

## QUARTA ALTERAÇÃO

### ESTATUTO SOCIAL

## INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO, PESQUISA E INOVAÇÃO – IDPI

### (VERSÃO CONSOLIDADA)

#### Capítulo I

#### DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FINS E DURAÇÃO

**Art. 1.** O Instituto Social de Desenvolvimento e Pesquisa – ISDP, passou a ter denominação social de Instituto de Desenvolvimento, Pesquisa e Inovação – IDPI. O IDPI é uma pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº 23.687.359.0001/84, constituída na forma de associação civil de fins não lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, regendo-se pelo presente Estatuto e pela legislação que lhe for aplicável.

Parágrafo Único. Fica autorizada a abertura de filiais e/ou escritórios de representação nos Municípios em que o IDPI atue como Prestador de Serviços e/ou Implementador de Ações Sociais.

**Art. 2.** O IDPI tem sede e foro na Cidade de Niterói, Estado do Rio de Janeiro, na rua da Conceição, nº 141, Sobreloja, Centro.

**Art. 3.** O IDPI tem por finalidade:

I – A pesquisa voltada para a sustentabilidade e inclusão digital de todos;

II – [Suprimido]

III – A celebração de parcerias com órgãos públicos e privados para compartilhamento de expertise na área de Gestão de Tecnologia da Informação, voltadas para o desenvolvimento institucional e pesquisa, com sustentabilidade e inclusão digital, possibilitando a realização dos objetivos dos referidos entes com eficácia, eficiência e assertividade, promovendo a transparência e acessibilidade de informação;

IV – Desenvolver sistemas de Gestão de Tecnologia da Informação, que visem o desenvolvimento institucional, possibilitando ao órgão privado ou público, atingir a excelência na qualidade do serviço prestado. Conciliando para esta finalidade a Gestão Física e Virtual de Documentos, Digitalização e Tratamento, quando necessário, do acervo documental;

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'S. Magalhães' and various initials.*

V – [Suprimido]

VI – [Suprimido]

VII – Realizar Parcerias e/ou Prestar serviços para qualificação e capacitação na área do tratamento de dados e informações, bem como na utilização e implantação das ferramentas de tecnologia da informação para modernização do serviço público ou privado destinado ao bem coletivo.

VIII - Executar projetos de pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico;

IX - Formar e desenvolver equipes de pesquisa, capazes de contribuir para o equacionamento e a solução de problemas de tecnologia no âmbito Público e Privado, voltado para o interesse coletivo;

X - Colaborar, desenvolver e oferecer cursos de especialização em áreas de interesse da ciência e da tecnologia;

XI - Explorar, direta ou indiretamente, os resultados das pesquisas realizadas;

XII - Realizar ensaios, laudos e análises técnicas em áreas de interesse da ciência e da tecnologia;

XIII - Prover soluções tecnológicas e estratégias em tecnologia da informação, desenvolver programas de computador e licenciar os direitos de uso desses programas. Bem como, prestar suporte técnico em informática, relativamente aos programas de computador desenvolvidos ou relacionados com as pesquisas realizadas;

XIV - Executar Gestão de Documentos com uso de digitalização e tratamento.

XV – Realizar Parcerias com Entes Públicos para desenvolvimento de Projetos na área Modernização Administrativa, Tributária, Previdenciária, Educação, Assistência Social e Desenvolvimento Econômico, com ênfase em Tecnologia da Informação, inclusive as parcerias previstas na Lei Federal n.º 13.019/14.

XVI - Catalogar, classificar os livros disponíveis, determinar a classificação dos trabalhos acadêmicos, disponibilizar os livros aos usuários.

XVII - Tratar tecnicamente recursos informacionais.

XVIII- Registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; reformatar suportes; migrar dados; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'M. Garcia' and 'AMF']

XIX - Desenvolver estudos e pesquisas.

XX - Coletar informações para memória institucional; elaborar dossiês de informações, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos; acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos; analisar coletar dados estatísticos; desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; analisar fluxos de informações.

XXI – Atuar nas melhorias de práticas e políticas educacionais, com utilização de suporte tecnológico, podendo para tanto realizar parcerias através de Termos de Colaboração e/ou Fomento, para assumir Gestão de Projetos Educacionais, Sociais e Culturais.

XXII – Ofertar cursos de qualificação e capacitação profissional, através de plataformas virtuais, visando a qualificação de profissionais para recolocação no mercado e evolução na carreira profissional.

XXIII – Atuar na área da formação e capacitação em metodologias e ensino de robótica e demais atividades afins à tecnologia da informação.

**Parágrafo Primeiro** - A sociedade poderá desenvolver projetos e trabalhos de interesse público ou uso coletivo, custeados pelo Município, Estado, por agências do Governo Federal ou órgãos de apoio à pesquisa e desenvolvimento tecnológico nacionais, estrangeiros e internacionais.

**Parágrafo Segundo** – O IDPI tem por missão institucional dissuadir missões voltadas para sustentabilidade, reciprocidade e cooperação mútua e prática de ações solidárias.

**Parágrafo Terceiro** – O IDPI realizará, sempre que possível, ações solidárias, utilizando para tanto quantias oriundas de eventuais superávits.

**Art. 4.** Na consecução de tais objetivos o IDPI poderá efetivar trabalhos de atendimento, ensino, pesquisa e publicações, bem como na formação e capacitação na área da Tecnologia da Informação e sua utilização como ferramenta de modernização de procedimentos e adequação a protocolos de *compliance* implantados.

**Art. 5.** Afim de cumprir suas finalidades, o IDPI se organizará em tantas unidades de prestação de serviços, denominados departamentos, quantos se fizerem necessários, os quais se regerão por regimentos internos específicos.

**Art. 6.** O IDPI poderá firmar convênios ou contratos e articular-se, pela forma conveniente, com órgão ou entidades, públicas ou privadas.

**Art. 7.** O prazo de duração é indeterminado.

*h*  
*regenciais*  
*is*  
*anf*  
*R*

## CAPÍTULO II

### DO PATRIMÔNIO, SUA CONSTITUIÇÃO E UTILIZAÇÃO

**Art. 8.** O patrimônio do IDPI será composto de:

- I – auxílios, contribuições ou subvenções eventuais, diretamente da União, dos Estados e Municípios ou de Organizações Internacionais;
- II – auxílios, contribuições ou doações de entidades privadas, nacionais ou estrangeiras;
- III – doações ou legados;
- IV – produtos de operações de crédito, internas ou externas, para financiamento de suas atividades;
- V – rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;
- VI – rendas em seu favor constituídas por terceiros;
- VII – rendimentos decorrentes de títulos ações ou papéis financeiros de sua propriedade;
- VIII – usufruto que lhes forem conferidos;
- IX – juros bancários e outras receitas de capital;
- X – valores recebidos de terceiros em pagamento de serviços ou produtos;
- XI – contribuição de seus associados.

**Parágrafo Primeiro.** As rendas da Associação somente poderão ser realizadas para a manutenção de seus objetivos.

**Parágrafo Segundo.** Enquanto o IDPI não possuir orçamento próprio oriundo das hipóteses previstas nos incisos I a X deste artigo, os associados comprometem-se a realizar contribuições igualitárias e mensais, suficientes à manutenção do IDPI e de suas atividades sociais.

[Handwritten signature and initials]

### CAPÍTULO III

#### DA ADMINISTRAÇÃO

**Art. 9.** O IDPI tem como órgãos liberativos e administrativos a Assembleia Geral, A Diretoria e o Conselho Fiscal.

**Art. 10.** A Assembleia Geral, órgão soberano da entidade, será constituída por todos os sócios em pleno gozo de seus direitos estatutários.

**Art. 11.** São atribuições da Assembleia Geral:

I – eleger os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal e seus respectivos suplentes, dentre os sócios fundadores e contribuintes;

II – elaborar e aprovar o Regimento Interno do IDPI;

III – deliberar sobre o orçamento anual e sobre o programa de trabalho elaborado pela Diretoria, ouvido previamente quanto àquele, o Conselho Fiscal;

IV – examinar o relatório da Diretoria e deliberar sobre o balanço e as contas, após parecer do Conselho Fiscal;

V – deliberar sobre conveniência de aquisição, alienação ou oneração de bens pertencentes à Associação;

VI – decidir sobre a reforma do presente Estatuto;

VII – deliberar sobre proposta de absorção ou incorporação de outras entidades à Associação;

VIII – autorizar a celebração de convênios e acordos com entidades públicas ou privadas;

IX – decidir sobre a extinção da Associação e o destino do patrimônio;

X – aprovar o ingresso de novos membros na Associação e definir sua categoria, conforme disposto no art. 26;

XI – destituir administradores.

**Art. 12.** A Assembleia Geral se reunirá ordinariamente na primeira quinzena de janeiro de cada ano, quando convocada pelo seu presidente, por seu substituto legal ou ainda por no mínimo 1/3 de seus membros, para:

*Associação*  
*[Handwritten signatures]*

I – tomar conhecimento da dotação orçamentária e planejamento de atividades para a Associação;

II – deliberar sobre o relatório apresentado pela Diretoria sobre as atividades referentes ao exercício social encerrado.

**Art. 13.** A Assembleia Geral se reunirá extraordinariamente quando convocada:

I – por seu Presidente;

II – pela Diretoria;

III – pelo Conselho Fiscal;

IV – por 1/3 de seus membros.

**Art. 14.** A convocação das reuniões ordinárias ou extraordinárias será feita mediante edital, com pauta dos assuntos a serem tratados, a ser fixado na sede da entidade, com antecedência mínima de oito (8) dias e correspondência pessoal contra recibo aos integrantes dos órgãos de administração e Associação.

Parágrafo Primeiro. As reuniões ordinárias instalar-se-ão em primeira convocação, com a presença mínima de dois terços (2/3) dos integrantes da Assembleia Geral e em segunda convocação, trinta (30) minutos após, com qualquer número de presentes.

Parágrafo Segundo. As reuniões extraordinárias instalar-se-ão, em primeira convocação, com 2/3 (dois terços) dos integrantes da Assembleia Geral e, em segunda convocação, trinta (30) minutos após, com maioria absoluta dos integrantes do referido órgão.

**Art. 15.** A Diretoria será composta de 4 (quatro) pessoas, que exercerão as seguintes funções:

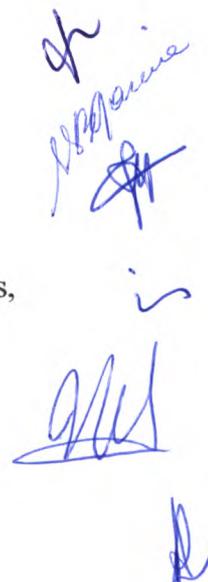
I – Presidente;

II – Vice-Presidente;

III – Secretário;

IV – Tesoureiro;

Parágrafo único. O mandato dos integrantes da Diretoria será de quatro anos, permitida duas reconduções.



**Art. 16.** Ocorrendo vaga em qualquer cargo de titular da Diretoria, caberá ao respectivo suplente substituí-lo até o fim do período para que foi eleito, salvo o Presidente que será substituído somente pelo Vice-Presidente.

Parágrafo único. Ocorrendo vaga do suplente da Diretoria, a Assembleia Geral se reunirá no prazo máximo de trinta dias após a vacância, para eleger o novo integrante.

**Art. 17.** Compete à Diretoria:

- I – elaborar e executar o programa anual de atividades;
- II – elaborar e apresentar a Assembleia Geral o relatório anual e o respectivo demonstrativo de resultados do exercício findo;
- III – elaborar o orçamento da receita e despesas para o exercício seguinte;
- IV – elaborar os regimentos internos da e de seus departamentos;
- V – entrosar-se com instituições públicas e privadas, tanto no País como no exterior, para mútua colaboração em atividades de interesse comum.

**Art. 18.** Compete ao Presidente:

- I – representar a Associação judicial e extrajudicialmente;
- II – cumprir e fazer cumprir este Estatuto e os demais regimentos internos;
- III – convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
- IV – dirigir e supervisionar todas as atividades da Associação;
- V – assinar quaisquer documentos relativos às operações ativas da Associação;
- VI – assinar isoladamente todos os cheques emitidos pela Associação. Bem como representar, isoladamente, o IDPI perante as Instituições Bancárias, em todas as operações financeiras.

**Art. 19.** Compete ao Vice-Presidente:

- I – Substituir o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
- II- A Coordenadoria de Projetos oriundos de Termos de Colaboração e/ou Fomento;

**Art. 20.** Compete ao Secretário:

- I – Secretariar as reuniões das Assembleias Gerais e da Diretoria e redigir as atas;

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'M', 'W', 'i', and 'R'.*

II – Manter organizados os documentos da Diretoria, com os respectivos livros e correspondências;

III – Secretaria o Presidente na execução dos objetivos deste Estatuto.

Parágrafo Único. O Secretário não terá nenhum poder decisório ou de Gestão.

**Art. 21.** Compete ao Tesoureiro:

I – arrecadar e contabilizar as contribuições, rendas, auxílios e donativos efetuados à Associação, mantendo em dia a escrituração;

II – efetuar os pagamentos de todas as obrigações da Associação;

III – acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade da Associação, contratados com profissionais habilitados, cuidando para que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil;

IV – apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitadas;

V – apresentar o relatório financeiro para ser submetido à Assembleia Geral;

VI – apresentar semestralmente o balancete de receitas e despesas ao Conselho Fiscal;

VII – publicar anualmente a demonstração das receitas e despesas realizadas no exercício;

VIII- elaborar, com base no orçamento realizado no exercício, a proposta orçamentária para o exercício seguinte a ser submetida à Diretoria, para posterior apreciação da Assembleia Geral;

IX – manter todo o numerário em estabelecido de crédito;

X – conservar sob sua guarda a responsabilidade, todos os documentos relativos à tesouraria.

**Art. 22.** O Conselho Fiscal será constituído por 02 (duas) pessoas de reconhecida idoneidade e 1 (um) suplente, com a mesma qualificação, eleitos pela Assembleia Geral, permitida apenas uma recondução.

Parágrafo único. O Conselho Fiscal elegerá seu Presidente e suplente na primeira reunião subsequente à escolha dos mesmos. O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria.

ok  
Assinatura  
[Handwritten signature]

**Art. 23.** Ocorrendo vaga em qualquer cargo do titular do Conselho Fiscal, caberá ao respectivo suplente substituí-lo até o fim do mandato para qual foi eleito.

Parágrafo único. Ocorrendo vaga do cargo de suplente do Conselho Fiscal, a Assembleia Geral se reunirá no prazo máximo de trinta dias após a vacância, para eleger o novo integrante.

**Art. 24.** Compete ao Conselho Fiscal:

- I – examinar os documentos e livros de escrituração da entidade;
- II- examinar o balancete semestral apresentado pelo Tesoureiro, opinando a respeito;
- III – apreciar os balanços e inventários que acompanham o relatório anual da Diretoria;
- IV – opinar sobre a aquisição, alienação e oneração de bens pertencentes à Associação.

Parágrafo único. O conselho fiscal reunir-se-á a cada seis meses e extraordinariamente, sempre que necessário.

## CAPÍTULO IV

### DOS DIREITOS E DEVERES

**Art. 25.** Os sócios e dirigentes do IDPI, não respondem solidária, nem subsidiariamente pelas obrigações da Entidade.

Parágrafo Primeiro. A prática dos atos de associado deve ser feita pessoalmente, sendo admitida a representação por procurador.

Parágrafo Segundo. A qualidade de associado é intransmissível e não gera para os herdeiros direitos patrimoniais.

**Art. 26.** São deveres dos associados:

- I – respeitar e observar as regras deste Estatuto e do Regimento Interno, assim como as Deliberações da Assembleia Geral;
- II – Cooperar com a consecução dos objetivos do IDPI;
- III – Comparecer nas Assembleias Gerais.

**Art. 27.** São direitos dos Associados:



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

I – votar e ser votado para os cargos eletivos da Diretoria e Conselho Fiscal, nos termos do inciso I, do artigo 11 deste Estatuto;

II – tomar parte das Assembleias Gerais;

III – solicitar sua exclusão como associado.

**Art. 28.** O associado que descumprir seus deveres e não observar as regras deste Estatuto estará sujeito às seguintes penalidades:

I – advertência;

II – destituição de função;

III – exclusão, por deliberação da Assembleia Geral.

Parágrafo único. A exclusão do associado não ensejará dever de indenização, tampouco dever de compensação a qualquer título.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 29.** O IDPI será composto por número ilimitado de sócios, distribuídos em categorias de fundadores, benfeitores, honorários e contribuintes.

Parágrafo único. A primeira Assembleia Geral do IDPI composta por seus fundadores que designarão comissão para elaborar regimento que conste para se associar à mesma, bem como das categorias, deveres e obrigações dos sócios.

**Art. 30.** As funções da Diretoria do IDPI (Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Tesoureiro) poderão ser remuneradas, mediante autorização e aprovação em Assembleia Geral.

Parágrafo Único. Aprovada em Assembleia a remuneração dos dirigentes, na mesma ocasião deverão ser aprovados os valores das remunerações, observada a responsabilidade de cada cargo e os valores praticados no mercado para funções similares. Bem como a comprovação de orçamento para assunção do compromisso em questão.

**Art. 31.** Os funcionários que forem admitidos para prestarem serviços profissionais à Associação serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas.

**Art. 32.** O quórum de deliberação será de 2/3 da Assembleia Geral, em reunião extraordinária, para as seguintes hipóteses:

I – alteração do Estatuto;

II – alienação de bens imóveis e gravação de ônus reais sobre os mesmos;

III – aprovação de tomada de empréstimos financeiros de valores superiores a cem (100) salários mínimos;

IV – extinção da Associação.

**Art. 33.** Todo o material permanente, acervo técnico, bibliográfico, equipamentos adquiridos ou recebidos pelo IDPI em convênios, projetos ou similares, incluindo qualquer produto, são bens permanentes da Instituição e inalienáveis, salvo autorização em contrário expressa em Assembleia Geral.

**Art. 34.** As despesas do IDPI deverão guardar estreita relação com as suas finalidades.

**Art. 35.** Decidida a extinção da Associação, seu patrimônio, após satisfeitas as obrigações assumidas, será incorporado ao de outra Associação congênere, a critério da Assembleia Geral.

**Art. 36.** O exercício financeiro da Associação coincidirá com o ano civil.

**Art. 37.** O orçamento do IDPI será uno, anual e compreenderá todas as receitas e despesas, compondo-se de estimativa de receita, discriminadas por dotações e discriminação analíticas das despesas de modo a evidenciar sua fixação para cada órgão, sub-órgão, projeto ou programa de trabalho.

**Art. 38.** Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria e referendados pela Assembleia Geral, ficando eleito o foro da Comarca de Niterói/RJ, para sanar possíveis dúvidas.

Niterói, 21 de março de 2022.



**JORGE HENRIQUE PINTO GARCIA**  
**PRESIDENTE**



  
OAB/RJ  
217575

  
i  
  


**OficiodeNiterói**  
CARTÓRIO DO 12º OFÍCIO DE NITERÓI

Rua Visconde de Sepetiba, 343 - Centro - Niterói - RJ  
 CEP: 24020-206 - Tel.: (21) 2620-3483 - 2620-4768  
Tabellião: William Felsberber Fagundes - Substituto: Pedro Ino Rego Barros Picango

090084AA337286

Reconheço as firmas por Semelhança de:  
**JORGE HENRIQUE PINTO GARCIA \*\*\*\*\***  
 \*\*\*\*\*

Emols: R\$ 6,69. Fetj: R\$ 1,33. Fundperj: R\$ 0,33. Funperj: R\$ 0,33.  
 Funarpen: R\$ 0,26. Pmcmv: R\$ 0,13. Iss: R\$ 0,13. Total: R\$ 9,07

NITERÓI - RJ/RJ, 13/05/2022  
 MARYELLEM SANTOS DE AZEVEDO. Em test. da verdade Conf.  
 EEDS 67145 AUP Consulte [www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/](http://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/)

Cartório 12º Ofício de Niterói  
 Maryellem Santos de Azevedo  
 ESCREVENTE  
 Mat. 94/21339

**OficiodeNiterói**  
CARTÓRIO DO 12º OFÍCIO DE NITERÓI

Rua Visconde da Sepetiba, 343 - Centro - Niterói - RJ  
 CEP: 24020-206 - Tel.: (21) 2620-3483 - 2620-4768  
Tabellião: William Felsberber Fagundes - Substituto: Pedro Ino Rego Barros Picango

090084AA337290

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURIDICA  
 Apres. no dia 13/05/2022, Prot. 11657, Lv. A13  
 Registro Nº 22281, no livro A-111  
 Niterói, 13/05/2022

Oficial, Subcrevo e Assino

Emols: R\$187,52. Fetj: R\$37,50. Fund. R\$9,37. Funp: R\$9,37.  
 Funa R\$7,50 Pmc R\$3,75 Iss R\$3,75 Dist: R\$33,96. Total: R\$292,72

EEDG 85066 PYP Consulte [www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/](http://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/)

Cartório 12º Ofício de Niterói  
 Maryellem Santos de Azevedo  
 ESCREVENTE  
 Mat. 94/21339