

ESTATUTO DO INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA

CAPÍTULO I - Denominação, natureza, duração, sede e foro

Art. 1. O INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo, formada e informada pelos princípios do desenvolvimento institucional da administração pública e assistência social através de pesquisa científica, ensino, educação, defesa de valores morais e filosóficos republicanos pela aplicação de práticas inovadoras de gestão.

Art. 2. O INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA tem prazo de duração indeterminado.

Art. 3. O INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA tem sede e domicílio jurídico na cidade de Humaitá, na rua 05 de Setembro, nº 1076, Centro.

Art. 4. O INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA é dotada de autonomia didática científica, administrativa, patrimonial, financeira e operacional, e é regida por este Estatuto e pelas leis que lhe sejam aplicáveis.

Art. 5. Visando o estrito atendimento de seus objetivos estatutários, o INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA poderá manter unidades autônomas no território nacional e no exterior.

CAPÍTULO II - Dos objetivos

Art. 6. O INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA tem por principal objetivo:

I - manter e dirigir Institutos e Organizações Sociais nas quais seus objetivos sociais sejam compatíveis com os objetivos descritos neste estatuto e com princípios filosóficos compatíveis com os defendidos pelo INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, com as unidades a ela incorporadas a critério do seu Conselho de Administração;

II - manter e dirigir outras organizações de caráter que busquem o desenvolvimento institucional da administração pública e assistência social através de pesquisa científica, ensino, educação, defesa de valores morais e filosóficos de liberdade, igualdade e

democráticos pela aplicação de práticas inovadoras de gestão;

III - promover a ciência da administração pública, e em outros níveis, em todas as suas modalidades, inclusive nas áreas profissional e tecnológica, estimulando a investigação, a pesquisa científica e a extensão de serviços à Comunidade;

IV - contribuir para a formação de uma cultura superior adaptada à realidade brasileira e informada pelos princípios da defesa de valores morais e filosóficos republicanos;

V - contribuir para o desenvolvimento da solidariedade na sociedade, especialmente no campo cultural e social, em defesa de uma sociedade justa, com paz social, ética, para a construção da cidadania, dos direitos humanos bem como a evolução do homem.

VI - desenvolver atividades de caráter cultural, social e filantrópico, educacional, de pesquisa científica e aplicação de práticas inovadoras de gestão para o desenvolvimento institucional, inovação e eficiência da administração pública;

VII - promover a difusão do conhecimento técnico científico, bem como sobre as atividades da administração pública por meio de publicações editoriais;

VIII - promover a educação, a capacitação e o treinamento profissional do cidadão, gestores públicos e da sociedade em geral;

IX - fomentar a criação de espaços e desenvolvimento de expressão e criação artística e intelectual que contribuam para a promoção da cidadania e ações assistenciais que visem a integração ao mercado de trabalho, a inclusão social e o desenvolvimento;

X - buscar o desenvolvimento de uma consciência profissional da administração pública e princípios republicanos;

XI - formar, valorizar e reconhecer técnicos e profissionais que atuem como suportes complementares fundamentais para o desenvolvimento de atividade social;

XII - promover a eficiência na prestação de serviços públicos ao cidadão e a sociedade, através da concessão dos direitos autorais e



marcas que detenha, bem como pela gestão direta de atividades a esta delegada;

XIII- defender e conservar o patrimônio histórico e artístico e estimular e promover a produção e a difusão de manifestações e bens culturais e artísticos de valor regional ou universal, formadores e informadores de conhecimento, cultura e memória, bem como que estimulem a liberdade de expressão;

XIV- aplicar recursos na formação de Fundo de Capital próprio a ser composto por doações, contribuições e eventuais excedentes financeiros e outros, cujo resultado, obrigatoriamente, será revertido na realização de seus objetivos estatutários;

XV- promover outras atividades que, a juízo do Conselho de Administração, sejam de interesse na realização de seus objetivos estatutários.

XVI- celebrar contratos, convênios, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento e contratos de gestão, acordos e outros instrumentos congêneres, com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras e internacionais.

XVII- prestação de serviços na área da saúde;

XVIII- atendimento à população nas áreas da atenção básica, com ênfase na estratégia da saúde da família, visando a assistência integral à saúde, considerando os diferentes níveis de complexidade do SUS;

XIX- atendimento à população em situações emergenciais na área da saúde visando a segurança humana, tais como emergências médicas decorrentes de nova doença no país ou de catástrofe, sem limitação de outras;

XX- elaboração, implementação, participação e acompanhamento de projetos nas áreas de sua atuação;

Art. 7. Para a consecução do desenvolvimento da administração pública O INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA exercerá atividades inerentes a atividade de administração, por profissionais devidamente registrados no Conselho Regional de Administração do respectivo estado da execução dos trabalhos, nos moldes da Lei Federal n.º 4.769, de 9 de dezembro de 1965 e Decreto n.º 61.934, de 22

de dezembro de 1967, bem como demais normas técnicas expedidas pelo Conselho Federal de Administração.

Art. 8. O INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA manterá em seus quadros administradores responsáveis técnicos ou empresa especializada devidamente registrados no Conselho Regional de Administração (CRA) conforme estabelecido e escolhido pelo Conselho de Administração, tendo estes poderes para nomeação, afastamento e substituição temporária.

Art. 9. O INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA poderá se utilizar de todos os campos da administração para a consecução de seus objetivos bem como de outras áreas do conhecimento que se fizerem necessária na qual destacamos:

I- Administração financeira: análise financeira, assessoria financeira, assistência técnico-financeira, consultoria técnico-financeira, diagnóstico financeiro, orientação financeira, pareceres de viabilidade financeira, projeções financeiras, projetos financeiros, sistemas financeiros, administração de bens e valores, administração de capitais, controladoria, controle de custos, levantamento de aplicação de recursos, arbitragens, controle de bens patrimoniais, participação em outras sociedades, planejamento de recursos, plano de cobrança, projetos de estudo e preparo para financiamento;

II- Administração de material: administração de estoque, assessoria de compras, assessoria de estoques, assessoria de materiais, catalogação de materiais, codificação de materiais, controle de materiais, estudo de materiais, logística, orçamento e procura de materiais, planejamento de compras, sistemas de suprimento;

III- Administração mercadológica/marketing: administração de vendas, canais de distribuição, consultoria promocional, coordenação de promoções, estudos de mercado, informações comerciais (extra e contábeis), marketing, pesquisa de mercado, pesquisa de desenvolvimento de produto,



planejamento de venda, promoções, técnica comercial, técnica de varejo e prestação de serviços;

IV- Administração de produção e prestação de serviços: controle de produção e prestação de serviços, pesquisa de produção e prestação de serviços, planejamento de produção e prestação de serviços, planejamento e análise de custo;

V- Administração e seleção de pessoal/recursos humanos: cargos e salários, controle de pessoal, coordenação de pessoal, desenvolvimento de pessoal, interpretação de performances, locação de mão de obra, pessoal administrativo, pessoal de operações, recrutamento, recursos humanos, seleção, treinamento;

VI- Orçamento: controle de custos, controle e custo orçamentário, elaboração de orçamento, implantação de sistemas, projeções, provisões e previsões

VII- Organização e métodos e programas de trabalho: administração de empresas, administração de entidades filantrópicas e sem fins lucrativos, administração órgãos públicos, administração de projetos governamentais, administração de serviços públicos setoriais, análise de formulários, análise de métodos, análise de processos, análise de sistemas, assessoria administrativa, assessoria empresarial, assessoria para administração pública, assistência administrativa, auditoria administrativa, consultoria administrativa, controle administrativo, gerência administrativa e de projetos, implantação de controle e de projetos, implantação de estruturas organizacionais, implantação de métodos e processos, implantação de planos, implantação de serviços, implantação de sistemas, organização administrativa, organização de empresa, organização e implantação de custos, pareceres administrativos, perícias administrativas, planejamento empresarial, planos de racionalização e reorganização, processamento de dados/informática, projetos administrativos, racionalização

VIII- Campos conexos: administração de consórcio, administração de comércio exterior, administração de cooperativas, administração hospitalar, administração de condomínios, administração de imóveis, administração de processamento de dados/informática, administração rural, administração hoteleira, fatorização, turismo, acompanhamento em tribunais de contas;

IX- Editoração: edição e distribuição de publicações impressas e eletrônicas de livros, revistas, jornais e periódicos;

X- Administração de direitos autorais: licenciamento, concessão e aplicação de direitos autorais de técnicas administrativas, publicações, obras de arte e demais manifestações do intelecto humano.

XI- Gestão de atividades no âmbito da área de saúde considerando, quanto ao atendimento da comunidade, os princípios do Sistema Único de Saúde, expressos no art. 198 da Constituição Federal e no art. 7º da Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990.

Art. 10. O INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA atuará de forma permanente e observará os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, finalidade, igualdade, lealdade, boa-fé, motivação, razoabilidade e proporcionalidade.

CAPÍTULO III - Do patrimônio e dos recursos Seção I - Do Patrimônio

Art. 11. Constituem o patrimônio DO INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA:

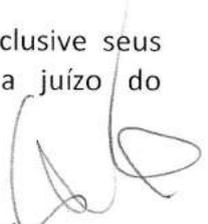
I- a dotação inicial atribuída por seus instituidores;

II- os bens e direitos que, a qualquer título, adquiriu ou que venha a adquirir;

III- a parte dos resultados líquidos provenientes de suas atividades, destinada a esse fim pelo Conselho de Administração;

IV- as doações, legados, auxílios e contribuições, que lhe venham a ser destinados por pessoas de direito público e privado.

§ 1º - Os saldos das receitas, inclusive seus frutos, de qualquer natureza, a juízo do



Conselho de Administração, poderão ser incorporados ao patrimônio do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA.

§ 2º - O patrimônio do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA não poderá ter aplicação diversa da estabelecida neste Estatuto.

Seção II - Dos Recursos

Art. 12. Constituem recursos DO INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA:

I - os resultados derivados de operações de crédito ou aplicações financeiras de qualquer natureza;

II - os oriundos de seus bens e os de outra natureza eventual;

III - os usufrutos, doações, rendas, legados, heranças, auxílios e subvenções de qualquer natureza que receba, não destinados especificamente à incorporação ao seu patrimônio;

IV - a receita oriunda da venda de produtos, de recebimento de royalties e de licenciamento de marcas ou direitos;

V - os rendimentos de atividades relacionadas, direta ou indiretamente, com os seus objetivos estatutários.

VI - repasses destinados a realização de atividades previstas em contratos, convênios, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento e contratos de gestão, acordos e outros instrumentos congêneres, com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas;

V - por subvenções sociais que lhe forem transferidas pelo Poder Público;

VI - por contratos de produção e comercialização de bens ou serviços desenvolvidos pelo INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA;

Art. 13. A aplicação de recursos disponíveis do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, obedecida prévia autorização do seu Conselho de Administração, só poderá ser feita:

I - na consecução de seus objetivos estatutários;

II - na aquisição de bens móveis e imóveis;

III - na aquisição de títulos públicos do Município, do Estado ou da União;

IV - em outras operações efetuadas com instituições legalmente constituídas.

§ 1º - Os depósitos e movimentação do numerário serão feitos exclusivamente em conta do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, junto a estabelecimentos bancários.

§ 2º - O INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA aplicará seu patrimônio e seus recursos, atendendo a critérios de segurança dos investimentos e manutenção do valor real do capital investido e sempre visando realizar os seus objetivos estatutários.

§ 3º - Não serão distribuídos, sob qualquer forma ou pretexto, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcela do patrimônio do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, auferidos mediante o exercício de suas atividades.

§ 4º - As alienações e onerações de bens imóveis do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA somente serão realizadas mediante prévia e expressa autorização do Conselho de Administração.

CAPÍTULO IV - Estrutura administrativa

Seção I - Dos Órgãos de Administração

Art. 14. São órgãos da administração DO INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA:

I - Assembleia Geral;

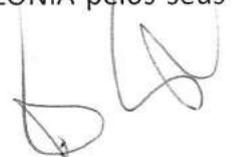
II - Conselho de Administração;

II - Diretoria Executiva.

Parágrafo Único - No desempenho de suas funções, os órgãos da administração serão apoiados por uma Secretaria Executiva profissional.

Art. 15. Os membros do Conselho de Administração, não serão remunerados pelo exercício de suas funções e aos instituidores, benfeitores ou equivalentes, não serão concedidos vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, ressalvado o disposto no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único - A proibição de que trata este artigo não implica incompatibilidade de prestação de serviços profissionais à INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA pelos seus



conselheiros ou diretores, desde que obedecidos os seguintes critérios:

I - que haja prévia aprovação do Conselho de Administração;

II - que os serviços sejam distintos das funções estatutárias a eles inerentes;

III - que a contratação seja tecnicamente recomendável;

IV - que o preço cobrado seja compatível com aquele praticado no mercado para as atividades da espécie.

Art. 16. Os membros do Conselho de Administração, não responderão, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações contraídas pelo INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA.

Parágrafo único - Os Conselheiros que agirem com comprovado dolo ou culpa, no desempenho de suas funções ou, ainda, se excederem na prática dos atos de sua respectiva gestão, responderão solidariamente perante o INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA e a terceiros prejudicados.

Seção II – Da Assembleia Geral

Art. 17. A Assembleia Geral é a reunião dos associados em pleno gozo de seus direitos, convocada e instalada de forma estatutária a fim de deliberar sobre a eleição do representante dos associados no Conselho de Administração, bem como as disciplinas que este estatuto dispuser.

Art. 18. A Assembleia Geral da Associação será convocada:

a) ordinariamente, a cada dois anos para a eleição dos representantes do Conselho de Administração; e

b) extraordinariamente a qualquer tempo.

Art. 19. A convocação de Assembleia Geral ordinária ou extraordinária será feita pelo Presidente do Conselho de Administração mediante aviso público em jornal local, com antecedência máxima de trinta dias e mínima de quinze dias, mencionando dia, hora, local e assuntos da pauta.

Art. 20. A eleição do representante dos associados no Conselho de Administração far-

se-á com observância dos seguintes princípios:

I - Elegibilidade de todos os associados em dia com as suas obrigações;

II - Inscrição de candidatos até quarenta e oito horas antes do horário previsto no edital para a votação, junto à Comissão de Eleição;

III - Eleição por voto direto e secreto, sendo considerados eleitos os candidatos que obtiverem maioria simples dos votantes;

IV - Se nenhum dos candidatos obtiverem maioria simples no primeiro escrutínio, proceder-se-á a um segundo, com os candidatos mais votados no primeiro, sendo considerado eleito o que obtiver, nesse escrutínio, maioria simples, não computados os votos em branco ou nulos;

Parágrafo único. Será constituída Comissão de Eleição para a escolha do representante dos associados no Conselho de Administração, trinta dias antes do término do mandato do representante e composta por 3 associados escolhidos pelo Presidente do Conselho de Administração.

Seção II - Do Conselho de Administração

Art. 21. Ao Conselho de Administração incumbe a função normativa superior em nível de planejamento estratégico, coordenação e controles globais e fixação de diretrizes fundamentais de funcionamento do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA.

Art. 22. O Conselho de Administração será composto pelos seguintes membros:

I – três membros representantes do poder público;

II - três membros representantes da Sociedade Civil;

III – dois membros de notória capacidade;

IV- um membro representante dos associados;

V- um membro de livre forma estatutária;

§ 1º- Os membros do Conselho de Administração a que se refere o inciso II deste artigo, exercerão suas funções por um período de quatro anos, admitindo-se uma recondução.

§2º- O primeiro mandato da metade dos membros eleitos e indicados será de dois anos.

Art. 23. Os conselheiros eleitos para integrar a Diretoria da INSTITUTO ÁSTIKOS DA



AMAZÔNIA devem renunciar ao assumirem funções executivas.

Art. 24. A renovação parcial dos membros do Conselho será feita nos seguintes termos:

I - mediante votação secreta por parte dos membros remanescentes;

II - somente poderão ser votados candidatos indicados por membros remanescentes do Conselho.

Art. 25. No caso de vacância de cargo do Conselho será seguido o mesmo procedimento para a eleição ou indicação do novo membro, que completará o mandato do anterior ocupante do cargo.

Art. 26. O Conselho de Administração terá um Presidente, que será um dos Conselheiros, eleito pela maioria absoluta de seus membros.

§ 1º - O exercício da Presidência coincidirá com o mandato do Conselheiro para ela eleito;

§ 2º - No caso de vacância da Presidência, o Conselho elegerá, no prazo de trinta dias contados a partir da vacância, outro Conselheiro para a função.

Art. 27. O Conselho de Administração reunir-se-á:

I - ordinariamente, pelo menos três vezes por ano;

II - extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente, por solicitação de um terço de seus membros, ou por solicitação da Diretoria.

Art. 28. As decisões serão adotadas por maioria absoluta, cabendo a cada membro um voto e ao Presidente voto de desempate.

Art. 29. A Diretoria Executiva do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA participa das reuniões do Conselho de Administração, sem direito a voto.

Art. 30. Compete ao Conselho de Administração:

I - estabelecer o âmbito de atuação, as políticas, diretrizes, estratégias e planos de atividades do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, para assegurar a consecução dos seguintes objetivos:

II - aprovar o termo de parceria, termo de colaboração e termo de fomento e contrato de gestão do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA apresentado pela Diretoria;

III - aprovar o orçamento anual e o programa de investimento do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA;

IV - aprovar a prestação de contas e encaminhar ao órgão público supervisor da execução do termo de parceria, termo de colaboração e termo de fomento, contrato de gestão e os relatórios gerenciais e de atividades do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA elaborados pela Diretoria;

V - acompanhar e supervisionar o desenvolvimento das atividades da INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA na execução do plano plurianual e dos contratos e convênios por ela firmados;

VI - fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas para o INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, bem como aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, com auxílio de auditoria externa;

VII - eleger seu Presidente, seus substitutos eventuais e os novos membros na renovação parcial da composição do Conselho no primeiro mandato e em caso de vacância;

VIII - eleger os membros da Diretoria, seus substitutos eventuais e, em caso de vacância, eleger novo membro dentro de trinta dias contados a partir da vacância;

IX - fixar a remuneração dos membros da Diretoria;

X - conceder licenças aos membros do Conselho de Administração e da Diretoria, com escolha de substituto pelo prazo da licença;

XI - fiscalizar a gestão dos membros da Diretoria e examinar a qualquer tempo os registros, títulos e documentos referentes a quaisquer atos administrativos;

XII - apurar faltas cometidas, responsabilidades e destituir membro da Diretoria;

XIII - remeter ao Ministério Público processo em que se apure a responsabilidade de membro da Diretoria por crime contra o



patrimônio público sob administração do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA;

XIV - aprovar o Regimento Interno do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, que disporá sobre a estrutura, gestão, cargos e competência;

XV - aprovar, por maioria de, no mínimo, dois terços de seus membros, o regulamento próprio, contendo os procedimentos que deve adotar para contratação de obras e serviços, bem como para compras e alienações, e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA;

XVI - escolher e dispensar auditores independentes de auditoria interna;

XVII - aprovar ou dispor sobre alteração do Estatuto e extinção da INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA por maioria de, no mínimo, dois terços de seus membros;

XVIII - deliberar sobre qualquer questão de interesse da INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA; e

XIX - definir a forma de aceitação de novos associados.

Art. 31. - Compete ao Presidente do Conselho:

- I - cumprir e fazer cumprir este Estatuto;
- II - convocar e presidir as reuniões do Conselho;
- III - acompanhar os trabalhos da auditoria externa contratada;
- IV - designar outro conselheiro para secretariar as reuniões.

Art. 32. Poderá o Presidente decidir, ad referendum do Conselho, matérias que, dado o caráter de urgência ou de ameaça de dano aos interesses do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, não possam aguardar a próxima reunião.

Art. 33. Compete aos membros do Conselho:

- I - discutir e votar as matérias em pauta;
- II - assistir o Presidente do Conselho em suas funções.

Seção IV - Da Diretoria Executiva

Art. 34. À Diretoria do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA incumbe promover, executivamente, os objetivos institucionais, segundo as diretrizes e planos aprovados pelo Conselho de Administração.

Art. 35. A Diretoria compõe-se de quatro diretores, sendo que a um destes caberá o papel de coordenar os demais, na qualidade de dirigente máximo do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, sob a denominação de executivo principal.

§ 1º - Os membros da Diretoria apresentarão declaração de bens para a posse em seus respectivos cargos.

§ 2º - O detalhamento da área de atuação, das competências e das atribuições dos diretores será definido no regimento interno, ressalvadas as competências e atribuições mínimas do executivo principal previstas neste estatuto.

§ 3º - Os diretores poderão representar o INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, em conjunto ou separadamente para todos os fins de direito, salvo determinação contrária deste estatuto, ou por determinação constante em ata do Conselho de Administração.

Art. 36. Perderá o cargo o membro da Diretoria que:

I - no exercício de suas funções infringir as normas legais e regulamentares que disciplinam o funcionamento do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA e regem a gestão da coisa pública;

II - se afastar, sem licença, por mais de trinta dias consecutivos, entendido que as licenças serão concedidas pelo Conselho de Administração.

Art. 37. Serão substituídos:

I - o dirigente máximo, sucessivamente, por outros diretores designados pelo Conselho de Administração;

II - os diretores, por funcionários do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA no exercício de função compatível com a substituição, por designação do Conselho de Administração, a partir de indicação da diretoria.



Art. 38. Em caso de vacância de cargo de membro da Diretoria, deverá o Conselho de Administração eleger o novo membro dentro de trinta dias contados a partir da vacância.

Art. 39. A Diretoria reunir-se-á:
I - ordinariamente, pelo menos uma vez por quinzena;

II - extraordinariamente, sempre que convocada por seu dirigente máximo.

Art. 40. As deliberações requerem a presença da maioria do Colegiado e decisão majoritária dos presentes, entre estes o Presidente, que terá o voto ordinário e o de qualidade, devendo ser justificada a ausência de membro da Diretoria nas reuniões.

Art. 41. A Diretoria aprovará seu Regimento Interno, que disciplinará o funcionamento de suas reuniões e a tomada de decisões.

Art. 42. Compete à Diretoria:

I - cumprir e fazer cumprir este Estatuto e as deliberações do Conselho de Administração;

II - implementar as políticas, diretrizes, estratégias, planos de atividades do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA e os respectivos orçamentos, estabelecidos no termo de parceria, termo de colaboração e termo de fomento e contrato de gestão e aprovados pelo Conselho de Administração;

III - planejar, dirigir e controlar todos os serviços e atividades do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA;

IV - encaminhar, aos órgãos competentes, relatório circunstanciado sobre a execução dos planos no exercício findo, com a prestação de contas dos recursos públicos neles aplicados, a avaliação do Contrato de Gestão e as análises gerenciais cabíveis, observadas as normas daquele órgão sobre a formalização e encaminhamento da prestação de contas;

V - encaminhar ao Conselho de Administração:

a) a proposta de orçamento-programa anual e o Plano Plurianual, para execução das atividades previstas no Contrato de Gestão;

b) a proposta de orçamento geral anual, contemplando as unidades administrativas do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA;

c) os relatórios mensais das atividades com os respectivos balancetes;

d) a prestação de contas e o relatório anual de gestão;

e) a avaliação do Contrato de Gestão e as análises Gerenciais cabíveis;

f) propostas de alterações em políticas, diretrizes, estratégias, planos de atividades e respectivos orçamentos, com exposição de motivos.

VI - aprovar e encaminhar ao Conselho de Administração:

a) o Regimento Interno, que disporá, entre outros assuntos, sobre estrutura administrativa, atribuições das unidades administrativas, gestão, cargos e competências;

b) o Manual dos Recursos Humanos, que disporá, entre outros assuntos, sobre carreiras, plano de cargos e salários, vantagens, benefícios, seleção, treinamento e disciplina, relativos ao pessoal do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA;

c) o Manual dos Sistemas de Gestão, que disporá, entre outros assuntos, sobre sistemas de planejamento e controle, informações gerenciais, orçamento, contabilidade, custos, finanças, alçadas decisórias, procedimentos administrativos e normas de Auditoria Interna;

d) o Manual de Compras, contendo os procedimentos para contratação de obras e serviços, compras e alienações.

VII - designar os ocupantes de cargos comissionados de direção e assessoramento;

VIII - contratar serviços especializados, dentro das dotações orçamentárias;

IX - promover, por intermédio das unidades administrativas, estudos e pesquisas de natureza técnica e administrativa, para alicerçar propostas ao Conselho de Administração;

X - aprovar convênios ou contratos de prestação de serviços com pessoas físicas ou jurídicas, desde que esta seja a solução mais econômica para os propósitos do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA;



XI - decidir a contratação de pessoal e administrá-lo de modo a garantir, nas instituições geridas pelo INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, elevados e rigorosos padrões de atendimento à população;

XII - publicar, anualmente, os relatórios financeiros e o relatório de execução do termo de parceria, termo de colaboração e termo de fomento e contrato de gestão;

Art. 43. Compete ao executivo principal do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA:

I - cumprir e fazer cumprir este Estatuto e as decisões do Conselho de Administração e da Diretoria;

II - dirigir as atividades do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA;

III - presidir as reuniões da Diretoria;

IV - nomear, remover, promover, comissionar, punir e demitir funcionários;

V - autorizar despesas e promover o pagamento de obrigações;

VI - assinar acordos, convênios e contratos;

VII - representar o INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo constituir procuradores, mandatários ou prepostos com fins específicos;

VIII - delegar competência a membro da Diretoria, ou a outros integrantes do corpo funcional do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, para exercitar, especificamente, na parte ou no todo, qualquer de suas atribuições previstas nos incisos IV, V ou VI;

IX - comunicar ao Conselho de Administração, para as providências dispostas neste Estatuto, o afastamento irregular, o impedimento temporário por mais de trinta dias consecutivos, a vacância de cargo, o pedido de licença ou afastamento, a infringência às normas legais e regulamentares que disciplinam o funcionamento do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA e regem a gestão da coisa pública, ou a ocorrência de ato que possa causar prejuízo efetivo ou potencial à imagem do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA relativamente a membro da Diretoria.

Parágrafo Único - Na ocorrência de falta disciplinar cometida por servidores públicos cedidos, na forma da Lei, caberá ao executivo principal do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA a notificação ao órgão de origem do servidor, para abertura de processo disciplinar cabível.

Art. 44. Compete aos demais membros da Diretoria:

I - dirigir as atividades das unidades administrativas subordinadas a cada um deles;

II - assistir o executivo principal em suas funções;

III - substituir o executivo principal;

IV - exercer as atribuições recebidas por delegação, delas prestando contas.

CAPÍTULO V – Das Atividades

Seção I - Do Exercício Social

Art. 45. O exercício social do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA coincidirá com o ano civil.

Art. 46. O INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA prestará contas nos termos da legislação que lhe for aplicável e:

I - observará os princípios fundamentais e as Normas Brasileiras de Contabilidade;

II - publicará, anualmente, o seu balanço;

III - afixará, em lugar acessível de sua sede, cópia de relatório de atividades, de demonstrações financeiras e de certidões negativas de débito junto ao INSS e ao FGTS.

§ 1º - Até o dia 31 de março de cada ano, a Diretoria Executiva remeterá ao Conselho de Administração os documentos referidos neste Estatuto, com seu parecer.

§ 2º - Até o dia 31 de janeiro de cada ano, o Conselho de Administração aprovará o plano de trabalho e o orçamento do ano em curso.

§ 3º - No caso de recursos e bens de origem pública recebidos pela INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, a respectiva prestação de contas será feita conforme determina o parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal.

Art. 47. O INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA providenciará a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes, quando for o caso, para exame



de suas contas e, também, para verificação da aplicação dos eventuais recursos, objeto de termo de parceria.

§ 1º - As despesas decorrentes da contratação de auditoria independente, poderão ser incluídas no orçamento do projeto do termo de parceria, termo de colaboração e termo de fomento e contrato de gestão, quando for contratada para verificação da aplicação dos recursos do mesmo.

§ 2º - A auditoria independente deverá ser realizada por pessoa física ou jurídica habilitada pelos Conselhos Regionais de Contabilidade ou Conselhos Regionais de Administração.

Seção II – Da Transparência

Art. 48. No início de cada ano civil, será publicado, no sítio oficial na internet do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, os valores aprovados para execução de programas e ações do plano de trabalho em vigor, que poderão ser executados por meio de parcerias.

Art. 49. Será mantida, no sítio oficial na internet do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, a relação dos contratos, convênios, contratos de gestão, acordos ou termos de parceria, termo de colaboração e termo de fomento celebradas com o poder público, em ordem alfabética, por prazo não inferior a 05 (cinco) anos, contado da apreciação da prestação de contas final da parceria.

Art. 50. O INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA divulgará, em seu sítio oficial na internet, e em locais visíveis de sua sede e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o poder público.

Parágrafo único. As informações de que tratam este artigo e o anterior deverão incluir, no mínimo:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II - nome da organização da sociedade civil e número de inscrição no Cadastro Nacional

da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total dos contratos, convênios, contratos de gestão, acordos ou termos de parceria, termo de colaboração e termo de fomento e valores liberados;

V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

Art. 51. O INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA manterá e disponibilizará pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos, bem como ouvidoria da qualidade dos serviços prestados.

Art. 52. A INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, na forma de regulamento, divulgará, nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e imagens, campanhas publicitárias e programações desenvolvidas, no âmbito das parcerias com a administração pública, com previsão de recursos tecnológicos e linguagem adequados à garantia de acessibilidade por pessoas com deficiência.

Art. 53. Deverá sempre que possível o INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA promover instrumentos de participação da sociedade para coleta de novas ideias e melhoria contínua dos serviços prestados, sugestões e críticas.

Art. 54. Todos os atos oficiais do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA terão sua validade pela publicação do respectivo ato em seu sítio oficial na internet assinado digitalmente, não se fazendo necessária qualquer outra forma de publicação ou registro, salvo de obrigatoriedade legal, valendo a data de sua publicação para os efeitos legais.

CAPÍTULO VI- DA REFORMA DO ESTATUTO E DA EXTINÇÃO DO INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA

Seção I - Da Reforma do Estatuto

Art. 55. O presente Estatuto poderá ser alterado, observando-se os seguintes critérios:



I - quando não contrariar ou desvirtuar o fim do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA;

II - pelo voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho de Administração, seguindo-se, no mais, o disposto na legislação vigente e referendada pela Assembleia Geral.

Seção III - Da Extinção DO INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA

Art. 56. O INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA poderá ser extinto:

I - pelo voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho de Administração e referendada pela Assembleia Geral.

II - se a sua finalidade tornar-se ilícita, impossível ou inútil.

Parágrafo Único - Uma vez extinto o INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, o seu eventual patrimônio remanescente será destinado a outra entidade que se proponha a fim igual ou semelhante ao desta instituição, no caso de recusa, tal destinação será feita a entidade registrada no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, ou ainda, a entidade qualificada como organização da sociedade civil, sempre de acordo com decisão tomada pelo voto da maioria simples dos membros do Conselho de Administração.

CAPÍTULO VII - Dos Sócios

Art. 57. São considerados sócios do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA todos aqueles que têm afinidades com os princípios, ideais e finalidades do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, devendo sua Proposta de Admissão ser aprovada pela Diretoria, na forma definida pelo Conselho de Administração.

Art. 58. Cabe aos associados:

I - Obedecer às disposições estatutárias, aos regulamentos, às decisões do Conselho de Administração, bem como às resoluções da Diretoria.

II - Propor ao Conselho de Administração e à Diretoria qualquer medida tendente ao cumprimento dos fins do Instituto;

III - Votar e ser votado para compor o Conselho de Administração, na forma deste

Parágrafo único. Os associados manifestarão suas vontades na assembleia geral ou por meio de seus representante(s) eleito(s) para compor(em) o Conselho de Administração.

Art. 59. É vedada a distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA.

CAPÍTULO VIII - Dos Recursos Humanos

Art. 60. O regime para os empregados do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA será o da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 61. O processo de seleção para o pessoal efetivo do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA será precedido de edital, publicado em sitio oficial de internet, e constará de etapas eliminatória, classificatória e de treinamento, observadas as peculiaridades de cada categoria profissional.

Parágrafo Único - A exigência do artigo não se aplica à contratação de serviços técnicos profissionais especializados, às locações de serviços, aos cargos de confiança e aos serviços contratados, ou por prazo determinado ou pelo prazo previsto para o término do trabalho objeto da contratação.

Art. 62. O disciplinamento da relação empregatícia do INSTITUTO ÁSTIKO DA AMAZÔNIA com seu pessoal dar-se-á por meio de um Manual dos Recursos Humanos.

Art. 63. O Manual dos Recursos Humanos cuidará dos princípios básicos da gestão do pessoal e disporá sobre os procedimentos quanto:

- I - à seleção para admissão do pessoal;
- II - aos direitos e deveres dos empregados;
- III - ao regime disciplinar, às normas de apuração de responsabilidade e às penalidades;
- IV - à formação e ao treinamento do pessoal;
- V - ao plano de carreiras, cargos e funções gratificadas;
- VI - aos salários, benefícios e vantagens para os empregados.

CAPÍTULO IX - Disposições Finais



Art. 64. Os diretores do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA poderão decidir, excepcionalmente, ad referendum, as matérias que, dado seu caráter de urgência ou de ameaça aos interesses deste instituto, não possam aguardar uma próxima reunião do Conselho de Administração.

Art. 65. A contratação de compras, obras, serviços e alienações do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, será feita em conformidade com Regulamento de Contratações de Compras, Obras, Serviços, Alienações e Locações, aprovado pelo Conselho de Administração e publicado.

Art. 66. As eventuais dúvidas e omissões deste Estatuto serão solucionadas pelo Presidente do Conselho de Administração e posterior homologação por aquele Colegiado.

Art. 67. Na reunião de deliberação e aprovação deste estatuto será eleita e empossada diretoria, o Conselho de Administração, bem como a aprovação dos manuais e regimentos previstos neste estatuto em ato conjunto.

Art. 68. O INSTITUTO ASTIKOS DA AMAZÔNIA seguirá os princípios e objetivos do INSTITUTO ASTIKOS, CNPJ 52.385.606/0001-96, bem como adotará seus sistemas de administração, metas e ferramentas de gestão para a consecução de seus objetivos, bem como enviar todos os documentos necessários, se submetendo a auditoria externa por este.

Anexo I

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DO INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA

CAPÍTULO I – Disposições Gerais

Seção I – Objeto e finalidade

Art. 1- Este Regulamento tem por objetivo definir critérios e condições a serem observados para a realização de compras de materiais e bens, assim como para a contratação de obras, serviços e pessoal, destinados ao atendimento regular das necessidades institucionais e operacionais do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA.

Parágrafo único. O presente regulamento aplica-se subsidiariamente aos processos de compras e contratação de obras e serviços que forem realizados com recursos públicos repassados mediante contrato, ajuste ou convênio celebrado junto a órgão ou entidade estatal integrante de qualquer esfera federativa da Administração Pública.

Art. 2- O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas apresentadas, aquelas que atendem aos princípios do artigo anterior, a mais vantajosa para a INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, mediante julgamento objetivo.

Art. 3- Todo o processo de compras, contratações e locações de que trata este regulamento deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar futuras averiguações por auditorias internas ou pelos Órgãos de Controle Externo.

Seção II – Princípios

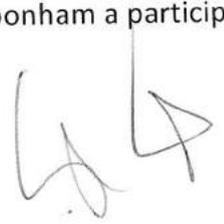
Art. 4- As aquisições e contratações regidas por este Regulamento serão realizadas em estrita observância aos seguintes princípios:

I – legalidade, como garantia ao regular desenvolvimento dos procedimentos de compras e contratações, aplicando-lhes, no que couber, as exigências legais;

II – impessoalidade e objetividade da seleção, impositivos de que a análise e a escolha da melhor proposta se faça em razão de características qualitativas previamente definidas, mediante critérios objetivos que impeçam a subordinação do resultado exclusivamente a considerações subjetivas dos encarregados do processo;

III – moralidade e a boa-fé das regras, instrumentos, atos e julgamentos utilizados ou exercitados em todos os processos seletivos, vedando-se comportamentos ou procedimentos que contrariem valores da ética empresarial;

IV – isonomia no tratamento e nas oportunidades conferidas aos fornecedores de materiais e serviços cadastrados e em situação de regularidade, que se disponham a participar do processo seletivo;

V – economicidade, buscando-se a melhor proposta na aquisição ou contratação pretendida, evidenciando-se, em qualquer caso, os resultados positivos da relação custo x benefício, mediante quadro analítico dos itens qualitativos que informem cada proposta, comparativamente com as necessidades a serem supridas;

VI – razoabilidade, mediante a adoção de critérios e a prolação de decisões razoáveis e ponderadas, objetivando atingir resultados positivos e benéficos, sem desprestígio aos demais princípios constantes deste artigo;

VII – eficiência, como forma de promover celeridade ao desenvolvimento dos procedimentos de compras e contratações, conjugada, especialmente, com a economicidade e razoabilidade;

VIII – publicidade, que se dará por meio de convocação de fornecedores para apresentação de propostas;

CAPÍTULO II – Dos Procedimentos De Compras

Seção I – Disposições Preliminares

Art. 5 - O procedimento de compras compreende o cumprimento das seguintes etapas:

- I – requisição de compra;
- II – seleção de fornecedores;
- III – emissão de Edital de compra;
- IV – solicitação de orçamentos;
- V – apuração da melhor oferta com emissão do Relatório de Aprovação da Compra; e
- VI – emissão do pedido de compra.

Art. 6 - O procedimento de compras terá início com o recebimento da requisição de compra, assinada pelo responsável da área requisitante, precedida de verificação pelo requisitante de corresponder a item previsto no orçamento do projeto a que se referir e que deverá conter as seguintes informações:

- I – descrição pormenorizada do material ou bem a ser adquirido;
- II - especificações técnicas;
- III – quantidade a ser adquirida;
- IV – regime de compra: rotina ou urgente;
- V – informações especiais sobre a compra.

Art. 7 - Considera-se de urgência a aquisição de material ou bem, com imediata necessidade de utilização ou no atendimento que possa gerar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços e equipamentos.

§ 1º. O setor requisitante deverá justificar a necessidade de adquirir o material ou bem em regime de urgência.

§ 2º. O setor administrativo ou operacional do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência, devendo informar o requisitante dessa decisão.

Art. 8 - O setor administrativo ou operacional do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

Parágrafo único – Para fins do disposto no “caput” deste artigo, considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- I – custos de transportes e seguro até o local da entrega;
- II – forma de pagamento;
- III – prazo de entrega;
- IV – custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
- V – durabilidade do produto;
- VI – credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- VII – disponibilidade de serviços;
- VIII – eventual necessidade de treinamento de pessoal;
- IX – qualidade do produto;
- X – assistência técnica;
- XI – garantia dos produtos.



Art. 9 - O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

I – compras com valor estimado de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) – mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, por telefone, fax ou e-mail, registradas em mapa de cotações;

II – compras com valor estimado acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) – mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, registradas em mapa de cotações e necessariamente acompanhado da confirmação escrita dos fornecedores por fax, carta ou e-mail.

§ 1º. Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações, por meio de telefone, fax ou e-mail, independentemente do valor.

§ 2º. Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecido no presente artigo, a Diretoria Executiva ou Conselho de Administração do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA poderá autorizar a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa escrita.

Art. 10 - A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios contidos no art. 6º e seu parágrafo único do presente Regulamento e será apresentada à Diretoria Executiva do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

Art. 11 - Após aprovada a compra, o setor administrativo ou operacional emitirá o Pedido de Compra, em três vias, distribuindo-as da seguinte forma:

- I – uma via para o fornecedor;
- II – uma via para o setor requisitante;
- III – uma via para o arquivo do setor administrativo ou operacional.

Art. 12 - O Pedido de Compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo

representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

Parágrafo único. O Pedido de Compra deverá ser assinado por pessoa devidamente autorizada pela Diretoria do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA em ata de designação.

Art. 13 - O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo setor designado para tal, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas no Pedido de Compra e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ou Documento Comprobatório ao setor administrativo ou operacional.

Seção II – Das compras e despesas de pequeno valor

Art. 14 - Para fins do presente Regulamento, considera-se compra de pequeno valor a aquisição com recursos do caixa de materiais de consumo ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor total não ultrapassem R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

Art. 15 - As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

Art. 16 - As compras e despesas de pequeno valor serão autorizadas pelo diretor da unidade ou setor, diretamente no comprovante fiscal respectivo, preferencialmente Nota Fiscal nominal a INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA.

Seção III – Do fornecedor exclusivo
Art. 17 - A compra de materiais de consumo e bens permanentes fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas nos incisos II e III do art. 5º do presente Regulamento.

Art. 18 - O setor administrativo ou operacional deverá exigir declaração do fornecedor ou consultar sindicatos, associações de classe e outros órgãos afins, para comprovar a condição de exclusividade do fornecedor.

§ 1º. A condição de fornecedor exclusivo será atestada pelo setor administrativo ou operacional com base no referido no “caput” deste artigo e aprovada pela diretoria do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA.



§ 2º. Obras de autor, como livros, CDs, fotos, telas e outros, ficam dispensadas do procedimento descrito neste regulamento.

CAPÍTULO III - Da Contratação De Serviços

Seção I – Definição

Art. 19 - Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos especializados, produção de eventos esportivos, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

Seção II – Da contratação

Art. 20 - Aplicam-se à contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas nos artigos “Das Compras” do presente Regulamento, com exceção dos serviços técnico-profissionais especializados que ficam dispensados da exigência estabelecida no art. 9º.

Seção III – Dos Serviços Técnico-Profissionais Especializados

Art. 21 - Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico-profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I – estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II – pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III – assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias;
- 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 específicas;
- VIII – informática, inclusive quando envolver aquisição de programas;

IX – atividades relacionadas às atividades institucionais finalísticas do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, previstas em seu Estatuto.

Art. 22 - A Diretoria Executiva do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico-profissionais especializados, que poderá ser pessoa física ou jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

CAPÍTULO IV – Dos Contratos Celebrados

Art. 23 - Os contratos celebrados pelo INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito privado, aplicando, supletivamente ou por disposição expressa deste Regulamento, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito público.

Art. 24 - Os contratos firmados com base neste Regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições de execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

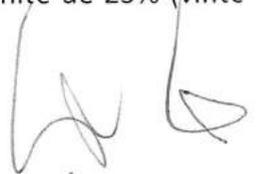
§ 1º. Exige-se a celebração de contrato para os serviços continuados e quando houver entrega parcelada de bens, ou a exigência de fornecimento de garantias.

§ 2º. Todos os contratos e demais instrumentos deverão ser elaborados e ratificados com Assessoria Jurídica, a fim de garantir a adequada formalização dos termos avançados.

Art. 25 - Os contratos decorrentes da aplicação deste Regulamento, assim como os aditivos, terão seus extratos publicados no site do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, e conterão nome das partes, objeto, valor e data.

Art. 26 - Os contratos regidos por este Regulamento poderão ser alterados nas seguintes hipóteses:

- I – Unilateralmente, pela INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, para melhor adequação técnica qualitativa ou quantitativa do objeto do contrato, respeitado o limite de 25% (vinte

e cinco por cento) de acréscimo do valor atestada pelo INSTITUTO ÁSTIKOS DA originário; AMAZÔNIA.

II – Por acordo entre as partes, quando necessária a substituição da garantia, e na hipótese de restabelecimento da equação econômico-financeira do contrato, quando sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

Parágrafo único. A variação simples do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como para incluir empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de termo aditivo.

Art. 27 - Constituem motivo para rescisão, no que couber, todos aqueles previstos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93, bem como todo aquele que comprovadamente não atender a eficiência necessária para sua execução.

§ 1º. A rescisão do contrato poderá ser amigável, devidamente motivada pelo INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, e implementada por acordo entre as partes, assegurado o direito à indenização pelos prejuízos efetivamente sofridos por quaisquer partes, e devidamente comprovados.

§ 2º. A rescisão será unilateral quando constatada inexecução total ou parcial culposa da contratada, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

Art. 28 - Para os fins deste Regulamento, considera-se como adimplemento da obrigação contratual a entrega do bem, a prestação do serviço, assim como qualquer outro evento contratual que possibilite plenas condições de uso, aproveitamento e adequação ao contratado, cuja validade seja

Art. 29 - As despesas ordinárias com serviços gerais, tais como: cópias, motoboy, taxis, galões de água, dentre outras, desde que não seja um fornecedor regular, não se submetem as regras de compras e contratações; no entanto, serão cotadas periodicamente para certificação de que os valores pagos estão de acordo com o preço de mercado.

Art. 30 - As despesas de produtos não duráveis, de uso regular da INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, tais como: produtos de limpeza, gêneros alimentícios perecíveis estão dispensados de cotação e serão realizadas com base no preço do dia.

Art. 31 - As seguintes hipóteses também dispensam cotação:

I – compra ou locação de bens imóveis destinados ao uso próprio;

II – celebração de parcerias, convênios e/ou termos de cooperação, desde que formalizados por escrito;

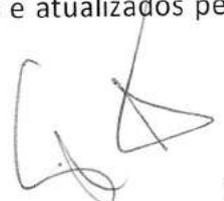
III – operação envolvendo concessionária de serviços públicos e o objeto do contrato for pertinente ao da concessão; e

IV – aquisição de equipamentos e componentes cujas características técnicas sejam específicas em relação aos objetivos a serem alcançados.

Parágrafo único. A dispensa da cotação deve ser previamente fundamentada por escrito e ser autorizada pela diretoria do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA.

Art. 32 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela diretoria do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 33 - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela

diretoria e aprovação "ad referendum" do Conselho de Administração do INSTITUTO ÁSTIKOS.

Art. 34 - Cabe a diretoria e aprovação "ad referendum" do Conselho de Administração do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA deliberar a aprovação das alterações deste Regulamento.

Art. 35 - O presente Regulamento entra em vigor na data da sua aprovação.

ANEXO II

REGULAMENTO DE ADMISSÃO DE PESSOAL DO INSTITUTO ÁSTIKOS

CAPÍTULO I - Das Disposições Gerais

Art. 1 - 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, convênios, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento e contratos de gestão, acordos e outros instrumentos congêneres, com pessoas jurídicas de direito público.

Art. 2 - O Recrutamento e a seleção, de que trata este regulamento, visa selecionar o melhor candidato para a função a ser preenchida.

CAPÍTULO II - Do Processo De Seleção

Sessão I - Das Competências

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

I - aos Diretores do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA, solicitar e/ou aprovar Requisição de Pessoal;

II - aos Gerentes e Coordenadores dos projetos:

- Realizar solicitação de Requisição de Pessoal;
- Participar das etapas de avaliação comportamental e técnica;
- Analisar os resultados apresentados pelos candidatos e definir o candidato mais adequado ao perfil solicitado.

III - à área Recursos Humanos do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA:

a) Conduzir os Processos de Avaliação referentes à Seleção, Promoção ou Movimentação de Pessoal;

b) Orientar e monitorar os colaboradores quanto às políticas de Gestão de Pessoas.

IV - ao Departamento 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.

Seção II - Da Requisição de Pessoal

Art. 4 - O procedimento de contratação de pessoal terá início mediante a solicitação dos Gerentes e Coordenadores de projetos, interessados na contratação, dos serviços efetivamente necessários, que será operacionalizada por meio da Requisição de Pessoal.

§ 1º. O requisitante deverá preencher o formulário de Requisição de Pessoal conforme demanda do Serviço/Unidade e coletar aprovação da Diretoria.

§ 2º. A Diretoria encaminha a Requisição de Pessoal que segue os fluxos estabelecidos entre os entes e retorna para a área de Recursos Humanos para os procedimentos de recrutamento e seleção.

§ 3º. As Requisições de Pessoal podem ser abertas nos seguintes casos:

I - Substituição de um colaborador;

II - Aumento de Quadro, desde que contemplado no orçamento ou aprovado pela Diretoria.

Seção III - Do Processo de Recrutamento e Seleção

Art. 5 - O Recrutamento será divulgado por meio do site do INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA e conterá, resumidamente, as funções a serem preenchidas, os respectivos números de vagas, os prazos, as condições para a participação dos candidatos e local para informações.

Art. 6 - O Processo de Recrutamento e Seleção compreende as seguintes etapas:

I - Primeira Etapa: 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 Etapa: os candidatos que cumprirem os requisitos mínimos exigidos deverão apresentar fichas de emprego preenchidas e participarão das seguintes avaliações:

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

III – Terceira Etapa: os candidatos aprovados na segunda etapa do processo seletivo serão convocados para entrevista final, a ser realizada pelo requisitante.

IV – Quarta Etapa: os candidatos aprovados na entrevista final deverão entregar os documentos de contratação exigidos pelo INSTITUTO ÁSTIKOS DA AMAZÔNIA e passar por 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. 7 - 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 subcontratação de empresas, bem como a contratação de profissionais autônomos, em casos específicos.

CAPITULO III – Da Readmissão De Antigos Colaboradores

Art. 8 - A admissão de antigos colaboradores somente poderá ocorrer após do decurso do prazo de 04 meses entre o desligamento e a readmissão.

§ 1º. Caso a readmissão seja para um serviço ou função diferente da anterior, o candidato deverá ser avaliado também pelo novo requisitante bem como possuir os pré-requisitos definidos no desenho de cargo.

§ 2º. Toda readmissão deverá ser aprovada pela Diretoria.

CAPITULO IV – Das Disposições Gerais

Art. 9 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela diretoria, com base nos princípios gerais de direito.

Art. 10 - O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua aprovação.

[Handwritten Signature]
Sara dos Santos Riça
Diretor Principal

Cartório do 2º Ofício - TABELONATO E REGISTRO PÚBLICOS - Av. Transamazônica, 2368
Tabelião - Pedro Paulo Alencar da Silva - Sala 15/16 São Pedro - Humaitá / AM

Humaitá - AM - Pedro Paulo de Alencar da Silva
Cartório **SELO ELETRÔNICO DE FISCALIZAÇÃO DO TJ-AM**
BC690099-52 - TDPJ
Protocolo: 699 N° registro: 1.333 N° averbação: 1.333
Nome parte: INSTITUTO DO ASTIKOS DA AMAZONIA
Valor ato: R\$ 1.002,69 Valor emolumentos: R\$ 808,64
Data/hora de utilização: 10/11/2016 16:29:25
Emitido por: Adalberto de Oliveira Almeida
FUNETJ: R\$ 80,92 FUNDPAM: R\$ 40,32 FUNDPGE: R\$ 24,38 FARPAM: R\$ 10,00
3007-4975-378D-1A87
Consulta o selo em www.seloam.com.br

[Handwritten Signature]
CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE HUMAITÁ-AM
Pedro Paulo Alencar da Silva
Tabelião

Adv. Robson Gonçalves de Menezes
OAB/AM 3895

CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO
Serviço de Registro Civil das Pessoas
Jurídicas Comarca de Humaitá
Estado do Amazonas
CERTIDÃO

Certifico e dou fé que, estes documentos que compõem o processo foram protocolados sob n° 689, às fls. 063 do livro protocolado 4.01 e registrado sob n° 1-333 no livro A 24 FIS 249 de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

Humaitá, 10 de Novembro de 2015.

Cartório do 2º Ofício - TABELONATO E REGISTRO PÚBLICOS - Av. Transamazônica, 2368
Tabelião - Pedro Paulo Alencar da Silva - Sala 15/16 São Pedro - Humaitá / AM

Humaitá - AM - Pedro Paulo de Alencar da Silva
Cartório **SELO ELETRÔNICO DE FISCALIZAÇÃO DO TJ-AM**
BC690098-54 - TDPJ
Protocolo: 699 N° registro: 1.333 N° averbação: 1.333
Nome parte: INSTITUTO ASTIKOS DA AMAZONIA
Valor ato: R\$ 89,63 Valor emolumentos: R\$ 72,20
Data/hora de utilização: 10/11/2016 16:26:40
Emitido por: Adalberto de Oliveira Almeida
FUNETJ: R\$ 7,22 FUNDPAM: R\$ 3,61 FUNDPGE: R\$ 2,17 FARPAM: R\$ 0,90
E93E-8CC8-4657-DC08
Consulta o selo em www.seloam.com.br

[Handwritten Signature]
CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE HUMAITÁ-AM
Pedro Paulo Alencar da Silva
Tabelião