

**REGIMENTO INTERNO  
DA DIRETORIA EXECUTIVA**

## SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS .....	3
CAPÍTULO II - REQUISITOS E VEDAÇÕES PARA ADMINISTRADORES .....	3
CAPÍTULO III - COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES .....	4
CAPÍTULO IV - REUNIÕES, ATAS E DOCUMENTOS NORMATIVOS .....	8
CAPÍTULO V - CONFLITOS DE INTERESSES.....	12
CAPÍTULO VI - RESPONSABILIDADES E DEVERES.....	13
CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	13

O Conselho de Administração do Instituto de Tecnologia do Paraná (TECPAR), no uso de suas atribuições legais, com base no Estatuto do TECPAR, inciso XX do art. 31 do Decreto Estadual Nº 8.786/2018, aprova o Regimento da Diretoria Executiva (DIREX) conforme Resolução Nº 021/2019 da 76ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração de 30 de maio de 2019 e revoga o Regimento Interno da DIREX de 29/07/2011.

## **REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** As disposições deste regimento são complementares e regulamentadoras das normas contidas no Estatuto do TECPAR, no seu Regimento Interno e na legislação em vigor, tendo por finalidade disciplinar o funcionamento da Diretoria Executiva do TECPAR.

### **CAPÍTULO II**

#### **REQUISITOS E VEDAÇÕES PARA ADMINISTRADORES**

**Art. 2º** Sem prejuízo do disposto neste Regimento, os administradores da empresa serão submetidos aos requisitos e vedações dispostos nas normas previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro 1976, na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, no Decreto Federal nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, no Decreto Estadual nº 6.263 de 20 de fevereiro de 2017, e alterações posteriores.

**Parágrafo único:** Consideram-se administradores os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva.

**Art. 3º** Os requisitos e as vedações exigíveis para os administradores deverão ser respeitados por todas as nomeações e eleições realizadas, inclusive em caso de recondução.

§1º Os requisitos deverão ser comprovados documentalmente, na forma exigida pelo formulário padronizado, aprovado pela Secretaria de Estado da Fazenda do Paraná e disponibilizado em seu sítio eletrônico.

§2º A ausência dos documentos referidos no parágrafo primeiro, importará em rejeição do formulário pelo Conselho de Controle das Empresas Estaduais - CCEE.

§3º As vedações serão verificadas por meio da autodeclaração apresentada pelo indicado, nos moldes do formulário padronizado.

### **CAPÍTULO III**

#### **COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 4º** São atribuições da Diretoria Executiva, além das previstas no Estatuto Social do TECPAR:

I - decidir sobre questões estratégicas, de acordo com as competências estabelecidas em normas internas pela legislação em vigor e pelo Estatuto Social do TECPAR;

II - cumprir e fazer cumprir o Estatuto do TECPAR e as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;

II - elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração o Regimento Interno do TECPAR, detalhando sua estrutura organizacional e seu funcionamento administrativo;

IV - estabelecer as normas e procedimentos operacionais e administrativos que regerão as atividades do Instituto, respeitadas as disposições do Estatuto do TECPAR, aprovado pelo Decreto nº 8.786 de 08 de fevereiro de 2018, da Lei de Criação do TECPAR Lei Estadual n.º 7.056 de 04 de dezembro de 1978, da Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016, e das orientações emanadas pelo Conselho de Controle das Empresas Estatais do Estado, CCEE;

V -elaborar e propor ao Conselho de Administração a criação ou extinção de cargos e funções;

VI - aprovar os contratos e convênios que envolvem a cessão de direitos de propriedade intelectual desenvolvidos pelo TECPAR, observadas as diretrizes aprovadas pelo Conselho de Administração;

VII - elaborar e propor ao Conselho de Administração o compartilhamento de resultados advindos da exploração econômica dos direitos de propriedade intelectual com membros da equipe responsável pela sua criação ou obtenção, nos termos da Lei Estadual de Inovação;

VIII - coordenar e supervisionar os trabalhos das diferentes unidades, assim como o andamento dos seus programas e projetos de desenvolvimento tecnológico e inovação;

IX - admitir, promover, transferir e dispensar pessoal e praticar atos concernentes à administração de pessoal, nos termos da legislação aplicável;

X - encaminhar ao Conselho de Administração proposta de alteração deste Regimento Interno.

**Art. 5º** Além das competências estatutariamente estabelecidas, compete ao Diretor-presidente:

I - cumprir e fazer cumprir o Estatuto do TECPAR;

II - dirigir, orientar e coordenar as atividades dos TECPAR;

III - convocar e dirigir as reuniões da Diretoria Executiva (Direx), decidindo as questões de ordem eventualmente suscitadas ou submetendo-as à decisão da Diretoria Executiva;

IV - encaminhar ao Conselho de Administração os assuntos de competência daquele Colegiado, após apreciação da Diretoria Executiva;

V - manter o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal informados das atividades da empresa;

VI - designar diretores, empregados ou prepostos para missões no exterior, obedecida a legislação vigente;

VII - exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração;

VIII - deliberar sobre assuntos omissos neste Regimento.

**Art. 6º** São atribuições dos demais Diretores Executivos:

I - planejar e gerir as atividades da sua área de atuação, auxiliando o Diretor-presidente na direção e coordenação das atividades;

II - cooperar com as demais Diretorias nos assuntos que exijam a coordenação de esforços e a realização de atividades atribuídas a pluralidade de Diretorias;

III - participar das reuniões da Diretoria Executiva, concorrendo para a definição das políticas a serem seguidas pelo TECPAR e relatando os assuntos da sua respectiva área de atuação;

IV - cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios do TECPAR estabelecida pelo Conselho de Administração na gestão de sua área específica de atuação;

V - divulgar, apoiar e disseminar o Código de Conduta e Integridade, bem como as ações e programas relativos ao tema;

VI - relatar a ocorrência de ato que constitua ilícito administrativo, civil ou penal ao Conselho de Administração e encaminhá-la aos órgãos públicos competentes para a sua apuração.

**Parágrafo Único:** As atribuições e poderes de cada Diretor Executivo serão detalhados no Regimento Interno do TECPAR.

**Art. 7º** São atribuições da Diretoria de Administração e Finanças:

I - propor políticas relacionadas à gestão de pessoas, gestão financeira, gestão de materiais e serviços, gestão contábil e gestão de infraestrutura;

II - coordenar as atividades administrativas, garantindo o apoio operacional necessário ao cumprimento dos objetivos do TECPAR;

III - assegurar o provimento da infraestrutura e serviços administrativos necessários às operações do TECPAR;

IV - gerir os recursos financeiros em consonância com a programação orçamentária e legislação pertinente.

**Art. 8º** São atribuições da Diretoria de Indústria e Inovação:

I - coordenar as atividades técnico-científicas, administrativas e financeiras no âmbito de sua competência, garantindo o apoio operacional necessário ao cumprimento dos

objetivos institucionais;

II - viabilizar meios para a pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação na sua área de atuação;

III - gerenciar a execução e o cumprimento de contratos e convênios firmados na sua área de atuação;

IV - executar a gestão dos recursos humanos e financeiros destinados à sua área, em consonância com a programação orçamentária e legislação pertinente;

V - assegurar a qualidade por meio da melhoria contínua dos produtos e serviços;

VI - coordenar e monitorar os planos de negócios das unidades vinculadas;

VII - propiciar condições para a manutenção e melhoria contínua do Sistema de Gestão das unidades.

VIII- incentivar o desenvolvimento de estudos e pesquisas e tecnológicas, em qualquer ramo do conhecimento relacionado direta ou indiretamente com a saúde;

IX - planejar, organizar e controlar as atividades da cadeia de valor dos produtos fabricados pelo TECPAR, formulando e recomendando políticas e programas de produção;

X - identificar a necessidade de investimentos em infraestrutura, equipamentos e pessoal para assegurar a melhoria contínua dos processos e produtos;

XI - pesquisar e analisar novas técnicas e processos de produção, bem como a viabilidade de sua implementação;

XII - propiciar as condições para a produção e controle da qualidade de produtos para uso profilático ou curativo e substâncias para fins de diagnóstico, em medicina humana e veterinária, por meio de processos tecnológicos desenvolvidos no TECPAR ou absorvidos de outras entidades;

XII - monitorar as atividades relacionadas com a produção, controle dos produtos e garantia da qualidade dos produtos atendendo às necessidades dos clientes e dos parceiros;

XII - elaborar, executar e monitorar seu Plano de Negócios.

**Art. 9º** São atribuições da Diretoria de Novos Negócios e Relações Institucionais:

- I - propor o estabelecimento de políticas relacionadas às atividades das divisões da Diretoria;
- II - dirigir e coordenar as atividades das divisões da Diretoria garantindo o apoio operacional necessário ao cumprimento dos objetivos estratégicos do TECPAR;
- IV - executar a gestão dos recursos financeiros em consonância com a programação orçamentária e legislação pertinente;
- V - coordenar a elaboração do Plano de Negócios do TECPAR;
- VI - coordenar e monitorar os planos de negócios das unidades vinculadas à Diretoria de Novos Negócios e Relações Institucionais.
- VII - Coordenar, dirigir e gerenciar estudos em projetos estratégicos e parcerias em empreendimentos não relacionados diretamente ao objeto principal do TECPAR;
- VIII - Estabelecer, propor e negociar metas e indicadores a serem atendidas pelas demais áreas comerciais.
- IX – Representar o TECPAR junto a instituições públicas e privadas, nas articulações políticas e nos assuntos delegados pelo Diretor-Presidente.

**Art. 10º** São atribuições da Diretoria Jurídica:

- I - Dar a orientação jurídica superior e final ao Instituto;
- II - Planejar, propor e implantar as políticas e diretrizes relativas à assistência jurídica e à defesa dos interesses do Instituto; e
- III - Supervisionar e coordenar os serviços jurídicos do Instituto.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **REUNIÕES, ATAS E DOCUMENTOS NORMATIVOS**

**Art. 11.** A Diretoria se reunirá ordinariamente uma vez ao mês e extraordinariamente sempre que necessário por convocação do Diretor-presidente, por decisão própria ou a pedido de outro Diretor.

**Art. 12.** Os assuntos a serem apreciados em Reunião Executiva deverão ser pautados, por meio eletrônico, junto à Secretaria da Diretoria Executiva em até dois dias úteis



antes da data da reunião, juntamente com documentação pertinente ao assunto, ou seja sumário e eventual material de apoio.

**Art. 13.** As diretorias devem providenciar a elaboração de um sumário contendo documentação pertinente a ser enviado à Secretaria Diretoria Executiva e a todas as diretorias, apenas por meio eletrônico, inclusive documentação pertinente, até dois dias úteis que antecedem a reunião, indicando se o assunto será submetido a decisão ou destina-se apenas a informação da Diretoria Executiva.

§ 1º As pautas das reuniões ordinárias serão aprovadas pelo diretor-presidente e encaminhadas aos diretores pela Secretaria da Diretoria Executiva, até um dia útil que antecede a reunião.

§ 2º Os assuntos pautados pelas Diretorias que não tiverem a documentação encaminhada à Secretaria da Diretoria Executiva dentro do prazo estabelecido no Art. 8º deste Regimento serão retirados da pauta.

§ 3º Questões de urgência poderão ser pautadas e reuniões extraordinárias poderão ser convocadas com aprovação do Diretor Presidente, com menor antecedência, em caráter de exceção, mediante as devidas justificativas. Tal exceção, contudo, não dispensa a instrução do assunto.

§ 4º Os expedientes relativos aos itens da pauta, devidamente instruídos com os documentos pertinentes e juntamente com as minutas dos documentos necessários, quando for o caso, são encaminhados aos membros da Diretoria Executiva e à Secretaria da Diretoria Executiva, apenas por meio eletrônico, pelo diretor que solicitou a inclusão do assunto em pauta, no prazo estabelecido neste artigo.

§ 5º Matérias de caráter exclusivamente informativo independem do atendimento das formalidades previstas neste artigo, exceto quando houver a necessidade de registro em ata.

**Art. 14.** As reuniões da Diretoria Executiva serão instaladas pela presença de metade dos Diretores em exercício.

**Art. 15.** Fica facultada, se necessária, a participação não presencial dos diretores, nas reuniões ordinárias e extraordinárias, por áudio conferência ou videoconferência, que

possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto. Nesta hipótese, o diretor que participar remotamente será considerado presente à reunião, e seu voto válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

**Art. 16.** Considerando-se aprovada a matéria que obtiver à concordância da maioria dos presentes; no caso de empate, prevalecerá a proposta que contar com o voto do Diretor que estiver presidindo a reunião.

**Art. 17.** A cada Diretor presente conferir-se-á o direito a um único voto, mesmo na hipótese de eventual acumulação de funções de Diretores, não sendo admitido o voto por representação.

**Art. 18.** Nas reuniões instaladas será admitida, ao membro solicitante, vista do assunto objeto de análise, por período não superior ao da data de realização da próxima reunião ordinária.

**Art. 19.** Os trabalhos durante a reunião terão a seguinte ordem:

I - instalação, com a verificação de presença e de existência de quórum;

II - apreciação da pauta da reunião para definição da necessidade de análise dos assuntos pela Diretoria Executiva – de acordo com as normas e níveis de competência vigentes – e da ordem das apresentações conforme o grau de prioridade dos assuntos; e

III - expediente e decisões:

a) leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior;

b) aceitação do material de apoio para decisão sobre a análise dos assuntos da pauta, com a finalidade de mantê-lo ou não para discussão na reunião;

c) apresentação, discussão e votação das matérias;

d) comunicações breves e franqueamento da palavra;

e) definição da data da próxima reunião ordinária; e

f) encerramento.

**Parágrafo único.** Por solicitação de qualquer de seus membros, a Diretoria Executiva poderá decidir sobre a alteração da pauta para incluir matérias urgentes ou relevantes ou excluir matérias.

**Art. 20.** Poderão ser convidadas a participar das reuniões, pessoas que possam contribuir para o esclarecimento das matérias a serem apreciadas.

**Parágrafo único.** A permanência dos convidados na forma do *caput* deste artigo fica restrita ao tempo necessário à apresentação da matéria específica.

**Art. 21.** Das Reuniões da Diretoria são lavradas e registradas as atas, assinadas pelos Diretores presentes à reunião, sendo que dessas atas são extraídas as Deliberações da Diretoria que são encaminhadas à área responsável pela operacionalização da decisão.

**Art. 22.** Após aprovação e assinatura da ata, as Deliberações são elaboradas pela Secretaria Executiva e divulgadas através de meio eletrônico específico, devendo conter o seguinte:

- I - a identificação do órgão que a expede;
- II - numeração sequencial, seguida da data de expedição;
- III - descrição que explicita de modo conciso o objeto da Deliberação.

§ 1º Eventual alteração de Deliberação é feita:

- I - mediante reprodução integral do novo texto, quando se tratar de alteração que modifique ou suscite entendimento ou interpretação diversos do conteúdo ou sentido da Deliberação;e
- II - por meio de substituição, no próprio texto, do dispositivo alterado, identificado com as letras NR maiúsculas (nova redação), ou acréscimo de dispositivo novo.

§ 2º As Deliberações são enviadas:

- I - para Diretores e/ou Assessores da área objeto da Deliberação, que devem repassá-las aos respectivos responsáveis pela prática do ato componente daquela;
- II - ao interessado que seja nominalmente citado na Deliberação;e/ou
- III - ao coordenador de grupo de trabalho, comissão especial ou equivalente, quando criado por decisão da Diretoria constante em Deliberação.

§ 3º Após o recebimento da Deliberação, o responsável terá trinta dias para atualizar o andamento do trabalho, salvo prazo diferenciado estabelecido pela Diretoria.

**Art. 23.** As atas são numeradas em ordem sucessiva e cronológica, devendo constar a data da realização da reunião e são lavradas sob a forma de sumário, contendo resumos das exposições efetuadas e as decisões sobre cada assunto.

**Art. 24.** Os assuntos a serem encaminhados para apreciação do Conselho de Administração devem ser apresentados em Reunião da Diretoria Executiva com antecedência mínima de 12 dias à reunião daquele Conselho ou com antecedência mínima de 72 horas, para assuntos urgentes e extraordinários, de acordo com o Estatuto Social do TECPAR.

§ 1º Tal apresentação deve ser feita na totalidade dos aspectos envolvidos, acompanhada de todos os relatórios e documentos relativos ao assunto.

§ 2º Após a aprovação do assunto em Reunião da Diretoria, automaticamente, a Secretaria de Governança Corporativa providenciará a inclusão do mesmo na pauta da reunião do Conselho de Administração imediatamente subsequente, a qual será submetida ao Presidente do CAD.

**Art. 25.** A Secretaria da Diretoria Executiva redigirá as atas e os atos regimentais necessários à disseminação das Deliberações da Diretoria, mantendo sob sua guarda esses documentos.

**Parágrafo único.** O conteúdo desses documentos pode ser disponibilizado interna e externamente pela Secretaria da Diretoria Executiva, desde que autorizado pelo Diretor responsável pelo assunto a ser divulgado, exceto para o responsável pela prática do ato constante na respectiva Deliberação, para o qual a Secretaria de Governança Corporativa enviará obrigatoriamente.

## **CAPÍTULO V**

### **CONFLITOS DE INTERESSES**

**Art. 26.** Em caso de ser constatado conflito de interesse ou interesse particular de um dos Diretores em relação a determinado assunto a ser decidido é dever do próprio Diretor se manifestar, tempestivamente.

§ 1º Se o próprio Diretor não se manifestar, qualquer dos presentes à reunião que tenha conhecimento do fato deve informar a Diretoria Executiva.

§ 2º Tão logo identificado o conflito de interesse ou interesse particular, a pessoa envolvida deve afastar-se das discussões e decisões, podendo, por decisão dos demais Diretores, retirar-se temporariamente da reunião até o encerramento do assunto.

## **CAPÍTULO VI**

### **RESPONSABILIDADES E DEVERES**

**Art. 27.** Sem prejuízo das normas legais e regulamentares aplicáveis, os membros da Diretoria Executiva obrigam-se a cumprir o Estatuto Social do TECPAR, o Código de Conduta e Integridade, o presente Regimento Interno e as demais políticas e normas internas.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 28.** As omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho, na forma prevista no Estatuto do TECPAR e neste Regimento.

**Art. 29.** Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração.

Curitiba, 30 de maio de 2019.