

REGISTRO PARA FINS DE PUBLICIDADE E
EFICÁCIA CONTRA TERCEIROS
TRASLADO POR PÁGINA

Registro nº 27454

Certifico e dou fé que recebi o documento em papel com 24 (vinte e quatro) páginas em duas vias, foi apresentado em 06/11/2025, o qual foi protocolado e registrado **sob nº 27454** em **06/11/2025** e **averbado à margem do registro sob nº 21854**, no Livro de Registro Civil das Pessoas Jurídicas (Livro A) deste Cartório do 4º Ofício de Notas e 2º Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas da Comarca de Fortaleza, CNPJ 06.573.000/0001-67, na presente data.

Natureza: 11ª ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA

Apresentante: INSTITUTO DE GESTÃO E CIDADANIA CNPJ 24.127.105/0001-74

Fortaleza, 06 de novembro de 2025


ISAAC BRUNO MOURA VASCONCELOS
Escrevente

Este certificado é parte **integrante e inseparável** do registro do documento acima descrito.



CUSTAS E EMOLUMENTOS INCIDENTES	
Nº de atendimento: 20251106000109	
Total emolumentos: R\$ 8,33	
Total FERMOJU: R\$ 0,41	
Total Selos: R\$ 10,48	
Total FRMMP (Ministério Público): R\$ 0,42	
Total FAADEP (Defensoria Pública): R\$ 0,42	
Total ISS R\$ 0,42	
Valor Total: R\$ 20,48	
Base de cálculo / Atos com Valor Declarado	
Detalhamento da cobrança / Listagem dos códigos da tabela de emolumentos envolvidos	
Códigos: 5012	

ESTATUTO SOCIAL

**DÉCIMA PRIMEIRA REFORMA CONSOLIDADA
DO ESTATUTO SOCIAL DO INSTITUTO DE
GESTÃO E CIDADANIA – IGC. APROVADO EM
ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA, REALIZADA
EM 06 DE OUTUBRO DE 2025.**

CAPÍTULO I **DA DENOMINAÇÃO, REGIME JURÍDICO, EDUCAÇÃO, SEDE E FORO**

Art. 1º - O Instituto de Gestão e Cidadania, simplesmente denominado **IGC**, é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, com duração por tempo indeterminado, e reger-se-á por este **ESTATUTO SOCIAL** e pelas disposições legais e especiais da Lei Federal nº 10.406, de 10.01.2002, Lei Federal nº 9.637, de 15.05.1998, Lei Estadual nº 12.781, de 30.12.97 e suas alterações, que Institui o Programa Estadual de Incentivo à Organizações Sociais, dispõe sobre a qualificação destas entidades e das outras providências, com sede no município de Fortaleza - CE, Avenida Engenheiro Santana Júnior, nº 3000, Sala 701 a 708, Bairro Cocó, Cep. 60.192-200, e poderá constituir sedes de representação em outras unidades da federação, com atuação em todo território nacional.

§1º. O IGC é uma organização independente de qualquer vinculação política, filosófica e religiosa, assentada nos princípios da democracia, da cidadania e da convivência pacífica entre povos, credos e raças, e será regido pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, probabilidade e eficiência.

§2º. O IGC por sua natureza jurídica, não distribui, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento entre seus conselheiros, diretores, empregados, doadores, mantenedores ou membros, em qualquer hipótese, direta ou indiretamente, bens, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio bruto ou líquido, auferido mediante o exercício de suas atividades, e os emprega integralmente na consecução do seu objetivo social.

Art. 2º- O IGC poderá manter filiais, sucursais, agências ou escritório em qualquer parte do território nacional.

CAPÍTULO II **OBJETIVO, MISSÃO, VISÃO E VALORES**

Art. 3º- O objetivo do IGC está centrado na promoção da saúde, educação, cultura, assistência social, segurança, do ensino da população e no desenvolvimento sustentável ambiental com responsabilidade ética.

Parágrafo Único – para fins de composição do nosso cadastro junto ao CNAE, informamos os códigos de nossas Atividades Econômicas: **8660-7/00** Atividades de apoio à gestão de saúde (Principal), **8599-6/04-** Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial(secundária), **8630-5/01** - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos

cirúrgicos(secundária), **8630-5/02** - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares(secundária), **8630-5/03** - Atividade médica ambulatorial restrita a consultas(secundária), **8640-2/09** - Serviços de diagnóstico por métodos ópticos - endoscopia e outros exames análogos (secundária), **8650-0/03** - Atividades de psicologia consultórios e clínicas(secundária).

Art. 4º - A missão do **IGC** é alcançar resultados sociais relevantes por meio de uma gestão inovadora e eficiente.

§1º. A visão do **IGC** é ser reconhecido pela inovação e geração de valor para sociedade.

§2º. Os valores do **IGC** são inovação, eficiência, resultado e integridade.

CAPÍTULO III **DAS FINALIDADES SOCIAIS**

Art. 5º- Constituem finalidades sociais do **IGC**:

I. Promover ações e serviços de saúde por intermédio de gestão de unidades básicas e hospitalares, com a implantação de modernos métodos de gerenciamento e novos modelos de atuação dos resultados, bem como fortalecimento do sistema Único de saúde (SUS);

II. Promover a gestão na implementação e organização da estratégia saúde da família e ações de atendimento básico como o de saúde bucal, de diabetes e hipertensão, de Alimentação e Nutrição, de Gestão e estratégia e de Avaliação e Acompanhamento;

III. Promover ações e serviços de saúde mental, contempladas na política Nacional de saúde mental;

IV. Promover programas educativos e de assistência técnica, visando à melhoria das condições de segurança, da higiene e da medicina do trabalho, incluindo todas as atividades integrantes de programas de gestão de saúde;

V. Promover outras ações voltadas para o atendimento das demandas oriundas do setor de saúde, não específicas acima, por meio de estudo e pesquisa, consultoria, assessoria e gestão técnica especializada;

VI. Incentivar, coordenar e/ou realizar pesquisas, estudos técnicos, planejamento, assessoria e consultoria nas áreas de saúde, educação, cultura, assistência social, esporte, lazer e segurança;

VII. Promover e incentivar a educação, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, por intermediário de:

a) Criação e/ou manutenção de estabelecimento de ensino superior, em consonância com as normas vigentes, visando o estímulo e incentivo ao trabalho de pesquisa e investigação científica de forma a permitir o desenvolvimento da educação e da ciência e tecnologia;

b) Realização de cursos sequenciais de graduação e pós-graduação "lato sensu" e "stricto sensu", presenciais ou à distância, bem como a promoção de estudos, simpósios, seminários, conferências, e outros tipos de eventos, objetivando o desenvolvimento, a formação, o aperfeiçoamento e a especialização de profissionais em geral, e a produção e o conhecimento científico e tecnológico;

- c) Desenvolvimento e promoção de projetos de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional;
- d) Estabelecimento de convênios e/ou parcerias com entidade de ensino, públicas e privadas;

VIII. Promover, apoiar assessorar atividades de assistência social básica e especiais de amparo as pessoas carentes, em especial, crianças, adolescentes, idosos e portadores de deficiência, mediante a prestação de serviços gratuitos, em caráter permanente e sem qualquer espécie de discriminação de clientela;

IX. Promover e incentivar a cultura, através de ações, projetos e programas voltados para a preservação e manutenção de bens e valores culturais, matéria ou imateriais, incluindo o patrimônio histórico, paisagístico, artístico e cultural local, regional e nacional;

X. Executar atividades de relevância pública na área do desenvolvimento tecnológico direcionada a saúde, ao ensino, a pesquisa científica, a proteção e preservação do meio ambiente e a cultura;

XI. Fornecimento e desenvolvimento de soluções e ferramentas tecnológicas;

Art. 6º - O IGC poderá para o alcance de suas finalidades sociais:

I. Executar diretamente projetos, programas e/ou planos de ações, viabilizadas por meio de doações de recursos materiais e financeiros, e/ou parcerias com organizações públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras;

II. Manter intercâmbio com organismos nacionais ou internacionais que promovam o conhecimento dos temas de seu interesse;

III. Contratar empresas ou profissionais especialistas em temas específicos dos projetos a serem desenvolvidos, para si ou para terceiros;

IV. Celebrar parcerias, convênios, e outros instrumentos congêneres, bem como toda espécie válida e legal de ajustes com entes de direito público e privado;

V. Participar de certames licitatórios, de qualquer modalidade;

VI. Editar e publicar periódicos, livros e matérias audiovisuais, prestando serviços e gerando produtos, cujo resultado da comercialização, inclusive fora do país, será revertido integralmente para manutenção de seus programas;

VII. Promover campanhas publicitárias, campanhas de arrecadação de fundos e outras atividades de cunho econômico desde que o resultado sirva para o financiamento de suas atividades e finalidades maiores;

VIII. Realizar outras atividades éticas e legais que contribuam para suas finalidades e patrimônio;

IX. Se associar a outras organizações públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras e/ou empresas públicas ou privadas para abertura de outras instituições ou empresas que trabalhem na promoção da saúde, educação, cultura, assistência social, segurança, do ensino da população e no desenvolvimento sustentável ambiental.

Art. 7º - O quadro social IGC compor-se-á de número ilimitado de associados, sendo distribuídos nas seguintes categorias:

I. **Efetivos** – aquelas que ingressaram no IGC, posteriormente a sua fundação

II. **Beneméritos** – aqueles que assistiram a ata de fundação do IGC, assim como as pessoas físicas ou jurídicas, que tenham contribuído intelectual ou moralmente, de forma relevante para a concretização das atividades do IGC, os quais poderão ou não, contribuir financeiramente e/ou com trabalho voluntário, incluindo aquele que venha realizar e/ou participar de pesquisa, programas, projetos e estudos ou que venha a ministrar cursos e treinamentos, para a consecução das finalidades do IGC, com direito a voz nas Assembleias Gerais;

§1º. É garantido a todos os associados o direito a voz, no entanto, a participação em Assembleias Gerais, com direito a voto, restringe-se aos associados da categoria efetivo.

§2º. A elegibilidade para o conselho de Administração e Diretoria Executiva não se restringe aos associados efetivos.

CAPÍTULO IV **DOS DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS**

Art. 8º - São direitos de todos os associados do IGC quites com suas obrigações estatutárias:

- I. Participar das Assembleias Gerais do IGC;
- II. Ter acesso às informações e sobre as ações e atividades desenvolvidas pelo IGC;
- III. Propor a Diretoria Executiva sugestões e medidas de interesse social e/ou cultural, nos termos deste Estatuto;
- IV. Divulgar a condição de associado do IGC;
- V. Apresentar novos associados;
- VI. Retirar-se livremente do IGC.

Art. 9º - São deveres dos associados do IGC:

- I. Observar, cumprir e fazer cumprir as disposições estatutárias e regimentais;
- II. Acatar e cumprir as decisões da Assembleia Geral, do conselho de Administração e da Diretoria Executiva;
- III. Colaborar para a concretização das finalidades do IGC;
- IV. Zelar pela conservação e salvaguarda do patrimônio do IGC.

Art. 10 - Os associados não respondem solidariamente, nem mesmo subsidiariamente, pelos encargos do instituto.

CAPÍTULO V **DA ADMINISTRAÇÃO, SUSPENSÃO E EXCLUSÃO**

Art.11 - São requisitos para a admissão:

- I. Preenchimento de um formulário próprio fornecido pelo IGC;
- II. Análise e aprovação do cadastro pela Diretoria Executiva;

§1º. Não será admitido como associado, pessoa física e jurídica que não comprovem idoneidade moral e financeira ou que, a critério do Diretoria Executiva, não preencha as qualidades necessárias para o desenvolvimento das atividades do IGC;

§2º. A Diretoria Executiva definirá a categoria do associado a ser admitido;

§3º. Serão considerados associados aqueles que solicitarem sua associação e forem apresentados a Assembleia Geral, devendo ser admitido em votação por maioria simples dos votos.

Art.12 - Constitui motivação para a suspensão do associado:

- I. Descumprimento das posições estatutárias, regimentais, e da legislação vigente;
- II. Difama ou caluniar associados e membros do conselho da Administração e a Diretoria Executiva, bem como tomar para si responsabilidades atribuídas aos quadros diretivos do IGC.

Parágrafo único. O procedimento para aplicação da suspensão do associado

será instaurado pelo Diretor Executivo, o qual dará ciência ao associado para o oferecimento de defesa, antes de proferir sua decisão.

Art. 13 - Constitui motivação para exclusão do associado:

- I. Pedido formal do associado;
 - II. Reincidir na conduta de difamar ou caluniar associados e membros do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva, bem como tomar pra si; responsabilidades atribuídas aos quadros diretivos do **IGC**;
 - III. Exercer qualquer atividade considerada prejudicial ao **IGC** ou conflitantes com seus objetivos;
 - IV. Reincidir no descumprimento dos dispositivos da legislação vigente, deste Estatuto Social, do Regime Interno e deliberações do Instituto;
 - V. A utilização do **IGC** para fins de promoção pessoal.
- §1º. A exclusão do associado se dará apenas por justa causa, em procedimento instaurado pelo Diretor Executivo, o qual dará ciência ao associado para o oferecimento de defesa, antes de proferir sua decisão;
- §2º. Da decisão que decretar a exclusão de associados caberá recursos a Assembleia Geral.

CAPÍTULO VI

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DOS ÓRGÃOS DIRETIVOS

Art. 14 – O Instituto de Gestão e Cidadania –IGC será administrado por:

- I. Assembleia Geral;
- II. Conselho de Administração;
- III. Diretoria Executiva;
- IV. Conselho Fiscal.
- V. Conselho Consultivo.

Parágrafo único. Os dispositivos normativos que balizarão a atuação do **IGC** estarão contidos em regulamentos próprios, os quais obedecerão aos conceitos, diretrizes e princípios de gestão voltados para a efetividade, eficácia e eficiência das ações do Instituto e definirão os meios e processos executivos necessários a realização dos seus objetivos.

Art. 15 – Compete a Assembleia Geral:

- I. Decidir sobre todo e qualquer assunto de interesse do **IGC**, desde que não afeto a outro órgão do **IGC**, atraindo para si competência recursal;
- II. Eleger e destituir os membros da Diretoria Executiva, dispensados pelo conselho de Administração;
- III. Alterar o Estatuto, aprovado pelo Conselho de Administração;
- IV. Decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;
- V. Aprovar a admissão de novos associados efetuados pela Diretoria Executiva;
- VI. Decidir, em sede de recurso, da aplicação de penalidades e da exclusão de associados;
- VII. Aprovar a programação de **IGC**;
- VIII. Aprovar o plano de trabalho para o exercício seguinte.

§1º. Para as liberações previstas nos incisos II e III, será necessário o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembleia Geral, especialmente

convocada para este fim;

§2º. As decisões da Assembleia Geral serão tomadas por maioria simples, excetuando-se os casos previstos neste Estatuto;

§3º. A Assembleia Geral poderá delegar competência ao Presidente do IGC de nomeação e destituição de ocupantes de cargos de chefia de nível hierárquico inferior e de diretor.

Art. 16 – A Assembleia Geral realizar-se-á ordinariamente uma vez por ano para:

- I. Apreciar o relatório anual da Diretoria;
- II. Discutir e homologar as contas e o balanço aprovados pelo Conselho de Administração.

Art. 17 – A Assembleia Geral será convocada ordinariamente uma vez ao ano, com um mínimo de 05 (Cinco) dias de antecedência, mediante carta aos associados, e/ou convocação em jornal ou por correio eletrônico.

Art. 18 - A convocação extraordinária poderá ser realizada pelo Conselho de Administração ou por um grupo de, no mínimo 1/5 (um quinto) dos associados, através de convocação em jornal ou carta afixada na sede ou correio eletrônico, com no mínimo cinco dias de antecedência.

Parágrafo único. O quórum para início da reunião será de 50% mais um dos associados, em primeira chamada, e qualquer número de associado, em segunda chamada.

Art. 19 – Ao Conselho de Administração incumbe a função deliberativa e fiscalizadora superior, em nível estratégico de coordenação, controle e avaliação globais e, também de fixação das diretrizes fundamentais para o funcionamento do IGC e, será composto da seguinte forma:

- I. 20 a 40% (vinte a quarenta por cento) de membros natos representantes do Poder Público;
- II. 20 a 30% (vinte a trinta por cento) de membros natos representantes de entidades da sociedade civil;
- III. Até 55% (cinquenta e cinco por cento) de membros eleitos ou indicados dentre os membros ou os associados;
- IV. 35% (trinta e cinco por cento) de membros eleitos ou indicados pelos demais integrantes do conselho de administração, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
- V. 10% (dez por cento) de membros eleitos ou indicados pelos empregados da entidade.

§1º. Os membros eleitos ou indicados para compor o conselho terão mandato de 04 (quatro) anos, admitida recondução, e não poderão ser:

- I. Conjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou fins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau do governador, vice-governador, prefeito, vice-prefeito, secretários de Estado e Municipais, senadores, Deputados federais, Deputados Estaduais, vereadores, conselheiros dos tribunais de contas da união, dos Estados e municípios, e das Agências Reguladoras.
- II. Servidor público detentor de cargo comissionado ou função gratificada.

§2º. As eleições são convocadas pelo Presidente do Conselho de Administração, através de Edital a ser afixado na sede do IGC e no sítio eletrônico do IGC 30 (trinta) dias antes do término do mandato;

§3º. O Presidente do **IGC** participará das reuniões do Conselho de Administração com direito a voz, mas sem direito a voto;

§4º. Os conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição prestarem, ressalvada a ajuda de custos por reunião da qual participarem;

§5º. Os Conselheiros eleitos ou indicados para integrar a Diretoria Executiva do **IGC** deverão renunciar para assumirem correspondentes funções executivas.

§6º. Os representantes membros do Conselho de Administração previstos nos incisos I e II deverão corresponder a mais de 50% da composição do Conselho.

§7º. O primeiro mandato dos membros eleitos ou indicados, na forma dos dispostos do inciso I e III, e inciso IV, do presente artigo, os quais correspondem à metade do número de membros do Conselho de Administração, será de dois anos, devendo a renovação das representações ser paritária e proporcional, na forma do presente Estatuto.

Art. 20 – Compete ao Conselho de Administração:

- I. Definir o âmbito, os objetivos e diretrizes de atuação do **IGC**, para a consecução de seu objetivo;
- II. Aprovar a proposta de orçamento anual e o programa de investimentos do **IGC**;
- III. Aprovar a proposta de contrato de gestão que o **IGC** vier a realizar;
- IV. Designar os membros da Diretoria Executiva;
- V. Propor a destituição dos membros da Diretoria Executiva à Assembleia Geral do **IGC**;
- VI. Fixar o teto remuneratório dos membros da Diretoria, devendo respeitar os valores praticados pelo mercado, na região e setor correspondentes a sua área de atuação;
- VII. Aprovar o Regimento Interno do **IGC**, que deverá dispor sobre a estrutura, forma de gerenciamento, cargos e respectivas competências;
- VIII. Aprovar e dispor sobre a alteração do Estatuto e a extinção do **IGC**, por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros;
- IX. Fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais do instituto, com auxílio de auditoria externa, caso necessário;
- X. Fiscalizar os atos da Diretoria Executiva;
- XI. Aprovar e encaminhar ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades, e os demonstrativos financeiros e contábeis do Instituto, elaborados pela Diretoria Executiva;
- XII. Aprovar, por maioria, com quórum mínimo 2/3 de seus membros o regulamento próprio contendo os procedimentos e normas para a contratação de obras e serviços, compras e alienações e as normas de recrutamento e seleção de pessoal, o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados do **IGC**;
- XIII. Fixar o número mínimo, não inferior a três, de reuniões deliberativas no exercício financeiro;
- XIV. Pronunciar-se sobre assuntos que lhes forem submetidos pela Diretoria Executiva do **IGC**;
- XV. Pronunciar-se sobre denúncia que lhe for encaminhada pela Diretoria Executiva do **IGC**;
- XVI. Nomear os membros do Conselho Consultivo, observados os critérios definidos neste estatuto;
- XVII. Aprovar o regimento interno do Conselho Consultivo, disciplinando seu funcionamento, composição, periodicidade de reuniões e demais aspectos operacionais;

XVIII. Definir, quando aplicável, os valores e critérios de remuneração dos membros do Conselho Consultivo, respeitadas as práticas de mercado e a disponibilidade orçamentária da instituição.

§1º. O IGC poderá ser extinto por decisão de 2/3 de seus associados, em reunião convocada especialmente para esse fim, nos casos de impossibilidade de alcance de seu fim social ou pela verificação de sua inexecutabilidade.

§2º. As decisões do conselho de Administração, exceto aquelas que exigem quórum específico, serão adotados por maioria simples de votos dos membros presentes, cabendo a cada membro um voto.

§3º. O conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, 4 (quatro) vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo.

§4º. As reuniões ordinárias do Conselho de Administração serão convocadas por seu presidente, e as reuniões extraordinárias convocadas pelo presidente isoladamente ou por outros dois membros do conselho, sendo ambas presididas por seu presidente

§5º. As reuniões ordinárias do conselho de Administração deverão ser convocadas com antecedência mínima de três dias úteis e as extraordinárias com 01(um) dia útil

§6º. As reuniões poderão ocorrer com quórum mínimo de seis conselheiros;

§7º. As contratações de obras e serviços, compras e alienações, e o recrutamento e seleção de pessoal do IGC deverão ser conduzidos de forma pública, objetivo e impessoal, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, expressamente previstos no caput do artigo 37 da constituição da República federativa do Brasil, e observando as normas e procedimentos contidos no regulamento previsto no inciso XI do caput deste artigo.

Art. 21 - O IGC não remunera, sob qualquer forma, os membros do Conselho de Administração e do Conselho fiscal, cuja atuação será inteiramente gratuita:

§1º. Os conselheiros não serão remunerados pelos serviços, que nesta condição, prestarem ao IGC, ressalvadas a ajuda de custo por reunião da qual participem, nas situações definidas no regimento interno.

§2º. Os conselheiros Eleitos ou indicados para integrar a Diretoria Executiva do IGC deverão renunciar ao assumirem as funções executivas ou qualquer outro cargo do instituto.

Art. 22 – A Diretoria Executiva é o órgão de direção do IGC, sendo composta por 7(sete) cargos, sendo estes da Presidência, Superintendência Geral, Diretoria Administrativa e Operações, Diretoria Financeira, Diretoria de Atenção Primária e Ambulatorial Especializada, Diretoria do Cuidado Secundário e Terciário e Diretoria de Desenvolvimento Institucional e Gestão de Negócios, designados pelo Conselho de Administração, por maioria simples da totalidade dos conselheiros.

§1º. O mandato da Diretoria Executiva será por prazo indeterminado.

§2º. A Diretoria reunir-se-á no mínimo uma vez por mês ordinariamente e extraordinariamente sempre que as circunstâncias o exigirem;

§3º. Os diretores poderão ser dispensados e destituídos a qualquer tempo pelo Presidente com posterior aprovação do Conselho de Administração e Assembleia Geral ou pelo Conselho de Administração e pela Assembleia Geral, nos termos deste Estatuto.

Art. 23 – Compete ao Presidente:

- I. Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, Regimento Interno, bem como as decisões do Conselho de Administração e Conselho Fiscal;
- II. Participar da Assembleia Geral e das reuniões do Conselho de Administração, na forme deste estatuto;
- III. Convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
- IV. Promover a gestão administrativa dos interesses do **IGC**, abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, atuar como preposto do Instituto, outorgar poderes ad judicia et extra para representação e assistência na justiça, bem como outros necessários a profissionais qualificados para atuar pelo **IGC** face a órgãos públicos e privados;
- V. Celebrar contratos, convênios, acordos, termos de parcerias e congêneres com instituições nacionais e internacionais visando a consecução dos objetivos do **IGC**;
- VI. Examinar e assinar com o Diretor Financeiro os balancetes mensais e balanços;
- VII. Assinar as atas das reuniões, balanços financeiros e todos os demais papéis que dependam da sua assinatura, bem como rubricar os livros da secretaria, tesouraria e outros;
- VIII. Apresentar ao Conselho de Administração o relatório anual das atividades, a prestação de contas, e o balanço geral do IGC, até 90 (noventa) dias após o encerramento de cada exercício;
- IX. Publicar na imprensa oficial, sem exclusão de outros meios de comunicação físicos ou digitais, o balanço patrimonial, demonstrações financeiras, relatório de administração referente ao exercício do ano anterior, aprovados pelo Conselho de Administração;
- X. Emitir, aceitar, endossar e avalizar letras de câmbio, duplicatas, notas promissórias e cheques;
- XI. Autorizar despesas e pagamentos de obrigações do IGC e movimentar contas bancárias, sempre em conjunto com outro membro da Diretoria Executiva, ou, na ausência deste, algum outro membro autorizado para praticar tais atos;
- XII. Manter todo o numerário em estabelecimento de crédito;
- XIII. Realizar a reestruturação das responsabilidades/cargos internos e gerenciais, que irão compor o organograma do Instituto de Gestão e Cidadania-IGC e suas respectivas funções;
- XIV. Garantir que as operações e atividades do IGC estejam alinhadas com sua missão, visão e valores;
- XV. Assegurar que a imagem e a coordenação da organização sejam positivas e consistentes com seus valores;
- XVI. Desenvolver e implementar junto à Diretoria Executiva o Planejamento Estratégico da Organização;
- XVII. Desenvolver e manter parcerias estratégicas que beneficiem o IGC;
- XVIII. Representar a organização perante *stakeholders*, parceiros, financiadores e o público em geral;
- XIX. Implementar práticas de melhoria contínua para aumentar a eficácia e eficiência organizacional;
- XX. Monitorar e avaliar o desempenho das atividades e projetos de organização;
- XXI. Realizar todos os atos e procedimentos necessários para concretização da abertura e fechamento de filiais e/ou empresas que o **IGC** se configure como proprietário ou

sócio, sempre que necessário, para o bom e fiel cumprimento da filosofia do Instituto de Gestão e Cidadania- IGC;

- XXII. Gerenciar resultados e prospectar novos negócios;
- XXIII. Promover um ambiente de trabalho positivo e inclusivo, incentivando o desenvolvimento profissional;
- XXIV. Nomear, promover, atribuir funções, remover, punir, demitir colaboradores;
- XXV. Selecionar os membros que irão compor as Assessorias de Processos e Inovação (função: análise de viabilidade para a expansão em novos mercados e melhorias de processos), Assessoria Jurídica (função: setor responsável por todas as tratativas, atividades, tarefas e funções relacionadas aos aspectos legais, judiciais e extrajudiciais) e Assessoria de Comunicação e Marketing (função: criar, planejar e gerenciar todos os aspectos relativos à publicidade, estratégia de comunicação organizacional);
- XXVI. Outorgar poderes, através de instrumento de procuração, a pessoa de estrita confiança para representar o IGC;
- XXVII. Resolver, os casos omissos neste Estatuto Social, submetendo sua deliberação ao Conselho de Administração;
- XXVIII. Aplicar as penalidades de sua alçada prevista neste Estatuto;
- XXIX. Delegar atribuições aos demais diretores.

§1º. As Ordens de pagamento ou quaisquer outros documentos relativos à movimentação de fundos e contas bancárias do IGC, inclusive a tomada de empréstimos financeiros, cauções, bem como todo e qualquer documento que envolva direitos e obrigação de caráter financeiro, deverá constar a assinatura do Presidente ou de um Procurador, especialmente constituído por este;

§2º. Em caso de ausência do Presidente, este pode outorgar seus poderes através de procuração para uma pessoa de sua confiança, para representá-lo em todos os atos de sua atribuição, conforme descrito no inciso XXVI deste artigo.

Art. 24 – Compete à Superintendência Geral do Instituto de Gestão e Saúde – IGC:

- I. Garantir uma visão clara e orientação para a equipe, assegurando que todos os departamentos e serviços estejam alinhados com os objetivos organizacionais;
- II. Desenvolver e manter parcerias estratégicas com outras organizações de saúde, governo e entidades privadas para fortalecer a capacidade e o alcance da organização;
- III. Manter uma comunicação efetiva e transparente com *stakeholders*, incluindo funcionários, pacientes, parceiros, financiadores e a comunidade;
- IV. Promover a ética e a transparência em todas as atividades da organização, garantindo a integridade e a confiança dos *stakeholders*;
- V. Assegurar que a organização esteja em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis aos serviços ofertados;
- VI. Promover uma cultura de ética e governança responsável, garantindo que as operações da organização sejam transparentes e responsáveis;
- VII. Coordenar e supervisionar a operação dos serviços ofertados, assegurando que sejam prestados com qualidade, eficiência e segurança;
- VIII. Implementar e monitorar programas de garantia de qualidade para assegurar que os serviços ofertados atendam aos padrões e expectativas;
- IX. Garantir que todas as práticas e procedimentos estejam focados na excelência e na melhoria contínua dos serviços ofertados;

- X. Supervisionar o desenvolvimento e a implementação de projetos e programas assegurando que sejam concluídos dentro do prazo e do orçamento;
- XI. Monitorar e avaliar continuamente o desempenho organizacional, utilizando métricas e indicadores para identificar áreas de melhoria;
- XII. Supervisionar a elaboração e a execução do orçamento, garantindo a sustentabilidade financeira da organização;
- XIII. Liderar as iniciativas de recrutamento, retenção e desenvolvimento de talentos, promovendo um ambiente de trabalho positivo e produtivo;
- XIV. Implementar um ciclo de feedback contínuo e fazer ajustes necessários para melhorar os serviços e operações;
- XV. Exercer outras atribuições que lhe forem definidas pelo Presidente.

Art. 25 – Compete à Diretoria Administrativa e Operações – DAPRO do Instituto de Gestão e Saúde – IGC:

- I. Supervisionar as atividades administrativas, incluindo o controle de documentos, contratos, gestão de recursos humanos e suporte ao funcionamento cotidiano da organização;
- II. Assegurar a conformidade com as legislações aplicáveis, como a legislação trabalhista e normas fiscais, garantindo que todas as atividades administrativas estejam em conformidade com as políticas internas;
- III. Gerir e otimizar processos operacionais, garantindo que todas as atividades e programas sociais sejam executados com eficácia;
- IV. Coordenar a logística de eventos, projetos e atividades da organização, assegurando que todos os recursos necessários (materiais, pessoal, tecnologia) estejam disponíveis e funcionem corretamente;
- V. Desenvolver e implementar políticas e procedimentos operacionais que melhorem a eficiência e a qualidade das ações realizadas pelo instituto;
- VI. Monitorar indicadores de desempenho (KPIs) e promover ajustes contínuos para garantir a excelência operacional;
- VII. Supervisionar a equipe administrativa e operacional, promovendo um ambiente de trabalho produtivo e colaborativo;
- VIII. Definir estratégias de formação e desenvolvimento para o pessoal, garantindo que a equipe esteja alinhada aos valores e objetivos do instituto;
- IX. Dar suporte à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração na tomada de decisões estratégicas, fornecendo análises de dados, relatórios e recomendações;
- X. Assegurar a implementação de planos estratégicos decididos em reuniões de alto nível e garantir o cumprimento de prazos e metas institucionais;
- XI. Desenvolver e implementar processos e procedimentos operacionais padrão (POPs) para otimizar as operações e garantir a conformidade com regulamentos;
- XII. Fazer cumprir os Regulamentos, Manuais e Normas Internas do IGC;
- XIII. Exercer outras atribuições que lhe forem definidas pelo Presidente.

Art. 26 – Compete à Diretoria Financeira – DIFIN do Instituto de Gestão e Saúde – IGC:

- I. Desenvolver, coordenar e supervisionar o planejamento orçamental anual da organização, alinhando os recursos financeiros com as metas e estratégias estabelecidas;

- II. Acompanhar a execução orçamentária e ajustar o orçamento conforme necessário para garantir a sustentabilidade financeira da organização;
- III. Garantir que o uso dos recursos esteja de acordo com os objetivos sociais do instituto, priorizando a eficiência no uso dos fundos;
- IV. Monitorizar todas as operações financeiras, incluindo pagamentos, recebimentos, saldos de caixa e outras transações;
- V. Implementar e supervisionar políticas de controle interno que assegurem a correta gestão e integridade dos recursos financeiros;
- VI. Elaborar relatórios financeiros periódicos para a Diretoria Executiva e o Conselho de Administração, com detalhes sobre a saúde financeira da organização;
- VII. Apoiar a identificação e a gestão de fontes de financiamento, como doações, subsídios, parcerias com o setor privado e campanhas de captação de recursos;
- VIII. Desenvolver estratégias para garantir a diversificação das fontes de receita, assegurando que a organização tenha uma base financeira sólida e menos dependente de um único contrato ou um único financiador;
- IX. Assegurar que a organização cumpra todas as suas obrigações fiscais e legais, tais como o pagamento de impostos, cumprimento de normas contábeis e entrega de declarações financeiras;
- X. Garantir a transparência nas contas e relatórios financeiros, preparando documentos para auditorias externas e outras fiscalizações que se façam necessárias;
- XI. Coordenar a prestação de contas aos financiadores, demonstrando o uso correto dos recursos de acordo com os termos dos financiamentos recebidos;
- XII. Gerir o fluxo de caixa da organização, garantindo que haja liquidez suficiente para cobrir todas as despesas operacionais e projetos da instituição;
- XIII. Supervisionar a alocação e o investimento dos recursos financeiros da organização, garantindo que os fundos sejam aplicados de forma segura e alinhada com os objetivos do instituto;
- XIV. Analisar continuamente o desempenho financeiro da organização, identificando oportunidades de melhoria e propondo ajustes para otimizar a gestão dos recursos;
- XV. Fornecer à alta direção dados e previsões financeiras para apoiar a tomada de decisões estratégicas, sempre visando a sustentabilidade de longo prazo;
- XVI. Trabalhar em estreita colaboração com outras diretorias para alinhar a gestão financeira com as operações e estratégias da organização;
- XVII. Dar suporte na implementação de novos projetos, fornecendo análise de viabilidade financeira e assegurando que os custos estejam devidamente previstos no orçamento;
- XVIII. Introduzir e promover boas práticas de gestão financeira no instituto, como a adoção de metodologias modernas de contabilidade, auditoria interna e controle de riscos;
- XIX. Manter-se atualizado com as normas contábeis e financeiras aplicáveis a organizações sem fins lucrativos, ajustando as práticas financeiras da organização de acordo com essas diretrizes;
- XX. Exercer outras atribuições que lhe forem definidas pelo Presidente.

Art. 27 – Compete à Diretoria de Atenção Primária e Ambulatorial Especializada – DIAPE do Instituto de Gestão e Saúde – IGC:

- I. Coordenar os serviços de atenção primária;

- II. Supervisionar a implementação de programas de prevenção de doenças e promoção da saúde pública, incluindo campanhas educativas sobre hábitos saudáveis, nutrição e bem-estar;
- III. Gerir a infraestrutura dos ambulatorios, incluindo a disponibilização de equipamentos, materiais e recursos humanos especializados para o atendimento adequado;
- IV. Supervisionar e gerir as equipes de profissionais de saúde, incluindo médicos, enfermeiros, técnicos e outros profissionais envolvidos na prestação de serviços de atenção primária e especializada;
- V. Promover a formação e o desenvolvimento contínuo dos profissionais de saúde, garantindo que estejam atualizados com as melhores práticas e protocolos médicos;
- VI. Assegurar o bom funcionamento das equipes multidisciplinares, fomentando um ambiente de colaboração entre profissionais de diferentes áreas de atuação;
- VII. Implementar e monitorar indicadores de qualidade para avaliar o desempenho dos serviços de saúde prestados, assegurando que sejam mantidos os padrões exigidos em termos de eficiência, eficácia e satisfação dos pacientes;
- VIII. Identificar áreas de melhoria contínua nos serviços de saúde, aplicando métodos de avaliação para melhorar a qualidade dos atendimentos;
- IX. Realizar auditorias periódicas para assegurar que os processos e procedimentos médicos estejam de acordo com as normas de saúde pública e os objetivos da organização;
- X. Desenvolver e implementar projetos de saúde voltados para a ampliação dos serviços de atenção primária e especializada;
- XI. Captar recursos financeiros e humanos para novos programas de saúde, trabalhando em conjunto com a Diretoria Financeira e outras áreas da organização para viabilizar projetos;
- XII. Incentivar e apoiar projetos de pesquisa relacionados à saúde pública e às especialidades ambulatoriais, promovendo inovações que possam melhorar o atendimento aos pacientes;
- XIII. Estabelecer parcerias com universidades e centros de pesquisa para desenvolver estudos que possam contribuir para a melhoria dos serviços de atenção primária e especializada;
- XIV. Organizar eventos comunitários de saúde, como mutirões de atendimento, campanhas de conscientização sobre doenças específicas e feiras de saúde, aproximando os serviços da população;
- XV. Trabalhar em conjunto com outras áreas da organização para garantir a sustentabilidade dos programas de saúde, assegurando que os recursos financeiros, humanos e tecnológicos estejam sempre disponíveis para a continuidade dos serviços;
- XVI. Exercer outras atribuições que lhe forem definidas pelo Presidente.

Art. 28 – Compete à Diretoria do Cuidado Secundário e Terciário – DICET do Instituto de Gestão e Saúde – IGC:

- I. Coordenar o atendimento especializado a pacientes com necessidades de cuidados que vão além da atenção primária, como consultas e tratamentos com especialistas, exames diagnósticos avançados e procedimentos médicos específicos;
- II. Supervisionar a infraestrutura necessária para o funcionamento adequado das unidades de saúde que prestam cuidados secundários, como clínicas especializadas e centros de diagnóstico;
- III. Gerir os serviços de alta complexidade, que incluem internações hospitalares, cirurgias e tratamentos intensivos para pacientes em estado crítico;

- IV. Supervisionar a disponibilidade de equipamentos e profissionais de saúde especializados, como cirurgiões, anestesistas, intensivistas e outros médicos altamente qualificados;
- V. Planejar e supervisionar a infraestrutura hospitalar e ambulatorial necessária para oferecer cuidados secundários e terciários, incluindo a aquisição de equipamentos de alta tecnologia, como tomógrafos, equipamentos cirúrgicos e laboratórios especializados;
- VI. Assegurar que as instalações e os recursos estejam sempre preparados para atender a demanda de pacientes, mantendo padrões de segurança e eficiência no atendimento;
- VII. Gerir as equipes de profissionais envolvidos nos cuidados secundários e terciários, incluindo médicos especialistas, enfermeiros, técnicos de saúde, assegurando que a equipe tenha formação e capacitação adequadas;
- VIII. Promover a formação continuada de todos os profissionais de saúde envolvidos, garantindo a aplicação das melhores práticas e protocolos mais atualizados nas áreas de especialidade;
- IX. Coordenar o processo de internação hospitalar, garantindo que os pacientes recebam o tratamento adequado de forma ágil e segura;
- X. Supervisionar o gerenciamento de leitos hospitalares, unidades de terapia intensiva (UTI), e outros serviços de alta complexidade, otimizando o uso dos recursos hospitalares;
- XI. Implementar e monitorar indicadores de qualidade e desempenho nos serviços de cuidados secundários e terciários, assegurando que os pacientes recebam um tratamento eficaz, seguro e humanizado;
- XII. Realizar auditorias regulares para garantir que os procedimentos médicos e hospitalares cumpram as normas de saúde pública e os padrões internacionais de qualidade;
- XIII. Estabelecer parcerias com hospitais públicos e privados, clínicas especializadas e outros centros de referência para garantir que os pacientes do instituto tenham acesso a cuidados terciários de excelência;
- XIV. Coordenar o encaminhamento de pacientes para outros serviços de saúde, quando necessário, assegurando a continuidade do tratamento entre diferentes níveis de atenção;
- XV. Desenvolver e implementar protocolos clínicos e diretrizes de tratamento para as condições mais comuns e complexas atendidas no nível secundário e terciário, assegurando um atendimento padronizado e de alta qualidade;
- XVI. Adaptar protocolos de atendimento com base nas melhores práticas médicas e evidências científicas atualizadas, promovendo a melhoria contínua do cuidado oferecido;
- XVII. Promover a implementação de novas tecnologias e tratamentos avançados no âmbito dos cuidados secundários e terciários, garantindo que os pacientes tenham acesso a inovações na área médica;
- XVIII. Supervisionar a aquisição de novos equipamentos médicos e a adoção de soluções tecnológicas que melhorem a eficácia e a qualidade do atendimento;
- XIX. Trabalhar em conjunto com a Diretoria Financeira para garantir que os recursos alocados para os cuidados secundários e terciários sejam utilizados de forma eficiente, incluindo a gestão de custos com equipamentos, medicamentos e recursos humanos especializados;
- XX. Otimizar o uso de recursos de forma a equilibrar a demanda por cuidados de alta complexidade com a sustentabilidade financeira da organização;
- XXI. Incentivar a pesquisa clínica em áreas de cuidado secundário e terciário, colaborando com universidades, institutos de pesquisa e outras organizações para desenvolver novos tratamentos e práticas que beneficiem os pacientes;
- XXII. Facilitar a participação do instituto em estudos clínicos e ensaios de novos tratamentos e tecnologias, com o objetivo de contribuir para o avanço da medicina e oferecer melhores opções de cuidado aos pacientes;

- XXIII. Promover uma abordagem centrada no paciente, garantindo que os cuidados oferecidos sejam humanizados, respeitosos e alinhados às necessidades e valores de cada indivíduo;
- XXIV. Implementar programas de apoio psicossocial para pacientes que necessitam de tratamentos de longa duração ou enfrentam doenças graves, garantindo um suporte integral, tanto físico quanto emocional;
- XXV. Coordenar a resposta a situações de crise ou emergências de saúde que demandem intervenções rápidas e eficazes nos níveis secundário e terciário, como surtos epidêmicos, acidentes de grande escala ou emergências hospitalares;
- XXVI. Garantir que a organização esteja preparada para enfrentar demandas excepcionais, com planos de contingência e protocolos de emergência bem estabelecidos;
- XXVII. Exercer outras atribuições que lhe forem definidas pelo Presidente.

Art. 29 – Compete à Diretoria de Desenvolvimento Institucional e Gestão de Negócios – DIDEG do Instituto de Gestão e Saúde – IGC:

- I. Elaborar e implementar estratégias para fortalecer a organização no longo prazo, alinhando o desenvolvimento institucional com a missão, visão e valores do instituto;
- II. Definir e coordenar ações para aumentar a visibilidade e o impacto da organização, desenvolvendo planos de comunicação e posicionamento institucional;
- III. Estabelecer e manter relações estratégicas com stakeholders, como governos, empresas, ONGs, universidades e a comunidade em geral;
- IV. Desenvolver e implementar estratégias de captação de recursos, diversificando as fontes de financiamento, como doações, patrocínios, editais, convênios com órgãos públicos e iniciativas privadas;
- V. Identificar oportunidades de parcerias com empresas, instituições financeiras, fundações e organizações internacionais que possam apoiar financeiramente ou com outros recursos os projetos da organização;
- VI. Supervisionar campanhas de arrecadação de fundos e eventos beneficentes, assegurando que todas as atividades de captação estejam alinhadas aos valores e à missão do instituto;
- VII. Criar e implementar modelos de negócios sociais que gerem receita para a organização, contribuindo para sua sustentabilidade financeira sem desviar de seus objetivos sociais;
- VIII. Gerir projetos de empreendedorismo social, desenvolvendo iniciativas inovadoras que tragam benefícios tanto para a comunidade atendida quanto para a sustentabilidade da organização;
- IX. Estabelecer estratégias de geração de valor e impacto social, assegurando que os negócios sociais sejam escaláveis e rentáveis, ao mesmo tempo em que atendem às necessidades da população-alvo;
- X. Identificar, negociar e gerir parcerias estratégicas que ajudem a alavancar os recursos e a capacidade da organização de cumprir seus objetivos;
- XI. Manter um relacionamento ativo com parceiros e financiadores, garantindo a satisfação e o envolvimento contínuo deles com os projetos e atividades da instituição;
- XII. Estabelecer acordos de cooperação com outras organizações para implementar projetos conjuntos ou obter apoio em áreas complementares, como saúde, educação, cultura, assistência social, segurança, do ensino da população e no desenvolvimento sustentável ambiental com responsabilidade ética;
- XIII. Identificar novas oportunidades de projetos e programas que estejam alinhados com a missão da organização e que possam gerar impacto social significativo;

- XIV. Desenvolver planos de negócios para novos projetos, analisando sua viabilidade financeira, impacto social e potencial de crescimento;
- XV. Coordenar o processo de planejamento estratégico para novos projetos, envolvendo todas as áreas da organização e garantindo que as novas iniciativas estejam integradas à estratégia institucional;
- XVI. Desenvolver e supervisionar a estratégia de comunicação institucional, garantindo que a imagem da organização seja consistente e alinhada com sua missão;
- XVII. Coordenar campanhas de marketing social, envolvendo as redes sociais, mídia digital e imprensa para aumentar a visibilidade da organização e de suas causas;
- XVIII. Estabelecer e gerir a marca da organização, garantindo que seus valores e objetivos estejam bem representados em todas as interações públicas e institucionais;
- XIX. Promover a inovação dentro da organização, incentivando a criação de novos modelos e processos que aumentem a eficiência e o impacto das atividades institucionais;
- XX. Implementar processos de melhoria contínua, utilizando indicadores de desempenho e avaliação de impacto para ajustar e melhorar as estratégias da organização;
- XXI. Explorar o uso de tecnologia e inovação social para otimizar as operações e melhorar a execução de programas e projetos;
- XXII. Garantir que todas as atividades e projetos estejam alinhados com os princípios de sustentabilidade, tanto em termos financeiros quanto ambientais e sociais;
- XXIII. Medir e reportar o impacto social dos programas e projetos, utilizando ferramentas de avaliação para demonstrar os resultados alcançados para parceiros e financiadores;
- XXIV. Desenvolver estratégias de longo prazo que assegurem a continuidade dos projetos sociais, mesmo em cenários de restrições financeiras;
- XXV. Representar o instituto em eventos públicos, conferências, seminários e reuniões estratégicas, promovendo a organização e fortalecendo sua rede de contatos;
- XXVI. Participar de fóruns de governança, diálogos com a sociedade civil e eventos do setor, fortalecendo o papel da organização como uma referência no campo da gestão cidadã e desenvolvimento social;
- XXVII. Assegurar a boa governança institucional, garantindo que as decisões estratégicas estejam em conformidade com os princípios de transparência e responsabilidade social;
- XXVIII. Trabalhar em estreita colaboração com a diretoria executiva e o conselho de administração para alinhar as iniciativas de desenvolvimento e gestão de negócios com as políticas e diretrizes institucionais;
- XXIX. Elaborar relatórios de impacto e prestação de contas, garantindo que os parceiros e financiadores estejam informados sobre a aplicação dos recursos e os resultados obtidos;
- XXX. Exercer outras atribuições que lhe forem definidas pelo Presidente.

CAPÍTULO VII **DO CONSELHO FISCAL**

Art. 30 – O Conselho Fiscal será composto por 3(três) membros efetivos e respectivos suplentes.

Art. 31– O Conselho Fiscal, reunir-se-á anualmente em sessão ordinária ou extraordinariamente, quando convocado pela Diretoria Executiva ou a requerimento de qualquer de seus membros.

Art. 32 – Os membros indicados para compor o Conselho Fiscal, terão mandato de 02(dois) anos, sendo permitida a recondução.

Art. 33 – Os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva não participarão, concomitantemente, do Conselho Fiscal.

Art. 34 – Compete ao Conselho fiscal:

- I. Examinar e emitir parecer sobre os relatórios e balancetes mensais do **IGC**;
- II. Supervisionar a execução financeira do **IGC**, podendo examinar livros, registros, documentos ou quaisquer outros elementos, bem como requisitar informações;
- III. Examinar e emitir parecer sobre os relatórios gerenciais e de atividades do **IGC** e respectivas demonstrações financeiras, elaboradas pela Diretoria, relativos às contas anuais ou de gestão da entidade;
- IV. Pronunciar-se sobre assuntos que lhe forem submetidos pela Diretoria ou pelo Conselho de Administração;
- V. Pronunciar-se sobre a denúncia que lhe for encaminhada pela sociedade adotando as providências cabíveis;
- VI. Executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VIII **DO CONSELHO CONSULTIVO**

Art. 35 – O Conselho Consultivo é órgão interno de caráter exclusivamente consultivo, destinado a assessorar o Conselho de Administração e a Direção Executiva em temas estratégicos, sem poder deliberativo ou responsabilidade objetiva pelos atos da instituição e de seus gestores.

Art. 36 – Compete ao Conselho Consultivo:

- I. Emitir pareceres e recomendações sobre planos, projetos e políticas institucionais;
- II. Aconselhar sobre riscos, oportunidades e tendências de mercado relevantes ao escopo social e econômico da entidade;
- III. Sugerir práticas de governança, ética e compliance;
- IV. Apoiar a identificação de novas parcerias e de inovação tecnológica ou metodológica.

Art. 37 – O Conselho Consultivo será composto por até 7 (sete) membros, escolhidos pelo Conselho de Administração, observando-se os seguintes critérios:

- I. Notório saber nas áreas de administração, finanças, direito, tecnologia, terceiro setor ou áreas correlatas;
- II. Experiência mínima de 5 (cinco) anos em posição de liderança ou assessoria em organizações públicas ou privadas;
- III. Inexistência de vínculo empregatício com a instituição, sendo vedada a nomeação de membros da Direção Executiva ou do Conselho de Administração.

Art. 38 – O mandato dos membros do Conselho Consultivo será de 2 (dois) anos, permitida recondução.

Art. 39 – O Conselho Consultivo não possui poder de decisão vinculante, não responde objetivamente pelos atos da administração e não substitui quaisquer competências atribuídas a

outros órgãos pela legislação ou pelo estatuto social.

Art. 40 – O regimento interno que regerá o Conselho Consultivo será aprovado pelo Conselho de Administração e disciplinará:

- I. Quórum de instalação e convocação de reuniões;
- II. Periodicidade e forma de deliberação de seus membros;
- III. Critérios para substituição e vacância;
- IV. Demais procedimentos necessários ao seu funcionamento.

Art. 41 – Os membros do Conselho Consultivo poderão ser remunerados pela colaboração prestada à organização, conforme valores e critérios definidos pelo Conselho de Administração, observadas as práticas de mercado e a disponibilidade orçamentária da instituição.

Parágrafo único. A remuneração prevista neste artigo não caracteriza vínculo empregatício ou relação funcional com a organização, preservando o caráter independente e consultivo do Conselho.

CAPÍTULO IX

DO EXERCÍCIO SOCIAL E DA A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 42 – O exercício social e fiscal do IGC é anual, coincidindo com o ano civil.

Art. 43 – Ao final do exercício social e fiscal o IGC promoverá prestação de contas, que deverá observar, no mínimo:

- I. Os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de contabilidade;
- II. Publicidade no Diário Oficial do Município, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras do IGC, incluindo as certidões negativas de débitos junto ao INSS e o FGTS, colocando-os a disposição para o exame de qualquer certidão;
- III. Realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto dos Instrumentos Jurídicos que foram firmados por este Instituto, conforme previsto em Regulamento Interno ou Ordem Normativa;
- IV. A prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita, conforme determina o parágrafo único do Art. 70 da Constituição Federal.

Parágrafo único. O IGC publicará anualmente síntese do relatório de gestão e do balanço no sítio eletrônico do Instituto e/ou qualquer outro meio eficaz.

CAPÍTULO X

DO PATRIMÔNIO E DAS RENDAS

Art. 44 – O patrimônio do IGC será constituído:

- I. Bens móveis, imóveis, veículos, semoventes, ações e títulos da dívida pública;
- II. Bens doados por entidades públicas, pessoas jurídicas de direito privado ou pessoas físicas com o fim específico da incorporação ao patrimônio ou adquiridos;
- III. Quaisquer outros bens e direitos que lhe sejam transferidos e aceitos.

Parágrafo único. O IGC aplicará, integralmente, suas rendas recursos ou

eventualmente, suas rendas, recursos ou eventual resultado operacional na manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais.

Art. 45 – Constituem receitas ordinárias IGC:

- I. As subvenções, doações, legados, auxílio e contribuições de a entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;
- II. As receitas operacionais próprias, provenientes de serviços prestados;
- III. As dotações orçamento conveniado;
- IV. A renda de fins patrimoniais, aplicações financeiras de suas disponibilidades;
- V. A captação própria junto a fundos públicos e/ou privados;
- VI. Os direitos sobre marcas e patentes, alienações de tecnologia, licenciamento de produtos, de trabalhos conjuntos em parceria ou cooperação técnicas, compridas as formalidades legais;
- VII. Recursos financeiros provenientes da venda de publicações edições, audiovisuais e outros bens e serviços produzido pelo IGC;
- VIII. Contribuições voluntárias dos associados;
- IX. Empréstimos junto a instituições financeiras e/ou organismos nacionais e internacionais de crédito;
- X. Outros que porventura lhes forem destinados.

Art. 46 – A gestão dos respectivos bens e recursos e de privativa competência do IGC observando o disposto Estatuto.

Art. 47 – Os depósitos e movimentação do numerário serão feitos exclusivamente em conta do IGC em estabelecimentos oficiais de crédito.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 48 – O exercício financeiro o contábil iniciar-se-á em 01 de janeiro de cada ano e terminará em 31 de dezembro do ano civil.

Art. 49 – O orçamento do IGC será uno, anual e compreenderá a estimativa da receita e a discriminação analítica da despesa.

Art. 50 – Não é permitido o voto por procuração em todos os fóruns diretivos.

Art. 51 – No caso de dissolução, extinção ou perda de qualificação do Instituto de Gestão e Cidadania – IGC, o eventual patrimônio remanescente, incluindo acervos patrimoniais disponíveis, legados, doações e excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, será obrigatoriamente destinado a outra(s) entidade(s) beneficente(s) certificada(s) na forma da Lei Complementar nº 187/2021, com atuação na mesma área de saúde, ou, alternativamente, a entidade(s) pública(s) da mesma área de atuação, nos termos do inciso VIII do art. 30 da LC nº 187/2021 c/c inciso III do art. 5º do Decreto nº 11.791/2023.

Parágrafo único. Fica expressamente ressalvada a destinação específica de parcela do patrimônio que derive de doação condicionada, quando houver cláusula inequívoca e expressa que regulamente a destinação do patrimônio doado, em caso de extinção do IGC.

Art. 52 – Os empregados contratados pelo **IGC** terão seus contratos de trabalho regidos pela Consolidação das Leis trabalhistas (CLT).

Art. 53 – Os associados admitidos nas categorias fundadores, contribuintes, institucional, honorários, passarão a compor a categoria de associados beneméritos.

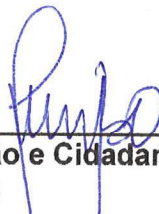
Art. 54 – Os dirigentes do Instituto de Gestão e Cidadania-**IGC** responderão individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão, assegurado o direito de ampla defesa, inclusive na esfera de processos administrativos. Os associados, por sua vez, não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais da entidade.

Art. 55 – Toda e qualquer interpretação da aplicação dos conceitos e determinações deste Estatuto, assim como os casos omissos, serão solucionados primeiramente pelo Presidente com posterior homologação por aquele colegiado.

Art. 56 – Ficam destituídos os cargos da Diretoria Executiva nomeados até a aprovação deste Estatuto, devendo ser realizada nova eleição para estes cargos.

Art. 57 – O presente Estatuto passará a vigorar a partir da data de sua aprovação pela Assembleia Geral do **Instituto de Gestão e Cidadania-IGC**, revogando formulações anteriores ao mesmo.

Fortaleza - CE, 06 de outubro de 2025.


Herbert Pessoa Lobo: _____
Presidente do Instituto de Gestão e Cidadania (representando a Diretoria Executiva Instituto de Gestão e Cidadania)

CPF: 682.266.753-91

RG: 267659993 SSP CE

Profissão: Administrador

Nacionalidade: Brasileiro

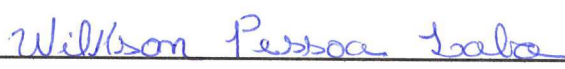
Estado Civil: Divorciado

Filiação: Francisco Ferreira Lobo e Maria das Graças Pessoa Lobo

Profissão: Empresário

Domicílio: Av. Santos Dumont, 6870, apto.1004, Papicu, Cep.: 60192-022, Fortaleza/CE

E-Mail: h.pessoa2@gmail.com


Wilkson Pessoa Lobo: _____
CPF: 841.514.203-04
Presidente da Assembleia e Presidente do Conselho de Administração

CPF: 841.514.203-04

Nacionalidade: Brasileiro

Estado Civil: Casado

Filiação: Francisco Ferreira Lobo e Maria das Graças Pessoa Lobo

Profissão: Servidor Público

Domicílio: Rua Vereador João Leôncio, Belchior, Sobral/CE

E-Mail: wilkson10@gmail.com

ESTADO DO CEARÁ - CARTÓRIO MORAIS CORREIA - 4º OFÍCIO DE NOTAS E 2º RTDPJ
TABELIA: ÂNGELA MARIA ARAÚJO MORAIS CORREIA - CNPJ: 06.573.000/0001-67
Rua Major Facundo, 790 - Centro - CEP: 60.025-100 - Fortaleza - CE - Tel: (85) 3512-5900
E-mail: moraiscorreia@moraiscorreia.com.br

Reconheço a assinatura por SEMELHANÇA de HERBERT
PESOA LOBO Du que dou fé. Fortaleza, 08 de novembro de
2025 Total R\$ 6,36

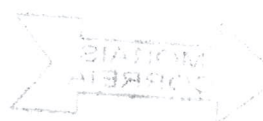
() - Francisco de A. M. Correia - () - Rafael Pas-Lima Barbosa
() - Arlene L. Rodrigues - () - Mathias Martins Costa - Escreventes
() - Cesar Alexandre G. Rodrigues

Co.: ADRIANO

PODER JUDICIAL
ESTADO DO CEARÁ
Cada Reg. 02 -
RECONHECIMENTO DE
FIRMA
JF
ABU961689-44U9

Confira os dados do ato em:
selodigital.tce.jus.br/portal

CARTÓRIO MORAIS CORREIA



2º Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas
CARTÓRIO MORAIS CORREIA
REGISTRADO

27454



Johny Menezes Loiola: *Johny Menezes Loiola*

CPF: 004.256.143-44

Membro do Conselho de Administração

CPF: 004.256.143-44

Nacionalidade: Brasileiro

Estado Civil: Casado

Filiação: Antônio Erivelton de Almeida Loiola e Maria Aparecida Menezes Loiola

Profissão: Servidor Público

Domicílio: Rua Antônio Augusto, 1700, Aldeota, Fortaleza/CE

E-Mail: johny.loiola@gmail.com

Filipe Facundo Almeida da Silva: *Filipe Facundo Almeida da Silva*

CPF: 018.531.543.77

Membro do Conselho de Administração

CPF: 018.531.543.77

Nacionalidade: Brasileiro

Estado Civil: Solteiro

Filiação: Mardonio César Almeida da Silva e Gláucia Maria Facundo Almeida da Silva

Profissão: Profissional Liberal

Domicílio: Rua Confúcio Pamplona, 351, Benfica, Fortaleza/CE

E-Mail: filipescarcella@gmail.com

Alexandre Távora de Oliveira: *Alexandre Távora de Oliveira*

CPF: 967.159.873-00

Membro do Conselho de Administração

Nacionalidade: Brasileiro

Estado Civil: Casado

Filiação: José Távora da Silveira e Juscelene Clementino de Oliveira

Profissão: Profissional Liberal

Domicílio: Av. João Pessoa, 4693, apto.402, Damas, Fortaleza/CE

E-Mail: alextavora@hotmail.com

Ricardo de Oliveira Pessoa: *Ricardo de Oliveira Pessoa*

CPF: 468.417.923-00

Membro do Conselho de Administração

Nacionalidade: Brasileiro

Estado Civil: Casado

Filiação: José Alves Pessoa e Vicencia Oliveira Pessoa

Profissão: Empresário

Domicílio: Rua Assunção, 918, Centro, Fortaleza/CE

E-Mail: ricardo.vegetais@gmail.com

Emanuella Aragão Lobo: *Emanuella Aragão Lobo*

CPF: 014.071.883-48

Membro do Conselho de Administração

Nacionalidade: Brasileira

ESTADO DO CEARÁ - CARTÓRIO MORAIS CORREIA - 4º OFÍCIO DE NOTAS E 2º RTDPJ
TABELIA: ANGELA MARIA ARAUJO MORAIS CORREIA - CNPJ: 06.573.000/0001-67
Rua Major Facundo, 790 - Centro - CEP: 60.025-100 - Fortaleza - CE - Tel: (85) 3512-5900
E-mail: moraiscorreia@moraiscorreia.com.br

Reconheço a assinatura por SEMELHANÇA de RICARDO DE OLIVEIRA PESSOA do que dou fé. Fortaleza, 08 de novembro de 2025 Total R\$ 9,38

() - Francisco de A. M. Correia - () - Rafael Piz Lima Barbosa
() - Arlene L. Rodrigues - () - Mathias Martins Costa - Escrivães
() - Cesar Alexandre G. Rodrigues

Op.: ADRIANO

PODER JUNTADO
ESTADO DO CEARÁ
Selo tipo: 82 - RECONHECIMENTO DE FÉ
1º
ABU861677-K2U9

Confira os dados do ato em:
selodigital.tjce.jus.br/porta

2º Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas
CARTÓRIO MORAIS CORREIA
REGISTRADO 27454

ESTADO DO CEARÁ - CARTÓRIO MORAIS CORREIA - 4º OFÍCIO DE NOTAS E 2º RTDPJ
TABELIA: ANGELA MARIA ARAUJO MORAIS CORREIA - CNPJ: 06.573.000/0001-67
Rua Major Facundo, 790 - Centro - CEP: 60.025-100 - Fortaleza - CE - Tel: (85) 3512-5900
E-mail: moraiscorreia@moraiscorreia.com.br

Reconheço as assinaturas por SEMELHANÇA de (1)JOHNY MENEZES LOIOLA, (2)PIUPE FACUNDO ALMEIDA DA SILVA Do que dou fé. Fortaleza, 08 de novembro de 2025 Total R\$ 12,72

() - Francisco de A. M. Correia - () - Rafael Piz Lima Barbosa
() - Arlene L. Rodrigues - () - Mathias Martins Costa - Escrivães
() - Cesar Alexandre G. Rodrigues

Op.: ADRIANO

PODER JUNTADO
ESTADO DO CEARÁ
Selo tipo: 82 - RECONHECIMENTO DE FÉ
1º
ABU861677-K2U9
ABU861673-L3U9

Confira os dados do ato em:
selodigital.tjce.jus.br/porta

Estado Civil: Casada

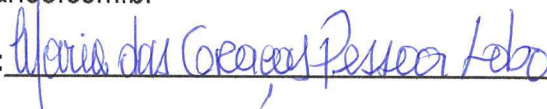
Filiação: Antônio Manoel Aragão Araújo e Gorette Araújo

Profissão: Auxiliar Administrativo

Domicílio: Rua Vereador João Leôncio, s/n, quadra 20, lote 38, Antônio C. Belchior, Sobral/CE

E-Mail: emanuellaaragaolobo@yahoo.com.br

Maria das Graças Pessoa Lobo:



CPF: 141.427.833-00

Membro do Conselho de Administração

Nacionalidade: Brasileira

Estado Civil: Viúva

Filiação: Francisco Alves Pessoa e Geni Gomes Pessoa

Profissão: Enfermeira (servidora pública municipal)

Domicílio: Rua Diva Ximenes Prado, 657, Q 36- L 21, Antônio C. Belchior, CEP: 62.053-715, Sobral/CE

E-Mail: gracalobo_hotmail.com

Andréa de Paula Joventino Queiroz
OAB/CE nº 24.861
Advogada