



## **REGIMENTO INTERNO**

**ASSOCIAÇÃO CILLA TECH PARK - CTP**



## **ÍNDICE**

DA ORGANIZAÇÃO E OPERAÇÃO DA ENTIDADE

DA NATUREZA E MISSÃO

DOS ASSOCIADOS

DA ADMINISTRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

DA CONTRATAÇÃO, AQUISIÇÃO E ALIENAÇÃO DE BENS

DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

DO COMPLIANCE

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS



## **CAPÍTULO I**

### **Seção I**

#### **DA ORGANIZAÇÃO E OPERAÇÃO DA ENTIDADE**

##### **DA NATUREZA E MISSÃO**

**Artigo 1º** - A ASSOCIAÇÃO CILLA TECH PARK - CTP, doravante denominada ASSOCIAÇÃO, constituída na forma de associação civil sem fins lucrativos, político-partidários ou religiosos, é pessoa de direito privado e rege-se pelo seu Estatuto, este Regimento Interno e demais dispositivos legais aplicáveis.

**Artigo 2º**- A ASSOCIAÇÃO tem o propósito de ser um ambiente empreendedor, promotor de prosperidade e desenvolvimento regional por meio da inovação tecnológica, valorizando o talento humano e as relações de confiança.

### **Seção II**

#### **DOS ASSOCIADOS**

**Artigo 3º** - O Quadro Social da ASSOCIAÇÃO é composto por:

I - **Associados Vitalícios:** aqueles que primeiramente idealizaram, fomentaram, instituíram e foram signatários da Ata de Constituição da ASSOCIAÇÃO, a saber: a REPINHO e a Cidade dos Lagos. O Associado Vitalício colabora com a taxa de adesão à associação, bem como com a taxa mensal estipulada em dispositivo próprio, no qual constará as oportunidades e benefícios próprios dessa classe.

II - **Associados Fundadores:** aqueles signatários da Ata de Constituição da ASSOCIAÇÃO;

III - **Associados Fundadores Mantenedores:** aqueles que, signatários ou não da Ata de Constituição da ASSOCIAÇÃO, que se associaram até 31 de dezembro de 2022, considerando que, até essa data o CTP ainda estará em implantação e fundação. O Associado Fundador Mantenedor colabora com a taxa de adesão à associação, bem como com a taxa mensal estipulada em dispositivo próprio, no qual constará as oportunidades e benefícios próprios dessa classe.

IV - **Associados Mantenedores:** aqueles formalmente admitidos na ASSOCIAÇÃO após 31 de dezembro de 2022. O Associado



Mantenedor colabora com a taxa de adesão à associação, bem como com a taxa mensal estipulada em dispositivo próprio, no qual constará as oportunidades e benefícios próprios dessa classe.

V - **Associados Efetivos:** aqueles formalmente admitidos na ASSOCIAÇÃO a qualquer momento. O Associado Efetivo colabora a taxa mensal estipulada em dispositivo próprio, no qual constará as oportunidades e benefícios próprios dessa classe.

VI - **Associado Técnico-Científico:** São aqueles considerados Universidades, Faculdades, Colégios ou Institutos de Ciência e Tecnologia (ICT's). O Associado Técnico-Científico colabora com mensalidade estipulada em dispositivo próprio e/ou com a cessão de estrutura física, capital intelectual ou apoio projetos e atividades do CTP.

VII - **Associados Honorários:** São aqueles que, por proposta justificada da Diretoria Executiva, aprovada pelo Conselho de Administração, merecer tal distinção por relevantes serviços prestados à ASSOCIAÇÃO, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico e à inovação.

VII - **Residente:** São empresas ou startups, de base tecnológica, que se utilizam do espaço físico do Cilla Tech Park (CTP) para suas atividades próprias. O Residente colabora pecuniariamente de acordo com as condições estipuladas em dispositivo próprio. A Residência se aplica as áreas de coworking e parque tecnológico.

§1º - Os integrantes da Associação podem, ou não, estar compreendidos em mais de uma classe de associado. Nesse caso só haverá necessidade de pagamento de uma única taxa de adesão e do pagamento referente a um só tipo de mensalidade, quando for o caso.

§2º - O associado que se candidatar a cargo eletivo nas esferas municipal, estadual ou federal deverá se manter afastado da entidade durante todo o processo eleitoral.

§3º - Os associados terão todos os seus direitos automaticamente suspensos inclusive o de voto e voz na Assembleia Geral se deixarem de cumprir suas obrigações e deveres estabelecidos neste Estatuto e no Regimento Interno da entidade; ou estiverem em litígio judicial com a ASSOCIAÇÃO; ou estiverem inadimplentes, nos moldes do Regimento Interno, quaisquer obrigações das quais seja credora a ASSOCIAÇÃO.

§4º - Os associados, de qualquer categoria, não responderão subsidiária e/ou solidariamente pelas obrigações da entidade.

§5º - Poderão integrar o quadro de associados da ASSOCIAÇÃO:

I - Empresas (sociedades);



II - Entidades sem fins lucrativos (associações ou fundações) representativas dos setores produtivos, de serviços, consumidores e da sociedade civil em geral;

III - Universidades, institutos e centros de pesquisa e de desenvolvimento científico-tecnológico, públicos ou privados;

IV - Pessoas físicas que atuem na área de inovação tecnológica ou em outras áreas de relevância para as finalidades da ASSOCIAÇÃO;

V - Outras instituições públicas ou privadas.

**Artigo 4º-** Para ingresso de associados são necessárias a proposição do Diretor Geral e aprovação do Conselho de Administração.

§ 1º - A proposição do Diretor Geral indicará o nome e qualificação do candidato, e será acompanhada do respectivo currículo, bem como de uma declaração contendo um arrazoado da motivação de sua propositura.

§ 2º - O Conselho de Administração deverá deliberar sobre o ingresso de associado na primeira reunião realizada após a proposição do Diretor Geral.

§ 3º - Da deliberação do Conselho de Administração que indeferir a proposição de ingresso de associado não caberá recurso, podendo o Diretor Geral reapresentar a proposição a qualquer tempo.

**Artigo 5º-** São direitos e obrigações dos associados o disposto no Estatuto da ASSOCIAÇÃO.

§ **único-** Para Fins de aplicação do Artigo 36 do Estatuto, entende-se como inadimplente, todo associado que no ato da execução de seus direitos estiverem inadimplentes, seja de forma absoluta ou relativa, em mora, com obrigações financeiras em atraso ou em discussão, via administrativa ou judicial, considerando os aspectos pactuados entre o ASSOCIADO e a ASSOCIAÇÃO.

### **Seção III**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO**

**Artigo 6º -** A ASSOCIAÇÃO tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Assembleia Geral

II- Conselho Administrativo



III- Conselho Consultivo

IV- Conselho Fiscal

V- Diretoria Executiva

**Artigo 7º**- A Assembleia Geral, órgão soberano da ASSOCIAÇÃO é a instância máxima de deliberação e tomada de decisões, e sua composição, atribuições e dinâmica de reuniões estão definidas no Estatuto da entidade.

**Artigo 8º**- O Conselho de Administração é o órgão de orientação e deliberação superior da entidade e sua composição, atribuições e dinâmica de reuniões estão definidas no Estatuto da entidade.

**§ 1º** - O Conselho Administrativo será composto por 7 (sete) membros eleitos individualmente pela Assembleia Geral;

I - 02 (duas) vagas serão dedicadas permanentemente para os associados vitalícios e as 05 (cinco) vagas remanescentes serão dedicadas para os Associados Fundadores Mantenedores e/ou Associados Mantenedores.

**§ 2º** - A convocação dos membros do Conselho de Administração para as reuniões poderá ser feita por meio eletrônico, garantida a confirmação, pelo convocado, do recebimento da Convocação.

**Artigo 9º** - A Diretoria Executiva é o órgão de direção e execução do Cilla Tech Park que é gerido pela Associação, sendo composta pelo Diretor geral, Diretor de Operações e Diretor de Desenvolvimento de Negócios.

**Artigo 10** - O Diretor Geral da ASSOCIAÇÃO, instituído pelo Conselho de Administração, tem suas atribuições definidas no Estatuto da Entidade.

**§ único** - Em conformidade com suas atribuições definidas no Estatuto, o Diretor Geral poderá utilizar equipes ou grupos de trabalho ou unidades subordinadas para se assessorar em assuntos que exijam conhecimentos especializados nas áreas jurídica, de comunicação externa e outras que venham a ser necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

**Artigo 11-** O Diretor de Operações, indicado pelo Diretor Geral e nomeado pelo Conselho de Administração, tem como atribuições, sem prejuízo das definidas no Estatuto da ASSOCIAÇÃO e as descritas, também, neste REGIMENTO INTERNO.



§ 1º - Em conformidade com as atribuições definidas no Estatuto, o Diretor de Operações poderá utilizar equipes, grupos de trabalho ou unidades subordinadas para executar as seguintes atividades:

- I. Planejamento da aquisição e alienação de bens móveis e imóveis;
- II. Projeto, construção, adaptação e manutenção de instalações físicas para laboratórios, oficinas e outras;
- III. Projeto, instalação, adaptação e manutenção de facilidades, de comunicação e outras;
- IV. Gestão de residentes nos núcleos de ambientes de inovação sob a gestão da ASSOCIAÇÃO, incluindo do coworking e parque tecnológico;
- V. Gestão dos espaços disponíveis nos núcleos de ambientes de inovação sob a gestão da ASSOCIAÇÃO;
- VI. Gestão dos laboratórios dos ambientes de inovação sob a gestão da ASSOCIAÇÃO, relacionados aos espaços LAB e MAKER;
- VII. Gestão dos Processos de Parceria com empreendedores imobiliário;
- VIII. Avaliação de Recursos Humanos em sua área de atuação.

§2º - Caberá ao Diretor de Operações encaminhar ao Diretor Geral as propostas de contratação e demissão de empregados, bem como a contratação de serviços de terceiros em sua área de atuação.

**Artigo 12-** O Diretor de Desenvolvimento de Negócios, indicado pelo Diretor Geral e nomeado pelo Conselho de Administração, tem suas atribuições definidas no Estatuto da ASSOCIAÇÃO e as descritas, também, neste REGIMENTO INTERNO.

§ 1º - Em conformidade com as atribuições definidas no Estatuto, o Diretor de Desenvolvimento de Negócios poderá utilizar equipes, grupos de trabalho ou unidades subordinadas para executar as seguintes atividades:

- I. Constituição e manutenção de banco de dados sobre empresas, ICT's, programas de fomento, parâmetros macro-econômicos e outras informações de interesse ao planejamento das atividades da ASSOCIAÇÃO;
- II. Articulação, elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos;
- III. Constituição e monitoramento de comitês técnicos para tomada de decisão assuntos científicos, tecnológicos ou de negócios;



IV Análise e projeções de parâmetros econômico-financeiros, receitas e despesas, indicadores de desempenho, rentabilidades e outros parâmetros;

V Definição e utilização de procedimentos de acompanhamento, avaliação e controle de desempenho da ASSOCIAÇÃO;

VI Apoio gerencial às micro, pequenas e médias empresas e empresas atendidas nos Núcleos dos ambientes de inovação sob gestão, bem como as empresas dos APL's, sob a gestão da ASSOCIAÇÃO;

VII Orientação quanto ao financiamento e capitalização de micro, pequenas e médias empresas atendidas nos núcleos dos ambientes de inovação, bem como as empresas dos APL's, sob a gestão da ASSOCIAÇÃO;

VIII Estruturação de negócios nacionais e internacionais que tem por objetivo a ampliação da ASSOCIAÇÃO e dos ambientes de inovação sob sua gestão;

IX Negociação com órgãos de fomento para identificar e buscar recursos financeiros para projetos de desenvolvimento da ASSOCIAÇÃO e dos ambientes de inovação sob sua gestão;

X Avaliação de Recursos Humanos em sua área de atuação

§ 2º - Caberá ao Diretor de Desenvolvimento de Negócios encaminhar ao Diretor de Operações as propostas de contratação e demissão de empregados, bem como a contratação de serviços de terceiros em sua área de atuação.

**Artigo 13** - Serão responsáveis pela ordenação de despesas o Diretor Geral conjuntamente com um dos Diretores.

**ARTIGO 14 - À Coordenação de Mobilização Empreendedora**, sob a supervisão do Diretor de Desenvolvimento de Negócios, compete:

- I. Supervisionar o CELEIRO DE INOVAÇÃO, constituído pelos Edspaços Lab e Maker do CTP;
- II. Coordenação de Projetos Sociais e Educacionais (Ensino fundamental, médio e superior);
- III. Promover em conjunto com a Coordenação de Empreendedorismo Inovador o desenvolvimento de programas de inclusão social através de empreendedorismo, novas tecnologias, atendendo prioritariamente segmentos da sociedade à margem do processo de desenvolvimento;



- IV. Criar e desenvolver Projetos de Empreendedorismo Inovador com base no desenvolvimento de novos talentos;
- V. Desenvolver ações inovadoras intersetoriais ;
- VI. Articular parcerias com órgãos e entidades governamentais e não governamentais;
- VII. Manter o sistema de acompanhamento das iniciativas atualizado e com o registro das ações desenvolvidas; Articular com os demais parceiros para a elaboração de projetos e eventos, em conjunto com estes, que tenham como objetivo a mobilização empreendedora;

**Artigo 15-** À Coordenação Administrativa Financeira, sob supervisão do Diretor de Operações, compete:

- I. Preparar, coordenar, controlar e orientar as atividades de execução financeira da ASSOCIAÇÃO;
- II. Coordenar, controlar e orientar as atividades relativas à gestão de recursos humanos da ASSOCIAÇÃO;
- III. Coordenar, controlar e orientar as atividades de compras e contratações de serviço, para atendimento das necessidades da ASSOCIAÇÃO;
- IV. Coordenar, controlar e orientar as atividades de gestão patrimonial e de materiais da ASSOCIAÇÃO;
- V. Coordenar, controlar e orientar as atividades de suporte logístico;
- VI. Fornecer subsídios ao setor contábil para a preparação dos orçamentos anual e plurianual, do plano de trabalho anual e do relatório anual de atividades, relativos à sua área de atuação;
- VII. Encaminhar ao Diretor de Operações as propostas de contratação e demissão de empregados, bem como a contratação de serviços de terceiros em sua área de atuação;
- VIII. Propor e colaborar com o Jurídico na elaboração de Normas e Procedimentos internos;



- IX. Preparar e apresentar as prestações de contas da ASSOCIAÇÃO;
- X. Elaboração de planos e orçamentos anual e plurianual.

**Artigo 16-** À Coordenação de Empreendedorismo Inovador, sob a supervisão do Diretor de Desenvolvimento de negócios, compete:

- I. • Administrar a realização, execução, desenvolvimento e finalização de contratos e convênios firmados pelo CTP, com a prestação de relatórios de custos dos mesmos e das atividades da pasta e dos objetivos atingidos;
- II. • Pesquisar editais e outras fontes de captação de recursos nacionais e internacionais para o desenvolvimento de programas e projetos na área de ciência e tecnologia;
- III. • Apoiar a elaboração de projetos de captação de recursos para empresas de base tecnológica;
- IV. • Identificar os Arranjos Produtivos Locais e as necessidades de solução de gargalos tecnológicos;



- V. •Prospectar novas oportunidades de mercado e atração de novos negócios dos ambientes de inovação sob sua gestão ( Startups e Coworking);
- VI. •Estudar e propor novas maneiras e oportunidades de promover novos produtos e serviços ( Startups );

**Artigo 17-** À Assessoria de Marketing sob supervisão do Diretor Geral, compete:

- VII. Criar informativos das atividades da ASSOCIAÇÃO para impulsionar os negócios dos ambientes de inovação sob sua gestão;
- VIII. Coordenar vários canais de estratégias de marketing;
- IX. Gerenciamento de orçamento (*budget*) de campanhas de marketing;
- X. Construir relacionamentos com os meios e canais de comunicação nacionais e internacionais;
- XI. Gerenciar e direcionar estratégias de mídias sociais;
- XXI. Avaliar o desempenho das campanhas de marketing.

**Artigo 19-** O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização e controle interno da gestão econômico-financeira e patrimonial da ASSOCIAÇÃO, e sua composição, atribuições e dinâmica de reuniões estão definidas no Estatuto da entidade.



§ 1º- A convocação dos membros do Conselho Fiscal para as reuniões poderá ser feita por meio eletrônico, garantida a confirmação, pelo convocado, do recebimento da convocação.

§ 2º- As deliberações do Conselho fiscal se darão mediante o voto da maioria dos presentes.

## **CAPÍTULO II**

### **DA CONTRATAÇÃO, AQUISIÇÃO E ALIENAÇÃO DE BENS**

**Artigo 20-** Nos termos estipulado no Estatuto Social, toda e qualquer forma de aquisição e alienação de bens da ASSOCIAÇÃO, bem como suas contratações de obras e serviços, serão regidas por regulamento próprio e aprovado pelo Conselho de Administração da Entidade.

## **CAPÍTULO III**

### **DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**Artigo 21-** O regime para os empregados da ASSOCIAÇÃO será, preferencialmente, o da Consolidação das Leis Trabalhistas.

**Artigo 22-** Os empregados da ASSOCIAÇÃO serão contratados mediante processo de seleção a ser estabelecido pela Diretoria Executiva, de acordo com os critérios de conveniência e necessidades da entidade, observadas as peculiaridades de cada categoria profissional.

**Artigo 23 -** A Associação poderá ter em seus quadros, servidores públicos cedidos, cuja política de remuneração será estabelecida no Regulamento de Recursos Humanos.

**Artigo 24-** O Regulamento de Recursos Humanos a ser formulado pela Diretoria Executiva e aprovado pelo Conselho de Administração estabelecerá os princípios básicos da gestão do pessoal e disporá sobre os procedimentos quanto:

- I. À Seleção para admissão de pessoal;
- II. Aos direitos e deveres dos empregados;
- III. Ao regime disciplinar, às normas de apuração de responsabilidade e as penalidades;
- IV. À formação e treinamento de pessoal;
- V. Ao plano de carreiras, cargos e gratificação de qualquer natureza;



VI. Aos salários, benefícios e vantagens aos empregados.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DO COMPLIANCE**

**Artigo 25-** A ASSOCIAÇÃO implantará e executará um conjunto de normativas internas para fazer cumprir as normas legais e regulamentares, as políticas e as diretrizes estabelecidas para o negócio e para as atividades da ASSOCIAÇÃO, bem como evitar, detectar e tratar qualquer desvio ou inconformidade que possa ocorrer.

**Parágrafo Primeiro:** As regras de compliance devem conter no mínimo:

- I. Código de Conduta;
- II. Normas explícitas, sem margem para diferentes interpretações;
- III. Descrição dos canais de comunicação e sua forma de operação.

**Parágrafo Segundo :** Quando da implantação das normas de compliance as mesmas deverão ser aprovadas pelo Presidente do Conselho de Administração e apresentadas posteriormente, ao Conselho de Administração para ciência.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Artigo 26** - Os membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal não serão remunerados pelos serviços prestados como Conselheiros, exceto pelo pagamento de diárias e passagens quando a serviço da ASSOCIAÇÃO.

**Artigo 27** - O exercício social coincidirá com o ano civil, cabendo ao Diretor Geral dar publicidade anualmente aos relatórios financeiros e o relatório de atividades, aprovados pelo Conselho de Administração, quando a legislação que lhe for aplicável não lhe exigir publicação em outro meio.

**Artigo 28-** Os artigos deste Regimento podem ser modificados ou adaptados, sempre que houver necessidade de regulamentação de atividades ou circunstâncias não previstas nesta oportunidade, desde que cumpridas as exigências formais previstas no Estatuto Social da ASSOCIAÇÃO.



**Artigo 29-** O Diretor Geral poderá, sempre que julgar necessário, baixar normas internas, que objetivem o bom funcionamento da ASSOCIAÇÃO.

**Artigo 30-** Os casos omissos neste Regimento serão decididos pela Diretoria da ASSOCIAÇÃO.

**Artigo 31-** Este Regimento deverá ser afixado na sede da ASSOCIAÇÃO, de maneira a lhe conferir a devida publicidade para o público interno da entidade.

**Artigo 32-** Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrários.

Guarapuava, 25 de agosto de 2023

*Pl. P. A. C. AL*

---

Diretor Geral

---

Presidente do Conselho de Administração

*Ruana Pires Weisböck*

---

Advogado OAB/ 107.507 PR