por item;
- f) Valor total.

Handwritten signatures and initials in blue and black ink are present throughout the page, including a large signature on the left and several initials on the right.

II - Nos casos de Contrato:

- a) Nome da empresa;
- b) CNPJ;
- c) Objeto do contrato;
- d) Vigência do contrato;
- e) Valor mensal;
- f) Valor total.

Art. 12 – Todos os contratos e termos aditivos firmados por esta Organização Social serão publicados, na sua íntegra, no sítio eletrônico da Instituição.

Art. 13 – Publicação do resultado no site, de acordo com o previsto nos Artigos 10 e 11.

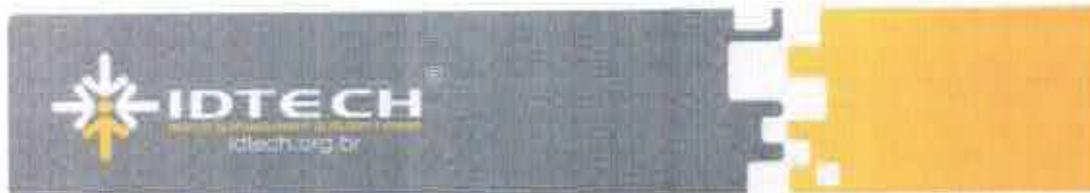
CAPITULO IV
DA EXCEÇÃO À PUBLICIDADE

Art. 14 - DISPENSA DE PUBLICIDADE PRÉVIA – será admitida nas aquisições de bens, materiais e contratações de serviços e/ou importações, nos casos a seguir e obedecendo aos seguintes critérios:

I - POR VALOR: Nas aquisições de bens, materiais, e contratações de serviços e/ou importações cujo valor não exceda R\$ 35.200,00 (trinta e cinco mil e duzentos reais), considerado o valor total da aquisição e/ou contratação, poderá ser dispensada a publicação prévia, vedado o fracionamento de despesas. Neste caso, deverá ser realizada cotação simples de preço, por e-mail, fax, formulário próprio, consulta a site na internet do fornecedor, entre outros.

II - EMERGÊNCIA: Nas compras ou contratações realizadas em caráter urgência ou emergência, caracterizadas pela ocorrência de fatos inesperados e imprevisíveis, cujo não atendimento imediato seja mais gravoso importando em prejuízos ou comprometendo a segurança de pessoas ou equipamentos, reconhecidos pela administração.

III - ESPECIFICIDADE: Na contratação de empresa especializada ou profissional de notória especialização, assim entendido aqueles cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros



requisitos relacionados com sua atividade, permita inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado, desde que comprovada a inviabilidade de competição.

IV - EXCLUSIVIDADE: Quando o fornecedor for exclusivo para o objeto da compra ou contratação, desde que comprovada a exclusividade, através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio local, pelo Sindicato ou equivalente, ou ainda por declaração do fabricante, vedada a preferência de marca.

V - AUSÊNCIA DE INTERESSADOS: Quando não acudirem interessados à seleção anterior devidamente publicada e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para o objeto do contrato de gestão, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas.

VI - ENTIDADES PARAESTATAIS, SEM FINS LUCRATIVOS, ORGANIZAÇÕES SOCIAIS E ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL: Nesses casos, a contratação somente poderá ocorrer se houver uma correspondência entre as atividades-fim de tais entidades com aquelas elencadas no contrato de gestão.

VII - ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO: O IDTECH poderá utilizar dos valores registrados em Atas de Registro de Preços para a formalização de negociação diretamente com o fornecedor vencedor e propor a compra e/ou contratação nos mesmos moldes do Poder Público contratante, substituindo com isso a fase de cotação de preços na formalização de seus processos de aquisição e contratação, mediante autorização prévia da autoridade superior.

VIII - MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO QUE REQUER DESMONTAGEM: Serviço de manutenção em que a desmontagem do equipamento seja condição indispensável para a realização do orçamento, com a possibilidade de aumentar o seu dano e, ainda, onerar o valor da manutenção com o deslocamento do objeto.

IX - AQUISIÇÃO/LOCAÇÃO DE IMÓVEL: Compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípua do Contrato de Gestão, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, bem como, a realização de adaptações necessárias para o seu pronto uso, devendo ser precedida de 03 (três) cotações opinativas de corretores devidamente inscritos no CRECI ou laudo técnico de engenharia com ART expedido pela Câmara de Valores Mobiliários (CVM), de avaliação para comprovação de compatibilidade do preço contratado com o praticado no mercado.

X - CONTRATAÇÃO COM CONCESSIONÁRIA/PERMISSIONÁRIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS: Se o objeto do contrato for pertinente ao da concessão ou permissão.

§ 1º – No caso dos incisos I, II e V, as compras ou contratações serão realizadas por meio de pesquisa de mercado, mediante apresentação de Notas Fiscais do mesmo objeto, cotação de preços, sempre que possível junto a, no mínimo, 03 (três) Interessados, podendo essa ser realizada por telefone, por e-mail, fax, formulário próprio, consulta a *site* na *internet* do fornecedor, classificados ou qualquer outro meio apto a identificar as características técnicas do produto ou serviço, devidamente registrada no respectivo processo de compras/contratação.

§ 2º – Nas hipóteses dos incisos III, IV e VI, deste artigo, a empresa contratada deverá comprovar a compatibilidade do preço praticado no mercado por meio de pelo menos uma Nota Fiscal de outros clientes, com produtos/serviços idênticos ou similares, ou o Setor de Compras poderá comprovar a compatibilidade de preços através de informações no bando de dados próprio, contratações realizadas pela Administração Pública, entidades públicas ou privadas do terceiro setor para validação do valor contratado.

§ 3º – O disposto no inciso VII deste artigo somente se aplica quando a licitação tiver sido promovida por órgão ou entidade da União, dos Estados ou do Distrito Federal, devendo constar no respectivo processo de compra/contratação a Ata de Registro de Preços que serviu de referência para negociação.

Art. 15 – Compras ou Contratações de pequeno valor, por meio de concessão de adiantamento a ser concedido pela autoridade superior por Portaria ou ato próprio, assim consideradas aquelas cujo valor total não ultrapasse R\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais), sendo vedada a aplicação dessa hipótese para fracionamento de aquisições ou contratações, nas condições abaixo:

- a) Será concedido prazo de execução para utilização do mesmo, podendo ser prorrogado – o seu prazo e valor residual – por igual período, contudo, as apresentações da prestação de contas dos gastos deverão ser feitas à Coordenação Administrativa-Financeira até o 5º dia do mês subsequente à sua utilização;
- b) As despesas deverão ser comprovadas por meio de Nota Fiscal, ou documento fiscal equivalente, em nome e/ou CNPJ/ME do IDTECH, devidamente atestado, inclusive, pelo solicitante do produto/serviço, devendo, ainda, apresentar no campo "informações adicionais" o número do Contrato de Gestão a que se refere, juntamente com a justificativa da compra/contratação, além de outros meios de comprovação. A utilização e prestação de contas dos adiantamentos deverão seguir o estudo realizado por esta Instituição;

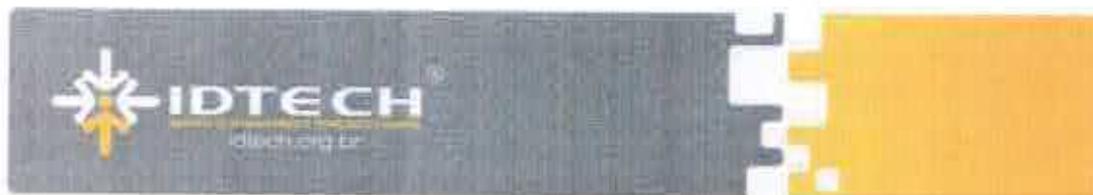
- c) As aquisições/contratações deverão ser precedidas de consulta ao mercado, com a indicação de 03 (três) orçamentos de preço, apresentadas na prestação de contas por meio de relatório/pianilha;
- d) Fica vedada a aquisição de qualquer bem de caráter permanente por meio de processo de concessão de adiantamento;
- e) Eventuais saldos remanescentes e não utilizados deverão ser devolvidos ao final do período de concessão;
- f) Fica vedada a concessão de 02 (dois) adiantamentos de uma mesma fonte de recursos, para um mesmo colaborador simultaneamente, ou caso persistam pendências em prestações de contas anteriores;
- g) Deverá ser realizada, no sítio eletrônico do IDTECH, a publicação posterior das compras e/ou contratações deste inciso, contendo no mínimo o nome do fornecedor contratado, valor, vigência (se for o caso) e objeto.

§ 1º – Para os casos acima, ficarão também dispensados os procedimentos previstos Art. 6º do presente regulamento, sendo necessária comprovação de compatibilidade dos preços com os praticados no mercado, por meio de notas fiscais ou equivalentes de outras contratações, bem como publicação posterior do resultado no sítio eletrônico do IDTECH, contendo: fornecedor, objeto, vigência (se for o caso), quantidades e valores unitários contratados.

CAPITULO V
DOS SERVIÇOS TÉCNICO PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS

Art. 16 – Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico-profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I - Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos.
- II - Pareceres, perícias e avaliações em geral.
- III - Assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias.
- IV - Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços.
- V - Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas.
- VI - Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.



VII - Restauração de obras de arte e bens de valor histórico.

Art. 17 – O Setor de compras deverá selecionar criteriosamente o(s) prestador(es) de serviços técnico-profissionais especializados, que poderá ser pessoa física ou jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

Parágrafo Único – Para as contratações previstas neste capítulo, poderá a autoridade superior nomear comissões para a realização de análise da documentação apresentada em que fique comprovada a inviabilidade de competição.

CAPÍTULO VI DA DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE

Art. 18 – Para comprovação de habilitação nos procedimentos de compras ou contratações deverá ser exigida dos interessados, no que couber, através da emissão das certidões negativas de débitos, atualizadas e válidas dentro do período, os seguintes documentos:

I – Pessoa Física:

TIPO DE DOCUMENTO	OBRIGATÓRIO
a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);	Sim
b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito da Fazenda Pública do Estado de Goiás;	Sim
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;	Sim
d) Prova de regularidade, referente a Dívidas Trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.	Sim

II – Pessoa Jurídica:

TIPO DE DOCUMENTO	OBRIGATÓRIO
a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ/MF)	Sim
b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e Contribuições Social, expedida conjuntamente	Sim

peia Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.	
c) Prova de regularidade para com o Estado de Goiás, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais	Sim
d) Prova de regularidade mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos ao FGTS	Sim
e) Prova de regularidade, referente a Dívidas Trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT	Sim
f) Contrato Social ou Estatuto com suas respectivas alterações	Sim (quando aplicável)
g) Licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária	Sim (quando aplicável)
h) Certificado de Boas Práticas de Produção, Armazenamento ou Transporte, conforme o caso	Sim (quando aplicável)
Atestado(s) de Capacidade Técnica	Sim (quando aplicável)
Registro Profissional na Entidade Competente da Empresa e/ou de seu Responsável Técnico de acordo com a especificidade do objeto	Sim (quando aplicável)
Visita Técnica na Sede ou Posto(s) de Trabalho da Empresa Participante	Sim (quando aplicável)
Documento que comprove o atendimento de cumprimento de normas (RDCs, dentre outras) e legislações, de acordo com a especificidade do objeto licitado.	Sim (quando aplicável)

II.1 - Ainda para contratação de prestadores(as) de serviços, além da documentação acima indicadas, deverão ser apresentados:

TIPO DE DOCUMENTO	OBRIGATORIO
a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipais	Sim (quando aplicável)
b) Prova de regularidade mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais	Sim

§1º – A indisponibilidade de qualquer um dos documentos citados com obrigatoriedade poderá ser considerada critério para desclassificação do fornecedor ou da proposta, salvo os casos previstos na legislação vigente e decisões proferidas pelo Poder Judiciário, determinando expressamente a dispensa da apresentação de certidões negativas para empresas em fase de recuperação judicial.

VI - Os índices de reajuste e, quando aplicável, as garantias;

VII - Os casos de rescisão;

VIII - Fonte de recursos no qual se suportará a despesa;

IX - Prazo de execução;

X - Prazo de validade e/ou de vigência do produto e/ou serviço;

XI - Garantias e penalidades, além de outras condições previamente estabelecidas nos instrumentos convocatórios, garantindo o cumprimento dos princípios da probidade, moralidade, legalidade e da boa-fé, com vistas a garantir que as partes atuem de modo leal, responsável e proba;

XII - A obrigação de que as partes atuem de modo leal, responsável e proba, além de perseguir a boa fé, para repelir quaisquer ações intencionalmente desleais, injustas, desonestas, prejudiciais, fraudulentas ou ilegais, sempre ancoradas nas ações de transparência pública.

§ 1º - Os contratos terão prazo determinado, podendo ser prorrogados mediante justificativa prévia, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que comprovada a vantajosidade na manutenção da avença e desde que conste que a vigência contratual junto ao fornecedor poderá ser interrompida a qualquer tempo na ocorrência da rescisão do Contrato de Gestão que lhe dá provisionamento financeiro.

§ 2º As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de termos aditivos e os contratos poderão ser aditados, nas hipóteses de acréscimo, que se fizerem necessários nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, e no caso particular de reforma predial ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento), e poderão ser suprimidos em qualquer quantidade.

§ 3º Nas compras por meio eletrônico, incluindo OPME, deverão ser utilizados Ordem de Compra ou contrato padrão da plataforma, devendo fazer opção pelos documentos estabelecidos por este Instituto.

§ 4º Os contratos firmados pela Instituição terão vigência inicial de até 12 meses, salvo as situações devidamente justificadas.

§ 5º Exceto os casos em que o fornecedor detiver o monopólio ou exclusividade da atividade, os contratos firmados poderão ser prorrogados até o limite total de 60 (sessenta) meses, devendo a Instituição, anualmente, nesses casos, comprovar que a prorrogação da avença atende ao princípio da economicidade.



§ 6º Quando na utilização de recursos oriundos de contratos de gestão, os contratos firmados pela Instituição deverão conter cláusula que disponha sobre a obrigatoriedade de rescisão contratual em caso de término do contrato de gestão ou sua cessão para a outra Organização Social que vier a substituí-la e pretender dar continuidade à contratação com o fornecedor/prestador de serviços, nos termos da Lei nº 15.503/2005.

§ 7º A determinação do prazo não será aplicada para os contratos de adesão, independentemente do termo adotado, assim compreendidos aqueles em que as cláusulas tenham sido aprovadas pela autoridade competente ou estabelecidas unilateralmente pelo fornecedor de produtos ou serviços, sem que se possa discutir ou modificar seu conteúdo.

§ 8º As contratações realizadas por meio de contratos de adesão, à exceção daquelas em que houver monopólio ou exclusividade da atividade, deverão ser reavaliadas no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) meses, com o objetivo de comprovar a vantajosidade da manutenção do contrato.

Art. 21 – Deverá constar, obrigatoriamente, nos contratos celebrados pela entidade, bem como nas Ordens de Compras e nos outros documentos que os substituam, a obrigação de que o fornecedor deixe registrado de forma impressa no corpo das notas fiscais emitidas (e/ou documentos equivalentes) o número do Contrato de Gestão e Aditivos, mês de referência de prestação do serviço e a que a despesa se refere:

Art. 22 – A critério da autoridade superior, em cada caso e desde que previsto no instrumento convocatório, poderá ser exigida a prestação de garantia nas compras, contratações de serviços diversos, reformas, serviços comuns de engenharia e arquitetura, e obras, cabendo ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I - Caução em dinheiro;
- II - Fiança bancária;
- III - Seguro-garantia.

§ 1º - A garantia a que se refere o caput deste artigo não excederá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele.

§ 2º - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme índices praticados em poupança bancária.



§ 3º - Nos casos de reformas, serviços comuns de engenharia e arquitetura, e obras, o Instrumento convocatório poderá fixar a modalidade de garantia dentre os elencados anteriormente.

Art. 23 - O contratado poderá subcontratar partes do objeto contratual, se admitido no instrumento convocatório (que estipulará os limites, bem como vedação à possibilidade de subcontratação total do objeto), no respectivo contrato e mediante prévia autorização do IDTECH, observando-se que, quando concedida autorização para subcontratação a terceiros, o subcontratado deverá ter inteira obediência aos termos do contrato original e sob a inteira e exclusiva responsabilidade da contratada, sendo vedada a subcontratação com fornecedor que tenha participado do mesmo procedimento de compras, contratações de serviços diversos, reformas, serviços comuns de engenharia e arquitetura, e obras.

Art. 24 - As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de termos aditivos e/ou apostilamento, na forma da legislação vigente.

Art. 25 - A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, ou mesmo recusar-se a executar o que já havia sido contratado / autorizado, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao fornecedor as seguintes penalidades:

- I - Perda do direito à contratação.
- II - Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras multas e penalidades previstas no instrumento convocatório e/ou instrumento contratual.
- III - Suspensão do direito de fornecer / contratar com o IDTECH, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

Art. 26 - O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas, ou oferecimento de vantagens pessoais a qualquer colaborador do IDTECH, ou corrupção de qualquer natureza, dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório da compra/contratação, inclusive a de aplicar pena de suspensão do direito de contratar com o IDTECH, por prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da adoção de demais instâncias judiciais.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Art. 27 – Para as contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e aquisição de objetos e equipamentos de informática, no âmbito dos contratos de gestão, também deverão seguir as normas e procedimentos previstos neste regulamento.

Art. 28 – Para fins de controle e gestão de bens móveis e materiais de consumo no âmbito do IDTECH, os recebimentos dos bens e materiais serão realizados na forma de regulamentação própria, ressaltando que para os bens móveis adquiridos com recursos provenientes do contrato de gestão com o Poder Público, além dos mesmos destinar-se exclusivamente à execução do respectivo ajuste, a organização social oficialará sua aquisição ao órgão supervisor com o fito de atender o disposto no artigo 9º da Lei Estadual nº 15.503/2005.

Art. 29 – As compras e contratações previstas nos Incisos I e II, do Art. 5º, terão os avisos contendo os resumos dos instrumentos convocatórios publicados nos termos do art. 11 deste Regulamento, ficando a critério do setor de compras ou por determinação da autoridade superior estender este prazo quando a complexidade do objeto assim o exigir.

W
Parágrafo Único- As compras e contratações de urgência/emergência devidamente justificadas ficam dispensadas do cumprimento de prazo para publicação do aviso contendo o resumo dos instrumentos convocatórios.

Art. 30 – Além das vedações previstas no art. 8º C da Lei Estadual nº 15.503/2005, o IDTECH não manterá nenhum tipo de relacionamento comercial ou profissional com pessoas físicas e jurídicas que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório.

Parágrafo Único - Não será permitido o conflito de interesse ou recebimento de vantagens de qualquer natureza, por qualquer colaborador da Instituição, em qualquer das fases do processo de compras e contratações.

Art. 31 – Os instrumentos convocatórios deverão assegurar ao IDTECH o direito de cancelar a compra ou contratação, antes de assinado o contrato ou instrumento equivalente, desde que justificado.

Art. 32 – Na contagem dos prazos estabelecidos no presente regulamento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several initials on the right.



Parágrafo único - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Regulamento em dia de funcionamento da Sede Administrativa do IDTECH.

Art. 33 – As disposições deste Regulamento poderão ser modificadas pelo Conselho de Administração mediante proposta fundamentada, obedecendo o estabelecido no Art. 2º, da Lei Estadual nº. 18.843/2015, para sua efetiva aprovação junto a Controladoria Geral do Estado – CGE/GO.

Art. 34 – Para fins do presente regulamento considera-se autoridade superior a Coordenação Executiva desta Instituição, ou a quem a mesma delegar oficialmente tais poderes.

Art. 35 – A destinação dos bens móveis e imóveis adquiridos pelo IDTECH com recursos públicos, será vinculada exclusivamente, a execução do(s) contrato(s) de gestão firmado(s).

- Uma*
- a) São inalienáveis os bens imóveis adquiridos com recursos públicos;
 - b) Quanto à alienação dos bens móveis, ficam estas condicionadas à anuência do poder público estadual;
 - c) Quanto à aquisição dos bens imóveis, ficam estes condicionados à autorização do órgão ou da entidade estatal parceira, com a ratificação do Chefe do Poder Executivo;
 - d) Todos os recursos advindos das alienações deverão ser investidos no desenvolvimento das atividades do contrato de gestão.

Art. 36 – No caso de extinção ou desqualificação do IDTECH como organização social, as doações e legados que lhes forem destinados pelo Poder Público Estadual, através de Contratos de Gestão firmados com o mesmo, bem como os excedentes financeiros decorrentes das atividades destes e as doações realizadas por terceiros em decorrência dos mesmos, serão incorporados ao patrimônio público ou a outra organização social no âmbito do Estado.

Art. 37 – Todos os documentos fiscais resultantes das contratações e aquisições realizadas pelo IDTECH deverão ser identificados com as referências do Contrato de Gestão e da unidade atendida e gerida por esta Organização Social, devendo ao fornecedor incluí-las no campo "informações adicionais" da nota fiscal.

Art. 38 – Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, sob assistência da Assessoria Jurídica, com base nos princípios gerais da administração.



Art. 39 – Os valores estabelecidos no presente Regulamento, se necessário, serão revistos e atualizados pela autoridade superior mediante deliberação do Conselho de Administração, obedecendo o estabelecido no Art. 2º, da Lei Estadual nº. 18.843/2015, para sua efetiva aprovação junto a Controladoria Geral do Estado – CGE/GO.

Art. 40 – O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação na imprensa oficial, revogadas as disposições em contrário.

APROVADO PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM ____ DE ____ DE ____.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

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 2018**” elaboradas de acordo com a legislação vigente, encerradas em 31 de Dezembro de 2018, e concluem que as Demonstrações Contábeis refletem adequadamente a situação patrimonial e financeira da Instituição.

Goiânia-GO, 11 de março de 2019.


Monique Galvão de França
Conselheira


Moria Sucena Hummel dos Santos
Conselheira


Tatiane Lemes Moreira
1º Suplente



RELATÓRIO DE REVISÃO DOS AUDITORES INDEPENDENTES

Aos

Coordenadores e dirigentes do

Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH

Revisamos o balanço patrimonial do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH em 31 de dezembro de 2018 as respectivas demonstrações do resultado, do resultado abrangente, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo naquela data, elaboradas sob a responsabilidade de sua administração. Nossa responsabilidade é emitir um relatório sobre essas demonstrações contábeis com base em nossa revisão.

Nossa revisão foi efetuada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de revisão. Essas normas requerem que a revisão seja planejada e executada com o objetivo de obter segurança limitada de que as demonstrações contábeis apresentadas estão livres de distorção relevante. Uma revisão está limitada, principalmente, a indagações ao pessoal da entidade e a aplicação de procedimentos analíticos aos dados financeiros e, portanto, proporcionam menos segurança do que uma auditoria. Não realizamos a auditoria e, conseqüentemente, não expressamos uma opinião de auditoria, o que faremos, quando da complementação dos relatórios com apresentação de todas as notas explicativas para fins de publicação das demonstrações contábeis de 2018.

Com base em nossa revisão, com exceção do assunto abordado no parágrafo abaixo, não temos conhecimento de nenhum fato que nos leve a acreditar que as demonstrações contábeis não estão apresentadas adequadamente, em todos os aspectos relevantes, em conformidade com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

O instituto firmou contrato de gestão com a Secretaria Estadual de Saúde do Estado de Goiás, para gestão, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde na Hemorrede Pública Estadual de Hemoterapia e Hematologia de Goiás, e está promovendo a criação de um controle sistemático e permanente dos estoques de produtos e mercadorias que são empregados na prestação de serviços de saúde, à medida que são efetivamente utilizados como determinado em normas de contabilidade vigente (NBC TG 16 (R2) - Estoques) e, até o término de nossos exames, esse trabalho não tinha sido finalizado.

Esse processo de conciliação contempla ainda a identificação e separação completa de todos os gastos incorridos no período da gestão do IDTECH com produtos e mercadorias já existentes quando da assunção do compromisso contratual para gestão da HEMORREDE, daqueles adquiridos e consumidos após a efetivação de sua administração. Isto pode gerar ajuste no resultado do Instituto.

Revisaremos as demonstrações contábeis do Instituto, completando os exames para nos permitir apresentar uma opinião de auditoria, assim que todas as peças citadas no parágrafo primeiro estiverem acompanhadas das notas explicativas, portanto, completas para fim de publicação nos veículos necessários. Caso os auditores identifiquem quaisquer fatos relevantes que exijam alguma modificação nas demonstrações objeto desta revisão, eles serão repassados à direção, que, por sua vez, fará as correções necessárias de acordo com a legislação vigente, inclusive convocando os conselhos e assembleia, se for o caso.

Goiânia, 08 de março de 2019.

Floresta Auditores Independentes S/S

CRC - GO 905


Murilo Santos Floresta
CT CRC GO-017572/O-0





IDTECH[®]
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO

IDTECH.ORG.BR



ANEXO 3

ESTATUTO SOCIAL CONSOLIDADO

Handwritten signature



Handwritten signature

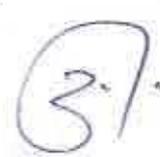
Handwritten signature

Handwritten signatures and initials



11ª 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 19 de março de 2019 e Registrado junto ao 2º Tabelionato de Protesto e Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos de Goiânia.



11ª 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 e o aproveitamento de tecnologias voltadas 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;

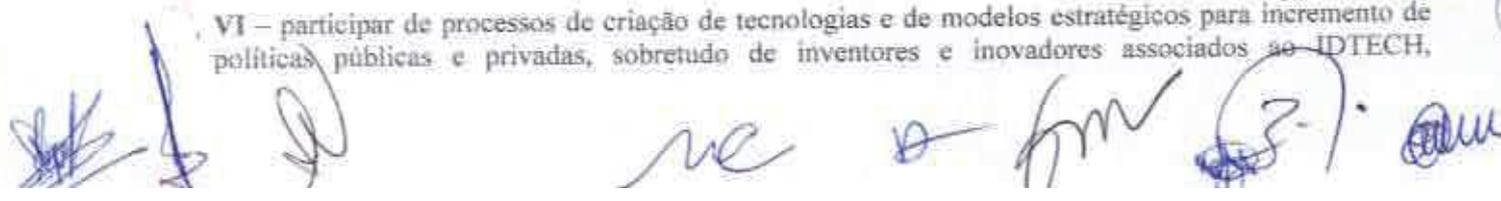
II – promover o desenvolvimento humano e estimular os princípios, da ética e da cidadania e de outros valores universais;

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, 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, 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 ao órgão regulamentador 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), digitalização de documentos, formação e gerenciamento de bancos de dados e outros afins;

XIV – promover a gestão de unidades de saúde / hospitalar pública, 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 centros de internação de menores, na pesquisa científica, bem como atuar na integração social do menor infrator visando a garantia de seus direitos individuais e sociais;

XVI – atuar na integração social da criança e adolescente em conflito com a lei;

XVII – Atuar na assistência e educação profissional de adolescentes;

- XVIII – atuar nas áreas de educação profissional e tecnológica;

- XIX – 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;

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'me', 'P', 'fm', and others, located at the bottom of the page.]

- c) promover congressos, seminários, cursos, palestras e outros eventos destinados à discussão e livre disseminação de idéias, 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, desenvolvimento tecnológico e humano, gestão administrativa, educação e saúde, 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 somente com as assinaturas do Coordenador Executivo e do Coordenador de Administração e Finanças, cumulativamente, 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.

Handwritten signatures and initials:
me d fm 3.1 3

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 Coordenador Executivo, cuja normatização para movimentação financeira será processada pelo Conselho de Administração do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano.

CAPÍTULO IV **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

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

I - Assembléia 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.

Parágrafo Segundo - Os cargos e funções da Estrutura Técnico-Administrativa e Operacional poderão vir a ser remunerados mediante iniciativa e condições estabelecidas 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 Contrato de Gestão.

Parágrafo Terceiro - Nos contratos de gestão firmados com o Governo do Estado de Goiás, o IDTECH fixará a remuneração dos componentes integrantes da Coordenação Executiva, Coordenação Administrativa-Financeira e Coordenação Técnica, 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 componentes integrantes da Coordenação Executiva, Coordenação Administrativa-Financeira e Coordenação Técnica, 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 ASSEMBLÉIA GERAL**

Art. 11 - A Assembléia 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 Assembléia Geral serão tomadas pela maioria simples de votos.

Parágrafo Segundo - Compete privativamente à Assembleia Geral:

- I - destituir os administradores e conselheiros fiscais;
- II - alterar o estatuto.

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 Assembléia 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, para a segunda.

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

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

- I - A denominação do IDTECH, seguida da expressão "Convocação da Assembléia Geral", ordinária ou extraordinária, conforme o caso;
- II - O dia e a hora da reunião, assim como o endereço do local da sua realização;
- III - A seqüência ordinal das convocações;
- IV - A ordem do dia dos trabalhos;
- V - O número de associados na data de sua expedição para efeito de cálculo do "quorum" de instalação;
- VI - A assinatura do responsável pela convocação.

Parágrafo Único - O edital de convocação será fixado em local visível, nas dependências mais comumente freqüentadas 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.

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 no Livro de Presença.

Handwritten signatures and initials on the left margin.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'PB' and 'A'.

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.

Wanda
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 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.

[Handwritten signatures and initials]

CAPÍTULO VI DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 19 – O Conselho de Administração, órgão de deliberação, de direção e administração superior, compõem-se de 11 (onze) membros efetivos e será constituído por:

- a) 03 (três) membros natos, representantes do Poder Público, com formação superior;
- b) 03 (três) membros natos, com formação superior, representantes de entidade da sociedade civil;
- c) 03 (três) membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho de Administração;
- d) 01 (um) membro eleito dentre os associados do IDTECH;
- e) 01 (um) membro indicado pela comunidade, eleito entre as associações comunitárias com objetivos similares ao IDTECH.

Parágrafo Primeiro - Todos os representantes do Poder Público, da Sociedade Civil, da Comunidade e os demais membros do Conselho de Administração deverão ter notória capacidade profissional e idoneidade moral.

Parágrafo Segundo – 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 Terceiro - 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 o 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;

Handwritten signatures and initials:
A vertical list of initials on the right side: P, A, S, D.
A large signature at the bottom center: [Signature]
Other initials and marks at the bottom right: [Initials]

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 9 (nove) 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 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 Coordenação na Estrutura Técnico-Administrativa e Operacional do IDTECH, e destitui-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;

[Handwritten signatures and initials]

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 e Conselho Fiscal, por reunião da qual participem, conforme previsão legal vigente;

m) propor à Assembléia 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 Coordenadores Executivo, Administrativo-Financeiro e Técnico, que compõem a 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 Assembléia 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 Assembléia Geral;

c) elaborar o Regimento Interno do IDTECH, submetendo sua aprovação ao Conselho de Administração;

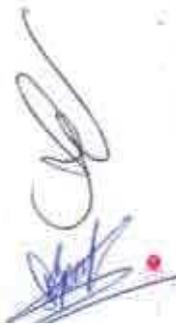
d) submeter ao Conselho de Administração as prestações de contas do IDTECH, após o parecer do Conselho Fiscal, para a efetiva aprovação em Assembléia Geral, nos termos do Artigo 16 deste Estatuto Social;

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 Coordenador Executivo ou do Coordenador de Administração e Finanças;



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 dos Conselhos, 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”.



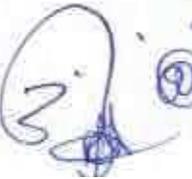
CAPITULO VII DO CONSELHO FISCAL

Art. 32 - O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização do IDTECH, é constituído por 03 (três) membros efetivos e 03 (três) suplentes, eleitos em Assembléia 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;



10

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 Assembléia 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 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 o ente público que esta Organização Social vier a estabelecer contratação.

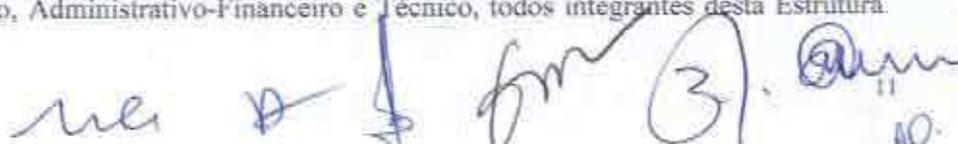
Parágrafo Sétimo - Os Conselheiros Fiscais não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem ao IDTECH, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem.



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 projetos e atividades administrativas 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 os Coordenadores Executivo, Administrativo-Financeiro e Técnico, 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 Coordenador Executivo, conforme a ocorrência, sendo que o número de integrantes será definido, caso a caso, de acordo com a conveniência do IDTECH:

- a) Coordenação Executiva;
- b) Chefia de Gabinete;
- c) Assessoria Jurídica;
- d) Assessoria de Comunicação Social;
- e) Assessoria de Tecnologia da Informação;
- f) Assessoria de Controle Interno;
- g) Coordenação Administrativo-Financeira;
- h) Coordenação Técnica;

Parágrafo Primeiro - Os integrantes das alíneas "a", "g" e "h", serão contratados e/ou nomeados por prazo indeterminado pelo Conselho de Administração.

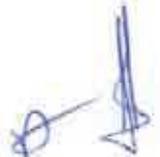
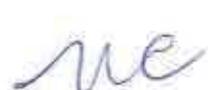
Parágrafo Segundo - Os integrantes das alíneas "b", "c", "d", "e" e "f", serão contratados e/ou nomeados por prazo indeterminado pela Coordenação Executiva, sob delegação do Conselho de Administração.

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 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 - A Coordenação Executiva compete:

- a) executar a política administrativa, 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) elaborar e 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 Administrativo-Financeiro, as contas do IDTECH, sob delegação do Conselho de Administração;

k) indicar, entre os ocupantes das demais coordenações, 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 Coordenador Executivo, deverá participar das reuniões do Conselho de Administração, todavia, sem direito a voto.

Art. 38 – À Chefia de Gabinete compete:

a) assistir o Coordenador Executivo no desempenho de suas atribuições e cumprimento de compromissos oficiais do Gabinete;

b) coordenar a agenda do Coordenador Executivo;

c) promover e articular os contatos sociais e institucionais do Coordenador Executivo;

d) atender e orientar as pessoas que procuram o Gabinete do Coordenador Executivo;

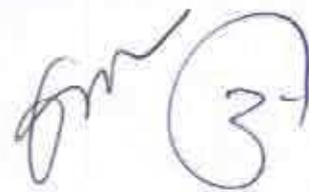
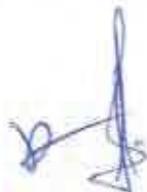
e) planejar, organizar, executar e controlar as ações de comunicação interna e externa do Gabinete do Coordenador Executivo.

f) coordenar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas assessorias;

g) cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social e o Regimento Interno do IDTECH, sob delegação do Presidente do Conselho de Administração;

h) participar das reuniões do Conselho de Administração, mediante convocação do mesmo;

i) desenvolver outras atividades correlatas às acima descritas ou diversas outras mediante determinação do Coordenador Executivo.



Art. 39 - À Assessoria Jurídica compete:

- a) o assessoramento ao Conselho de Administração e à Coordenação Executiva, nos desenvolvimentos 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, mediante convocação do mesmo;
- g) exercer outras atribuições correlatas às acima descritas.

Art. 40 - À Assessoria de Comunicação Social compete:

- a) a publicidade, propaganda, elaboração de material institucional, divulgação dos atos, realizações e atividades do IDTECH em meio impresso e eletrônico, relações públicas e demais atividades na área de comunicação social;
- b) participar das reuniões do Conselho de Administração, mediante convocação do mesmo;
- c) exercer outras atribuições correlatas às acima descritas.

Art. 41 - À Assessoria de Tecnologia da Informação compete:

- a) planejar, dirigir e supervisionar as atividades referentes à automação dos projetos e serviços externos e internos do IDTECH;
- b) executar todas as incumbências descritas no Regimento Interno;
- c) participar das reuniões do Conselho de Administração, mediante convocação do mesmo;
- d) exercer outras atribuições correlatas às acima descritas.

Art. 42 - À Assessoria de Controle Interno compete:

- a) avaliar controles internos, verificando o cumprimento de normas, procedimentos e legislação;
- b) assessorar na elaboração de normas internas;
- c) emitir relatórios e recomendações sobre as questões consultadas;
- d) acompanhar as atividades do Conselho Fiscal e de auditores independentes;
- e) participar das assembleias dos associados e dos conselhos fiscais e de administração, quando designado;
- f) exercer outras atribuições correlatas às acima descritas.

Handwritten signatures and initials:
me, fm, P, 14

Art. 43 – À Coordenação Administrativo-Financeira compete:

- a) a coordenação da política administrativa e financeira do IDTECH, respeitadas as diretrizes fixadas e delegadas pelo Conselho de Administração e pela sua Presidência;
- b) participar das reuniões do Conselho de Administração mediante convocação do mesmo;
- c) cumprir os encargos recomendados pelo Conselho de Administração e pela Coordenação Executiva;
- d) orientar às demais Unidades Administrativas sobre as diretrizes, políticas e planos do IDTECH;
- e) cumprir e fazer cumprir o Estatuto e o Regimento Interno do IDTECH, sob delegação do Presidente do Conselho de Administração;
- f) movimentar, juntamente com a Coordenação Executiva, as contas do IDTECH, desde que delegada pelo Conselho de Administração;
- g) exercer outras atribuições correlatas às acima descritas, desde que delegadas pelo Conselho de Administração.

Art. 44 - À Coordenação Técnica compete:

- a) elaborar, supervisionar e coordenar a execução do orçamento do IDTECH, sob delegação do Conselho de Administração;
- b) elaborar, anualmente, planos e programas do IDTECH, de acordo com a política e as diretrizes emanadas e delegadas pelo Conselho de Administração e da sua Presidência;
- c) propor a celebração de convênios, acordos, ajustes, contratos ou similares visando o desenvolvimento de ações que viabilizem seus objetivos e finalidades;
- d) coordenar, supervisionar e avaliar as ações desenvolvidas pelo IDTECH e a 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;
- 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.

Art. 45 – Às Assessorias Jurídica, de Comunicação Social, de Tecnologias da Informação e de Controle Interno, descritas nos Artigos 39, 40, 41 e 42, respectivamente, poderão ser terceirizadas por conveniência do IDTECH e mediante aprovação do Conselho de Administração.

Parágrafo Único – A Coordenação Executiva, Chefia de Gabinete, Coordenação Administrativo-Financeira e Coordenação Técnica, descritas nos Artigos 37, 38, 43 e 44, respectivamente, não poderão ser terceirizadas.

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including 'me', 'fm', and others.]

CAPITULO IX DOS ASSOCIADOS

Art. 46 - O IDTECH é constituído pelas seguintes categorias de associados:

- a) efetivos;
- b) honorários.

Art. 47 - Os sócios regularmente admitidos, na forma deste Estatuto, são considerados efetivos.

Art. 48 - 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. 49 - 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. 50 - 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 Assembléia Geral, na forma deste Estatuto;
- d) solicitar convocação da Assembléia Geral, na forma prevista neste Estatuto.

Art. 51 - 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. 52 - A eliminação, exclusão, desfiliação ou destituição de Associados somente se dará por deliberação da Assembléia Geral especialmente convocada para esta finalidade pelo Conselho de Administração, quando infringido este Estatuto, Normas Internas ou Deliberações da Assembléia 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 Assembléia 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 Assembléia 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. 53 - A dissolução do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano, fora dos casos previstos em lei, somente será decidida mediante deliberação de duas Assembléias Gerais Extraordinárias, convocadas especialmente para esse fim, com intervalo mínimo de trinta dias, e, pelo voto de dois terços dos Associados.

Art. 54 - 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. 55 - 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. 56 - Até o dia vinte e cinco do mês que antecede a Assembléia 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 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. 57 - 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. 58 - Os membros dos Conselhos, inclusive seus Presidentes, não poderão exercer funções de coordenação e assessoramento previstas na Estrutura Técnico-Administrativa e Operacional.

Art. 59 - 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. 60 - 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. 61 - 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. 62 - 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. 63 - 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. 64 - O presente Estatuto entrará em vigor no momento do seu registro e arquivamento em Cartório competente, obedecidos todos os trâmites legais exigidos.

Goiânia/GO, 19 de Março de 2019.

MARCELO DE OLIVEIRA MATIAS
Advogado - OAB/GO 16.716


VALTERLI LEITE GUEDES
Presidente

TATIANE LEMES MOREIRA
Secretária Executiva - *ad hoc*