

ESTATUTO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL IRAILDA RIBEIRO DOS SANTOS - FUNIR

TÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FORO E FINALIDADES INSTITUCIONAIS

Capítulo I - Das Disposições Fundamentais

Art. 1º A Fundação Municipal Iralda Ribeiro dos Santos - FUNIR, instituída como fundação pública de direito público, com personalidade jurídica própria e autonomia administrativa, patrimonial e financeira, criada originalmente pela Lei Municipal nº 3.469, de 21 de junho de 2005, e reestruturada pela Lei Municipal nº 5.103, de 05 de maio de 2023, CNPJ - 07.496.630/0001-48 é entidade da administração indireta vinculada ao Município de Ubá, Estado de Minas Gerais, com prazo de duração indeterminado, sede e foro na cidade de Ubá/MG, rua Santa Cruz, 311 A, Centro, CEP 36500-059.

§1º A FUNIR poderá estabelecer unidades operacionais, escritórios regionais, centros especializados ou representações técnicas em outros locais do território municipal ou fora dele, mediante deliberação do Conselho Curador, conforme estratégia institucional e necessidades para cumprimento eficaz de suas finalidades.

§2º A Fundação reger-se-á pelas disposições deste Estatuto, pela legislação municipal aplicável, pelas normas de direito público pertinentes às fundações públicas e, supletivamente, pelas disposições do Código Civil referentes às fundações, no que couber à sua natureza jurídica.

§3º A Fundação Municipal Iralda Ribeiro dos Santos - FUNIR terá personalidade jurídica de natureza pública com a inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

Capítulo II - Do Objeto Social e Missão Institucional

Art. 2º A FUNIR tem por **objeto social precípuo** atuar como agente indutor, articulador, fomentador, captador, financiador, coordenador e executor de políticas públicas de desenvolvimento local sustentável e integrado do Município de Ubá, promovendo o crescimento socioeconômico equilibrado, a inovação tecnológica, o desenvolvimento humano, a preservação ambiental e o fortalecimento da capacidade institucional municipal, mediante a implementação de programas, projetos e ações estruturantes que contribuam para a melhoria da qualidade de vida da população, o aumento da competitividade econômica local e a consolidação de Ubá como polo regional de desenvolvimento sustentável.

§1º No cumprimento de seu objeto social, a FUNIR atuará preferencialmente em colaboração e complementaridade com os órgãos e entidades da administração pública direta e indireta municipal, assim como Organizações da sociedade civil, estabelecendo sinergias operacionais e evitando duplicação de esforços ou competências.

§2º A FUNIR tem, ainda, por objeto social atuar como agente indutor, articulador, fomentador, captador, financiador, coordenador e executor de políticas públicas na seara da cultura, na atividade artística e na relação entre cultura e cidadania, incluindo mas não se limitando a acessar leis e sistemas de fomento, financiamento e créditos nacionais, estaduais e internacionais.

Shirani
OAB MG
222.414

Parato

G.

Capítulo III - Das Finalidades Específicas e Eixos Estratégicos

Art. 3º Para consecução de seu objeto social, constituem **finalidades específicas** da FUNIR, organizadas em eixos estratégicos de atuação:

I. DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO LOCAL:

- a) Apoiar a coordenação de fomento de políticas, programas e projetos de desenvolvimento econômico sustentável, com foco na diversificação da matriz produtiva municipal e no fortalecimento da economia local;
- b) Apoiar e fomentar a geração de emprego e renda através da criação e consolidação de iniciativas de economia solidária, cooperativismo, empreendedorismo individual e coletivo, microempresas e empresas de pequeno porte;
- c) Apoiar projetos voltados à agricultura familiar, agroindústria, sistemas alimentares sustentáveis, cadeias produtivas rurais e agroindustriais, economia rural diversificada e turismo rural;
- d) Promover a articulação sistêmica entre os setores público, privado e terceiro setor para atração e retenção de investimentos produtivos, facilitação de negócios e criação de ambiente favorável ao empreendedorismo;
- e) Desenvolver arranjos produtivos locais, clusters empresariais setoriais, redes de cooperação empresarial e iniciativas de economia compartilhada;
- f) Apoiar programas de acesso ao crédito, microcrédito produtivo orientado, fundos rotativos solidários e instrumentos alternativos de financiamento para empreendimentos de base local;
- g) Auxiliar na promoção de feiras, exposições, rodadas de negócios, missões empresariais, mostras, certames, concursos, festivais, congressos, encontros, reuniões, simpósios, conferências, palestras, debates, comemorações, levantamentos, pesquisas, espetáculos, apresentações e outros eventos e eventos de comercialização que fortaleçam a economia local e ampliem mercados para produtos e serviços ubaenses.

II. INOVAÇÃO, TECNOLOGIA, PESQUISA E COMPETITIVIDADE:

- a) Fomentar a criação de incubadoras de empresas, aceleradoras de negócios, centros de inovação, espaços de coworking, fablabs e ambientes de empreendedorismo tecnológico e inovação social;
- b) Estabelecer parcerias estratégicas com universidades, institutos de pesquisa, centros tecnológicos e organizações de ciência, tecnologia e inovação para desenvolvimento de projetos de pesquisa aplicada, desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia para o setor produtivo local;
- c) Apoiar a criação e consolidação de startups, empresas de base tecnológica, negócios de impacto social, projetos de inovação social e empreendimentos da economia criativa;
- d) Apoiar soluções tecnológicas, sistemas digitais e aplicações inovadoras para modernização da gestão pública municipal e melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população;
- e) Apoiar a implementação de programas de alfabetização digital, inclusão tecnológica, capacitação em tecnologias emergentes e desenvolvimento de competências digitais para diferentes públicos;

[Assinatura]
OAB MG
222.414

[Assinatura]

[Assinatura]

f) Apoiar a criação de redes de inovação, comunidades de prática, grupos de pesquisa aplicada e núcleos de desenvolvimento tecnológico que fortaleçam o ecossistema local de inovação;

g) Apoiar a promoção de eventos científicos, feiras de tecnologia, hackathons, workshops de inovação e outras atividades que estimulem a cultura da inovação e do empreendedorismo tecnológico.

III. EDUCAÇÃO, CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO:

a) Apoiar programas de educação profissional, técnica e tecnológica, cursos de qualificação e requalificação profissional, programas de aprendizagem e outras modalidades de educação para o trabalho, alinhados às demandas atuais e prospectivas do mercado de trabalho local e regional;

b) Apoiar ações de educação continuada, extensão universitária, pós-graduação lato e stricto sensu, educação de jovens e adultos e outras modalidades educacionais que contribuam para a elevação da escolaridade e qualificação da população;

c) Apoiar programas de educação empreendedora, educação financeira, educação cooperativista e desenvolvimento de competências socioemocionais que fortaleçam a capacidade empreendedora e inovadora da comunidade;

d) Apoiar projetos de educação inclusiva, educação especial, educação de pessoas com deficiência e programas que promovam a equidade e diversidade no acesso à educação e qualificação profissional;

e) Apoiar o desenvolvimento de projetos de educação ambiental, educação para a sustentabilidade, educação em direitos humanos e educação para a cidadania que fortaleçam a consciência social e ambiental da população;

f) Apoiar o intercâmbio educacional, programas de mobilidade acadêmica, convênios com instituições de ensino nacionais e internacionais e outras ações que ampliem horizontes educacionais e culturais;

g) Apoiar a implementação de sistema de avaliação e monitoramento da qualidade educacional municipal, indicadores de desenvolvimento humano local e mecanismos de acompanhamento do impacto social das ações educacionais.

IV. CULTURA, PATRIMÔNIO HISTÓRICO, TURISMO E ECONOMIA CRIATIVA:

a) Apoiar a preservação, restauração, o registro, documentar e difundir o patrimônio histórico, artístico, cultural, arqueológico e natural do Município de Ubá, incluindo bens materiais e imateriais, saberes tradicionais e memória coletiva;

b) Apoiar festivais, mostras, eventos culturais, manifestações artísticas, espetáculos, apresentações e outras atividades que valorizem a identidade cultural local e fortaleçam a diversidade cultural;

c) Apoiar o desenvolvimento de produtos turísticos sustentáveis, roteiros temáticos, circuitos integrados e experiências turísticas que promovam Ubá como destino turístico de qualidade, respeitando a capacidade de carga ambiental e social;

Blata
OAB MG
922.414

Damato

G.

- d) Apoiar grupos culturais, artistas locais, produtores culturais, coletivos artísticos e iniciativas da economia criativa, incluindo música, artes visuais, literatura, audiovisual, design, moda, gastronomia e artesanato;
- e) Apoio e criação de espaços culturais, museus, bibliotecas, centros de memória, casas de cultura, teatro municipal e outros equipamentos culturais que sirvam como referência para a vida cultural da cidade;
- f) Apoiar programas de formação cultural, oficinas artísticas, cursos de capacitação em gestão cultural e outras ações que fortaleçam as competências dos agentes culturais locais;
- g) Apoiar intercâmbios culturais, parcerias com outras cidades, participação em redes culturais e outras ações que projetem a cultura ubaense em âmbito regional, nacional e internacional;
- h) Apoiar na produção, gestão, pesquisa e documentação culturais, publicações técnicas, seminários, cursos e bolsas de estudos, novas mídias, novas linguagens, concursos, mostras, circulação, difusão, distribuição, eventos, feiras, festivais, aquisição e manutenção de acervo e bens de infraestrutura, intercâmbio e residências artístico-culturais, premiações, manutenção de entidades, grupos e equipamentos artístico-culturais, construção, reforma, restauração e beneficiamento de equipamentos, elementos e infraestrutura artístico-culturais.

V. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, URBANA E MUDANÇAS CLIMÁTICAS:

- a) Apoiar o desenvolvimento e implantação de projetos de sustentabilidade urbana, cidades inteligentes, mobilidade sustentável, eficiência energética, gestão hídrica integrada e planejamento urbano sustentável;
- b) Apoiar a promoção da educação ambiental, consciência ecológica, mudança de comportamentos ambientais e desenvolvimento de práticas sustentáveis na comunidade, escolas, empresas e organizações locais;
- c) Apoiar e desenvolver iniciativas de economia circular, gestão integrada de resíduos sólidos, reciclagem, compostagem, energias renováveis, eficiência energética e tecnologias limpas;
- d) Apoiar a implantação de projetos de recuperação ambiental, restauração ecológica, conservação da biodiversidade, criação e manutenção de áreas verdes urbanas e corredores ecológicos;
- e) Auxiliar na divulgação de tecnologias ambientais, inovações sustentáveis, negócios verdes e práticas de produção mais limpa no setor produtivo local, apoiando a transição para uma economia de baixo carbono;
- f) Apoiar o desenvolvimento de sistema municipal de monitoramento ambiental, indicadores de sustentabilidade, estudos de impacto ambiental e instrumentos de gestão ambiental participativa;
- g) Apoiar ações de mitigação e adaptação às mudanças climáticas, incluindo redução de emissões de gases de efeito estufa, aumento da resiliência urbana e preparação para eventos climáticos extremos.

VI. DESENVOLVIMENTO SOCIAL, INCLUSÃO E DIREITOS HUMANOS:

- a) Apoiar programas de inclusão social, combate à pobreza, redução das desigualdades

Handwritten signatures and notes:
Data 06/07/2014
D. Amato
G.

sociais, promoção da equidade de gênero e empoderamento de grupos em situação de vulnerabilidade social;

b) Incentivar o desenvolvimento de projetos específicos voltados para crianças e adolescentes, juventude, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua, mulheres vítimas de violência e outras populações vulneráveis;

c) Apoiar programas de políticas afirmativas, ações de diversidade, inclusão racial, combate ao preconceito e discriminação e fortalecimento da cultura de direitos humanos;

d) Apoiar organizações da sociedade civil, movimentos sociais, grupos comunitários, associações de moradores e outras formas de organização social que contribuam para o desenvolvimento local;

e) Incentivar o desenvolvimento de projetos de habitação social, melhoria habitacional, urbanização de assentamentos precários, regularização fundiária e outras ações que contribuam para o direito à moradia digna;

f) Apoiar programas de segurança alimentar e nutricional, agricultura urbana, hortas comunitárias e outras iniciativas que fortaleçam a soberania alimentar local;

g) Apoiar programas de ações de prevenção e enfrentamento às violências, cultura de paz, mediação de conflitos e fortalecimento dos vínculos comunitários e familiares.

Art. 4º No cumprimento de suas finalidades, a FUNIR observará rigorosamente os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, bem como os princípios da sustentabilidade, transparência, participação social, accountability, inovação, colaboração interinstitucional e orientação para resultados, destinando integralmente seus recursos e resultados à consecução de suas finalidades estatutárias, vedada qualquer destinação que não guarde estrita correlação com seus objetivos institucionais, bem como qualquer utilização para fins político-partidários ou geração de lucro para distribuição.

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, GOVERNANÇA E GESTÃO

Capítulo I - Dos Órgãos de Administração e Instâncias de Governança

Art. 5º A estrutura de governança da FUNIR é composta pelos seguintes órgãos de administração e instâncias de governança:

I. Presidência da Fundação; II. Conselho Curador; III. Conselho Fiscal; IV. Diretoria Executiva; V. Conselho Técnico de Desenvolvimento

Parágrafo único. A estrutura organizacional detalhada, incluindo unidades administrativas, departamentos, coordenadorias, núcleos especializados e outros órgãos operacionais, será definida no Regimento Interno da Fundação, respeitada a estrutura de governança estabelecida neste Estatuto.

Capítulo II - Da Presidência da Fundação

Art. 6º A Presidência da Fundação será exercida pelo Prefeito Municipal de Ubá, como Presidente nato, podendo este designar, mediante ato administrativo específico e fundamentado, um representante para exercer tal função. O exercício da Presidência constitui múnus público não remunerado.

§1º O representante designado para exercer a Presidência deverá possuir notória competência técnica na área de gestão pública ou desenvolvimento local, reconhecida

Nota
OAB MG
222.414

Amato

9

idoneidade moral e experiência comprovada em cargos de direção ou assessoramento superior.

§2º A designação de representante para a Presidência será formalizada por decreto municipal, especificando o prazo de exercício, que não poderá exceder o mandato do Prefeito designante, sendo permitida a renovação.

Art. 7º Compete ao Presidente da Fundação:

I. Representar institucional e politicamente a Fundação perante autoridades públicas, organismos nacionais e internacionais e demais entidades de relevância estratégica;

II. Zelar pelo cumprimento da missão institucional, diretrizes estratégicas e finalidades estatutárias da FUNIR;

III. Articular a integração da atuação da Fundação com as políticas públicas municipais, estaduais e federais;

IV. Convocar e presidir reuniões extraordinárias do Conselho Curador, quando julgar necessário;

V. Apoiar o funcionamento dos demais órgãos da Fundação, fornecendo suporte político-institucional necessário;

VI. Praticar atos de gestão superior que não estejam expressamente atribuídos ao Conselho Curador ou à Diretoria Executiva;

VII. Referendar atos normativos internos de alcance geral, editados pela Diretoria Executiva;

VIII. Decidir em última instância administrativa sobre questões não previstas neste Estatuto;

IX. Exercer outras atribuições inerentes à função ou que lhe sejam delegadas pelo Conselho Curador.

Capítulo III - Do Conselho Curador

Art. 8º O Conselho Curador é o órgão colegiado de deliberação superior da FUNIR, responsável pela definição das diretrizes estratégicas, supervisão da gestão institucional e fiscalização em grau superior do cumprimento das finalidades estatutárias. O Conselho será composto pelos seguintes membros, vinculados ao Poder Executivo Municipal, que exercerão suas funções sem remuneração específica:

a) Secretário Municipal de Governo; b) Secretário Municipal de Administração; c) Secretário Municipal de Finanças; d) Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável; e) Secretário Municipal de Educação.

§1º Os membros do Conselho Curador exercerão mandato por tempo indeterminado enquanto ocuparem os respectivos cargos de Secretário Municipal. Na hipótese de alteração da estrutura administrativa municipal que importe em mudança de denominação ou atribuições dessas Secretarias, a lei que a estabelecer deverá indicar os novos integrantes do Conselho, preservando a representatividade técnico-institucional prevista neste artigo.

Plata
OAB MG
222.414

Amato

of.



§2º Em caso de vacância temporária ou impedimento de qualquer membro do Conselho Curador, será representado pelo respectivo Secretário-Adjunto ou, na falta deste, por servidor designado pelo titular da pasta, mediante comunicação formal ao Presidente do Conselho.

§3º O Conselho Curador elegerá, dentre seus membros, Mesa Diretora composta por um Presidente, dois Vice-Presidentes e um Secretário, para mandato de 4 (quatro) anos, permitida reeleição por períodos sucessivos.

§4º Compete ao Presidente do Conselho Curador convocar e dirigir as reuniões do colegiado, zelar pela execução de suas deliberações, representar o Conselho em suas relações externas e coordenar a agenda estratégica da Fundação. Os Vice-Presidentes substituirão o Presidente em seus impedimentos, observada ordem de precedência definida pelo próprio Conselho, e o Secretário será responsável pela documentação dos trabalhos e apoio administrativo às atividades do órgão.

§5º Se na organização administrativa do executivo municipal não mais existir quaisquer secretarias exatamente assim nomeadas, sucederá, no Conselho curador, o(a) Secretário(a) que receber ou acumular as atribuições originais das secretarias previamente designadas por lei.

§6º Se na organização administrativa do executivo municipal não mais existir quaisquer secretarias exatamente assim nomeadas e nenhuma outra secretaria suceder em suas funções originais, o chefe do executivo municipal, presidente desta Fundação, nomeará secretaria substituta para compor o Conselho Curador.

§7º Se na organização administrativa do executivo municipal não mais existir quaisquer secretarias exatamente assim nomeadas e suas atribuições originais forem distribuídas a Secretário (a) que já compuser o Conselho Curador, o chefe do executivo municipal, na qualidade de presidente da Fundação, nomeará Secretaria para compor o Conselho.

Art. 9º Compete ao Conselho Curador:

I. Planejamento Estratégico e Diretrizes Institucionais:

- a) Definir as diretrizes estratégicas quinquenais e aprovar os planos plurianuais de atividades da Fundação;
- b) Estabelecer as prioridades institucionais e eixos de atuação prioritários;
- c) Aprovar o planejamento estratégico institucional e suas revisões periódicas;
- d) Definir metas institucionais de médio e longo prazo e indicadores de desempenho;

II. Supervisão Financeira e Patrimonial:

- a) Fiscalizar, em grau superior, o patrimônio e a gestão econômico-financeira da Fundação;
- b) Aprovar anualmente a proposta orçamentária, os balanços e demonstrações contábeis;
- c) Deliberar sobre aplicações financeiras e investimentos de recursos da Fundação;
- d) Autorizar operações de crédito, empréstimos e financiamentos;

III. Gestão de Parcerias e Convênios:

- a) Autorizar parcerias com organismos internacionais e entidades estrangeiras;
- b) Deliberar sobre participação da Fundação em consórcios, redes e outras formas associativas;

IV. Gestão Patrimonial:

- a) Autorizar aquisição, alienação, oneração, arrendamento ou cessão de bens imóveis;
- b) Deliberar sobre aceitação de doações com encargos ou gravames;
- c) Aprovar operações patrimoniais de valor relevante;
- d) Definir política de gestão patrimonial da Fundação;

Nota
OAB MG
222.414

[Assinatura]

Amato

V. Gestão de Pessoas e Estrutura Organizacional:

- a) Eleger o Diretor Geral da Fundação, observados os procedimentos estabelecidos neste Estatuto; b) Aprovar a indicação dos ocupantes dos cargos de Diretor Financeiro e Contábil e Secretário Executivo; c) Deliberar sobre destituição de membros da Diretoria Executiva; d) Aprovar políticas de gestão de pessoas, incluindo planos de cargos, salários e benefícios; e) Autorizar criação, modificação ou extinção de unidades organizacionais;

VI. Normatização e Controle:

- a) Aprovar o Regimento Interno da FUNIR e suas alterações; b) Deliberar sobre criação de comissões permanentes, comitês técnicos e grupos de trabalho; c) Estabelecer normas internas de funcionamento e procedimentos operacionais; d) Aprovar códigos de conduta e políticas de compliance;

VII. Alterações Estatutárias e Decisões Institucionais:

- a) Deliberar sobre propostas de alteração deste Estatuto, ouvida comissão de reforma; b) Decidir sobre extinção da Fundação e destino de seu patrimônio remanescente; c) Resolver casos omissos neste Estatuto; d) Deliberar sobre questões estratégicas submetidas pela Presidência ou Diretoria Executiva.

Parágrafo único. Ressalvadas as competências específicas de outros órgãos previstas neste Estatuto, todas as matérias de natureza estratégica, patrimonial relevante ou que possam comprometer a sustentabilidade institucional deverão ser submetidas à apreciação do Conselho Curador, cujas decisões, dentro de sua esfera de atribuições, são vinculantes para os demais órgãos da FUNIR.

Art. 10 O Conselho Curador reunir-se-á ordinariamente pelo menos a cada semestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente, por iniciativa própria, a requerimento da Presidência da Fundação, do Diretor Geral ou de no mínimo 2 (dois) de seus membros.

§1º As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias, e as extraordinárias com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, constando da convocação a pauta dos assuntos a serem tratados, acompanhada da documentação pertinente.

§2º O quórum de instalação das reuniões será de maioria absoluta de seus membros em primeira convocação e, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de presentes, ressalvadas as exceções previstas neste Estatuto.

§3º As decisões serão tomadas pelo voto da maioria simples dos membros presentes, salvo disposição em contrário neste Estatuto, cabendo ao Presidente do Conselho, além do voto comum, o voto de qualidade em caso de empate.

§4º Exigem quórum qualificado de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho as deliberações sobre: alterações estatutárias, alienação ou oneração de bens imóveis, aprovação de empréstimos ou financiamentos e destituição de membros da Diretoria Executiva.

§5º As reuniões serão documentadas em atas circunstanciadas, que deverão ser aprovadas na reunião subsequente e disponibilizadas no portal de transparência da Fundação, observadas as disposições legais sobre sigilo.

Capítulo IV - Do Conselho Fiscal

Art. 11 O Conselho Fiscal é o órgão de controle interno e fiscalização contábil-financeira da FUNIR, responsável pelo exame permanente da situação econômico-financeira da Fundação e pela emissão de pareceres técnicos sobre suas contas e balanços.

Boa
013 mg
222.414

Danoto

Q-

§1º O Conselho Fiscal será composto por 3 (três) membros titulares e 3 (três) membros suplentes, nomeados pelo Prefeito Municipal após deliberação favorável do Conselho Curador, para mandatos de 2 (dois) anos, permitida uma recondução sucessiva.

§2º Os integrantes do Conselho Fiscal deverão possuir formação superior e conhecimentos comprovados nas áreas de contabilidade, administração pública, finanças públicas, economia ou áreas afins, podendo ser escolhidos dentre servidores públicos municipais efetivos ou cidadãos de reputação ilibada e competência técnica reconhecida.

§3º Não poderão integrar o Conselho Fiscal: membros do Conselho Curador, da Diretoria Executiva, cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau dos membros dos demais órgãos da Fundação, bem como pessoas que tenham conflito de interesses ou dependência econômica com a FUNIR.

§4º O Conselho Fiscal elegerá, dentre seus membros, um Presidente e um Relator, para exercício durante o mandato, sendo permitida reeleição.

Art. 12 Compete ao Conselho Fiscal:

I. Fiscalização Contábil e Financeira:

a) Analisar mensalmente os balancetes, balanços, demonstrações financeiras e relatórios de execução orçamentária da Fundação; b) Examinar periodicamente os livros e registros contábeis, bem como toda a documentação comprobatória das operações financeiras; c) Verificar a regularidade das operações de receita e despesa, observando a conformidade com o orçamento aprovado; d) Acompanhar a execução dos contratos, convênios e instrumentos similares sob o aspecto econômico-financeiro;

II. Emissão de Pareceres e Relatórios:

a) Emitir parecer prévio anual sobre as demonstrações financeiras e prestação de contas da Fundação; b) Elaborar relatórios trimestrais sobre a situação econômico-financeira da FUNIR; c) Pronunciar-se sobre matérias econômico-financeiras que lhe sejam submetidas pelo Conselho Curador, Presidência ou Diretoria Executiva; d) Preparar relatórios específicos sobre irregularidades identificadas e recomendações de melhoria;

III. Controle e Acompanhamento:

a) Fiscalizar a aplicação de recursos próprios e de terceiros, verificando a adequação às finalidades institucionais; b) Acompanhar a execução de convênios, contratos e parcerias sob o aspecto da regularidade financeira; c) Verificar o cumprimento das obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias da Fundação; d) Monitorar o cumprimento das recomendações de auditorias internas e externas;

IV. Comunicação de Irregularidades:

a) Comunicar imediatamente ao Conselho Curador e à Presidência da Fundação quaisquer irregularidades ou ilegalidades identificadas; b) Reportar aos órgãos de controle externo competentes situações que configurem dano ao erário ou improbidade administrativa; c) Sugerir medidas corretivas e preventivas para saneamento de impropriedades identificadas; d) Requisitar informações e esclarecimentos dos setores competentes da Fundação.

B. Costa
OAB M6
222.414

Amato

G.



§1º O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada seis meses e extraordinariamente sempre que necessário, lavrando atas de suas reuniões e mantendo arquivo organizado de sua documentação.

§2º Os membros do Conselho Fiscal terão acesso irrestrito a todos os documentos, informações e dependências da Fundação necessários ao exercício de suas funções, devendo ser atendidos prontamente em suas solicitações pelos setores competentes.

§3º O Conselho Fiscal elaborará seu regimento interno, estabelecendo normas detalhadas de funcionamento, procedimentos de trabalho e metodologias de fiscalização, submetendo-o à aprovação do Conselho Curador.

Capítulo V - Da Diretoria Executiva

Art. 13 A Diretoria Executiva é o órgão responsável pela administração operacional, gestão cotidiana e execução das atividades da FUNIR, atuando em conformidade com as diretrizes estratégicas definidas pelo Conselho Curador e as orientações da Presidência da Fundação.

§1º A Diretoria Executiva será composta pelos seguintes membros:

I. Diretor Geral; II. Diretor Financeiro e Contábil; III. Secretário Executivo.

§2º Os cargos da Diretoria Executiva são de provimento em comissão, criados na estrutura administrativa do Município conforme previsto na Lei Complementar Municipal nº 106, de 08 de setembro de 2009, ou legislação posterior que a modifique, sendo seus ocupantes servidores públicos sujeitos ao regime jurídico adotado pelo Município de Ubá.

§3º Os ocupantes da Diretoria Executiva serão escolhidos e nomeados entre aqueles que se destacam socialmente pela capacidade e competência, não se restringindo apenas ao quadro de servidores efetivos do Município.

§4º O mandato dos integrantes da Diretoria Executiva será de 4 (quatro) anos, permitida recondução por períodos sucessivos, observados os procedimentos específicos de escolha e aprovação estabelecidos neste Estatuto.

Art. 14 O Diretor Geral será eleito pelo Conselho Curador mediante decisão fundamentada que observará os seguintes critérios e procedimentos:

§1º Requisitos para candidatura ao cargo de Diretor Geral:

a) Possuir formação superior completa em área compatível com as finalidades da Fundação; b) Ter experiência mínima de 5 (cinco) anos em cargos de gestão, direção ou coordenação de projetos na área pública, privada ou terceiro setor; c) Demonstrar conhecimentos em gestão de organizações, políticas públicas, desenvolvimento local ou áreas afins; d) Possuir idoneidade moral e reputação ilibada; e) Não estar incurso em nenhuma das inaptidões previstas na legislação para exercício de cargo público.

§2º A eleição do Diretor Geral pelo Conselho Curador ocorrerá de forma direta e por maioria simples dos votos obtidos, na primeira semana do mês que anteceder ao término do mandato ou, imediatamente nas hipóteses de renúncia ou destituição do anterior.

§3º A extinção do mandato do Diretor Geral ocorrerá por: (i) término do prazo de mandato, (ii) renúncia formalizada por escrito, (iii) destituição decidida pelo Conselho Curador por maioria de 2/3 de seus membros, ou (iv) perda de requisitos para o exercício do cargo.

Handwritten:
Data
DAB MG
222.414

Handwritten signature: Damato

Handwritten signature: G.

Art. 15 O Diretor Financeiro e Contábil e o Secretário Executivo serão indicados pelo Diretor Geral e submetidos à aprovação do Conselho Curador, devendo possuir qualificação técnica adequada às funções e atender aos requisitos estabelecidos no Regimento Interno da FUNIR.

Parágrafo único. Em caso de vacância dos cargos de Diretor Financeiro ou Secretário Executivo, o Diretor Geral indicará substituto provisório até a próxima reunião do Conselho Curador, quando deverá ser submetida a aprovação definitiva.

Art. 16 Compete à Diretoria Executiva, atuando de forma colegiada:

I. Gestão Operacional:

a) Exercer a administração geral da Fundação, praticando todos os atos de gestão necessários ao funcionamento regular da instituição; b) Implementar as deliberações e diretrizes emanadas do Conselho Curador e da Presidência da Fundação; c) Coordenar a execução dos planos, programas e projetos aprovados; d) Supervisionar as atividades das unidades organizacionais da Fundação;

II. Planejamento e Orçamento:

a) Elaborar as propostas de Plano de Trabalho Anual, Plano Plurianual e Programação Orçamentária da FUNIR; b) Executar o orçamento aprovado, promovendo as adaptações necessárias conforme autorização do Conselho Curador; c) Acompanhar a execução orçamentária e financeira, adotando medidas corretivas quando necessário; d) Propor revisões orçamentárias e suplementações quando justificadas;

III. Captação de Recursos e Parcerias:

a) Promover a obtenção de recursos financeiros complementares para sustentabilidade da Fundação; b) Negociar e celebrar convênios, contratos e parcerias de acordo com sua competência; c) Desenvolver estratégias de captação junto a fontes governamentais e não governamentais; d) Propor ao Conselho Curador instrumentos de parceria de relevância estratégica;

IV. Gestão Financeira e Patrimonial:

a) Autorizar e supervisionar a aplicação de verbas, subvenções e demais recursos da Fundação; b) Acompanhar a execução de convênios, contratos e projetos quanto ao cumprimento de objetivos e metas; c) Zelar pela correta utilização dos recursos e pelo cumprimento das obrigações pactuadas; d) Promover a gestão eficiente do patrimônio da Fundação;

V. Relacionamento Institucional:

a) Representar a Fundação em eventos, reuniões e atividades de caráter técnico; b) Manter relacionamento institucional com parceiros, financiadores e beneficiários; c) Promover a articulação com órgãos governamentais e entidades da sociedade civil; d) Apoiar as atividades do Fórum Permanente de Desenvolvimento Local;

VI. Gestão de Pessoas e Administração:

a) Aprovar lotação e distribuição de pessoal conforme necessidades operacionais; b) Autorizar contratações de serviços e aquisições dentro dos limites estabelecidos; c)

Nota
OAB MG
222-414

Amato

G. S.

Implementar políticas de gestão de pessoas aprovadas pelo Conselho Curador; d) Promover a capacitação e desenvolvimento dos servidores da Fundação; e) desenvolver as estruturas e regularidades documentais necessárias para contratações, concursos, processos seletivos e licitações.

VII. Prestação de Contas e Transparência:

a) Apresentar relatórios periódicos de atividades ao Conselho Curador e Conselho Fiscal; b) Elaborar o Relatório Anual de Gestão e demonstrações financeiras; c) Atender às demandas dos órgãos de controle interno e externo; d) Manter atualizadas as informações no portal de transparência da Fundação.

§1º A Diretoria Executiva reunir-se-á ordinariamente pelo menos a cada 30 (trinta) dias e extraordinariamente sempre que necessário, registrando suas decisões em atas ou resoluções internas.

§2º As decisões da Diretoria Executiva serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Diretor Geral voto de qualidade em caso de empate.

§3º O quórum mínimo para reuniões da Diretoria Executiva é de 2 (dois) membros, devendo o Diretor Geral estar sempre presente, salvo impedimento justificado.

Art. 17 Compete ao Diretor Geral:

I - Dirigir, administrar e representar a Fundação e as Entidades mantidas perante os poderes públicos, autarquias e entidades particulares, ressalvado o disposto nos arts. 7º e 9º

II - Presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

III - Fazer arrecadar a receita e fiscalizar a aplicação das verbas destinadas a cada entidade mantida;

IV - Solicitar a convocação do Conselho Curador;

V - Prestar contas de sua gestão, anualmente, ao Conselho Curador;

VI - Exercer a função de Diretor-responsável dos periódicos publicados pela Fundação;

VII - Assinar por si ou mandatário de sua confiança, acordos, convênios, contratos de ordem financeira, educativa e científica, com pessoas ou instituições estatais ou particulares, nacionais ou estrangeiras;

VIII - Assinar cheques e movimentar contas bancárias, juntamente com o Diretor Financeiro e Contábil, bem como os demais documentos administrativos, de acordo com a legislação vigente;

IX - Nomear o Diretor Financeiro e Contábil e o Secretário Executivo da Diretoria Executiva, "ad referendum" do Presidente do Conselho Curador;

X - Gerenciar e autorizar contratações, concursos, processos seletivos e licitações, assim como ordenar despesas, nos limites da legislação vigente e deste estatuto.

XI - Representar, conforme ato administrativo próprio, o presidente da Fundação em todos os atos por ele delegados.

Art. 18 Em caso de vacância temporária do Cargo de Diretor Geral, esse indicará por ato próprio o substituto legal de sua função, dentre os cargos de Secretário Executivo e Diretor Financeiro e Contábil, a exercer plenamente todas as suas funções enquanto durarem os impedimentos temporais e ocasionais.

OPB MG
222.414

Art. 19 Compete ao Diretor Financeiro e Contábil:

I - Receber em conta ou destinação oficial e própria da Fundação, por si ou por mandatário de sua confiança, e manter sob sua guarda as contribuições, os donativos, subvenções dos poderes públicos e particulares, as demais receitas e rendas destinadas à Fundação e as Entidades por ela mantidas;

II - Atender a todos os assuntos financeiros, de acordo com a orientação do Conselho Curador e da Diretoria Executiva;

III - Organizar e manter a contabilidade em forma regular, apresentando balancetes trimestrais e, anualmente, relatório financeiro à Diretoria Executiva;

IV - Fazer, em colaboração com o Secretário Executivo, o projeto do orçamento de cada exercício financeiro;

V - Assinar cheques juntamente com o Diretor Geral;

VI - Prestar todas as informações e esclarecimentos reclamados pelos órgãos superiores, no que tange às funções econômicas, contábeis e financeiras;

VII - Substituir o Diretor Geral, quando por esse nomeado.

Art. 20 Compete ao Secretário Executivo:

I - Exercer as funções de assessor do Diretor Geral;

II - Colaborar na obtenção de fundos e na execução orçamentária da Fundação e Entidades por ela mantidas;

III - Colaborar na administração do patrimônio da Fundação;

IV - Resolver impasses administrativos para o bom andamento institucional;

V - Zelar pela organização documental e confecção de informativos, documentos, atas, cadernos e livros institucionais;

VI - Substituir o Diretor Geral, quando por esse nomeado.

TÍTULO III - DA PARTICIPAÇÃO SOCIAL E ARTICULAÇÃO INTERINSTITUCIONAL**Capítulo I - Conselho Técnico de Desenvolvimento**

Art. 21 O Conselho Técnico de Desenvolvimento da Fundação Iralda Ribeiro - FUNIR, será exercida por oito profissionais técnicos e/ou pessoas de notório saber e reputação ilibada, por indicação do(a) Diretor(a) Geral a apoiar o desenvolvimento local e colaborar nas atribuições da Fundação.

§1º O Conselho constitui espaço de diálogo democrático entre a Fundação e os diversos segmentos da sociedade ubaense, visando à construção coletiva de estratégias de desenvolvimento sustentável e ao acompanhamento participativo das políticas implementadas.

§2º As atividades do Conselho são consideradas serviço público relevante, sendo a participação voluntária e não remunerada.

§3º O Conselho Técnico de Desenvolvimento não compõe o rol dos órgãos de deliberação da Fundação, mas sim de sua Administração.

Art. 22 O Conselho Técnico de Desenvolvimento será composto por representantes dos seguintes segmentos e entidades:

Handwritten notes:
Data
OAB MG
22.4/14
G.

Handwritten signature: Damato

I. **Poder Público:** a) Um representante da Câmara Municipal de Ubá; b) Um representante da Administração Pública municipal;

II. **Setor Produtivo:** a) Um representante de entidade empresarial, representativa da indústria; b) Um representante de entidade empresarial representativa, do comércio e serviços; c) Um representante do setor agropecuário e agricultura familiar;

III. **Educação e Pesquisa:** Um representante de instituição de ensino superior sediadas no município;

IV. **Sociedade Civil Organizada:** Um representante de Organizações não governamentais e Organizações da Sociedade Civil;

V. **Categorias Profissionais:** Um representante de conselho de classe profissional;

VI. **§1º** Cada segmento indicará seu representante suplente, preferencialmente através de processo democrático interno, para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§2º O Conselho poderá convidar especialistas, técnicos e outras personalidades para participar de suas reuniões como observadores ou expositores, conforme a pauta e necessidades específicas.

Art. 23 A coordenação do Conselho Técnico de Desenvolvimento será exercida pela Diretoria Executiva, incluindo, mas não se limitando, a prestar apoio técnico e logístico às atividades do Conselho, secretaria executiva, organização de reuniões e sistematização de propostas.

Art. 24 Compete ao Conselho Técnico de Desenvolvimento:

I. **Funções Propositivas:** a) Debater e apresentar propostas de políticas, programas e projetos para implementação pela FUNIR; b) Sugerir prioridades e eixos estratégicos de atuação da Fundação; c) Propor temas e enfoques para editais e chamadas públicas; d) Recomendar critérios para seleção e avaliação de projetos;

II. **Funções de Articulação:** a) Promover articulação entre diferentes atores do desenvolvimento local; b) Facilitar parcerias e colaborações entre entidades representadas; c) Estimular a criação de redes temáticas e grupos de trabalho; d) Fortalecer a governança territorial e desenvolvimento participativo;

III. **Funções de Comunicação:** a) Disseminar informações sobre desenvolvimento local e ações da FUNIR; b) Promover debates públicos sobre temas estratégicos; c) Contribuir para mobilização social em torno de projetos e iniciativas; d) Facilitar a comunicação entre a Fundação e a sociedade civil.

§1º O Conselho reunir-se-á ordinariamente a cada 6 (seis) meses e extraordinariamente sempre que necessário, sendo as reuniões abertas ao público e amplamente divulgadas.

§2º As propostas e recomendações do Conselho serão encaminhadas à Diretoria Executiva, que deverá analisá-las e apresentar retorno fundamentado no prazo de 30 (trinta) dias.

§3º As sugestões de maior relevância estratégica serão encaminhadas pela Diretoria Executiva ao Conselho Curador para deliberação.

Capítulo II - Da Articulação Interinstitucional e Cooperação

Art. 25 A FUNIR promoverá sistematicamente a articulação com órgãos e entidades dos setores público, privado e terceiro setor, em âmbitos local, regional, estadual, nacional e internacional, visando:

Boleta
OAB MG
222.414

Donato

G.

- I. Estabelecer redes de cooperação técnica, científica, educacional e cultural;
- II. Desenvolver projetos conjuntos e complementares que potencializem recursos e resultados;
- III. Compartilhar conhecimentos, metodologias e boas práticas de desenvolvimento;
- IV. Fortalecer a inserção de Ubá em redes regionais e nacionais de desenvolvimento;
- V. Captar recursos, oportunidades de financiamento e investimentos;
- VI. Promover intercâmbios e transferência de tecnologia;
- VII. Participar de fóruns, conselhos e instâncias de governança territorial.

Art. 26 Para institucionalizar a função de articulação, a FUNIR criará e manterá:

I. **Núcleo de Articulação Interinstitucional**, responsável por: a) Mapear e manter relacionamento com potenciais parceiros estratégicos; b) Prospectar oportunidades de cooperação e parcerias; c) Negociar acordos e instrumentos de cooperação; d) Acompanhar execução de parcerias e convênios firmados;

II. **Sistema de Monitoramento de Oportunidades**, que compreenda: a) Base de dados de financiadores, editais e chamadas públicas; b) Agenda de eventos, conferências e oportunidades de articulação; c) Portfólio de projetos e capacidades institucionais da FUNIR; d) Indicadores de resultados de parcerias estabelecidas;

III. **Programa de Intercâmbios e Cooperação**, incluindo: a) Intercâmbios técnicos com outras fundações e organismos de desenvolvimento; b) Participação em redes nacionais e internacionais; c) Missões técnicas e de prospecção de parcerias; d) Eventos de articulação e networking institucional.

§1º A estrutura, funcionamento e atribuições específicas desses mecanismos serão detalhados no Regimento Interno da Fundação.

§2º As atividades de articulação interinstitucional serão coordenadas pela Diretoria Executiva e reportadas regularmente ao Conselho Curador.

Art. 27 Para potencializar a obtenção de recursos e o estabelecimento de cooperações estratégicas, a FUNIR estruturará sistema integrado de captação de recursos e gestão de parcerias, compreendendo:

I. **Núcleo de Captação de Recursos**, com as seguintes atribuições: a) Identificar e mapear fontes de financiamento públicas e privadas, nacionais e internacionais; b) Monitorar editais, chamadas públicas e oportunidades de financiamento; c) Elaborar projetos e propostas técnicas para submissão a financiadores; d) Manter relacionamento ativo com potenciais financiadores e parceiros; e) Desenvolver estratégias de comunicação e marketing institucional para captação;

II. **Núcleo de Gestão de Parcerias**, responsável por: a) Negociar termos e condições de convênios e parcerias; b) Acompanhar execução de instrumentos de cooperação firmados; c) Monitorar cumprimento de metas, prazos e obrigações pactuadas; d) Elaborar relatórios de acompanhamento e prestação de contas; e) Propor renovações, aditivos ou renegociações quando necessário;

III. **Sistema de Informação de Parcerias**, incluindo: a) Base de dados de parceiros, financiadores e oportunidades; b) Registro histórico de parcerias realizadas e seus resultados; c) Sistema de alertas para prazos, obrigações e oportunidades; d) Indicadores de desempenho das parcerias e captação de recursos;

Boa
OAB RJ
222.414

IV. Comitê de Avaliação de Projetos, composto por: a) Representantes da Diretoria Executiva; b) Técnicos especialistas nas áreas temáticas dos projetos; c) Membros externos de reconhecida competência quando necessário.

§1º A estrutura organizacional, composição e funcionamento desses núcleos serão detalhados no Regimento Interno da Fundação.

§2º Poderão ser contratados consultores externos especializados em captação de recursos ou gestão de parcerias, conforme necessidades específicas e disponibilidade orçamentária.

§3º Os resultados das atividades de captação e gestão de parcerias serão reportados trimestralmente à Diretoria Executiva e semestralmente ao Conselho Curador.

TÍTULO IV - DO PATRIMÔNIO E RECURSOS FINANCEIROS

Capítulo I - Do Patrimônio

Art. 28 O patrimônio da FUNIR é constituído por todos os bens, direitos e valores destinados ao suporte de suas finalidades institucionais, compreendendo:

I. Bens Originários: a) Bens móveis, imóveis, instalações, equipamentos, acervos e valores que atualmente pertencem à Fundação; b) Direitos de propriedade intelectual, marcas, patentes e ativos intangíveis; c) Contas bancárias, aplicações financeiras e demais valores monetários;

II. Bens Incorporados: a) Bens doados, legados ou transferidos por pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas; b) Bens adquiridos com recursos próprios ou de terceiros; c) Bens resultantes de dação em pagamento, acordos judiciais ou outras formas legais de aquisição;

III. Dotações Orçamentárias e Patrimoniais: a) Dotações patrimoniais específicas ou fundos especiais criados em favor da Fundação; b) Reservas patrimoniais constituídas a partir de superávits operacionais; c) Fundos de investimento ou endowments destinados à sustentabilidade institucional;

IV. Outros Direitos: a) Direitos resultantes de contratos, convênios e parcerias; b) Créditos, subvenções, emendas e valores a receber de qualquer natureza; c) Quaisquer outros bens e direitos que venham a ser destinados à FUNIR.

Art. 29 A gestão patrimonial da FUNIR observará os seguintes princípios e diretrizes:

I. Destinação Exclusiva: Todos os bens deverão ser utilizados exclusivamente para consecução das finalidades estatutárias, sendo vedada qualquer destinação diversa;

II. Eficiência e Economicidade: A utilização do patrimônio deve buscar a máxima eficiência na aplicação de recursos e economicidade nas operações;

III. Sustentabilidade: A gestão patrimonial deve contribuir para a sustentabilidade financeira de longo prazo da Fundação;

IV. Transparência: Todas as operações patrimoniais devem ser documentadas e estar disponíveis para consulta pelos órgãos de controle e pela sociedade;

V. Preservação patrimonial: O patrimônio deve ser preservado e valorizado, evitando-se sua deterioração ou desvalorização.

Art. 30 As operações envolvendo bens patrimoniais observarão os seguintes procedimentos:

Nota
OAB MG
22.4.14

Amato

[Assinatura]

§1º Alienação de Bens Imóveis: a) Dependerá de autorização específica do Conselho Curador, por maioria de 2/3 de seus membros; b) Será precedida de avaliação por profissional habilitado e justificativa de oportunidade e conveniência; c) Observará as normas de licitação aplicáveis, salvo hipóteses legais de dispensa; d) Os recursos obtidos serão obrigatoriamente aplicados em bens ou atividades relacionadas às finalidades institucionais;

§2º Alienação de Bens Móveis: a) Bens de valor individual superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) ou valor equivalente, a ser atualizado periodicamente dependerão de autorização do Conselho Curador; b) Demais bens poderão ser alienados por decisão da Diretoria Executiva, observados critérios estabelecidos no Regimento Interno; c) Será precedida de avaliação e observará procedimentos que assegurem transparência e obtenção do melhor preço;

§3º Oneração, Arrendamento e Cessão: a) Operações envolvendo bens imóveis dependerão de autorização do Conselho Curador; b) Operações com bens móveis de valor relevante serão autorizadas conforme alçadas definidas no Regimento Interno; c) Os contratos deverão estabelecer condições que preservem os interesses da Fundação e suas finalidades;

§4º Aceitação de Doações: a) Doações simples, sem encargos, poderão ser aceitas pela Diretoria Executiva; b) Doações com encargos, gravames ou condições especiais dependerão de deliberação do Conselho Curador; c) Quando exigido pela legislação, será consultado o Ministério Público previamente à aceitação;

§5º Controle Patrimonial: a) Todos os bens serão cadastrados em sistema de controle patrimonial informatizado; b) Será realizado inventário anual de todos os bens, com avaliação periódica; c) Os bens serão adequadamente segurados quando economicamente justificável; d) Será mantida documentação completa de todos os bens e operações patrimoniais.

Capítulo II - Das Fontes de Recursos e Receitas

Art. 31 Constituem receitas e fontes de recursos da FUNIR:

I. Recursos Públicos:

a) **Dotações Orçamentárias Municipais:** recursos consignados anualmente no orçamento do Município de Ubá, incluindo dotações específicas, subvenções sociais e contribuições destinadas à Fundação;

b) **Transferências Intergovernamentais:** recursos provenientes da União, Estado de Minas Gerais, outros entes federativos ou entes internacionais, mediante convênios, acordos, emendas parlamentares ou outros instrumentos legais;

c) **Recursos de Fundos Públicos:** recursos captados junto a fundos setoriais, fundos de desenvolvimento, fundos sociais e outras modalidades de fundos públicos federais, estaduais ou municipais;

II. Recursos Privados:

a) **Doações e Contribuições:** recursos financeiros, bens ou serviços doados por pessoas físicas, empresas, fundações, institutos ou outras entidades privadas, nacionais ou estrangeiras;

b) **Patrocínios e Apoios:** recursos obtidos através de patrocínios a projetos, eventos ou atividades específicas, observada a legislação de incentivos fiscais quando aplicável;

c) **Legados e Heranças:** bens e valores recebidos por sucessão testamentária ou outras

Deputado
OAB MG
222.414
G. S.

Paraná

formas de transmissão causa mortis;

III. Recursos de Parcerias e Cooperação:

- a) **Convênios e Contratos:** recursos provenientes de instrumentos de cooperação com entidades públicas e privadas para execução de projetos de interesse mútuo;
- b) **Termos de Parceria (em sentido amplo):** recursos de organizações da sociedade civil, organismos internacionais e agências de cooperação, observada a Lei nº 13.019/2014;
- c) **Contratos de Gestão:** recursos decorrentes de contratos para gestão de equipamentos, serviços ou programas públicos delegados à Fundação;

IV. Receitas Operacionais:

- a) **Prestação de Serviços:** receitas obtidas com serviços técnicos, consultoria, assessoramento, capacitação, estudos e pesquisas prestados a terceiros;
- b) **Cursos e Eventos:** receitas de cursos, seminários, oficinas, conferências, eventos culturais e outras atividades educacionais ou de capacitação;
- c) **Produtos e Publicações:** receitas de venda de publicações, materiais didáticos, produtos institucionais e outros itens relacionados às finalidades da Fundação;
- d) **Certificações e Credenciamentos:** receitas de processos de certificação, credenciamento, avaliação ou validação técnica quando autorizados;

V. Receitas Patrimoniais:

- a) **Aluguéis e Arrendamentos:** receitas de locação, arrendamento ou concessão de uso de bens móveis e imóveis de propriedade da Fundação;
- b) **Exploração de Direitos:** receitas de exploração de direitos de propriedade intelectual, marcas, patentes ou outros ativos intangíveis;
- c) **Venda de Bens:** receitas de alienação de bens móveis e imóveis, observados os procedimentos estabelecidos neste Estatuto;

VI. Rendimentos Financeiros:

- a) **Aplicações Financeiras:** juros, correções monetárias e rendimentos de aplicações em títulos públicos, poupança, fundos de investimento e outras modalidades autorizadas para entidades públicas;
- b) **Dividendos e Participações:** rendimentos de participações societárias, dividendos de ações e outras formas de investimento patrimonial permitidas;
- c) **Operações de Crédito:** recursos obtidos através de empréstimos, financiamentos ou outras operações de crédito devidamente autorizadas;

VII. Receitas Eventuais:

- a) **Prêmios e Reconhecimentos:** valores recebidos como prêmios, reconhecimentos ou incentivos por projetos desenvolvidos ou resultados alcançados;
- b) **Ressarcimentos e Indenizações:** valores recebidos a título de ressarcimento, indenização, seguros ou reembolsos;
- c) **Receitas Judiciais:** recursos obtidos através de acordos judiciais, execuções, termos de ajustamento de conduta ou decisões judiciais;
- d) **Outras Receitas:** quaisquer outros recursos legalmente obtidos e compatíveis com as

Boat
OAB 022.414
MG

Samato

finalidades institucionais.

Art. 32 A aplicação dos recursos financeiros da FUNIR observará os seguintes princípios e critérios:

§1º Destinação Integral: Todos os recursos, independentemente de sua origem, serão aplicados integralmente nas finalidades institucionais da Fundação, sendo vedada qualquer distribuição de resultados, lucros ou dividendos.

§2º Territorialidade: Os recursos serão aplicados preferencialmente no território do Município de Ubá, admitindo-se aplicação em outros locais quando os projetos beneficiem direta ou indiretamente a população ubaense ou contribuam para o desenvolvimento local.

§3º Reservas Técnicas: Poderão ser constituídas reservas técnicas e fundos patrimoniais destinados a garantir a sustentabilidade institucional e a continuidade das ações da Fundação.

§4º Prestação de Contas: A aplicação de todos os recursos será objeto de prestação de contas aos órgãos de controle interno e externo, bem como aos financiadores e à sociedade.

Capítulo III - Da Gestão Financeira e Orçamentária

Art. 33 A gestão financeira e orçamentária da FUNIR será exercida de acordo com os princípios da administração pública e observará:

I. **Planejamento Orçamentário:** a) Elaboração de proposta orçamentária anual integrada ao orçamento municipal; b) Compatibilização com o Plano Plurianual e as diretrizes orçamentárias municipais; c) Previsão de receitas realista baseada em série histórica e perspectivas de captação; d) Programação de despesas alinhada com as prioridades estratégicas definidas;

II. **Execução Orçamentária:** a) Acompanhamento sistemático da execução de receitas e despesas; b) Controle de empenhos, liquidações e pagamentos conforme legislação aplicável; c) Gestão de fluxo de caixa e programação financeira mensal; d) Adoção de medidas corretivas em caso de desvios significativos;

III. **Controle e Fiscalização:** a) Controles internos de prevenção a erros, fraudes e irregularidades; b) Segregação de funções e dupla verificação em operações financeiras; c) Conciliações bancárias mensais e conferência de saldos contábeis; d) Arquivo organizado de toda documentação comprobatória;

IV. **Transparência e Prestação de Contas:** a) Disponibilização de informações financeiras em portal de transparência; b) Elaboração de relatórios gerenciais mensais para a Diretoria Executiva; c) Prestação de contas trimestral ao Conselho Fiscal e anual ao Conselho Curador; d) Atendimento às demandas dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 34 As aplicações financeiras dos recursos da FUNIR observarão as seguintes diretrizes:

§1º Somente serão realizadas aplicações em modalidades autorizadas para entidades da administração pública, priorizando segurança, liquidez e rentabilidade, nesta ordem.

§2º É vedada a aplicação em derivativos, ações de empresas privadas (exceto quando decorrentes de dação em pagamento ou legados) e outras modalidades de alto risco.

§3º A política de investimentos será aprovada pelo Conselho Curador e revisada periodicamente conforme mudanças na legislação ou nas condições de mercado.

§4º Os rendimentos das aplicações financeiras serão integralmente destinados às finalidades institucionais da Fundação.

Boata
OAB MG
222.414

Amato



TÍTULO V - DOS CONVÊNIOS, PARCERIAS E INSTRUMENTOS DE COOPERAÇÃO

Capítulo I - Das Disposições Gerais sobre Parcerias

Art. 35 No desempenho de suas atividades e para potencialização de seus resultados, a FUNIR celebrará convênios, contratos, termos de parceria, acordos de cooperação e demais instrumentos jurídicos com entes públicos e privados, nacionais e internacionais, observando rigorosamente a legislação aplicável e os princípios da administração pública.

§1º A celebração de parcerias constitui estratégia fundamental para ampliar o alcance e impacto das ações da Fundação, otimizar recursos, compartilhar conhecimentos e fortalecer a governança territorial do desenvolvimento local.

§2º Todas as parcerias deverão ter objeto claramente definido, compatível com as finalidades institucionais da FUNIR, e estabelecer critérios objetivos de acompanhamento, avaliação e prestação de contas.

§3º A escolha de parceiros observará critérios de idoneidade, capacidade técnica, alinhamento de objetivos e potencial de contribuição para os resultados esperados.

Capítulo II - Das Parcerias com o Setor Público

Art. 36 A celebração de parcerias com órgãos e entidades da administração pública direta e indireta, de quaisquer esferas federativas, observará:

I. **Conformidade Legal:** a) Cumprimento das normas de direito público pertinentes; b) Obtenção das autorizações e aprovações necessárias; c) Respeito aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; d) Observância das regras de responsabilidade fiscal e transparência;

II. **Procedimentos:** a) Elaboração de plano de trabalho detalhado com objetivos, metas, cronograma e orçamento; b) Definição clara de responsabilidades, contrapartidas e critérios de avaliação; c) Estabelecimento de mecanismos de acompanhamento e controle; d) Previsão de cláusulas de rescisão e penalidades por descumprimento;

III. **Instrumentos Jurídicos Adequados:** a) Convênios para transferência de recursos financeiros; b) Acordos de cooperação técnica para compartilhamento de conhecimentos; c) Contratos de gestão para delegação de serviços ou equipamentos públicos; d) Outros instrumentos previstos na legislação específica.

Art. 37 Quando envolvam transferência de recursos públicos, as parcerias deverão:

I. Ter previsão orçamentária adequada nos entes envolvidos; II. Estabelecer contrapartidas proporcionais às capacidades de cada parte; III. Definir procedimentos rigorosos de prestação de contas; IV. Prever mecanismos de acompanhamento e avaliação de resultados; V. Respeitar as exigências de licitação ou justificar adequadamente sua dispensa.

Capítulo III - Das Parcerias com Organizações da Sociedade Civil

Art. 38 Para parcerias com organizações da sociedade civil, a FUNIR observará integralmente o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, instituído pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações posteriores.

§1º São instrumentos jurídicos para formalização dessas parcerias:

I. **Termo de Colaboração:** quando a parceria for proposta pela administração pública (FUNIR) para consecução de finalidade de interesse público e recíproco;

II. **Termo de Fomento:** quando a parceria for proposta pela organização da sociedade civil

Boata
OAB MG
222414
G

Demati

e selecionada por chamamento público;

III. **Acordo de Cooperação:** quando não houver transferência de recursos financeiros e a parceria envolver apenas cooperação técnica, compartilhamento de conhecimentos ou cessão de bens.

§2º A seleção de organizações parceiras observará, sempre que possível e conveniente:

I. **Chamamento Público:** procedimento obrigatório para Termos de Fomento e recomendado para Termos de Colaboração, assegurando transparência, isonomia e competição;

II. **CrITÉrios Objetivos:** estabelecimento de critérios claros de habilitação e julgamento relacionados à capacidade técnica, experiência, idoneidade e alinhamento com os objetivos;

III. **Análise Técnica:** avaliação detalhada das propostas por comissão técnica qualificada;

IV. **Transparência:** ampla divulgação do processo e dos resultados.

Art. 39 As parcerias com organizações da sociedade civil deverão estabelecer:

I. **Plano de Trabalho Detalhado:** a) Descrição da realidade que será objeto da parceria; b) Objetivos a serem alcançados e metas quantitativas e qualitativas; c) Ações, metodologias e cronograma de execução; d) Previsão de receitas e despesas, incluindo contrapartidas; e) Mecanismos de acompanhamento e avaliação;

II. **Cláusulas Obrigatórias:** a) Objeto e objetivos da parceria; b) Metas, resultados esperados e indicadores de avaliação; c) Obrigações das partes e responsabilidades específicas; d) Valores, forma de transferência e contrapartidas; e) Vigência e condições de prorrogação ou rescisão;

III. **Prestação de Contas:** a) Relatórios técnicos de execução das atividades; b) Demonstrativo de receitas e despesas realizadas; c) Comprovação dos resultados alcançados; d) Documentação de regularidade fiscal e trabalhista.

Art. 40 A FUNIR fica autorizada a celebrar também:

I. **Termos de Parceria** com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs), nos moldes da Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999;

II. **Contratos de Gestão** com Organizações Sociais, caso o Município de Ubá venha a adotar esse modelo nos termos da legislação federal aplicável;

III. **Outros instrumentos** previstos em legislação específica para parcerias com entidades do terceiro setor.

Capítulo IV - Das Parcerias com o Setor Privado

Art. 41 A FUNIR poderá estabelecer parcerias com empresas privadas, respeitados os princípios da administração pública e observando:

I. **Modalidades de Parceria:** a) Cooperação técnica para desenvolvimento de projetos de interesse mútuo; b) Patrocínio a eventos, programas ou projetos específicos; c) Doações de recursos financeiros, bens ou serviços; d) Compartilhamento de infraestrutura, equipamentos ou conhecimentos; e) Desenvolvimento conjunto de soluções inovadoras;

II. **Requisitos para Parceiros:** a) Idoneidade comprovada e regularidade fiscal; b) Compatibilidade entre atividades da empresa e finalidades da Fundação; c) Ausência de conflitos de interesse; d) Compromisso com responsabilidade social e sustentabilidade;

Handwritten notes and signatures:
Data
OAB MG
222 414
[Signature]
[Signature]

III. **Instrumentos Jurídicos:** a) Contratos de patrocínio ou apoio cultural/social; b) Acordos de cooperação técnica e desenvolvimento; c) Termos de doação com ou sem encargos; d) Convênios de cooperação empresa-fundação.

§1º As parcerias com empresas privadas não poderão gerar obrigações financeiras desproporcionais ou conflitantes com o interesse público.

§2º Deverão ser estabelecidos mecanismos que assegurem transparência, evitem favorecimentos e garantam que os benefícios para a empresa não superem sua contribuição efetiva.

§3º Quando envolverem utilização de incentivos fiscais, deverão observar rigorosamente a legislação específica aplicável.

Capítulo V - Das Parcerias Internacionais

Art. 42 A FUNIR poderá estabelecer parcerias com organismos internacionais, agências de cooperação, fundações estrangeiras, universidades internacionais e outras entidades de âmbito internacional, observando:

I. **Conformidade com Política Externa:** alinhamento com as diretrizes da política externa brasileira e acordos internacionais do país;

II. **Autorização Competente:** obtenção das autorizações necessárias junto aos órgãos federais competentes quando exigidas;

III. **Reciprocidade e Interesse Nacional:** garantia de que as parcerias tragam benefícios efetivos para o desenvolvimento local e nacional;

IV. **Gestão de Riscos:** avaliação adequada de riscos cambiais, políticos e operacionais envolvidos.

Parágrafo único. As parcerias internacionais priorizarão cooperação Sul-Sul, intercâmbio com cidades-irmãs, participação em redes de cidades sustentáveis e acesso a fundos internacionais de desenvolvimento.

Capítulo VI - Da Estrutura de Captação de Recursos e Gestão de Parcerias

Art. 43 Para fortalecer suas capacidades de captação e gestão de parcerias, a FUNIR desenvolverá:

I. **Programa de Capacitação Continuada** da equipe técnica em elaboração de projetos, captação de recursos e gestão de parcerias;

II. **Sistema de Gestão da Qualidade** para padronizar processos, assegurar excelência técnica e facilitar prestação de contas;

III. **Estratégia de Comunicação Institucional** que evidencie resultados, impactos e capacidades da Fundação;

IV. **Rede de Relacionamentos Estratégicos** com formadores de opinião, gestores públicos, lideranças empresariais e sociais;

V. **Participação Ativa** em fóruns, redes, feiras e eventos relacionados ao desenvolvimento local e captação de recursos.

TÍTULO VI - DO REGIMENTO INTERNO E INSTRUMENTOS DE GESTÃO

Capítulo I - Do Regimento Interno

Art. 44 A FUNIR terá Regimento Interno, aprovado pelo Conselho Curador por maioria absoluta de seus membros, que estabelecerá a organização administrativa detalhada da

Blata
OAB MG
222.414

G.

Damato

Fundação e disciplinará seu funcionamento operacional e técnico.

§1º O Regimento Interno será elaborado pela Diretoria Executiva, com participação de representantes dos diferentes setores da Fundação.

§2º O Regimento Interno poderá ser alterado por deliberação do Conselho Curador, mediante proposta fundamentada da Diretoria Executiva ou de pelo menos 2 (dois) conselheiros.

Art. 45 O Regimento Interno estabelecerá, respeitado o disposto neste Estatuto:

I. Estrutura Organizacional Detalhada: a) Organograma completo com unidades administrativas, departamentos, coordenadorias e núcleos especializados; b) Atribuições específicas de cada unidade organizacional e suas interfaces; c) Linhas de subordinação, coordenação e cooperação entre as unidades; d) Mecanismos de integração e comunicação interna; e) Dos requisitos para a escolha e nomeação do Secretário Executivo e do Diretor Financeiro e Contábil.

II. Órgãos Colegiados e Instâncias Participativas: a) Criação de comissões permanentes e temporárias para assuntos específicos; b) Constituição de câmaras técnicas e grupos de trabalho temáticos; c) Funcionamento de comitês gestores de programas e projetos estratégicos;

III. Procedimentos Administrativos e Operacionais: a) Rotinas de funcionamento dos órgãos de administração; b) Fluxos de processos administrativos e de tomada de decisão; c) Procedimentos de comunicação interna e externa; d) Normas de arquivo, documentação e gestão da informação;

IV. Gestão de Projetos e Convênios: a) Critérios e procedimentos para seleção interna de projetos; b) Metodologias de elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos; c) Procedimentos para celebração, gestão e prestação de contas de convênios; d) Normas para contratação de consultorias e serviços especializados;

V. Gestão de Pessoas: a) Política de gestão de pessoas, incluindo recrutamento, seleção e integração; b) Planos de cargos, salários, benefícios e progressão funcional; c) Programas de capacitação, desenvolvimento e avaliação de desempenho; d) Normas disciplinares e procedimentos administrativos;

VI. Gestão Patrimonial e Financeira: a) Procedimentos de gestão patrimonial, incluindo aquisição, uso e alienação de bens; b) Normas de gestão financeira, execução orçamentária e prestação de contas; c) Critérios para aplicação de recursos e investimentos; d) Procedimentos de controle interno e auditoria;

VII. Controle, Avaliação e Monitoramento: a) Sistema de indicadores de desempenho institucional; b) Metodologias de monitoramento e avaliação de resultados; c) Procedimentos de controle interno e gestão de riscos; d) Mecanismos de transparência, compliance e prestação de contas à sociedade.

Parágrafo único. O Regimento Interno deverá ser publicado integralmente em portais eletrônicos da Fundação e/ou do Município de Ubá, garantindo amplo acesso público a seu conteúdo.

Capítulo II - Dos Instrumentos de Planejamento e Gestão

Art. 46 A FUNIR adotará sistema integrado de planejamento e gestão baseado em instrumentos que assegurem alinhamento estratégico, eficiência operacional e transparência, compreendendo:

Handwritten:
Data
OAB MG
222 414

Handwritten signature:
Danilo

Handwritten initials:
G.

I. **Plano Estratégico Quinquenal:** a) Definição da visão de futuro, missão institucional e valores organizacionais; b) Análise situacional e diagnóstico dos desafios do desenvolvimento local; c) Estabelecimento de objetivos estratégicos e metas de médio prazo; d) Identificação de eixos prioritários de atuação e linhas programáticas; e) Definição de indicadores de impacto e resultados esperados;

II. **Planos Anuais de Trabalho:** a) Programação anual de atividades, projetos e ações específicas; b) Cronograma de execução com marcos e produtos esperados; c) Orçamento detalhado por programa, projeto e fonte de recursos; d) Definição de responsabilidades e equipes executoras; e) Estabelecimento de indicadores de acompanhamento e metas anuais;

III. **Sistema de Monitoramento e Avaliação:** a) Indicadores de processo, resultado e impacto sistematicamente coletados; b) Relatórios periódicos de acompanhamento da execução; c) Avaliações externas independentes de programas e projetos relevantes; d) Mecanismos de feedback e aprendizagem organizacional; e) Ajustes e correções de rumo baseados em evidências;

IV. **Gestão por Resultados:** a) Pactuação de metas e resultados com equipes e unidades organizacionais; b) Acompanhamento sistemático do cumprimento de objetivos; c) Reconhecimento e incentivos baseados em desempenho; d) Cultura organizacional orientada para resultados e impacto social.

Capítulo III - Da Governança, Transparência e Controle Social

Art. 47 A FUNIR observará elevados padrões de governança pública, transparência e accountability, implementando **métodos de transparência institucional, relatório anual de gestão, sistemas de controle interno, canais de participação e controle social.**

Art. 48 A FUNIR implementará Código de Conduta e Integridade que estabelecerá:

I. Princípios éticos e padrões de comportamento para dirigentes e servidores; II. Normas de relacionamento com parceiros, fornecedores e beneficiários; III. Procedimentos para prevenção e tratamento de conflitos de interesse; IV. Mecanismos de denúncia e proteção de denunciantes; V. Sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

Parágrafo único. O Código de Conduta será aprovado pelo Conselho Curador e amplamente divulgado, sendo sua observância obrigatória para todos os que atuam na Fundação ou em seu nome.

TÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Capítulo I - Das Disposições Finais

Art. 49 A Fundação Municipal Irailda Ribeiro dos Santos - FUNIR tem prazo de duração indeterminado, somente podendo ser extinta mediante lei municipal específica, decisão judicial transitada em julgado ou impossibilidade absoluta de cumprimento de suas finalidades devidamente comprovada.

Art. 50 Em caso de extinção ou dissolução da Fundação, verificada a total impossibilidade de sua manutenção ou cumprimento de suas finalidades, o Conselho Curador deliberará a respeito do processo de liquidação, observando os seguintes procedimentos:

Nota
OAB MG
222.414

Amato

G.



I. **Quitação de Obrigações:** após quitadas integralmente todas as obrigações, dívidas, débitos trabalhistas, previdenciários, tributários e demais encargos sociais pendentes;

II. **Destinação do Patrimônio:** todo o patrimônio remanescente será incorporado ao patrimônio público do Município de Ubá ou destinado a outra entidade pública municipal com objetivos semelhantes, conforme estabelecer a lei de extinção;

III. **Vedação de Destinação Privada:** é vedada expressamente qualquer destinação do patrimônio a pessoas físicas ou entidades privadas, ainda que sem fins lucrativos.

Parágrafo único. O processo de extinção deverá ser comunicado ao Ministério Público Estadual e aos órgãos de controle competentes, observando-se integralmente a legislação aplicável às fundações públicas.

Art. 51 Este Estatuto poderá ser alterado mediante proposta aprovada por maioria absoluta dos membros do Conselho Curador, em reunião especialmente convocada para tal finalidade, após ouvido Comissão específica prevista em lei, mantidos sempre os fins e a natureza jurídica da Fundação.

Parágrafo único. As alterações estatutárias somente produzirão efeitos após: a) Aprovação pela Curadoria de Fundações do Ministério Público do Estado de Minas Gerais; b) Publicação oficial no Diário Oficial do Município e/ou em Portal próprio da Fundação; c) Registro nos órgãos competentes quando exigido em lei.

Art. 52 Os casos omissos ou situações não expressamente previstas neste Estatuto serão resolvidos pelo Conselho Curador, observadas as normas legais pertinentes e, quando necessário, ouvida a Curadoria de Fundações do Ministério Público.

Parágrafo único. Na atuação da FUNIR aplicam-se, em caráter supletivo, as disposições do Código Civil brasileiro referentes às fundações, no que couberem e não conflitem com sua natureza jurídica de fundação pública, bem como as demais normas de direito público pertinentes à administração indireta municipal.

Capítulo II - Das Disposições Transitórias

Art. 53 O Regimento Interno da FUNIR deverá ser elaborado e aprovado no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da entrada em vigor deste Estatuto.

Art. 54 O primeiro Plano Estratégico Quinquenal da Fundação, sob a vigência deste Estatuto, deverá ser elaborado no prazo de 12 (doze) meses a partir de sua entrada em vigor, com ampla participação social e técnica.

Art. 55 A estruturação completa dos órgãos e instâncias previstas neste Estatuto, incluindo Conselho Fiscal, Conselho Técnico e demais órgãos colegiados, deverá ser concluída no prazo de 6 (seis) meses de sua vigência.

Art. 56 Os atuais ocupantes de cargos da Diretoria Executiva permanecerão em exercício até a implementação dos novos procedimentos de escolha previstos neste Estatuto ou até o final de seus mandatos, prevalecendo o prazo que ocorrer primeiro.

Art. 57 Este Estatuto entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Curador da FUNIR, com submissão à Curadoria de Fundações do Ministério Público do Estado de Minas Gerais para aprovação e posterior registro no Cartório competente.

Ubá/MG, 15 de setembro de 2025.

Beata
OAB MG
222.414

Donato

G. -



Jose Damato Neto
José Damato Neto

Presidente - Fundação Municipal Irailda Ribeiro dos Santos

CPF: [REDACTED]

Geraldo Antonio de Andrade Araujo
Geraldo Antonio de Andrade Araujo

Diretor Geral - Fundação Municipal Irailda Ribeiro dos Santos

CPF: [REDACTED]

Brenno Verazani da Costa

Advogado - OAB/MG 222.414

CPF: [REDACTED]

Brenno Verazani da Costa

Estatuto aprovado pelo Conselho Curador da FUNIR em 15 de setembro de 2025.

Cartório do Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas - Ubá
Rua Vereador Rafael Girardi, 57 - Centro - CEP 36.500-000 - Fone: (32) 3531-5915 - E-mail: cartorioregistrodeuba@yahoo.com.br

Protocolo: 38082 - Registro nº 18747
Livro B191 - Fol.: 129/141 - Data: 08/07/2026

Cotação: Emol.: R\$ 383,67 - TFJ: R\$ 123,44
Recompe: R\$ 29,04 - ISS: R\$ 19,35
Valor Final: R\$ 536,15
Códigos: 5201-9(1), 5202-7(1), 5550-9(1), 8101-8(32)

Sonia Maria Baião Ribeiro - Substituta

Cartório do Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas - Ubá
Rua Vereador Rafael Girardi, 57 - Centro - CEP 36.500-000 - Fone: (32) 3531-5915 - E-mail: cartorioregistrodeuba@yahoo.com.br

PROTOCOLO: 38082 | REGISTRO: 18747
LIVRO: B-191 | FOLHA: 129/154 | DATA: 08/07/2026
Cotação: Emol.: R\$ 383,67 - TFJ: R\$ 123,44 - Recompe: R\$ 29,04
ISS: R\$ 19,35 - Valor Final: R\$ 536,15
Códigos: 5201-9(1), 5202-7(1), 5550-9(1), 8101-8(32)
Sonia Maria Baião Ribeiro - Substituta

PODER JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
1º Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Ubá - MG

SELO DE CONSULTA: KDT13460
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 7110.0324.3632.9398
Quantidade de atos praticados: 35
Ato(s) praticado(s) por: Fernando Henrique Fernandes Raimundo - Fundador

Emol.: R\$ 412,71 - TFJ: R\$ 123,44
Valor Final: R\$ 536,15 - ISS: R\$ 19,35
Consulte a validade deste selo no site: <https://selos.tjmg.jus.br>



Plata
OAB MG
222.414

Plata
Damato