

NORMAS DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1ª REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
DE CARTÓRIO
MAIA
Registro Microfilmado
Nº 874077

Fortaleza/ CE, 12 de maio de 2023

[Handwritten signature]

**REGISTRO PARA FINS DE PUBLICIDADE
E EFICÁCIA CONTRA TERCEIROS**

PRENOTAÇÃO Nº 874001 de 18/05/2023 | REGISTRO Nº 874077 de 18/05/2023

Certifico e dou fé que o documento em papel com 11 páginas, foi apresentado em 18/05/2023, o qual foi registrado sob nº 874077 em 18/05/2023, no Livro de Registro de Títulos e Documentos (Livro B) deste Cartório na presente data.

Natureza: NORMAS DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Apresentante: INSTITUTO DE APOIO À TECNOLOGIA, EDUCAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO - ITG

CNPJ/CPF:: 00.000.000/0000-00

Data do Documento: 12/05/2023

Valor: R\$ 15.000,00

Partes: INSTITUTO DE APOIO À TECNOLOGIA, EDUCAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO - ITG - 00.000.000/0000-00, MARIA HELENA RODRIGUES DE LIMA - 626.993.773-68, CAROLINE DE ALBUQUERQUE MELLO MENTOR - 030.704.154-90



FORTALEZA/CE, 18 de maio de 2023

Este certificado é parte **integrante e inseparável** do registro do documento acima descrito. Primeira via de Certidão.



CUSTAS E EMOLUMENTOS INCIDENTES	
Nº de Atendimento:	20230518000201
Total de Emolumentos:	R\$ 303,18
Total FERMOJU:	R\$ 28,55
Total FRMMP:	R\$ 15,17
Total FAADep:	R\$ 15,17
Total Selos:	R\$ 9,65
Valor Total:	R\$ 369,72
Base de Cálculo / Atos com Valor Declarado	
Bem/Negócio 1: R\$ 15.000,00	
Detalhamento de cobrança / Listagem dos códigos da tabela de emolumentos envolvidos	
(1) 006013 / (1) 006008 / (3) 005023	
Selos Aplicados	
AAU214772-O6V9, AAU908861-N4D9, AAU908862-18D9, AAU908863-P6D9	

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E PRINCÍPIOS**

Seção I – Disposições gerais

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
D. CARTÓRIO
T. REGISTRO
MAIA
Registro Microfilmado
Nº 874077

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras de bens e contratações de serviços especializados para o INSTITUTO DE APOIO À TECNOLOGIA, EDUCAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO - ITG.

§1º – Este regulamento aplica-se, especialmente, para as compras em geral e para a contratação de serviços especializados que forem realizados com recursos próprios do ITG ou decorrentes de pactuações firmadas com terceiros quando o instrumento utilizado não dispuser expressamente sobre o procedimento específico a ser seguido, inclusive as contratações de obras de engenharia, as alienações em geral e as locações imobiliárias.

§2º - As compras e contratações são de responsabilidade direta do Diretor Administrativo Financeiro, apoiados por auxiliares designados para a função.

Art. 2º - Todo o processo de compras, contratações e locações de que trata este Regulamento deve estar devidamente documentado.

Art. 3º - Não poderão participar das modalidades de despesas para compras e serviços deste Regulamento, nem contratar com o ITG, dirigente ou empregado da entidade.

Art. 4º - O Ato Convocatório ou Edital estabelecerá, em cada caso, os procedimentos a serem utilizados para apresentação das propostas pelos participantes interessados.

Parágrafo único - No ato convocatório ou edital deverá constar a descrição detalhada do objeto que o ensejou, a quantidade, bem como datas, prazos, valores e tudo o que for relevante para que se garanta o pleno atendimento do solicitado, além de assegurar a isonomia e impessoalidade do referido procedimento.

Art. 5º - A validade dos procedimentos seletivos de fornecedores não ficará comprometida em caso da não apresentação de número mínimo de propostas.

Parágrafo único - Caso não compareça qualquer fornecedor interessado, o ITG deverá optar por reabrir o procedimento de compras, lançar novo procedimento ou realizar contratação direta pelo menor preço colhido na cotação prévia realizada para abertura do procedimento.

Seção II – Princípios

Art. 6º - As aquisições ou compras de bens e as contratações de serviços necessários às finalidades do ITG referidas neste Regulamento reger-se-ão pelos seguintes princípios além de outros definidos no Estatuto e no Regimento Interno do ITG:

- I - Legalidade**, como garantia ao regular desenvolvimento dos procedimentos de compras e contratações, aplicando-lhes, no que couberem, as exigências legais;
- II - Impessoalidade e objetividade da seleção**, impositivos de que a análise e a escolha da melhor proposta sejam feitas 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 os 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

MODALIDADES DE DESPESA, PROCEDIMENTO, REGRAS DE APLICAÇÃO COMUM E JULGAMENTO

Seção I – Das modalidades de despesa para compras e serviços e limites de valor.

Art. 7º - As modalidades de despesas para compras e serviços, para efeitos deste Regulamento, são as previstas nesta norma, podendo, ainda, serem utilizadas outras formas de contratação, quando previstas no instrumento pactuado.

Art. 8. As despesas decorrentes de compras e serviços serão realizadas por meio das seguintes modalidades:

I. Despesa de Menor Valor – enquadram-se nessa modalidade as despesas cujo valor seja de até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), por objeto para o exercício do ano civil, inclusive as decorrentes de pactuações firmadas com terceiros, quando juridicamente motivados;

II. Credenciamento – trata-se de modalidade através da qual serão contratados serviços técnicos especializados conforme previsto no art. 22 e seguintes deste regulamento;

III. Aquisição Simplificada – referem-se às despesas acima de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para o exercício do ano civil, quando não forem para serviços técnicos especializados;



IV. Adesão a Preço Contratado – para novas contratações de mesmo objeto em que já tenha ocorrido procedimento em uma das demais modalidades, o ITG poderá aderir ao referido procedimento e contratar com o vencedor do certame anterior motivado por razões de celeridade, eficiência ou economicidade.

VI. Adesão a Registro de Preço – procedimento administrativo, por meio do qual o ITG poderá aderir à ata de registro de preços realizadas por órgão particular ou pela Administração Pública com fundamento no Decreto Estadual nº 32.824/2018, conforme anuência do ente público e regulamento específico a esse aplicado.

Seção II – Do Patrocínio e do Apoio Financeiro

Art. 9 - O patrocínio e apoio financeiro poderão ocorrer com o objetivo de gerar publicidade ao ITG, ampliando o relacionamento, divulgando serviços, programas e políticas de atuação da entidade, agregando valor à marca da entidade, desde que compatíveis com o seu objeto social.

Parágrafo Único. O contrato de patrocínio ou de apoio financeiro, implica necessariamente, na divulgação da marca da entidade no Projeto/Evento, a ser devidamente comprovada nos termos da prestação de contas.

Art. 10 - A celebração dos contratos de patrocínio ou apoio financeiro deverá ser precedida da apresentação de projetos pelo proponente, que será submetido à manifestação jurídica, levando-se em conta a impessoalidade da contratação e adequação aos objetivos do ITG, cabendo à Diretoria Executiva a autorização mediante disponibilidade financeira, importância econômica e social do evento.

Art. 11 - É vedada a concessão de patrocínio ou apoio financeiro de projetos que não estejam alinhados com os valores e políticas do ITG.

Parágrafo único – A assinatura do contrato de patrocínio ou apoio financeiro será precedida da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação da regularidade fiscal;
- b) Comprovação da regularidade trabalhista;
- c) Comprovação da titularidade.



Art. 12 - O Proponente está obrigado a prestar contas de forma parcial e final, a cada parcela liberada, e ao final do contrato, apresentando, para tanto, relatório que evidencie os resultados do projeto, juntamente com os documentos comprobatórios que evidenciem a utilização dos recursos empregados no objeto do contrato.

§1º. A prestação de contas final, contendo todos os resultados do projeto deverá ser entregue ao ITG, em até 30 (trinta) dias após o término do contrato, e deve contar com fotos, documentos, vídeos e clippings que evidenciem os resultados para o ITG.

§2º. A omissão no dever de prestar contas e/ou a falta de comprovação da adequada aplicação dos recursos e realização das contrapartidas acordadas será considerada irregularidade das contas, podendo inclusive ensejar a rescisão contratual, com a devida devolução de valores.



§3º. A ausência da prestação de contas acarretará, obrigatoriamente, na recusa a novos patrocínios e ou na retenção de futuros pagamentos de novas parcelas de recursos.

§4º. Todo e qualquer valor remanescente, e/ou não pertinente com o objeto contratual, deverá ser restituído.

Art. 13 - A participação em projetos de patrocínio implica a aceitação de todos os termos constantes desta Seção II.

§1º. Eventuais atrasos ou paralisações na execução dos projetos deverão ser comunicados por escrito, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pelo ITG, o que poderá ensejar a modificação do prazo previsto no art. 12, §1º desta norma.

§2º. Fica facultado ao ITG visitar experiências dos eventos patrocinados, para realização de acompanhamento e monitoria da execução das atividades.

§3º. Ao ITG reserva-se a prerrogativa de publicar e divulgar os projetos patrocinados.

§4º. A seleção dos projetos do EDITAL DE PATROCÍNIO do ITG pode ser suspensa ou cancelada, no todo ou em parte, no caso de superveniência de fatores conjunturais e econômicos, por decisão judicial, determinação de órgão de controle ou por decisão motivada do ITG.

§5º. Demais especificações poderão ser previstas em edital de patrocínio específico, com abertura pelo ITG, em plena consonância com as normas do ITG, bem como a legislação vigente.

Seção III – Do procedimento de compras e contratação de serviços

Subseção I – Das disposições preliminares

Art. 14 - A realização de Seleção de Fornecedores não vincula o ITG a formalizar a respectiva contratação.

Art. 15 - Quando se tratar de compras de materiais de consumo e de bens, de contratação de serviços, cujo pagamento for realizado de forma parcelada, deve-se condicionar o pagamento da última parcela ao cumprimento integral do objeto adquirido ou contratado.

Art. 16 - Para a compra de bens e contratação de serviços deverá ser emitida, pelo fornecedor, documento fiscal ou fatura, quando essa substituir o documento fiscal conforme legislação aplicada.

Art. 17 – O pagamento de serviços prestados a pessoas físicas, poderá ser realizado por meio de Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) ou outra documentação legal equivalente.

Art. 18 - Ficará impedido de contratar com o ITG pelo prazo de até 5 (cinco) anos, aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta:

- I - Não celebrar o contrato;
- II - Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- III - Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- IV - Não mantiver a proposta;
- V - Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo único. Àquele que incorrer nos incisos acima, além do impedimento para contratar previsto no caput, incidirá a aplicação de multas previstas em edital, no contrato e nas demais cominações legais, bem como em reparação de eventuais danos.

Subseção II – Do fluxo e procedimento de despesas

Art. 19 - A Solicitação de despesa deverá conter as seguintes informações:

- I. Descrição pormenorizada do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes;
- II. Especificações técnicas;
- III. Quantidade a ser adquirida;
- IV. Origem do recurso (fonte);
- V. Justificativa da aquisição ou contratação;
- VI. Forma de pagamento;
- VII. Prazo de entrega.

Art. 20 - O encarregado de compras realizará pesquisa de preço, elaborada de forma física, por e-mail e/ou cotações via site (Internet), e publicações de ofertas, em mínimo de 03 cotações, resultando tal pesquisa na elaboração do mapa comparativo de preços.

Art. 21 - A Gerência Administrativa deverá selecionar os fornecedores para pesquisa de mercado e cotações, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- I. Custos de transporte 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 do produto.



Subseção III – Credenciamento

Art. 22. Para os fins deste Regulamento, serão considerados serviços técnicos especializados, dentre outros que devidamente fundamentados:

- a) Estudos técnicos, planejamentos e elaboração de projetos básicos ou executivos;
- b) Pareceres, perícias, inventários e avaliações em geral;

Handwritten signature in blue ink.

- c) Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias contábil e financeiras;
- d) Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) Prestação de serviços de assistência técnica agropecuária e extensão rural;
- f) Informática, inclusive quando envolver desenvolvimento e manutenção de sistemas;
- g) Redação, revisão e tradução de textos;
- h) palestrantes;
- i) projetos gráficos e de comunicação visual, fotografia;
- j) Estudos ambientais e arqueológicos.



Art. 23 - A distribuição dos serviços entre os credenciados, ocorrerá de forma equitativa, de acordo com a avaliação técnica, de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência da atuação por ordem de classificação, conforme definido no ato convocatório e resultado publicado.

Art. 24 – Será de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do edital o prazo para os interessados apresentarem proposta e documentação que atenda previsão editalícia.

Art. 25 – Quando se tratar de demanda cujo objeto tenha similitude a outro já contratado, e esteja sendo executado a contento, a distribuição ser-lhe-á preferencialmente destinado.

Subseção IV – Adesão a Preço Contratado

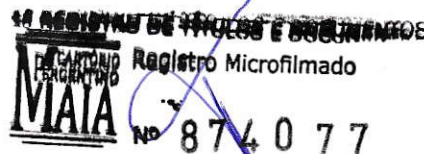
Art. 26 – Modalidade utilizada para compras ou contratações, utilizando-se de procedimento anterior devidamente homologado, motivado por razões de celeridade e eficiência, desde que o novo procedimento devesse, em tese, seguir a mesma modalidade prevista no art. 8.

Parágrafo único. A instrumentalização deste processo de aquisição, dar-se-á com cópia de todo procedimento anterior, o qual tornar-se-á parte integrante dessa nova contratação, para fins de controle e acompanhamento, após a devida manifestação de adequação jurídica e autorização da Diretoria.

Subseção V – Adesão a Registro de Preço

Art. 27 - A adesão a procedimento anterior poderá ocorrer inclusive quanto a contratações por registro de preço já realizada por órgão da administração pública, motivado por razões de celeridade, eficiência, adequação e economicidade por prévia cotação de valores, respeitando-se eventual limite previsto no procedimento originário.

Art. 28 – À adesão a esse procedimento, o aderente deve observar os seguintes requisitos:



- I. apresentar justificativa de vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviços públicos;
- II. demonstrar que os preços registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado;
- III. realizar prévia consulta e obter a concordância do órgão gerenciador da ata, bem como do prestador ou fornecedor registrado.

Subseção VII – Das Despesas de Menor Valor

Art. 29 – Modalidade utilizada para compra de materiais e produtos de caráter emergencial, os quais são necessários à rotina do ITG, e que não se encontram dentre os materiais de estoque ou material de demanda específica do almoxarifado do ITG.

Art. 30 - Para realização da compra direta de materiais e produtos de menor valor, devem ser observados os seguintes procedimentos:

- I. Verificação inicial, junto ao Almoxarifado do ITG, sobre eventual existência dos materiais ou produtos que serão adquiridos;
- II. Pesquisa de preços dos produtos e materiais, a fim de evitar fracionamento de despesas ou sobre preços;
- III. Encaminhamento à autoridade competente para autorização da despesa;
- IV. Envio ao setor financeiro do ITG, com a determinação/autorização da execução da despesa;
- V. Emissão, ao fornecedor, do pedido de aquisição dos produtos ou materiais necessários;
- VI. Verificação da entrega do material, se está de acordo com o pedido de aquisição;
- VII. E, ao final, estando os produtos ou materiais dentro dos parâmetros requeridos pelo ITG, proceder-se-á com o pagamento.

Subseção VIII – Das Aquisições Simplificadas

Art. 31 – Para aquisição de materiais na forma simplificada, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- I – Convocação dos interessados, devendo constar o objeto a ser adquirido ou contratado, as condições do fornecimento, o valor estimado e a data de encerramento da cotação;
- II – As propostas deverão ser apresentadas no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação do aviso do interesse do ITG em adquirir materiais na forma simplificada;
- III - Após o encerramento, a comissão responsável pelo procedimento, formará relatório de classificação das propostas dos fornecedores;
- V - De posse dos dados do fornecedor, o ITG consultará a documentação referente à regularidade fiscal do fornecedor, convocando, se for o caso, outros fornecedores, na ordem de classificação, até que o fornecedor que seja convocado esteja com suas obrigações fiscais regulares;
- VI - Após a verificação da situação fiscal, o ITG solicitará todos os documentos necessários à aceitação da proposta (inclusive solicitando amostra, se for o caso), cuja análise caberá ao setor responsável pelas especificações técnicas;

- VII - Somente após verificação de todos os requisitos necessários à contratação, será elaborado relatório da cotação eletrônica, que será submetido à autoridade responsável por sua homologação, que poderá, ainda, efetuar seu cancelamento no sistema.

CAPÍTULO IV

DA DISPENSA DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES E DO FORNECEDOR EXCLUSIVO

Seção I – Da Dispensa de Seleção

Art. 32 - A dispensa de procedimento formal estabelecida fora dos limites das modalidades previstas no art. 8, poderá ocorrer nos seguintes casos:

- I. Na contratação de serviços com empresas ou profissionais de notória especialização, assim entendido aqueles cujo conhecimento específico, ou conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com sua atividade, permita inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado;
- II. Nas operações envolvendo concessionárias de serviços públicos e o objeto do contrato for pertinente ao da concessão;
- III. Nas locações de imóveis a serem utilizados pelo ITG desde que haja motivação quanto à localização e comprovação da razoabilidade do preço.

Seção II – Fornecedor Exclusivo

Art. 33 – A compra de bens de consumo e materiais permanentes fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está excluída dos procedimentos previstos para as modalidades constantes do art. 8, desde que devidamente atestada a sua exclusividade e aferida a razoabilidade do preço.

Art. 34 – As contratações mencionadas nesse capítulo deverão ser devidamente motivadas e precedidas de parecer jurídico atestando seu enquadramento legal.

CAPÍTULO V – DO JULGAMENTO E REGULARIDADE JURÍDICA E FISCAL DAS PROPOSTAS.

Seção I – Do julgamento das propostas

Art. 35 - No julgamento das propostas serão considerados os seguintes critérios:

- I. Adequação das propostas ao objeto a ser contratado;
- II. Qualidade;
- III. Preço;
- IV. Prazos de fornecimento ou de conclusão dos serviços ou obras;
- V. Condições de pagamento;
- VI. Outros critérios que venham a ser previamente estipulados.

Parágrafo Único. Do resultado da seleção não caberá recurso.

Seção II – Da Regularidade Jurídica e Fiscal

Art. 36. - Para habilitação na compra de bens e contratação de serviços, o fornecedor ou prestador de serviço, deverá apresentar a seguinte documentação básica:

I. Para pessoas jurídicas serão exigidos:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) contrato social ou estatuto social;
- c) certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, e as Fazendas Estadual e Municipal;
- d) certidão de regularidade para com a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim como, certidão negativa de débitos trabalhistas.

II. Para pessoas físicas serão exigidos:

- a) Cédula de Identidade civil ou documento legalmente equivalente;
- b) Comprovante de inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF/MF)
- c) Comprovante de Residência;
- d) Comprovante de inscrição no PIS.

Parágrafo Único. Poderão ser exigidos documentos complementares de acordo com o objeto a ser contratado de forma a atender requisitos legais e adequação com a finalidade da contratação.

Art. 37 – Para fins do disposto no presente Regulamento, as normas para contratação de compras e serviços aplicam-se, no que couber e de forma subsidiária, às previsões contidas para contratação de obras.

CAPÍTULO VI DOS CONTRATOS

Art. 38 - Os contratos firmados com base neste Regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do ato convocatório e da proposta a que se vinculam.

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

§ 2º - Todos os contratos deverão ser elaborados pela Coordenadoria Jurídica, a fim de garantir a adequada formalização dos termos avençados.

§ 3º - São cláusulas indispensáveis à formalização dos contratos:

- a) objeto;
- b) qualificação do contratante e do contratado, firma ou denominação social, sede, CNPJ e dados do representante legal;
- c) prazo de entrega;
- d) vigência;
- e) preço e forma de pagamento;

Ass

- f) deveres e responsabilidades das partes;
- g) prazos para rescisão;
- h) formas de distrato;
- i) multas compensatórias e/ou moratórias;
- j) previsão de juros legais para as situações cabíveis;
- k) foro.



§ 4º - Os contratos de prestação de serviços vinculados à contrato de gestão firmado pelo ITG, poderão ser rescindidos ao término da vigência ou rescisão desse, sem incidência de multa ou penalidade.

Art. 39 - 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 atestada pelo ITG.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

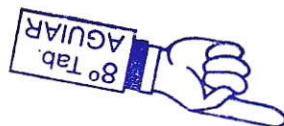
Art. 40 – Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente regulamento serão resolvidos pela Diretoria Executiva, com base nos princípios previstos nos arts. 6º e seguintes desta norma.

Art. 58 – O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.

Fortaleza, 12 de maio de 2023.



Maria Helena Rodrigues de Lima
CPF Nº: 626.993.773-68
Diretora Presidente



Caroline de Albuquerque Mello Mentor
CPF Nº 030.704.154-90
Diretora Administrativo Financeiro

