



Cartório Teixeira Neto
Tabelião Bel. João Teixeira Alvares Neto

1º Ofício de Notas de Goiânia — Goiás

Rua 9 N.º 189 - Galeria do Cine Ouro - Fones: 223-4983 e 225-1333

CARTÓRIO DE REGISTRO DE
 VALORES JURÍDICOS, TÍTULOS
 DOCUMENTOS E PAGAMENTOS

Rua 4 n.º 26
 225 - 1º andar
 221-5865 - GOIÂNIA - GO

da 2a. Zona

Substituto: João Teixeira Alvares

Escrivatura pública de Constituição de Fundação, na forma abaixo:

S A I B A M quantos virem a presente Escritura, que aos dois (2) dias do mês de Junho (6), do ano de mil novecentos e oitenta e um (1981), nesta cidade de Goiânia, Termo e Comarca de igual nome, Capital do Estado de Goiás, em Cartório, perante mim Escrevente Juramentada, compareceram como outorgante: A - UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, Autarquia educacional com sede e foro nesta Capital, neste ato representada por seu Magnífico Reitor, Professor José Cruciano de Araujo, brasileiro, casado, professor, portador da C.I. 9191-SSP-Go, CPF 002.468.911-, residente e domiciliado nesta Capital, à Av. Pampulha nº 281, Setor Jaó; MÁRIO EVARISTO DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, C.I. nº 29980-SSP Go e CPF nº 068.774.861-53, residente à Rua 6 nº 639, Setor Oeste nesta Capital; CARLOS DE CARVALHO CRAVEIRO, brasileiro, casado, professor, C.I. nº 13700-SSP-Go, CPF nº 002.504.901-10, residente e domiciliado à Rua 4 nº 1512, aptº 202, Setor Aeroporto; FAUSTO RODRIGUES VALLE, brasileiro, casado, professor, C.I. nº 183.723-SSP-Go e CPF nº 002.538.471-68, residente e domiciliado à Rua 87, nº 576, Setor Sul; JOAQUIM C. DE A. NETTO, brasileiro, casado, professor, C.I. nº 17783-Go, e CPF nº 088.955.461-72, residente e domiciliado à Rua 755, nº 344, Setor Bueno; MARIA DO ROSÁRIO CASSIMIRO, brasileira, solteira, C.I. nº 13902-SSP-Go e CPF nº 002.442.601-68, residente e domiciliado à Av. Goiás, 981, aptº 602, Centro; JAMIL ISSY, brasileiro, casado, professor, casado, C.I. nº 2783-ME e CPF nº 010.816.321-00, residente e domiciliado à Av. Alfredo Nasser, 534, Centro; LUCINIO LEAL BARBOSA, brasileiro, professor, casado, C.I. nº 26266-SIC-Go e CPF nº 004.484.601-06, residente à Rua T-55, lote 12, Setor Bueno; ANTONIO LUIZ MAYA, brasileiro, casado, professor, portador da C.I. nº 221.312-Go e CPF 021.091.231-68, residente e domiciliado à Rua 25, Q. L 23, L. 1, Setor Oeste, nesta Capital; PETER FISCHER, hungaro, casado, professor, C.I. nº 399.042-SP AMF/DPF e CPF nº 126.404.921-87, residente e domiciliado nesta Capital, à Rua 20, nº 523, Setor

Oeste; JOSE SALUM, brasileiro, casado, professor, C.I. nº 10717-
SSP-Go e CPF 002.681.511-72, residente e domiciliado à Rua 95, -
nº 177, Setor Sul; ALBERTO JOSE CENTENO, brasileiro, casado, -
professor, C.I. nº 237.969-II-RS, CPF nº 002.832.741-15, residen-
te e domiciliado à Rua 89-C, nº 47, Setor Sul, nesta Capital; -
ANIS RASSI, brasileiro, casado, C.I. nº 7305-SSP-Go e CPF nº 002.
441.201-53, residente e domiciliado à Rua 7-A, nº 20, Setor Aero-
porto, nesta Capital, professor; WILLIAM BARBOSA, brasileiro, ca-
sado, professor, C.I. nº 203-CRM-Go, CPF nº 003.087.731-87, resi-
dente e domiciliado nesta Capital, à Av. 7-3, nº 1464, Setor Bue-
no; ANUAR AUAD, brasileiro, casado, professor, C.I. nº 6475-Go,-
e CPF nº 002.699.561-15, residente e domiciliado nesta Capital, -
à Rua 3 nº 1022, Setor Oeste; FERNANDO LUIZ KRATZ, brasileiro, -
casado, professor, portador da C.I. nº 331.905-SSP-RS e CPF nº -
107.849.770-20, residente e domiciliado à Rua 137, Q. 8, L. 7,-' -
Setor Marista, nesta Capital; NANCY RIBEIRO DE A. E SILVA, brasi-
leira, casada, professora, C.I. nº 17349-SSP-Go, CPF 021.378.361
49, residente e domiciliado à Rua 107 nº 312, Setor Sul, nesta -
Capital; ROBERTO RUHMAN DAHER, brasileiro, casado, professor, -
C.I. nº 13781-Go e CPF nº 002.654.461-04, residente e domicilia-
do à Rua 9, 6º andar, aptº 601, Centro, nesta Capital; JOFFRE -
MARCONDE DE REZENDE, brasileiro, casado, C.I. nº 244.095-Go, pro-
fessor, CPF nº 002.801.191-00, residente e domiciliado nesta Ca-
pital, à Rua 95, nº 50, Setor Sul; LUIZ VIEIRA PINTO, brasileiro
casado, professor, C.I. nº 23307-Go e CPF nº 004.566.911-20, re-
sidente e domiciliado nesta Capital, à Rua 255, nº 701, Setor -
Coimbra; JOSE CRUCIANO DE ARAUJO, brasileiro, casado, professor,
C.I. nº 195-Go, CPF nº 002.468.911, residente nesta Capital, à
Av. Pampulha nº 281, Setor Jaó; os presentes meus conhecidos e -
das testemunhas adiante nomeadas e assinadas, estas também de -
mim conhecidas, do que dou fé. E, na presença destas, por todos
as partes acima nomeadas, me foi dito, falando cada qual por sua
vez e de maneira uniforme acordaram entre si, decidiram criar, -
como de fato criada fica, uma Fundação, entidade com personalida-
de jurídica de direito privado, denominada "Fundação de Apoio à
Pesquisa" - FUNAPE, destinada à promoção e apoio à pesquisa cien-
tífica, tecnológica, filosófica e artística; à divulgação de tra-
balhos científicos e artísticos de reconhecido valor; ao exerce-
cício de atividades científicas, culturais e artísticas e, bem as-
sim, o apoio à formação de recursos humanos para a ciência;
que a primeira outorgante devidamente autorizada pelo seu Conse-
lhão Universitário, conforme Resolução ECU/Nº 01/81, datada de 04
outubro de 1981.

República Federativa do Brasil



Cartório Teixeira Neto

Tabelião Bel. João Teixeira Alvares Neto

1º Ofício de Notas de Goiânia - Goiás
Rua 9 N.º 188 - Galeria do Cine Ouro - Fone: 223-4981 e 225-1333

Substituto: João Teixeira Alvares

de fevereiro de 1981, e os demais, em reunião entre si, decidiram a criação da acima referida Fundação; II) - que neste ato os outorgantes manifestam a sua vontade, irretarquivel, de que a fundação ora criada seja regida nos termos do Estatuto adiante transcrito, abdicando de qualquer ingerência, presente ou futura na sua administração em decorrência da presente outorga; III) - para a constituição da Fundação, a instituidora Universidade Federal de Goiás destinará a quantia de CR\$200.000,00 (duzentos mil cruzeiros) a ser integralizada no prazo máximo de doze (12) meses, contado desta data e os demais instituidores destinarão, cada um, a importância livre e perfeitamente disponível de CR\$5.000,00 (cinco mil cruzeiros) em moeda corrente do País integralizado no ato desta escritura, perfazendo um valor de CR\$100.000,00 (- Cem mil -ruzeiros) e totalizando um patrimônio inicial de CR\$300.000,00 (Trezentos mil cruzeiros), patrimônio este que poderá ser acrescido de: a) dotações que, a qualquer título, lhe forem atribuídas no orçamento da União Federal dos Estados e dos Municípios; b) doações e contribuições a título de subvenção de entidades de direito público e privado e de particulares; c) rendas resultantes da aplicação de bens e valores patrimoniais próprios ou adquiridos; d) rendas eventuais, inclusive resultantes de prestação de serviços técnicos e científicos; e) fundos especiais; IV) - consoante o disposto no item II, a Fundação se regerá pelo que dispõe o seu Estatuto, a seguir transcrito, e que fará parte integrante da presente escritura para todos os fins de direito; - Estatuto da Fundação de Apoio à Pesquisa - Funape - Capítulo I - Da personalidade, Autonomia e Sede - Art. 1º - A Fundação de Apoio à Pesquisa, constituída nos termos da escritura pública de constituição de Fundação, lavrada no Cartório do 1º Ofício de Notas da Comarca de Goiânia, no livro 730, fls. 152, se regerá - pelo presente Estatuto e pela Legislação aplicável. Parágrafo Único: no texto deste Estatuto, a sigla FUNAPE e a expressão Fundação se equivalem como denominação de entidade. Artº 2º - A Fundação de Apoio à Pesquisa é entidade com personalidade jurídica'

de direito privado, vinculada, à Unida, digo, Universidade Federal de Goiás, e tem sede e foro na cidade de Goiânia. Artº 3º. - A Fundação gozará de autonomia administrativa, financeira e científica, exercida na forma do presente Estatuto, e nos termos da lei, sendo indeterminado o seu prazo de duração. Capítulo II - Dos Objetivos - Art. 4º - A Fundação tem por finalidade: a) promoção e apoio à pesquisa científica, tecnológica, filosófica e artística em todos os seus aspectos e fases; b) exercícios de atividades científicas, culturais e artísticas; c) divulgação de trabalhos científicos e artísticos de reconhecido valor; d) participação no processo de desenvolvimento do país estimulando trabalho de pesquisa; e) apoio à formação de recursos humanos para a ciência, tecnologia e artes; f) prestação de serviços técnicos e científicos à comunidade. Art. 5º - Para a consecução dos objetivos previstos no artigo, a Fundação poderá: a) realizar levantamento de dados sobre trabalhos científicos, tecnológicos ou filosóficos e artísticos, nacionais ou estrangeiros; b) celebrar convênio, contrato ou acordo com instituições públicas ou particulares, sobre assuntos ligados aos seus interesses; c) apoiar a preparação de pessoal auxiliar bem como oferecer oportunidade de aperfeiçoamento e especialização ao pessoal técnico necessário às suas atividades; d) subvencionar, total ou parcialmente, projetos de pesquisas individuais ou de equipes; e) promover o intercâmbio de pesquisadores; f) custear a publicação de pesquisas e estudos de reconhecido valor. Capítulo III - Do Patrimônio. - Art. 6º - O patrimônio inicial da Fundação é constituído pela quantia de CR\$300.000,00 (trezentos mil cruzeiros) constante da escritura lavrada no Cartório de Notas do 1º Ofício de Goiânia, no livro 730, fls. 150, em 2 de junho de 1981, e representada em moeda corrente do país- Parágrafo Único - O Patrimônio inicial de que trata este artigo será constituído de 2/3 (dois terços) de participação da Universidade Federal de Goiás e 1/3 de participação dos instituidores. Art. 7º - Constituem ainda o patrimônio da Fundação: a) dotações que, a qualquer título lhe forem atribuídas no orçamento da União, do Estado e dos Municípios; b) doações e contribuições, a título de subvenção de entidades de direito público e privado e de particulares; c) rendas resultantes da aplicação de bens e valores patrimoniais próprios ou adquiridos; d) rendas eventuais, inclusive resultantes de prestação de serviços técnicos e científicos; e) fundos especiais. Parágrafo Único. Os bens e direitos da Fundação serão utilizados apenas para a consecução dos seus objetivos, permitida, todavia,



Cartório Teixeira Neto
Tabelião Bel. João Teixeira Alves Neto

1.º Ofício de Notas de Goiás — Goiás
 Rue 9 N.º 199 — Galeria do Cine Duro - Fone: 223-4981 e 226-1333

Substituto: João Teixeira Alves

a sub-rogação de uns e outros, para a obtenção de rendas destinadas ao mesmo fim. Art. 89 - O Conselho Universitário da Universidade Federal de Goiás deverá se manifestar nas hipóteses de dissolução e liquidação da Fundação, ficando seu patrimônio incorporado no da Universidade Federal de Goiás. Capítulo IV- Dos Órgãos e sua competência. Art. 99 - São órgãos da Fundação: a) O Conselho Deliberativo; b) O Conselho Fiscal; c) A Diretoria Executiva. Seção I - do Conselho Deliberativo. Art. 109 - O Conselho deliberativo compor-se-á dos membros adiante nomeados, com igual número de suplentes: a) - do Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Goiás como seu Presidente; b) do Diretor Executivo; c) de um representante do Governo do Estado de Goiás, indicado pelo Governador; d) de um representante dos Municípios, indicado pela sua associação; e) de um representante da Federação da Indústria do Estado de Goiás, e por ela indicado; f) de um representante da Federação do Comércio do Estado de Goiás, por ela indicado; g) de um representante da Federação da Agricultura do Estado de Goiás, por ela indicado; h) de um representante da Universidade Católica de Goiás, por ela indicada; i) de dois docentes da UFG, da área de ciências Biológicas; j) de dois docentes da UFG, da área de ciências Humanas; l) de dois docentes da UFG, da área de ciências Exatas e de tecnologia; m) de um docente da UFG, da área de Artes; n) de um representante dos três Conselhos Superiores da UFG, eleito pelos seus pares; o) de dois representantes estudantis, designados pelo Diretório Central dos Estudantes da Universidade Federal de Goiás; p) de um representante da Associação dos Docentes da Universidade Federal de Goiás. Parágrafo 1º - A composição do Conselho Deliberativo pelos representantes mencionado nas letras c, d, e, f, g e h, poderá ser alterada caso qualquer das entidades ou instituições manifeste expresso desinteresse pela participação na FUNAPE; Parágrafo 2º - O Suplente substituirá o membro do Conselho, em suas faltas e impedimentos. Parágrafo 3º - Os membros de que tratam as alíneas b, i, g, l e m, serão designados pelo Reitor da UFG, ou

vidas as Unidades Universitárias. Art. 11º - Os membros do Conselho Deliberativo exerçerão mandato de dois anos, permitida a recondução. Art. 12º - Os Serviços prestados pelos membros do Conselho Deliberativo serão considerados de caráter relevante e, no tocante aos docentes universitários, integrarão a carga horária respectiva. Art. 13º - O Conselho Deliberativo reunir-se-á por convocação, com a presença da maioria de seus membros, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, uma vez por mês, digo, extraordinariamente quantas vezes forem necessárias. Art. 14º - O Conselho Deliberativo funcionaria em reuniões de plenário e em Comissões Permanentes, tantas quantas forem estabelecidas no seu regimento. Parágrafo Único. Haverá uma Comissão de Pesquisa integrada necessariamente pelos docentes da Universidade Federal de Goiás, membros do Conselho Deliberativo; Art. 15º - As decisões do Conselho serão tomadas por maioria simples de voto e terão a forma da Resolução quando for o caso. Art. 16º - O presidente terá além do voto pessoal, o de qualidade, em caso de empate. Art. 17º - Perderá o mandato o membro do Conselho que faltar, sem justificativa, a (3) três reuniões ordinárias seguidas. Parágrafo 1º - Em caso de vacância, o Conselheiro que for designado, em substituição, completará o período restante do mandato. Parágrafo 2º - Os representantes estudantis exercerão o mandato enquanto cadastrados na UFG, Art. 18º - Ao conselho Deliberativo compete: a) exercer a jurisdição superior da Fundação; b) aprovar o plano de atividades e o orçamento proposto pela Diretoria; a zelar pela sua execução; c) deliberar sobre pedidos de financiamentos para pesquisas, concessão de auxílio, ajudas de custo e financiamento de publicações conforme normas a serem estabelecidas no regime do Conselho; d) Homologar acordos, contratos e convênios de âmbito regional, nacional e internacional; e) aprovar o plano de organização dos serviços básicos da Fundação e a estrutura dos seus órgãos, encaminhados pela Diretoria; f) aprovar, por maioria, desde que presentes 2/3 de seus membros, as modificações deste Estatuto e do Regimento da Fundação, ouvindo o Conselho Universitário da Universidade Federal de Goiás; g) deliberar sobre a organização do Quadro de pessoal administrativo e níveis de remuneração; h) aprovar as normas administrativas e operacionais da Fundação; i) emitir parecer sobre o relatório de atividades anuais da Fundação apresentado pela Diretoria, encaminhando-o à consideração do Reitor da Universidade Federal de Goiás; j) pronunciar-se sobre outros assuntos que forem submetidos; l) opinar sobre os casos omissos neste Estatuto. Seção II -

n.º Litora Fls. Traslado
 República Federativa do Brasil num. 6.º 1º andar — Centro
 F. N.º 224-5333 — GOIÂNIA - GO

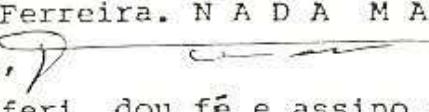


*Cartório Teixeira Neto
 Tabelião Bel. João Teixeira Alvares Neto*

1.º Ofício de Notas de Goiânia — Goiás
 Rua 9, N.º 199 — Galeria do Cine Ouro - Fone: 223-4981 e 225-1333

Substituto: João Teixeira Alvares

Do Conselho Fiscal - Art. 19º - O Conselho Fiscal compor-se-á das seguintes membros: a) Do Pró-Reitor de administração e Finanças - da Universidade Federal de Goiás, como seu Presidente; b) do Diretor do Departamento de Contabilidade e Finanças da Universidade - Federal de Goiás; c) De um representante do Conselho de Curadores da Universidade Federal de Goiás; d) De um representante estudantil, indicado pelo Diretório Central dos Estudantes (DCE) da UFG. Art. 20º - Ao Conselho Fiscal compete: a) acompanhar e fiscalizar a gestão financeira da Fundação, zelando pela escatão no emprego de seus recursos; b) emitir parecer anualmente sobre o orçamento, programa e a programação financeira da Fundação; c) emitir parecer sobre as propostas de alteração no orçamento; d) emitir parecer sobre a obtenção de empréstimos e financiamentos de qualquer natureza; e) pronunciar-se sobre acordos, contratos ou convênios de âmbito regional, nacional ou internacional; f) emitir parecer quanto à prática de atos da Diretoria e relativos a bens patrimoniais da Fundação; g) emitir parecer sobre as contas prestadas - anualmente pela Diretoria Executiva; h) pronunciar-se sobre os assuntos contidos nas letras e, g do artigo 19º. Seção III da Diretoria Executiva - Art. 21º - A Diretoria Executiva é o órgão central que coordena, fiscaliza e superintende todas as atividades da Fundação, na forma do presente Estatuto e do seu Regimento. Art. 22º - A Diretoria Executiva será exercida por um docente da UFG, designado pelo Reitor - Art. 23º - O Diretor Executivo trabalhará em regime de tempo integral. Art. 24º - A Diretoria Executiva contará com um quadro administrativo próprio a ser estabelecido no regime da Fundação. Art. 25º - compete ao Diretor Executivo a) - representar a Fundação, em juizo ou fora dele, podendo, inclusive, delegar poderes e constituir mandatários; b) administrar, superintender, coordenar e fiscalizar as atividades da Fundação; c) Administrar o patrimônio e as finanças da Fundação determinando a aplicação dos seus recursos, conforme o orçamento aprovado - e a legislação em vigor; d) encaminhar ao Conselho Deliberativo - a proposta de orçamento da Fundação; e) receber bens, doações e subvenções destinadas à Fundação; f) celebrar acordos, convênios,

e contratos com outras instituições de qualquer natureza, ou visto o Conselho Deliberativo; g) firmar contratos, promover e aprovar licitações, na forma da legislação específica e autorizar pagamentos e despesas consequentes; h) encaminhar, mensalmente, ao Conselho Fiscal os Balancetes de contas; i) encaminhar, até o último dia do mês de março ao Conselho Fiscal, os balanços e prestações de contas relativas ao ano anterior; j) propor ao Conselho Deliberativo as tabelas de vencimentos do pessoal administrativo; l) contratar e movimentar pessoal administrativo, necessário à realização da atividades programadas, bem como rescindir contratos; m) expedir portarias, instruções e ordens de serviços; n) conceder diárias, ajudas de custo, passagens e hospedagens; o) assinar cheques e ordens relativas a movimentação de fundos ou recursos; p) estabelecer o plano de organização dos serviços básicos da Fundação e a estrutura de seus órgãos submetendo-os à aprovação do Conselho Deliberativo; q) encaminhar o Conselho Deliberativo o relatório anual das atividades da Fundação; Capítulo V - Das Disposições Gerais e Transitórias. Art. 26º - O pessoal administrativo será admitido mediante seleção e estará sujeito ao regime de Consolidação das Leis de Trabalho. Art. 27º - O Regimento da Fundação fixará no seu orçamento um percentual máximo destinado à administração. Art. 28º - O presente Estatuto entrará em vigor na data do registro da escritura constitutiva no Cartório competente. Pelas partes me foi dito que aceitavam esta tal como nela se contém e o declararam. Assim o disseram, do que dou fé, lhes fiz esta por me haver sido distribuída, escrita e lida, as partes, a aceitaram e assinam juntamente com as testemunhas presentes, Emíval Mendes de Godoi e Anivaldo Batista Ferreira, de meu conhecimento e comigo, Lilia. C.T.R. da Cunha, Esc. Jur. que a escrevi. Eu, J. Teixeira Neto, tabelião que a subscrevi, dou fé e assino. (a) J. Teixeira Neto. (a) José Cruciano de Araujo. (a) Mário Evaristo de Oliveira. (a) Carlos de Carvalho Craveiro. (a) Fausto Rodrigues Valle. (a) Joaquim C. de A. Netto. (a) Maria do Rosário Casimiro. (a) Jamil Issy. (a) Lucílio Leal Barbosa. (a) Antônio Luiz Maya. (a) Peter Fischer. (a) José Salu. (a) Alberto José Centeno. (a) Anis Rassi. (a) Silliam Barbosa. (a) Anuar Auad. (a) Fernando Luiz Kratz. (a) Nancy Ribeiro de A. e Silva. (a) Roberto Ruhman Daher. (a) Joffre Marconde de Rezende. (a) Luiz Vieira Pinto. (a) José Cruciano de Araujo. Titas. (a) Emíval Mendes de Godoi. Anivaldo Batista Ferreira. NADA MAIS. Transladada em seguida EU,  Tabelião que a fiz assinar, conferi, dou fé e assino em público e rasgo.



*Cartório Teixeira Neto
Tabelião Bel. João Teixeira Alvarés Neto*

1.º Ofício de Notas de Goiânia — Goiás
Rua 9 N.º 199 - Galeria do Cine Dourado - Fone: 223-4981 e 225-1333

Substituto: João Teixeira Alves

Em Teste // da verdade

Goiânia, 02 de Junho de 1.981

J. Teixeira Neto - 18 Tabelião

O CARTÓRIO POSSUI COFRES DE AÇO⁵ A PROVA DE FOGO

at. Bento P. Neiva Neto	
1	Série as Notas
Português	Cx.
Matemática	Cx.
Português	Cx.
Português	Cx.
FÍSICA	Cx.

CANTO DE PESSOAS JURÍDICAS Fís e Documentos

~~ABT + 1~~ ~~QF-12-81~~ ~~46~~ ~~33318 + m~~
~~A 4~~ ~~325~~ ~~61011617~~
~~GOM 03~~ ~~325~~ ~~61011617~~
~~88151~~ ~~325~~ ~~61011617~~

Champs 4-3-50
L.A. 19 1-1-50
TOTAL 304.50

D.O.



DIAÓRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

LEI N° 1.882 DE 12/06/88 - "CRIA O DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO"

1988

GOIÂNIA, QUINTA-FEIRA, 29 DE SETEMBRO DE 1988

Nº 887

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICIPIO Nº 887

29/09/88 - QUINTA-FEIRA - PÁGINA 02

LEI N° 6.676, DE 28 DE SETEMBRO DE 1988.

"Declara de utilidade pública entidade que especifica."

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica declarada de utilidade pública, com todos os direitos e vantagens assegurados em lei, a FUNDAÇÃO DE APOIO Á PESQUISA - FUNAPE, entidade civil, de caráter científico e cultural, sem fins lucrativos, com sede na Universidade Federal de Goiás - CAMPUS II.

Art. 2º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 28 dias do mês de setembro de 1988.

Daniel Antônio de Oliveira
PREFEITO DE GOIÂNIA

Joaquim Olinto de Jesus Meirelles
Maria das Graças Azevedo Veras
Maria de Fátima Avelino Lourenço
Antônio Augusto Azeredo Coutinho
Rubens Mascarenhas Brandão
Divino Olávio Rodrigues
José Neide de Araújo
Armando Silva Faria
Inácio de Araújo Siqueira
Valdivino José de Oliveira



Estado de Goiás
Ministério Públco
Curadoria de Fundações da Comarca de Goiânia
9^a Promotoria de Justiça

ATESTADO DE FUNCIONAMENTO N ° 017/2022.2 - FUND

O Ministério Públco do Estado de Goiás através de sua representante legal, 9^a Promotora de Justiça e Curadora de Fundações da Comarca de Goiânia, no uso de suas atribuições legais e prerrogativas funcionais, com fundamento na legislação pertinente e considerando as informações e **decisão** que faz parte dos autos n.^o **2022 0016 9021-FUND** **ATESTA** para os devidos fins que a **FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA-FUNAPE**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Goiânia, Estado de Goiás situada na Avenida Esperança n.^o 1.533 Campus Samambaia-UFG – Área CEP 74.960-612, nesta Capital, inscrita perante o 2º Tabelionato de Protestos e Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos de Goiânia, no Livro “A-06” sob o n.^o 329 do livro de pessoas jurídicas e sob o n.^o 33.318 do livro A-04 de protocolo e microfilme de 08.12.1981 e última alteração estatutária em formato consolidado sob o n.^o **1.279.785** de protocolo e microfilme de **13 de abril 2021** bem como perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o n° 00.799.205/0001-89.

ATESTA que a Fundação apresentou todas as prestações de contas referentes aos exercícios financeiros devidos e que concernente ao exercício de **2020**, a prestação de contas foi autuada sob o n.^o **2021 0011 1549-FUND**, apresentada conforme prévio agendamento estabelecido pela Curadoria de Fundações, aprovada em **26 de novembro de 2021**. Adquiriu **100%** (cem por cento) da pontuação possível obtendo classificação em **1º lugar**.

ATESTA também que concernente à prestação de contas **2021**, foi autuada sob o n.^o **2022 0003 5659-FUND**, apresentada conforme prévio agendamento estabelecido pela Curadoria de Fundações.

ATESTA sobretudo que sua atual **Diretoria Executiva** possui comando estatutário para exercer mandato de **dois anos**, vigente até **02 de maio de 2024** e conforme reporta a Ficha de Registro e Cadastramento da Fundação está assim constituída:

Diretor Executivo **Orlando Afonso Valle do Amaral** RG 1.805.516 SSP/GO CPF 102.388.401-15

ATESTA finalmente que a **Fundação de Apoio à Pesquisa-FUNAPE**, segundo determinam os artigos 8º e 38 dos estatutos, não distribui lucros, vantagens ou bonificações a dirigentes, conselheiros, associados ou mantenedores, sob nenhuma forma, destinando a totalidade das rendas apuradas ao atendimento de suas finalidades estatutárias e no



Estado de Goiás
Ministério Pùblico
Curadoria de Fundações da Comarca de Goiânia
9ª Promotoria de Justiça

território nacional e que, conforme está determinado no § 1º do artigo 22, o Diretor Executivo, observado a legislação específica, poderá ser remunerado, desde que atue efetivamente na gestão executiva, respeitados como limites máximos os valores praticados pelo mercado na região correspondente à sua área de atuação, devendo o seu valor ser fixado pelo Conselho Deliberativo, com registro em ata e comunicação ao Ministério Pùblico.

Nesse momento existem pendências em procedimentos que lhe são afetos, porém estão sendo rotineiramente resolvidas nessa Curadoria através de processos próprios e específicos.

Este **ATESTADO** tem validade no período compreendido entre **03 de maio de 2022** até **31 de dezembro de 2022**.

Goiânia, 13 de maio de 2022

MARIA BERNADETE
RAMOS
CRISPIM:21769168168

Assinado de forma digital por
MARIA BERNADETE RAMOS
CRISPIM:21769168168
Dados: 2022.05.13 15:47:15 -03'00'

Maria Bernadete Ramos Crispim

Promotora de Justiça
Em Substituição

Nº Inscrição Municipal	0442240
C.N.P.J. / C.P.F.	00.799.205/0001-89
Razão Social	FUNDACAO DE APOIO A PESQUISA
Natureza Jurídica	FUNDACAO PRIVADA
Data de Abertura	08/12/1981
Data Deferimento da Inscrição	25/07/1984
Situação	ATIVO
Situação da Estimativa	NÃO ESTIMADO
Simples Nacional	NAO
Substituto Tributário	SIM
Escrita Contábil	SIM
Isento/Imune	IMUN ISS

[Voltar](#)



FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA-FUNAPE

ESTATUTO

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FORO E DURAÇÃO

Art. 1º A Fundação de Apoio à Pesquisa-FUNAPE, constituída nos termos da escritura pública de dois de junho do ano de mil novecentos e oitenta e um, e lavrada no Cartório do Primeiro Ofício de Notas da Comarca de Goiânia, Capital do Estado de Goiás, no livro n.º 730, fls. 150-157, reger-se-á pelo presente estatuto e pela legislação aplicável.

Parágrafo único. No texto deste estatuto, a sigla FUNAPE e a expressão Fundação se equivalem como denominação da Entidade.

Art. 2º A Fundação de Apoio à Pesquisa é uma entidade com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, vinculada à Universidade Federal de Goiás, e com sede e foro na Cidade de Goiânia, Estado de Goiás, situada Avenida Esperança n.º 1.533 Campus Samambaia-UFG-Área.

Parágrafo único. A natureza jurídica da Fundação não poderá ser alterada, nem suprimida as suas finalidades.

Art. 3º A Fundação gozará de autonomia administrativa, financeira e científica, exercida na forma do presente estatuto e nos termos da Lei, sendo indeterminado o seu prazo de duração.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 4º A Fundação tem por finalidade:

- I. promoção e apoio à pesquisa científica, tecnológica, filosófica e artística em todos os seus aspectos e fases;
- II. exercícios de atividades científicas, culturais e artísticas;
- III. divulgação de trabalhos científicos e artísticos de reconhecido valor;
- IV. participação no processo de desenvolvimento do país estimulando trabalho de pesquisa;
- V. apoio à formação de recursos humanos para a ciência, tecnologia e artes;
- VI. prestação de serviços técnicos e científicos à comunidade.

Art. 5º Para a consecução dos objetivos previstos no artigo anterior, a Fundação poderá:

- I. celebrar contratos, convênios, acordos e ajustes, por prazo determinado, com a UFG, com o objetivo de apoiar e gerenciar projetos de ensino, pesquisa, extensão e de desenvolvimento institucional, científico, artístico, cultural e tecnológico;



- II. celebrar contratos, convênios, acordos e ajustes, inclusive para gestão administrativa e financeira, com outras instituições de ensino superior - ICTs, e órgãos públicos (Federais, Estaduais e Municipais) e com demais instituições e empresas privadas, nacionais ou internacionais, sobre assuntos de mútuo interesse;
- III. apoiar iniciativas das entidades públicas ou privadas, visando promover a integração Universidade-Empresa-Governo;
- IV. promover a execução de programas e projetos de ensino, pesquisa, extensão, artísticos e culturais, conciliando-os com as políticas de desenvolvimento do governo federal, estadual e municipal;
- V. gerenciar programas e ou projetos de ensino e educação na área de graduação e pós-graduação, inclusive, mediante promoção de cursos de especialização, atualização, residência, seminários, conferências, simpósios, congressos, fóruns e outros eventos, visando a capacitação da mão de obra e a qualificação profissional;
- VI. promover e apoiar o intercâmbio e a realização de eventos científicos, culturais e artísticos, nacionais e internacionais, visando o aperfeiçoamento e a especialização de pesquisadores, docentes, técnicos administrativos e discentes das instituições apoiadas;
- VII. promover a comercialização e gerenciar a consignação de produtos resultantes das atividades-fins das instituições apoiadas;
- VIII. conceder bolsas de ensino, pesquisa e extensão, vinculadas às finalidades estatutárias, na forma da lei;
- IX. subvencionar, total ou parcialmente atividades de pesquisa, ensino e extensão, individuais ou de equipes, bem como conceder apoio financeiro na forma de fomento às atividades de interesse das instituições apoiadas;
- X. gerenciar parques e polos tecnológicos, as incubadoras e empresas, as associações e as empresas criadas com a participação de ICT pública a ela vinculada ou com a qual tenham acordo;
- XI. Promover e apoiar a gestão de fundos de investimentos e de ambientes promotores da inovação, como forma de incentivar o desenvolvimento tecnológico, o aumento da competitividade e a interação entre as empresas e ICTs;
- XII. realizar outras atividades, desde que em consonância com os objetivos da Fundação.

CAPÍTULO III
DO PATRIMÔNIO, DA RECEITA E DA APLICAÇÃO
DO PATRIMÔNIO

Art. 6º O patrimônio inicial da Fundação é constituído pela quantia de Cr\$ 300.000,00 (trezentos mil cruzeiros), constante de escritura lavrada no Cartório do Primeiro Ofício de Notas de Goiânia, no livro n.º 730, fls. 150/157, aos dois de junho do ano de mil novecentos e oitenta e um (1981), e representada em moeda corrente do País.



3



Parágrafo único. O patrimônio inicial, de que trata este artigo, é constituído do bem indicado na escritura pública de instituição da **Fundação** e pelos bens que vier a possuir mediante doações, legados e aquisições.

DA RECEITA

Art. 7º Constituem receitas da **Fundação**:

- I. doações que, a qualquer título, lhe forem atribuídas no orçamento da União, do Estado e dos Municípios;
- II. doações e contribuições, a título de subvenção, de entidades de direito público e privado e de particulares;
- III. rendas resultantes da aplicação de bens e valores patrimoniais próprios ou adquiridos;
- IV. rendas eventuais, inclusive resultantes de prestação de serviços técnicos e científicos;
- V. fundos especiais;
- VI. os usufrutos que lhe forem conferidos, inclusive os bens dotados em regime de comodato.

DA APLICAÇÃO

Art. 8º As rendas, recursos e eventuais resultados operacionais serão aplicados integralmente no território nacional, visando à manutenção e ao desenvolvimento dos objetivos institucionais.

§ 1º Os bens e direitos da **Fundação** serão utilizados apenas para a consecução dos seus objetivos, permitida, todavia, a sub-rogação de um e outros, para a obtenção de rendas destinadas ao mesmo fim.

§ 2º A alienação de bens imóveis ou do patrimônio da **Fundação** dependerá de prévia autorização do Conselho Deliberativo, mediante proposta da Diretoria Executiva e anuência do Ministério Público.

§ 3º O patrimônio da **FUNAPE** não poderá ser menor que seu Patrimônio Instituidor.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS E SUA COMPETÊNCIA

Art. 9º São Órgãos da **Fundação**:

- I. Conselho Deliberativo
- II. Conselho Fiscal
- III. Diretoria Executiva

SEÇÃO I

DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 10 O Conselho Deliberativo é o órgão máximo de deliberação da Fundação, composto de doze membros efetivos, que exerçerão seus cargos a título honorífico, com mandato de dois anos, permitido uma recondução, conforme segue:

- I. o Diretor Executivo da Fundação;
- II. o Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação da UFG;
- III. um representante da área de ciências exatas e da terra;
- IV. um representante da área de ciências biológicas;
- V. um representante da área de engenharias;
- VI. um representante da área de ciências da saúde;
- VII. um representante da área de ciências agrárias;
- VIII. um representante da área de ciências sociais aplicadas;
- IX. um representante da área de ciências humanas;
- X. um representante da área de lingüística, letras e artes;
- XI. um representante da comunidade externa a UFG, indicado pelo CD;
- XII. um representante da área de ciência e tecnologia do Estado de Goiás, indicado pela secretaria de governo correspondente.

§ 1º Ao membro a que se refere o inciso II não se aplica o disposto no caput deste artigo, devendo a duração do mandato no CD equivaler-se à permanência no cargo.

§ 2º Os representantes de área deverão ser doutores eleitos pelos docentes de suas respectivas áreas, em processo conduzido pela Fundação e designados pelo CONSUNI/UFG.

§ 3º O processo de eleição dos representantes de área no Conselho Deliberativo será iniciado sessenta dias antes do término do mandato anterior conforme normas contidas no regimento interno da Fundação.

§ 4º Na recondução do representante de área, havendo manifestação de interesse, tanto do representante como do Conselho Deliberativo, bastará a deliberação favorável do CD e a designação pelo CONSUNI/UFG.

§ 5º O mandato do Presidente do Conselho Deliberativo será de até dois anos, na vigência do mandato como membro do conselho.

§ 6º O Presidente será substituído, em suas faltas ou impedimentos eventuais, pelo conselheiro mais antigo.

Art. 11 Compete ao Conselho Deliberativo discutir e deliberar sobre:

- I. o plano de trabalho, a proposta orçamentária da Fundação para cada exercício financeiro e as alterações respectivas, bem como deliberar sobre a aplicação do resultado financeiro.

- II. o relatório de atividades e a prestação de contas da **Fundação**, apresentados pela Diretoria Executiva, ouvido o Conselho Fiscal;
- III. a celebração de contratos e convênios;
- IV. a estruturação administrativa da **Fundação**;
- V - o estabelecimento das normas de interesse da **Fundação**, na esfera de sua competência;
- VI. o zelo para que os convênios, contratos, ajustes e acordos assumidos pela **Fundação** atendam aos objetivos de proponentes e contratantes;
- VII. deliberar sobre pedidos de financiamento para pesquisas e concessão de auxílios;
- VIII. a alienação de bens imóveis e a aceitação de doações com encargos, ouvindo o Ministério Público;
- IX. a eleição do Presidente, entre seus membros;
- X. a posse do Diretor Executivo e dos membros dos conselhos;
- XI. a aprovação de reforma deste estatuto;
- XII. a aprovação das normas de governança corporativa da **Fundação**;
- XIII. fixar e aprovar a remuneração do Diretor Executivo
- XIV. a solução de eventuais omissões desse estatuto;
- XV. a extinção da **Fundação** bem como a destinação do patrimônio remanescente.

Art. 12 O Conselho Deliberativo reunir-se-á com a presença da maioria simples dos seus membros.

Art. 13 O Conselho Deliberativo reunir-se-á por convocação de seu Presidente ou da maioria simples de seus membros ordinariamente, em cada mês, e extraordinariamente, quantas vezes forem necessárias.

§ 1º As decisões do Conselho Deliberativo quanto ao plano de trabalho, proposta orçamentária, prestação de contas, alterações do estatuto e à extinção da **Fundação**, deverão ser tomadas pela maioria qualificada de dois terços de seus membros.

§ 2º As decisões do Conselho terão a forma de Resolução, quando for o caso.

§ 3º O Presidente terá, além do voto pessoal, o voto de qualidade, em caso de empate.

Art. 14. A falta não justificada a três sessões consecutivas ou a seis alternadas, no decorrer de doze meses seguidos, importará na perda automática da condição de membro do Conselho Deliberativo.

§ 1º Na hipótese deste artigo, o Presidente dará ciência do fato ao Plenário e tomará providências para substituição, com adaptação do quorum à vacância, enquanto esta persistir.

§ 2º Em nenhuma hipótese a vacância referida no parágrafo primeiro poderá exceder o prazo de sessenta dias.



6



SEÇÃO II

DO CONSELHO FISCAL

Art. 15 O Conselho Fiscal é o órgão de controle interno da Fundação, de caráter permanente, composto por três membros que exerçerão seus cargos a título honorífico, por um período de dois anos, permitida uma recondução, conforme segue:

- I. um representante do Departamento de Contabilidade e Finanças da UFG, designado pelo Reitor;
- II. um representante do Conselho Curador da UFG, por ele indicado;
- III. um representante da comunidade externa à UFG, indicado pelo Conselho Deliberativo.

§ 1º O Conselho Fiscal da Fundação será presidido por um de seus membros, escolhido por seus pares, para um mandato de dois anos na vigência de sua representação no conselho.

§ 2º Ocorrendo vaga entre os integrantes do Conselho Fiscal caberá ao Presidente comunicá-la imediatamente ao Diretor Executivo para providências de sua competência.

§ 3º O Presidente terá, além do voto pessoal, o voto de qualidade, em caso de empate.

Art. 16 Compete ao Conselho Fiscal:

- I. a eleição de seu Presidente;
- II. emitir parecer sobre:
 - a) o controle financeiro da Fundação podendo, para isso, proceder ao exame de livros, papéis, escrituração contábil, estado do caixa, valores em depósitos e demais providências julgadas necessárias;
 - b) o relatório de atividades e a prestação de contas da Fundação;
 - c) a aceitação de doações com encargo;
 - d) a extinção da Fundação e a destinação do patrimônio remanescente, em reunião conjunta com o CD;
 - e) o plano de trabalho e a proposta orçamentária;
 - f) a obtenção de empréstimos e financiamentos de qualquer natureza.
- III. o contrato, se necessário ou conveniente, de pessoa física ou jurídica, de reconhecida idoneidade, para assessorá-lo no exercício da função fiscalizadora que lhe é inerente.

Art. 17 A falta não justificada a duas sessões consecutivas ou a quatro alternadas, no decorrer de doze meses seguidos, importará na perda automática da condição de membro do CF.

Art. 18 O Conselho Fiscal reunir-se-á com maioria simples, por convocação de seu Presidente ou da maioria simples de seus membros, ordinariamente, em cada trimestre e, extraordinariamente, quantas vezes forem necessárias.

Art. 19 Dos membros do Conselho Fiscal, pelo menos um deverá portar diploma de curso superior compatível com o exercício das funções do Conselho.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 20 A Diretoria Executiva é o órgão de execução que coordena e supervisiona todas as atividades da Fundação, na forma do presente estatuto e do seu regimento.

Art. 21 A Diretoria Executiva será exercida por um Diretor Executivo, com reconhecida experiência em atividades de pesquisa, indicado pelo Reitor da Universidade Federal de Goiás, para um mandato de dois anos, permitida até, no máximo, duas reconduções.

Parágrafo único. A remoção do Diretor Executivo é responsabilidade do Reitor da UFG.

Art. 22 Ao Diretor Executivo compete:

- I. representar a Fundação em juízo ou fora dele, podendo, inclusive, delegar poderes e constituir mandatários;
- II. administrar, superintender e coordenar as atividades da Fundação, definidas e aprovadas pelo Conselho Deliberativo;
- III. administrar o patrimônio e as finanças da Fundação, determinando a aplicação dos seus recursos, conforme o orçamento aprovado e a legislação em vigor;
- IV. encaminhar, ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal o plano de trabalho e a proposta orçamentária anual da Fundação;
- V. receber bens, doações e subvenções destinadas à Fundação, autorizadas pelo Conselho Deliberativo;
- VI. celebrar contratos, convênios, acordos e ajustes com outras instituições, públicas ou particulares, nacionais, internacionais, inclusive quando referentes à taxa de administração de produtos resultantes de pesquisa, desde que autorizado pelo Conselho Deliberativo;
- VII. autorizar pagamentos e despesas administrativas e ordinárias da Fundação;
- VIII. encaminhar, mensalmente, ao Conselho Fiscal os balancetes de contas;
- IX. encaminhar ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal no prazo de até quarenta e cinco dias depois do encerramento do exercício financeiro, o relatório de atividades, o balanço e a prestação de contas relativas ao exercício anterior;
- X - propor, ao Conselho Deliberativo, a política de remuneração do pessoal técnico e administrativo da Fundação;
- XI. contratar e movimentar pessoal técnico e administrativo, necessários à realização das atividades programadas, bem como rescindir contratos;
- XII. expedir instruções e ordens de serviços;

XIII. promover o pagamento de diárias, ajuda de custo, passagens e hospedagens, de acordo com as atividades programadas, aprovadas pelo Conselho Deliberativo;

XIV. assinar cheques e ordens relativas à movimentação de fundos ou recursos;

XV. elaborar as normas de governança corporativa da Fundação, submetendo-a à aprovação do Conselho Deliberativo;

XVI. encaminhar, ao Conselho Deliberativo, propostas de alteração estatutária e das normas de governança corporativa.

§ 1º Os serviços prestados pelo Diretor Executivo, observado a legislação específica, poderão ser remunerados, desde que atue efetivamente na gestão executiva, respeitados como limites máximos os valores praticados pelo mercado na região correspondente à sua área de atuação, devendo o seu valor ser fixado pelo Conselho Deliberativo, com registro em ata e comunicação ao Ministério Público.

§ 2º O Diretor Executivo será substituído, em suas ausências e impedimentos, pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação da UFG.

§ 3º O Diretor Executivo não poderá presidir o Conselho Deliberativo da Fundação.

§ 4º O Diretor Executivo, no cumprimento de suas atribuições, poderá decidir ad referendum do Conselho Deliberativo, juntamente com o seu Presidente, sobre assuntos de interesse da Fundação, em vista da premência de tempo, devendo referendar a declaração em reunião ordinária subsequente.

Art. 23 A Diretoria Executiva, para execução das atribuições de sua competência, manterá uma estrutura organizacional do tipo funcional, representada por níveis hierárquicos em que as unidades administrativas se subordinam ao correspondente nível de comando, visando promover o aperfeiçoamento, o trabalho de equipe e a distribuição das responsabilidades na execução das tarefas.

Parágrafo único. As atribuições definidas para cada unidade devem ser executadas pelas equipes dentro das formalidades e exigências legais adequadas aos procedimentos internos estabelecidos, a fim de garantir a eficiência dos atos praticados pelos gestores que compõem órgãos da Fundação.

Art. 24 Além da legislação aplicável, os estatutos, as normas de governança corporativa, as resoluções e demais atos normativos compõem o conjunto de regras da Fundação.

§ 1º As decisões do CD terão a forma de resolução e se destinam à aprovação dos programas de apoio institucional e estabelecimento de normas internas para a governança corporativa.

§ 2º Os atos e decisões da Diretoria Executiva terão a forma de portarias e ordens de serviço e visam especificar e detalhar tarefas e serviços, bem como os procedimentos a serem adotados na aplicação das normas de governança e na execução das atividades cotidianas.

CAPÍTULO V

DO EXERCÍCIO FINANCEIRO E DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Art. 25 O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Art. 26 Ao término do exercício financeiro, levantar-se-á o balanço geral da Fundação, obedecidas às prescrições legais.

Art. 27 A prestação anual de contas da Fundação conterá, entre outros, os seguintes elementos:

I. Termos de Abertura e Encerramento do livro Diário e do Livro Razão com indicação de registro no órgão competente.

II. Demonstrações contábeis extraídas diretamente do livro Diário levado a registro público no órgão competente devidamente assinada pelo contador responsável habilitado e pelo representante legal da Instituição conforme segue:

a) balanço patrimonial,

b) demonstração das mutações do patrimônio líquido,

c) demonstração do resultado do período,

d) demonstração dos fluxos de caixa,

e) notas explicativas,

f) balancete acumulado,

g) conciliação bancária e os respectivos extratos com saldo em 31 de dezembro.

III. Além das demonstrações contábeis citadas acima, também deverão ser apresentados todos os documentos indicados no Ato Conjunto PGJ-CGMP n.º 01 de 10.08.18 e na Instrução Técnica CATEP.

IV. Todas as demonstrações contábeis devem ser divulgadas de forma comparativa com o exercício anterior, conforme determina a NBC TG 26 – Apresentação das Demonstrações Contábeis e a Lei n.º 6.404/76, § 1º do artigo 176.

V. Relatório circunstaciado sobre as atividades institucionais realizadas no exercício findo e toda documentação comprobatória das atividades executadas.

VI. Cópia de inteiro teor do plano de trabalho e da proposta orçamentária anual referente ao exercício executado, aprovados pelo Ministério público e averbados bem como modificações posteriores, se houver;

VII. Duas vias originais, das atas do Conselho Fiscal e do Conselho Deliberativo contendo:

a) a aprovação da prestação de contas;

b) a destinação do resultado apurado.



c) a aprovação do relatório de atividades realizadas.

VIII. Duas vias originais do parecer do Conselho Fiscal contendo indicação expressa a respeito da aprovação da prestação de contas bem como de recomendação a respeito da destinação do resultado apurado;

IX. Atestado de Regular Funcionamento referente ao período da prestação de contas.

Art. 28 Após a aprovação do Conselho Deliberativo todos os documentos relacionados no artigo anterior serão encaminhados ao Ministério Público para os devidos fins conforme prévio agendamento determinado pela Curadoria de Fundações do Ministério Público.

Art. 29 Todas as peças contábeis serão obrigatoriamente firmadas por contabilista habilitado e assinadas pelo Diretor Executivo da Fundação.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30 Os regimes jurídicos dos empregados da Fundação serão o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e o de contratos especiais.

Art. 31 O estatuto da FUNAPE somente poderá ser alterado mediante proposta do Diretor Executivo e por decisão da maioria qualificada de dois terços dos integrantes do Conselho Deliberativo, ouvido o Conselho Universitário da UFG.

Parágrafo único. A reforma dependerá de prévia autorização do Ministério Público e não poderá contrariar, nem restringir os objetivos da Fundação e nem modificar a sua forma de administração e será aprovada pelo voto de, no mínimo, dois terços dos membros do Conselho Deliberativo, especialmente convocados para essa finalidade.

Art. 32 A Fundação somente poderá ser extinta de acordo com as condições previstas em Lei ou por proposta unânime do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, em decisão conjunta, ouvido o Conselho Universitário da UFG.

Parágrafo único. Depois de satisfeitas as obrigações assumidas, o patrimônio remanescente será destinado à Universidade Federal de Goiás, ouvido o Ministério Público.

Art. 33 O Ministério Público poderá requisitar auditoria externa nas contas da Fundação, às expensas desta, bem como determinar intervenção administrativa em caso de descumprimento do estatuto ou da legislação que se lhe aplica.

Art. 34 A Fundação manterá sua escrita contábil e fiscal em livros revestidos das formalidades legais e capazes de assegurar a sua exatidão.



Art. 35 Os membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, bem como o Diretor Executivo, não responderão ativa nem passivamente pelas obrigações da Fundação, nem mesmo subsidiariamente, respondendo, porém, civil e penalmente por atos lesivos a Fundação ou a terceiros, praticados com dolo ou culpa, em decorrência de ato de gestão.

Art. 36 Os membros do Conselho Deliberativo são pessoalmente responsáveis pelo não cumprimento nos termos legais, regulamentares e estatutários, de seus deveres como gestores e aplicadores do patrimônio e da receita da Fundação, bem como, pela intempestiva prestação de contas, pela adoção de outras providências necessárias e pela inobservância dos sistemas de controle da Curadoria do Ministério Público.

Art. 37 É indelegável o exercício da função de titular de órgão da Fundação.

Art. 38 A Fundação não distribuirá lucros, vantagens, bonificações ou dividendos de qualquer natureza entre seus membros, diretores, empregados, mantenedores ou colaboradores, sob qualquer pretexto.

Art. 39 Somente mediante prévia anuênciā do Ministério Público os integrantes dos órgãos da FUNAPE e ainda as empresas ou entidades das quais sejam diretores, gerentes, sócios ou acionistas, poderão efetuar com ela negócios de qualquer natureza, direta ou indiretamente.

Art. 40 O Ministério Público deverá ser comunicado, por escrito, com antecedência mínima de setenta e duas horas, sobre as reuniões da Fundação.

Art. 41 Os casos omissos nesse estatuto serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo.

Art. 42 A presente alteração estatutária entrará em vigor após a sua aprovação pelo Ministério Público e averbação à margem da inscrição n.º 329, de 08 de dezembro de 1981, e protocolo n.º 33.318, perante o 2º Registro de Pessoas Jurídicas desta Capital e última alteração estatutária em formato consolidado averbada sob o n.º 1.198.658 de 17 de dezembro de 2.015.



Autos Extrajudiciais n. 202200437421

Outras Providências 2023000992179

Estatuto FUNAPE com alterações



Documento assinado eletronicamente por **Geibson Candido Martins Rezende**, em 09/02/2023, às 16:46, e consolidado no sistema Atena em 09/02/2023, às 16:48, sendo gerado o código de verificação a8411250-8ae0-013b-3f28-0050568b8f31, conforme Ato Conjunto PGJ-CGMP n. 4/2020.

A autenticidade do documento pode ser conferida mediante a leitura do QR Code.

FUNAPE

Fundação de Apoio à Pesquisa

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA-FUNAPE

ESTATUTO

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FORO E DURAÇÃO

Art. 1º A Fundação de Apoio à Pesquisa-FUNAPE, constituída nos termos da escritura pública de dois de junho do ano de mil novecentos e oitenta e um, e lavrada no Cartório do Primeiro Ofício de Notas da Comarca de Goiânia, Capital do Estado de Goiás, no livro n.º 730, fls. 150-157, reger-se-á pelo presente estatuto e pela legislação aplicável.

Parágrafo único. No texto deste estatuto, a sigla FUNAPE e a expressão Fundação se equivalem como denominação da Entidade.

Art. 2º A Fundação de Apoio à Pesquisa é uma entidade com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, vinculada à Universidade Federal de Goiás, e com sede e foro na Cidade de Goiânia, Estado de Goiás, situada na Avenida Esperança, nº 1533, Quadra Área, Lote Área, Condomínio Parque Tecnológico Samambaia, Edifício FUNAPE, bairro Área Campus Samambaia – UFG, Goiânia – GO – CEP: 74.690-612.

Parágrafo único. A natureza jurídica da Fundação não poderá ser alterada, nem suprimida as suas finalidades.

Art. 3º A Fundação gozará de autonomia administrativa, financeira e científica, exercida na forma do presente estatuto e nos termos da Lei, sendo indeterminado o seu prazo de duração.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 4º A Fundação tem por finalidade:

- I. promoção e apoio à pesquisa científica, tecnológica, filosófica e artística em todos os seus aspectos e fases;
- II. exercícios de atividades científicas, culturais e artísticas;
- III. divulgação de trabalhos científicos e artísticos de reconhecido valor;
- IV. participação no processo de desenvolvimento do país estimulando trabalho de pesquisa;
- V. apoio à formação de recursos humanos para a ciência, tecnologia e artes;
- VI. prestação de serviços técnicos e científicos à comunidade.

Art. 5º Para a consecução dos objetivos previstos no artigo anterior, a Fundação poderá:

- I. celebrar contratos, convênios, acordos e ajustes, por prazo determinado, com a UFG, com o objetivo de apoiar e gerenciar projetos de ensino, pesquisa, extensão e de desenvolvimento institucional, científico, artístico, cultural e tecnológico;

FUNAPE

Fundação de Apoio à Pesquisa

- II. celebrar contratos, convênios, acordos e ajustes, inclusive para gestão administrativa e financeira, com outras instituições de ensino superior - ICTs, e órgãos públicos (Federais, Estaduais e Municipais) e com demais instituições e empresas privadas, nacionais ou internacionais, sobre assuntos de mútuo interesse;
- III. apoiar iniciativas das entidades públicas ou privadas, visando promover a integração Universidade-Empresa-Governo;
- IV. promover a execução de programas e projetos de ensino, pesquisa, extensão, artísticos e culturais, conciliando-os com as políticas de desenvolvimento do governo federal, estadual e municipal;
- V. gerenciar programas e ou projetos de ensino e educação na área de graduação e pós-graduação, inclusive, mediante promoção de cursos de especialização, atualização, residência, seminários, conferências, simpósios, congressos, fóruns e outros eventos, visando a capacitação da mão de obra e a qualificação profissional;
- VI. promover e apoiar o intercâmbio e a realização de eventos científicos, culturais e artísticos, nacionais e internacionais, visando o aperfeiçoamento e a especialização de pesquisadores, docentes, técnicos administrativos e discentes das instituições apoiadas;
- VII. promover a comercialização e gerenciar a consignação de produtos resultantes das atividades-fins das instituições apoiadas;
- VIII. conceder bolsas de ensino, pesquisa e extensão, vinculadas às finalidades estatutárias, na forma da lei;
- IX. subvencionar, total ou parcialmente atividades de pesquisa, ensino e extensão, individuais ou de equipes, bem como conceder apoio financeiro na forma de fomento às atividades de interesse das instituições apoiadas;
- X. gerenciar parques e polos tecnológicos, as incubadoras e empresas, as associações e as empresas criadas com a participação de ICT pública a ela vinculada ou com a qual tenham acordo;
- XI. Promover e apoiar a gestão de fundos de investimentos e de ambientes promotores da inovação, como forma de incentivar o desenvolvimento tecnológico, o aumento da competitividade e a interação entre as empresas e ICTs;
- XII. realizar outras atividades, desde que em consonância com os objetivos da Fundação.

CAPÍTULO III

DO PATRIMÔNIO, DA RECEITA E DA APLICAÇÃO

DO PATRIMÔNIO

Art. 6º O patrimônio inicial da Fundação é constituído pela quantia de Cr\$ 300.000,00 (trezentos mil cruzeiros), constante de escritura lavrada no Cartório do Primeiro Ofício de Notas de Goiânia, no livro n.º 730, fls. 150/157, aos dois de junho do ano de mil novecentos e oitenta e um (1981), e representada em moeda corrente do País.

FUNAPE

Fundação de Apoio à Pesquisa

Parágrafo único. O patrimônio inicial, de que trata este artigo, é constituído do bem indicado na escritura pública de instituição da **Fundação** e pelos bens que vier a possuir mediante doações, legados e aquisições.

DA RECEITA

Art. 7º Constituem receitas da **Fundação**:

- I. doações que, a qualquer título, lhe forem atribuídas no orçamento da União, do Estado e dos Municípios;
- II. doações e contribuições, a título de subvenção, de entidades de direito público e privado e de particulares;
- III. rendas resultantes da aplicação de bens e valores patrimoniais próprios ou adquiridos;
- IV. rendas eventuais, inclusive resultantes de prestação de serviços técnicos e científicos;
- V. fundos especiais;
- VI. os usufrutos que lhe forem conferidos, inclusive os bens dotados em regime de comodato.

DA APLICAÇÃO

Art. 8º As rendas, recursos e eventuais resultados operacionais serão aplicados integralmente no território nacional, visando à manutenção e ao desenvolvimento dos objetivos institucionais.

§ 1º Os bens e direitos da **Fundação** serão utilizados apenas para a consecução dos seus objetivos, permitida, todavia, a sub-rogação de um e outros, para a obtenção de rendas destinadas ao mesmo fim.

§ 2º A alienação de bens imóveis ou do patrimônio da **Fundação** dependerá de prévia autorização do Conselho Deliberativo, mediante proposta da Diretoria Executiva e anuênciada pelo Ministério Público.

§ 3º O patrimônio da FUNAPE não poderá ser menor que seu Patrimônio Instituidor.

CAPÍTULO IV **DOS ÓRGÃOS E SUA COMPETÊNCIA**

Art. 9º São Órgãos da **Fundação**:

- I. Conselho Deliberativo
- II. Conselho Fiscal
- III. Diretoria Executiva

SEÇÃO I **DO CONSELHO DELIBERATIVO**

Art. 10 O Conselho Deliberativo é o órgão máximo de deliberação da **Fundação**, composto de doze membros efetivos, que exerçerão seus cargos a título honorífico, com mandato de dois anos, permitido uma recondução, conforme segue:

www.funape.org.br

N.º 21/02/23 Prat.: 128717

- I. o Diretor Executivo da Fundação;
- II. o Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação da UFG;
- III. um representante da área de ciências exatas e da terra;
- IV. um representante da área de ciências biológicas;
- V. um representante da área de engenharias;
- VI. um representante da área de ciências da saúde;
- VII. um representante da área de ciências agrárias;
- VIII. um representante da área de ciências sociais aplicadas;
- IX. um representante da área de ciências humanas;
- X. um representante da área de linguística, letras e artes;
- XI. um representante da comunidade externa a UFG, indicado pelo CD;
- XII. um representante da área de ciência e tecnologia do Estado de Goiás, indicado pela secretaria de governo correspondente.

§ 1º Ao membro a que se refere o inciso II não se aplica o disposto no caput deste artigo, devendo a duração do mandato no CD equivaler-se à permanência no cargo.

§ 2º Os representantes de área deverão ser doutores eleitos pelos docentes de suas respectivas áreas, em processo conduzido pela Fundação e designados pelo CONSUNI/UFG.

§ 3º O processo de eleição dos representantes de área no Conselho Deliberativo será iniciado sessenta dias antes do término do mandato anterior conforme normas contidas no Regulamento de Gestão da Fundação.

§ 4º Na recondução do representante de área, havendo manifestação de interesse, tanto do representante como do Conselho Deliberativo, bastará a deliberação favorável do CD e a designação pelo CONSUNI/UFG.

§ 5º O mandato do Presidente do Conselho Deliberativo será de até dois anos, na vigência do mandato como membro do conselho.

§ 6º O Presidente será substituído, em suas faltas ou impedimentos eventuais, pelo conselheiro mais antigo.

Art. 11 Compete ao Conselho Deliberativo discutir e deliberar sobre:

- I. o plano de trabalho, a proposta orçamentária da Fundação para cada exercício financeiro e as alterações respectivas, bem como deliberar sobre a aplicação do resultado financeiro;
- II. o relatório de atividades e a prestação de contas da Fundação, apresentados pela Diretoria Executiva, ouvido o Conselho Fiscal;
- III. a celebração de contratos e convênios;
- IV. a estruturação administrativa da Fundação;
- V - o estabelecimento das normas de interesse da Fundação, na esfera de sua competência;

- VI. o zelo para que os convênios, contratos, ajustes e acordos assumidos pela **Fundação** atendam aos objetivos de proponentes e contratantes;
- VII. deliberar sobre pedidos de financiamento para pesquisas e concessão de auxílios;
- VIII. a alienação de bens imóveis e a aceitação de doações com encargos, ouvindo o Ministério Público;
- IX. a eleição do Presidente, entre seus membros;
- X. a posse do Diretor Executivo e dos membros dos conselhos;
- XI. a aprovação de reforma deste estatuto;
- XII. a aprovação das normas de governança corporativa da **Fundação**;
- XIII. fixar e aprovar a remuneração do Diretor Executivo
- XIV. a solução de eventuais omissões desse estatuto;
- XV. a extinção da **Fundação** bem como a destinação do patrimônio remanescente.

Art. 12 O Conselho Deliberativo reunir-se-á com a presença da maioria simples dos seus membros.

Art. 13 O Conselho Deliberativo reunir-se-á por convocação de seu Presidente ou da maioria simples de seus membros ordinariamente, em cada mês, e extraordinariamente, quantas vezes forem necessárias.

§ 1º As decisões do Conselho Deliberativo quanto ao plano de trabalho, proposta orçamentária, prestação de contas, alterações do estatuto e à extinção da **Fundação**, deverão ser tomadas pela maioria qualificada de dois terços de seus membros.

§ 2º As decisões do Conselho terão a forma de Resolução, quando for o caso.

§ 3º O Presidente terá, além do voto pessoal, o voto de qualidade, em caso de empate.

Art. 14. A falta não justificada a três sessões consecutivas ou a seis alternadas, no decorrer de doze meses seguidos, importará na perda automática da condição de membro do Conselho Deliberativo.

§ 1º Na hipótese deste artigo, o Presidente dará ciência do fato ao Plenário e tomará providências para substituição, com adaptação do quórum à vacância, enquanto esta persistir.

§ 2º Em nenhuma hipótese a vacância referida no parágrafo primeiro poderá exceder o prazo de sessenta dias.

SEÇÃO II DO CONSELHO FISCAL

Art. 15 O Conselho Fiscal é o órgão de controle interno da **Fundação**, de caráter permanente, composto por três membros que exercerão seus cargos a título honorífico, por um período de dois anos, permitida uma recondução, conforme segue:

www.funape.org.br

- I. um representante do Departamento de Contabilidade e Finanças da UFG, designado pelo Reitor;
- II. um representante do Conselho Curador da UFG, por ele indicado;
- III. um representante da comunidade externa à UFG, indicado pelo Conselho Deliberativo.

§ 1º O Conselho Fiscal da **Fundação** será presidido por um de seus membros, escolhido por seus pares, para um mandato de dois anos na vigência de sua representação no conselho.

§ 2º Ocorrendo vaga entre os integrantes do Conselho Fiscal caberá ao Presidente comunicá-la imediatamente ao Diretor Executivo para providências de sua competência.

§ 3º O Presidente terá, além do voto pessoal, o voto de qualidade, em caso de empate.

Art. 16 Compete ao Conselho Fiscal:

I. a eleição de seu Presidente;

II. emitir parecer sobre:

- a) o controle financeiro da **Fundação** podendo, para isso, proceder ao exame de livros, papéis, escrituração contábil, estado do caixa, valores em depósitos e demais providências julgadas necessárias;
- b) o relatório de atividades e a prestação de contas da **Fundação**;
- c) a aceitação de doações com encargo;
- d) a extinção da **Fundação** e a destinação do patrimônio remanescente, em reunião conjunta com o CD;
- e) o plano de trabalho e a proposta orçamentária;
- f) a obtenção de empréstimos e financiamentos de qualquer natureza.

III. o contrato, se necessário ou conveniente, de pessoa física ou jurídica, de reconhecida idoneidade, para assessorá-lo no exercício da função fiscalizadora que lhe é inerente.

Art. 17 A falta não justificada a duas sessões consecutivas ou a quatro alternadas, no decorrer de doze meses seguidos, importará na perda automática da condição de membro do CF.

Art. 18 O Conselho Fiscal reunir-se-á com maioria simples, por convocação de seu Presidente ou da maioria simples de seus membros, ordinariamente, em cada trimestre e, extraordinariamente, quantas vezes forem necessárias.

Art. 19 Dos membros do Conselho Fiscal, pelo menos um deverá portar diploma de curso superior compatível com o exercício das funções do Conselho.

SEÇÃO III DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 20 A Diretoria Executiva é o órgão de execução que coordena e supervisiona todas as atividades da **Fundação**, na forma do presente estatuto e do seu Regulamento de Gestão.

Art. 21 A Diretoria Executiva será exercida por um Diretor Executivo, com reconhecida experiência em atividades de pesquisa, indicado pelo Reitor da Universidade Federal de Goiás, para um mandato de dois anos, permitida até, no máximo, duas reconduções.

Parágrafo único. A remoção do Diretor Executivo é responsabilidade do Reitor da UFG.

Art. 22 Ao Diretor Executivo compete:

- I. representar a Fundação em juízo ou fora dele, podendo, inclusive, delegar poderes e constituir mandatários;
- II. administrar, superintender e coordenar as atividades da Fundação, definidas e aprovadas pelo Conselho Deliberativo;
- III. administrar o patrimônio e as finanças da Fundação, determinando a aplicação dos seus recursos, conforme o orçamento aprovado e a legislação em vigor;
- IV. encaminhar, ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal o plano de trabalho e a proposta orçamentária anual da Fundação;
- V. receber bens, doações e subvenções destinadas à Fundação, autorizadas pelo Conselho Deliberativo;
- VI. celebrar contratos, convênios, acordos e ajustes com outras instituições, públicas ou particulares, nacionais, internacionais, inclusive quando referentes à taxa de administração de produtos resultantes de pesquisa, desde que autorizado pelo Conselho Deliberativo;
- VII. autorizar pagamentos e despesas administrativas e ordinárias da Fundação;
- VIII. encaminhar, mensalmente, ao Conselho Fiscal os balancetes de contas;
- IX. encaminhar ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal no prazo de até quarenta e cinco dias depois do encerramento do exercício financeiro, o relatório de atividades, o balanço e a prestação de contas relativas ao exercício anterior;
- X - propor, ao Conselho Deliberativo, a política de remuneração do pessoal técnico e administrativo da Fundação;
- XI. contratar e movimentar pessoal técnico e administrativo, necessários à realização das atividades programadas, bem como rescindir contratos;
- XII. expedir instruções e ordens de serviços;
- XIII. promover o pagamento de diárias, ajuda de custo, passagens e hospedagens, de acordo com as atividades programadas, aprovadas pelo Conselho Deliberativo;
- XIV. assinar cheques e ordens relativas à movimentação de fundos ou recursos;
- XV. elaborar as normas de governança corporativa da Fundação, submetendo-a à aprovação do Conselho Deliberativo;
- XVI. encaminhar, ao Conselho Deliberativo, propostas de alteração estatutária e das normas de governança corporativa.

§ 1º Os serviços prestados pelo Diretor Executivo, observado a legislação específica, poderão ser remunerados, desde que atue efetivamente na gestão executiva, respeitados como limites

máximos os valores praticados pelo mercado na região correspondente à sua área de atuação, devendo o seu valor ser fixado pelo Conselho Deliberativo, com registro em ata e comunicação ao Ministério Público.

§ 2º O Diretor Executivo será substituído, em suas ausências ou impedimentos, pelo Superintendente conforme normas contidas no Regulamento de Gestão da Fundação.

§ 3º O Diretor Executivo não poderá presidir o Conselho Deliberativo da Fundação.

§ 4º O Diretor Executivo, no cumprimento de suas atribuições, poderá decidir ad referendum do Conselho Deliberativo, juntamente com o seu Presidente, sobre assuntos de interesse da Fundação, em vista da premência de tempo, devendo referendar a declaração em reunião ordinária subsequente.

Art. 23 A Diretoria Executiva, para execução das atribuições de sua competência, manterá uma estrutura organizacional do tipo funcional, representada por níveis hierárquicos em que as unidades administrativas se subordinam ao correspondente nível de comando, visando promover o aperfeiçoamento, o trabalho de equipe e a distribuição das responsabilidades na execução das tarefas.

Parágrafo único. As atribuições definidas para cada unidade devem ser executadas pelas equipes dentro das formalidades e exigências legais adequadas aos procedimentos internos estabelecidos, a fim de garantir a eficiência dos atos praticados pelos gestores que compõem órgãos da Fundação.

Art. 24 Além da legislação aplicável, os estatutos, as normas de governança corporativa, as resoluções e demais atos normativos compõem o conjunto de regras da Fundação.

§ 1º As decisões do CD terão a forma de resolução e se destinam à aprovação dos programas de apoio institucional e estabelecimento de normas internas para a governança corporativa.

§ 2º Os atos e decisões da Diretoria Executiva terão a forma de portarias e ordens de serviço e visam especificar e detalhar tarefas e serviços, bem como os procedimentos a serem adotados na aplicação das normas de governança e na execução das atividades cotidianas.

CAPÍTULO V

DO EXERCÍCIO FINANCEIRO E DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Art. 25 O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Art. 26 Ao término do exercício financeiro, levantar-se-á o balanço geral da Fundação, obedecidas às prescrições legais.

Art. 27 A prestação anual de contas da Fundação conterá, entre outros, os seguintes elementos:

I. Termos de Abertura e Encerramento do livro Diário e do Livro Razão com indicação de registro no órgão competente.

II. Demonstrações contábeis extraídas diretamente do livro Diário levado a registro público no órgão competente devidamente assinada pelo contador responsável habilitado e pelo representante legal da Instituição conforme segue:

- a) balanço patrimonial,
- b) demonstração das mutações do patrimônio líquido,
- c) demonstração do resultado do período,
- d) demonstração dos fluxos de caixa,
- e) notas explicativas,
- f) balancete acumulado,
- g) conciliação bancária e os respectivos extratos com saldo em 31 de dezembro.

III. Além das demonstrações contábeis citadas acima, também deverão ser apresentados todos os documentos indicados no Ato Conjunto PGJ-CGMP nº 01 de 10.08.18 e na Instrução Técnica CATEP.

IV. Todas as demonstrações contábeis devem ser divulgadas de forma comparativa com o exercício anterior, conforme determina a NBC TG 26 - Apresentação das Demonstrações Contábeis e a Lei nº 6.404/76, § 1º do artigo 176.

V. Relatório circunstaciado sobre as atividades institucionais realizadas no exercício findo e toda documentação comprobatória das atividades executadas.

VI. Cópia de inteiro teor do plano de trabalho e da proposta orçamentária anual referente ao exercício executado, aprovados pelo Ministério Público e averbados bem como modificações posteriores, se houver;

VII. Duas vias originais, das atas do Conselho Fiscal e do Conselho Deliberativo contendo:

- a) a aprovação da prestação de contas;
- b) a destinação do resultado apurado;
- c) a aprovação do relatório de atividades realizadas.

VIII. Duas vias originais do parecer do Conselho Fiscal contendo indicação expressa a respeito da aprovação da prestação de contas bem como de recomendação a respeito da destinação do resultado apurado;

IX. Atestado de Regular Funcionamento referente ao período da prestação de contas.

Art. 28 Após a aprovação do Conselho Deliberativo todos os documentos relacionados no artigo anterior serão encaminhados ao Ministério Público para os devidos fins conforme prévio agendamento determinado pela Curadoria de Fundações do Ministério Público.

Art. 29 Todas as peças contábeis serão obrigatoriamente firmadas por contabilista habilitado e assinadas pelo Diretor Executivo da Fundação.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30 Os regimes jurídicos dos empregados da **Fundação** serão o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e o de contratos especiais.

Art. 31 O estatuto da **FUNAPE** somente poderá ser alterado mediante proposta do Diretor Executivo e por decisão da maioria qualificada de dois terços dos integrantes do Conselho Deliberativo, ouvido o Conselho Universitário da UFG.

Parágrafo único. A reforma dependerá de prévia autorização do Ministério Público e não poderá contrariar, nem restringir os objetivos da **Fundação** e nem modificar a sua forma de administração e será aprovada pelo voto de, no mínimo, dois terços dos membros do Conselho Deliberativo, especialmente convocados para essa finalidade.

Art. 32 A **Fundação** somente poderá ser extinta de acordo com as condições previstas em Lei ou por proposta unânime do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, em decisão conjunta, ouvido o Conselho Universitário da UFG.

Parágrafo único. Depois de satisfeitas as obrigações assumidas, o patrimônio remanescente será destinado à Universidade Federal de Goiás, ouvido o Ministério Público.

Art. 33 O Ministério Público poderá requisitar auditoria externa nas contas da **Fundação**, às expensas desta, bem como determinar intervenção administrativa em caso de descumprimento do estatuto ou da legislação que se lhe aplica.

Art. 34 A **Fundação** manterá sua escrita contábil e fiscal em livros revestidos das formalidades legais e capazes de assegurar a sua exatidão.

Art. 35 Os membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, bem como o Diretor Executivo, não responderão ativa nem passivamente pelas obrigações da **Fundação**, nem mesmo subsidiariamente, respondendo, porém, civil e penalmente por atos lesivos a **Fundação** ou a terceiros, praticados com dolo ou culpa, em decorrência de ato de gestão.

Art. 36 Os membros do Conselho Deliberativo são pessoalmente responsáveis pelo não cumprimento nos termos legais, regulamentares e estatutários, de seus deveres como gestores e aplicadores do patrimônio e da receita da **Fundação**, bem como, pela intempestiva prestação de contas, pela adoção de outras providências necessárias e pela inobservância dos sistemas de controle da Curadoria do Ministério Público.

Art. 37 É indelegável o exercício da função de titular de órgão da **Fundação**.

FUNAPE

Fundação de Apoio à Pesquisa

Art. 38 A Fundação não distribuirá lucros, vantagens, bonificações ou dividendos de qualquer natureza entre seus membros, diretores, empregados, mantenedores ou colaboradores, sob qualquer pretexto.

Art. 39 Somente mediante prévia anuência do Ministério Público, os integrantes dos órgãos da FUNAPE e ainda as empresas ou entidades das quais sejam diretores, gerentes, sócios ou acionistas, poderão efetuar com ela negócios de qualquer natureza, direta ou indiretamente.

Art. 40 O Ministério Público deverá ser comunicado, por escrito, com antecedência mínima de setenta e duas horas, sobre as reuniões da Fundação.

Art. 41 Os casos omissos nesse estatuto serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo.

Art. 42 A presente alteração estatutária entrará em vigor após a sua aprovação pelo Ministério Público e averbação à margem da inscrição nº 329, de 08 de dezembro de 1981, e protocolo nº 33.318, perante o 2º Registro de Pessoas Jurídicas desta Capital e última alteração estatutária em formato consolidado averbada sob o nº 1.279.785 de 13 de abril de 2.021.



**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À NORMA DO
INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A Fundação de Apoio à Pesquisa, CNPJ **00.799.205/0001-89**, sediada na Av. Esperança, nº 1533, Centro de Convivência CEP 74.690-612, Bairro Campus Samambaia, Goiânia/GO, por meio da sua Diretora Executiva Profa. Dra. Sandramara Matias Chaves declara para os devidos fins, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, conforme disposto no inciso XXXIII, Artigo 7º da Constituição Federal e no inciso nº 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela 9.854/99.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Goiânia, 13 de março de 2023.

Profa. Dra. Sandramara Matias Chaves
Diretora Executiva

Declaração de menores 18 (2).pdf

Documento número #4c4b34cb-48a4-4b98-93da-df3f6b4ee31c

Hash do documento original (SHA256): 771f2d397407b391d58062a2b0e4a3abbdcbc10d8873a29c3143a7ef7df8aef8

Assinaturas



SANDRAMARA MATIAS CHAVES

CPF: 167.056.881-49

Assinou em 13 mar 2023 às 15:51:18

Log

13 mar 2023, 08:35:58	Operador com email fernandaop@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 criou este documento número 4c4b34cb-48a4-4b98-93da-df3f6b4ee31c. Data limite para assinatura do documento: 12 de abril de 2023 (08:35). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
13 mar 2023, 08:35:59	Operador com email fernandaop@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura: sandramara@funape.org.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo SANDRAMARA MATIAS CHAVES e CPF 167.056.881-49.
13 mar 2023, 15:51:18	SANDRAMARA MATIAS CHAVES assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail sandramara@funape.org.br. CPF informado: 167.056.881-49. IP: 200.137.204.2. Componente de assinatura versão 1.463.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
13 mar 2023, 15:51:19	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 4c4b34cb-48a4-4b98-93da-df3f6b4ee31c.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 4c4b34cb-48a4-4b98-93da-df3f6b4ee31c, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

Art. 1º Fica credenciada, pelo período de 05 (cinco) anos, a Fundação de desenvolvimento de Tecnópolis (FUNTEC), CNPJ nº 00.997.151/0001-66, para atuar como fundação de apoio ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG, conforme o processo nº 23000.020512/2020-40.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

WAGNER VILAS BOAS DE SOUZA
Secretário de Educação Superior

MARCELO MARCOS MORALES
Secretário de Políticas para Formação e Ações Estratégicas

PORATARIA CONJUNTA Nº 111, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO e o SECRETÁRIO DE POLÍTICAS PARA FORMAÇÃO E AÇÕES ESTRATÉGICAS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES no uso de suas atribuições e considerando as disposições da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994; do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010; e da Portaria Interministerial nº 191, de 13 de março de 2012, resolvem:

Art. 1º Fica renovada a autorização, pelo período de 01 (um) ano, para a Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa - FUNDEP, CNPJ nº 18.720.938/0001-41, atuar como fundação de apoio à Universidade Federal de Ouro Preto - UFOP, conforme o processo nº 23000.018001/2020-68.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

WAGNER VILAS BOAS DE SOUZA
Secretário de Educação Superior

MARCELO MARCOS MORALES
Secretário de Políticas para Formação e Ações Estratégicas

PORATARIA CONJUNTA Nº 114, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO e o SECRETÁRIO DE POLÍTICAS PARA FORMAÇÃO E AÇÕES ESTRATÉGICAS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES no uso de suas atribuições e considerando as disposições da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994; do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010; e da Portaria Interministerial nº 191, de 13 de março de 2012, resolvem:

Art. 1º Fica credenciada, pelo período de 05 (cinco) anos, a Fundação de Apoio à Pesquisa - UFG (FUNAPE - UFG), CNPJ nº 00.799.205/0001-89, para atuar como fundação de apoio à Universidade Federal de Goiás - UFG, conforme o processo nº 23000.020413/2020-68.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

WAGNER VILAS BOAS DE SOUZA
Secretário de Educação Superior

MARCELO MARCOS MORALES
Secretário de Políticas para Formação e Ações Estratégicas

PORATARIA CONJUNTA Nº 115, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO e o SECRETÁRIO DE POLÍTICAS PARA FORMAÇÃO E AÇÕES ESTRATÉGICAS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES no uso de suas atribuições e considerando as disposições da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994; do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010; e da Portaria Interministerial nº 191, de 13 de março de 2012, resolvem:

Art. 1º Fica considerada cumprida a condicionante estabelecida na Portaria Conjunta nº 62, de 3 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 4/6/2020, que renovou a autorização para a Fundação de Ciência, Aplicações e Tecnologia Espaciais - Funcate, CNPJ nº 51.619.104/0001-10, atuar como Fundação de Apoio ao Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais - Cemaden, conforme o Processo nº 23000.012965/2020-01.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

WAGNER VILAS BOAS DE SOUZA
Secretário de Educação Superior

MARCELO MARCOS MORALES
Secretário de Políticas para Formação e Ações Estratégicas

PORATARIA CONJUNTA Nº 116, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO e o SECRETÁRIO DE POLÍTICAS PARA FORMAÇÃO E AÇÕES ESTRATÉGICAS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES no uso de suas atribuições e considerando as disposições da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994; do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010; e da Portaria Interministerial nº 191, de 13 de março de 2012, resolvem:

Art. 1º Fica renovada a autorização, pelo período de 01 (um) ano, para a Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa (FADESP), CNPJ nº 05.572.870/0001-59, atuar como fundação de apoio ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará (IFPA), conforme o processo nº 23000.008000/2020-13.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

WAGNER VILAS BOAS DE SOUZA
Secretário de Educação Superior

MARCELO MARCOS MORALES
Secretário de Políticas para Formação e Ações Estratégicas

PORATARIA CONJUNTA Nº 117, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO e o SECRETÁRIO DE POLÍTICAS PARA FORMAÇÃO E AÇÕES ESTRATÉGICAS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES no uso de suas atribuições e considerando as disposições da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994; do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010; e da Portaria Interministerial nº 191, de 13 de março de 2012, resolvem:

Art. 1º Fica renovada a autorização, pelo período de 01 (um) ano, para a Fundação Parque Tecnológico da Paraíba (PqtecPB), CNPJ nº 09.261.843/0001-16, atuar como fundação de apoio à Universidade Federal da Paraíba - UFPB, conforme o processo nº 23000.015659/2020-18.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

WAGNER VILAS BOAS DE SOUZA
Secretário de Educação Superior

MARCELO MARCOS MORALES
Secretário de Políticas para Formação e Ações Estratégicas

SECRETARIA DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

PORATARIA Nº 270, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020

O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Decreto nº 10.195, de 30 de dezembro de 2019, e considerando o disposto no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017; considerando as determinações contidas na Lei nº 12.871, de 22 de outubro de 2013; considerando a Portaria nº 572, de 18 de junho de 2018; considerando o Parecer SERES/DISUP/CGMES (SEI nº 2240880); considerando os relatórios de avaliação da Comissão de Monitoramento e Acompanhamento da Escolas Médicas - CAMEM constantes do Processo nº 23000.002693/2019-99; e ainda, considerando os termos que constam no Processo e-MEC nº 201914603, referente à proposta selecionada no Edital nº 1/2018/SERES/MEC, do Ministério da Educação, e os demais normativos aplicáveis, resolve:

Art. 1º Fica autorizado o curso de Medicina (código e-MEC nº 1486822), bacharelado, com 50 (cinquenta) vagas totais anuais e prazo mínimo para integralização de 6 (seis) anos, a ser ministrado na Rodovia CE020, Zona Urbana, no Município de Canindé/CE, pela Faculdade Estácio de Canindé (código e-MEC nº 24509) mantida pela UNISÂOLUS EDUCACIONAL LTDA (código e-MEC nº 1042), com sede à Rua Grande, nº 1455, Bairro Diamante, no Município de São Luís/MA.

Parágrafo único. A autorização a que se refere esta Portaria é válida exclusivamente para o curso ofertado no endereço citado neste artigo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DANILO DUPAS RIBEIRO

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

PORATARIA REITORIA Nº 385, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020

O REITOR, PRO TEMPORE, DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFROBRASILEIRA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010, publicada no DOU de 21.07.2010, a Portaria nº 328, de 10 de março de 2020, publicado no DOU de 11 de março de 2020, do Ministério da Educação, resolve:

Art. 1º Delegar competência ao titular da Pró-Reitoria de Administração da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira para realizar a solicitação/autorização de movimentação de recursos depositados na Conta-Vinculada do Contrato nº 01/2019, de prestação de serviços comuns de engenharia inerentes à manutenção predial preventiva e corretiva. (Processo nº 23282.502633/2019-52)

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

FUNDAÇÃO COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

PORATARIA Nº 127, DE 28 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre a prorrogação dos prazos de vigência dos projetos de pesquisa executados no âmbito das ações e programas sob responsabilidade da Diretoria de Relações Internacionais (DRI) da Capes, em decorrência da Pandemia da COVID-19.

O PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelos incisos II, III e IX do art. 26 do Estatuto da CAPES, aprovado pelo Decreto nº 8.977, de 30 de janeiro de 2017, e

CONSIDERANDO que a pandemia da Covid-19 impôs o distanciamento social e medidas destinadas a mitigar a disseminação do novo coronavírus SARS-CoV-2;

CONSIDERANDO que a pandemia impactou as políticas de fronteiras de todos os países, bem como os calendários acadêmicos das universidades em nível mundial;

CONSIDERANDO que a paralisação das atividades acadêmicas das Instituições de Ensino Superior brasileiras e estrangeiras acarretou a suspensão das atividades dos projetos de pesquisa fomentados pela Capes; e

CONSIDERANDO que a Pandemia da COVID-19, reconhecida como motivo de força maior, demanda a adoção de ajustes na execução dos programas e projetos, resolve:

Art. 1º Autorizar a prorrogação dos prazos de vigência dos projetos em andamento no âmbito da Diretoria de Relações Internacionais (DRI), que finalizarão no ano de 2020, para que possam ser executados até o dia 31 de dezembro de 2021, de acordo com os seguintes parâmetros:

I - Não serão concedidos aportes adicionais aos projetos que já tenham recebido, integralmente, os recursos previstos para sua execução.

II - Para os projetos que ainda não receberam os recursos de AUXPE previstos para o exercício de 2020, a liberação do benefício será avaliada caso a caso, respeitando os valores estabelecidos em edital e nas portarias da Capes, bem como a disponibilidade orçamentária.

§ 1º A prorrogação de que trata o caput deste artigo aplicar-se-á apenas aos projetos que tenham prazo final de vigência previsto para o ano de 2020, estendendo-se, ainda, às bolsas e mobilidades a eles vinculadas e aos editais e programas de fomento à projeto de pesquisa.

§ 2º O disposto no caput não se aplica aos projetos do Programa Institucional de Internacionalização (Print).

§ 3º A Capes não arcará com custos adicionais referentes à eventual variação cambial quando da implementação das cotas remanescentes de bolsas vinculadas aos projetos.

Art. 2º A prorrogação do prazo para execução dos projetos de pesquisa deverá ser solicitada pelo coordenador do projeto no prazo de 30 (trinta) dias, após a comunicação da equipe técnica por meio do Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios (SCBA/CAPES), acompanhada de Relatório de Monitoramento das Atividades cujo modelo constará do anexo da referida comunicação.

§ 1º O pedido de prorrogação deverá indicar, expressamente, o prazo final para conclusão do projeto, que não poderá ultrapassar o dia 31 de dezembro de 2021.

§ 2º Após a aprovação da solicitação pela Capes, o novo prazo concedido, bem como as demais condições estabelecidas nesta portaria, serão formalizados mediante a celebração de Termo aditivo ao Termo de Concessão, nos termos do item 2.1 do anexo I da Portaria nº 59, de 14 de maio de 2013.

Art. 3º A utilização dos recursos de AUXPE e os períodos de mobilidades deverão ser executados dentro da nova vigência dos projetos, sendo vedada a realização de quaisquer atividades ou despesas em data posterior ao prazo estabelecido no Termo de Aditivo.

Parágrafo único. A prorrogação em questão permitirá a utilização dos valores remanescentes de AUXPE, bem como a implementação das cotas remanescentes de bolsas dentro do calendário de 2021.

Art. 4º Casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Relações Internacionais.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor no primeiro dia útil após a data de sua publicação no Diário Oficial da União (DOU).

BENEDITO GUIMARÃES AGUIAR NETO



Ata nº 09/2022

Ata da Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo da Fundação de Apoio à Pesquisa – FUNAPE, realizada em 19 de julho de 2022.

1 Aos dezenove dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e dois, às 14h01min a realizar-se
2 por meio de videoconferência acessada por intermédio do link: <https://meet.google.com/hzv-ffnb-our>, reuniu-se ordinariamente o Conselho Deliberativo da FUNAPE presidido pelo Prof.
3 Cláudio Rodrigues Leles, representante da Área de Ciências da Saúde, com a presença dos
4 seguintes membros: Prof. Orlando Afonso Valle do Amaral, Diretor Executivo da FUNAPE;
5 Profa. Helena Carasek, representante da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação; Prof. Robert
6 Bonifácio da Silva representante da Área de Ciências Humanas; Prof. Alan Carlos da Costa,
7 representante da Comunidade Externa à UFG; Prof. Marcos Inácio Severo de Almeida,
8 representante da Área de Ciências Sociais Aplicadas; Prof. Humberto Carlos Ruggeri Junior,
9 representante da Área de Engenharias; Profa. Lídia Andreu Guillo, representante da Área de
10 Ciências Biológicas; Profa. Deller James Ferreira, representante da Área de Ciências Exatas e
11 da Terra; Profa. Karine Ramaldes Vieira, representante da Área de Linguística, Letras e Artes;
12 Profa. Maria Clorinda Soares Fioravanti, representante da Área de Ciências Agrárias; Serv.
13 Sheila Oliveira Pires, representante da Área de Ciência e Tecnologia do Estado de Goiás e
14 convidada: Profa. Sandramara Matias Chaves, lotada na Faculdade de Educação – FE/UFG
15 para deliberação da seguinte pauta: 1) Posse de membro do CD; 2) Contratos e Convênios
16 do mês; 3) Decisões Ad Referendum; 4) Outros Assuntos; 5) Informes da Diretoria.
17 Verificada a existência de quórum, conforme prevê o artigo 13 do estatuto da FUNAPE, o
18 presidente deu início à reunião apresentando o primeiro item da pauta "Posse de membros do
19 CD", fazendo a leitura do Ofício nº 621/2022/GR/UFG, Processo nº 23070.032956/2022-66, de
20 22 de junho de 2022, assinado pela Dra. Angelita Pereira de Lima, Reitora da UFG,
21 comunicando sobre o afastamento do Prof. Orlando Afonso Valle do Amaral da direção da
22 Fundação e indicando a Profa. Sandramara Matias Chaves para o cargo de Diretora Executiva
23 da FUNAPE. Passando a palavra ao Prof. Orlando, ele agradeceu aos membros do CD pelo
24 apoio e confiança nesses anos de dedicação e trabalho. Informou que estará na direção da
25 FUNAPE até a conclusão dos procedimentos formais da posse da Profa. Sandramara junto ao
26 Ministério Público Estadual - MPE e a averbação perante o Registro de Pessoas Jurídicas. Em
27 seguida o presidente deu boas-vindas à Profa. Sandramara Matias Chaves e desejou êxito em
28 sua gestão. Após a mesma declarar-se ciente de seus deveres e atribuições conforme consta
29 do Estatuto da FUNAPE, o Conselho Deliberativo promoveu a posse da Profa. Sandramara
30

31 Matias Chaves ao cargo de Diretora Executiva da FUNAPE, para o mandato que vigorará até
32 02/05/2024. Em seguida o presidente informou que os demais assuntos da convocação serão
33 deliberados em ata desmembrada 1. Nada mais havendo a tratar, o presidente deu por
34 encerrada esta reunião às 15h58min determinando a lavratura desta ATA, a qual, para constar,
35 eu Patrícia Tavares Soares (assinado eletronicamente), secretariei e lavrei, que após lida e
36 achada conforme, segue assinada pelos conselheiros presentes à reunião. Goiânia 19 de julho
37 de 2022.



03_Ata_09_2022.docx

Documento número #b8d5a7d5-d4d5-4d95-af60-083ab1af6bd9

Hash do documento original (SHA256): c9786a3385d1df36331af6ff6f409237e32f80bb1293ad199471fb28bc0fb130

Assinaturas **Robert Bonifácio da Silva**

CPF: 051.918.786-55

Assinou em 19 jul 2022 às 17:15:16

 Deller James Ferreira

CPF: 843.459.777-20

Assinou em 19 jul 2022 às 16:43:02

 Karine Ramaldes Vieira

Assinou em 19 jul 2022 às 17:57:52

 Sheila Oliveira Pires

CPF: 591.375.411-53

Assinou em 20 jul 2022 às 08:23:41

 Orlando Afonso Valle do Amaral

CPF: 102.388.401-15

Assinou em 19 jul 2022 às 16:15:09

 Maria Clorinda Soares Fioravanti

CPF: 370.994.261-68

Assinou em 19 jul 2022 às 19:38:58

 Humberto Carlos Ruggeri Junior

CPF: 181.419.928-48

Assinou em 19 jul 2022 às 16:35:52

 Lídia Andreu Guillo

CPF: 990.937.588-53

Assinou em 19 jul 2022 às 16:11:19

Helena Carasek Cascudo

CPF: 471.268.090-34

Assinou em 19 jul 2022 às 16:44:20

 Marcos Inácio Severo de Almeida

CPF: 091.868.147-29

Assinou em 19 jul 2022 às 16:34:57

 Patrícia Tavares Soares

CPF: 018.716.041-41

Assinou em 19 jul 2022 às 16:58:16

 Cláudio Rodrigues Leles

CPF: 548.028.811-34

Assinou em 19 jul 2022 às 16:46:36

 Alan Carlos da Costa

CPF: 029.035.766-70

Assinou em 19 jul 2022 às 20:44:03

Log

19 jul 2022, 16:05:13	Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 criou este documento número b8d5a7d5-d4d5-4d95-af60-083ab1af6bd9. Data limite para assinatura do documento: 18 de agosto de 2022 (16:02). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
19 jul 2022, 16:05:15	Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura: rbonisilva@gmail.com, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Robert Bonifácio da Silva e CPF 051.918.786-55.
19 jul 2022, 16:05:15	Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura: deller@ufg.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Deller James Ferreira e CPF 843.459.777-20.
19 jul 2022, 16:05:15	Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura: karineramalde@ufg.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Karine Ramalde Vieira.

- 19 jul 2022, 16:05:15 Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura:
sheilaopires@gmail.com, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Sheila Oliveira Pires e CPF 591.375.411-53.
- 19 jul 2022, 16:05:15 Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura:
orlando@funape.org.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Orlando Afonso Valle do Amaral e CPF 102.388.401-15.
- 19 jul 2022, 16:05:15 Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura:
clorinda@ufg.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Maria Clorinda Soares Fioravanti e CPF 370.994.261-68.
- 19 jul 2022, 16:05:15 Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura:
hcruggeri@ufg.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Humberto Carlos Ruggeri Junior e CPF 181.419.928-48.
- 19 jul 2022, 16:05:15 Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura:
lidia.guillo@gmail.com, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Lídia Andreu Guillo e CPF 990.937.588-53.
- 19 jul 2022, 16:05:15 Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura:
hcarasek@ufg.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Helena Carasek Cascudo e CPF 471.268.090-34.
- 19 jul 2022, 16:05:15 Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura:
miserero@ufg.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Marcos Inácio Severo de Almeida e CPF 091.868.147-29.
- 19 jul 2022, 16:05:15 Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura:
tavares@funape.org.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Patrícia Tavares Soares e CPF 018.716.041-41.
- 19 jul 2022, 16:05:15 Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura:
claudio_leles@ufg.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Cláudio Rodrigues Leles e CPF 548.028.811-34.
- 19 jul 2022, 16:05:15 Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura:
alan.costa@ifgolano.edu.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Alan Carlos da Costa e CPF 029.035.766-70.

19 jul 2022, 16:11:19	Lídia Andreu Guillo assinou. Pontos de autenticação: email lidia.guillo@gmail.com (via token). CPF informado: 990.937.588-53. IP: 200.137.195.156. Componente de assinatura versão 1.310.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
19 jul 2022, 16:15:09	Orlando Afonso Valle do Amaral assinou. Pontos de autenticação: email orlando@funape.org.br (via token). CPF informado: 102.388.401-15. IP: 200.137.204.2. Componente de assinatura versão 1.310.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
19 jul 2022, 16:34:57	Marcos Inácio Severo de Almeida assinou. Pontos de autenticação: email misevero@ufg.br (via token). CPF informado: 091.868.147-29. IP: 189.63.13.14. Componente de assinatura versão 1.310.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
19 jul 2022, 16:35:52	Humberto Carlos Ruggeri Junior assinou. Pontos de autenticação: email hcruggeri@ufg.br (via token). CPF informado: 181.419.928-48. IP: 187.52.121.49. Componente de assinatura versão 1.310.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
19 jul 2022, 16:43:02	Deller James Ferreira assinou. Pontos de autenticação: email deller@ufg.br (via token). CPF informado: 843.459.777-20. IP: 200.137.217.155. Componente de assinatura versão 1.310.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
19 jul 2022, 16:44:20	Helena Carasek Cascudo assinou. Pontos de autenticação: email hcarasek@ufg.br (via token). CPF informado: 471.268.090-34. IP: 200.137.216.202. Componente de assinatura versão 1.310.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
19 jul 2022, 16:46:36	Cláudio Rodrigues Leles assinou. Pontos de autenticação: email claudio_leles@ufg.br (via token). CPF informado: 548.028.811-34. IP: 200.137.223.142. Componente de assinatura versão 1.310.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
19 jul 2022, 16:58:17	Patrícia Tavares Soares assinou. Pontos de autenticação: email tavares@funape.org.br (via token). CPF informado: 018.716.041-41. IP: 200.137.204.2. Componente de assinatura versão 1.310.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
19 jul 2022, 17:15:16	Robert Bonifácio da Silva assinou. Pontos de autenticação: email rbonisilva@gmail.com (via token). CPF informado: 051.918.786-55. IP: 177.25.227.203. Componente de assinatura versão 1.310.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
19 jul 2022, 17:57:52	Karine Ramaldes Vieira assinou. Pontos de autenticação: email karineramaldes@ufg.br (via token). IP: 191.219.54.190. Componente de assinatura versão 1.310.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
19 jul 2022, 19:38:58	Maria Clorinda Soares Fioravanti assinou. Pontos de autenticação: email clorinda@ufg.br (via token). CPF informado: 370.994.261-68. IP: 189.63.4.198. Componente de assinatura versão 1.310.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
19 jul 2022, 20:44:03	Alan Carlos da Costa assinou. Pontos de autenticação: email alan.costa@ifgoiano.edu.br (via token). CPF informado: 029.035.766-70. IP: 177.86.147.154. Componente de assinatura versão 1.310.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
20 jul 2022, 08:23:41	Sheila Oliveira Pires assinou. Pontos de autenticação: email sheilaopires@gmail.com (via token). CPF informado: 591.375.411-53. IP: 179.242.36.92. Componente de assinatura versão 1.310.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
20 jul 2022, 08:23:41	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número b8d5a7d5-d4d5-4d95-af60-083ab1af6bd9.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº b8d5a7d5-d4d5-4d95-af60-083ab1af6bd9, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

Assinatura digital de Maria Bernadete Ramos Crispim
Data: 01/09/22 Prnt: 1282655


[INÍCIO](#) [TERMOS DE USO](#) [F.A.Q.](#)

RELATÓRIO

▼ RELATÓRIO 1 - Arquivo de assinatura aprovado, em conformidade com a MP 2.200-2/2001

Data de verificação	21/07/2022 13:22:08
	BRT
Versão do software	2.8.1
	Ata nº 09_2022 RO
Nome do arquivo	19.07.22 CD - Principal.pdf
	d48bf28c1f07eeb2fcc20
Resumo SHA256 do arquivo	dc76745e1f232f7a985b7 aa8fe23b325ead5eefb19 f

▼ Assinatura por CN=CLICKSIGN GESTAO DE DOCUMENTOS S A:12499520000170, OU=RFB e-CNPJ A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=23030105000199, OU=VideoConferencia, L=Sao Paulo, ST=SP, O=ICP-Brasil, C=BR

▼ Informações da assinatura

Status da assinatura	Aprovado
Caminho de certificação	Aprovado
Estrutura da assinatura	Em conformidade com o pa
Cifra assimétrica	Aprovada
Resumo criptográfico	Correto
Atributos obrigatórios/opcionais	Aprovado
Certificados necessários	Nenhum

AVALIE ESTE SERVIÇO

EXPANDIR ELEMENTOS

Modo escuro

Mensagem de alerta

certificado é
necessário
Atualizações
incrementais não
verificadas

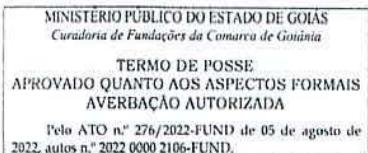
► Caminho de certificação

► Atributos

AVALIE ESTE
SERVIÇO

EXPANDIR
ELEMENTOS

Modo escuro



TERMO DE POSSE

Aos dezenove dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e dois, às 14h03min a realizar-se por meio de videoconferência acessada por intermédio do link: <https://meet.google.com/hzv-ffnb-our>, reuniu-se ordinariamente o Conselho Deliberativo da FUNAPE presidido pelo Prof. Cláudio Rodrigues Leles, representante da Área de Ciências da Saúde, com a presença dos seguintes membros: Prof. Orlando Afonso Valle do Amaral, Diretor Executivo da FUNAPE; Profa. Helena Carasek, representante da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação; Prof. Robert Bonifácio da Silva representante da Área de Ciências Humanas; Prof. Alan Carlos da Costa, representante da Comunidade Externa à UFG; Prof. Marcos Inácio Severo de Almeida, representante da Área de Ciências Sociais Aplicadas; Prof. Humberto Carlos Ruggeri Junior, representante da Área de Engenharias; Profa. Lídia Andreu Guillo, representante da Área de Ciências Biológicas; Profa. Deller James Ferreira, representante da Área de Ciências Exatas e da Terra; Profa. Karine Ramalde Vieira, representante da Área de Linguística, Letras e Artes; Profa. Maria Clorinda Soares Fioravanti, representante da Área de Ciências Agrárias; Serv. Sheila Oliveira Pires, representante da Área de Ciência e Tecnologia do Estado de Goiás e da convidada Profa. Sandramara Matias Chaves, lotada na Faculdade de Educação – FE/UFG, que será empossada ao cargo de Diretora Executiva pelo CD nesta data. Verificada a existência de quórum, conforme prevê o Artigo 11, Inciso X do Estatuto da Fundação, fez à leitura do Ofício nº 621/2022/GR/UFG, Processo nº 23070.032956/2022-66, de 22 de junho de 2022, assinado pela Dra. Angelita Pereira de Lima, Reitora da UFG, no qual consta a indicação da Profa. Sandramara Matias Chaves para ser empossada ao cargo de Diretora Executiva da FUNAPE. Após a mesma declarar-se ciente de seus deveres e atribuições conforme consta do Estatuto da FUNAPE, o Conselho Deliberativo promoveu a posse Profa. Sandramara Matias Chaves ao cargo de Diretora Executiva da FUNAPE para o mandato que vigorará até 02/05/2024. Para constar foi lavrado o presente Termo de Posse que, depois de lido e achado conforme, segue assinado pelos presentes e por mim, Patrícia Tavares Soares (assinado eletronicamente), que o lavrei. Goiânia, 19 de julho de 2022.



04_Termo_de_Posse_Sandramara_Matias.docx

Documento número #546b2ac9-6ca0-4948-b7fd-c16bbf5640a3

Hash do documento original (SHA256): b626ccf883c4a5c23f1c8a957d58fb6ecef79027ff01107ed571034996cd49da

Assinaturas

(✓) **Sandramara Matias Chaves**

CPF: 167.056.881-49

Assinou em 19 jul 2022 às 15:34:44

(✓) **Robert Bonifácio da Silva**

CPF: 051.918.786-55

Assinou em 19 jul 2022 às 15:46:32

(✓) **Deller James Ferreira**

CPF: 843.459.777-20

Assinou em 19 jul 2022 às 14:53:11

(✓) **Karine Ramaldes Vieira**

Assinou em 19 jul 2022 às 14:50:27

(✓) **Sheila Oliveira Pires**

CPF: 591.375.411-53

Assinou em 19 jul 2022 às 16:59:09

(✓) **Orlando Afonso Valle do Amaral**

CPF: 102.388.401-15

Assinou em 19 jul 2022 às 16:04:21

(✓) **Maria Clorinda Soares Fioravanti**

CPF: 370.994.261-68

Assinou em 19 jul 2022 às 14:51:31

(✓) **Humberto Carlos Ruggeri Junior**

CPF: 181.419.928-48

Assinou em 19 jul 2022 às 16:35:33

Lídia Andreu Guillo

CPF: 990.937.588-53

Assinou em 19 jul 2022 às 16:12:42

 Helena Carasek Cascudo

CPF: 471.268.090-34

Assinou em 19 jul 2022 às 15:08:50

 Marcos Inácio Severo de Almeida

CPF: 091.868.147-29

Assinou em 19 jul 2022 às 14:50:53

 Cláudio Rodrigues Leles

CPF: 548.028.811-34

Assinou em 19 jul 2022 às 16:46:48

 Alan Carlos da Costa

CPF: 029.035.766-70

Assinou em 19 jul 2022 às 20:44:18

 Patrícia Tavares Soares

CPF: 018.716.041-41

Assinou em 19 jul 2022 às 16:58:22

Log

19 jul 2022, 14:49:38	Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 criou este documento número 546b2ac9-6ca0-4948-b7fd-c16bbf5640a3. Data limite para assinatura do documento: 18 de agosto de 2022 (14:46). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
19 jul 2022, 14:49:38	Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura: sandramara@ufg.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Sandramara Matias Chaves e CPF 167.056.881-49.
19 jul 2022, 14:49:38	Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura: rbonisilva@gmail.com, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Robert Bonifácio da Silva e CPF 051.918.786-55.

- 19 jul 2022, 14:49:38 Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura:
deller@ufg.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Deller James Ferreira e CPF 843.459.777-20.
- 19 jul 2022, 14:49:39 Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura:
karineramaldes@ufg.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Karine Ramaldes Vieira.
- 19 jul 2022, 14:49:39 Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura:
sheilaopires@gmail.com, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Sheila Oliveira Pires e CPF 591.375.411-53.
- 19 jul 2022, 14:49:39 Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura:
orlando@funape.org.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Orlando Afonso Valle do Amaral e CPF 102.388.401-15.
- 19 jul 2022, 14:49:39 Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura:
clorinda@ufg.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Maria Clorinda Soares Fioravanti e CPF 370.994.261-68.
- 19 jul 2022, 14:49:39 Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura:
hcruggeri@ufg.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Humberto Carlos Ruggeri Junior e CPF 181.419.928-48.
- 19 jul 2022, 14:49:39 Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura:
lidia.guillo@gmail.com, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Lídia Andreu Guillo e CPF 990.937.588-53.
- 19 jul 2022, 14:49:39 Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura:
hcarasek@ufg.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Helena Carasek Cascudo e CPF 471.268.090-34.
- 19 jul 2022, 14:49:39 Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura:
missevero@ufg.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Marcos Inácio Severo de Almeida e CPF 091.868.147-29.
- 19 jul 2022, 14:49:39 Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura:
claudio_leles@ufg.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Cláudio Rodrigues Leles e CPF 548.028.811-34.

- 19 jul 2022, 14:49:39 Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura: alan.costa@ifgoiano.edu.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Alan Carlos da Costa e CPF 029.035.766-70.
- 19 jul 2022, 14:49:39 Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura: tavares@funape.org.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Patrícia Tavares Soares e CPF 018.716.041-41.
- 19 jul 2022, 14:50:27 Karine Ramaldes Vieira assinou. Pontos de autenticação: email karineramaldes@ufg.br (via token). IP: 189.5.68.51. Componente de assinatura versão 1.310.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 19 jul 2022, 14:50:53 Marcos Inácio Severo de Almeida assinou. Pontos de autenticação: email misevero@ufg.br (via token). CPF informado: 091.868.147-29. IP: 189.63.13.14. Componente de assinatura versão 1.310.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 19 jul 2022, 14:51:31 Maria Clorinda Soares Fioravanti assinou. Pontos de autenticação: email clorinda@ufg.br (via token). CPF informado: 370.994.261-68. IP: 200.137.203.169. Componente de assinatura versão 1.310.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 19 jul 2022, 14:53:11 Deller James Ferreira assinou. Pontos de autenticação: email deller@ufg.br (via token). CPF informado: 843.459.777-20. IP: 200.137.217.155. Componente de assinatura versão 1.310.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 19 jul 2022, 15:08:50 Helena Carasek Cascudo assinou. Pontos de autenticação: email hcarasek@ufg.br (via token). CPF informado: 471.268.090-34. IP: 200.137.216.202. Componente de assinatura versão 1.310.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 19 jul 2022, 15:34:45 Sandramara Matias Chaves assinou. Pontos de autenticação: email sandramara@ufg.br (via token). CPF informado: 167.056.881-49. IP: 200.137.204.2. Componente de assinatura versão 1.310.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 19 jul 2022, 15:46:32 Robert Bonifácio da Silva assinou. Pontos de autenticação: email rbonisilva@gmail.com (via token). CPF informado: 051.918.786-55. IP: 179.251.174.3. Componente de assinatura versão 1.310.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 19 jul 2022, 16:04:21 Orlando Afonso Valle do Amaral assinou. Pontos de autenticação: email orlando@funape.org.br (via token). CPF informado: 102.388.401-15. IP: 200.137.204.2. Componente de assinatura versão 1.310.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 19 jul 2022, 16:12:43 Lídia Andreu Guillo assinou. Pontos de autenticação: email lidia.guillo@gmail.com (via token). CPF informado: 990.937.588-53. IP: 200.137.195.156. Componente de assinatura versão 1.310.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 19 jul 2022, 16:35:33 Humberto Carlos Ruggeri Junior assinou. Pontos de autenticação: email hcruggeri@ufg.br (via token). CPF informado: 181.419.928-48. IP: 187.52.121.49. Componente de assinatura versão 1.310.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 19 jul 2022, 16:46:48 Cláudio Rodrigues Leles assinou. Pontos de autenticação: email claudio_leles@ufg.br (via token). CPF informado: 548.028.811-34. IP: 200.137.223.142. Componente de assinatura versão 1.310.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 19 jul 2022, 16:58:22 Patrícia Tavares Soares assinou. Pontos de autenticação: email tavares@funape.org.br (via token). CPF informado: 018.716.041-41. IP: 200.137.204.2. Componente de assinatura versão 1.310.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

19 jul 2022, 16:59:09 Sheila Oliveira Pires assinou. Pontos de autenticação: email sheilaopires@gmail.com (via token). CPF informado: 591.375.411-53. IP: 45.183.244.38. Componente de assinatura versão 1.310.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

19 jul 2022, 20:44:18 Alan Carlos da Costa assinou. Pontos de autenticação: email alan.costa@ifgoiano.edu.br (via token). CPF informado: 029.035.766-70. IP: 177.86.147.154. Componente de assinatura versão 1.310.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

19 jul 2022, 20:44:18 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 546b2ac9-6ca0-4948-b7fd-c16bbf5640a3.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001.

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 546b2ac9-6ca0-4948-b7fd-c16bbf5640a3, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

01/09/22 Pkt.: 128056



RELATÓRIO

▼ RELATÓRIO 1 - Arquivo de assinatura aprovado, em conformidade com a MP 2.200-2/2001

Data de verificação	21/07/2022 16:58:34
	BRT
Versão do software	2.8.1
Nome do arquivo	TP - Sandramara Matias.pdf
	c8eb8d2ac5854d3e89a3b
Resumo SHA256 do arquivo	45b1d257b1c5856b62d18 379950a66505778a40aec
	2

▼ Assinatura por CN=CLICKSIGN GESTAO DE DOCUMENTOS S A:12499520000170, OU=RFB e-CNPJ A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=23030105000199, OU=VideoConferencia, L=Sao Paulo, ST=SP, O=ICP-Brasil, C=BR

▼ Informações da assinatura

Status da assinatura	Aprovado
Caminho de certificação	Aprovado
Estrutura da assinatura	Em conformidade com o padrão
Cifra assimétrica	Aprovada
Resumo criptográfico	Correto
Atributos obrigatórios/opcionais	Aprovado
Certificados necessários	Nenhum certificado

AVALIE ESTE SERVIÇO

EXPANDIR ELEMENTOS

Modo escuro

Mensagem de alerta

necessário
Atualizações
incrementais não
verificadas

► Caminho de certificação

► Atributos

AVALIE ESTE
SERVIÇO

EXPANDIR
ELEMENTOS

Modo escuro



CELG Distribuição S.A. - CELG D
Rua 2, Qd. A-37, N° 505 - Jardim Goiás - Goiânia-GO - CEP: 74.805-180
CNPJ: 01.543.032/0001-04 - IE: 100.549.420

DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL DE ENERGIA ELÉTRICA ELETRÔNICA

CLASSIFICAÇÃO DA UNIDADE CONSUMIDORA

B1 RESIDENCIAL NORMAL CONVENCIONAL

TIPO DE FORNECIMENTO

BIFASICO

SANDRAMARA MATIAS CHAVES CPF/CNPJ: 167.XXX.XXX-49
RUA R-17, Q. 16, L. 16, S/N VILA ITATIAIA CEP: 74690420
GOIANIA GO

INSTALAÇÃO / UND. CONSUMIDORA
11760989

Nº DO CLIENTE
121406463

MÊS/ANO DE REFERÊNCIA

12/2022

VENCIMENTO

11/01/2023

TOTAL A PAGAR

R\$ 198,67

INFORMAÇÕES FISCAIS



Utilize o QR CODE ao lado para acessar sua Nota fiscal ou acesse o site:
<https://dfe-portal.svrs.rs.gov.br/nf3e/consulta>
 com a chave de acesso:
 52221201543032000104660000392901882003280271
 NOTA FISCAL N 39290188 - SERIE 0
 DATA DE EMISSAO: 26/12/2022 09:58:38
 EMITIDO EM CONTINGENCIA: Falha de comunicacao
 CFOP 5258 - Venda de energia eletrica para nao contribuinte

MENSAGENS IMPORTANTES

Bandeira(s) tarifaria(s) aplicada(s) no mes: VERDE. Mais informacoes em www.aneel.gov.br

PERÍODO DE REFERENCIA DA APURACAO DOS INDICADORES DE CONTINUIDADE = 10/2022 VRC = R\$ 53.78000

INFORMACOES SOBRE A APURACAO DOS INDICADORES DE CONTINUIDADE E LIMITES APICAVEIS PODEM SER OBTIDAS EM WWW.ENEL.COM.BR

UNIDADE CONSUMIDORA CADASTRADA PARA AVISO PREFERENCIAL

DATAS DE LEITURA

LEITURA ANTERIOR

24/11/2022

LEITURA ATUAL

26/12/2022

Nº DE DIAS

32

PRÓXIMA LEITURA

25/01/2023

DESCRICAÇÃO DO FATURAMENTO

Itens de fatura	Unid.	Quant.	Preco unit(R\$) com tributos	Valor (R\$)	PIS/ COFINS (R\$)	Base Calc. ICMS (R\$)	Alíquota ICMS (%)	ICMS (R\$)	Tarifa unit (R\$)
Compensação de dívida mensal			0,00000	57,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00000
Contrib. custeio da ilumín. pública			0,00000	13,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00000
Consumo	kWh	282	0,86013	242,55	12,10	242,55	17,00	41,23	0,67099
TOTAL				198,67	12,10	242,55		41,23	

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTERA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

VALIDADE

NOME
SANDRAMARA MATIAS CHAVES

G
O



VÁLIDA EM TODO
O TERRITÓRIO NACIONAL

2132694246



DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF
745836 SSP GO

CPF
167.056.881-49
DATA NASCIMENTO
31/03/1958

FILIAÇÃO
JOVIANO MATIAS DA
SILVA
AIRES ALVES DA SILVA

PERMISSÃO

ACC

CAT. HAB.

B

Nº REGISTRO

03171368915

VALIDADE

12/11/2025

1ª HABILITAÇÃO

23/08/1985

OBSERVAÇÕES

A

Sandramara Matias Chaves

PROIBIDO PLASTIFICAR

2132694246

LOCAL

GOIÂNIA, GO

ASSINATURA DO PORTADOR

DATA EMISSÃO

13/11/2020

Marcos Roberto Silva

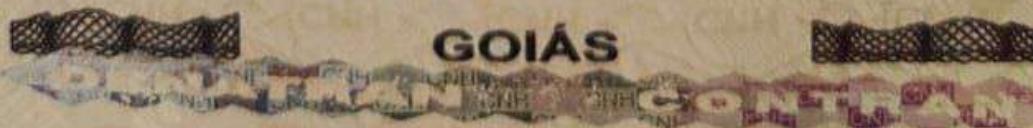
- Presidente do DETRAN-GO

58072114684

GO146728513

ASSINATURA DO EMISSOR

GOIÁS



DFACAL
AMMABACE ES GOIATIUS MIG PR PB PA
MUNICÍPIOS



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 00.799.205/0001-89 DUNS®: 901176669
Razão Social: FUNDACAO DE APOIO A PESQUISA
Nome Fantasia: FUNAPE
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 26/06/2024
Natureza Jurídica: FUNDAÇÃO PRIVADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Demais

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta
Impedimento de Litar: Nada Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Consta

Níveis cadastrados:

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	25/02/2024
FGTS	Validade:	21/09/2023
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	28/02/2024

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	30/09/2023
Receita Municipal	Validade:	05/10/2023

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade:	30/04/2024
-----------	------------



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

ANEXO Vínculo com Serviço Público

Dados do Fornecedor

CNPJ: 00.799.205/0001-89 DUNS®: 901176669
Razão Social: FUNDACAO DE APOIO A PESQUISA
Nome Fantasia: FUNAPE
Situação do Fornecedor: Credenciado
Natureza Jurídica: FUNDAÇÃO PRIVADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Demais

Vínculos:

CPF: 167.056.881-49
Nome: SANDRAMARA MATIAS CHAVES
Lotação: GABINETE DO REITOR
Cargo/Função na APF: PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Tipo de vínculo: Sócio/Admin e Responsavel Legal



DECLARAÇÃO DO CADIN ESTADUAL - DCAD

IDENTIFICAÇÃO

CPF/CNPJ: 00.799.205/0001-89 Nome : FUNDACAO DE APOIO A PESQUISA

Não foram encontradas pendências no CADIN ESTADUAL - GO.

Pesquisa realizada em: 25/09/2023 às 09:40:15

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 8º, § 3º, Lei nº 19.754, de 17 de julho de 2017, (DO de 19-07-2017).

Observações:

- A inexistência de registro no CADIN não configura reconhecimento de regularidade de situação e não impede a consulta prévia pelos órgãos e entidades da Administração direta e indireta ao Sistema CADIN Estadual.
- A autenticidade deste documento deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado da Economia de Goiás, endereço: <https://sistemas.sefaz.go.gov.br/cdn-consultas/declaracao>
- Emissão gratuita. Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

VALIDADOR DA DECLARAÇÃO: 202301044960

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 11/09/2023 14:08:15

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **FUNDACAO DE APOIO A PESQUISA**
CNPJ: **00.799.205/0001-89**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA DE CONTAS JULGADAS IRREGULARES

Nome completo: **FUNDACAO DE APOIO A PESQUISA**
CPF/CNPJ: **00.799.205/0001-89**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA, para os devidos fins e a pedido do interessado, que, na presente data, em consulta aos sistemas informatizados do TCU, considerados os julgados do Tribunal e o cadastro de responsáveis por contas julgadas irregulares, NÃO CONSTA nenhuma CONTA JULGADA IRREGULAR em nome do (a) requerente acima identificado(a).

A consulta para emissão desta certidão considerou os processos nos quais o Tribunal se manifestou em decisão definitiva do Tribunal pelo julgamento de contas irregulares desde a data do respectivo acórdão condenatório. Foram excluídos os lançamentos relativos a processos em tramitação que ainda não foram objeto de deliberação deste Tribunal, os arquivados por decisão terminativa e aqueles cujas condenações foram tornadas insubstinentes por decisão judicial ou por decisão definitiva em recurso neste Tribunal, transitadas em julgado.

Certidão emitida às 08:15:39 do dia 15/08/2023, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <http://contasirregulares.tcu.gov.br>, na opção "*Verificar certidão emitida*".

Código de controle da certidão: VFYB150823081539

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

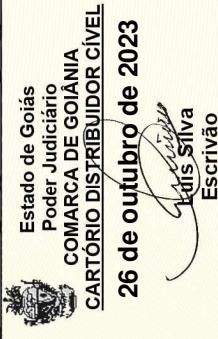
Certidão Negativa

Certifico que nesta data (25/09/2023 às 09:37) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 00.799.205/0001-89.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 6511.7F1A.EDBA.F466 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php



ESTADO DE GOIÁS
PODER JUDICIÁRIO
COMARCA DE GOIÂNIA

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR

O Bel. **LUIS SILVA**, Distribuidor Judicial Cível do Termo e Comarca de Goiânia, Capital Estado de Goiás, na forma da lei, etc.

CERTIDÃO ESTADUAL

CERTIFICA a requerimento verbal da parte interessada que, revendo nesta serventia o seu banco de dados informatizado, os livros, fichas, papéis e demais assentamentos e também os sistemas e dados do Poder Judiciário Estadual, verificou dos mesmos **CONSTAR**, em ANDAMENTO, CONTRA:

Identificação:

Requerente : **FUNDACAO DE APOIO A PESQUISA**

Profissão : **PESSOA JURIDICA**

CPF/CGC : **00.799.205/0001-89**

Domicílio : **NESTA CAPITAL**

A(s) seguinte(s) distribuição(ções) e/ou registro(s) de ação(ões), **como segue(m)** :

001) Protocolo : 0413470-33.2006.8.09
Juízo : ITUMBIARA - VARA DE FAZENDAS PÚBLICAS E DE REG
Natureza : CUMPRIMENTO DE SENTENÇA
Requerente : MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE GOIAS
Adv. Requerente :
Adv. Requerido :
Data Distribuição : 19/12/2006

Valor da Ação : R\$ 400.000,00

Observação: Esta Certidão contém 3 três folhas

Fls. 001

Cont. às Fls. 002

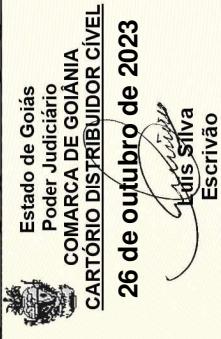


42000232149578533862



Assinado digitalmente por: LUIS SILVA, ESCRIVÃO, em 26/10/2023 às 10:48:08

Para validar este documento informe o código 4200 0232 1495 7853 3862 no endereço <http://cdcivil.com.br/validar-certidao>



ESTADO DE GOIÁS
PODER JUDICIÁRIO
COMARCA DE GOIÂNIA

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR

O Bel. **LUIS SILVA**, Distribuidor Judicial Cível do Termo e Comarca de Goiânia, Capital Estado de Goiás, na forma da lei, etc.

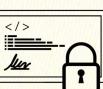
.....Continuação da Certidão em nome de: **FUNDACAO DE APOIO A PESQUISA**

002) Protocolo : 0009198-42.2008.8.09
Juízo : GOIÂNIA - 17ª VARA CÍVEL E AMBIENTAL
Natureza : CUMPRIMENTO DE SENTENÇA
Requerente : MMC PLANEJAMENTO E SERVICOS LTDA
Adv. Requerente :
Adv. Requerido :
Data Distribuição : 09/01/2008 Valor da Ação : R\$ 613.397,57

003) Protocolo : 0369221-37.2008.8.09
Juízo : GOIÂNIA - 1ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
Natureza : AVERBAÇÃO DE CUSTAS
Requerente : MUNICIPIO DE GOIANIA
Adv. Requerente :
Adv. Requerido :
Data Distribuição : 22/08/2008 Valor da Ação : R\$ 1.252.303,16

004) Protocolo : 5000908-13.2021.8.09
Juízo : GOIÁS - VARA DAS FAZENDAS PÚBLICAS
Natureza : PROCEDIMENTO COMUM CÍVEL
Requerente : JACQUELINE DA CONCEIÇÃO CRUZ PONTES
Adv. Requerente :
Adv. Requerido :
Data Distribuição : 04/01/2021 Valor da Ação : R\$ 100,00

Esta Certidão tem valor Transitorio - só é válido com o nome COMPLETO do(a) Certificado(a)



Observação: Esta Certidão contém 3 três folhas

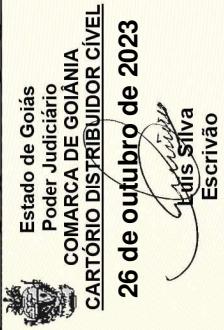
Fls. 002

Cont. às Fls. 003



42000232149578533862

Assinado digitalmente por: LUIS SILVA, ESCRIVÃO, em 26/10/2023 às 10:48:08
Para validar este documento informe o código 4200 0232 1495 7853 3862 no endereço <http://cdcivil.com.br/validar-certidao>



ESTADO DE GOIÁS
PODER JUDICIÁRIO
COMARCA DE GOIÂNIA

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR

O Bel. **LUIS SILVA**, Distribuidor Judicial Cível do Termo e Comarca de Goiânia, Capital Estado de Goiás, na forma da lei, etc.

.....Continuação da Certidão em nome de: **FUNDACAO DE APOIO A PESQUISA**

CERTIFICA mais que em desfavor de **FUNDACAO DE APOIO A PESQUISA** CPF/CNPJ No.: **00.799.205/0001-89**, verificou **inexistir** quaisquer outras distribuições de ações cíveis em geral, especialmente ações de **Falência e Concordata**, até a presente data.

CERTIFICA finalmente que a presente certidão abrange todas as Comarcas do Estado de Goiás.

NADA MAIS. Era tudo o que foi pedido para certificar, do que se reporta e dá fé.

Dada e passada nesta Cidade e Comarca de Goiânia, Capital do Estado de Goiás aos vinte e seis dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e tres **(26/10/2023)**.

Cartório Distribuidor Cível
Bel. Luis Silva
Escrivão

Valor da certidão.....:R\$ 51,65
Valor da Taxa Judiciária.....:R\$ 18,29
Total.....:R\$ 69,94
Data Receita.....:26/10/2023
Taxa Judiciária recolhida através da Guia de número: 214957853

Fls. 003



42000232149578533862



Assinado digitalmente por: LUIS SILVA, ESCRIVÃO, em 26/10/2023 às 10:48:08
Para validar este documento informe o código 4200 0232 1495 7853 3862 no endereço <http://cdcivil.com.br/validar-certidao>



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **FUNDACAO DE APOIO A PESQUISA**

CPF/CNPJ: **00.799.205/0001-89**

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

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

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

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

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

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

Certidão emitida às 17:23:33 do dia 30/10/2023 , com validade até o dia 29/11/2023.

Link para consulta da verificação da certidão <https://certidores.cgu.gov.br/>

Código de controle da certidão: JW0unuqaHRoYaHbqymdu

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



**ESTADO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA
SUPERINTENDENCIA EXECUTIVA DA RECEITA
SUPERINTENDENCIA DE RECUPERACAO DE CREDITOS**

CERTIDAO DE DEBITO INSCRITO EM DIVIDA ATIVA - NEGATIVA

NR. CERTIDÃO: Nº 40014229

IDENTIFICAÇÃO:

NOME: CNPJ
FUNDACAO DE APOIO A PESQUISA **00.799.205/0001-89**

DESPACHO (Certidao valida para a matriz e suas filiais):

NAO CONSTA DEBITO

FUNDAMENTO LEGAL:

Esta certidão é expedida nos termos do Parágrafo 2º do artigo 1º, combinado com a alínea 'b' do inciso II do artigo 2º, ambos da IN nº. 405/1999-GSF, de 16 de dezembro de 1999, alterada pela IN nº. 828/2006-GSF, de 13 de novembro de 2006 e constitui documento hábil para comprovar a regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Estadual, nos termos do inciso III do artigo 29º da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993.

SEGURANÇA:

Certidao VALIDA POR 60 DIAS.

A autenticidade pode ser verificada pela INTERNET, no endereço:

<http://www.sefaz.go.gov.br>

Fica ressalvado o direito de a Fazenda Publica Estadual inscrever na dívida ativa e COBRAR EVENTUAIS DEBITOS QUE VIEREM A SER APURADOS.

VALIDADOR: 5.555.497.451.553

EMITIDA VIA INTERNET

SGTI-SEFAZ:

LOCAL E DATA: GOIANIA, 25 SETEMBRO DE 2023

HORA: 9:27:49:9



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE FISCAL
POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS DE QUALQUER NATUREZA
PESSOA JURÍDICA
NÚMERO DA CERTIDÃO: 53.011-1**

Prazo de Validade: até 23/12/2023

CNPJ: 00.799.205/0001-89

Certifica-se que até a presente data **CONSTAM DÉBITOS A VENCER (AJUIZADOS OU NÃO) E/OU COM EXIGIBILIDADE SUSPENSA** referente a débitos de qualquer natureza administrados pela Prefeitura Municipal de Goiânia para este CPF ou CNPJ, nos termos dos artigos 156, 157 e 158, inciso I do caput, parágrafo 1º, inciso II, e parágrafos 3º, 5º, 6º e 9º, e os artigos 159 e 160 da Lei Complementar Municipal nº 344 de 30/09/2021 (Código Tributário Municipal).

Esta CERTIDÃO abrange todos os débitos de créditos, mobiliários e imobiliários, de natureza tributária e não tributária, nos termos do artigo 159 da Lei Municipal Complementar nº 344 de 30/09/2021 (Código Tributário Municipal).

A CERTIDÃO ora fornecida não exclui o direito da Fazenda Pública Municipal cobrar, em qualquer tempo, os débitos que venham a ser apurados pela autoridade administrativa, nos termos do artigo 160 da Lei Municipal Complementar nº 344 de 30/09/2021 (Código Tributário Municipal).

A validade desta Certidão é estabelecida no artigo 162 da Lei Municipal Complementar nº 344 de 30/09/2021 (Código Tributário Municipal).

GOIANIA(GO), 25 DE SETEMBRO DE 2023

ESTA CERTIDÃO É GRATUITA E EMITIDA ELETRONICAMENTE, E DEVERÁ SER VALIDADA PARA CONFIRMAÇÃO DA SUA AUTENTICIDADE, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO www.goiania.go.gov.br. Qualquer Rasura ou emenda invalidará este documento.



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

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

Nome: FUNDACAO DE APOIO A PESQUISA
CNPJ: 00.799.205/0001-89

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

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:04:40 do dia 25/09/2023 <hora e data de Brasília>.
Válida até 23/03/2024.

Código de controle da certidão: **17B7.2CAC.B4D3.6840**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 00.799.205/0001-89

Razão Social: FUND APOIO A PESQUISA FUNAPE UFG

Endereço: - AV ESPERANCA 1533 QUADRAAREA LOTE AREA - / CAMPUS SAMAMBAIA
- / GOIANIA / GO / 74690-612

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

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

Validade: 19/10/2023 a 17/11/2023

Certificação Número: 2023101906550057229366

Informação obtida em 30/10/2023 17:21:51

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FUNDACAO DE APOIO A PESQUISA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 00.799.205/0001-89

Certidão nº: 19628456/2023

Expedição: 10/05/2023, às 09:09:17

Validade: 06/11/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FUNDACAO DE APOIO A PESQUISA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **00.799.205/0001-89**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
INSTITUTO VERBENA

DECLARAÇÃO
DECLARAÇÃO CAPACIDADE TÉCNICA E REPUTAÇÃO

A Universidade Federal de Goiás - UFG, inscrita no CNPJ n.º 01.567.601/0001-43, com sede na Avenida Esperança s/n, Campus Samambaia - Prédio da Reitoria - CEP 74001-970 Goiânia/GO, neste ato representada pela Reitora, Profª Angelita Pereira de Lima, portadora da Carteira de Identidade n.º 1333488 e inscrita no CPF/MF sob o n.º 363.357.701-72, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de contratação direta de instituição especializada na prestação de serviços técnicos atinente à organização e realização de Concurso Público, que a Universidade Federal de Goiás, possui **inquestionável capacidade técnica, experiência e competência institucional** para executar o objeto da contratação, declara ainda, que a Universidade Federal de Goiás possui **inquestionável reputação ético-profissional** no geral e na área em que está sendo contratada.

Profª Angelita Pereira de Lima
Reitora



Documento assinado eletronicamente por **Angelita Pereira De Lima, Reitora**, em 29/09/2023, às 08:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4081007** e o código CRC **12F03A9D**.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
INSTITUTO VERBENA

DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES TÉCNICAS, ESTRUTURA E SEGURANÇA

A Universidade Federal de Goiás - UFG, inscrita no CNPJ n.º 01.567.601/0001-43, com sede na Avenida Esperança s/n, Campus Samambaia - Prédio da Reitoria - CEP 74001-970 Goiânia/GO, neste ato representada pela Reitora, Profª Angelita Prereira de Lima, portadora da Carteira de Identidade n.º 1333488 e inscrita no CPF/MF sob o n.º 363.357.701-72, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de contratação direta de instituição especializada na prestação de serviços técnicos atinente à organização e realização de Concurso Público, que:

1. dispõe de estrutura adequada e capacidade operacional para executar diretamente o contrato;
2. possui estrutura técnica jurídica com capacidade operacional para prestar assessoria jurídica em todas as fases do concurso e enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial e acompanhamento em audiências administrativas e judiciais, mesmo após o vencimento do certame;
3. que os profissionais indicados para compor a banca examinadora ou a equipe de avaliadores realizem, pessoal e diretamente, a elaboração e a correção das provas objetivas e discursivas, a análise de títulos e experiência profissional, são profissionais técnicos especializados com reconhecida qualificação (notória especialização) na respectiva área de exame ou avaliação;
4. possui capacidade de cumprimento das obrigações da contratada;
5. possui capacidade de disponibilização de central de atendimento ao candidato;
6. possui capacidade de disponibilização de home page específica para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;
7. possui capacidade de prestar atendimento ao candidato que necessite de condição especial para a realização da prova, portador de deficiência ou não, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99;
8. possui parque gráfico e computacional próprio para impressão das provas, com entrada restrita, alarme, sistema de filmagem/gravação, monitoramento por câmaras 24h e controle/registro de entrada e saída por identificação biométrica;
9. possui sala apropriada, que resguarde toda sigilo necessário, o armazenamento de provas de forma absolutamente segura, com sistema de vigilância 24 horas, entrada restrita/controlada, alarme, sistema de filmagem/gravação e controle/registro de entrada e saída;
10. possui parque computacional próprio para realizar o processamento de todas as etapas do certame;
11. realiza diagramação eletrônica das provas, sem contato manual;
12. realiza impressão de provas, digitalização, interpretação de imagens de documentos e processamento de informações com absoluto sigilo;
13. acondiciona as provas imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis;
14. as provas de "múltipla escolha" são corrigidas por meio de processamento eletrônico;

15. utiliza detectores de metais em todos os candidatos antes da realização das provas e durante a realização das provas na entrada e saída dos sanitários.

Profª Angelita Pereira de Lima

Reitora



Documento assinado eletronicamente por **Angelita Pereira De Lima, Reitora**, em 29/09/2023, às 19:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4084093** e o código CRC **FABFD174**.

Referência: Processo nº 23070.046972/2023-17

SEI nº 4084093



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

INSTITUTO VERBENA

DECLARAÇÃO**MANUAL DE TREINAMENTO PARA COLABORADORES**

1. Os supervisores, antes de entregar o material de aplicação, solicitarão à equipe que desliguem seus celulares, retirem as respectivas baterias (se possível) e coloquem todos os seus pertences na embalagem plástica de segurança. Essas embalagens deverão ficar na supervisão até o final da prova. Colaborador(a) flagrado(a) com celular ligado ou fora da embalagem lacrada será dispensado(a) da fiscalização, sem direito à remuneração, podendo deixar o prédio somente no horário de início de saída dos(as) candidatos(as).
2. Os supervisores, antes de entregar o material de aplicação, solicitarão à equipe que desliguem seus celulares, retirem as respectivas baterias (se possível) e coloquem todos os seus pertences na embalagem plástica de segurança. Essas embalagens deverão ficar na supervisão até o final da prova. Colaborador(a) flagrado(a) com celular ligado ou fora da embalagem lacrada será dispensado(a) da fiscalização, sem direito à remuneração, podendo deixar o prédio somente no horário de início de saída dos(as) candidatos(as).
3. Ao chegar à sala de prova, os(as) fiscais de sala deverão:
4. Observar na lista de sala se existem nomes de candidatos(as) que não estão na ordem. Se o nome não estiver na ordem correta ou não constar na lista, chame a coordenação.
5. Realizar a conferência nominal das Fichas de Identificação e dos Cartões-Respostas.
6. O(A) candidato(a) que solicitou atendimento pelo nome social, terá seu material impresso com o nome social, no entanto, poderá apresentar o documento de identidade com o nome de registro civil. Na lista de sala, constará o nome social com asterisco.
7. Fixar os cartazes de avisos e o relógio em forma de cartaz. No cartaz de Horário da Prova.
8. Distribuir, sobre as carteiras, as Fichas de Identificação, e os Cartões-Respostas dos(as) candidatos(as) obedecendo a ordem numérica. Fazer a distribuição em sentido vai e vem.
9. **ABERTURA DOS PORTÕES**
10. Controlar a entrada do(a) candidato(a) na sala de provas, solicitando o documento original de identidade, conferindo na listagem se o(a) candidato(a) é realmente da sala.
11. Serão considerados documentos de identificação neste concurso: os documentos expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Diretoria Geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pela Polícia Federal, bem como o Passaporte, a Carteira Nacional de Habilitação em papel e as carteiras expedidas por Ordens, Conselhos ou Ministérios que, por Lei Federal, são consideradas documentos de identidade.
12. Não serão aceitos documentos no formato digital como documento de identificação no concurso, bem como a Certidão de Nascimento, a Certidão de Casamento, o Título de Eleitor, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a Carteira de Estudante, o Certificado de Alistamento ou de Reservista ou quaisquer outros documentos (crachás, identidade funcional).
13. Caso o(a) candidato(a) não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá entregar documento (original ou cópia simples) que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, emitido com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data de realização da prova.
14. Caso o(a) candidato(a) saia da sala de prova antes do seu início, deverá fazer nova identificação para retornar e reapresentar um dos documentos válidos.

15. Se existir dúvida na identificação do(a) candidato(a), comunique o fato à coordenação. Não tome nenhuma atitude que faça o(a) candidato(a) se sentir constrangido.
16. Não será permitida a entrada de candidato(a) com bebidas ou alimentos em recipientes ou embalagens que não sejam fabricados com material transparente, independentemente da cor, tais como água, refrigerantes ou sucos, bolachas ou biscoitos, chocolates, balas e barras de cereais. Os alimentos e as bebidas deverão estar acondicionados em embalagens plásticas com visibilidade do conteúdo;
17. Não será permitida a entrada de candidatos(as), nos locais das provas, portando qualquer tipo de arma branca e/ou arma de fogo.
18. Após a identificação inicial, solicitar o(a) candidato(a) que coloque todos os seus pertences, EXCETO O DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E CANETA, dentro da embalagem plástica de segurança. Solicitar que desative os alarmes, desligue seu celular, se possível, retire a bateria e o coloque dentro da embalagem plástica fornecida, juntamente com seus pertences (relógio de qualquer tipo, equipamentos elétricos, eletrônicos, e/ou de comunicação - receptor ou transmissor - de qualquer natureza, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados). LACRAR A EMBALAGEM NO MOMENTO DE ENTRADA EM SALA. Caso algum pertence não caiba na embalagem, chamar a coordenação.
19. Encaminhar o(a) candidato(a) à sua carteira e solicitar que confira seus dados, assine a Ficha de Identificação e o Cartão Resposta no espaço correspondente, conforme seu documento de identidade e marque o alvéolo correspondente ao documento de identificação apresentado (final da ficha de identificação).
20. Encaminhar o(a) candidato(a) à sua carteira e solicitar que confira seus dados, assine a Ficha de Identificação e o Cartão Resposta no espaço correspondente, conforme seu documento de identidade e marque o alvéolo correspondente ao documento de identificação apresentado (final da ficha de identificação).
21. Encaminhar o(a) candidato(a) à sua carteira e solicitar que confira seus dados, assine a Ficha de Identificação e o Cartão Resposta no espaço correspondente, conforme seu documento de identidade e marque o alvéolo correspondente ao documento de identificação apresentado (final da ficha de identificação).
22. Após o início da prova, caso o(a) candidato(a) seja flagrado com objetos não permitidos fora da embalagem plástica de segurança, o objeto deverá ser colocado em nova embalagem e o fato registrado no Relatório de Aplicação e no Relatório de Supervisão.
23. NÃO permitir que o(a) candidato(a) utilize caneta que não seja de material transparente. Podem ser usadas canetas com tinta azul ou preta.
24. NÃO será permitido, durante a realização das provas, o uso de lápis, lapiseira, borracha, apontador, corretivos, a comunicação verbal, em libras, gestual, escrita, entre candidatos, bem como o USO de livros, anotações, impressos, calculadoras, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, capacete, boné, gorro) ou outros materiais similares.
25. Quando o(a) aplicador(a) necessitar fazer referência a algum(a) candidato(a), no Relatório de Aplicação, deverá registrar o nome do(a) candidato(a), número de inscrição, horário e local da ocorrência. Qualquer ocorrência deverá ser explicada detalhadamente no Relatório de Aplicação.
26. **ABERTURA DOS PACOTES DE PROVAS**
27. Dar os avisos de orientações e abertura dos pacotes de provas.
28. Após os avisos, mostrar a todos, que o pacote de provas está lacrado e solicitar que três candidatos(as) assinem o Relatório de Aplicação, conferindo o recebimento do pacote.
29. Abrir o pacote de provas e distribuí-las.
30. Distribuir o Caderno de Questões, com a capa voltada para cima, apenas aos(as) candidatos(as) presentes. Enquanto o(a) fiscal de sala distribui os cadernos, o(a) fiscal auxiliar deve ficar atento e não permitir que os(as) candidatos(as) abram os mesmos.
31. **AUTORIZAR O INÍCIO DAS PROVAS**

32. Não dar informações adicionais aos(as) candidatos(as). As instruções que constam nas provas são suficientes.
33. Candidatos(as) deslocados(as) para salas especiais possuem uma folha, sobre sua carteira, em substituição à Ficha de Identificação e do Cartões-Respostas, avisando sobre o seu remanejamento.
34. Observar se há ruídos estranhos ou atitudes suspeitas. Caso haja, comunicar a coordenação.
35. Autorizar a ida de candidatos(as) ao banheiro (somente um por vez, na medida do possível), sempre conduzidos(as) pelo fiscal volante.
36. No horário definido no manual, recolher as Fichas de Identificação dos(as) candidatos(as) e verificar se elas estão assinadas e se contêm a frase da capa da prova. Ordená-las numericamente e colocá-las no envelope plástico.

37. TÉRMINO DAS PROVAS

38. Recolher os Cartões-Respostas dos(as) candidatos(as) remanescentes. Caso algum(a) candidato(a) se recuse a entregá-lo prontamente, informar que o fato será anotado no Relatório de Aplicação e comunicar a coordenação.
39. Verificar se os números de Cartões-Respostas conferem com a quantidade de candidatos(as) da sala.
40. Organizar, cuidadosamente, nos respectivos envelopes plásticos, os Cartões-Respostas da Prova em ordem numérica. Nos Cadernos de Respostas dos(as) candidatos(as) ausentes, escrever ausente.
41. Preencher o relatório de aplicação.
42. Verificar se nada ficou esquecido na sala. O(A) fiscal de sala e o(a) fiscal auxiliar deverão, juntos, entregar à supervisão todo o material utilizado na aplicação das provas, inclusive o lixo não orgânico.

43. FISCAL VOLANTE

44. Atuar com os detectores de metal na entrada e saída dos banheiros e ficar em pé ao utilizá-los para monitorar os(as) candidatos(as). Caso seja detectado algum pertence (principalmente, dispositivos eletrônicos), chamar a coordenação ou a supervisão, para que sejam tomadas as devidas providências. Acompanhar os(as) candidatos(as) ao banheiro e ao bebedouro. NÃO conversar com o(a) candidato(a), enquanto este(a) é conduzido(a). Auxiliar a coordenação, quando solicitado(a). Comunicar a coordenação, imediatamente, caso seja detectada qualquer irregularidade. Assumir o posto de fiscal de sala ou fiscal auxiliar, quando necessário. Manter-se constantemente vigilante, e evitar conversas com outros(as) fiscais no corredor.

45. FISCAL DE SALA E FISCAL AUXILIAR

46. Caso seja necessário sair da sala, o(a) fiscal de sala ou fiscal auxiliar deverá ser substituído por um(a) fiscal volante. A sala não deverá ficar somente com um(a) colaborador(a). NÃO ler provas. NÃO guardar qualquer objeto dos(as) candidatos(as). NÃO ficar de costas para os(as) candidatos(as). NÃO falar com o(a) candidato(a) em voz baixa ou através de gestos. NÃO sair do prédio sem autorização da supervisão. NÃO permitir a entrada de pessoas estranhas na sala de provas sem a autorização da supervisão.

Prof^a Claci Fátima Weirich Rosso
Diretora Executiva
Instituto Verbena/UFG



Documento assinado eletronicamente por **Claci Fatima Weirich Rosso, Diretora**, em 21/08/2023, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0,
informando o código verificador **3978945** e o código CRC **90AB83B1**.

Referência: Processo nº 23070.047092/2023-68

SEI nº 3978945



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

INSTITUTO VERBENA

DECLARAÇÃO**METODOLOGIA DE ATENDIMENTO AOS RECURSOS**

1. Será assegurado ao(a) candidato(a) o direito de interpor recurso contra: o Edital e seus anexos; o resultado preliminar da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição; o resultado preliminar das inscrições homologadas; o resultado preliminar da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada da Prova – pessoa com deficiência; as publicações preliminares de composição de bancas, de gabaritos, de respostas esperadas etc; os resultados preliminares de todas as etapas do certame; e o resultado preliminar do Concurso.
2. O prazo para interposição de recursos será de até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação do edital de abertura e dos resultados preliminares. Não serão computadas horas referentes aos dias não úteis.
3. No período recursal, quando for o caso, não haverá possibilidade de complementação ou substituição dos documentos anteriormente enviados.
4. Nos casos em que o recurso envolver as Bancas Examinadoras, essas serão as últimas instâncias recursais do Concurso.
5. A resposta ao recurso ficará disponível ao(a) interessado(a), no Portal do(a) candidato(a), após a publicação final do resultado que o motivou. Em caso de recurso contra o Edital e seus anexos, a resposta ficará disponível quando do início das inscrições. Esses resultados ficarão disponíveis para o(a) interessado(a) tomar ciência da decisão até a homologação do certame.

Profª Claci Fátima Weirich Rosso
Diretora Executiva
Instituto Verbena/UFG



Documento assinado eletronicamente por **Claci Fátima Weirich Rosso, Diretora**, em 03/11/2023, às 17:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4169945** e o código CRC **A2E7F5C9**.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

INSTITUTO VERBENA

DECLARAÇÃO**METODOLOGIA DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES ESPECIAIS**

1. O(A) candidato(a) com deficiência, com transtornos globais de desenvolvimento, com transtornos funcionais, temporariamente acometido(a) por problema de saúde, que desejar condição especial para realizar as provas, tais como leitor de prova, prova ampliada, leitor de tela, aplicador para preencher Caderno de Resposta, sala individual ou com número reduzido de candidato(as).
2. O(A) candidato(a) que apresentar algum comprometimento de saúde (recém-acidentado(a), recém-operado(a), acometido(a) por alguma doença), após o término das inscrições, e necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá imprimir e preencher o Requerimento de Condições Especiais, de acordo com as instruções contidas, disponível no Portal do(a) candidato(a), acompanhado do Atestado Médico original, e enviar para o e-mail <logistica.iv@ufg.br> até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da realização das respectivas provas.
3. A candidata lactante que necessitar amamentar criança de até 1 (um) ano de idade durante a realização da prova deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais no ato da inscrição. Caso a necessidade referida no subitem anterior surja após o término das inscrições, a candidata deverá acessar o Portal do(a) candidato(a), imprimir o Requerimento de Condições Especiais, preencher e enviar para o e-mail <logistica.iv@ufg.br> até 48 (quarenta e oito) horas antes do dia de realização da prova.
4. Serão adotadas todas as providências que se façam necessárias para permitir aos(as) candidatos(as) com deficiência e àqueles(as) que requereram condições especiais fácil acesso aos locais de realização das provas, sendo de responsabilidade do(a) candidato(a) trazer os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à realização das provas, previamente autorizados pelo Instituto Verbena/UFG.

Profª Claci Fátima Weirich Rosso
Diretora Executiva
Instituto Verbena/UFG



Documento assinado eletronicamente por **Claci Fátima Weirich Rosso, Diretora**, em 03/11/2023, às 17:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4170017** e o código CRC **CDFB3F55**.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

INSTITUTO VERBENA

DECLARAÇÃO**METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

1. A Prova de Títulos, pode ser de caráter classificatório e/ou eliminatório, conforme definido no Edital, valerá de 0 (zero) a 100,0 (cem) pontos.
2. Os critérios de avaliação e suas respectivas pontuações serão definidas no Edital.
3. A nota de corte, na etapa anterior, que define os(as) candidatos(as) que terão os títulos corrigidos, será definida no Edital.
4. Os documentos comprobatórios de títulos serão definidos no Edital.
5. A submissão dos títulos a serem analisados ocorrerá via upload no site do Instituto Verbena/UFG, em data definida no Edital.
6. A apreciação e pontuação dos títulos, de cada candidato(a), serão feitas pela Banca Examinadora composta por profissionais técnicos especializados com reconhecida qualificação (notória especialização) na respectiva área de exame ou avaliação.
7. Na análise do tempo de experiência profissional o(a) candidato(a) deverá apresentar documentos que comprovem o início e o término da atividade em todos os casos. Caso trate-se de experiência atual, é preciso apresentar documento oficial que confirme tal situação.
8. Os documentos comprobatório de experiência profissional no setor privado e no setor público, serão definidos no Edital.
9. Os documentos comprobatórios de títulos e experiência profissional, deverão seguir a ordenação definida no Edital.
10. Em caso de complementação de documentos, o(a) candidato(a) poderá, durante o período previsto para o upload, substituir o arquivo anteriormente enviado.
11. Caso o(a) candidato(a) faça mais de um upload, será considerado apenas o último arquivo enviado.
12. O envio do arquivo para Prova de Títulos é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a). Compete ao(à) candidato(a), após realizar o upload, conferir se o arquivo foi devidamente armazenado e/ou não foi corrompido e que a imagem está legível.
13. O diploma exigido como requisito mínimo indispensável ao ingresso na carreira não contará ponto para efeito de análise de títulos.
14. É dispensável a validação ou autenticação em cartório da documentação impressa. Entretanto, a Banca Examinadora ou a Comissão Central de Concurso poderão solicitar a apresentação de documentos originais para fins de comprovação.
15. Os títulos de graduação e pós-graduação obtidos no exterior deverão, obrigatoriamente, estar revalidados no Brasil.
16. Quaisquer documentos comprobatórios de cursos, ou experiências profissionais, que estejam lavrados em língua estrangeira deverão acompanhar a respectiva tradução juramentada.
17. Os documentos impressos por meio eletrônico de sites oficiais dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como de empresas públicas, têm o mesmo valor jurídico e comprobatório, para todos os fins de direito que os produzidos em papel ou em outro meio físico reconhecidos legalmente, desde que assegurada a sua autenticidade e integridade a partir do endereço eletrônico em que estão disponibilizados (o documento deve apresentar comprovante de autenticidade emitido pelo site que o produziu).

18. A veracidade das informações enviadas no arquivo é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo esse responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação do Concurso.
19. O(A) candidato(a) deverá manter aos seus cuidados o original dos documentos para, caso seja necessário, enviá-los para a confirmação da veracidade das informações.
20. Caso o(a) candidato(a) não envie os documentos exigidos, receberá pontuação 0,0 (zero) nessa etapa.
21. Os resultados preliminar e final da Prova de Títulos serão divulgados nas datas previstas no Edital.

Profª Claci Fátima Weirich Rosso
Diretora Executiva
Instituto Verbena/UFG



Documento assinado eletronicamente por **Claci Fátima Weirich Rosso, Diretora**, em 21/08/2023, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3978939** e o código CRC **012FD833**.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

INSTITUTO VERBENA

DECLARAÇÃO**METODOLOGIA DE PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO / PROVA DIDÁTICA**

1. A Prova Didática constará de aula expositiva, de natureza teórica e versará sobre ponto sorteado, entre uma lista de 10 (dez) pontos que constam no Conteúdo Programático e Referências Bibliográficas.
2. Para a realização das provas, serão realizados sorteios dos pontos com antecedência mínima de 24 (vinte quatro) horas do início da realização da prova pelo(a) primeiro(a) candidato(a) daquele dia. Este procedimento será realizado pela banca e deverá ser registrado em ata.
3. Caso a Prova Didática aconteça em mais de um dia, em função do número de candidatos(as) classificados(as) para essa etapa, haverá primeiramente um sorteio do dia em que cada candidato(a) irá realizar a prova.
4. A ordem de apresentação dos(as) candidatos(as) será definida por sorteio realizado no início do dia em que o(a) candidato irá realizar sua prova.
5. A Prova Didática será ministrada perante a Banca Examinadora, composta por três membros titulares e/ou suplentes.
6. Serão considerados na avaliação da Prova Didática os seguintes aspectos: plano de aula; organização das ideias sobre o tema; objetividade e exposição das ideias sobre o tema; domínio do tema e criticidade (capacidade de comunicação e argumentação, uso lógico de exemplos, analogias, comparações, criatividade, iniciativa, originalidade); coerência entre o plano e o desenvolvimento da aula; e adequação da exposição ao tempo previsto, conforme itens da Ficha de Avaliação da Prova Didática.
7. Será definido juntamente com a contratante, o tempo mínimo e máximo que cada candidato(a) poderá dispor para sua apresentação, bem como tempo de arguição da banca.
8. Caberá ao(a) candidato(a) decidir sobre a forma de abordagem e de apresentação do tema sorteado, sendolhe facultado o uso de recursos audiovisuais. Todos(as) os(as) candidatos(as), independente da Área, poderão utilizar outros recursos didáticos em suas aulas, ficando totalmente responsáveis por eles, inclusive pela instalação e manuseio. Serão disponibilizados apenas quadro, giz/pincel e apagador. O tempo eventual gasto pelo(a) candidato(a) com a instalação de equipamentos será descontado no total da aula.
9. Todos(as) os(as) candidatos(as) deverão entregar seu plano de aula (3 vias impressas) à Banca Examinadora até 10 (dez) minutos antes do início da primeira prova do dia.
10. As Provas Didáticas serão realizadas em sessão pública, exceto para candidatos(as) concorrentes.
11. As Provas Didáticas serão gravadas em áudio e/ou vídeo, conforme o disposto no artigo 31, do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019.

Profª Claci Fátima Weirich Rosso
Diretora Executiva
Instituto Verbena/UFG



Documento assinado eletronicamente por **Claci Fátima Weirich Rosso, Diretora**, em 03/11/2023, às 17:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0,
informando o código verificador **4169899** e o código CRC **D8A0D573**.

Referência: Processo nº 23070.047092/2023-68

SEI nº 4169899



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

INSTITUTO VERBENA

DECLARAÇÃO**METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DAS PROVAS**

Realização de Oficina para Elaboração de Itens com base no manual do INEP, seguindo as seguintes características:

1. A questão de múltipla escolha se estrutura em: texto-base (opcional), enunciado, alternativas e gabarito;
2. A questão de múltipla escolha é construída na forma de frase incompleta ou pergunta;
3. Não devem ser empregados no enunciado termos absolutos ou genéricos como: (sempre, nunca, todo, nenhum, apenas, somente, absolutamente, totalmente, completamente, geralmente, usualmente, em geral, etc);
4. Seguem-se alguns cuidados técnicos como:
 1. não formular questões que tratam de temas polêmicos ou que permitem várias abordagens ou interpretações controversas entre especialistas da área;
 2. não formular questões em que se pede para selecionar a melhor resposta ou a mais adequada;
 3. as questões devem ser independentes;
 4. as questões não podem favorecer o acerto por exclusão;
 5. a questão não pode conter elementos que denunciem a resposta certa;
 6. as questões não podem induzir ao erro;
 7. as questões não podem ser elaboradas em forma negativa: incorreto, exceto, não, errado.
5. Após elaboradas, as questões passam por revisões técnica e de linguagem a fim de termos um produto que se adeque ao padrão de questões solicitado pelo Instituto, sobretudo, conforme o modelo sugerido pelo Inep.

Profª Claci Fátima Weirich Rosso
Diretora Executiva
Instituto Verbena/UFG



Documento assinado eletronicamente por **Claci Fátima Weirich Rosso, Diretora**, em 21/08/2023, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3978936** e o código CRC **7E81D4A2**.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

INSTITUTO VERBENA

DECLARAÇÃO**METODOLOGIA PARA REALIZAÇÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO**

1. Às pessoas autodeclaradas negras que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas em Lei, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do Concurso como candidato(a) negro(a).
2. Para concorrer às vagas reservadas, o(a) candidato(a) deverá, no ato da inscrição autodeclarar-se negro(a), conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e que deseja concorrer à vaga reservada.
3. O(A) candidato(a) inscrito(a) como negro(a) participará do Concurso em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), no que se refere ao conteúdo da prova, aos critérios de avaliação, ao horário, data e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.
4. O(A) candidato(a) que optar por concorrer às vagas reservadas para negros(as), caso aprovado(a), será convocado(a) para submeter-se ao procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração. Somente após a confirmação da autodeclaração pela comissão é que o(a) candidato(a) terá a sua inscrição confirmada nessa opção de participação.
5. A convocação para o procedimento de heteroidentificação será publicada no site do Instituto Verbena/UFG, no período previsto no Edital.
6. A quantidade de candidatos(as) convocados(as) para o procedimento de heteroidentificação, será definida no Edital.
7. O(A) candidato(a) às vagas reservadas ao(à) negro(a), ainda que tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizer as condições de habilitação estabelecidas no Edital deverá se submeter ao procedimento de heteroidentificação.
8. O Instituto Verbena/UFG designará uma Comissão para o procedimento de heteroidentificação da autodeclaração étnico-racial, com poder deliberativo, e também designará uma Comissão recursal composta por membros distintos.
9. A Comissão de Heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado.
10. A avaliação da Comissão quanto à condição de pessoa negra será realizada na modalidade remota.
11. Para a realização do procedimento de heteroidentificação remoto, o(a) candidato(a) deverá: possuir uma conexão de internet de qualidade; estar em um local de fundo branco e com iluminação natural (vinda de frente); manter o ambiente sem ruídos; definir e testar com antecedência o equipamento a ser utilizado; posicionar o equipamento de modo a captar toda sua imagem.
12. No momento do procedimento de heteroidentificação remoto o(a) candidato(a) deverá: estar com o documento de identidade com foto; não utilizar acessórios na cabeça, tais como boné, chapéu, lenço, elásticos, presilhas, entre outros, sendo vedada a utilização de maquiagem, bem como quaisquer acessórios ou vestimentas que impossibilitem a verificação fenotípica.
13. O procedimento de heteroidentificação será gravado e poderá ser utilizado na análise de eventuais recursos interpostos por candidatos(as).
14. A Comissão de Heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo(a) candidato(a) no Concurso. O procedimento de heteroidentificação se dará por meio da constatação de que o(a) candidato(a) é visto socialmente como pertencente ao grupo racial negro. Além da cor da pele, serão consideradas outras características fenotípicas, marcadas pelos traços negroides, tais como tipo de cabelo e formato de lábios e nariz.

15. Serão consideradas as características fenotípicas do(a) candidato(a) ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.
16. Não serão considerados para a avaliação quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em outros procedimentos de heteroidentificação.
17. A não realização pelo(a) candidato(a) do procedimento de heteroidentificação ou a recusa da gravação do procedimento, acarretará para ele(a) a perda do direito às vagas reservadas aos(as) candidatos(as) negros(as) e a consequente eliminação do Concurso, ainda que tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.
18. O(A) candidato(a) cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.
19. Não concorrerá às vagas de que trata o item anterior e será eliminado do Concurso Público o candidato que apresentar autodeclaração falsa constatada em procedimento administrativo da comissão de heteroidentificação nos termos da Lei.
20. Serão publicados os resultados preliminar e final do procedimento de heteroidentificação nas datas previstas no Edital.

Profª Claci Fátima Weirich Rosso
Diretora Executiva
Instituto Verbena/UFG



Documento assinado eletronicamente por **Claci Fatima Weirich Rosso, Diretora**, em 21/08/2023, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3978974** e o código CRC **96BF480F**.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

INSTITUTO VERBENA

DECLARAÇÃO**METODOLOGIA PARA REALIZAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA**

1. A Perícia Médica será realizada nas cidades de aplicação da prova objetiva.
2. A Perícia Médica será realizada por equipe multiprofissional seguindo os parâmetros legais.
3. O(A) candidato(a) que concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou que solicitar tempo adicional e/ou correção diferenciada da Prova Objetiva e/ou Dissertativa e/ou de Redação será convocado(a) para submeter-se à Perícia Médica, objetivando verificar se a deficiência declarada pelo(a) candidato(a) no momento da inscrição se enquadra na legislação vigente.
4. O quantitativo de candidatos(as) convocados(as) para a Perícia Médica será definido no Edital.
5. A Perícia Médica, após análise clínica do(a) candidato(a) e dos exames apresentados, emitirá parecer fundamentado e específico em relação aos motivos de deferimento ou indeferimento da condição do(a) candidato(a).
6. O(A) candidato(a) com deficiência reconhecida nos termos do item anterior será submetido(a) à avaliação de equipe multiprofissional, nos termos legais, designada para verificar a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
7. A convocação para a Perícia Médica será publicada no site do Instituto Verbena/UFG, na data prevista no Edital.
8. Na ocasião da Perícia Médica, o(a) candidato(a) convocado(a) deverá apresentar, além do documento de identificação original, os originais e a cópia de todos os documentos anexados no momento da inscrição (Laudo Médico e exames exigidos), que servirão de base para a realização da Perícia Médica.
9. Havendo necessidade, por ocasião da perícia, a Junta Médica poderá solicitar ao(à) candidato(a) exames complementares.
10. No caso de o(a) candidato(a) não ser considerado pessoa com deficiência pela Junta Médica ou não comparecer à perícia médica no dia e horário determinados na convocação, concorrerá apenas às vagas da ampla concorrência, ou às vagas reservadas para negros(as) quando for o caso.
11. Os resultados preliminar e final da Perícia Médica serão publicados nas datas previstas no Edital.

Profª Claci Fátima Weirich Rosso
Diretora Executiva
Instituto Verbena/UFG



Documento assinado eletronicamente por **Claci Fatima Weirich Rosso, Diretora**, em 21/08/2023, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3978967** e o código CRC **201EDE12**.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
INSTITUTO VERBENA
DECLARAÇÃO
MODELO DE RELATÓRIOS E INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Banca Organizadora do Concurso: [Nome da Banca]

Tipo de Concurso: [Exemplo: Concurso Público para Cargo X]

Data de Realização: [Data de Início] a [Data de Término]

Local: [Local ou Locais onde o concurso foi realizado]

Total de Candidatos Inscritos: [Número total de candidatos inscritos em todas as etapas]

Total de Candidatos Homologado: [Número total de candidatos inscritos em todas as etapas]

Etapas do Concurso:

Etapa 1: [Nome da Primeira Etapa]

Data: [Data de Realização]

Quantidade de Candidatos Inscritos: [Número de Candidatos]

Quantidade de Candidatos Presentes: [Número de Candidatos]

Quantidade de Candidatos Ausentes: [Número de Candidatos]

Quantidade de Aprovados: [Número de Candidatos]

Quantidade de Reprovados: [Número de Candidatos]

Taxa de Comparecimento: [Porcentagem de candidatos presentes em relação aos inscritos]

Taxa de Aprovação: [Porcentagem de candidatos aprovados em relação aos presentes]

Observações: [Observações pertinentes a esta etapa]

[Repita a estrutura acima para cada etapa do concurso, se houver mais etapas]

Informações Gerenciais Adicionais: [Informações Gerenciais Adicionais]

Considerações Finais: [Considerações Finais]

Profª Claci Fátima Weirich Rosso

Diretora Executiva

Instituto Verbena/UFG



Documento assinado eletronicamente por **Claci Fatima Weirich Rosso, Diretora**, em 22/08/2023, às 10:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3980645** e o código CRC **1859244F**.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
INSTITUTO VERBENA

DECLARAÇÃO
PLANO DE DIVULGAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

1. Divulgar amplamente na imprensa especializada informações detalhadas como: período de inscrições, vagas e cargos do certame, remunerações oferecidas, datas das provas, bem como eventuais prorrogações e reaberturas de inscrições.
2. Enviar e-mail marketing - mailing - para as pessoas que compõem o banco de dados/cadastros do Instituto Verbena/UFG.
3. Realizar divulgação especial do Concurso para as pessoas com deficiência em locais, instituições, empresas de atendimento especializados como Secretaria de Direitos Humanos, Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa Com Deficiência - Conade.
4. Direcionar a divulgação visando atingir o público alvo.
5. As principais divulgações serão:
 1. Publicação do Edital;
 2. Início das inscrições;
 3. Fim das inscrições;
 4. Publicação do local/data de realização das Provas Objetivas e/ou Discursivas e/ou de Redação.
 5. Realização das Provas Objetivas e/ou Discursivas e/ou de Redação.
 6. Resultado preliminar e final das Provas Objetivas e/ou Discursivas e/ou de Redação.
 7. Publicação do local/data de realização da Prova de Títulos.
 8. Realização da Prova de Títulos.
 9. Resultado preliminar e final da Prova de Títulos.
 10. Publicação do local/data de realização da Perícia Médica.
 11. Realização da Perícia Médica.
 12. Resultado preliminar e final da Perícia Médica.
 13. Publicação do local/data de realização do Procedimento de Heteroidentificação.
 14. Realização do Procedimento de Heteroidentificação.
 15. Resultado preliminar e final do Procedimento de Heteroidentificação.
 16. Resultado preliminar e final do Concurso Público.

Profª Claci Fátima Weirich Rosso
Diretora Executiva
Instituto Verbena/UFG



Documento assinado eletronicamente por **Claci Fatima Weirich Rosso, Diretora**, em 21/08/2023, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3978809** e o código CRC **41E932F8**.

Referência: Processo nº 23070.047092/2023-68

SEI nº 3978809



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
INSTITUTO VERBENA
DECLARAÇÃO
PLANO DE SEGURANÇA

1. Garantir a segurança nas atividades do Concurso Público quanto a impressão, envelopamento, acondicionamento e transporte de provas e processamento com sigilo e segurança:
 1. Imprimir provas em gráfica própria, com entrada restrita, alarme, sistema de filmagem/gravação, monitoramento por câmeras 24h e controle/registo de entrada e saída por identificação biométrica;
 2. Diagramar eletronicamente as provas, sem contato manual;
 3. Guardar todos os malotes de provas e/ou cartões respostas e/ou fichas de identificação em sala com segurança adequada, antes e após a aplicação das provas, que resguarde todo o sigilo necessário, de forma absolutamente segura, com sistema de vigilância 24h, entrada restrita/controlada, alarme, sistema de filmagem/gravação e controle/registo de entrada/saída;
 4. Corrigir prova de "múltipla escolha" por meio de processamento eletrônico;
2. Garantir a segurança nas atividades do Concurso Público quanto a aplicação das provas com sigilo e segurança:
 1. Personalizar os cartões respostas e/ou fichas de identificação de candidatos(as);
 2. Assegurar a correta identificação de candidatos(as);
 3. Identificar todos os membros da equipe atuante no processo de aplicação.
 4. Disponibilizar, no mínimo, dois seguranças em cada local de prova, além do porteiro de cada escola;
 5. Providenciar e utilizar detectores de metais (em perfeito estado de uso e carregados) em cada local de aplicação das provas.
 6. Garantir que na sala de coordenação tenha sempre com a permanência de um funcionário da instituição, garantindo a segurança e acesso apenas a quem possa interessar.

Profª Claci Fátima Weirich Rosso
Diretora Executiva
Instituto Verbena/UFG



Documento assinado eletronicamente por **Claci Fatima Weirich Rosso, Diretora**, em 21/08/2023, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3978976** e o código CRC **0542D6BA**.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

INSTITUTO VERBENA

DECLARAÇÃO**PLANO LOGÍSTICO A SER UTILIZADO NA DATA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

1. Elaborar e reproduzir lista de presença de candidatos(as), disponibilizando-as nas respectivas salas de aplicação de prova e mural fixado no portão de entrada nos locais de aplicação das provas;
2. Confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas para a 1^a fase do certame que atenda ao total de inscritos(as), adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato(a) garantindo o mínimo necessário de Cartões de Respostas reserva, em cada local de aplicação de provas;
3. Acondicionar os cadernos de questões em embalagens plásticas opacas de material altamente resistente e com lacres de segurança invioláveis, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária;
4. Elaborar e imprimir cartões resposta com a identificação de candidatos(as), em número suficiente para atender o total de pessoas inscritas;
5. Disponibilizar cartões de respostas adicionais, sem identificação, em cada local de aplicação das provas, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais;
6. Emissão de listagens com o número total de candidatos(as) inscritos(as), por ordem alfabética e número de inscrição, em arquivos informatizados, bem como demais listagens de classificação na 1^a e 2^a fase e a homologação final do Processo.
7. Locação de espaço físico de fácil acesso, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso, bem como manter sala reserva nos locais de prova para casos eventuais e excepcionais;
8. Locar instalações adequadas que deverão dispor de no mínimo: espaço adequado para lotação da equipe profissional; com banheiros, bebedouros; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar condicionado em condições de uso), para a realização dos treinamentos, da equipe envolvida no processo, fornecer manual de instrução quanto aos principais procedimentos a serem adotados no dia da aplicação de provas e orientar especialmente quanto ao vestuário (o que inclui calçados adequados), proibição de uso de aparelhos eletrônicos, e padronização dos procedimentos, conforme solicitação do item;
9. Oferecer condições adequadas de acessibilidade e outros que forem necessários nos locais de provas as pessoas com deficiência ou às que informarem necessitar de atendimento especial na realização das provas.
10. Oferecer Serviço Médico dimensionado, previamente aprovado pela contratada, treinado e qualificado para atendimento de candidatos(as), em casos emergenciais, nos locais de provas, em dia de aplicação.
11. Disponibilizar sala para o atendimento em caso de necessidade médica;
12. Disponibilizar sala para pessoal de coordenação e pessoal de apoio, com espaço adequado para receber a equipe de acompanhamento da Ebserh;
13. Disponibilizar sala para candidatos que eventualmente passarem a necessitar de atendimento especial após o ato da inscrição;
14. Disponibilizar sala para atendimento de lactantes.
15. Reservar local específico para guarda de material da prova com acesso restrito;
16. Permitido o acesso de candidatos(as) aos locais de prova com antecedência de uma hora do início de cada prova;

17. Solicitar que pelo menos dois candidatos(as) testemunhem o fechamento dos portões e assinem termo de fechamento;
18. Solicitar que pelo menos dois candidatos(as) testemunhem a inviolabilidade dos envelopes de cadernos de questões, registrando em relatório próprio através de assinatura e número de Carteira de Identidade;
19. Realizar padronizadamente os procedimentos relativos à aplicação de provas, tais como:
 1. abertura e fechamento dos portões dos locais de prova;
 2. sinalização indicativa quanto à identificação das salas, banheiros e sala de coordenação;
 3. rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova (como constar em edital normativo);
 4. entrega de fichas de identificação, cartões de respostas e caderno de provas aos candidatos;
 5. horário de utilização de banheiro específico na saída do local de prova e entrega de material dos fiscais aos coordenadores no final da realização da prova;
 6. fornecimento de espaço adequado para alimentação;
 7. horários de início das provas com utilização de sinal sonoro;
 8. horários durante a execução e término das aplicações de prova;
 9. bem como os demais procedimentos referentes aos colaboradores do processo.
20. Treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do concurso;
21. Disponibilizar comunicado à Contratante referente à data, horário e local do treinamento da equipe envolvida no processo, e também disponibilizar Manual de Instruções utilizado por Coordenador/Fiscais;
22. Providenciar Manual de Instruções contendo passo-a-passo (Checklist) das orientações dos fiscais de sala por horário de execução dos serviços;
23. Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais em cada sala de prova;
24. Disponibilizar número suficiente de fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas, distribuídos de acordo com a necessidade de cada local de prova e proporcional ao quantitativo de candidatos;
25. Designar no mínimo um Coordenador Geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova e pessoal de apoio à coordenação;
26. Disponibilizar Representante Legal da empresa Contratada para acompanhamento de todas as etapas de realização do Concurso;
27. Disponibilizar, no mínimo, dois seguranças em cada local de prova, além do porteiro de cada escola;
28. Providenciar e utilizar detectores de metais (em perfeito estado de uso e carregados) em cada local de aplicação das provas;

Prof^a Claci Fátima Weirich Rosso
Diretora Executiva
Instituto Verbena/UFG



Documento assinado eletronicamente por **Claci Fatima Weirich Rosso, Diretora**, em 21/08/2023, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0,
informando o código verificador **3978952** e o código CRC **1453BCC6**.

Referência: Processo nº 23070.047092/2023-68

SEI nº 3978952

Nossos Clientes



Prefeitura de
Itabuna - BA



Prefeitura de
Inhumas - GO



Prefeitura de
Nerópolis - GO



Prefeitura de Santa



SUS
Secretaria
Estadual
de Saúde



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



Prefeitura de
Morrinhos-GO



Prefeitura de
Itapuranga-GO

UFJ



SEBRAE





UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

INSTITUTO VERBENA

DECLARAÇÃO**APRESENTAÇÃO DE PROJETOS SÓCIO-EDUCACIONAIS**

1. **Restaurante Universitário:** O objetivo dos RUs é fornecer refeições saudáveis e de baixo custo à comunidade da Universidade Federal de Goiás, visando apoiar o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão, reduzindo a evasão e favorecendo a formação superior. Mais informações em: <https://prae.ufg.br/p/29468-restaurante-universitario>.
2. **Casa de Estudantes Universitários:** As Casas de Estudantes Universitários (CEU's) são equipamentos sociais públicos que fazem parte do Programa de Moradia Estudantil (PME) da Universidade Federal de Goiás (UFG). Um dos programas mais importantes de Assistência Estudantil da UFG que contribui para assegurar a permanência de estudantes de baixa renda com necessidade de moradia. Na UFG esta modalidade do PME está regulamentada pelas resoluções CONSUNI/UFG nº 07/2007 e nº 18/2009. Mais informações em: <https://prae.ufg.br/p/42225-casa-de-estudantes-universitarios-ceu-s>.
3. **Centro de Esportes Samambaia:** O Centro de esportes é um espaço para toda a comunidade e não é diretamente relacionado com a faculdade de Educação Física e Dança (FEFD). No entanto, em determinados horários também poderá servir de apoio para as aulas práticas dos cursos de licenciatura e bacharelado em Educação Física. E existem diversos projetos para serem desenvolvidos no local, como iniciação esportiva em várias modalidades e atividades específicas para portadores de necessidades especiais. Mais informações em: <https://prae.ufg.br/p/1050-centro-de-esportes-samambaia-academia>.
4. **Centro de Saúde Câmpus Samambaia:** Inaugurado em 2013, a proposta do Centro de Saúde é dar assistência às 40 mil pessoas da região norte da capital, entre funcionários, servidores, alunos da UFG e moradores de bairros vizinhos ao Câmpus II. A unidade de saúde está preparada para tratar casos de pequenas urgências, como casos de dengue, e também contribuirá com a comunidade na retirada do check-in para consultas. Mais informações em: <https://prae.ufg.br/p/1047-centro-de-saude-campus-samambaia>.
5. **Saudavelmente:** O Saudavelmente é o serviço de saúde mental para estudantes da UFG e atua em diversas frentes como acompanhamento terapêutico e ações de promoção da saúde (rodas de conversa, palestras, orientações, entre outras). O princípio que norteia as frentes de trabalho do Saudavelmente é o acolhimento a todos estudantes da UFG que procuram algum tipo de ajuda em saúde mental, priorizando pessoas em condição socioeconômica vulnerável e em risco. O Acolhimento é uma prerrogativa da política de humanização em saúde que visa conhecer as demandas de usuários dos serviços a partir das particularidades de cada pessoa. Mais informações em: <https://prae.ufg.br/p/programa-saudavelmente>.
6. **Serviços Odontológicos:** Serviço Odontológico é uma unidade vinculada à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e presta deatendimentos clínicos gratuitos em odontologia. Atualmente a equipe de servidores é composta por profissionais com qualificação voltada para diversas especialidades da odontologia. O serviço é composto pela Unidade 1, localizada na praça universitária, ao lado do RU do campus Colemar Natal e Silva; e Unidade 2, localizada no Centro de Saúde da UFG, nas proximidades da Faculdade de Dança e Educação Física da UFGno campus Samambaia. Mais informações em: <https://prae.ufg.br/p/42202-servico-odontologico>.
7. **Serviço Social:** Ações de assistência social no âmbito da UFG, por intermédio da Coordenação de Serviço Social é a principal porta de entrada dos estudantes que buscam à assistência estudantil. Mais informações em: <https://prae.ufg.br/p/1054-servico-social>.

8. **Serviço de Nutrição:** É um serviço composto por uma equipe de nutricionistas e estagiários em nutrição que atuam no planejamento das licitações dos serviços de alimentação da UFG e na sua fiscalização, bem como em atividades de educação nutricional para a comunidade universitária. Mais informações em: <https://prae.ufg.br/p/1046-servico-de-nutricao>.
9. **Programa UFG em Todo Lugar:** Levar a ciência para fora da Universidade é uma das principais formas de devolução de tudo que é investido em nossa instituição. A Ciência deve estar ao alcance de todos. Assim, o Programa UFG em Todo Lugar se propõe a promover a popularização da ciência, levando o conhecimento gerado dentro da UFG no âmbito do ensino, pesquisa e extensão para a comunidade em geral e favorecendo a construção de caminhos que podem contribuir no enfrentamento de problemas e questões sociais. Mais informações em: <https://proec.ufg.br/p/29834-programa-ufg-em-todo-lugar>.
10. **UFG nos Parques:** Este Programa permite agregar o conhecimento produzido pela UFG que trarão benefícios diretos ou indiretos para toda a sociedade, e em especial, propiciar a reflexão da comunidade do seu papel na defesa do meio ambiente. Mais informações em: <https://proec.ufg.br/p/29837-ufg-nos-parques>.
11. **UFG com a Escola:** Esse Programa permite promover a apresentação e a integração das ações de extensão desenvolvidas pela comunidade universitária da UFG [para] e [com] a comunidade da educação básica. Mais informações em: <https://proec.ufg.br/p/29836-ufg-com-a-escola>.
12. **Programa de Apoio às Olimpíadas Científicas na UFG:** As Olimpíadas Científicas são iniciativas para promover a popularização e difusão da ciência e tecnologia junto aos estudantes brasileiros da rede básica e superior de ensino, além de despertar o interesse por carreiras nas áreas de ciência e tecnologia. O Programa de Apoio às Olimpíadas Científicas na UFG tem a perspectiva de contribuir com estas ações, fortalecendo a popularização da Ciência em nosso país. Mais informações em: <https://proec.ufg.br/p/42522-programa-de-apoio-as-olimpiedades-cientificas-na-ufg>.
13. **Centro Cultural UFG:** O Centro Cultural UFG é um órgão suplementar da Universidade Federal de Goiás (UFG), vinculado à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, e tem como finalidade documentar, conservar, expor e divulgar atividades ligadas a diversas áreas artísticas. Mais informações em: <https://centrocultural.ufg.br/p/apresentacao-ccufg>.
14. **Música no Câmpus:** O Música no Câmpus é um projeto de extensão e cultura criado em 2009 pela Coordenação Geral de Cultura, atual Direção de Cultura, ligada a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da Universidade Federal de Goiás e se consolidou como parte de uma política cultural que tem como diretrizes a promoção da diversidade, da memória e do patrimônio cultural brasileiro; a democratização do acesso aos bens culturais; e o fortalecimento da produção e da difusão cultural e artística. Mais informações em: <https://proec.ufg.br/p/43188-catalogo-musica-no-campus>.
15. **Rede de Cultura IPES-GO:** Este programa de extensão busca integrar as ações voltadas para a temática da cultura, com intuito de viabilizar políticas culturais que envolvam gestão, produção, fruição, difusão, circulação e preservação dos bens culturais. Mais informações em: <https://proec.ufg.br/p/40929-rede-de-cultura-ipes-go>.
16. **Revista UFG:** A Revista UFG é um periódico que adota o Sistema (fluxo) de Publicação Contínua (rolling pass) exclusivamente on-line (a partir de 2019), vinculado à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC) - Universidade Federal de Goiás, de circulação nacional e internacional, que tem como missão contribuir com reflexões que envolvam a extensão universitária como produtora de conhecimento científico e, que, articulada com os processos de ensino e pesquisa, proporciona a disseminação e promoção de novos conhecimentos produzidos a partir de projetos e programas de extensão, com ênfase em publicações que sirvam como referência teórica, empírica ou de divulgação artística e cultural, perpetradas de forma multidisciplinar nas áreas do conhecimento a saber: Educação, Ensino, Interdisciplinar, Comunicação, Direitos Humanos e Justiça, Cultura, Meio Ambiente, Saúde, Tecnologia e Produção, Trabalho, Letras, Linguística e Literatura. Mais informações em: <https://proec.ufg.br/p/29434revista-ufg>.
17. **Incubadora Social da UFG:** Esse projeto apoiado pelos recursos do Programa Nacional de Incubadoras de Cooperativas (PRONIC) foi idealizado para abrigar ações de capacitação e assessoramento de empreendimentos de catadores de material reciclável e coleta seletiva. Mais informações em: <https://proec.ufg.br/p/32245-incubadora-social-da-ufg>.