



CTSMART
Centro de Tecnologias

Regimento Interno do CTSMART

Esta página foi deixada propositalmente em branco.

REFLEXÕES

"Não existem sonhos impossíveis para aqueles que realmente acreditam que o poder realizador do mesmo reside no interior de cada ser humano."

Albert Einstein

"Sempre faço o que não consigo fazer para aprender o que não sei."

Pablo Picasso

"Não somos o que sabemos. Somos o que estamos dispostos a aprender."

Autor desconhecido.

"Onde há amor e sabedoria, não tem temor e nem ignorância."

São Francisco de Assis.

"Há três caminhos para o fracasso: não ensinar o que se sabe, não praticar o que se ensina, e não perguntar o que se ignora."

São Beda.

Esta página foi deixada propositalmente em branco.

SUMÁRIO

REFLEXÕES.....	3
REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE TECNOLOGIAS SMART.....	8
CAPÍTULO 1	8
OBJETO DO REGIMENTO INTERNO	8
SEÇÃO 1.....	9
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO	9
CAPÍTULO 1	9
MISSÃO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO	9
CAPÍTULO 2	9
COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA	9
CAPÍTULO 3	9
DEVERES DO CONSELHEIRO ADMINISTRATIVO	9
CAPÍTULO 4	10
ATRIBUIÇÃO DO PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO	10
CAPÍTULO 5	10
NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO.....	10
Reuniões do Conselho de Administração	10
Calendário anual de reuniões ordinárias.....	10
Convocação de reuniões extraordinárias	10
Local.....	11
Sessões executivas.....	11
Instalação, convocação e representação.....	11
Envio da documentação	12
Secretário.....	12
Sistema de Votação e Ordem dos Trabalhos.....	12
Pauta	12
Ordem	13
Discussão, deliberação e atas	13
CAPÍTULO 6	14
COMUNICAÇÃO ENTRE O CONSELHO ADMINISTRATIVO E A DIRETORIA EXECUTIVA	14
CAPÍTULO 7	14
COMITÊS ESPECIALIZADOS PARA ATIVIDADES DO CONSELHO ADMINISTRATIVO	14
Comitê de Auditoria.....	15
CAPÍTULO 8	16
INTERAÇÃO COM O CONSELHO FISCAL	16
SEÇÃO 2.....	17
REGIMENTO INTERNO DE CONSELHO FISCAL DO CTSMART	17
CAPÍTULO 1	17
DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO	17
CAPÍTULO 2	18
DAS ATRIBUIÇÕES	18
CAPÍTULO 3	19
DA COMPETÊNCIA.....	19

CAPÍTULO 4	20
DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES	20
CAPÍTULO 5	21
DAS REUNIÕES	21
CAPÍTULO 6	22
DA SECRETARIA E DO ACESSORAMENTO AO CONSELHO	22
SEÇÃO 3	24
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO SUPERIOR DO CTSMART	24
CAPÍTULO 1	24
DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO	24
CAPÍTULO 2	24
COMPETÊNCIA	24
CAPÍTULO 3	25
PRESIDÊNCIA DO CONSELHO SUPERIOR	25
SEÇÃO 4	26
REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DO CTSMART	26
CAPÍTULO I	26
DO OBJETIVO	26
CAPÍTULO II	26
DA COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA-EXECUTIVA	26
CAPÍTULO III	28
DAS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA-EXECUTIVA	28
CAPÍTULO IV	29
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DOS DIRETORES	29
CAPÍTULO V	31
DAS ATIVIDADES DAS DIRETORIAS	31
CAPÍTULO VI	31
DO FUNCIONAMENTO DA DIRETORIA-EXECUTIVA	31
CAPÍTULO VII	32
DAS COMISSÕES DE TRABALHO ESPECÍFICO	32
Criação e Objetivos	32
Competência	33
SEÇÃO 5	34
DISPOSIÇÕES GERAIS	34
CAPÍTULO I	34
ELEIÇÕES	34
CAPÍTULO 2	35
AUSÊNCIA TEMPORÁRIA	35
CAPÍTULO 3	35
VACÂNCIA	35
CAPÍTULO 4	35
SUSPENSÃO, INTERRUPTÃO OU PERDA DE MANDATOS	35
CAPÍTULO 5	36
ORÇAMENTO DOS CONSELHOS	36

CAPÍTULO 6	37
CONDIÇÕES PARA A ASSOCIAÇÃO	37
CAPÍTULO 7	37
OMISSÕES	37

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE TECNOLOGIAS SMART

CAPÍTULO 1

OBJETO DO REGIMENTO INTERNO

Art. 1º. O presente Regimento Interno (“Regimento”) disciplina o funcionamento dos Conselhos do Instituto, dos comitês vinculados ao Conselho Administrativo, das Comissões de Trabalhos Específicos – CTEs, dos Associados, da Diretoria Executiva, bem como o relacionamento entre o Conselho Administrativo e os demais órgãos sociais, observadas as disposições do Estatuto Social e da legislação em vigor.

SEÇÃO 1

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO 1

MISSÃO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 2º. O Conselho tem como missão proteger e valorizar o patrimônio do CTSMART e maximizar o retorno do investimento. Deve homologar o planejamento estratégico pautado pelos princípios do Instituto e interesse dos associados manifestados em Assembleia Geral.

CAPÍTULO 2

COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA

Art. 3º. De acordo com o definido no Estatuto Social do CTSMART, o Conselho é composto por, no máximo, 5 (cinco) membros, com seus respectivos suplentes, indicados por associados efetivos e aprovados em Assembleia Geral e mais o diretor-presidente do CTSMART, todos com prazo de gestão de 3 (três) anos, admitida a reeleição. Os cargos do Conselho Administrativo serão: 1 (um) Presidente, 1 (um) Vice-Presidente, e até (3) Conselheiros com suas designações descritas no Regimento Interno e/ou Documentos Normativos do Instituto.

Art. 4º. São condições para a posse do conselheiro:

- I.** Assine o termo de posse, lavrado no Livro de Atas do Conselho, conforme o caso, nos termos definidos em Lei;
- II.** Forneça declaração de desimpedimento feita sob as penas da Lei e em instrumento próprio, que ficará arquivada na sede da companhia.

CAPÍTULO 3

DEVERES DO CONSELHEIRO ADMINISTRATIVO

Art. 5º. É dever de todo conselheiro, além daqueles previstos em Lei e dos que a regulamentação aplicável e o Estatuto Social lhe impuserem:

- I.** Comparecer às reuniões do Conselho previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;
- II.** Manter sigilo sobre toda e qualquer informação do CTSMART a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos

profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de conselheiro, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;

- III. Declarar, previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o do CTSMART quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto;
- IV. Zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa no CTSMART.

CAPÍTULO 4

ATRIBUIÇÃO DO PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 6º. O presidente do Conselho tem as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Estatuto Social e a Lei:

- I. Assegurar que os conselheiros recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes da pauta das reuniões;

CAPÍTULO 5

NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Reuniões do Conselho de Administração

Calendário anual de reuniões ordinárias

Art. 7º. No início de cada exercício, o presidente do Conselho deve propor o calendário anual de reuniões ordinárias. A primeira deverá ocorrer até o fim do primeiro mês do exercício, ocasião em que serão, no mínimo, deliberados:

- I. O calendário anual de reuniões ordinárias;
- II. Os programas anuais de dispêndios e de investimentos; e;
- III. A avaliação formal dos resultados de desempenho do Instituto e de cada diretor individualmente.

Parágrafo Único – A periodicidade das reuniões será determinada de forma a garantir a efetividade dos trabalhos do Conselho, mas evitando frequência superior à semestral.

Convocação de reuniões extraordinárias

Art. 8º. O Conselho deverá ainda reunir-se, em caráter extraordinário, sempre que convocado por escrito, por fax, e-mail ou carta, com comprovante de recebimento, a pedido fundamentado de qualquer de seus membros, devendo constar da convocação: data, horário

do início e término, local e assuntos que constarão da ordem do dia da reunião. O pedido deverá ser encaminhado ao presidente do Conselho, que adotará as providências necessárias para a convocação da reunião.

Parágrafo Único – Na hipótese de o presidente não atender à solicitação de qualquer conselheiro, no prazo de 15 (quinze) dias, manter-se inerte, silente ou, ainda, estar impedido, a reunião poderá ser convocada diretamente por, no mínimo, dois conselheiros.

Local

Art. 9º. As reuniões do Conselho, sejam ordinárias ou extraordinárias, serão, preferencialmente, realizadas na sede do Centro Tecnológico. Contudo, pode ocorrer, conforme o Estatuto Social, por vídeo ou áudio conferência.

Sessões executivas

Art. 10º. O presidente do Conselho deverá incluir no calendário anual, ou poderá incluir nas convocações de reuniões ordinárias ou extraordinárias, reuniões ou sessões destinadas à avaliação da gestão, sem a presença de conselheiros internos.

Parágrafo Primeiro – A mensagem de convocação da reunião do Conselho em que houver sessão ou sessões de que trata o caput deverá fazer menção às mesmas, devendo ser endereçada a todos os conselheiros, inclusive àqueles impedidos de participar.

Parágrafo Segundo – As atas das sessões de que trata o caput serão lavradas em apartado e arquivadas como parte integrante da ata de reunião do Conselho.

Instalação, convocação e representação

Art. 11º. As reuniões do Conselho, ordinárias e extraordinárias, somente se instalarão, em primeira convocação, com a presença da maioria dos membros em exercício, sem considerar o diretor-presidente do CTSMART, e, em segunda, com o mínimo de membros fixado no Estatuto Social.

Parágrafo Primeiro – A mensagem de convocação da reunião do Conselho, seja ordinária, seja extraordinária, deverá também convocar os conselheiros para a reunião em segunda convocação, que necessariamente deverá ser realizada na mesma data, porém, com seu início previsto para trinta minutos após.

Parágrafo Segundo – Cada membro do Conselho em exercício terá direito a 01 (um) voto, seja pessoalmente ou representado por um de seus pares, mediante apresentação e entrega ao secretário, para arquivamento na sede do CTSMART, dos seguintes documentos:

- I. Procuração específica para a reunião em pauta; e;
- II. Voto por escrito do membro do Conselho ausente e sua respectiva justificação.

Parágrafo Terceiro – A procuração específica de que trata o parágrafo segundo deste artigo, assim como eventuais instrumentos de voto, quando elaborados em forma de instrumento particular, dispensam reconhecimento de firmas.

Parágrafo Quarto – Fica facultada a participação dos conselheiros na reunião por telefone, videoconferência ou outro meio que possa assegurar sua participação efetiva e a autenticidade do seu voto, nos termos definidos no Estatuto Social, desde que seu voto seja gravado em mídia compatível com o meio de comunicação escolhido, o qual deverá ser arquivado na sede do Instituto. O conselheiro, nesta hipótese, será considerado presente à reunião e seu voto válido, para todos os efeitos legais, e incorporado à ata da referida reunião.

Parágrafo Quinto – As reuniões do Conselho serão presididas pelo respectivo presidente ou, na sua ausência, pelo vice-presidente. O presidente indicará o secretário da reunião, que, preferencialmente, não será membro do Conselho.

Envio da documentação

Art. 12º. O secretário ou, na sua ausência, o presidente do Conselho ou quem ele designar, até 5 dias antes de cada reunião do colegiado, deverá encaminhar as informações sobre as matérias a serem discutidas na reunião.

Parágrafo Único - As matérias submetidas à apreciação do Conselho serão instruídas com a proposta e/ou manifestação da diretoria ou dos órgãos competentes do Instituto e de parecer jurídico, quando necessários ao exame da matéria.

Secretário

Art. 13º. O secretário das reuniões do Conselho terá as atribuições abaixo:

- I.** Organizar a pauta dos assuntos a serem tratados, com base em solicitações de conselheiros e consulta a diretores, e submetê-la ao presidente do Conselho para posterior distribuição;
- II.** Providenciar a convocação para as reuniões do Conselho, dando conhecimento aos conselheiros – e eventuais participantes – do local, data, horário e ordem do dia;
- III.** Secretariar as reuniões, elaborar e lavrar as respectivas atas e outros documentos no livro próprio e coletar as assinaturas de todos os conselheiros que dela participaram, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados;
- IV.** Arquivar as atas e deliberações tomadas pelo Conselho nos órgãos competentes e providenciar sua publicação no órgão de imprensa oficial e em jornal de grande circulação, se for o caso.

Sistema de Votação e Ordem dos Trabalhos

Pauta

Art. 14º. O presidente do Conselho, assistido pelo secretário, preparará a pauta das reuniões, ouvidos os demais conselheiros e o diretor-presidente e, se for o caso, os outros diretores e coordenadores dos comitês especializados.

Parágrafo Primeiro – Caso dois conselheiros insistam quanto à inclusão de determinada matéria na pauta, ainda que previamente rejeitada, o presidente deverá incluí-la.

Parágrafo Segundo – A manifestação dos conselheiros obedecerá à forma escrita, e deverá ser recebida pelo Instituto no prazo máximo de dois dias após a ciência da decisão do presidente de não inserir a proposta na pauta da reunião, hipótese em que o presidente deverá enviar nova convocação aos conselheiros.

Parágrafo Terceiro – A pauta e a documentação necessária à apreciação dos assuntos nela previstos serão entregues a cada conselheiro com, no mínimo, uma semana de antecedência da data da reunião. Na hipótese de reunião extraordinária, em face da urgência da convocação, caberá ao presidente do Conselho definir o prazo mínimo, dentro do qual a pauta e a documentação deverão ser encaminhadas.

Ordem

Art. 15º. Verificado o quórum de instalação, os trabalhos obedecerão à seguinte ordem:

- I.** Abertura da sessão;
- II.** Prestação de esclarecimentos iniciais pelo presidente;
- III.** Leitura sucinta e sem apartes para discussão da ordem do dia a ser submetida à votação;
- IV.** Apresentação, discussão, encaminhamento de propostas e votação dos assuntos da ordem do dia, na ordem proposta pelo presidente;
- V.** Apresentação de proposições, pareceres e comunicação dos conselheiros.

Parágrafo Único – Por unanimidade dos membros do Conselho, o presidente poderá incluir na pauta matéria relevante para deliberação, não constante da pauta original.

Discussão, deliberação e atas

Art. 16º. Encerradas as discussões, o presidente passará a colher o voto de cada conselheiro.

Art. 17º. Em caso de empate, o presidente do Conselho deverá exercer o voto de qualidade.

Art. 18º. As sessões deverão ser suspensas ou encerradas, quando as circunstâncias o exigirem, a pedido de qualquer conselheiro e com aprovação do Conselho.

Parágrafo Único – No caso de suspensão da sessão, o presidente deverá marcar a

data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação dos conselheiros.

Art. 19º. As matérias e deliberações tomadas nas reuniões do Conselho serão válidas se tiverem voto favorável da maioria dos membros presentes, lavradas em atas, registradas no Livro de Atas de reuniões do Conselho e, sempre que contiverem deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros, seus extratos deverão ser arquivados e publicados na Junta Comercial competente.

Parágrafo Primeiro - As atas serão redigidas com clareza, registrarão todas as decisões tomadas, abstenção de votos por conflitos de interesses, responsabilidades e prazos. Deverão ser assinadas por todos os presentes e objeto de aprovação formal.

Parágrafo Segundo - Em caso de deliberações ou debates que tenham sido objeto de conflito entre conselheiros, as atas serão assinadas antes do encerramento das respectivas reuniões.

CAPÍTULO 6

COMUNICAÇÃO ENTRE O CONSELHO ADMINISTRATIVO E A DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 20º. A fim de facilitar e ordenar a comunicação entre os membros do Conselho Administrativo e da Diretoria Executiva, as dúvidas e solicitações de informações dos membros do Conselho Administrativo deverão ser enviadas ao diretor-presidente do CTSMART com cópia para a secretária pessoal do mesmo.

CAPÍTULO 7

COMITÊS ESPECIALIZADOS PARA ATIVIDADES DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 21º. O Conselho Administrativo, para melhor desempenho de suas funções, poderá criar, no momento que entender ser o necessário, comitês ou grupos de trabalho com objetivos definidos, tais como os de auditoria, remuneração, finanças e governança, dentre outros. Estes comitês devem ser presididos, preferencialmente, por um Associado Efetivo. Os comitês deverão adotar regimentos próprios aprovados pelo Conselho Administrativo.

Art. 22º. Com exceção dos membros do Comitê de Auditoria, que deverão ser necessariamente do Conselho Administrativo, de preferência independente, os comitês poderão ser também compostos por membros do Conselho Administrativo ou por terceiros, cabendo a coordenação ao conselheiro independente.

Parágrafo Único – Das reuniões podem participar como convidados, portanto, sem

direito de voto, administradores, funcionários, especialistas ou outros, cuja contribuição seja útil ao desempenho dos trabalhos.

Art. 23º. Os comitês deverão estudar os assuntos de sua competência e preparar as propostas ao Conselho Administrativo. O material necessário ao exame pelo Conselho Administrativo deverá ser disponibilizado juntamente com a recomendação de voto, podendo o conselheiro solicitar informações adicionais, se julgar necessário. Somente o Conselho Administrativo poderá tomar decisões.

Art. 24º. Os membros dos comitês especializados sujeitam-se aos mesmos deveres do conselheiro, nos termos definidos no [Art. 5º](#) deste Regimento.

Comitê de Auditoria

Art. 25º. Caberá ao Conselho instituir um Comitê de Auditoria, quando necessário, para, dentre outras funções:

- I. Analisar as demonstrações financeiras;
- II. Promover a supervisão e a responsabilização da área financeira;
- III. Zelar para que a diretoria desenvolva controles internos confiáveis;
- IV. Zelar para que a auditoria interna, caso exista, desempenhe a contento o seu papel e que os auditores independentes avaliem, por meio de sua própria revisão, as práticas da diretoria e da auditoria interna;
- V. Estabelecer com a auditoria independente o plano de trabalho e o acordo de honorários;
- VI. Recomendar ao Conselho Administrativo a contratação, remuneração e substituição da auditoria independente.

Art. 26º. O Conselho Administrativo deverá aprovar o Regimento Interno do Comitê de Auditoria, que disciplinará as regras do seu funcionamento, assim como suas específicas responsabilidades e atribuições.

Art. 27º. O Comitê de Auditoria será composto por, no mínimo, 03 (três) membros e ao menos um deve ser do Conselho Administrativo, preferencialmente independente, todos com conhecimento básico de finanças e contabilidade, sendo, pelo menos, 01 (um) membro com maior experiência na área contábil, de auditoria e gestão financeira.

Parágrafo Único – O conselheiro que acumular funções executivas não poderá participar do Comitê de Auditoria.

Art. 28º. O Comitê de Auditoria disporá de orçamento próprio, que lhe assegure funcionamento adequado, aprovado pela Assembleia Geral por proposta do Conselho Administrativo.

Parágrafo Único – Para o exercício de suas funções, o Comitê de Auditoria poderá

solicitar a contratação de profissionais externos.

CAPÍTULO 8

INTERAÇÃO COM O CONSELHO FISCAL

Art. 29º. O Conselho Administrativo reunir-se-á periodicamente com o Conselho Fiscal, se e quando em funcionamento, para tratar de assuntos de interesse comum.

Art. 30º. O presidente do Conselho fornecerá os esclarecimentos e informações solicitados pelo Conselho Fiscal, relativos à sua função fiscalizadora.

SEÇÃO 2

REGIMENTO INTERNO DE CONSELHO FISCAL DO CTSMART

CAPÍTULO 1

DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 31º. Conforme determina o Estatuto Social, o Conselho Fiscal do CTSMART, de funcionamento permanente na forma do artigo 42 do Estatuto, é composto de 03 (três) membros efetivos, e igual número de suplentes, brasileiros, domiciliados no País, nos quais os efetivos são eleitos pela Assembleia Geral Ordinária para um mandato de 05 (cinco) anos, permitida a recondução, e os suplentes indicados pelo Presidente do CTSMART.

Parágrafo Primeiro – Os membros do Conselho Fiscal devem ser independentes. Para efeito desta disposição é considerado independente o membro:

- I.** Que não receber do CTSMART, direta ou indiretamente, qualquer remuneração pela prestação de serviços de consultoria, aconselhamento ou outra atividade, exceto aquelas remunerações relativas ao cargo de pesquisador, autor e atividades com esse fim; e;
- II.** Constitui recebimento indireto de remuneração por membro do Conselho Fiscal, qualquer remuneração recebida por cônjuge, filho ou enteado menor de idade, filho ou enteado, residentes com o membro do Conselho Fiscal, ou por entidades das quais seja o membro sócio, associado, gerente, diretor ou posição semelhante, que preste serviços de contabilidade, consultoria em geral e jurídica, assessoria jurídica, banco de investimento ou consultoria financeira ao Instituto.

Parágrafo Segundo – No mínimo um dos membros do Conselho deverá ser, preferencialmente, especialista financeiro, devendo constar do relatório anual seu respectivo nome e se goza de independência.

Art. 32º. A investidura dos membros do Conselho Fiscal far-se-á mediante termo de posse lavrado no Livro Termo de Posse, sendo indelegável a função investida.

Art. 33º. No início de cada gestão, os membros do Conselho Fiscal elegerão o Presidente do Colegiado, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão.

Parágrafo Único – No caso de vacância do Presidente do Conselho os demais membros do órgão determinarão quem o substituirá (vide art. 48º).

Art. 34º. Além das demais hipóteses previstas em lei estarão sujeitos à perda de seus mandatos os membros do Fiscal que não comparecer a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas do órgão, sem devida justificativa, sendo válida a participação por vídeo ou fone conferência,

estará sujeito à perda do seu mandato, a critério dos demais membros efetivos e, devidamente, validado pelo diretor-presidente do CTSMART, no exercício anual.

Parágrafo Único – Em caso de vacância (ausência do cargo), renúncia, falecimento ou impedimento definitivo de membro efetivo, o Presidente do CTSMART, o Presidente do Conselho Administrativo, ou na falta destes, qualquer um dos demais membros convocará um dos suplentes para complementação do mandato.

Art. 35º. Sem prejuízo das normas legais e regulamentares aplicáveis, as atividades do Conselho Fiscal reger-se-ão pelas Leis aplicáveis, pelo Estatuto Social do CTSMART e por este Regimento Interno.

CAPÍTULO 2

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 36º. Ao Presidente do Conselho Fiscal compete:

- I.** Presidir e coordenar as reuniões;
- II.** Solicitar ao CTSMART a designação de um associado qualificado para secretariar, assessorar e prestar o necessário apoio técnico;
- III.** Orientar os trabalhos, mantendo em ordem os debates, bem como solucionar questões de ordem suscitadas nas reuniões;
- IV.** Apurar as votações e proclamar os resultados;
- V.** Encaminhar, a quem de direito, as deliberações e recomendações do Conselho;
- VI.** Solicitar, consultado o plenário, a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por entidades que representem, possam prestar esclarecimentos pertinentes às matérias em pauta;
- VII.** Representar o Conselho em todos os atos necessários;
- VIII.** Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno e as demais disposições legais ou regulamentares do funcionamento do Conselho;
- IX.** Apreciar e acompanhar a execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT), caso exista; e,
- X.** Assinar a correspondência oficial do Colegiado.

Art. 37º. A cada membro do Conselho compete:

- I.** Comparecer às reuniões do Colegiado;
- II.** Examinar matérias que lhe forem atribuídas, emitindo pareceres sobre elas, quando for o caso;
- III.** Tomar parte nas discussões e votações, pedindo vistas da matéria, se julgar necessário, durante o debate e antes da votação;
- IV.** Solicitar aos órgãos da administração livros, documentos ou informações consideradas

-
- indispensáveis ao desempenho das funções do Conselho;
- V. Comparecer às reuniões dos órgãos de administração na forma do inciso VIII do artigo 38º deste Regimento, ou quando convidado;
 - VI. Comunicar ao Presidente do Conselho, com a possível antecedência, a impossibilidade de comparecimento à reunião, anteriormente marcada; e,
 - VII. Exercer outras atribuições legais, inerentes à função de Conselheiro Fiscal.

CAPÍTULO 3

DA COMPETÊNCIA

- Art. 38º.** Como órgão fiscalizador dos atos dos administradores e da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do CTSMART, ao Conselho Fiscal compete:
- I. Fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
 - II. Opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar no seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da Assembleia Geral;
 - III. Opinar sobre as propostas dos órgãos de administração relativas à modificação do capital social, planos de investimento ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;
 - IV. Denunciar e/ou comunicar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não tomarem as providências necessárias para a proteção dos interesses do Instituto, à assembleia-geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrir, e sugerir providências úteis ao Instituto;
 - V. Convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos da Administração retardarem essa convocação por mais de um mês, e a Extraordinária sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes;
 - VI. Analisar, ao menos trimestralmente ou quando houver assunto relevante, os balancetes e demais demonstrações contábeis elaboradas pelo Instituto, bem como os pareceres dos auditores independentes;
 - VII. Examinar e opinar formalmente sobre as demonstrações financeiras do exercício social;
 - VIII. Assistir às reuniões do Conselho de Administração, em que se deliberar sobre os assuntos em que devam opinar (incisos II, III e VII deste artigo);
 - IX. Comparecer ou fazer-se representar por pelo menos um de seus membros, às Assembleias Gerais, respondendo aos pedidos de informações formulados pelos associados;
 - X. Fornecer ao sócio, informações sobre matérias de sua competência, quando solicitadas;
 - XI. Solicitar ao órgão de Auditoria Interna, caso exista, a remessa dos relatórios

-
- produzidos sobre os atos e fatos da administração do CTSMART, bem como a apuração de fatos específicos;
- XII.** Exercer essas atribuições, durante a liquidação, tendo em vista as disposições que a regulam;
 - XIII.** Deliberar sobre seu próprio Regimento Interno;
 - XIV.** Praticar outros atos de sua competência, fixados na legislação em vigor;
 - XV.** Manifestar-se previamente sobre o processo de contratação de auditores independentes;
 - XVI.** Determinar a contratação de assessoria especializada, sempre que necessário, para o cumprimento de suas obrigações;
 - XVII.** Administrar orçamento próprio, cabendo sua operacionalização ao CTSMART; e;
 - XVIII.** Receber analisar e dar o adequado tratamento a denúncias e reclamações de terceiros ou sócios, inclusive de forma anônima, sobre assuntos relacionados a procedimentos e controles internos contábeis.

Parágrafo Único – As atribuições e poderes conferidos pela Lei ao Conselho Fiscal não podem ser outorgados a outro órgão do CTSMART.

CAPÍTULO 4

DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 39º. Os membros do Conselho Fiscal têm os mesmos deveres dos administradores, de que tratam o Estatuto Social, e respondem pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e de atos praticados com culpa ou dolo, ou com violação da Lei ou do Estatuto Social.

Parágrafo Primeiro – Os membros do Conselho Fiscal deverão exercer suas funções no exclusivo interesse do Instituto. Considerar-se-á abusivo o exercício da função com o fim de causar dano à mesma, ou aos seus sócios ou administradores, ou de obter, para si ou para outrem, vantagem a que não fazem jus e de que resulte ou possa resultar prejuízo para o CTSMART, seus sócios ou administradores.

Parágrafo Segundo – O membro do Conselho Fiscal não é responsável pelos atos ilícitos de outros membros, salvo se com eles for conivente, ou se concorrer para a prática do ato.

Parágrafo Terceiro – A responsabilidade dos membros do Conselho Fiscal por omissão no cumprimento de seus deveres é solidária, mas dela se exime o membro dissidente que fizer consignar sua divergência em ata de reunião do órgão e comunicar aos órgãos da administração e à Assembleia Geral.

Art. 40º. Cabe aos membros do Conselho Fiscal do CTSMART:

- I.** Acompanhar a implantação de medidas adicionais de ajuste que se façam necessárias à

melhoria do desempenho e produtividade do Instituto;

- II. Solicitar à unidade de Auditoria Interna do CTSMART, caso exista, dados e elementos necessários ou convenientes para subsidiar o exercício de suas atribuições; e;
- III. Tomar medidas ou iniciativas que, a seu juízo, observados os limites de sua competência, importem em auxílio aos órgãos de controle envolvidos.

Art. 41º. As matérias de natureza confidencial que forem apreciadas pelo Colegiado serão mantidas em sigilo por parte dos Conselheiros e demais participantes da reunião.

CAPÍTULO 5

DAS REUNIÕES

Art. 42º. O Conselho Fiscal reunir-se-á, quadrimestralmente e com a maioria absoluta, em sessão ordinária ou extraordinariamente, sempre que julgado necessário por qualquer um de seus membros, pelo Presidente do Conselho de Administração ou pelo Presidente do CTSMART.

Art. 43º. As reuniões serão convocadas pelo Presidente ou por qualquer membro do Colegiado.

Art. 44º. É válida a participação das reuniões por vídeo ou fone conferência, e as deliberações do órgão serão tomadas por unanimidade de votos dos presentes ficando dispensadas as assinaturas na ata daqueles que estiverem à distância.

Art. 45º. A convocação dos Conselheiros para as reuniões ordinárias será efetuada, por escrito ou por meio eletrônico, com antecedência mínima de 10 (dez) dias de sua realização, salvo hipótese de matéria de excepcional urgência, devidamente justificada pelo convocante.

Parágrafo Primeiro – Com o ato de convocação serão remetidos aos Conselheiros: a pauta da reunião consignando a ordem do dia e cópia da ata da reunião anterior.

Parágrafo Segundo – Em casos de urgência, reconhecida pelo plenário, poderão ser submetidos à discussão e votação documentos não incluídos na ordem do dia.

Parágrafo Terceiro – O membro do Conselho Fiscal que não comparecer a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas do órgão, sem devida justificativa, sendo válida a participação por vídeo ou fone conferência, estará sujeito à perda do seu mandato, a critério dos demais membros efetivos e devidamente validado pelo diretor-presidente do CTSMART.

Art. 46º. As deliberações do Conselho Fiscal serão aprovadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente, em caso de empate, além do voto pessoal, o de desempate.

- Art. 47º.** Na eventual ausência do Presidente, os demais Conselheiros presentes escolherão aquele que coordenará a reunião.
- Art. 48º.** O desenvolvimento dos trabalhos nas reuniões terá a seguinte sequência:
- I.** Verificação da existência de quórum;
 - II.** Lavratura de ata para consignar eventual inexistência de quórum;
 - III.** Leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior, se for o caso;
 - IV.** Comunicações do Presidente e dos senhores Conselheiros;
 - V.** Discussão e votação dos assuntos em pauta; e,
 - VI.** Outros assuntos de interesse geral.
- Art. 49º.** Na discussão dos relatórios e pareceres, o Presidente concederá a palavra aos Conselheiros que a solicitarem, podendo estes, durante a discussão, formular requerimentos verbais ou escritos, solicitando providências para a instrução do assunto em debate.
- Art. 50º.** O Conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido poderá pedir vista do documento ou adiamento da discussão, desde que antes de iniciada a votação.
- Parágrafo Primeiro** – O prazo de vista será até a reunião seguinte.
- Parágrafo Segundo** – Quando houver urgência, o Presidente poderá determinar que a nova reunião seja realizada em até três dias.
- Art. 51º.** Para cada reunião do Conselho Fiscal será lavrada ata com indicação do número de ordem, data e local, Conselheiros presentes, relatos dos trabalhos e deliberações tomadas.

CAPÍTULO 6

DA SECRETARIA E DO ACESSORAMENTO AO CONSELHO

- Art. 52º.** A Administração do CTSMART colocará à disposição do Conselho Fiscal equipe de pessoas qualificadas para secretariá-lo e prestar o necessário apoio técnico.
- Art. 53º.** Essa equipe exercerá a secretaria das reuniões, competindo-lhe:
- I.** Organizar e enviar, sob a orientação do Presidente, a pauta dos assuntos a serem tratados em cada sessão, reunindo os documentos necessários;
 - II.** Distribuir a pauta e a documentação, ler os expedientes e anotar os debates e deliberações para consignação em ata;
 - III.** Lavrar as atas das reuniões, que serão registradas em livro próprio, e distribuí-las, por cópia, aos Conselheiros, quando da respectiva aprovação;
 - IV.** Expedir e receber a documentação pertinente ao Conselho;
 - V.** Preparar os expedientes a serem assinados pelo Presidente e demais membros do Conselho;

- VI.** Preparar, previamente, minuta dos atos oficiais decorrentes das decisões do Conselho Fiscal, sujeita à aprovação;
- VII.** Tomar as providências de apoio administrativo ao Conselho, necessárias ao cumprimento das disposições deste Regimento e da legislação em vigor;
- VIII.** Providenciar a convocação, por escrito, dos membros do Conselho para as reuniões, conforme orientação do Presidente do Conselho Fiscal;
- IX.** Requisitar passagens e diárias necessárias aos deslocamentos a serviço dos senhores Conselheiros; e;
- X.** Providenciar o registro da ata da reunião do Conselho na Junta Comercial se for o caso.

SEÇÃO 3

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO SUPERIOR DO CTSMART

CAPÍTULO 1

DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 54º. O CTSMART terá um Conselho Superior, constituído por pessoas representativas dos meios empresariais, universitários e tecnológicos nacionais e internacionais indicadas pelo diretor-presidente do CTSMART aprovado pela Diretoria Executiva. O Conselho Superior é um órgão de assessoramento estratégico da instituição cuja composição

Parágrafo Primeiro – O Conselho Superior terá 1 (um) Presidente e 1 (um) Vice-Presidente, escolhidos pelos membros do órgão.

Parágrafo Segundo – O mandato dos membros do Conselho Superior será de 3 (três) anos, permitida a reeleição sucessiva por igual período.

Parágrafo Terceiro – O Conselho Superior reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo uma vez ao ano e, extraordinariamente, a qualquer momento, por convocação do Presidente do Conselho Superior, pelo diretor-presidente do CTSMART ou pelo Secretário Executivo.

CAPÍTULO 2

COMPETÊNCIA

Art. 55º. Compete ao Conselho Superior:

- I.** Facilitar o acesso do CTSMART aos órgãos de decisão e às questões de Política Industrial, Tecnológica e Educacional;
- II.** Levar para o CTSMART os interesses globais das empresas em assuntos relacionados à Inovação;
- III.** Sugerir diretrizes, estratégias, áreas prioritárias de atuação e projetos voltados aos negócios de Tecnologia e Inovação do setor de energia e de outras áreas de interesse do instituto, indicando prioridades de ações. Tais sugestões devem ser consideradas pelo Conselho Administrativo do CTSMART.
- IV.** Elaborar estudos sobre perspectivas no cenário técnico nacional e internacional nas áreas de atuação do CTSMART;
- V.** Sugerir formas e fontes de captação de recursos destinados à concretização dos

objetivos do CTSMART;

- VI.** Emitir parecer sobre consultas geradas pelos órgãos do CTSMART;
- VII.** Opinar sobre o Planejamento Estratégico do CTSMART.

CAPÍTULO 3

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 56º. Compete ao Presidente do Conselho Superior:

- I.** Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;
- II.** Apresentar ao Presidente do CTSMART as diretrizes e ações recomendadas pelo órgão;
- III.** Emitir voto de desempate nas reuniões que presidir.

Art. 57º. Compete ao Vice-Presidente do Conselho Superior substituir o Presidente do Conselho Superior nos seus afastamentos e impedimentos e quando por este assim for delegado.

Art. 58º. Caberá ao Presidente do CTSMART auxiliar o Conselho Superior no relacionamento com os demais Órgãos da Associação, realizando as atividades que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO 4

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DO CTSMART

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO

- Art. 59º.** A Diretoria Executiva é o órgão que executa as diretivas do Conselho Administrativo e trabalha para alcançar os objetivos contidos no Planejamento Estratégico do CTSMART.
- Art. 60º.** O Regimento, proposto pela Diretoria Executiva e aprovado pela 1ª Assembleia Geral Extraordinária em sua segunda versão definirá os seguintes dispositivos:
- I.** Da Composição da Diretoria-Executiva;
 - II.** Das Atribuições da Diretoria-Executiva;
 - III.** Das Competências e Responsabilidades dos Diretores;
 - IV.** Das Atividades das Diretorias;
 - V.** Do Funcionamento da Diretoria-Executiva; e;
 - VI.** Das Comissões de Trabalho Específico.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA-EXECUTIVA

- Art. 61º.** A Diretoria Executiva será composta conforme descrito no Estatuto Social, todos com prazo de gestão como estabelecido no Estatuto Social, admitida a reeleição.
- Art. 62º.** O Diretor-Presidente, eleito pelos associados efetivos, e os demais Diretores, indicados pelo Diretor-presidente, serão nomeados pelo Conselho Administrativo ou pela Assembleia Geral.
- Art. 63º.** A posse dos membros da Diretoria Executiva dar-se-á mediante assinatura dos respectivos Termos.
- Art. 64º.** Para o exercício do mandato, os membros da Diretoria Executiva deverão apresentar ao Departamento de Recursos Humanos do CTSMART, cópia da sua Declaração de Bens e Direitos entregue à Receita Federal, quando assumirem e deixarem o cargo, bem como anualmente.
- Art. 65º.** O Diretor-Presidente será exonerado e os demais membros da Diretoria Executiva serão destituídos do cargo somente após a comunicação formal do resultado da reunião do

Conselho Administrativo.

Art. 66º. O Diretor-presidente designará, por meio de portaria, seu assessor e os assessores de cada Diretor. Os assessores substituirão seus Diretores nos casos de faltas e impedimentos temporários.

Art. 67º. O exercício temporário de que trata o artigo anterior, será feito com acúmulo de cargo, não gerando substituição em sequência.

Art. 68º. As vagas na Diretoria-Executiva poderão ocorrer em virtude de:

- I.** perda do mandato pela renúncia;
- II.** perda do mandato por exoneração declarada pelo Conselho Administrativo; e;
- III.** óbito do Diretor.

Art. 69º. A comunicação formal da ocorrência de renúncia ou falecimento deverá ser encaminhada ao Presidente do Conselho Administrativo que cientificará a vacância aos demais membros.

Art. 70º. No caso de vacância do cargo de Diretor-presidente deverá assumir o Presidente do Conselho Administrativo e o mesmo deverá convocar a Assembleia Geral em um prazo máximo de 90 dias. Se tratando dos demais membros da Diretoria Executiva, cabe ao Diretor-presidente indicar, em 30 (trinta) dias, novo membro para nomeação pelo Conselho Administrativo.

Art. 71º. Durante o mandato, os membros da Diretoria Executiva deverão observar o sigilo das informações adquiridas nos 12 (doze) meses seguintes ao término do mandato, o ex-diretor estará impedido de prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a empresas do sistema de inovação, educação e pesquisa e desenvolvimento que impliquem na utilização de informações a que teve acesso em decorrência do cargo exercido, sob pena de responsabilidade civil e penal.

Art. 72º. Incorre na prática de advocacia administrativa o ex-diretor que violar o impedimento previsto no artigo 71, exceto se retornar ao exercício do cargo ou emprego que ocupava no patrocinador, anteriormente à indicação para a Diretoria Executiva, ou se for nomeado para qualquer outro Órgão da Administração Pública;

Art. 73º. Durante o impedimento, ao ex-diretor será assegurada a possibilidade de prestar serviço à Entidade, mediante remuneração equivalente à do cargo de direção que exerceu ou de qualquer outro Órgão da Administração Pública.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA-EXECUTIVA

- Art. 74º.** Incumbe à Diretoria Executiva propor ao Conselho Administrativo:
- I. O Orçamento anual e suas eventuais alterações;
 - II. O Planejamento Estratégico e seus respectivos Planos de Ação;
 - III. As Políticas de Investimento dos recursos que integram o patrimônio dos Planos de Benefícios;
 - IV. Os investimentos que envolvam valores iguais ou superiores ao valor determinado em norma pelo Conselho Administrativo;
 - V. A Política Geral de aquisição de bens e contratação de serviços;
 - VI. A alienação ou gravação de bens patrimoniais;
 - VII. Alterações do Estatuto;
 - VIII. Normas e Procedimentos Internos;
 - IX. As contratações de auditor independente, atuário e avaliador de gestão, observadas as disposições regulamentares aplicáveis; e;
- Art. 75º.** Incumbe ainda à Diretoria Executiva apresentar ao Conselho Administrativo:
- I. A prestação de contas do exercício financeiro, contendo as peças que formalmente a integram, inclusive o Relatório Anual de Atividades, após a devida apreciação do Conselho Fiscal; e;
 - II. As manifestações apresentadas pelos associados, em grau de recurso, sobre decisões da Diretoria Executiva, com a devida instrumentalização.
- Art. 76º.** Incumbe à Diretoria Executiva apresentar ao Conselho Fiscal:
- I. Os balancetes mensais e as demais demonstrações contábeis;
 - II. A documentação suporte para elaboração da manifestação desse Conselho sobre controles internos;
 - III. A prestação de contas do exercício financeiro, contendo as peças que formalmente a integram;
 - IV. Os resultados da Política de Investimentos; e;
 - V. Os resultados da execução orçamentária.
- Art. 77º.** As proposições de assuntos a serem submetidos aos Conselhos Administrativo e Fiscal far-se-ão mediante comunicação formal do Diretor-presidente aos Presidentes dos respectivos Órgãos Colegiados.
- Art. 78º.** Incumbe, ainda, à Diretoria-Executiva:
- I. Aprovar a celebração de contratos, acordos e convênios abaixo do valor estipulado artigo 74 inciso IV;
 - II. Orientar e acompanhar a execução das atividades técnicas e administrativas, baixando

- os atos necessários; e;
- III.** Constituir, modificar, extinguir, definir competências e alçadas para as Comissões de Trabalho Específico – CTEs, a serem presididas, preferencialmente, por um associado efetivo;
- IV.** As Normas Gerais para realização de eleições;

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DOS DIRETORES

Art. 79º. Compete ao Diretor-presidente:

- I.** cumprir e fazer cumprir o Estatuto, os Regimentos, as Normas e os Procedimentos;
- II.** dar execução às resoluções do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal;
- III.** convocar e presidir as reuniões e coordenar os trabalhos da Diretoria Executiva;
- IV.** representar o CTSMART, ativa e passivamente, em juízo e fora dele, podendo, em nome do Instituto, nomear e destituir procuradores;
- V.** representar o CTSMART ‘em convênios, contratos e acordos e movimentar, juntamente com outro Diretor, os recursos do CTSMART, podendo tal competência ser delegada a outros Diretores, procuradores ou empregados do CTSMART;
- VI.** propor a exoneração de Diretores, na forma do Estatuto;
- VII.** tomar providências de caráter administrativo não previstas no Estatuto, submetendo-as, posteriormente, à aprovação do Conselho Administrativo;
- VIII.** fornecer às autoridades competentes as informações sobre os assuntos do CTSMART que lhe forem solicitadas; e;
- IX.** fornecer aos membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal os elementos que lhe forem solicitados, pertinentes ao exercício regular de seus cargos, e os meios necessários ao desempenho de suas atribuições; e;
- X.** Definir as atividades das CTEs a ele diretamente vinculadas e seus coordenadores.

Art. 80º. Compete ao Diretor Administrativo/Financeiro propor à Diretoria Executiva:

- I.** Normas Gerais de Gestão de Recursos Humanos, incluindo:
 - a. Plano de Cargos, Salários e Ascensão Funcional;
 - b. Acordo Coletivo Anual;
 - c. Política de Contratação e Treinamento de Pessoal;
 - d. Quadro de Lotação;
- II.** Projetos estratégicos de Tecnologia da Informação e suas alterações;
- III.** Normas reguladoras do processo de inscrição dos associados;
- IV.** A alienação ou gravação de bens patrimoniais;
- V.** A Política Geral de aquisição de bens e contratação de serviços;
- VI.** As normas e critérios de procedimentos que impliquem em mudanças em atividades das demais áreas.

- VII.** As Políticas de Investimento dos recursos que integram o patrimônio dos Planos de Benefícios;
- VIII.** O Orçamento anual e suas eventuais alterações;
- IX.** Os critérios para a concessão de empréstimos a participantes;
- X.** As normas para recebimento de contribuições mensais e parcelamentos de débitos; e
- XI.** As normas e critérios de procedimentos que impliquem em mudanças em atividades das demais áreas.
- XII.** Os resultados da Política de Investimentos;
- XIII.** Os resultados da execução orçamentária;
- XIV.** Os Balanços, Balancetes, e demais demonstrativos contábeis, com suas respectivas Notas Explicativas;
- XV.** A prestação de contas do exercício financeiro, contendo as peças que formalmente a integram, inclusive o Relatório Anual de Atividades da Diretoria;
- XVI.** Os Relatórios das auditorias independentes, apresentando propostas para equacionamentos de eventuais questionamentos ou ressalvas nele contidos; e;
- XVII.** As ações sociais, relações institucionais e marketing do CTSMART.

Art. 81º. Compete ao Diretor de Educação propor à Diretoria-Executiva:

- I.** Executar e acompanhar os objetivos estratégicos sob sua responsabilidade;
- II.** Plano de gestão das ações relacionadas à Educação, tais como, eventos, cursos, cursos on-line e *in company*, entre outras;

Art. 82º. Compete ao Diretor de Negócio, Ciência, Tecnologia e Inovação propor à Diretoria-Executiva:

- I.** Executar e acompanhar os objetivos estratégicos sob sua responsabilidade;
- II.** Plano de gestão das ações para Inovação, tais como, eventos, cursos, ambiente de startups e aceleração virtual ou físico entre outras; e;
- III.** Plano de gestão das ações em Ciência e Tecnologia interconectadas com a Educação e a Pesquisa; Ou seja, executar eventos e cursos sobre Inovação, Educação inovadora e empreendedora, entre outras, e atividades de Pesquisa;

Art. 83º. Compete ao Diretor de Pesquisa e Desenvolvimento propor à Diretoria-Executiva:

- I.** Executar e acompanhar os objetivos estratégicos sob sua responsabilidade;
- II.** Plano de gestão das ações relacionadas à Pesquisa, tais como, eventos, grupos de pesquisa com participação de pesquisa e registrados em órgãos como CNPq e CAPES, entre outras.
- III.** Realizar um radar e acompanhar todos os editais, nacionais ou internacionais, nos quais o CTSMART possa submeter projetos;

CAPÍTULO V

DAS ATIVIDADES DAS DIRETORIAS

- Art. 84º.** Incumbe à Diretoria Administrativo/Financeiro:
- I.** executar as atividades relacionadas à administração dos recursos humanos;
 - II.** processar a inscrição de participantes e dependentes e promover a organização e atualização dos respectivos cadastros;
 - III.** efetuar o controle patrimonial e a aquisição de bens e serviços, bem como administrar as atividades de manutenção e serviços gerais;
 - IV.** executar as atividades de protocolo, expedição, recebimento e tramitação de correspondência, assim como a guarda de documentos;
 - V.** realizar as atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção dos sistemas informatizados e suporte aos usuários;
 - VI.** administrar a infraestrutura de recursos tecnológicos;
 - VII.** efetuar o desenvolvimento e manutenção do site do CTSMART na Internet.
 - VIII.** realizar estudos técnicos para suporte à elaboração da Política de Investimentos e aplicação dos recursos financeiros do Instituto;
 - IX.** realizar os investimentos e operações financeiras, de acordo com a Política de Investimentos aprovada pelo Conselho Administrativo;
 - X.** calcular, executar e controlar os descontos das contribuições, quando houver, e demais obrigações financeiras devidas pelas patrocinadoras e associados do CTSMART;
 - XI.** realizar as atividades relativas à contabilidade e controle financeiro;
 - XII.** efetuar as prestações de contas dos Convênios assinados com outros órgãos ou entidades, responsabilizando-se pelo controle das movimentações financeiras e dos documentos fiscais a ele pertinentes;
 - XIII.** acompanhar a execução orçamentária;
 - XIV.** acompanhar, controlar e executar as atividades relacionadas às obrigações tributárias;
 - XV.** fornecer suporte ao atendimento das fiscalizações financeiras, contábeis e tributárias realizadas no CTSMART.

CAPÍTULO VI

DO FUNCIONAMENTO DA DIRETORIA-EXECUTIVA

- Art. 85º.** A Diretoria Executiva reunir-se-á sempre que necessário, mediante convocação do Diretor-presidente.
- Art. 86º.** As convocações serão feitas por meio de Aviso de Convocação, com antecedência

mínima de 03 (três) dias úteis, podendo este prazo ser reduzido, em caso de necessidade, a critério do Diretor-presidente.

Parágrafo Primeiro - Dos Avisos de Convocação das reuniões constarão, obrigatoriamente, o assunto da pauta a ser abordado, o local, a data e a hora da reunião.

Parágrafo Segundo - As convocações deverão vir acompanhadas do material necessário para que os membros da Diretoria Executiva possam analisar antecipadamente os assuntos a serem apreciados.

Art. 87º. As deliberações, tomadas por maioria simples de votos dos membros da Diretoria-Executiva, serão registradas em ata, onde constará a assinatura de todos os participantes, inclusive daqueles que não têm direito a voto, bem como a do(a) Secretário(a) que a elaborou.

Art. 88º. Além dos Diretores, outros técnicos poderão participar das reuniões, sem direito a voto, desde que haja a aprovação do Diretor-presidente.

Art. 89º. No caso de impedimento, o membro deverá fazer constar em ata o motivo pelo qual não poderá deliberar sobre o assunto.

CAPÍTULO VII

DAS COMISSÕES DE TRABALHO ESPECÍFICO

Criação e Objetivos

Art. 90º. As Comissões de Trabalho Específico - CTEs, doravante denominadas apenas comissões, são órgãos criados pela Diretoria Executiva, constituídos por especialistas nas respectivas áreas profissionais, com o objetivo de prestar consultoria, assessoria, executar projetos e desenvolver atividades educacionais segundo regulamentação contida nesse Regimento Interno do CTSMART.

- a.** As comissões serão livremente compostas.
- b.** Poderão ser instituídas estatutariamente comissões nos diversos campos profissionais, inclusive com personalidade jurídica própria, desde que subordinadas às disposições do Estatuto do CTSMART e deste Regimento Interno, com prévia autorização e aprovação por escrito da Diretoria Executiva.
- c.** Às comissões, com personalidade jurídica própria, incube quando da sua formação a elaboração de normas que prevejam a destinação dos recursos obtidos respeitando completamente o Estatuto Social, as diretrizes da Diretoria Executiva e este Regimento Interno, devendo haver a aprovação por escrito da Diretoria Executiva para tais normas.

- d. As comissões reunir-se-ão, ordinariamente, com periodicidade determinada por consenso entre os participantes ou extraordinariamente por convocação de seu coordenador ou de no mínimo três de seus membros.

Art. 91º. As comissões terão um coordenador e um vice coordenador.

- a. Ocorrendo vacância dos cargos, ou por decisão da Diretoria Executiva, ou ainda, por solicitação da maioria dos componentes da comissão, poderão ser indicados novos coordenadores e vice coordenadores.
- b. Compete aos coordenadores apresentar ao diretor-presidente do CTSMART o relatório das atividades de suas respectivas comissões.
- c. Facultativamente, baseado unicamente no entendimento do Conselho Administrativo, poderá ser designado um representante deste órgão para compor a comissão.

Competência

Art. 92º. São competências dos integrantes das comissões:

- a. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social do CTSMART e este Regimento Interno, nos assuntos que lhe compete, bem como as disposições regulamentares e regimentais baixadas ou aprovadas pelos demais órgãos do CTSMART;
- b. Prestar as informações e demais elementos que sejam solicitados, para a elaboração de trabalhos por parte desses órgãos;
- c. Promover a realização de cursos, editar publicações, emitir pareceres, etc. Sempre respeitando o objetivo específico para o qual foi criada;
- d. Participar das reuniões e demais atividades das Comissões e do CTSMART quando necessário.

Art. 93º. A atuação externa das comissões terá, sempre e necessariamente, o conhecimento e aprovação da Diretoria Executiva do CTSMART.

Parágrafo Único: As comissões poderão ser extintas ou ter seu campo de atuação restringido pela Diretoria Executiva do CTSMART.

Art. 94º. Os coordenadores reunir-se-ão com o diretor-presidente do CTSMART, ou um membro da diretoria executiva indicado por este, em periodicidade estabelecida pelo diretor-presidente do instituto para dar conhecimento de suas respectivas atividades.

SEÇÃO 5

DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

ELEIÇÕES

Art. 95º. Para a escolha de membros dos Órgãos da Associação, a Assembleia Geral será convertida em Colégio Eleitoral.

Art. 96º. O Colégio Eleitoral escolherá um dos Associados para presidir os trabalhos de eleição.

Art. 97º. Proceder-se-á às eleições mediante escrutínios, elegendo-se, sucessivamente, a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal.

Art. 98º. As eleições serão realizadas em conformidade com o disposto neste documento e de acordo com as Regras para Eleição da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, que apresentam em detalhes como será feita:

- a. Comissão Eleitoral;
- b. Candidaturas;
- c. Calendário Eleitoral;
- d. Processo de Votação;
- e. Comitê de apuração e Divulgação dos Resultados;
- f. Observações Gerais.

Além disso, detalham o Perfil e Requisito dos Candidatos a diretor-presidente, diretor vice-presidente e membro do Conselho Fiscal do CTSMART.

Art. 99º. São elegíveis para os cargos da Diretoria Executiva somente os representantes dos Associados Efetivos. Para os cargos do Conselho Fiscal poderá ser preferencialmente associado de qualquer tipo.

Parágrafo Primeiro – Cada Associado Efetivo poderá indicar 1 (um) candidato para cada cargo da Diretoria Executiva e 1 (um) candidato ao Conselho Fiscal e, caso haja suplência, mais 1 (um) candidato para ela.

Parágrafo Segundo – Somente poderão concorrer às eleições os representantes dos Associados Efetivos que estiverem no pleno gozo de seus direitos e quites com todas as suas obrigações para com a Associação.

Parágrafo Terceiro – Os candidatos para concorrer deverão comprovar exigências

solicitadas pelo Conselho Administrativo e registradas em Norma. Tais exigências devem estar orientadas pela Lei Complementar nº. 135 de 2010, a chamada Lei da Ficha Limpa.

CAPÍTULO 2

AUSÊNCIA TEMPORÁRIA

Art. 100º. Na hipótese de ausência ou impedimento temporário de qualquer um dos Conselhos, este deverá funcionar com os demais, desde que respeitado o número mínimo de conselheiros. Na eventualidade de impedimento temporário que impossibilite o respeito ao número mínimo de conselheiros, será imediatamente convocada uma Assembleia Geral para a eleição de membros que permitam o devido funcionamento do Conselho.

CAPÍTULO 3

VACÂNCIA

Art. 101º. A vacância definitiva de um cargo de membro de qualquer um dos Conselhos pode dar-se por destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez, perda do mandato ou outras hipóteses previstas em Lei.

Parágrafo Único – Sempre que a eleição dos conselheiros tiver sido realizada pelo processo de voto múltiplo, a destituição de qualquer membro do Conselho importará destituição dos demais, devendo a Assembleia Geral proceder nova eleição.

Art. 102º. No caso de vacância de cargo de diretoria, em decorrência de destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez ou perda do mandato ou outras hipóteses previstas em lei, o Conselho deverá reunir-se até 15 (quinze) dias contados do evento e promover a eleição do substituto para completar o mandato do substituído.

Parágrafo Único – A renúncia ao cargo é feita mediante comunicação escrita ao Conselho, tornando-se eficaz, a partir desse momento, perante o CTSMART, prevalecendo diante de terceiros, após o arquivamento do documento de renúncia.

CAPÍTULO 4

SUSPENSÃO, INTERRUÇÃO OU PERDA DE MANDATOS

Art. 103º. Havendo licenciamento, demissão, renúncia ou destituição de qualquer membro dos Conselhos, assumirá automaticamente o cargo vacante o substituto previsto neste Estatuto quando houver. Para o caso do Conselho Superior, a Diretoria Executiva irá indicar uma

pessoa que será aprovada na próxima Assembleia Geral.

- a. As solicitações de licença, de demissão e as renúncias serão formuladas por escrito ao presidente do Conselho Administrativo.
- b. Tratando-se de solicitação de licença e de demissão ou renúncia do presidente do Conselho Administrativo, serão estas comunicadas, por escrito, ao seu substituto, que, dentro de quarenta e oito horas, reunirá o Conselho Administrativo para ciência do ocorrido e tomada de providências cabíveis.
- c. Caso não haja substituto hábil para assumir o cargo, poderá o Conselho Administrativo escolher outra pessoa idônea dentro do quadro de Membros Efetivos, independente de aprovação da Assembleia Geral.
- d. Havendo motivo que o justifique, conforme ponderação do Conselho Administrativo poderá haver exceção ao fato da limitação de poder assumir cargos no Conselho Administrativo os membros Associados Efetivos.

Art. 104º. Se ocorrer a renúncia coletiva do Conselho Administrativo ou do Conselho Fiscal e, se não houver suplentes, o presidente, ainda que resignatário, convocará uma Assembleia Geral, que nomeará uma Junta Governativa Provisória.

Parágrafo único. A Junta Governativa Provisória procederá as diligências necessárias à realização, em 30 dias, de novas eleições para a investidura dos cargos do Conselho Diretor ou Conselho Fiscal, de conformidade com as disposições deste estatuto.

Art. 105º. Toda destituição de cargo deverá ser precedida de notificação que assegure ao interessado o pleno direito de defesa, a qual poderá ser aduzida por escrito, no prazo de dez dias.

CAPÍTULO 5

ORÇAMENTO DOS CONSELHOS

Art. 106º. Os Conselhos do CTSMART terão incluídos no orçamento do Instituto, orçamento anual próprio, aprovado pelos associados reunidos em Assembleia Geral.

Art. 107º. O orçamento anual dos Conselhos deve compreender as despesas referentes a consultas a profissionais externos para a obtenção de subsídios especializados em matérias de relevância para o CTSMART, bem como, conforme o caso que deve ser deliberado pelo conselho, aquelas necessárias para o comparecimento de conselheiros às reuniões da companhia.

CAPÍTULO 6

CONDIÇÕES PARA A ASSOCIAÇÃO

Art. 108º. Todos os novos associados do CTSMART serão integrados como membros não efetivos e, assim, permanecerão por no mínimo dois anos.

Parágrafo único. A associação de um membro não efetivo será realizada através de carta de indicação de pelo menos 1 (um) associado independente de sua categoria.

Art. 109º. Para se tornar membro efetivo, após o período mínimo de dois anos, o mesmo precisará de 3 (três) cartas de indicação de membros efetivos distintos.

Parágrafo único. A associação de um membro efetivo deverá ser avaliada e registrada em ata de reunião da Diretoria Executiva e essa data deverá ser utilizada como data de vencimento das anuidades.

Art. 110º. Os membros associados que tenham sido diretores-presidentes ou diretores vice-presidentes do CTSMART ficam isentos, se assim desejarem, do pagamento da anuidade.

CAPÍTULO 7

OMISSÕES

Art. 111º. As omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho Administrativo, na forma prevista no Estatuto e neste Regimento.

Art. 112º. As proposições de modificações deste regimento deverão ser precedidas de uma exposição de motivos do diretor-presidente ao Conselho Administrativo.

Art. 113º. Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação pela Assembleia Geral ou pelo Conselho Administrativo e será arquivado na sede do Instituto.

Esta página foi deixada propositalmente em branco.



CTSMART
Centro de Tecnologias

INSTITUTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

