

CERTIDÃO

REGISTRO/PROTOCOLO: 3416864

REGISTRO ESTATUTO - CONSTITUIÇÃO

Oficial Substituto Interino: ANDERSON FERNANDES ALVES JUNIOR, do Serviço Registral de Títulos e Documentos e de Registro Civil das Pessoas Jurídicas desta Cidade e Comarca de Uberlândia, Estado de Minas Gerais na forma da lei etc.

CERTIFICO e dou fé, a pedido verbal de pessoa interessada, que revendo em meu Serviço, os livros de REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS, neles encontrei, **registrado(s) sob nº(s) acima**, o(s) documento(s) a seguir impresso(s) em seu inteiro teor a partir de imagem(ns) protocolada(s) / digitalizada(s) / arquivada(s).

ILMO SR. OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Eliseu Recordação Paulino
NOME DO ADMINISTRADOR / REPRESENTANTE LEGAL

Nacionalidade Angolana, estado civil Casado

profissão Assessor de Investimento portador do RG B057219-3

inscrito no CPF.MF 040 752 771-00 representante legal

da pessoa jurídica denominada Instituto Global de Sustentabilidade

com sede Avenida Professora Juremília Dos Santos 858

_____ e CNPJ número _____

vem requerer, nos termos do art. 121 da Lei 6.015/73 e da Lei 10.406/02, registro do instrumento em anexo, juntando _____ vias de igual teor e forma.

Nestes termos, pede deferimento

Uberlândia/MG, ____/____/____

Eliseu R. Paulino

RTDPI	
Nº DE PROTOCOLO	
3416864	
Nº DE REGISTRO	
10923	
CONFIRMADA POR	
JULIANE APARECIDA RAMOS	



Obs:

- a) não é necessário reconhecer firma;
- b) deve ser assinado pelo representante legal, ou seu procurador;
- c) apresentar somente em uma via.



CERTIDÃO

REGISTRO/PROTOCOLO:

AVERBAÇÃO Nº:

Oficial Substituto Interino: ANDERSON FERNANDES ALVES JUNIOR, do Serviço Registral de Títulos e Documentos e de Registro Civil das Pessoas Jurídicas desta Cidade e Comarca de Uberlândia, Estado de Minas Gerais na forma da lei etc.

CERTIFICO e dou fé, a pedido verbal de pessoa interessada, que revendo em meu Serviço, os livros de REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS, neles encontrei, **registrado(s) sob nº(s) acima**, o(s) documento(s) a seguir impresso(s) em seu inteiro teor a partir de imagem(ns) protocolada(s) / digitalizada(s) / arquivada(s).

ILUSTRÍSSIMO SENHOR OFICIAL DO CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS DA
COMARCA DE UBERLÂNDIA – MINAS GERAIS

REQUERIMENTO DE REGISTRO DE CONSTITUIÇÃO DE ASSOCIAÇÃO CIVIL

ELISEU RECORDAÇÃO PAULINO, Pesquisador em Economia Internacional e Sustentabilidade, Mestre em Economia, portador do RG nº B057219-3 SSP/MG, inscrito no CPF nº 040.752.771-00, residente e domiciliado à Avenida Profa. Juvenília dos Santos, nº 858, Bairro Santa Mônica, CEP 38.408-216, na cidade de Uberlândia, Estado de Minas Gerais, na qualidade de Presidente eleito do INSTITUTO GLOBAL DE SUSTENTABILIDADE – IGS, também denominado Global Institute of Sustainability – GIS, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria, com fundamento nos artigos 44, inciso I, e 53 a 61 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002), REQUERER o que segue:

1. Que seja procedido o REGISTRO da ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DE ORGANIZAÇÃO, FUNDAÇÃO, APROVAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL, ELEIÇÃO E POSSE DA DIRETORIA EXECUTIVA E DO CONSELHO FISCAL do INSTITUTO GLOBAL DE SUSTENTABILIDADE – IGS / Global Institute of Sustainability – GIS, realizada em 17 de dezembro de 2025, na cidade de Uberlândia/MG;
2. Que seja igualmente efetuado o REGISTRO do ESTATUTO SOCIAL da referida associação civil, aprovado por unanimidade na mencionada Assembleia Geral Extraordinária;
3. Que, após a conferência da regularidade formal dos documentos apresentados, seja atribuído o competente NÚMERO DE REGISTRO, com a consequente inscrição da entidade no Livro próprio desse Cartório, para que produza todos os efeitos legais.

Informa-se que a associação ora constituída é uma entidade civil de direito privado, sem fins econômicos ou lucrativos, com prazo de duração indeterminado, sede e foro na cidade de Uberlândia, Estado de Minas Gerais, conforme disposto em seu Estatuto Social.

Declara-se, ainda, que os documentos ora apresentados encontram-se em conformidade com a legislação vigente, estando devidamente assinados pelos fundadores e dirigentes eleitos, acompanhados da lista de presença, qualificação completa da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, bem como do comprovante de pagamento das custas cartorárias, quando exigido.

Nestes termos,
Pede deferimento.

Uberlândia/MG, 16 de dezembro de 2025.

Eliseu R. Paulino
ELISEU RECORDAÇÃO PAULINO

Presidente do Instituto Global de Sustentabilidade – IGS
Global Institute of Sustainability – GIS
CPF nº 040.752.771-00



Solita

RTDPJ	
Nº DE PROTOCOLO	3416864
Nº DE REGISTRO	10923
CONFERIDO POR JULIANE APARECIDA RAMOS	



CERTIDÃO

REGISTRO/PROTOCOLO:

AVERBAÇÃO Nº:

Oficial Substituto Interino: ANDERSON FERNANDES ALVES JUNIOR, do Serviço Registral de Títulos e Documentos e de Registro Civil das Pessoas Jurídicas desta Cidade e Comarca de Uberlândia, Estado de Minas Gerais na forma da lei etc.

CERTIFICO e dou fé, a pedido verbal de pessoa interessada, que revendo em meu Serviço, os livros de REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS, neles encontrei, **registrado(s) sob nº(s) acima**, o(s) documento(s) a seguir impresso(s) em seu inteiro teor a partir de imagem(ns) protocolada(s) / digitalizada(s) / arquivada(s).

ILMO SR. OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Eliseu Recordação Paulino
(NOME DO ADMINISTRADOR/REPRESENTANTE DA PESSOA JURÍDICA)
Nacionalidade Angolana, estado civil Casado, profissão Economista
Portador do RG 3057219-3, inscrito no CPF/MG 040 752 771-00
Representando a pessoa jurídica denominada: Instituto Global
De Sustentabilidade
com sede Avenida Professora Juvenília dos
Santos, 858 e CNPJ número _____
vem requerer, o **exame/análise** do instrumento em anexo.

Nestes termos, pede deferimento.

Uberlândia/MG, 14 / 01 / 2026

Eliseu R. Paulino
(assinatura do representante da PJ)



Cintia Matias Alves
Escrevente

Poder Judiciário-TJMG Corregedoria Geral Justiça
1º Reg de títulos e doc e civil das Pessoas Juríd de Uberlândia MG
Selo Eletrônico Nº: JRP75835
Cód. Seg: 9532.5902.5718.1440
Ato(s) praticado(s) por: Benhur Dombrowski Galante - Ofic
Usuário: Wilgner Da Silva Ferreira - Auxiliar Administrat
Prot. Nº 53323, Reg. XXXXXXXX, Data 14/01/2026
Qtde. Atos: 002
6601-9.1 / 6601-9.1
Emol. R\$52,34+Recompe R\$3,94+TFJ R\$16,28
+ ISS: R\$0,00+ FIC: R\$0,00
R\$ Total = R\$72,56
Consulte a validade deste Selo no site:
<https://selos.tjmg.jus.br>
Oficial Interino: Feliciano de Oliveira Júnior
Rua Bélgica 1220 Pátio Sabia B. Tiberly Uberlândia-MG





CERTIDÃO

REGISTRO/PROTOCOLO:

AVERBAÇÃO Nº:

Oficial Substituto Interino: ANDERSON FERNANDES ALVES JUNIOR, do Serviço Registral de Títulos e Documentos e de Registro Civil das Pessoas Jurídicas desta Cidade e Comarca de Uberlândia, Estado de Minas Gerais na forma da lei etc.

CERTIFICO e dou fé, a pedido verbal de pessoa interessada, que revendo em meu Serviço, os livros de REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS, neles encontrei, **registrado(s) sob nº(s) acima**, o(s) documento(s) a seguir impresso(s) em seu inteiro teor a partir de imagem(ns) protocolada(s) / digitalizada(s) / arquivada(s).



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA - CNPJ

** Assino no balcão*

DOCUMENTO BÁSICO DE ENTRADA DO CNPJ

A análise e o deferimento deste documento serão efetuados pelo seguinte órgão:

- Receita Federal do Brasil ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, se esse for conveniado do

PROTOCOLO REDESIM
MGP2600087924

01. IDENTIFICAÇÃO

NOME EMPRESARIAL (firma ou denominação)
INSTITUTO GLOBAL DE SUSTENTABILIDADE IGS

Nº DE INSCRIÇÃO NO CNPJ

02. MOTIVO DO PREENCHIMENTO

RELAÇÃO DOS EVENTOS SOLICITADOS / DATA DO EVENTO

101-Inscrição de primeiro estabelecimento
Quadro de Sócios e Administradores - QSA

Número de Controle: MG64011164 - 00004075277100

03. DOCUMENTOS APRESENTADOS

☒ FCPJ

☒ QSA

04. IDENTIFICAÇÃO DO PREPOSTO

NOME DO PREPOSTO

CPF DO PREPOSTO

05. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA PESSOA JURÍDICA

☒ Responsável

☐ Preposto

NOME
ELISEU RECORDACAO PAULINO

CPF
040.752.771-00

LOCAL E DATA
Uberlândia 05/02/2026

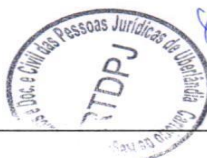
ASSINATURA (com firma reconhecida)
Eliseu R. Paulino

06. RECONHECIMENTO DE FIRMA

IDENTIFICAÇÃO DO CARTÓRIO

07. RECIBO DE ENTREGA

CARIMBO COM DATA E ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO DA UNIDADE
CADASTRADORA



Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018



CERTIDÃO

REGISTRO/PROTOCOLO:

AVERBAÇÃO Nº:

Oficial Substituto Interino: ANDERSON FERNANDES ALVES JUNIOR, do Serviço Registral de Títulos e Documentos e de Registro Civil das Pessoas Jurídicas desta Cidade e Comarca de Uberlândia, Estado de Minas Gerais na forma da lei etc.

CERTIFICO e dou fé, a pedido verbal de pessoa interessada, que revendo em meu Serviço, os livros de REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS, neles encontrei, **registrado(s) sob nº(s) acima**, o(s) documento(s) a seguir impresso(s) em seu inteiro teor a partir de imagem(ns) protocolada(s) / digitalizada(s) / arquivada(s).



IRTPJMINAS
INSTITUTO DE REGISTRADORES DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE MINAS GERAIS

TERMO DEFERIMENTO - CNPJ

Dados da Solicitação

Campo	Informação
Entidade	INSTITUTO GLOBAL DE SUSTENTABILIDADE IGS
Recibo de Solicitação	MG64011164
Identificador	00004075277100

Situação da Análise

A Solicitação para Constituição da pessoa jurídica INSTITUTO GLOBAL DE SUSTENTABILIDADE IGS cujo recibo é MG64011164 e o identificador 00004075277100 foi analisada com sucesso.

A Constituição foi realizada com sucesso pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas Uberlândia - MG.

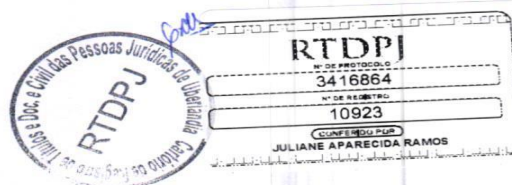
Número de Registro

Campo	Informação
NRC	039966PJ00010923-43

Consulta do Comprovante de Inscrição

Para emitir o Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, vá no site da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br) ou digite o link abaixo:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/fcpj/consulta.asp>





CERTIDÃO

REGISTRO/PROTOCOLO:

AVERBAÇÃO Nº:

Oficial Substituto Interino: ANDERSON FERNANDES ALVES JUNIOR, do Serviço Registral de Títulos e Documentos e de Registro Civil das Pessoas Jurídicas desta Cidade e Comarca de Uberlândia, Estado de Minas Gerais na forma da lei etc.

CERTIFICO e dou fé, a pedido verbal de pessoa interessada, que revendo em meu Serviço, os livros de REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS, neles encontrei, **registrado(s) sob nº(s) acima**, o(s) documento(s) a seguir impresso(s) em seu inteiro teor a partir de imagem(ns) protocolada(s) / digitalizada(s) / arquivada(s).

ESTATUTO SOCIAL DO INSTITUTO GLOBAL DE SUSTENTABILIDADE IGS - CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FIM E DURAÇÃO - Art. 1º – A INSTITUTO GLOBAL DE SUSTENTABILIDADE IGS, também denominado, é uma associação civil de direito privado, sem fins econômicos ou lucrativos, de caráter socioambiental, constituída por tempo indeterminado, regida pelo presente Estatuto e pela legislação vigente. Sua diretoria não responde subsidiariamente por obrigações contraídas. Estabelecida seguindo as exigências do **Código Civil brasileiro em seus arts. 44 a 69, em especial arts. 53–61. Art. 2º – SEDE E FORO: O INSTITUTO GLOBAL DE SUSTENTABILIDADE IGS**, tem sua sede e foro sito à Avenida professora Juvenília dos Santos, nº 858, CEP 38.408-216, na cidade de Uberlândia, no estado de Minas Gerais. **Art. 3º – A atuação do INSTITUTO GLOBAL DE SUSTENTABILIDADE IGS** é global, com foco especial em África e América Latina, podendo estabelecer unidades, escritórios ou representações em qualquer parte do Brasil ou do exterior. **Art. 3º- A – Das Representações e Investidura dos(as) Embaixadores(as): O INSTITUTO GLOBAL DE SUSTENTABILIDADE IGS** poderá estabelecer unidades, escritórios, representações institucionais, delegações, núcleos regionais e missões internacionais em qualquer parte do território nacional ou no exterior, especialmente em países estratégicos para o cumprimento de sua missão institucional, observados os critérios deste Estatuto e as deliberações da Diretoria Executiva. **§1º** As representações do Instituto poderão ser constituídas e coordenadas por pessoas investidas nos cargos honoríficos de Embaixador ou Embaixatriz do IGS, designados como autoridades institucionais encarregadas de promover, articular e defender os interesses, programas, projetos, parcerias, acordos e iniciativas do Instituto no âmbito territorial ou temático que lhes for atribuído. **§2º** A investidura no cargo de Embaixador(a) será feita mediante ato formal de chancela do Presidente(a) do Instituto, após aprovação pela Diretoria Executiva, devendo constar: **I** – o nome do investido(a) e sua qualificação; **II** – o país, território ou área temática sob sua representação; **III** – os limites da competência institucional; **IV** – o prazo e as condições de atuação; **V** – a obrigação de observância plena ao Estatuto, aos regulamentos internos e às diretrizes estratégicas da instituição. **§3º – São requisitos mínimos para investidura no cargo de Embaixador(a): I** – possuir reputação ilibada e idoneidade moral; **II** – reconhecer, apoiar e promover os princípios, valores e finalidades do Instituto; **III** – possuir capacidade técnica, acadêmica, profissional, comunitária, diplomática ou notório conhecimento útil à causa institucional; **IV** – manifestar compromisso formal com a missão da entidade, mediante termo de adesão. **§4º Constituem atribuições do(a) Embaixador(a): I** – representar oficialmente o IGS perante autoridades, organismos governamentais e não governamentais, empresas, instituições acadêmicas, fundações, comunidades e agências internacionais; **II** – fomentar parcerias, cooperações técnicas, científicas, culturais, ambientais e financeiras; **III** – divulgar a identidade institucional, bem como projetos, campanhas e programas; **IV** – informar periodicamente à Diretoria Executiva as atividades realizadas, resultados obtidos e oportunidades estratégicas; **V** – respeitar e fazer respeitar o Estatuto, regulamentos e decisões institucionais. **§5º** A investidura de Embaixador(a) não cria vínculo empregatício, nem confere remuneração, podendo o Instituto conceder certificados, credenciais ou distinções protocolares, conforme decisão da presidência. **§6º** - O cargo de Embaixador(a) poderá ser revogado a qualquer tempo por decisão fundamentada da Presidência, ratificada pela Diretoria Executiva, em caso de: **I** – atuação contrária aos objetivos institucionais; **II** – uso indevido da função, nome ou imagem do Instituto; **III** – descumprimento das obrigações previstas neste Estatuto; **IV** – prática de ato que comprometa a reputação da entidade. **§7º** A representação internacional do Instituto não substitui sua direção central nem cria autonomia administrativa, financeira ou jurídica, sendo subordinada ao presente Estatuto e à Presidência do IGS - **CAPÍTULO II – DA MISSÃO, VISÃO E VALORES - Art. 4º – O INSTITUTO GLOBAL DE SUSTENTABILIDADE IGS** tem por: **I – Missão:** Promover ações integradas para redução da poluição, neutralidade de carbono, combate à pobreza e diminuição das desigualdades, fortalecendo comunidades e impulsionando soluções sustentáveis **II – Visão:** Ser referência global em inovação social e ambiental, contribuindo para um planeta mais justo, limpo e economicamente equilibrado **III – Valores:** sustentabilidade, justiça social, inovação, transparência, equidade, impacto real e cooperação internacional - **CAPÍTULO III – DOS OBJETIVOS - Art. 5º – Do Objetivo Geral** - o Instituto tem como objetivo geral atuar globalmente para desenvolver projetos que reduzam impactos ambientais, diminuam



RTDPJ	
Nº DE PROTOCOLO	
3416864	
Nº DE REGISTRO	
10923	
CONFESSEIRO PÚBLICO	
JULIANE APARECIDA RAMOS	



CERTIDÃO

REGISTRO/PROTOCOLO:

AVERBAÇÃO Nº:

Oficial Substituto Interino: ANDERSON FERNANDES ALVES JUNIOR, do Serviço Registral de Títulos e Documentos e de Registro Civil das Pessoas Jurídicas desta Cidade e Comarca de Uberlândia, Estado de Minas Gerais na forma da lei etc.

CERTIFICO e dou fé, a pedido verbal de pessoa interessada, que revendo em meu Serviço, os livros de REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS, neles encontrei, **registrado(s) sob nº(s) acima**, o(s) documento(s) a seguir impresso(s) em seu inteiro teor a partir de imagem(ns) protocolada(s) / digitalizada(s) / arquivada(s).

desigualdades e promovam o desenvolvimento sustentável em comunidades vulneráveis, fomentando iniciativas que ampliem o bem-estar social, econômico, educacional e ambiental, em consonância com a legislação nacional e acordos internacionais pertinentes. **Art. 6º – Dos Objetivos Específicos** - Constituem objetivos específicos do instituto: **I** – implementar programas de redução de carbono e apoio à economia verde; **II** – desenvolver ações de combate à pobreza e inclusão socioeconômica; **III** – promover educação ambiental e formação profissional; **IV** – incentivar empreendimentos sustentáveis em comunidades africanas e brasileiras; **V** – criar redes internacionais de cooperação técnica e científica; **VI** – auxiliar governos e organizações no desenvolvimento de políticas de sustentabilidade; **VII** – implementar projetos de economia circular, reciclagem e energias limpas; **VIII** – apoiar iniciativas de inovação social, governança comunitária e tecnologias sustentáveis; **IX** – fortalecer a participação social, o controle democrático e a defesa dos direitos humanos, alinhados aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU. **Art. 7º – Dos Eixos Integrados de Atuação:** A execução dos objetivos previstos neste Capítulo será estruturada em cinco eixos integrados de atuação, em conformidade com os princípios constitucionais constantes nos arts. 1º, III e IV; 3º, I, II, III e IV; 5º; 170; 193 a 200 da Constituição Federal; com as diretrizes da Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil); da Lei nº 9.795/1999 (Política Nacional de Educação Ambiental); da Lei nº 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima); da Lei nº 11.346/2006 (Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN); da Lei nº 8.080/1990 (SUS) e com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 da ONU. **§1º – São eixos de atuação do INSTITUTO GLOBAL DE SUSTENTABILIDADE IGS/ :** **I** – Clima e Sustentabilidade: ações de educação e gestão ambiental, mitigação das mudanças climáticas, defesa de recursos naturais, economia circular, incentivo às energias renováveis e tecnologias sustentáveis, nos termos da Lei nº 9.795/1999 e da Lei nº 12.187/2009; **II** – Segurança Alimentar e Combate à Fome: promoção do acesso a alimentos de qualidade, implantação de hortas comunitárias, cozinhas solidárias, bancos de alimentos, parcerias produtivas e programas de nutrição preventiva, conforme a Lei nº 11.346/2006 e diretrizes do SISAN; **III** – Redução da Pobreza e Desenvolvimento Econômico: execução de programas de inclusão produtiva, empreendedorismo, economia solidária e criativa, capacitação profissional e inovação social, alinhados ao art. 170 da Constituição Federal e aos ODS 1 e 8; **IV** – Saúde Comunitária e Bem-Estar: promoção da saúde, educação sanitária, saúde mental, saneamento básico e atividades esportivas, culturais e de lazer, em conformidade com a Lei nº 8.080/1990 e o art. 217 da Constituição Federal; **V** – Educação, Igualdade e Justiça Social: ações de educação formal, não formal e ambiental, formação cidadã, defesa dos direitos humanos, combate a desigualdades e discriminações, incentivo à participação social e ao controle democrático, nos termos dos arts. 205 a 214 da Constituição Federal e dos ODS 4, 5, 10 e 16. **§2º** - Os eixos previstos neste artigo são complementares e poderão ser executados de forma simultânea, interdisciplinar e territorializada, conforme a natureza dos projetos e a necessidade das comunidades atendidas. **§3º** - A implementação das ações poderá ocorrer diretamente pela entidade ou por meio de parcerias, termos de colaboração, cooperação técnica, convênios, fomento público, redes institucionais e demais instrumentos jurídicos admitidos pela **Lei nº 13.019/2014** - **CAPÍTULO IV – DAS ATIVIDADES E PROGRAMAS** - **Art. 8º – Dos Macroprogramas:** Para o cumprimento de sua Missão e a consecução dos objetivos institucionais previstos neste Estatuto, o INSTITUTO GLOBAL DE SUSTENTABILIDADE IGS desenvolverá macro programas estruturados, concebidos como instrumentos permanentes de intervenção social, ambiental, científica e educativa, dotados de metodologias próprias, mecanismos de monitoramento, indicadores de impacto e diretrizes de integridade, observada a legislação vigente nacional e internacional pertinente. **Parágrafo único** – Os macroprogramas terão execução contínua, podendo ser implementados diretamente ou por meio de parcerias, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, convênios e contratos, nos termos da Lei nº 13.019/2014, garantindo rastreabilidade, transparência, governança e controle social dos resultados. **I – São objetivos e diretrizes do macroprograma Zero Carbono Global - a)** promover a mitigação dos impactos climáticos por meio de reflorestamento, recuperação de áreas degradadas, preservação de biomas e implementação de soluções baseadas na natureza; **b)** fomentar energia limpa, acessível e sustentável, mediante instalação de sistemas solares, capacitação técnica e



RTDPJ	
Nº DE PROTOCOLO	3416864
Nº DE REGISTRO	10923
CONFESSÃO PÚBLICA	
JULIANE APARECIDA RAMOS	



CERTIDÃO

REGISTRO/PROTOCOLO:

AVERBAÇÃO Nº:

Oficial Substituto Interino: ANDERSON FERNANDES ALVES JUNIOR, do Serviço Registral de Títulos e Documentos e de Registro Civil das Pessoas Jurídicas desta Cidade e Comarca de Uberlândia, Estado de Minas Gerais na forma da lei etc.

CERTIFICO e dou fé, a pedido verbal de pessoa interessada, que revendo em meu Serviço, os livros de REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS, neles encontrei, **registrado(s) sob nº(s) acima**, o(s) documento(s) a seguir impresso(s) em seu inteiro teor a partir de imagem(ns) protocolada(s) / digitalizada(s) / arquivada(s).

difusão de tecnologias verdes; **c)** incentivar a neutralização gradativa de emissões de gases de efeito estufa, em consonância com a Lei nº 12.187/2009 (PNMC) e acordos climáticos internacionais. **d)** utilização de metodologias cientificamente reconhecidas para medição de carbono; **e)** aplicação de protocolos de integridade ambiental e certificações; **f)** produção de relatórios públicos anuais, assegurando accountability. **II – São Diretrizes e objetivos do macroprograma Crescer Sem Pobreza** - **a)** promover a redução de desigualdades e a inclusão socioeconômica por meio de formação profissional, qualificação de mão de obra e estímulo ao empreendedorismo regenerativo; **b)** desenvolver programas de microfinanciamento social, economias locais sustentáveis e geração de renda, com base no Estatuto da Microempresa (LC nº 123/2006) e marcos regulatórios afins; **c)** criar e apoiar hortas comunitárias, cadeias produtivas sustentáveis e circuitos curtos de produção alimentar, contribuindo para segurança alimentar, bem-estar coletivo e autonomia de comunidades vulneráveis. **d)** priorização de grupos em situação de vulnerabilidade social; **e)** incentivo à economia solidária, cooperativismo e comércio justo; **f)** acompanhamento sistemático dos resultados socioeconômicos. **III – São Diretrizes e objetivos do macroprograma Escolas Sustentáveis** - **a)** disseminar educação ambiental crítica, continuada e transversal, nos termos da Lei nº 9.795/1999 e diretrizes da UNESCO; **b)** instalar e gerenciar sistemas de captação de água da chuva, painéis solares, hortas pedagógicas e tecnologias sustentáveis em instituições de ensino; **c)** desenvolver clubes ambientais, projetos científicos e plataformas educacionais que promovam cultura climática e responsabilidade ambiental intergeracional. **d)** – integração entre escola, comunidade, governo e sociedade civil; **e)** – respeito à autonomia pedagógica e às normativas educacionais; **f)** – mensuração de indicadores educativos, ambientais e sociais. **IV – São Diretrizes e objetivos do macroprograma Igualdade, Gênero e Justiça Social** - **a)** promover equidade de gênero, direitos humanos e empoderamento feminino, em consonância com tratados internacionais de direitos fundamentais, a Constituição Federal e a legislação antidiscriminatória; **b)** implementar ações de formação cidadã, empreendedorismo feminino, participação política e acesso a oportunidades; **c)** prevenir e combater toda forma de violência e discriminação, fortalecendo redes de apoio e mecanismos de proteção social. **d)** – enfoque interseccional, inclusivo e afirmativo; **e)** – articulação com órgãos públicos, universidades e organizações internacionais; **f)** – produção de dados, estudos e relatórios de impacto social. **V – São Diretrizes e objetivos do macroprograma Inovação e Reciclagem** - **a)** fomentar iniciativas de economia circular, cooperativas socioambientais e cadeias produtivas sustentáveis baseadas na reciclagem e reaproveitamento de materiais, alinhadas à Lei nº 12.305/2010 (PNRS); **b)** apoiar a criação e incubação de startups ambientais, laboratórios de inovação social e soluções tecnológicas voltadas ao desenvolvimento sustentável; **c)** desenvolver centros comunitários de reciclagem, aplicando metodologias socialmente inclusivas e ambientalmente adequadas. **d)** estímulo à inovação e à pesquisa aplicada; **e)** mensuração contínua de resíduos processados, impactos ambientais e inclusão social; **f)** integração com o setor produtivo, universidades e governos. **Art. 9º – Da Participação de Voluntários de Estrangeiro:** Para realização das atividades previstas no Capítulo IV deste Estatuto Social que trata das atividades e programas, o Instituto, com base nos termos da Lei nº 9.608/1998 (Lei do Voluntariado), Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das OSCs), Arts. 53 a 61 do Código Civil, Lei nº 13.445/2017 – Lei de Migração e Normas migratórias vigentes, baseado nos princípios constitucionais de igualdade, legalidade e cooperação internacional o INSTITUTO GLOBAL DE SUSTENTABILIDADE IGS poderá admitir a participação de voluntários estrangeiros em suas atividades institucionais, projetos, comissões temáticas, programas e iniciativas executadas no Brasil ou em outros países, nos termos deste Estatuto e da legislação nacional e internacional vigente, respeitando-se os princípios da cooperação, não discriminação, interculturalidade e responsabilidade socioambiental. **§1º** – O voluntariado estrangeiro será exercido de forma gratuita, eventual ou contínua, sem vínculo empregatício, trabalhista ou previdenciário, nos termos da Lei nº 9.608/1998, sendo vedado qualquer tipo de remuneração ou contraprestação econômica. **§2º** – A participação de voluntários de outros países dependerá da assinatura de Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, contendo: **I** – descrição das atividades; **II** – direitos e responsabilidades; **III** – tempo estimado de dedicação; **IV** – regras de confidencialidade e propriedade intelectual, quando aplicável; **V** – observância às normas de conduta e ética da associação.



RTDPJ	
Nº DE PROTOCOLO	
3416864	
Nº DE REGISTRO	
10923	
CONFIRMAÇÃO POR	
JULIANE APARECIDA RAMOS	



CERTIDÃO

REGISTRO/PROTOCOLO:

AVERBAÇÃO Nº:

Oficial Substituto Interino: ANDERSON FERNANDES ALVES JUNIOR, do Serviço Registral de Títulos e Documentos e de Registro Civil das Pessoas Jurídicas desta Cidade e Comarca de Uberlândia, Estado de Minas Gerais na forma da lei etc.

CERTIFICO e dou fé, a pedido verbal de pessoa interessada, que revendo em meu Serviço, os livros de REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS, neles encontrei, **registrado(s) sob nº(s) acima**, o(s) documento(s) a seguir impresso(s) em seu inteiro teor a partir de imagem(ns) protocolada(s) / digitalizada(s) / arquivada(s).

§3º – O voluntário estrangeiro que atuar em território nacional deverá cumprir as exigências da legislação migratória brasileira, especialmente a Lei nº 13.445/2017, devendo possuir visto ou autorização compatível com atividades de voluntariado, quando - **CAPÍTULO V – DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS - Art. 10 – Das Fontes de Recursos:** Constituem recursos do INSTITUTO GLOBAL DE SUSTENTABILIDADE IGS : I – contribuições dos associados; II – doações, legados, patrocínios e subvenções; III – convênios, termos de colaboração, fomento ou cooperação com entes públicos e privados, conforme a Lei nº 13.019/2014; IV – receitas decorrentes de projetos, consultoria, cursos, publicações, eventos e serviços relacionados aos seus objetivos; V – rendimentos de aplicações financeiras lícitas. **Art. 11 – Da Gestão Financeira:** Os recursos serão aplicados exclusivamente na manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais, observando-se: I – transparência contábil; II – prestação de contas anual à Assembleia Geral; III – normas fiscais e obrigações acessórias pertinentes. **CAPÍTULO VI – DOS ASSOCIADOS - Art. 12 – Das Categorias de Associados, Seus Direitos, Obrigações e Benefícios:** O INSTITUTO GLOBAL DE SUSTENTABILIDADE IGS é composto por quatro categorias de associados, admitidos nos termos deste Estatuto, todos obrigados a observar suas disposições, zelar pela reputação institucional e contribuir para o alcance dos objetivos sociais, classificados da seguinte forma: I – **Associados Fundadores:** Aqueles que participaram da Assembleia de Constituição e assinaram o Estatuto Social, podendo: a) votar e ser votado para quaisquer cargos do Instituto; b) participar das Assembleias Gerais, com voz e voto; c) propor alterações estatutárias e políticas institucionais; d) ter prioridade na composição de conselhos, comissões e instâncias estratégicas. e) cumprir e fazer cumprir o Estatuto e deliberações do instituto; f) contribuir para a consolidação institucional e defesa dos princípios fundacionais; g) colaborar com atividades, ações e programas da entidade. h) reconhecimento como núcleo histórico e institucional; i) participação direta nas decisões estruturantes da organização. **Art. 12-A – Do Fundador Institucional:** O Instituto reconhece **Eliseu Recoração Paulino** como seu **Fundador Institucional**, em razão de sua idealização, concepção, organização e constituição da entidade, preservando-se esse reconhecimento em caráter permanente como parte integrante da história, identidade e memória institucional do Instituto.

Parágrafo único. O Fundador Institucional exercerá, em caráter permanente e honorífico, o título de **Presidente Fundador**, preservando-se seu reconhecimento em todos os documentos históricos, publicações e atos oficiais da instituição, podendo participar de Assembleias Gerais, reuniões estratégicas, solenidades, conselhos e órgãos consultivos, bem como emitir parecer consultivo sobre propostas de alteração da missão, visão, valores, identidade institucional, denominação social, símbolos, finalidade essencial e planejamento estratégico do Instituto, sem prejuízo das competências deliberativas atribuídas à Assembleia Geral e aos demais órgãos estatutários.

II – Associados Efetivos: São as pessoas físicas ou jurídicas admitidas pela Diretoria Executiva conforme critérios estabelecidos em regimento interno, sendo garantido aos mesmos: a) participar das Assembleias, com voz e voto; b) concorrer a cargos eletivos; c) integrar comissões, projetos e macroprogramas; d) acessar relatórios institucionais e materiais formativos. e) cumprir o Estatuto e atos deliberativos; f) participar das atividades e contribuir para a sua execução; g) manter atualizados seus dados cadastrais; h) efetuar contribuições definidas pela Associação, quando houver. i) participação ativa em projetos, cursos, eventos e formações; j) possibilidade de exercer funções diretivas e representativas. **III – Associados Colaboradores:** São as pessoas físicas ou jurídicas que apoiem o Instituto por meio de contribuição técnica, científica, operacional ou financeira, sem participação decisória, sendo garantido aos mesmos. a) participar de eventos e ações institucionais, com direito à voz, sem voto; b) acessar informações públicas e materiais técnicos aprovados pela Diretoria; c) receber declaração de reconhecimento institucional e certificação de apoio. d) cooperar com a Associação na esfera de sua contribuição declarada; e) respeitar o Estatuto, decisões da Diretoria e imagem institucional. f) participação prioritária em projetos e redes colaborativas; g) reconhecimento público e institucional de apoio estratégico. **IV – Associados Honorários:** São pessoas ou entidades de notório saber ou relevante contribuição científica, ambiental, social ou filantrópica, indicadas pela Diretoria e aprovadas pela Assembleia. a) participar de eventos e atividades, com direito à voz, sem voto; b) ser



RTDPJ	
Nº DE PROTOCOLO	
3416864	
Nº DE REGISTRO	
10923	
ASSINADO POR	
JULIANE APARECIDA RAMOS	

Ativado em 2023/08/24 às 14:05:00. Documento autêntico, assinado eletronicamente, armazenado no sistema de arquivamento.



CERTIDÃO

REGISTRO/PROTOCOLO:

AVERBAÇÃO Nº:

Oficial Substituto Interino: ANDERSON FERNANDES ALVES JUNIOR, do Serviço Registral de Títulos e Documentos e de Registro Civil das Pessoas Jurídicas desta Cidade e Comarca de Uberlândia, Estado de Minas Gerais na forma da lei etc.

CERTIFICO e dou fé, a pedido verbal de pessoa interessada, que revendo em meu Serviço, os livros de REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS, neles encontrei, **registrado(s) sob nº(s) acima**, o(s) documento(s) a seguir impresso(s) em seu inteiro teor a partir de imagem(ns) protocolada(s) / digitalizada(s) / arquivada(s).

convidado a representar a Associação em agendas externas. **c)** atuar como embaixador institucional quando solicitado; **d)** contribuir com sua experiência para o fortalecimento da missão social. **e)** distinção honorífica e reconhecimento público oficial; **f)** dispensa de contribuições financeiras ou participativas.

Art. 13 – Dos Deveres dos Associados: São deveres de todos os associados, independentemente de sua categoria: **a)** cumprir este Estatuto, o Regimento Interno e as deliberações da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva; **b)** respeitar a missão, os objetivos, os princípios, os valores, a imagem e o patrimônio do Instituto; **c)** agir com ética, respeito, boa-fé, cooperação e responsabilidade nas atividades e relações institucionais; **d)** participar e colaborar, conforme sua categoria e disponibilidade, dos projetos, programas, cursos, eventos e demais atividades do Instituto; **e)** manter atualizados seus dados cadastrais e fornecer informações verdadeiras ao Instituto; **f)** cumprir as obrigações financeiras e demais contribuições regularmente estabelecidas, quando aplicáveis à sua categoria; **g)** manter sigilo sobre informações confidenciais e observar as normas legais de proteção de dados, direitos autorais e uso da imagem institucional; **h)** utilizar corretamente os bens, recursos, documentos, espaços e materiais do Instituto, devolvendo-os quando solicitado; **i)** não utilizar o nome, a marca, os recursos ou a representação do Instituto para fins pessoais, comerciais, político-partidários ou estranhos às suas finalidades, sem autorização; **j)** comunicar à Diretoria qualquer irregularidade ou fato que possa prejudicar o Instituto; **k)** declarar eventual conflito de interesses e abster-se de participar de decisões nas quais possua interesse particular; e **l)** reparar eventuais danos causados ao Instituto e cumprir as medidas disciplinares aplicadas na forma deste Estatuto e do Regimento Interno.

Parágrafo único. O descumprimento dos deveres previstos neste artigo poderá resultar na aplicação das penalidades previstas neste Estatuto e no Regimento Interno, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 14 – Da Admissão, Perda e Readmissão de Associado: A admissão, perda e readmissão de associados observarão os princípios da legalidade, transparência, contraditório e ampla defesa, nos termos do presente Estatuto. **§1º** – A admissão de associados Efetivos e Colaboradores ocorrerá mediante: **a)** requerimento formal dirigido à Diretoria Executiva; **b)** análise de conformidade com os critérios previamente estabelecidos; **c)** aprovação por maioria simples da Diretoria Executiva. **§2º** – A admissão de **Associados Honorários** dependerá de indicação fundamentada da Diretoria e aprovação da Assembleia Geral. **II – Perda da Qualidade de Associado - §3º** – Perderá a condição de associado aquele que: **I** – solicitar desligamento por escrito; **II** – deixar de cumprir com obrigações estatutárias; **III** – atentar contra os objetivos, princípios ou imagem da Associação; **IV** – agir de forma incompatível com os valores institucionais. **§4º** – A exclusão somente ocorrerá após instauração de procedimento administrativo interno, assegurados: **I** – notificação formal do interessado; **II** – prazo mínimo de **15 (quinze) dias** para defesa; **III** – decisão fundamentada da Diretoria Executiva; **IV** – direito de recurso, com efeito suspensivo. **§5º** – Da decisão da Diretoria caberá recurso à Assembleia Geral, que julgará em última instância, vedada a exclusão imotivada, conforme o Código Civil. **III – Readmissão - §6º** – O associado excluído poderá solicitar readmissão, desde que cessados os motivos que ensejaram sua perda, observando: **I** – novo pedido formal; **II** – apresentação de justificativa; **III** – aprovação da Diretoria Executiva, com parecer conclusivo. **§7º** – A readmissão de associado expulso por conduta grave dependerá de aprovação da Assembleia Geral por maioria absoluta. **§8º** – O cadastro dos associados será realizado mediante apresentação de dados pessoais, endereço, documento oficial, e-mail e demais informações necessárias à identificação. **§9º** – O retro será mantido em banco de dados físico ou eletrônico, sob a responsabilidade da Secretaria, garantindo-se a proteção de dados pessoais conforme a Lei nº 13.709/2018 (LGPD). **Art. 15 – Da responsabilidade dos associados:** Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações sociais do Instituto, respondendo por tais obrigações exclusivamente o patrimônio da entidade, nos termos da legislação vigente. **CAPÍTULO VII – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - Art. 16 – São órgãos Diretivos do INSTITUTO GLOBAL DE SUSTENTABILIDADE IGS:** **I** – Assembleia Geral; **II** – Diretoria Executiva; **III** – Conselho Fiscal; **IV** – Conselho Científico-Consultivo. **CAPÍTULO VIII – DAS ASSEMBLEIAS GERAIS - Art. 16 – Natureza e Finalidade** – A Assembleia Geral é o órgão soberano do INSTITUTO GLOBAL DE



RTDPJ	
Nº DE PROTOCOLO	
3416864	
Nº DE REGISTRO	
10923	
QUINTEIRO	
JULIANE APARECIDA RAMOS	



CERTIDÃO

REGISTRO/PROTOCOLO:

AVERBAÇÃO Nº:

Oficial Substituto Interino: ANDERSON FERNANDES ALVES JUNIOR, do Serviço Registral de Títulos e Documentos e de Registro Civil das Pessoas Jurídicas desta Cidade e Comarca de Uberlândia, Estado de Minas Gerais na forma da lei etc.

CERTIFICO e dou fé, a pedido verbal de pessoa interessada, que revendo em meu Serviço, os livros de REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS, neles encontrei, **registrado(s) sob nº(s) acima**, o(s) documento(s) a seguir impresso(s) em seu inteiro teor a partir de imagem(ns) protocolada(s) / digitalizada(s) / arquivada(s).

SUSTENTABILIDADE IGS, competindo-lhe deliberar sobre matérias essenciais à vida institucional, respeitados este Estatuto, o Código Civil e demais legislações aplicáveis. As decisões da Assembleia Geral serão tomadas por maioria simples dos presentes, salvo nos casos de alteração estatutária e dissolução da entidade, que exigirão **2/3 (dois terços)** dos votos; A Diretoria deliberará por maioria simples; O Conselho Fiscal deliberará por maioria de seus membros. **Art. 16 - A - Assembleias Ordinárias** - §1º - A Assembleia Geral Ordinária será realizada uma vez por ano, no primeiro trimestre, para: I - apreciar o relatório anual de gestão; II - analisar e aprovar as contas e demonstrações financeiras; III - deliberar sobre o parecer do Conselho Fiscal; IV - eleger os membros da Diretoria, quando for o caso; V - tratar de outros assuntos previstos neste Estatuto. §2º - A convocação será realizada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, por meio de: I - edital fixado na sede da entidade; II - comunicação eletrônica aos associados, nos termos do CPC e da Lei 14.063/2020; II - publicação no site oficial do INSTITUTO GLOBAL DE SUSTENTABILIDADE IGS. §3º - O edital deverá conter data, hora, local, ordem do dia e forma de participação. **Art. 16 - B - Assembleias Extraordinárias** §1º - A Assembleia Geral Extraordinária será convocada sempre que necessária, para deliberar sobre assuntos urgentes ou matérias não atribuídas à Assembleia Ordinária. §2º - Poderá ser convocada: I - pelo Presidente; II - através da solicitação ao presidente de 1/5 (um quinto) dos associados com direito a voto; III - pelo Conselho Fiscal, quando houver irregularidades administrativas, que solicitará ao presidente da associação e esse, após analisar a solicitação em conjunto com a diretoria, adotará as medidas legais para a realização da mesma; IV - por determinação judicial, na forma do Código Civil, caso omissos os legitimados anteriores. §3º - A convocação será realizada com antecedência mínima de 10 (dez) dias, salvo comprovada urgência, quando o prazo poderá ser reduzido para 72 (setenta e duas) horas, desde que devidamente fundamentado. §4º - A pauta da Assembleia Extraordinária deverá restringir-se aos itens constantes do edital, sendo vedada a deliberação de temas estranhos à convocação — exigência decorrente do princípio da segurança jurídica. **Art. 16 - C - Do Quórum de Instalação e Deliberação** - §1º - A Assembleia será instalada, em primeira convocação, com metade mais um dos associados aptos a votar. §2º - Em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, poderá instalar-se com qualquer número de presentes, exceto para deliberações especiais. §3º - Exigem quórum qualificado de 2/3 (dois terços) dos associados: I - alteração estatutária; II - dissolução da entidade; III - alienação de bens imóveis; IV - exclusão de associado, conforme o Código Civil, quando submetida à Assembleia. §4º - As decisões serão tomadas por **maioria simples** dos presentes, salvo disposição em contrário. **Art. 16 - D - Forma e Meio das Sessões** - §1º - As Assembleias poderão ser realizadas: I - presencialmente; II - por videoconferência; III - em formato híbrido. §2º - A participação a distância é válida, com direito de voz e voto, assegurada a identificação inequívoca do associado pelos meios eletrônicos previstos em lei. §3º - As decisões adotadas em meio virtual têm o mesmo valor jurídico das presenciais. **Art. 16 - E - Retro e Publicidade dos Atos** - §1º - As reuniões serão registradas em ata, digitada ou lavrada em livro próprio, contendo: I - local, data, horário e forma de convocação; II - lista de presença; III - síntese das deliberações e resultados de votação; IV - assinatura do Presidente e do Secretário. §2º - As atas serão disponibilizadas aos associados por meio eletrônico no prazo máximo de 20(vinte) dias. §3º - Nas hipóteses legais, as atas serão registradas em cartório competente. **SEÇÃO II - DIRETORIA EXECUTIVA E SUAS ATRIBUIÇÕES - Art. 18 - A administração será exercida pelos seguintes cargos:** Presidente, Vice-Presidente, Secretário(a) Geral, Diretor(a) Administrativo-Financeiro(a), Diretor(a) de Projetos e Inovação, Diretor(a) de Relações Internacionais e Captação, Diretor(a) de comunicação e Transparência. **Art. 19 - Compete ao Presidente:** I - representar o Instituto ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente; II - convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva; III - supervisionar o cumprimento da Missão, Visão, Valores e objetivos institucionais; IV - assinar contratos, convênios, parcerias, acordos e demais atos oficiais em nome da entidade; V - decidir, em caráter urgente e ad referendum da Diretoria, sobre matérias que exijam pronta deliberação VI - coordenar a elaboração de planos de ação, relatórios institucionais e demonstrações de resultados; VII - nomear comissões, grupos de trabalho ou representantes quando necessário ao desempenho da Associação; VIII - exercer a direção superior da gestão administrativa, técnica, financeira e institucional; IX - zelar pelo bom uso dos recursos



RTDPJ	
Nº DE PROTOCOLO	3416864
Nº DE REGISTRO	10923
CONFIRMADO POR	
JULIANE APARECIDA RAMOS	



CERTIDÃO

REGISTRO/PROTOCOLO:

AVERBAÇÃO Nº:

Oficial Substituto Interino: ANDERSON FERNANDES ALVES JUNIOR, do Serviço Registral de Títulos e Documentos e de Registro Civil das Pessoas Jurídicas desta Cidade e Comarca de Uberlândia, Estado de Minas Gerais na forma da lei etc.

CERTIFICO e dou fé, a pedido verbal de pessoa interessada, que revendo em meu Serviço, os livros de REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS, neles encontrei, **registrado(s) sob nº(s) acima**, o(s) documento(s) a seguir impresso(s) em seu inteiro teor a partir de imagem(ns) protocolada(s) / digitalizada(s) / arquivada(s).

e pela reputação institucional da Associação. **X** – Assegurar a continuidade institucional do Instituto, promovendo, quando aplicável, a adequada transição administrativa e a transferência regular das responsabilidades à gestão sucessora, na forma deste Estatuto. **§1º** A celebração de contratos, convênios, financiamentos, aquisição ou alienação de bens, operações financeiras ou assunção de obrigações que ultrapassem os limites fixados em Regimento Interno ou Política de Alçadas dependerá de assinatura conjunta do Presidente e do Diretor Administrativo-Financeiro, bem como da autorização da Diretoria Executiva ou da Assembleia Geral, conforme a natureza e relevância do ato. **Art. 20 – Compete ao Vice-Presidente:** - **I** – substituir o(à) Presidente em suas ausências, impedimentos ou vacância; **II** – auxiliar o(à) Presidente na coordenação geral das atividades da Diretoria; **III** – acompanhar a execução do planejamento estratégico e dos projetos institucionais; **IV** – promover a integração entre as diretorias e apoiar o monitoramento de metas e indicadores; **V** – exercer funções específicas que lhe forem delegadas pelo(à) Presidente. **Art. 20 - A – Do(a) Secretário(a)-Geral:** O(a) Secretário(a)-Geral é membro integrante da Diretoria Executiva, responsável pela coordenação administrativa e documental da entidade, atuando como órgão de apoio à Presidência e aos demais diretores, com funções executivas, organizacionais e de controle institucional. **§1º – Compete ao(à) Secretário(a)-Geral:** **I** – organizar, redigir, revisar, autenticar e manter sob sua guarda todos os livros, retros, atas, arquivos, documentos e correspondências oficiais da instituição, em meio físico ou digital; **II** – secretariar as reuniões da Diretoria, Conselhos e Assembleia Geral, lavrando as atas, coletando assinaturas, registrando deliberações, despachos e decisões; **III** – expedir sob orientação da presidência, convocações, avisos, circulares, comunicados internos e demais documentos institucionais, obedecendo às determinações da Presidência; **IV** – manter atualizados os cadastros de associados, membros, dirigentes, colaboradores, parceiros e demais retros administrativos, observando a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018); **V** – acompanhar prazos legais e estatutários, garantindo a conformidade documental dos atos da associação perante cartórios, órgãos públicos, parceiros institucionais e demais autoridades; **VI** – organizar e supervisionar o arquivo geral da entidade, garantindo a integridade, transparência, conservação e acesso às informações institucionais quando autorizadas; **VII** – distribuir, receber e controlar o trâmite de documentos internos e externos, mantendo fluxo administrativo ordenado e eficiente; **VIII** – acompanhar processos de retro, atualização estatutária e alterações cadastrais junto a órgãos oficiais, quando solicitado pela Presidência; **IX** – colaborar com o Presidente na elaboração de relatórios institucionais, documentos oficiais, agendas e planejamento de reuniões; **X** – substituir e ou representar o Presidente nas ausências e impedimentos eventuais, quando expressamente por ele for designado, respeitada a ordem de sucessão prevista neste Estatuto; **XI** – exercer outras funções correlatas definidas pela Presidência e compatíveis com a natureza do cargo. **§2º** O(a) Secretário(a)-Geral poderá contar com equipe técnica, assessores, voluntários ou estagiários, desde que aprovados e nomeados pela Presidência, sem prejuízo da responsabilidade final sobre os atos administrativos sob sua competência. **§3º** O(a) Secretário(a)-Geral responde administrativa e estatutariamente pelos documentos sob sua emissão e guarda, devendo atuar com zelo, sigilo quando necessário, transparência e observância à legislação aplicável - **Art. 21 – Compete(a) Diretor(a) Administrativo-Financeiro(a):** - **I** – administrar os recursos financeiros, contábeis e patrimoniais da Associação; **II** – elaborar o orçamento anual, balancetes, demonstrações financeiras e prestação de contas; **III** – controlar receitas, despesas, contratos, convênios e demais obrigações financeiras; **IV** – assegurar a conformidade das práticas contábeis e fiscais às normas legais e regulamentares; **V** – autorizar pagamentos, movimentar contas bancárias e assinar documentos financeiros, juntamente com o(a) Presidente ou quem o Estatuto designar; **VI** – submeter ao Conselho Fiscal os relatórios e documentos necessários à fiscalização; **VII** – manter rigor documental e arquivamento adequado das demonstrações financeiras; **VIII** – propor medidas de gestão econômica que garantam sustentabilidade e eficiência institucional. **Art. 22 – Compete (a) Diretor(a) de Projetos e Inovação:** **I** – planejar, implementar, supervisionar e avaliar os projetos, programas e ações da Associação; **II** – elaborar planos de trabalho, cronogramas, indicadores de impacto e relatórios técnicos; **III** – coordenar equipes técnicas, consultores, parceiros acadêmicos e demais colaboradores envolvidos nos projetos; **IV** – assegurar que os projetos



RTDPJ	
Nº DE PROTOCOLO	3416864
Nº DE REGISTRO	10923
JULIANE APARECIDA RAMOS	



CERTIDÃO

REGISTRO/PROTOCOLO:

AVERBAÇÃO Nº:

Oficial Substituto Interino: ANDERSON FERNANDES ALVES JUNIOR, do Serviço Registral de Títulos e Documentos e de Registro Civil das Pessoas Jurídicas desta Cidade e Comarca de Uberlândia, Estado de Minas Gerais na forma da lei etc.

CERTIFICO e dou fé, a pedido verbal de pessoa interessada, que revendo em meu Serviço, os livros de REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS, neles encontrei, **registrado(s) sob nº(s) acima**, o(s) documento(s) a seguir impresso(s) em seu inteiro teor a partir de imagem(ns) protocolada(s) / digitalizada(s) / arquivada(s).

estejam alinhados à Missão e aos objetivos institucionais e que observem rigor técnico, científico e ético; **V** – identificar oportunidades de inovação social, tecnológica e ambiental aplicáveis às áreas de atuação da Associação; **VI** – monitorar resultados e propor ajustes necessários à melhoria contínua das iniciativas; **VII** – fornecer informações e relatórios que subsidiem a transparência institucional. **Art. 23 – Compete (a) Diretor(a) de Legislações Internacionais e Captação:** **I** – estabelecer, manter e ampliar parcerias institucionais nacionais e internacionais; **II** – identificar e captar recursos junto a organizações multilaterais, fundações, empresas, governos, editais e outras fontes de financiamento; **III** – elaborar propostas de cooperação, termos de parceria e projetos voltados à captação de recursos; **IV** – representar a Associação em eventos, redes, missões internacionais e demais espaços de cooperação; **V** – promover a inserção global da Associação, contribuindo para sua expansão e reconhecimento institucional; **VI** – manter retro atualizado das fontes de financiamento e mecanismos de execução de recursos; **VII** – propor políticas de relacionamento institucional que fortaleçam a presença e imagem da Associação no cenário internacional. **Art. 24 – Compete (a) Diretor(a) de Comunicação e Transparência:** **I** – Planejar, coordenar e executar ações de comunicação institucional interna e externa; **II** – gerenciar redes sociais, portais eletrônicos, publicações e demais meios de difusão oficial; **III** – organizar e divulgar relatórios, estudos, resultados, indicadores e informações públicas da Associação; **IV** – garantir a transparência da gestão, assegurando acesso público às informações e boas práticas de comunicação; **V** – coordenar campanhas institucionais, educativas e de sensibilização social; **VI** – fomentar relacionamentos com beneficiários, parceiros, apoiadores, imprensa e sociedade civil; **VII** – preservar a coerência da imagem institucional e a integridade das informações divulgadas. **Art. 24 – A Diretoria tem mandato de 04 (quatro) anos**, permitida reeleição. **§Único** – Os membros da diretoria respondem civil e administrativamente por omissão dolosa ou fraude comprovada no exercício de suas funções, nos limites da legislação vigente. **Art. 25-A – Da Transição Administrativa e Institucional:** Ao término do mandato, renúncia, destituição, impedimento definitivo ou qualquer hipótese de substituição dos membros da Diretoria Executiva, deverá ser realizada transição administrativa e institucional formal, assegurando a continuidade das atividades do Instituto, a preservação da memória institucional e a transferência regular das responsabilidades à nova gestão. **§1º** A Diretoria que deixar o exercício do mandato deverá entregar à Diretoria sucessora, mediante termo formal de transição, todos os documentos, livros, registros físicos e eletrônicos, contratos, convênios, relatórios, processos administrativos, senhas institucionais, certificados digitais, acessos a sistemas, contas bancárias, arquivos físicos e digitais, bens patrimoniais, chaves, licenças, domínios eletrônicos, perfis institucionais em redes sociais e quaisquer outros ativos materiais ou imateriais pertencentes ao Instituto. **§2º** A transição deverá ser concluída no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contado da posse da nova Diretoria, salvo motivo devidamente justificado e aprovado pela Assembleia Geral. **§3º** O processo de transição será acompanhado pelo Conselho Fiscal, que poderá emitir parecer sobre sua regularidade, recomendar providências e comunicar à Assembleia Geral eventual descumprimento das obrigações previstas neste artigo. **§4º** O descumprimento injustificado do dever de transição administrativa constitui infração estatutária grave, sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa ou penal eventualmente cabível. **§5º** A Diretoria Executiva poderá aprovar Plano de Transição Administrativa e Continuidade Institucional, disciplinando os procedimentos operacionais, cronogramas, listas de verificação (*checklists*) e demais medidas necessárias à efetiva transferência da gestão.

CAPÍTULO IX – DAS REUNIÕES DE DIRETORIA - Art. 26 – Da Convocação, Forma e Periodicidade das Reuniões - A Diretoria reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à última reunião, desde que observado o quórum legal previsto neste Estatuto; e extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros, para deliberar sobre matérias urgentes ou relevantes. **§1º – Das Modalidades de Reunião** - As reuniões da Diretoria poderão ocorrer: **I** – presencialmente; **II** – por videoconferência ou outro meio telemático idôneo; **III** – em formato híbrido, combinando as duas modalidades anteriores. **§2º – Da Participação e Validade dos Atos** - A participação a distância é inteiramente válida, com direito de voz e voto, desde que assegurada a identificação inequívoca do diretor participante pelos meios



RTDPJ	
Nº DE PROTOCOLO	
3416864	
Nº DE REGISTRO	
10923	
CONFIRMADO POR	
JULIANE APARECIDA RAMOS	



CERTIDÃO

REGISTRO/PROTOCOLO:

AVERBAÇÃO Nº:

Oficial Substituto Interino: ANDERSON FERNANDES ALVES JUNIOR, do Serviço Registral de Títulos e Documentos e de Registro Civil das Pessoas Jurídicas desta Cidade e Comarca de Uberlândia, Estado de Minas Gerais na forma da lei etc.

CERTIFICO e dou fé, a pedido verbal de pessoa interessada, que revendo em meu Serviço, os livros de REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS, neles encontrei, **registrado(s) sob nº(s) acima**, o(s) documento(s) a seguir impresso(s) em seu inteiro teor a partir de imagem(ns) protocolada(s) / digitalizada(s) / arquivada(s).

eletrônicos legalmente admitidos, nos termos da legislação civil aplicável, inclusive o Código Civil (arts. 54, 59 e 60) e as normas vigentes sobre assinaturas eletrônicas. **§3º – Equiparação Jurídica:** As decisões, deliberações e votações realizadas de maneira virtual ou híbrida têm plena validade jurídica, produzindo os mesmos efeitos legais das reuniões presenciais. **Art. 27 – Da Assiduidade, Faltas e Penalidades:** A presença dos membros da Diretoria nas reuniões é obrigatória, constituindo dever estatutário inerente ao exercício do cargo. **§1º – Da Justificativa de Ausência:** Considera-se falta justificada aquela comunicada ao Presidente, por escrito ou meio eletrônico válido, antes do início da reunião, devendo a justificativa mencionar motivo relevante, tais como impossibilidade física, doença ou compromissos oficiais incompatíveis com o horário estabelecido. **§2º – Das Faltas Injustificadas e suas Consequências:** A ausência injustificada do membro da Diretoria acarretará responsabilização disciplinar, observada a seguinte gradação: I – 1ª falta injustificada: Advertência formal; II – 2ª falta injustificada: Suspensão do exercício da função pelo prazo que a Diretoria estipular, respeitados os limites do Estatuto; III – 3ª falta injustificada consecutiva: perda automática do cargo exercido na Diretoria, com retro da vacância e imediata comunicação à Assembleia Geral para os fins de provimento do cargo, nos termos deste Estatuto. **§3º – Do Devido Processo Interno:** Antes da aplicação das penalidades previstas no parágrafo anterior, será assegurado ao Diretor o direito de defesa, observando-se o contraditório, a ampla defesa e os prazos internos estabelecidos pela Diretoria, nos termos do art. 5º, LV, da Constituição Federal. **§4º – Do Quórum para Deliberação Disciplinar:** As penalidades previstas neste artigo serão deliberadas por maioria simples dos membros presentes, vedada a participação do membro acusado no processo decisório. **Art. 28 – Do Retro e da Publicidade dos Atos:** **§1º** – Todas as reuniões da Diretoria serão registradas em ata, digitada ou lavrada em livro próprio, contendo obrigatoriamente: I – local, data, horário e forma de convocação; II – lista nominal de presença dos membros; III – síntese das deliberações e os resultados das votações; IV – assinatura do Presidente e do Secretário da sessão e dos demais participantes presentes, quando presencial, ou certificação digital equivalente quando virtual. **§2º** – As atas deverão ser disponibilizadas aos associados, por meio eletrônico oficial da entidade, no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da data da reunião. **§3º** – Nos casos exigidos em lei ou quando necessário para produção de efeitos perante terceiros, as atas deverão ser registradas em Cartório competente. - **Art. 29 – Da Remuneração dos Dirigentes e Colaboradores** - **§1º** – Os dirigentes, colaboradores e quaisquer pessoas que prestem serviços ao Instituto poderão ser remunerados, desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira, mediante prévia deliberação da Diretoria e comprovação de efetivo exercício de funções administrativas, técnicas ou profissionais. A presente disposição observa o disposto no **art. 4º, inciso VI, da Lei nº 9.790/1999, no art. 46, inciso II, da Lei nº 13.019/2014 e nos arts. 53 a 61 do Código Civil**, que autorizam a remuneração de dirigentes que atuem na gestão executiva. **§2º** – A remuneração, quando existente, deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado para funções equivalentes na região de atuação da entidade, vedada qualquer forma direta ou indireta de distribuição de resultados, excedentes, bonificações, vantagens pessoais ou participação financeira, nos termos deste Estatuto, **bem como conforme vedação estabelecida pelo art. 12, §2º, alínea “a”, da Lei nº 9.532/1997, pelo art. 4º, VI, da Lei nº 9.790/1999 e pelo art. 47 da Lei nº 13.019/2014.** **§3º** – A inexistência de remuneração em determinados períodos não será considerada descumprimento estatutário, podendo a atuação dos dirigentes ocorrer em caráter voluntário até que haja recursos especificamente destinados à manutenção da estrutura organizacional, observando-se, quando aplicável, a **Lei nº 9.608/1998 (Lei do Voluntariado).** **§4º** – A fixação, revisão ou suspensão da remuneração dos dirigentes e colaboradores será realizada mediante ato formal da Diretoria ou da Assembleia Geral, conforme competência estatutária, devendo constar em ata específica. Tais atos deverão respeitar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e sustentabilidade financeira, conforme diretrizes do **art. 5º da Lei nº 13.019/2014.** **§5º** – A remuneração do Presidente e dos demais dirigentes, quando devida, será fixada pela Assembleia Geral, observados a complexidade das atribuições, o grau de responsabilidade, a dedicação exigida, a capacidade econômico-financeira do Instituto, os valores praticados pelo mercado para funções equivalentes e a legislação vigente, vedada, em qualquer hipótese, a distribuição de lucros, dividendos ou participação no patrimônio social. **§6º** – A política de



RTDPJ	
Nº DE PROTOCOLO	3416864
Nº DE REGISTRO	10923
QUANTIDADE DE PÁGINAS	
JULIANE APARECIDA RAMOS	



CERTIDÃO

REGISTRO/PROTOCOLO:

AVERBAÇÃO Nº:

Oficial Substituto Interino: ANDERSON FERNANDES ALVES JUNIOR, do Serviço Registral de Títulos e Documentos e de Registro Civil das Pessoas Jurídicas desta Cidade e Comarca de Uberlândia, Estado de Minas Gerais na forma da lei etc.

CERTIFICO e dou fé, a pedido verbal de pessoa interessada, que revendo em meu Serviço, os livros de REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS, neles encontrei, **registrado(s) sob nº(s) acima**, o(s) documento(s) a seguir impresso(s) em seu inteiro teor a partir de imagem(ns) protocolada(s) / digitalizada(s) / arquivada(s).

remuneração dos dirigentes será periodicamente revisada, de modo a assegurar a conformidade com a legislação vigente, com a capacidade financeira do Instituto e com a vedação de distribuição de resultados. Em nenhuma hipótese a remuneração poderá comprometer a viabilidade econômico-financeira da organização ou contrariar os requisitos legais para fins de qualificação, certificação, imunidade ou isenção tributária. **§7º** – Para fins de fixação remuneratória, adota-se a Tabela de Proporcionalidade Remuneratória da Diretoria, na qual o Presidente constitui o teto máximo (100%), e os demais cargos observarão os percentuais máximos relativos à sua função, conforme tabela constante Regimento Interno aprovado em Assembleia Geral. **Seção III – Conselho Fiscal - Art. 30** – O **Conselho Fiscal** é órgão interno de fiscalização contábil e financeira da Associação, composto por 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes, eleitos em Assembleia Geral dentre os associados em pleno gozo de seus direitos, com mandato coincidente ao da Diretoria Executiva, permitida recondução, observado o disposto no presente Estatuto e na legislação vigente. O Conselho Fiscal deliberará por maioria de seus membros. **§1º** – São inelegíveis para o Conselho Fiscal membros da Diretoria Executiva ou seus parentes até o segundo grau, a fim de assegurar independência, imparcialidade e controle efetivo sobre a gestão econômico-financeira, nos termos dos princípios de gestão responsável e vedação de conflito de interesses previstos no Código Civil. **§2º** – O Conselho Fiscal tem atuação autônoma, sem subordinação hierárquica, competindo-lhe exercer a fiscalização contábil, financeira e patrimonial da Associação, zelando pelo cumprimento de sua finalidade social e pela boa governança, observando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência. **§3º** – O parecer do Conselho Fiscal constitui peça obrigatória integrante da prestação de contas anual da Associação, sendo condição indispensável para sua aprovação pela Assembleia Geral, conforme preceitua o art. 54, inciso VII, do Código Civil. **§4º** – Os membros do Conselho Fiscal respondem civil e administrativamente por omissão dolosa ou fraude comprovada no exercício de suas funções, nos limites da legislação vigente. **§5º – Compete ao Conselho Fiscal:** I – examinar, a qualquer tempo, os livros, documentos contábeis, contratos, prestações de contas, balancetes e demonstrações financeiras da Associação, emitindo parecer fundamentado sobre a regularidade dos atos da gestão administrativa; II – emitir parecer anual sobre o relatório de atividades, balanço patrimonial, demonstração de resultados e demais peças contábeis apresentadas pela Diretoria Executiva, encaminhando-o à Assembleia Geral para decisão, nos termos do art. 59 do Código Civil; III – acompanhar a execução orçamentária e financeira, verificando a compatibilidade entre os gastos realizados e a finalidade institucional, inclusive quanto à correta aplicação de recursos provenientes de doações, convênios, parcerias, editais e fontes internacionais; IV – solicitar, sempre que necessário, auditorias externas ou independentes, de natureza contábil, financeira ou de conformidade, quando a complexidade, volume de recursos ou exigências de financiadores assim o recomendarem, propondo medidas corretivas, preventivas ou saneadoras; V – denunciar irregularidades aos órgãos do Instituto, indicando provas e promovendo diligências necessárias para sua apuração, podendo requerer convocação extraordinária da Assembleia Geral, caso constatada violação estatutária ou risco institucional; VI – acompanhar o cumprimento das obrigações fiscais, tributárias e regulatórias da Associação, inclusive no que se refere à manutenção de cadastros, certificados, qualificações ou títulos legais; VII – manter arquivo próprio das análises e pareceres emitidos, para fins de controle e transparência institucional. VIII – acompanhar a implementação das políticas de integridade, gestão de riscos, prevenção à lavagem de dinheiro, combate à corrupção, conflitos de interesses, compliance e governança institucional, emitindo recomendações à Diretoria Executiva sempre que necessário.

Seção IV – Conselho Científico-Consultivo - Art. 31 – Da Natureza e Finalidade: O Conselho Científico-Consultivo é um órgão permanente, de caráter independente, multidisciplinar e não deliberativo, composto por no mínimo 5(cinco) e máximo de 9(nove) membros, especialistas de reconhecida competência científica, técnica ou profissional, nacionais e internacionais, cujo o Coordenador será nomeado no ato da Assembleia Geral pelo Presidente do Instituto, em ato seguinte, serão nomeados os demais membros, após avaliação curricular, e é incumbido de assegurar rigor acadêmico, validação metodológica, fundamentação técnica dos programas do Instituto ,



RTDPJ	
Nº DE PROTOCOLO	3416864
Nº DE REGISTRO	10923
ASSINADO POR JULIANE APARECIDA RAMOS	



CERTIDÃO

REGISTRO/PROTOCOLO:

AVERBAÇÃO Nº:

Oficial Substituto Interino: ANDERSON FERNANDES ALVES JUNIOR, do Serviço Registral de Títulos e Documentos e de Registro Civil das Pessoas Jurídicas desta Cidade e Comarca de Uberlândia, Estado de Minas Gerais na forma da lei etc.

CERTIFICO e dou fé, a pedido verbal de pessoa interessada, que revendo em meu Serviço, os livros de REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS, neles encontrei, **registrado(s) sob nº(s) acima**, o(s) documento(s) a seguir impresso(s) em seu inteiro teor a partir de imagem(ns) protocolada(s) / digitalizada(s) / arquivada(s).

desenvolvimento de pesquisas aplicadas, avaliação de impacto socioambiental e formulação de recomendações estratégicas baseadas em evidências, em conformidade com padrões nacionais e internacionais de ciência, sustentabilidade e governança. **Art. 31 - A – Das Atribuições - Compete ao Conselho Científico-Consultivo:** I – analisar e validar metodologias, indicadores e métricas empregadas em projetos, programas e macroprogramas, propondo ajustes quando necessários; II – emitir pareceres técnicos sobre iniciativas institucionais, evidenciando sua viabilidade, consistência científica, custos, segurança, riscos, impactos sociais, ambientais, climáticos e tecnológicos; III – supervisionar processos de coleta, sistematização e análise de dados, garantindo aderência à ciência aberta, transparência e integridade acadêmica; IV – elaborar ou homologar protocolos, referenciais teóricos, metodologias de monitoramento e avaliação e instrumentos de medida, com base em padrões internacionais (ONU, IPCC, UNESCO, OCDE); V – orientar o INSTITUTO GLOBAL DE SUSTENTABILIDADE IGS – na definição de prioridades estratégicas de pesquisa, inovação e intervenção social, considerando cenários climáticos, tecnológicos, econômicos, sociais e geopolíticos; VI – promover intercâmbio científico com universidades, laboratórios, centros de estudos, organismos multilaterais e redes de conhecimento; VII – assegurar que programas e políticas desenvolvidas pelo INSTITUTO GLOBAL DE SUSTENTABILIDADE IGS – estejam alinhados aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), acordos climáticos internacionais e legislações aplicáveis; VIII – garantir a integridade acadêmica e a conformidade ética das pesquisas, recomendando protocolos de proteção a dados, inclusão social, segurança digital, licenciamento e consentimento quando aplicável; IX – assessorar a Diretoria Executiva na avaliação de impacto socioeconômico, ambiental e tecnológico, produzindo relatórios que subsidiem decisões estratégicas, captação de recursos e auditorias institucionais. **Art. 31 - B – Metas Institucionais** - O Conselho Científico-Consultivo deverá: a) desenvolver, no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a Matriz Integrada de Indicadores do INSTITUTO GLOBAL DE SUSTENTABILIDADE IGS, para monitorar impacto real dos macroprogramas; b) consolidar uma Rede Internacional de Especialistas com, no mínimo, 20 membros permanentes, em até 36 meses; c) publicar relatório anual de impacto científico e social, com base em métricas verificáveis, acessível em meio digital; d) estabelecer padrões metodológicos replicáveis, permitindo auditoria independente e rastreabilidade dos resultados obtidos. **Art. 31 - C – Estratégias de Execução** - Para o cumprimento de suas atribuições, o Conselho adotará as seguintes estratégias: I – criar câmaras temáticas especializadas, vinculadas a cada macroprograma institucional; II – utilizar metodologias globais reconhecidas como ISO 14000, GRI, ESG, IPCC assessment models, entre outras; III – estabelecer convênios com universidades, startups, incubadoras e organismos multilaterais; IV – desenvolver plataformas digitais de dados abertos, ampliando transparência e participação social; V – promover seminários, conferências e publicações científicas periódicas; VI – implementar processos de validação independente sempre que houver inovação tecnológica com impacto social ampliado. **CAPÍTULO X – DOS RECURSOS FINANCEIROS - Art. 32 – Das Fontes de Recursos:** Constituem receitas do INSTITUTO GLOBAL DE SUSTENTABILIDADE IGS, dentre outras previstas em lei: I – editais internacionais vinculados a agendas climáticas, direitos humanos, cooperação técnica, inovação sustentável e enfrentamento da desigualdade (ONU, União Europeia, Fundos Climáticos Globais, Climate Finance, GCF etc.); II – parcerias com empresas comprometidas com princípios ESG, responsabilidade social corporativa e emissões líquidas zero; III – doações privadas e individuais, com possibilidade de incentivo fiscal quando previsto em legislações específicas; IV – crowdfunding nacional e internacional, utilizando plataformas certificadas e auditoria sobre recursos captados; V – convênios públicos com órgãos nacionais, estaduais, municipais ou estrangeiros, para execução de programas socioambientais; VI – Cooperação acadêmica internacional, incluindo financiamento de pesquisas, bolsas, intercâmbios, missões técnicas, transferência de tecnologia e patrocínio científico. **Art. 32 - A – Aplicação dos Recursos - § 1º** – Os recursos financeiros serão aplicados exclusivamente em atividades compatíveis com os objetivos sociais do INSTITUTO GLOBAL DE SUSTENTABILIDADE IGS, sendo vedada a distribuição de resultados, dividendos ou vantagens a dirigentes, associados ou mantenedores. **§ 2º** – Toda aplicação financeira deverá observar princípios de legalidade, rastreabilidade, transparência, sustentabilidade e governança, com demonstrações contábeis



RTDPJ	
Nº DE PROTOCOLO	3416864
Nº DE REGISTRO	10923
CONFIRMAÇÃO POR	
JULIANE APARECIDA RAMOS	



CERTIDÃO

REGISTRO/PROTOCOLO:

AVERBAÇÃO Nº:

Oficial Substituto Interino: ANDERSON FERNANDES ALVES JUNIOR, do Serviço Registral de Títulos e Documentos e de Registro Civil das Pessoas Jurídicas desta Cidade e Comarca de Uberlândia, Estado de Minas Gerais na forma da lei etc.

CERTIFICO e dou fé, a pedido verbal de pessoa interessada, que revendo em meu Serviço, os livros de REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS, neles encontrei, **registrado(s) sob nº(s) acima**, o(s) documento(s) a seguir impresso(s) em seu inteiro teor a partir de imagem(ns) protocolada(s) / digitalizada(s) / arquivada(s).

acessíveis ao público. **Art. 32 - B – Instrumentos de Controle - I** – Realização de auditoria externa ou independente quando exigida por lei, pelo volume ou origem dos recursos, por órgão público, financiador, doador, instrumento de parceria ou por deliberação da Assembleia Geral ou quando o orçamento anual ultrapassar limite definido pela Assembleia Geral, mediante parecer do Conselho Fiscal; **II** – sistema de compliance e integridade institucional; **III** – política de prestação de contas baseada em evidências; **IV** – relatórios digitais com indicadores mensuráveis e métricas ESG; **V** – controle interno realizado pela Diretoria e Conselho Fiscal. **Art. 33** – É proibida a distribuição de lucros, dividendos ou vantagens a dirigentes. **Art. 34** – Todos os recursos serão aplicados exclusivamente nas finalidades sociais e programas definidos neste Estatuto. **CAPÍTULO XI – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, TRANSPARÊNCIA, INTEGRIDADE E GOVERNANÇA – Art. 35 - Prestação de Contas e Transparência:** O Instituto observará práticas de gestão transparentes, incluindo: **I** – balanço anual; **II** – relatório obrigatório de impacto social e ambiental; **III** – publicação de resultados e estudos técnicos; **IV** – acesso público às informações conforme princípios do projeto. **Art. 35-A - Gestão de Riscos** – O Instituto adotará sistema permanente de gestão de riscos, com o objetivo de identificar, avaliar, prevenir, monitorar e mitigar riscos estratégicos, operacionais, financeiros, jurídicos, regulatórios, reputacionais, tecnológicos, ambientais, sociais e de integridade, assegurando a continuidade de suas atividades, a proteção de seu patrimônio, de sua reputação institucional e o cumprimento de sua missão. **§1º** A gestão de riscos observará os princípios da prevenção, proporcionalidade, transparência, responsabilidade, melhoria contínua e governança institucional, podendo ser regulamentada por políticas internas, matriz de riscos, planos de contingência e demais instrumentos de gestão. **§2º** A Diretoria Executiva promoverá periodicamente a avaliação dos riscos institucionais, cabendo ao Conselho Fiscal acompanhar a efetividade dos controles internos e formular recomendações destinadas ao aperfeiçoamento da governança. **§3º** A gestão de riscos compreenderá, entre outros, riscos relacionados à integridade, conformidade legal (*compliance*), prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, proteção de dados pessoais, segurança da informação, sustentabilidade financeira, continuidade operacional e cumprimento das obrigações assumidas perante financiadores, parceiros nacionais e internacionais. **Art. 35-B - Prevenção à Lavagem de Dinheiro, Financiamento do Terrorismo e Integridade:** O Instituto observará, no desenvolvimento de suas atividades, os princípios da legalidade, integridade, ética, transparência e boa governança, adotando medidas destinadas à prevenção e ao combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo, à corrupção, às fraudes, ao suborno, ao desvio de recursos e a quaisquer outras práticas ilícitas, em conformidade com a legislação brasileira, tratados internacionais ratificados pelo Brasil e boas práticas nacionais e internacionais de compliance. **Art. 35-C – Código de Ética e Conduta:** O Instituto manterá Código de Ética e Conduta aplicável aos seus dirigentes, fundadores, associados, conselheiros, colaboradores, empregados, voluntários, consultores, representantes institucionais, embaixadores e demais pessoas que atuem em seu nome ou em seu interesse, observando os princípios da legalidade, ética, integridade, transparência, impessoalidade, responsabilidade, boa-fé, respeito aos direitos humanos, diversidade, equidade, inclusão, sustentabilidade, governança, responsabilidade socioambiental, conformidade normativa (*compliance*) e *accountability*. **§1º** O Código de Ética e Conduta estabelecerá normas e diretrizes destinadas à promoção da integridade institucional, disciplinando, dentre outros aspectos, os padrões de conduta ética e profissional, a prevenção e o tratamento de conflitos de interesses, o combate à corrupção, à fraude, ao suborno, à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo, à discriminação, ao assédio, à utilização indevida de informações privilegiadas, bem como a proteção do patrimônio, da imagem, dos dados pessoais, das informações institucionais e da reputação do Instituto bem como a promoção da cultura de integridade, da prestação de contas (*accountability*), da transparência e da responsabilidade institucional. **§2º** Todos os dirigentes, fundadores, associados, conselheiros, colaboradores, empregados, voluntários, consultores, representantes institucionais, embaixadores e demais pessoas sujeitas às disposições deste artigo deverão observar integralmente o Código de Ética e Conduta, cuja ciência e compromisso de cumprimento poderão ser formalmente exigidos pelo Instituto. **§3º** O descumprimento das disposições do Código de Ética e Conduta sujeitará o infrator às medidas



RTDPJ	
Nº DE PROTOCOLO	3416864
Nº DE REGISTRO	10923
CONFIRMADO POR JULIANE APARECIDA RAMOS	

CERTIDÃO

REGISTRO/PROTOCOLO:**AVERBACÃO Nº:**

Oficial Substituto Interino: ANDERSON FERNANDES ALVES JUNIOR, do Serviço Registral de Títulos e Documentos e de Registro Civil das Pessoas Jurídicas desta Cidade e Comarca de Uberlândia, Estado de Minas Gerais na forma da lei etc.

CERTIFICO e dou fé, a pedido verbal de pessoa interessada, que revendo em meu Serviço, os livros de REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURIDICAS, neles encontrei, **registrado(s) sob nº(s) acima**, o(s) documento(s) a seguir impresso(s) em seu inteiro teor a partir de imagem(ns) protocolada(s) / digitalizada(s) / arquivada(s).

disciplinares previstas neste Estatuto e nas normas internas do Instituto, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas e penais cabíveis. **§4º** O Código de Ética e Conduta poderá ser regulamentado, atualizado e complementado por normas internas aprovadas pela Diretoria Executiva, observadas as competências estatutárias da Assembleia Geral, sempre que necessário ao aperfeiçoamento da governança institucional, à adequação da legislação vigente, às boas práticas nacionais e internacionais e às exigências de financiadores, organismos nacionais e internacionais, parceiros estratégicos e órgãos de controle. **§5º** O Instituto assegurará proteção institucional às pessoas que, de boa-fé, comunicarem suspeitas ou evidências de irregularidades, fraudes, corrupção, conflitos de interesses, assédio, discriminação, violações éticas ou quaisquer condutas contrárias ao presente Estatuto, ao Código de Ética e Conduta ou à legislação vigente, sendo vedada qualquer forma de retaliação, intimidação, perseguição, discriminação, constrangimento ou prejuízo decorrente da realização da denúncia, ressalvadas as hipóteses de comprovada má-fé, denúncia manifestamente infundada ou utilização abusiva dos mecanismos de denúncia. **§6º** O Instituto poderá manter canal interno ou externo de denúncias, assegurando, sempre que possível, a confidencialidade da identidade do denunciante, a proteção das informações recebidas, a apuração imparcial dos fatos e a adoção das medidas administrativas, disciplinares ou legais cabíveis. **Art. 35-D – Da Política de Conflito de Interesses:** O Instituto adotará Política de Conflito de Interesses aplicável a todos os seus dirigentes, associados, conselheiros, colaboradores, voluntários, consultores, representantes e embaixadores institucionais, observando os princípios da ética, integridade, transparência, boa-fé e imparcialidade. **Parágrafo único.** Toda pessoa sujeita a esta Política deverá declarar eventual conflito de interesses, real, potencial ou aparente, abstendo-se de participar de discussões, deliberações ou decisões que possam resultar em benefício próprio, de familiares, de pessoas ou entidades com as quais mantenha vínculo pessoal, profissional, econômico ou financeiro, na forma disciplinada pelo Código de Ética e pelas normas internas do Instituto.

Capítulo XII – Da Dissolução - Art. 36 – A dissolução do Instituto ocorrerá por decisão da Assembleia Geral, destinando-se o patrimônio remanescente a entidade congênere, sem fins lucrativos **Capítulo XIII – Disposições Finais - Art. 37** – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do Instituto Global de Sustentabilidade devidamente referendados pela Assembleia, respeitando o Código Civil Brasileiro. Uberlândia – Minas Gerais, 17 de Dezembro de 2025. *_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*

ELISEU RECORDAÇÃO PAULINO
Presidente

Documento assinado digitalmente
ELISEU RECORDACAO PAULINO
 Data: 05/08/2026 16:15:02-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

gov.br

Emanuel Sales de Souza
EMANUEL SALES DE SOUZA,
OAB/PA nº 31.893

RTDPI
Nº DE PROTOCOLO
3416864
Nº DE REGISTRO
10923
CLASSE DE RUA
JULIANE APARECIDA RAMOS



Cintia Matias Alves
Escritora

Poder Judiciário-TJMG Corregedoria Geral Justiça

2 Reg de títulos e doc e civil das Pessoas Juríd de uberlândia MG
Selo Eletrônico Nº: KJC81043
Cód. Seg: 6710.9088.3973.6262
Atos(s) praticado(s) por: Anderson Fernandes Alves Junior
Assin: Juliana Aparecida Ramos da sil - Auxiliar Admin
Nº: 341864, Reg. 10923, Data 11/08/2025
Atos: 017
11/08/2025 7:11:01:01:015

Emol. R\$347,73+Recompe R\$26,25+TFJ R\$116,38
+ ISS:R\$0,00+ FIC:R\$0,00
R\$ Total = R\$490,36

RS Total = R\$350,36
Consulte a validade deste Selo no site:
<https://selos.timg.us.br>
Oficial Interino: Feliciano de Oliveira Júnior
Rua Bélgica 1220 Pátio Sabia B.11ery Uberlândia-MG





CERTIDÃO

REGISTRO/PROTOCOLO:

AVERBAÇÃO Nº:

Oficial Substituto Interino: ANDERSON FERNANDES ALVES JUNIOR, do Serviço Registral de Títulos e Documentos e de Registro Civil das Pessoas Jurídicas desta Cidade e Comarca de Uberlândia, Estado de Minas Gerais na forma da lei etc.

CERTIFICO e dou fé, a pedido verbal de pessoa interessada, que revendo em meu Serviço, os livros de REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS, neles encontrei, **registrado(s) sob nº(s) acima**, o(s) documento(s) a seguir impresso(s) em seu inteiro teor a partir de imagem(ns) protocolada(s) / digitalizada(s) / arquivada(s).

NADA MAIS. O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ
UBERLÂNDIA, 18/08/2026

Anderson Fernandes Alves Junior

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
**1º Reg de Títulos e Doc e Civil das Pessoas
Jurídicas de Uberlândia- MG**

Selo Eletrônico Nº **KLI97052**

Cód. Seg.: **6447.5437.7834.7983**

**Ato(s) praticado(s) por: Anderson Fernandes Alves Junior - Oficial
Substituto Interino**

Auxiliar:cintia - ESCRIVENTE

Quantidade de Atos Praticados: 009

DAP: 6502-9:8 / 6501-1:1

Pedido: 26/000729

Emol.: R\$ 44,12, Recompe: R\$ 3,32,

ISSR\$0,00, TFF: R\$ 14,16 =

FIC: R\$ 0,00 ,Valor Final: R\$ 61,60,

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

Oficial Interino:Feliciano de Oliveira Júnior

Rua Bélgica 1220 - Pátio Sabia- B.tibery -Uberlândia-MG

