



Ilmo. Sr. Tabelião de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Pedro Leopoldo.

**Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano – INDSH**,  
localizado na Rua Cristiano Ottoni, nº 233 - Pedro Leopoldo – MG, CEP: 33600-000,  
representado por seu Vice-Presidente abaixo identificado, requer o registro e  
arquivamento da inclusa ata.

São Paulo, 09 de junho de 2023.



Felipe Eduardo de Moraes Gomes  
2º Secretário



**Edital de Convocação**  
**Reunião Extraordinária do Conselho de Administração**

Convocamos os membros do Conselho de Administração do Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano – INDSH para participarem da Reunião Extraordinária que se realizará no dia 15 de junho de 2023, às 14h30 para Alteração dos Regulamentos Institucionais para Compras, Contratação de Obras, Serviços, Pessoal e Aquisição de Bens, com Emprego de Recursos e Provenientes do Poder Público. Local: Av. Marquês de São Vicente, nº 576, cj. 1901, Barra Funda, São Paulo/SP.

Contamos com a habitual e indispensável presença de V.Sas.

São Paulo, 09 de junho de 2023.

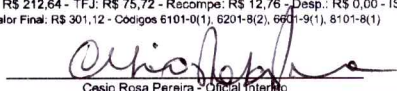
Atenciosamente,


  
Rodrigo Santiago Antunes  
Presidente

Cientes:

1. Rodrigo Santiago Antunes
2. Manoel Tavares Pinho Filho
3. Delamar Cruz


<b>PROTOCOLO: 18447   REGISTRO: 3265 - AV 222</b> <b>Livro A24   FOLHA: 281v   DATA: 25/07/2023</b> Cotação: Emol.: R\$ 212,64 - TFJ: R\$ 75,72 - Recompe: R\$ 12,76 - Desp.: R\$ 0,00 - ISS: R\$ 0,00 Valor Final: R\$ 301,12 - Códigos 6101-0(1), 6201-8(2), 6601-9(1), 8101-8(1)	
 Casio Rosa Pereira - Oficial Interino	
<b>PODER JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA</b> 1º Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas Pedro Leopoldo - MG	
<b>SELO DE CONSULTA: FRT11675</b> <b>CÓDIGO DE SEGURANÇA: 9873508274577041</b> Quantidade de atos praticados: 5 Ato(s) praticado(s) por: Bruna Marques Siqueira - Auxiliar Emol.: R\$ 225,40 - TFJ: R\$ 75,72 Valor Final: R\$ 301,12	
Consulte a validade deste Selo no site: <a href="https://selos.tjmg.jus.br">https://selos.tjmg.jus.br</a>	



**Ata de Reunião do Conselho de Administração do Instituto  
Nacional de Desenvolvimento Social e Humano – INDSH - CNPJ/MF 23.453.830/0001-70**

**Data, hora e local:** 15.06.2023, às 14h30, na av. Marquês de São Vicente, 576, cj. 1901, Barra Funda, São Paulo/SP.

**Pauta:** Alteração dos Regulamentos Institucionais para Compras, Contratação de Obras, Serviços, Pessoal e Aquisição de Bens, com Emprego de Recursos e Provenientes do Poder Público.

**Acontecimentos e deliberações:**

1. Rodrigo Santiago Antunes, presidente do Conselho de Administração do INDSH, informou aos presentes a necessidade de aprovação da alteração dos Regulamentos Institucionais para Compras, Contratação de Obras, Serviços, Pessoal e Aquisição de Bens, com Emprego de Recursos e Provenientes do Poder Público, especialmente com a inclusão do parágrafo único no art. 2º do I. REGULAMENTO DE COMPRAS, CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS, CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO, conforme abaixo:

*I. REGULAMENTO DE COMPRAS, CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS*

*CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS*

**Art. 2º -** *Todos os dispêndios feitos reger-se-ão pelos princípios da moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pela adequação aos objetivos da instituição.*

**Parágrafo Único -** *É vedado pela entidade manter relacionamento comercial ou profissional com entidades privadas cujos dirigentes, diretores, sócios, gerentes colaboradores e/ou equivalentes sejam agentes públicos de poder, órgão ou entidade da administração pública estadual, bem assim com cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo, adotivo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, de dirigentes e/ou equivalentes da organização social os quais detenham poder decisório.*

2. Colocado o assunto em votação e após as análises, os presentes APROVARAM por unanimidade a alteração dos Regulamentos acima mencionada, que seguirá em anexo o documento consolidado.
3. Encerramento: Nada mais foi discutido e a reunião foi encerrada.

  
Rodrigo Santiago Antunes  
Presidente do Conselho de Administração do INDSH

JOSE  
CARLOS  
RIZOLI: 17189  
322868  
José Carlos Rizoli  
Presidente da entidade

Assinado digitalmente por JOSE CARLOS  
RIZOLI: 1718932868  
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=VideoConferencia, OU=32917857000167,  
OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil  
- RFB, OU=RFB e CPF A3, OU=(sem branco)  
, CN=JOSE CARLOS RIZOLI: 1718932868  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2023.06.15 14:21:54.03007  
Font: PDF Reader Versão: 12.1.2

**SELO NO VERSO**

SEDE ADMINISTRATIVA  
Av. Marquês de São Vicente, 576  
Cj. 1901 - Barra Funda  
São Paulo SP Brasil 01139-000  
Tel. 11 3672-5136





## REGULAMENTOS INSTITUCIONAIS PARA COMPRAS, CONTRATAÇÃO DE OBRAS, SERVIÇOS, PESSOAL E AQUISIÇÃO DE BENS, COM EMPREGO DE RECURSOS PROVENIENTES DO PODER PÚBLICO

### I. REGULAMENTO DE COMPRAS, CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

#### CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

**Art. 1º** - Este Regulamento visa estabelecer normas e critérios para compras e contratação de obras e serviços especializados pela entidade e se aplica a todos os dispêndios financeiros, inclusive os realizados por unidades descentralizadas (filiais).

**Art. 2º** - Todos os dispêndios feitos reger-se-ão pelos princípios da moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pela adequação aos objetivos da instituição.

**Parágrafo Único** - É vedado pela entidade manter relacionamento comercial ou profissional com entidades privadas cujos dirigentes, diretores, sócios, gerentes colaboradores e/ou equivalentes sejam agentes públicos de poder, órgão ou entidade da administração pública estadual, bem assim com cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo, adotivo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, de dirigentes e/ou equivalentes da organização social os quais detenham poder decisório.

**Art. 3º** - O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas que atendem aos princípios do artigo anterior, a mais vantajosa.

**Art. 4º** - O processo de compras, contratações e locações de que trata este Regulamento deve estar documentado para facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização dos Contratos de Gestão.

#### CAPÍTULO II - AS COMPRAS

##### Título I – Definição

**Art. 5º** - Considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com a finalidade de suprir unidades de saúde com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

##### Título II - Procedimento de compras

**Art. 6º** - O procedimento de compras compreende o cumprimento das seguintes etapas:

- I – solicitação de compras;
- II – qualificação de fornecedores;
- III – coleta de preço;
- IV – apuração da melhor oferta;
- V – emissão de ordem de compra.



SEDE ADMINISTRATIVA  
Av. Marquês de São Vicente, 576  
Cj. 1901 - Barra Funda  
São Paulo SP Brasil 01139-000  
Tel. 11 3672-5136

**Art. 7º** - A qualificação do fornecedor candidato é composta pela verificação dos documentos legais e dos diplomas técnicos abaixo relacionados que deverão ser encaminhados via Correios, e-mail ou entregues diretamente no departamento de compras da filial ou a quem ela indicar, atualizados e dentro do prazo de validade.

I - CNPJ

II - Inscrição Estadual

III - Contrato Social com a última alteração ou estatuto

IV - Autorização de Funcionamento Municipal

V - CCM – Comprovante de Contribuintes Municipal

VI - CADIN - Cadastro Informativo de Créditos não quitados (estadual e federal)

**Parágrafo único** - Para o fornecimento de medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos são necessários também os documentos listados abaixo:

I - Cópia autenticada do registro no Ministério da Saúde publicada no Diário Oficial da União – obrigatório para fabricante e distribuidor;

II - Cartas de autorização de comercialização emitidas pelos fabricantes dos produtos, no caso de distribuidora ou representante;

III - Licença de Funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária;

IV - Certificado de Responsabilidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Classe ou o protocolo de assunção desta responsabilidade técnica - obrigatório para fabricante e distribuidor;

V - Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle de Produtos para Saúde, expedido pela ANVISA (renovação anual) – obrigatório para fabricante;

VI - Cópia autenticada da autorização especial para medicamentos da Portaria 344/98 SVS-MS – obrigatório para fabricante e distribuidor.

**Art. 8º** – A coleta de preço será realizada por e-mail, fax ou o Portal Eletrônico indicado pela entidade, com a participação de no mínimo 3 (três) fornecedores previamente qualificados.

**Parágrafo primeiro** - O sistema de coleta de preço e a qualificação de fornecedores serão dispensados nos casos em que haja carência de fornecedor, exclusividade ou singularidade do objeto, necessidade emergencial de aquisição ou contratação de obra e/ou serviço e, ainda, no caso de ordem de compra ou contrato de pequeno valor, assim considerada aquela que não ultrapassar o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

**Parágrafo segundo** - Considera-se de urgência a aquisição de material inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização.

**Art. 9º** - A melhor oferta será apurada considerando menor preço, custo de transporte e seguro até o local de entrega, condição de pagamento, prazo de entrega, custo para operação do produto e disponibilidade para eventual necessidade de treinamento de pessoal.



**Art. 10** - A ordem de compra ou contrato formal efetuado com o fornecedor encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições realizadas na negociação.

### CAPÍTULO III - CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

#### Título I – Definição

**Art. 11** - Considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da entidade, realizada por terceiros: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade e seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos profissionais especializados, produção artística, serviços gráficos, serviços médicos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação, ampliação etc.

#### Título II – Contratação

**Art. 12** - Aplicam-se à contratação de serviços, no que couberem, todas as regras estabelecidas nos artigos 6º a 10 deste Regulamento, com exceção dos serviços técnicos profissionais especializados, que ficam dispensados das exigências estabelecidas no artigo 8º deste Regulamento.

**Art. 13** - Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições de execução, aplicando-lhes as normas e princípios de direito civil.

**Art. 14** - A venda ou fornecimento de bens e serviços para a entidade implica a aceitação integral e irretratável dos elementos técnicos e instruções fornecidas aos interessados por ela, bem como a observância deste Regulamento e demais normas eventualmente aplicáveis.

**Parágrafo único** - Para todas as compras de bens e serviços deverão ser emitidas nota fiscal de venda ou fatura de prestação de serviços pelo fornecedor.

**Art. 15** - A critério da entidade poderão ser exigidas garantias de execução do contrato na modalidade de caução ou fiança bancária.

**Art. 16** – À entidade caberá fiscalizar a execução dos contratos, podendo aplicar as sanções previstas contratualmente quando descumpridas as cláusulas pactuadas.

**Parágrafo único** - A inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar a sua rescisão, respondendo a parte que a causou com as consequências contratuais e as previstas em lei.

#### Título III - Serviços Técnicos Profissionais Especializados

**Art. 17** - Consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

  
SEDE ADMINISTRATIVA  
Av. Marquês de São Vicente, 576  
Cj. 1901 - Barra Funda  
São Paulo SP Brasil 01139-000  
Tel. 11 3672-5136

- I - estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II - pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III - assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras;
- IV - fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V - patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- VII - prestação de serviços de assistência à saúde em áreas e especialidades específicas; VIII - informática, inclusive quando envolver aquisição de programas.

**Parágrafo único** - Empresa de prestação de serviços técnicos especializados é a que:

- a. detém com exclusividade a capacidade para realização do serviço, atividade ou obra;
- b. no campo da sua especialidade demonstre desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos objetivos relacionados que permitam inferir que o seu trabalho é essencial, excepcional e indiscutivelmente mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

**Art. 18** - A Diretoria deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnicos profissionais especializados, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área, além do registro nos órgãos e Conselhos Profissionais competentes.

#### CAPÍTULO IV - ALIENAÇÃO

##### Título I - Procedimento de Alienação

**Art. 19** - Nos casos em que o bem estiver em posse da entidade por força do Contrato de Gestão firmado com o ente público, serão observados os procedimentos conforme a legislação em vigor aplicável a espécie.

**Parágrafo único** - O procedimento estabelecido neste regulamento se aplica exclusivamente aos bens públicos.

**Art. 20** - A alienação de bens de que trata este regulamento se vincula a autorização expressa e controle patrimonial direto pelo ente público.

**Parágrafo primeiro** - Nas alienações, a modalidade de divulgação e forma de pagamento deverão observar as especificidades do bem a ser alienado e as condições do mercado, em consonância com a Lei nº 8.666/93, por se tratar de patrimônio público.

**Parágrafo segundo** - A alienação de bens móveis integrantes do patrimônio público deverá ser precedida de autorização do ente público, cujo resultado financeiro deverá ser reinvestido no desenvolvimento das atividades especificadas no Contrato de Gestão, se de outra forma não for determinado.



**Art. 21** - Todos os bens móveis e imóveis cujo uso tenha sido autorizado à esta entidade por meio de cessão e permissão de uso têm sua destinação e utilização exclusiva e vinculada à consecução dos objetivos do Contrato de Gestão.

## CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 22** - Considera-se Diretoria a Diretoria Estatutária da entidade, representada pelo seu presidente, ou quem ele delegar, por meio de procuração escrita.

**Art. 23** - Os casos omissos ou dúvidas na interpretação deste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Estatutária.

**Art. 24** – Este Regulamento entrará em vigor a partir da sua publicação.

## II. REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

### CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

**Art. 1º** – Este regulamento estabelece as regras de Recrutamento e Seleção para o preenchimento de vagas para pessoal administrativo e operacional com recursos financeiros provenientes dos Contratos de Gestão firmados com entes políticos para operacionalização da gerência e execução de atividades e serviços de saúde.

**Art. 2º** – O Recrutamento e a Seleção visa selecionar o melhor candidato para a função a ser preenchida.

### CAPÍTULO II – O PROCESSO DE SELEÇÃO

#### Título I – Competências

**Art. 3º** - No âmbito dos processos de seleção de pessoal, compete:

I - aos Diretores, solicitar e/ou aprovar requisição de pessoal;

II - aos Gerentes e Coordenadores:

- a) realizar solicitação de requisição de pessoal;
- b) participar das etapas de avaliação comportamental e técnica;
- c) analisar os resultados dos candidatos e definir o mais adequado ao perfil solicitado;

III - à área Recursos Humanos:

- a) conduzir os processos de avaliação referentes a seleção, promoção ou movimentação de pessoal;
- b) orientar e monitorar os empregados quanto às políticas de gestão de pessoas;

IV – ao Departamento de Pessoal, executar o processo de registro e admissão;

V – ao Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho, realizar os exames médicos admissionais e de mudança de função.

  
SEDE ADMINISTRATIVA  
Av. Marquês de São Vicente, 576  
Cj. 1901 - Barra Funda  
São Paulo SP Brasil 01139-000  
Tel. 11 3672-5136



## Título II - Desenvolvimento do Recrutamento e Seleção

### Seção I – Requisição de Pessoal

**Art. 4º** – O procedimento de contratação de pessoal terá início mediante a solicitação dos Gerentes e dos Coordenadores interessados na contratação dos serviços, que será operacionalizada por meio da requisição de pessoal.

**Parágrafo primeiro** - O requisitante deverá preencher o formulário de requisição de pessoal conforme demanda do Serviço/Unidade, coletar aprovação da Diretoria e enviar para a área de Recursos Humanos.

**Parágrafo segundo** - As requisições de pessoal podem ser abertas nos seguintes casos:

I - substituição;

II - aumento de quadro, desde que contemplado no orçamento e/ou aprovado previamente pela Diretoria local, com autorização da Diretoria Executiva ou Estatutária.

### Seção II – Processo de Recrutamento e Seleção

**Art. 5º** – O recrutamento será divulgado por intermédio da internet e do meio de comunicação disponível na região (sites de emprego, empresas de seleção, centrais de apoio ao trabalhador e jornais ou folhetins) e conterà o resumo das funções a serem preenchidas, os respectivos números de vagas, os prazos, as condições para a participação dos candidatos e o local para informações e inscrições.

**Art. 6º** – O processo de recrutamento e seleção compreende as seguintes etapas:

I – Primeira: análise do currículo e documentos comprobatórios de experiência, escolaridade e outros dados fornecidos pelos candidatos para avaliação de sua conformidade com os requisitos mínimos exigidos.

II – Segunda: os candidatos que cumprirem os requisitos mínimos exigidos deverão apresentar fichas de emprego preenchidas e participarão das seguintes avaliações:

- a) técnica, visando apurar o nível de conhecimento técnico específico, quando necessário;
- b) aplicação de testes psicológicos e psicométricos visando apurar aspectos cognitivos e psicológicos, quando necessário;
- c) dinâmicas de grupo, jogos e provas situacionais visando apurar aspectos comportamentais, quando necessário.

III – Terceira: os candidatos aprovados na segunda etapa serão convocados para entrevista final, a ser realizada pelo requisitante;

IV – Quarta: os candidatos aprovados na entrevista deverão entregar os documentos de contratação exigidos e passar satisfatoriamente pelo exame médico admissional.

**Parágrafo único** - Somente serão considerados aptos para o exercício da função aquelas pessoas que cumprirem de forma satisfatória todas as etapas de seleção e que estejam de acordo com as condições propostas.

**Art. 7º** - As funções serão preenchidas preferencialmente sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme carga horária previamente informada para cada função, podendo variar para os períodos diurno, noturno, misto, na forma de revezamento ou escala de serviço.

**Parágrafo único** - É permitida a contratação e subcontratação de empresas e a contratação de profissionais autônomos, em casos específicos, previamente autorizados por escrito pela Diretoria Estatutária.

### CAPÍTULO III – READMISSÃO DE COLABORADORES

**Art. 8º** - A admissão de antigos colaboradores somente poderá ocorrer após do decurso do prazo de 6 (seis) meses entre o desligamento e a nova admissão.

**Parágrafo único** - Caso a readmissão seja para serviço ou função diferente da anterior o candidato deverá ser avaliado pelo novo requisitante e possuir os pré-requisitos definidos no desenho de cargo.

## III. REGULAMENTO DE CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

### CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

**Art. 1º** – Este regulamento estabelece as regras básicas de Cargos, Salários e Benefícios para o pessoal administrativo e operacional com recursos financeiros provenientes dos Contratos de Gestão firmados com entes públicos para operacionalização da gerência e execução de atividades e serviços de saúde.

### CAPÍTULO II – DO CARGO, SALÁRIO E BENEFÍCIOS

#### Título I – Cargo

**Art. 2º** - Os cargos são definidos quando do dimensionamento do quadro de pessoal na construção do projeto, devendo ser respeitadas as nomenclaturas e pré estabelecidas.

**Art. 3º** - Os cargos respeitarão sempre o CBO – Código Brasileiro de Ocupação.



## Título II – Salário

**Art. 4º** - Os salários deverão respeitar o piso da categoria conforme previsto na legislação específica de profissões regulamentadas.

**Art. 5º** - Os salários deverão estar em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho e reajustados anualmente sempre respeitando a data base da categoria.

## Título III – Benefícios

**Art. 6º** - Serão assegurados todos os benefícios obrigatórios em lei e os definidos e acordados em Acordo ou Convenção Coletiva.

## CAPÍTULO III – DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 7º** - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação deste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Estatutária.

**Art. 8º** – Este Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

Data: 15.06.2023.

JOSE  
CARLOS  
RIZOLI:17189  
322868

José Carlos Rizoli  
Presidente

### Conselheiros:

1. Rodrigo Santiago Antunes

2. Manoel Tavares Pinho Filho

3. Delamar Cruz

**SELO NO VERSO**

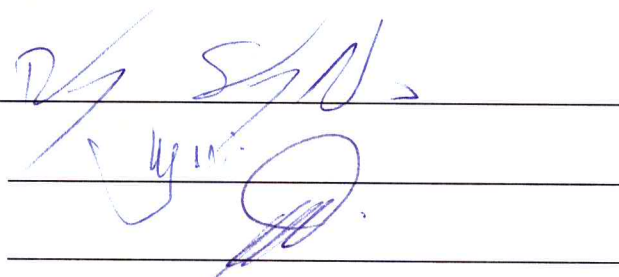
**Lista de Presença - Reunião do Conselho de Administração do Instituto  
Nacional de Desenvolvimento Social e Humano – INDSH - CNPJ/MF 23.453.830/0001-70,  
realizada em 15.06.2023, às 14h30, na av. Marquês de São Vicente, 576, cj. 1901, Barra  
Fundada, São Paulo/SP.**

**Conselheiros:**

1. Rodrigo Santiago Antunes

2. Manoel Tavares Pinho Filho

3. Delamar Cruz



<b>PROTOCOLO: 18450   REGISTRO: 3265 - AV 225</b> <b>Livro A24   FOLHA: 286v   DATA: 25/07/2023</b> Cotação: Emol.: R\$ 212,64 - TFJ: R\$ 75,72 - Recomp.: R\$ 12,76 - Desp.: R\$ 0,00 - ISS: R\$ 0,00 Valor Final: R\$ 301,12 - Códigos 6101-0(1), 6201-8(2), 6601-9(1), 6101-8(1)	
 Casio Rosa Pereira - Oficial Interino	
<b>PODER JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA</b> 1º Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas Pedro Leopoldo - MG	
<b>SELO DE CONSULTA: FRT11698</b> <b>CÓDIGO DE SEGURANÇA: 7226689916248779</b> Quantidade de atos praticados: 5 Ato(s) praticado(s) por: Bruna Marques Siqueira - Auxiliar Emol.: R\$ 225,40 - TFJ: R\$ 75,72 Valor Final: R\$ 301,12	
Consulte a validade deste Selo no site: <a href="https://selos.tjmg.jus.br">https://selos.tjmg.jus.br</a>	







## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Pedro Leopoldo - MG  
CNPJ: 21.145.420/0001-36  
Rua Comendador Antônio Alves, 451 - Centro - CEP:33250-033  
Fone: (31)3661-1733 Email: rtdpjpedroleopoldo@gmail.com  
Cesio Rosa Pereira - Oficial Interino



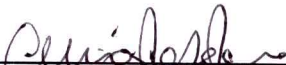
### CERTIDÃO RESUMIDA

CERTIFICO, a requerimento expresso de parte interessada, que revendo os Livros nesta Serventia, encontrou o registro do Lista de Presença, registrado sob o número de ordem 3265 averbação 225, em 25 de julho de 2023 e respectivas averbações nele lançadas, em nome de:

**Denominação:** INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO INDSH CNPJ: 23.453.830

**Descrição:** Av.222: Edital de Convocação, datado de 09/06/2023; Av.223: Ata de Reunião do Conselho de Administração p/ Alteração dos Regulamentos Institucionais para compras, contratação de obras, serviços, pessoal e aquisição de bens, com emprego de recursos e provenientes do poder público; e; outros assuntos adversos, datado de 15/06/2023; Av. 224: Regulamentos Institucionais, datado de 15/06/2023; e; Av. 225: Lista de Presença, datado de 15/06/2023.

O referido é verdade e dou fé.  
Pedro Leopoldo - MG, 25 de julho de 2023.  
Responsável por buscas, redação e remissões desta  
Certidão:

  
Cesio Rosa Pereira - Oficial Interino

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

SELO DE CONSULTA: FRT11703

CÓDIGO DE SEGURANÇA: 39cb2fe053944277b9731387c49cb968

Quantidade de atos praticados: 1

Ato(s) praticado(s) por: Bruna Marques Siqueira - Auxiliar

Emol.: R\$ 26,38 - TFJ: R\$ 9,33

Valor final: R\$ 35,71 - ISS: R\$ 0,00

Consulte a validade deste Selo no site: <https://selos.tjmg.jus.br>



Código(s): 6503-7 - Quantidade: 1 - Emol.:R\$ 24,89 - Rec.:R\$ 1,49 - TFJ.: R\$ 9,33 - Valor Final: R\$ 35,71 - ISS: R\$ 0,00

\*\*\*\*\* ESPAÇO ABAIXO EM BRANCO \*\*\*\*\*