



REGULAMENTO INTERNO

INDESC – INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CULTURAL

Atualizado em 10/2025

DA JUSTIFICATIVA

A elaboração deste Regulamento Interno tem como finalidade regulamentar o funcionamento do INDESC – INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CULTURAL, complementando as disposições constantes em seu Estatuto Social. O presente documento busca garantir a transparência, a eficiência administrativa e a uniformidade das ações da entidade, promovendo a boa governança, a participação democrática e o cumprimento de seus objetivos sociais.

O Regulamento Interno constitui-se em instrumento de gestão e controle institucional, assegurando clareza nas responsabilidades, atribuições e processos internos que serão adotados na execução e cumprimento de suas atividades, conforme os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e nos termos da Lei 13.019/2014, Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), nos seguintes termos:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O presente Regulamento Interno tem como objetivo disciplinar as atividades administrativas, operacionais e de governança do INDESC, assegurando conformidade com o Estatuto Social, a legislação vigente e as boas práticas de transparência, ética, integridade e gestão eficiente.

- I – A conformidade com o Estatuto Social, a legislação aplicável e os regulamentos públicos de parceria;
- II – A eficiência, transparência e integridade na gestão institucional;
- III – A valorização dos dirigentes, colaboradores, voluntários e a promoção de um ambiente ético e produtivo.



20



MATRIZ
Rua Baronesa do Japi, 64 • Bela Vista • Jundiaí - SP
CEP: 13207-684 • Telefone: (11) 2136-6521

FILIAI
Pirituba: Avenida Raimundo Pereira de Magalhães, 3305 • Jardim Iris • São Paulo - SP
CEP: 05145-200 • Telefone: (11) 2136-6521

Cidade Dutra: Rua Aníbal dos Anjos Carvalho, 47 e 51 • Cidade Dutra • São Paulo - SP
CEP: 04910-050 • Telefone: (11) 2136-6521



f

Art. 2º. São princípios norteadores:

- I – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- II – ética, integridade e compromisso com o interesse público;
- III – transparência, *accountability* e *compliance*;
- IV – responsabilidade social, sustentabilidade institucional e inovação;
- V – respeito à diversidade, equidade e direitos humanos.

Art. 3º. O INDESC tem sede em conformidade com seu Estatuto Social e atuação voltada ao desenvolvimento humano, segurança alimentar e nutricional, garantia de direitos, inclusão produtiva, capacitação profissional e fortalecimento das políticas públicas.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DE GOVERNANÇA

Art. 4º. A estrutura organizacional do INDESC é composta pelos seguintes níveis hierárquicos:

- I – Assembleia Geral – órgão máximo deliberativo.
- II – Conselho Administrativo/Diretoria Executiva – órgão de gestão estratégica e representação institucional.
- III – Conselho Fiscal – órgão de fiscalização econômico-financeira.
- IV – Diretoria Executiva – composta por Diretor(a)-Presidente, Diretor(a) Vice-Presidente, Secretária Geral, Diretor Jurídico, Diretor de Controladoria, Diretor Social e Diretor Patrimonial.
- V – Gerências e Coordenações – responsáveis por áreas de projetos, administrativa, financeira, comunicação e recursos humanos.
- VI – Supervisões e Equipes Técnicas – execução de projetos e operações institucionais.
- VII – Colaboradores, estagiários e voluntários.

Art. 5º. A governança do INDESC fundamenta-se em integridade, responsabilidade e transparência, utilizando os seguintes instrumentos:



E. 1.



MATRIZ
Rua Baronesa do Japi, 64 - Bela Vista - Jundiaí - SP
CEP: 13207-684 - Telefone: (11) 2136-6520

FILIAIS

Pirituba: Avenida Raimundo Pereira de Magalhães, 3305 - Jardim Irís - São Paulo - SP
CEP: 05145-200 - Telefone: (11) 2136-6520

Cidade Dutra: Rua Aníbal dos Anjos Carvalho, 47 e 51 - Cidade Dutra - São Paulo - SP
CEP: 04810-050 - Telefone: (11) 2136 - 6520 - Ramal 6538



- I - Código de Ética e Conduta;
- II - Política de Compliance e Integridade;
- III – Comitê de Ética e LGPD;
- IV – Relatórios de Atividades e Impacto Social;
- V – Sistema de Gestão de Riscos e Controles Internos.

Seção I – Nível Estratégico – Governança e Decisão Institucional

Cargo / Órgão	Função Principal	Relação Hierárquica
Assembleia Geral	Instância máxima deliberativa. Aprova planos anuais, estatuto, diretoria e relatórios.	Topo da hierarquia
Conselho de Administração/ Diretoria Executiva	Define as estratégias, aprova o orçamento e supervisiona a execução dos projetos.	Subordinado à Assembleia
Presidente/Diretor Executivo	Representa o INDESC juridicamente e institucionalmente; toma decisões estratégicas e responde pelos resultados.	Reporta-se ao Conselho de Administração/Diretoria Executiva
Vice-Presidente / Diretor Adjunto	Apoia o presidente e assume funções em sua ausência.	Apoio direto ao Presidente
Conselho Fiscal	Órgão independente que fiscaliza contas, relatórios e cumprimento legal.	Vinculado à Assembleia

Seção II – Nível Tático – Governança e Decisão Institucional

Cargo	Responsabilidades	Reporta-se a
Gerente Executivo	Planeja, coordena e supervisiona a execução de projetos e convênios.	Assembleia Geral
Gerente de Programas	Apoio no desenvolvimento de estratégias para a execução de projetos e convênios.	Gerente Executivo e Assembleia Geral
Coordenador de Captação e Parcerias	Desenvolve novas fontes de financiamento, elabora propostas e mantém relacionamentos institucionais.	Gerências
Coordenador Técnico de Projetos	Coordena a metodologia e estratégias na execução dos projetos e convênios, os supervisores e garante qualidade dos serviços.	Gerências



MATRIZ
Rua Baronesa do Japi, 64 - Bela Vista - Jundiaí - SP
CEP: 13207-684 - Telefone: (11) 2136-6520

FILIAIS
Pirítuba: Avenida Raimundo Pereira de Magalhães, 3305 - Jardim Iris - São Paulo - SP
CEP: 05145-200 - Telefone: (11) 2136-6520

Cidade Dutra: Rua Aníbal dos Anjos Carvalho, 47 e 51 - Cidade Dutra - São Paulo - SP
CEP: 04810-050 - Telefone: (11) 2136 - 6520 - Ramal 6538



1

Coordenador de Comunicação e Mobilização	Garante a visibilidade institucional e comunicação com públicos e parceiros.	Gerências
--	--	-----------

Seção III – Nível Operacional – Execução de Projetos

Cargo	Responsabilidades	Reporta-se a
Supervisor Técnico / de Campo	Supervisiona as equipes operacionais; realiza monitoramento e relatórios de execução.	Coordenador Técnico de Projetos
Técnico de Projeto / Agente Social / Educador	Executa atividades, oficinas e atendimentos; elabora relatórios de campo.	Supervisor Técnico
Facilitador / Instrutor / Orientador	Conduz ações formativas, treinamentos e atividades pedagógicas.	Técnico ou Supervisor
Psicólogo / Assistente Social / Especialista de Apoio	Apoia tecnicamente as equipes em temas específicos.	Coordenação Técnica de Projeto
Analistas (Sênior, Pleno e Junior)	Analisa dados, resolve problemas e atua estrategicamente.	Supervisão
Assistentes	Dá suporte e organiza processos	Supervisão
Auxiliares	Executa atividades operacionais e rotineiras	Supervisão
Estagiários	Apoio em controles, registros, atendimento e relatórios relacionados a área de formação.	Supervisão
Aprendiz	Desenvolvimento e atuação na área de aprendizagem	Supervisão
Voluntário / Colaborador Eventual	Atua em eventos, campanhas ou ações específicas.	Supervisão ou Coordenação Técnica de Projeto

Seção IV – Nível Consultivo

Cargo / Função	Responsabilidades	Vínculo
Auditor Independente	Auditoria anual de contas e conformidade contábil-financeira, quando previsão de custos em programas ou projetos.	Contratado pelo Conselho



P. A.



MATRIZ
Rua Baronesa do Japi, 64 • Bela Vista • Jundiaí - SP
CEP: 13207-684 • Telefone: (11) 2136-6520

FILIAIS
Pirítuba: Avenida Raimundo Pereira de Magalhães, 3305 • Jardim Iris • São Paulo - SP
CEP: 05145-200 • Telefone: (11) 2136-6520

Cidade Dutra: Rua Anibal dos Anjos Carvalho, 47 e 51 • Cidade Dutra • São Paulo - SP
CEP: 04810-050 • Telefone: (11) 2136 - 6520 - Ramal 6538



f

Conselho Consultivo (opcional)	Grupo de especialistas que aconselham sobre temas técnicos e estratégicos.	Ligado à Presidência
Comitê de Ética / LGPD	Acompanha cumprimento de normas de integridade, proteção de dados e conduta.	Vinculado à Diretoria Executiva

CAPÍTULO III

DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL

Art. 6º. Todas as atividades administrativas deverão seguir os princípios da economicidade, eficiência e rastreabilidade.

Art. 7º. A gestão documental será digitalizada e armazenada em nuvem segura, obedecendo à LGPD e política interna de privacidade.

Art. 8º. As decisões administrativas relevantes devem ser formalizadas em atas e submetidas à Diretoria Executiva.

CAPÍTULO IV

DOS MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA

Art. 9º. Para assegurar a transparência pública e a *accountability* institucional, o INDESC adota os seguintes mecanismos permanentes:

I – Portal de Transparência Institucional: Disponibilização online, em área pública do site oficial, das informações financeiras, projetos executados, fontes de recursos, despesas, contratos, relatórios anuais e auditorias, atualizados trimestralmente.

II – Relatórios Públicos de Prestação de Contas e Impacto Social: Elaboração e publicação semestral de relatórios técnicos e financeiros, com indicadores de desempenho, metas atingidas e resultados sociais mensuráveis, em linguagem acessível ao público.



[Handwritten signature]



MATRIZ
Rua Baronesa do Japi, 64 • Bela Vista • Jundiaí - SP
CEP: 13207-684 • Telefone: (11) 2136-6520

FILIAIS
Pirituba: Avenida Raimundo Pereira de Magalhães, 3305 • Jardim Irís • São Paulo - SP
CEP: 05145-200 • Telefone: (11) 2136-6520
Cidade Dutra: Rua Aníbal dos Anjos Carvalho, 47 e 51 • Cidade Dutra • São Paulo - SP
CEP: 04810-050 • Telefone: (11) 2136 - 6520 - Ramal 6538



III – Canal de Ouvidoria e Denúncia Ética: Disponibilização de canal digital seguro e sigiloso para comunicação de irregularidades, reclamações ou sugestões, com protocolo de resposta e acompanhamento pela Diretoria e Comitê de Ética.

CAPÍTULO V

DAS MEDIDAS DE CONTROLE INTERNO

Art. 10. A gestão do INDESC observará mecanismos de controle e auditoria para garantir a conformidade administrativa, contábil e técnica. São adotadas as seguintes medidas:

I – Sistema de Controle Financeiro Integrado: Registro digital de receitas e despesas em sistema interno com dupla conferência, autorização hierárquica e trilha de auditoria para todas as movimentações financeiras.

II – Revisão Anual de Documentos e Contratos: Auditoria interna e revisão de contratos, convênios e documentos de despesa por dupla instância (Coordenação Administrativa, Diretoria Financeira e Jurídica), com relatórios de conformidade encaminhados ao Conselho Fiscal.

III – Auditoria Externa Independente Anual: Contratação de empresa especializada para auditar as demonstrações financeiras e verificar a adequação dos processos administrativos e contábeis, conforme normas do CFC e TCU, quando aplicável.

CAPÍTULO VI

DA TRANSPARÊNCIA, COMPLIANCE E CONTROLE INTERNO

Art. 11. O INDESC manterá mecanismos de transparência pública, incluindo:

I – Site institucional atualizado com estatuto, relatórios de execução, receitas e despesas, atas de assembleias e termos de parcerias

II – Prestação de contas pública de todos os projetos;

III – Relatórios de impacto e de resultados sociais.



A. 1.

MATRIZ
Rua Baronesa do Japi, 64 • Bela Vista • Jundiaí - SP
CEP: 13207-684 • Telefone: (11) 2136-6520

FILIAIS

Pirituba: Avenida Raimundo Pereira de Magalhães, 3305 • Jardim Irís • São Paulo - SP
CEP: 05145-200 • Telefone: (11) 2136-6520

Cidade Dutra: Rua Aníbal dos Anjos Carvalho, 47 e 51 • Cidade Dutra • São Paulo - SP
CEP: 04810-050 • Telefone: (11) 2136 - 6520 - Ramal 6538



Art. 12. O Comitê de Integridade e LGPD será responsável por:

- I – Prevenir e investigar irregularidades;
- II – Monitorar conformidade legal e ética;
- III – Assegurar proteção de dados pessoais;
- IV – Elaborar planos anuais de integridade.

Art. 13. São vedadas práticas que possam configurar conflito de interesse, nepotismo, uso político ou religioso das atividades institucionais.

CAPÍTULO VI DA CONDUTA, ÉTICA E INTEGRIDADE

Art. 14. Todos os colaboradores devem observar o Código de Ética do INDESC e os seguintes princípios:

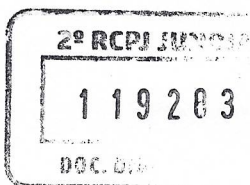
- I – Honestidade, imparcialidade e respeito;
- II – Confidencialidade de informações;
- III – Conflito de interesses declarado;
- IV – Cumprimento das metas e responsabilidades.

Art. 15. Violações éticas estarão sujeitas a medidas disciplinares, que variam de advertência até o desligamento, conforme a gravidade.

CAPÍTULO VII DO MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E RESULTADOS

Art. 16. Todos os programas e projetos terão indicadores e metas de desempenho definidos em plano de trabalho.

Art. 17. Os resultados deverão ser mensurados trimestralmente e submetidos à Diretoria e ao Conselho.



MATRIZ

Rua Baronesa do Japi, 64 • Bela Vista • Jundiaí - SP
CEP: 13207-684 - Telefone: (11) 2136-6520

FILIAIS

Pirituba: Avenida Raimundo Pereira de Magalhães, 3305 • Jardim Irís • São Paulo - SP
CEP: 05145-200 - Telefone: (11) 2136-6520

Cidade Dutra: Rua Aníbal dos Anjos Carvalho, 47 e 51 • Cidade Dutra • São Paulo - SP
CEP: 04810-050 - Telefone: (11) 2136 - 6520 - Ramal 6538



Art. 18. O INDESC publicará Relatório Anual de Atividades e Impacto Social, consolidando dados técnicos, financeiros e humanos.

CAPÍTULO VIII

DA GESTÃO DE CONTRATAÇÃO E COMPRAS

Art. 19. Os processos de contratação e compra de bens e serviços observarão os princípios do MROSC e deverão ser documentados com:

- I – Pesquisa de preços;
- II – Análise de idoneidade do fornecedor;
- III – Contrato formal e relatório de recebimento de serviço ou produto.

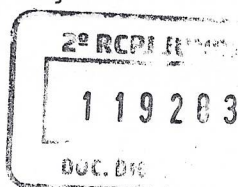
Art. 20. O Departamento que demandar da necessidade de contratação ou compras de bens e serviços deverá elaborar termo de referência ou memorial descritivo, contendo:

- I – Descrição do objeto e justificativa da contratação;
- II – Quantitativo e especificações técnicas;
- III – Prazo de execução e forma de entrega;
- IV – Estimativa de custos com base em pesquisa de mercado;
- V – Fonte de recursos e rubrica orçamentária.

Seção I – Pesquisa de Preços e Cotação

Art. 21. Para cada contratação, deverá ser realizada cotação de preços junto a, no mínimo, três fornecedores do ramo pertinente, por meio de:

- I – Consulta direta (Whatsapp, telefone, e-mail ou formulário eletrônico) de forma a evidenciar o efetivo contato;
- II – Pesquisa em catálogos, sites e portais de compras públicas;
- III – Registros anteriores de contratações similares dentro do prazo de 90 dias.



MATRIZ
Rua Baronesa do Japi, 64 • Bela Vista • Jundiaí - SP
CEP: 13207-684 • Telefone: (11) 2136-6520

FILIAIS
Pirítuba: Avenida Raimundo Pereira de Magalhães, 3305 • Jardim Iris • São Paulo - SP
CEP: 05145-200 • Telefone: (11) 2136-6520
Cidade Dutra: Rua Aníbal dos Anjos Carvalho, 47 e 51 • Cidade Dutra • São Paulo - SP
CEP: 04810-050 • Telefone: (11) 2136-6520 - Ramal 6538



Art. 22. As cotações deverão ser registradas em planilha própria, contendo data, valores, identificação dos fornecedores e o responsável pela coleta das informações.

Art. 23. Será escolhida a proposta mais vantajosa, considerando o menor preço ou a melhor relação custo-benefício, conforme critérios definidos no termo de referência.

Seção II – Hipóteses de Contratação Direta

Art. 24. Admite-se a contratação direta, com justificativa formal, nas seguintes situações:

I – Valor estimado inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para bens e serviços comuns;

II – Inexistência de fornecedores concorrentes (fornecedor exclusivo);

III – Contratação de profissional de notória especialização, quando a natureza do serviço assim o exigir;

IV – Situações emergenciais devidamente comprovadas;

V – Serviços de natureza continuada com fornecedor já contratado, mediante avaliação de desempenho e vantajosidade.

Parágrafo Único: A contratação direta prevista neste artigo somente ocorrerá mediante autorização expressa de, pelo menos, 02 membros da Diretoria Executiva.

Seção III – Formalização da Contratação

Art. 25. As contratações serão formalizadas mediante instrumento contratual, nota fiscal ou pedido de compra, conforme o valor e a complexidade do objeto.

Art. 26. O contrato deverá conter:

I – Identificação das partes;

II – Descrição do objeto;

III – Valor e forma de pagamento;



Handwritten signature



- IV – Prazos e condições de execução;
- V – Sanções em caso de inadimplemento;
- VI – Assinaturas das partes e testemunhas.

CAPÍTULO IX DOS PAGAMENTOS E EXECUÇÃO

Art. 27. Os pagamentos serão realizados nos termos do contrato formalizado ou pedido de compra após a comprovação da entrega dos bens ou da prestação dos serviços, mediante nota fiscal e termo de recebimento.

Parágrafo Único: Poderá ser previsto pagamento antecipado parcial apenas quando indispensável à execução do objeto, com justificativa e autorização da Diretoria.

CAPÍTULO X DOS CONTROLE, TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 28. Todos os documentos referentes às contratações deverão ser arquivados por no mínimo 5 (cinco) anos, ou conforme exigido pelo órgão financiador.

Art. 29. A Organização assegurará a publicidade dos processos de contratação, podendo divulgar as contratações em seu site ou outros meios de comunicação institucional.

Art. 30. O controle interno caberá ao Departamento de Controladoria que verificará a regularidade dos procedimentos e emitirá parecer quando necessário.





f

CAPÍTULO XI

DA GESTÃO DE PESSOAS

Seção I – Política de Recursos Humanos

Art. 31. O INDESC assegura que a seleção, contratação e promoção de pessoas se baseiem na meritocracia, ética, competência técnica e compromisso institucional.

Art. 32. Todos os colaboradores deverão assinar

- I – Termo de Adesão ao Código de Ética;
- II – Termo de Confidencialidade e Proteção de Dados;
- III – Declaração de Conflito de Interesses.

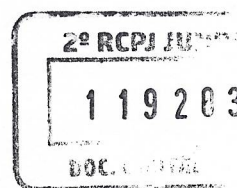
Seção II – Plano de Cargos e Carreiras (PCCS)

Art. 33. O INDESC adota um Plano de Cargos e Carreiras (PCCS) estruturado em cinco níveis hierárquicos:

Nível	Denominação	Exemplos de Cargos
1 – Estratégico	Alta Direção e Governança	Diretoria Executiva e Conselheiros
2 – Tático	Gestão Intermediária	Gerente de Programas e Coordenadores
3 – Operacional	Execução Técnica e Administrativa	Supervisor, Técnico de Campo, Educador, Analistas, Assistentes, Auxiliares, Estagiários, Voluntários, Aprendizes.

Art. 34. A progressão de carreira será:

- I – Horizontal (por mérito): baseada em desempenho, resultados e formação continuada;
- II – Vertical (por promoção): baseada em desempenho, tempo de casa e vagas disponíveis.
- III – Avaliação de desempenho: baseado em metas e competências.



N. P.



MATRIZ
Rua Baronesa do Japi, 64 • Bela Vista • Jundiaí - SP
CEP: 13207-684 - Telefone: (11) 2136-6520

FILIAIS
Pirituba: Avenida Raimundo Pereira de Magalhães, 3305 • Jardim Iris • São Paulo - SP
CEP: 05145-200 - Telefone: (11) 2136-6520

Cidade Dutra: Rua Aníbal dos Anjos Carvalho, 47 e 51 • Cidade Dutra • São Paulo - SP
CEP: 04810-050 - Telefone: (11) 2136 - 6520 - Ramal 6538



Art. 35. Avaliações de desempenho ocorrerão semestralmente, com critérios objetivos de produtividade, engajamento e contribuição institucional.

Seção III – Política de Benefícios

Art. 36. O INDESC oferece benefícios compatíveis com o Terceiro Setor e com a legislação trabalhista, priorizando o bem-estar e a retenção de talentos.

- I – Vale transporte ou auxílio combustível;
- II – Vale alimentação;
- III – Vale refeição;
- IV – Assistência médica com coparticipação;
- V – Seguro de vida coletivo;
- VI – Incentivo à capacitação e bolsas de estudo;
- VII – Folga de aniversário no mês de referência;
- VIII – Licenças previstas em lei.

Art. 37. Benefícios adicionais poderão ser concedidos mediante análise da Diretoria e disponibilidade orçamentária.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. Este Regulamento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pela Assembleia Geral do INDESC, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 39. Casos omissos serão deliberados pela Diretoria em conformidade com o Estatuto Social.

Art. 40. Este Regulamento poderá ser alterado por deliberação da Diretoria Executiva, com aprovação do Conselho Administrativo.



N. D.



MATRIZ
Rua Baronesa do Japi, 64 - Bela Vista - Jundiaí - SP
CEP: 13207-684 - Telefone: (11) 2136-6520

FILIAIS
Pirituba: Avenida Raimundo Pereira de Magalhães, 3305 - Jardim Iris - São Paulo - SP
CEP: 05145-200 - Telefone: (11) 2136-6520
Cidade Dutra: Rua Aníbal dos Anjos Carvalho, 47 e 51 - Cidade Dutra - São Paulo - SP
CEP: 04810-050 - Telefone: (11) 2136 - 6520 - Ramal 6538



O presente Regulamento Interno do INDESC foi aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária realizada em 28 de outubro de 2025, conforme disposto no 12 do Estatuto Social.

Para constar e surtir os efeitos legais, lavrou-se o presente documento, que vai assinado pelos representantes legais da entidade.

Jundiaí, 01 de outubro de 2025.

1º Subd.

LUIZ GONZAGA DA SILVA NASCIMENTO

Presidente do INDESC

LILIAN DE OLIVEIRA ALMEIDA LACERDA

Diretora Jurídica/advogada



MATRIZ
Rua Baronesa do Japi, 64 - Bela Vista - Jundiaí - SP
CEP: 13207-684 - Telefone: (11) 2136-6520

FILIAIS
Pirituba: Avenida Raimundo Pereira de Magalhães, 3305 - Jardim Irís - São Paulo - SP
CEP: 05145-200 - Telefone: (11) 2136-6520
Cidade Dutra: Rua Aníbal dos Anjos Carvalho, 47 e 51 - Cidade Dutra - São Paulo - SP
CEP: 04810-050 - Telefone: (11) 2136 - 6520 - Ramal 6538



CERTIFICADO DE REGISTRO

CERTIFICO e dou fé que o título apresentado teve suas páginas devidamente carimbadas e rubricadas, foi protocolado sob nº **67022** em **04/11/2025** e registrado no livro A deste **2º OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS DA COMARCA DE JUNDIAÍ**, sob o nº **119203**, sendo averbado a margem do registro nº **87357** em **18/11/2025**.

Razão social: INSTITUTO NACIONAL DESENVOLVIMENTO SOCIAL CULTURAL

Natureza: ATA ASSOCIAÇÃO

Custas:

EMOLUMENTOS:	R\$ 143,76
ESTADO:	R\$ 40,80
SEC. FAZENDA:	R\$ 27,93
REGISTRO CIVIL:	R\$ 07,60
TRIBUNAL DE JUSTIÇA:	R\$ 09,85
MINISTÉRIO PÚBLICO:	R\$ 06,85
ISS:	R\$ 04,25
DESPESAS EXTRAS:	R\$ 00,00
TOTAL DE CUSTAS:	R\$ 241,04



Selo Digital:

1126234PJSE001174166SE259

Os valores devidos ao Estado e à Carteira de Previdência foram pagos conforme guia arquivada em cartório.

Jundiaí, 18/11/2025.

() Aline Guimarães Pereira Mestriner – Escrevente

() Raphael Stefani Ferreira – Escrevente

Este certificado é parte integrante e inseparável do registro acima descrito.