

# 3ª ALTERAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO SERGIPE PARQUE TECNOLÓGICO - SERGIPETEC

## CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, OBJETIVOS E DURAÇÃO

**Artigo 1º** - O SERGIPE PARQUE TECNOLÓGICO - SERGIPETEC, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, constituída na forma de Associação, com prazo de duração indeterminado, com sede e foro na Avenida José Conrado de Araújo, nº 731, bairro Rosa Elze, na cidade de São Cristóvão, Estado de Sergipe.

**Parágrafo Único** - O SERGIPETEC poderá abrir escritórios, no Brasil e no exterior, observado o disposto no artigo 28, inciso XVI do seu Estatuto.

**Artigo 2º** - A Associação SERGIPE PARQUE TECNOLÓGICO – SERGIPETEC tem por objetivo a promoção do desenvolvimento científico e tecnológico local e regional, através do fomento de atividades de pesquisa e de ensino, do apoio a empreendimentos de base técnica e industrial e da implementação de um parque tecnológico que contemple a gestão compartilhada de recursos humanos, materiais, físicos e técnicos, voltadas ao desenvolvimento social, institucional, econômico, da cidadania, da qualidade de vida e da promoção do pleno emprego, nas áreas de: Cultura; Ensino, Treinamento e Aperfeiçoamento; Pesquisa Científica e Tecnológica; e Proteção, Conservação do Meio Ambiente e Organização Adequada do Território bem como contribuir para o desenvolvimento econômico e social do Estado de Sergipe, através da concepção, contratação e coordenação de projetos e programas de ciência e tecnologia e da inovação tecnológica do setor produtivo, social e dos diversos Órgãos da Administração Pública.

**Parágrafo Único** - Para a consecução deste objetivo, a Associação SERGIPE PARQUE TECNOLÓGICO - SERGIPETEC poderá atuar isolada ou conjuntamente com outras pessoas jurídicas de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras.

## CAPÍTULO II DOS ASSOCIADOS

**Artigo 3º** - A Associação SERGIPE PARQUE TECNOLÓGICO - SERGIPETEC será constituída por pessoas jurídicas de direito público ou privado, indicadas pelo Conselho de Administração e aprovadas pela Assembleia Geral.

**Parágrafo único** – Os direitos e deveres dos associados acham-se definidos no Estatuto da Associação Sergipe Parque Tecnológico – SERGIPETEC.

Cartório do 2º Ofício de São Cristóvão  
Tabelião: Bel. Emmanuel Cavalcante da Silva - (79) 99607-9006  
Rua Panificador Silva, 172, Sala 11 - Rosa Elze - São Cristóvão / SE - extra.2sacristovao@tjse.jus.br

Registro de Pessoas Jurídicas  
Emolumentos: R\$ 83,06 Ferd: R\$ 12,61 Guia: 108220001961  
Protocolo 116  
Livro: A-3 / Folha: 141 / 183 Data: 08/06/2022  
Selo TJSE: 202229511015682  
Substituto:  
Registro/Averbação: 2723 AV: 31  
Acesse: www.tjse.jus.br/EXYB4U



  
CARTÓRIO DE 2º OFÍCIO DE SÃO CRISTÓVÃO  
Jádriel de Sena Rocha  
Substituto



**Artigo 4º** - A Associação Sergipe Parque Tecnológico – SERGIPETEC não possuirá natureza de entidade de benefício mútuo, destinada a proporcionar bens ou serviços exclusivamente aos associados ou administradores da entidade.

### **CAPÍTULO III DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**Artigo 5º** - O patrimônio da Associação SERGIPETEC será constituído por bens móveis, imóveis, materiais e imateriais.

**Artigo 6º** - Os recursos financeiros necessários à manutenção do SERGIPETEC serão obtidos por contrato ou convênio com pessoas jurídicas de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, rendimentos de aplicações de ativos financeiros e outros pertinentes ao patrimônio sob sua administração, doações, legados, subvenções sociais, contribuições dos associados e direitos autorais e de propriedade intelectual.

**Artigo 7º** - A alienação ou oneração do patrimônio do SERGIPETEC dependerá de proposição da Diretoria Executiva, com parecer favorável do Conselho Fiscal e, no caso de bens imóveis, de prévia aprovação do Conselho de Administração.

### **CAPÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO, DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO**

**Artigo 8º** - A administração do SERGIPETEC observará, entre outros, os princípios da legalidade, universalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**Artigo 9º** - A estrutura orgânica do SERGIPETEC compreende:

#### **I – Órgãos Colegiados**

- a) - **Órgãos de Deliberação:** congregam as funções deliberativas da Assembleia Geral, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, do Conselho Técnico-Científico e de Inovação e da Diretoria Executiva.
- b) - **Órgão de Fiscalização:** congrega as funções de fiscalização e apoio aos órgãos de controle interno e externo, exercidas pelo Conselho Fiscal.

**II - Órgãos de Administração Superior:** congregam as funções de direção, supervisão e assessoramento exercidas pela Presidência e pelas Diretorias:



  
CARTÓRIO DE 2º OFÍCIO DE SÃO CRISTÓVÃO  
Jádriel de Sena Rocha  
Substituto





- a) **Presidência:** abrange as funções relativas à supervisão técnica dos trabalhos relativos à Diretoriais de Tecnologia e de Administração e Finanças, assessoria jurídica, além de apoio às atividades exercidas pela Secretaria dos Órgãos Colegiados do SERGIPETEC.
- b) **Diretoria de Administração e Finanças:** abrange as funções de administração geral, gestão de material, patrimônio, serviços gerais, recursos humanos, captação de recursos, orçamento, organização e métodos, administração financeira e registros contábeis.
- c) **Diretoria de Tecnologia:** abrange as funções relativas à elaboração, análise e acompanhamento de estudos, pesquisas e projetos técnicos; logística do parque tecnológico; legislação e preservação do meio ambiente; elaboração do programa de investimentos; elaboração e implementação de programas destinados à atração de empresas para instalação no SERGIPETEC; e implantação de empreendimentos voltados ao desenvolvimento e difusão de tecnologias.

**Artigo 10º** - A organização da Administração está assim configurada:

#### **I – ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO**

Assembleia Geral  
Conselho de Administração  
Conselho Técnico-Científico e de Inovação  
Diretoria Executiva

#### **II – ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO**

Conselho Fiscal

#### **III – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

- a) **PRESIDÊNCIA**
  - Gabinete
  - Assessoria Jurídica
  - Secretaria dos Órgãos Colegiados
- b) **DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
  - Núcleo de Contabilidade e Finanças
  - Núcleo de Administração
  - Núcleo de Serviços Gerais
- c) **DIRETORIA DE TECNOLOGIA**

✓



*Handwritten signature/initials in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*  
CARTÓRIO DE 2º OFÍCIO DE SÃO CRISTÓVÃO  
Jadriel de Sena Rocha  
Substituto



Núcleo de Estudos e Projetos  
Núcleo de Promoção e "Marketing"  
Núcleo de Cooperação Tecnológica

**Artigo 11º** - O voto nos órgãos colegiados será unitário e pessoal, admitindo-se seu exercício por procuração.

## **CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS E UNIDADES**

### **Seção I DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

**Artigo 12º** - As competências dos órgãos de Deliberação e de Fiscalização acham-se definidas no Estatuto da Associação Sergipe Parque Tecnológico – SERGIPETEC, e terão sua forma de funcionamento estabelecida por seus respectivos regimentos ou instrumentos equivalentes.


### **Seção II DA PRESIDÊNCIA**

**Artigo 13º** - O Gabinete tem a seu cargo o exercício das funções de coordenação, execução e controle do expediente e de assistência geral ao Diretor-Presidente.

**Artigo 14º** - À Assessoria Jurídica compete:

- I – assessorar a Diretoria Executiva em matérias de natureza jurídica;
- II – prestar assistência e orientação às unidades orgânicas da Associação sobre questões jurídicas que envolvam os interesses da administração superior; e
- III – Propor, contestar, recorrer e acompanhar o andamento de processos judiciais e extrajudiciais, na forma da Lei nº 8.906/94.

**Artigo 15º** - À Secretaria dos Órgãos Colegiados compete:

  
CARTÓRIO DE 2º OFÍCIO DE SÃO CRISTÓVÃO  
Jadisl de Sena Rocha  
Substituto





I – exercer as atividades de apoio administrativo à Assembleia Geral, ao Conselho de Administração, ao Conselho Fiscal, ao Conselho Técnico Científico e de Inovação e à Diretoria Executiva da Associação Sergipe Parque Tecnológico: e

II – Preparar os atos emanados da Assembleia Geral, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, do Conselho Técnico Científico e de Inovação e da Diretoria Executiva da Associação Sergipe Parque Tecnológico.

## **DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**Artigo 16º** - À Diretoria de Administração e Finanças compete exercer as funções de orientação, supervisão, coordenação e controle das atividades gerais previstas na alínea “b”, inciso II do Art. 9º.

**Artigo 17º** - Ao Núcleo de Contabilidade e Finanças compete:

I - coordenar, supervisionar e executar as atividades de classificação, registro e apuração contábil dos atos e fatos administrativos; e

II - administrar as finanças da Associação Sergipe Parque Tecnológico – SERGIPETEC.

**Artigo 18º** - Ao Núcleo de Administração compete:

I – desenvolver atividades relativas à seleção e recrutamento de pessoal;

II – realizar atividade de treinamento e de desenvolvimento do plano de cargos e salários;

III - cadastrar e administrar o pagamento aos empregados (salários, ajudas de custo, diárias, etc.);

IV - estudar e propor normas, rotinas e procedimentos administrativos; e

V - elaborar, executar e acompanhar a programação orçamentária da Associação Sergipe Parque Tecnológico - SERGIPETEC.

**Artigo 19º** - Ao Núcleo de Serviços Gerais compete:

I - coordenar, supervisionar e executar a administração de material e de patrimônio;

II – coordenar, supervisionar e executar os serviços de portaria, protocolo, vigilância, limpeza e conservação das dependências administrativas da Associação Sergipe Parque Tecnológico – SERGIPETEC.



  
CARTÓRIO DE 2º OFÍCIO DE SAS CRISTÓVÃO  
Jadiel de Sena Rocha  
Substituto



**III** – realizar os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços necessários ao pleno funcionamento da Associação Sergipe Parque Tecnológico – SERGIPETEC.

## **DA DIRETORIA DE TECNOLOGIA**

**Artigo 20º** - À Diretoria de Tecnologia compete exercer as funções de orientação, supervisão, coordenação e controle das atividades gerais previstas na alínea “c”, inciso II do Art. 9º. (alínea C e não B)

**Artigo 21º** - Ao Núcleo de Estudos e Projetos compete:

**I** - coordenar, supervisionar e elaborar estudos básicos, de pré-viabilidade, de viabilidade, projetos básicos e executivos de empreendimentos pertinentes ao desenvolvimento e difusão de ciência e tecnologias diversas;

**II** - elaborar propostas para captação de recursos com vistas à apoiar a implantação de empresas, em estreita articulação com Diretoria de Administração e Finanças;

**III** - realizar prospecção de projetos de inovação, fornecer suporte às empresas incubadas (secretariado, plano de negócios e estruturação física), promover a gestão de projetos incubados, a gestão de pré-incubação e a graduação de empresas;

**IV** - acompanhar, avaliar e controlar a implementação de planos, programas, projetos e atividades da Associação Sergipe Parque Tecnológico – SERGIPETEC;

**V** - planejar, implantar e manter a Infraestrutura de tecnologia e sistemas de informação;

**VI** - programar, coordenar, acompanhar e controlar a implantação de empresas no âmbito do SERGIPETEC,;

**VII** – desenvolver, coordenar e controlar ações em cumprimento à legislação ambiental e promover a execução de programas ambientais.

**Artigo 22º** - Ao Núcleo de Promoção e “Marketing” compete:

**I** - estimular e orientar a iniciativa privada e promover a organização de empresas de base tecnológica;

**II** - elaborar projetos de “marketing” destinados à produção de eventos, promover e participar de encontros, seminários, exposições, feiras e “workshops”, visando a divulgação de potencialidades e oportunidades de investimentos e



  
CARTÓRIO DE 2º OFÍCIO DE SÃO CRISTÓVÃO  
Jadriel de Sena Rocha  
Substituto



**III** - propor, articular e incentivar parcerias com instituições públicas e privadas, visando ao desenvolvimento sustentável da Associação SERGIPETEC;

**IV** - agendar entrevistas dos Dirigentes da Associação a jornalistas credenciados por órgãos de comunicação;

**V** - elaborar “releases” para a mídia em geral, segundo rotina de levantamento do assunto, redação, aprovação superior e encaminhamento aos editores especializados;

**VI** - implementar a política de promoção da Associação Sergipe Parque Tecnológico e da marca SERGIPETEC;

**VII** - empreender ações de comunicação interna, de “endomarketing” e de informação administrativa;

**VIII** - emanar a página da Web da Associação Sergipe Parque Tecnológico – SERGIPETEC.

**Artigo 23º - Ao Núcleo de Cooperação Tecnológica compete:**

**I** - desenvolver o intercâmbio com Associações nacionais e internacionais;

**II** – firmar parcerias com entidades de ensino e com empresas de base tecnológica;

**III** – estabelecer a cooperação e o intercâmbio técnico com outros Parques Tecnológicos; e

**IV** - executar programas e projetos em articulação com entidades de P&D e com todos os atores da rede SERGIPETEC (de ensino, pesquisa, governo, ONG’s, sociedade civil , entidades de promoção do comércio e da indústria, sistema “S”, câmaras nacionais e internacionais de comércio.

## **CAPÍTULO VI DOS TITULARES DE ÓRGÃOS E UNIDADES**

**Artigo 24º** - As designações de todos os titulares de órgãos e unidades da estrutura organizacional da Associação Sergipe Parque Tecnológico – SERGIPETEC serão feitas pelo Diretor-Presidente.

**Artigo 25º** - A indicação para o preenchimento de vagas e cargos no âmbito das Diretorias será feita pelos respectivos Diretores.

X



  
CARTÓRIO DE 2º OFÍCIO DE SÃO CRISTÓVÃO  
Jádier de Sena Rocha  
Substituto





## **CAPÍTULO VII DO ASSESSORAMENTO**

**Artigo 26º** - O Diretor-Presidente poderá dispor de um assessor por ele escolhido e designado.

**Artigo 27º** - Os demais Diretores poderão dispor de um assessor cada por eles escolhido e designado pelo Diretor-Presidente.

## **CAPÍTULO VIII DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES**

### **Seção I DO DIRETOR-PRESIDENTE**

**Artigo 28º** - São atribuições do Diretor-Presidente do SERGIPETEC, em conformidade com o Art. 45 do Estatuto da Associação:

- I - exercer a supervisão sobre todas as atividades do SERGIPETEC;
- II - cumprir e fazer cumprir as normas em vigor;
- III - designar o Diretor que o substituirá em suas ausências e impedimentos eventuais;
- IV – baixar os atos que consubstanciam as resoluções da Diretoria Executiva e
- V – coordenar os contatos políticos e negociais da Entidade

**Parágrafo Único** – Na ausência de designação do Diretor de que trata o inciso III, responderá pela Presidência o Diretor mais antigo na função e, em caso de empate, o mais idoso.

### **Seção II DOS DIRETORES**

**Artigo 29º** - São atribuições dos Diretores, além daquelas descritas no Art. 46 do Estatuto da Associação:

- I – cumprir e fazer cumprir os atos superiores emanados da Assembléa Geral, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e da Presidência.

Y



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
CARTÓRIO DE 2º OFÍCIO DE SÃO CRISTÓVÃO  
Jadial de Sena Rocha  
Substituto



- II – participar das reuniões da Diretoria Executiva, com direito a voto;
- III – propor e estabelecer medidas destinadas a eliminar as eventuais distorções verificadas no cumprimento dos planos, programas desenvolvidos, projetos e atividades sob sua responsabilidade;
- IV – executar o orçamento aprovado para a respectiva Diretoria;
- V – encaminhar Proposição à Diretoria Executiva sobre matérias da sua atribuição;
- VI – indicar ao Diretor-Presidente os nomes para preenchimento das vagas previstas para as unidades orgânicas que lhes são afetas, bem como dos seus substitutos, conforme disposto no art.25, deste Regimento.
- VII – delegar competência específica, em matérias passíveis de delegação, objetivando a solução de assuntos de sua alçada regimental;
- VIII – autorizar o afastamento de empregados, dentro do território nacional, nas unidades orgânicas que lhe são subordinadas, quando em objeto de serviço; e
- IX – aprovar a escala anual de férias e outros afastamentos dos seus subordinados.

## CAPÍTULO IX DOS GERENTES DE NÚCLEO

**Artigo 30º** - São atribuições dos Gerentes:

- I – orientar e controlar a execução das atividades relacionadas as suas unidades orgânicas;
- II – cumprir e fazer cumprir os programas de trabalho aprovados para as suas unidades organizacionais;
- III – fornecer ao Diretor os elementos necessários à formulação das propostas orçamentárias;
- IV – submeter à aprovação do Diretor os planos de trabalho relativos à sua unidade orgânica;
- V – comunicar ao Diretor as distorções verificadas no desenvolvimento dos planos de trabalho sob sua responsabilidade, adotando, em nível de sua instância decisória, as providências necessárias à correção dos desvios;



  
CARTÓRIO DE 2º OFÍCIO DE SÃO CRISTÓVÃO  
Jadiel de Sena Rocha  
Substituto



- VI – elaborar propostas de atos normativos relativos à sua área de atuação;
- VII – fornecer as informações necessárias à consolidação dos programas de treinamento do pessoal que lhe é subordinado;
- VIII – elaborar a escala anual de férias do pessoal que lhe é subordinado e
- IX - apresentar ao Diretor relatório das atividades desenvolvidas pela respectiva unidade.

## **CAPÍTULO X DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSESSORES**


**Artigo 31º** - Aos Assessores incumbe:

- I – assessorar os titulares na solução de problemas específicos que, por sua essência e natureza, exigem e demandam pesquisas e estudos técnicos multidisciplinares;
- II – tratar de quaisquer assuntos que lhes forem atribuídos pelos titulares;
- III – assessorar os titulares no exercício das funções de planejamento, coordenação, orientação, direção e controle das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas sob sua subordinação; e
- IV – prestar apoio ao exame, para fins de decisão, de questões e assuntos técnicos e administrativos.

## **CAPÍTULO XI DOS ATOS NORMATIVOS**

**Artigo 32º** - Os atos normativos da Associação Sergipe Parque Tecnológico – SERGIPETEC, pelos quais a Assembleia Geral, o Conselho de Administração, o Conselho Fiscal, a Diretoria Executiva, o Diretor-Presidente, os Diretores e os titulares de unidades orgânicas deliberem sobre assuntos de sua competência são:

- I - **Deliberação:** da Assembléia, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
- II - **Resolução:** da Diretoria Executiva;
- III - **Decisão:** do Diretor-Presidente e dos Diretores;

  
CARTÓRIO DE 2º OFÍCIO DE SÃO CRISTÓVÃO  
Jádriel de Sena Rocha  
Substituto





**IV - Instrução de Serviço:** dos Gerentes de Núcleo;

**V - Norma:** da Diretoria Executiva, com a finalidade de regulamentar, em âmbito global, as funções, sistemas técnicos, operacionais e administrativos; e

**VI - Rotina:** dos Diretores, com a finalidade de regulamentar e disciplinar o exercício das atividades técnicas, operacionais e administrativas

## **CAPÍTULO XII DA REMUNERAÇÃO DOS DIRETORES**

**Artigo 33º** - O SERGIPETEC será administrado por uma Diretoria Executiva composta de 03 (três) diretores indicados pelo Conselho de Administração e eleitos pela Assembleia Geral, dentre profissionais e notória qualificação técnica e especialização, com mandato de 04 (quatro) anos, contados da data da posse, permitida a recondução.

**Parágrafo Primeiro** – Não haverá vínculo empregatício entre os diretores eleitos e o SERGIPETEC, sendo eles considerados diretores não empregados;

**Parágrafo Segundo** – Na hipótese de diretor eleito que seja cedido para o cumprimento do cargo, cujo salário base no órgão ou Empresa de origem for MAIOR do que aquela fixada pelo SERGIPETEC, o cedente fará jus ao reembolso dos valores pagos à título de remuneração, incluindo anuênios, complementos definidos em acordos coletivos e outras vantagens, não fazendo jus o diretor a qualquer outro tipo de vantagem;

**Parágrafo Terceiro** – Quando o salário base do Órgão ou Empresa de origem for MENOR que o fixado pelo SERGIPETEC, o cedente fará jus ao reembolso dos valores pagos à esse título e o diretor ao pagamento da diferença existente entre o salário base do cedente e a remuneração do cessionário;

**Parágrafo Quarto** – Os benefícios a que fizer jus o diretor eleito no seu órgão ou Empresa de origem, tais como participação em lucros; planos de saúde, etc., serão reembolsados integralmente pelo SERGIPETEC nas épocas próprias;

**Artigo 34º** - Os Diretores Eleitos farão jus ao pagamento de uma gratificação anual, correspondente a 01 (um) subsídio mensal, a ser pago até os festejos natalinos, de forma integral ou proporcional ao número de meses de mandato do corrente ano de pagamento.

**Art. 35º** – Os Diretores Eleitos ao completar 01 (um) ano de exercício das atividades farão jus a um recesso anual, sem prejuízo de sua remuneração, correspondente a 30 dias corridos.

Y



CARTÓRIO DE 2º OFÍCIO DE SAO CRISTOVÃO  
Jadriel de Sena Rocha  
Substituto



**Parágrafo Primeiro** – A Diretoria Executiva fará jus ao pagamento de uma gratificação correspondente a 1/3 do valor de sua remuneração, montante a ser pago em até dois dias úteis antes do gozo do referido recesso.

**Parágrafo Segundo** – Facultativamente, o Diretor poderá solicitar indenização no valor de 1/3 da gratificação de recesso anual, caso somente goze de 2/3 do período.

**Art. 36º** – Os benefícios percebidos pelos colaboradores do SERGIPETEC decorrentes de determinações legais, acordos coletivos e outros, a exemplo de vale-alimentação e plano de saúde, se estendem a Diretoria Executiva, nos mesmos moldes, ao tempo que cessados também deixam de incidir.

**Art. 37º** – Cabem aos Diretores o pagamento de auxílio mensal de locomoção no importe a ser definido e aprovado pelo Conselho de Administração mediante provocação privativa do Diretor-Presidente.

**Art. 38º** – Os Diretores receberão o pagamento de auxílio mensal de telefonia no importe a ser definido pelo Conselho de Administração, por provocação de competência exclusiva do Diretor-Presidente.

**Art. 39** - O colaborador também fará jus ao auxílio mensal de telefonia, em quantia a ser definida e aprovada pelo Conselho de Administração mediante provocação privativa do Diretor-Presidente.


**Parágrafo Único** – Compete ao Diretor-Presidente estipular qual colaborador perceberá este benefício, bem como quando cessará.

### **CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 40º** - O detalhamento das funções cometidas às unidades orgânicas componentes da estrutura organizacional, aprovado com este Regimento Interno, será regulamentado pela Diretoria Executiva através de instrumento próprio.

**Artigo 41º** - Os quantitativos dos subsídios dos Diretores, bem como dos demais empregados serão sugeridos pela Diretoria Executiva e submetidos a aprovação do Conselho de Administração, na forma do inciso VI, do art. 28, do Estatuto Social.

**Artigo 42º** - O organograma que compõe a estrutura da Associação Sergipe Parque Tecnológico – SERGIPETEC faz parte do presente Regimento Interno.

  
CARTÓRIO DE 2º OFÍCIO DE SÃO CISTÓVÃO  
Jadel de Sena Rocha  
Substituto



**Artigo 43º** - As alterações deste Regimento Interno serão apreciadas pela Diretoria Executiva e por ela submetidas à aprovação do Conselho de Administração.

**Artigo 44º** - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva.

**Artigo 45º** - O presente Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração.

1/2

13/13



CARTÓRIO DE 2º OFÍCIO DE SÃO CRISTÓVÃO  
Jadriel de Sena Rocha  
Substituto





## CONTRATO DE GESTÃO:

### 1.3 RELATORIO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL E RESPECTIVO RELATORIO DE ACOMPANHAMENTO TRIMESTRAL .

4.1, d) Elaborar e submeter a aprovação do Conselho de Aprovação e encaminhar a SEDETEC os relatórios gerenciais de atividades.

4.1,e) Elaborar e encaminhar a SEDETEC relatórios conforme objetivos estratégicos, com prazo máximo de apresentação de 10 dias.

Cláusula 5 – Criação de Grupo a ser criado pela SEDETEC para acompanhamento do Contrato de Gestão.

### 6.1 – Recursos podem ser aplicados no mercado financeiro

#### 8.1.1 Comissão Intersetorial reunião trimestra

### 13.1 Rescisão