



**TECPAR**  
INSTITUTO DE TECNOLOGIA DO PARANÁ

# REGIMENTO INTERNO DO TECPAR

## Sumário

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE .....	4
CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	4
CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES .....	11
Seção I - Da Diretoria Executiva .....	11
Seção II - Da Presidência.....	12
Subseção I - Da Assessoria de Imprensa .....	12
Subseção III - Da Divisão de Garantia da Qualidade e Assuntos Regulatórios.....	13
Subseção VI - Da Auditoria Interna .....	16
Subseção VII Núcleo de Ouvidoria, Integridade e Compliance .....	17
Subseção IX - Da Secretaria de Governança Corporativa .....	20
Subseção XI – Do Núcleo de Planejamento e Controle Estratégico .....	21
Subseção XII – Da Divisão de Controle da Qualidade .....	22
Subseção XIV – Do Creative Hub .....	24
Subseção XIV – Do Comitê de Aprovação de Novos Negócios .....	25
Seção III – Da Procuradoria Jurídica.....	25
Seção III - Da Diretoria de Administração e Finanças .....	26
Subseção I - Da Divisão de Logística.....	27
Subseção II - Da Divisão de Gestão Estratégica de Pessoas .....	27
Subseção III - Da Divisão de Compras .....	29
Subseção IV - Da Divisão de Engenharia .....	29
Subseção V - Da Divisão Orçamentária e Financeira .....	30
Subseção VI - Da Divisão Contábil .....	31
Subseção VI - Do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação .....	33
Seção IV - Da Diretoria de Tecnologia e Inovação .....	34
Subseção I - Do Centro de Tecnologia em Saúde e Meio Ambiente .....	34
Subseção II - Do Centro de Tecnologia de Materiais .....	36
Subseção III - Do Centro de Medições e Validação .....	36
Subseção IV - Da Divisão de Certificação.....	37
Subseção V - Do Centro de Informações Tecnológicas .....	39
Subseção VI - Da Agência de Inovação .....	40
Subseção VI – Do Centro Avançado de Transição Energética e Descarbonização ..	41
Seção V - Da Diretoria Comercial e Relações Institucionais .....	41
Subseção I - Da Divisão de Prospecção e Desenvolvimento de Negócios .....	42
Subseção II – Da Divisão Comercial .....	43
Subseção III – Da Divisão de Relações Públicas.....	44
Seção VI - Da Diretoria Industrial da Saúde.....	45
Subseção I - Do Centro de Imunobiológicos Veterinários .....	46
Subseção II – Do Centro de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação.....	47
Subseção III - Do Centro de Engenharia Industrial .....	47
Subseção IV - Do Centro de Modelos Biológicos.....	48
Subseção V - Do Centro de Insumos para Diagnostico Veterinário .....	49
Subseção V - Do Centro de Transferência de Tecnologia .....	50

Subseção V - Do Centro de Desenvolvimento Ambiental para Saúde .....	51
CAPÍTULO IV - DO PROVIMENTO DE CARGOS .....	51
CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	51

## REGIMENTO INTERNO DO TECPAR

### CAPÍTULO I - DA FINALIDADE

**Art. 1º** Este Regimento Interno tem por finalidade estabelecer as competências das unidades técnicas e administrativas do Instituto de Tecnologia do Paraná, Tecpar, de acordo com a estrutura organizacional do Instituto, definida em seu Estatuto, representado pelo Organograma, Anexo I, que integra o presente Regimento.

### CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 2º** São órgãos da Administração Corporativa do Tecpar:

- I. a Assembleia Geral;
- II. o Conselho de Administração;
- III. a Diretoria Executiva e;
- IV. o Conselho Fiscal;

**Art. 3º** A Assembleia Geral é o órgão máximo com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao seu objeto e é regida pela legislação vigente.

**Art. 4º** À Assembleia Geral compete deliberar sobre:

- I. alteração do capital social;
- II. avaliação de bens com que o acionista concorre para a formação do capital social;
- III. transformação, fusão, incorporação, cisão, dissolução e liquidação da empresa;
- IV. alteração do estatuto social;
- V. eleição e destituição, a qualquer tempo, dos membros do Conselho de Administração;
- VI. eleição e destituição, a qualquer tempo, dos membros do Conselho Fiscal e respectivos suplentes;
- VII. fixação da remuneração dos administradores e do Conselho Fiscal;
- VIII. aprovação das demonstrações financeiras e da destinação do resultado do exercício;
- IX. autorização para o Tecpar mover ação de responsabilidade civil contra os administradores pelos prejuízos causados ao seu patrimônio;
- X. alienação de bens imóveis diretamente vinculados à prestação de serviços e à constituição de ônus reais sobre eles;
- XI. eleição e destituição, a qualquer tempo, de liquidantes, julgando-lhes as contas.

**Art. 5º** O Conselho de Administração é o órgão de deliberação estratégica e colegiada responsável pela orientação superior do Tecpar, sendo que sua composição e suas competências são definidas pelo Estatuto, e seu funcionamento é regido por meio de seu Regimento Interno específico.

**Art. 6º** Ao Conselho de Administração compete:

- I. eleger, destituir, aceitar renúncia e substituir os Diretores do Tecpar, fixando-lhes as atribuições
- II. designar, dentre os Diretores do Tecpar, o Diretor que terá atribuição de gerenciamento de riscos, na forma da legislação e da regulamentação aplicáveis;
- III. fiscalizar a gestão dos Diretores do Tecpar, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis do Tecpar, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos;
- IV. aprovar e acompanhar o plano de negócios, planejamento estratégico e de investimentos, contendo as diretrizes de ação, metas de resultado e indicadores de avaliação de desempenho, que deverão ser apresentados pela Diretoria Executiva;
- V. aprovar planos e programas anuais e plurianuais, com indicação dos respectivos projetos;
- VI. aprovar o orçamento de dispêndios e investimentos do Tecpar, com indicação das fontes e aplicações de recursos;
- VII. acompanhar a execução dos planos, programas, projetos e orçamentos;
- VIII. fixar a orientação geral dos negócios do Instituto, definindo objetivos e prioridades de políticas públicas compatíveis com a área de atuação do Tecpar e o seu objeto social, buscando o desenvolvimento com sustentabilidade;
- IX. avaliar o relatório da administração e as contas da Diretoria Executiva;
- X. aprovar o plano anual dos trabalhos de auditoria interna e externa;
- XI. autorizar e homologar a contratação da auditoria independente, bem como a rescisão do respectivo contrato;
- XII. deliberar sobre o aumento do capital social, fixando as respectivas condições de subscrição e integralização;
- XIII. fixar o limite máximo de endividamento do Tecpar;
- XIV. autorizar as provisões contábeis em valor superior a 2% (dois por cento) do capital social do Tecpar, mediante proposta da Diretoria Executiva;
- XV. deliberar, por proposta da Diretoria Executiva, sobre a política de pessoal, incluindo a fixação do quadro, plano de cargos e salários, condições gerais de negociação coletiva, abertura de processo seletivo para preenchimento de vagas e Programa de Participação nos Lucros e Resultados;
- XVI. autorizar previamente a celebração de quaisquer negócios jurídicos observados os limites previstos na legislação e regulamentação estadual vigentes, incluindo a aquisição, alienação ou oneração de ativos, a obtenção de empréstimos e financiamentos, a assunção de obrigações em geral, renúncia, transação e ainda a associação com outras pessoas jurídicas;
- XVII. deliberar, por proposta da Diretoria Executiva, sobre os projetos de investimento em novos negócios, participações em novos empreendimentos, bem como sobre a participação em outras sociedades, aprovação da constituição, encerramento ou alteração de quaisquer sociedades, empreendimentos ou consórcios;
- XVIII. definir os assuntos e valores para sua alçada decisória e da Diretoria Executiva;

**XIX.** aprovar a contratação de seguro de responsabilidade civil em favor dos membros dos Órgãos Estatutários, empregados, prepostos e mandatários do Tecpar;

aprovar os regimentos internos dos Órgãos Estatutários, bem como o Código de Conduta e Integridade do Tecpar, e eventuais alterações;

**XX.** aprovar o Relatório de Sustentabilidade do Tecpar;

**XXI.** aprovar o Regulamento de Licitações do Tecpar e suas alterações;

**XXII.** aprovar a política de administração de riscos, a política de transações com partes relacionadas, a política de divulgação de informações relevantes, a política de sustentabilidade, a política de distribuição de dividendos, a política de governança corporativa, a política de integridade, a política de gestão de pessoas e suas respectivas alterações;

**XXIII.** aprovar os demais regulamentos e políticas gerais do Tecpar, bem como suas alterações;

**XXIV.** estabelecer política de porta-vozes visando a eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos do Tecpar;

**XXV.** aprovar as transações entre partes relacionadas, dentro dos critérios e limites de alçada definidos pelo Tecpar;

**XXVI.** manifestar-se previamente sobre qualquer proposta da Diretoria Executiva ou assunto a ser submetido à Assembleia Geral;

**XXVII.** autorizar a abertura, instalação e a extinção de filiais, dependências, agências, sucursais, escritórios e representações, bem como parques e incubadoras tecnológicas nos *campi* do Tecpar;

**XXVIII.** autorizar a participação, com capital próprio, em instituições e sociedades que possuam fins complementares ou que venham a ser constituídas com a finalidade de implementar as políticas estadual e federal de desenvolvimento científico e tecnológico e de inovação;

**XXIX.** autorizar a constituição de sociedades ou de outros arranjos institucionais no intuito de obter melhor eficiência operacional;

**XXX.** exercer as funções normativas das atividades do Tecpar, podendo avocar para si qualquer assunto que não se compreenda na competência privativa da Assembleia Geral ou da Diretoria Executiva;

**XXXI.** conceder licença ao Diretor-Presidente do Tecpar e ao Presidente do Conselho de Administração, inclusive, a título de férias;

**XXXII.** constituir comitês para seu assessoramento com atribuições específicas de análise e recomendação sobre determinadas matérias;

**XXXIII.** nomear e destituir os membros dos comitês de suporte ao Conselho de Administração;

**XXXIV.** solicitar auditoria interna periódica sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar que administra plano de benefícios do Tecpar;

**XXXV.** nomear e destituir o titular da Auditoria Interna;

**XXXVI.** aprovar e subscrever Carta Anual de Políticas Públicas divulgando-a ao público junto à Carta Anual de Governança Corporativa, na forma da lei;

**XXXVII.** discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas, política de gestão de pessoas e código de conduta dos agentes;

**XXXVIII.** aprovar e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposto o Tecpar, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;

**XXXIX.** avaliar o desempenho de cada membro da Diretoria Executiva, do Diretor Presidente e da Diretoria como órgão colegiado;

**XL.** aprovar e fiscalizar o cumprimento das metas e resultados específicos a serem alcançados pelos membros da Diretoria Executiva;

**XLI.** promover, anualmente, análise de atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, devendo publicar suas conclusões e informá-las à Assembleia Legislativa e ao Tribunal de Contas do Estado, exceto as informações de natureza estratégica cuja divulgação possa ser comprovadamente prejudicial ao interesse do Tecpar.

**XLII.** deliberar sobre os casos omissos do Estatuto Social do Tecpar, em conformidade com o disposto na lei.

**Art. 7º** A Diretoria Executiva é o órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração, sendo que sua composição e suas competências são definidas pelo Estatuto, e seu funcionamento é regido por meio de seu Regimento Interno específico.

**Art. 8º** À Diretoria Executiva compete:

**I.** gerir os negócios do Tecpar de forma sustentável, considerando os fatores econômicos, socioculturais, ambientais e mudança do clima, bem como os riscos e oportunidades relacionados, em todas as atividades sob sua responsabilidade;

**II.** cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social do Tecpar e as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;

**III.** elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração:

a) as bases e diretrizes para a elaboração do plano estratégico, bem como dos programas anuais e plurianuais;

a) o plano estratégico, indicadores e metas, bem como os respectivos planos plurianuais e programas anuais de dispêndios e de investimentos do Tecpar com os respectivos projetos;

b) o orçamento do Tecpar, com a indicação das fontes e aplicações dos recursos, bem como suas alterações;

c) os projetos de investimento em novos negócios, participações em novos empreendimentos, bem como sobre a participação em outras sociedades, aprovação da constituição, encerramento ou alteração de quaisquer sociedades, empreendimentos ou consórcios;

d) a avaliação do resultado de desempenho das atividades do Tecpar;

- e) os relatórios trimestrais do Tecpar acompanhados das demonstrações financeiras;
- f) o relatório anual da administração, acompanhado do balanço patrimonial e demais demonstrações financeiras e respectivas notas explicativas, com o parecer dos auditores independentes e do Conselho Fiscal e a proposta de destinação do resultado do exercício;
- g) proposta relacionada à política de pessoal;
- h) o regimento interno da Diretoria Executiva, regulamentos e políticas gerais do Tecpar.

**IV. aprovar:**

- a) os critérios de avaliação técnico-econômica para os projetos de investimentos, com os respectivos planos de delegação de responsabilidade para sua execução e implantação;
- b) o plano de contas contábil;
- c) o plano anual de seguros do Tecpar;
- d) residualmente, dentro dos limites estatutários, tudo o que se relacionar com atividades do Tecpar e que não seja de competência privativa do Diretor Presidente, do Conselho de Administração ou da Assembleia Geral;
- e) as transações entre partes relacionadas, dentro dos critérios e limites definidos pelo Conselho de Administração do Tecpar.

**V. autorizar, observados os limites e as diretrizes fixadas pela lei e pelo Conselho de Administração:**

- a) atos de renúncia ou transação judicial ou extrajudicial, para pôr fim a litígios ou pendências, podendo fixar limites de valor para a delegação da prática desses atos pelo Diretor Presidente ou qualquer outro diretor;
- b) celebração de quaisquer negócios jurídicos observados os limites previstos na legislação e regulamentação estadual vigentes, e pelo Conselho de Administração, sem prejuízo da competência atribuída pelo Estatuto ao Conselho de Administração, incluindo a aquisição, alienação ou oneração de ativos, a obtenção de empréstimos e financiamentos, a assunção de obrigações em geral e ainda a associação com outras pessoas jurídicas.

**VI. propor as Políticas e o Código de Conduta e Integridade do Tecpar, assegurando o cumprimento desses no âmbito de sua atuação;**

**VII. definir a estrutura organizacional e a distribuição interna das atividades administrativas do Tecpar e de suas subsidiárias integrais e controladas;**

**VIII. negociar e firmar instrumentos de gestão entre o Tecpar e as sociedades nas quais participe;**

**IX. indicar os representantes do Tecpar nos Órgãos Estatutários das sociedades em que esta ou suas subsidiárias integrais tenham ou venham a ter participação direta ou indireta;**

**X. definir e acompanhar o cumprimento de diretrizes e políticas do Tecpar nas suas subsidiárias integrais, nas sociedades direta ou indiretamente controladas e, no caso das participações minoritárias diretas ou indiretas, fiscalizar as práticas de**

governança e o controle proporcionais à relevância, à materialidade e aos riscos do negócio do qual são partícipes.

**Art. 9º** O Conselho Fiscal é órgão permanente de fiscalização e controle dos atos dos administradores, sendo que sua composição e suas competências são definidas pelo Estatuto e seu funcionamento é regido por meio de seu Regimento Interno específico.

**Art. 10.** Ao Conselho Fiscal compete:

- I. fiscalizar, por qualquer dos seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- II. opinar sobre o relatório anual da administração;
- III. opinar sobre as propostas dos órgãos da administração a serem submetidos à Assembleia Geral;
- IV. denunciar, por qualquer dos seus membros, aos órgãos da administração e, na omissão deles, à Assembleia Geral, eventuais erros, fraudes e crimes;
- V. analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e as demais demonstrações financeiras do Instituto;
- VI. examinar as demonstrações financeiras do exercício social e opinar sobre elas;
- VII. colaborar com a gestão do Instituto, direcionada para ações preventivas e que contemple riscos não financeiros.
- VIII. solicitar aos auditores independentes esclarecimentos ou informações necessárias à apuração de fatos específicos.
- IX. demais competências estão definidas na Lei de Sociedades por Ações e das Estatais, Lei Federal nº 6404/1976 e na Lei Federal nº 13.303/2016 e suas alterações, demais legislações aplicáveis e observadas as boas práticas de governança corporativa.

**Art. 11.** As atividades operacionais são conduzidas por uma Diretoria Executiva, composta pela:

- I. Presidência;
- II. Diretoria de Administração e Finanças;
- III. Diretoria de Tecnologia e Inovação;
- IV. Diretoria Comercial e Relações Institucionais; e
- V. Diretoria Industrial da Saúde.

**Art. 12.** A estrutura organizacional das Diretorias compreende:

I. Presidência:

- a) Assessoria de Imprensa;
- b) Divisão de Garantia da Qualidade e Assuntos Regulatórios:
  - i. Sistema de Gestão e Processos.
- c) Auditoria interna.
- d) Secretaria de Governança Corporativa.
- e) Núcleo de Planejamento e Controle Estratégico:
  - i. Setor de Gestão de Projetos.
- f) Divisão de Controle da Qualidade:
  - i. Laboratório de Ensaios Microbiológico, Físico-químicos;

- ii. Laboratório de Provas Biológicas;
- iii. Laboratório de Ensaio In Vitro.
- g) Creative Hub.
- h) Núcleo de Controle e Integridade:
  - i. Controle Interno;
  - ii. Compliance;
  - iii. Ouvidoria e Transparência.
- i) Comitê de Aprovação de Novos Negócios.
- II. Procuradoria Jurídica.
- III. Diretoria de Administração e Finanças:**
  - a) Divisão de Logística.
  - b) Divisão de Gestão Estratégica de Pessoas:
    - i. Setor de Administração de Pessoal.
  - c) Divisão de Compras.
  - d) Divisão de Engenharia:
    - i. Administração de Campi.
  - e) Divisão Orçamentária e Financeira:
    - i. Setor Financeiro.
  - f) Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação:
    - i. Setor de ERP.
  - g) Divisão de Contabilidade:
    - i. Setor de Contabilidade Pública/Empresarial.
- IV. Diretoria de Tecnologia e Inovação:**
  - a) Centro de Tecnologia em Saúde e Meio Ambiente:
    - i. Laboratório de Microbiologia e Microscopia;
    - ii. Laboratório de Química;
    - iii. Laboratório de Análise Instrumental.
  - b) Centro de Tecnologia de Materiais.
  - c) Centro de Medições e Validação.
  - d) Centro de Certificação:
    - i. Setor de Certificação de Sistemas;
    - ii. Setor de Certificação de Produtos.
  - e) Centro de Informações Tecnológicas.
  - f) Agência de Inovação:
    - i. Setor Operacional para Novos Negócios e Transferência de Tecnologia.
  - g) Centro Avançado de Transição Energética e Descarbonização.
- V. Diretoria Comercial e Relações Institucionais:**
  - a) Divisão Comercial:
    - i. Setor de Gestão de Contratos;
    - ii. Setor de Atendimento ao Cliente.
  - b) Divisão de Prospecção e Desenvolvimento de Negócios.
  - c) Divisão de Relações Públicas.
- VI. Diretoria Industrial da Saúde:**

- a) Centro Imunobiológicos Veterinários:
  - i. Setor de Produção de Vacina Antirrábica Veterinária.
- b) Centro de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação e Saúde.
- c) Centro de Engenharia Industrial.
- d) Centro de Modelos Biológicos.
- e) Centro de Transferência de Tecnologia.
- f) Centro de Desenvolvimento Ambiental para Saúde.
- g) Centro de Insumos para Diagnóstico Veterinário:
  - i. Setor de Produção de Insumos para Imunoensaios
  - ii. Setor de Produção de Insumos Bacterianos.

### **CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

#### **Seção I - Da Diretoria Executiva**

**Art. 13.** Cabe a Diretoria Executiva a organização, o planejamento, a orientação, a coordenação, a execução, o controle e a avaliação das atividades do Instituto, com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração.

**Art. 14.** São competências e atribuições da Diretoria Executiva:

- I.** cumprir e fazer cumprir o Estatuto e as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;
- II.** elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração o Regimento Interno do Tecpar, detalhando sua estrutura organizacional e seu funcionamento administrativo;
- III.** estabelecer as normas e procedimentos operacionais e administrativos que regerão as atividades do Tecpar, respeitadas as disposições do Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 8.786 de 08 de fevereiro de 2018, da Lei de Criação do Tecpar, Lei Estadual n.º 7.056 de 04 de dezembro de 1978, da Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016, e das orientações emanadas pelo Conselho de Controle das Empresas Estatais do Estado, CCEE;
- IV.** elaborar e propor ao Conselho de Administração a criação ou extinção de cargos e funções;
- V.** aprovar os contratos e convênios que envolvem a cessão de direitos de propriedade intelectual desenvolvidos pelo Tecpar, observadas as diretrizes aprovadas pelo Conselho de Administração;
- VI.** elaborar e propor ao Conselho de Administração o compartilhamento de resultados advindos da exploração econômica dos direitos de propriedade intelectual com membros da equipe responsável pela sua criação ou obtenção, nos termos da Lei Estadual de Inovação;
- VII.** coordenar e supervisionar os trabalhos das diferentes unidades, assim como o andamento dos seus programas e projetos de desenvolvimento tecnológico e inovação;
- VIII.** admitir, promover, transferir e dispensar pessoal e praticar atos concernentes à administração de pessoal, nos termos da legislação aplicável;

**IX.** encaminhar ao Conselho de Administração proposta de alteração deste Regimento Interno.

## **Seção II - Da Presidência**

**Art. 15.** São atribuições do Diretor Presidente:

- I.** cumprir e fazer cumprir o Estatuto;
- II.** dirigir, orientar e coordenar as atividades do Tecpar;
- III.** convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- IV.** cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho de Administração; **V** - tomar as providências que se fizerem necessárias para preenchimento das vagas nos Conselhos de Administração e Fiscal e na Diretoria Executiva;
- V.** assinar ou delegar poderes para assinatura de convênios, contratos ou outros instrumentos legais, bem como fazer acordos de interesse do Instituto;
- VI.** encaminhar aos Conselhos de Administração e Fiscal, bem como aos órgãos governamentais e privados, os documentos e informações para efeito de acompanhamento da execução das atividades do Tecpar;
- VII.** representar o Tecpar em juízo ou fora dele e constituir procuradores;
- VIII.** representar institucionalmente o Tecpar nas suas relações com autoridades públicas e entidades privadas;
- IX.** expedir deliberações e atos que consubstanciem as decisões da Diretoria Executiva ou que delas decorram;
- X.** exercer outras atribuições do cargo, não conferidas expressamente neste Regimento Interno.

## **Subseção I - Da Assessoria de Imprensa**

**Art. 16.** Cabe à Assessoria de Imprensa realizar a divulgação jornalística do Tecpar junto aos veículos de comunicação e realizar a comunicação interna;

**Art. 17.** São atribuições da Assessoria de Imprensa:

- I.** Representação do Tecpar junto à Diretoria de Imprensa da Secretaria de Estado da Comunicação do Paraná;
- II.** Coordenação e atualização, quando necessária, da “Política de Porta-vozes e de Relacionamento com a Imprensa”, com proposição de políticas, estratégias e controle das atividades de relacionamento com a imprensa;
- III.** Elaboração de planejamento de divulgação jornalística sobre ações, eventos, serviços e produtos do Tecpar, de forma a promover, por meio da atuação de assessoria de imprensa, a marca Tecpar com citações como fonte ou referência de matérias jornalísticas, para ampliar a exposição do Tecpar junto aos veículos e aumentar sua credibilidade junto à população;
- IV.** Produção jornalística de releases sobre ações, eventos, serviços e produtos do Tecpar para publicação na Agência Estadual de Notícias e para divulgação na

imprensa;

- V. Produção de conteúdo jornalístico para atualização da aba de “Notícias” do Portal Tecpar;
- VI. Produção de conteúdo fotojornalístico para divulgação de ações, eventos, serviços e produtos do Tecpar para veículos de comunicação;
- VII. Realização de cobertura jornalística de eventos realizados pelo Tecpar;
- VIII. Atendimento das demandas da imprensa nacional e internacional;
- IX. Intermediação junto a veículos de comunicação para produção de conteúdo jornalístico sobre o Tecpar;
- X. Assessoramento à Diretoria Executiva no relacionamento com imprensa nacional e internacional;
- XI. Coordenação de ações de treinamento de mídia para porta-vozes da empresa;
- XII. Produção de briefing noticioso para apoio ao entrevistado e acompanhamento de entrevistas realizadas interna e externamente;
- XIII. Produção de *press-kit* (kits de imprensa) para difusão de informações sobre o Tecpar aos jornalistas que visitem o instituto para produção de reportagens;
- XIV. Realização de clipagem jornalística diária sobre publicações a respeito do Tecpar, com análise sobre conteúdo publicado, para produção de informes para Diretoria Executiva;
- XV. Realização da avaliação de mídia com base no conteúdo divulgado nos veículos de comunicação para atendimento ao objetivo de manter positivo o índice de menções sobre o Tecpar na imprensa;
- XVI. Elaboração de Plano de Ação para gerenciamento de crises no relacionamento com a imprensa, em alinhamento com as diretrizes da Secretaria de Estado da Comunicação do Paraná;
- XVII. Atualização do mailing de contatos de veículos de comunicação para potencializar alcance de divulgação dos releases produzidos;
- XVIII. Produção de conteúdo para comunicação interna e com atualização da aba de “Notícias” do Portal da Intranet do Tecpar;
- XIX. Produção de boletim semanal com resumos das notícias para envio aos colaboradores, com foco na difusão interna das notícias sobre o Tecpar;
- XX. Divulgação nas redes sociais do Tecpar de conteúdo jornalístico, de comunicação interna e de comunicação institucional;
- XXI. Coordenação da produção de vídeo institucional do Tecpar, quando da necessidade de sua realização e atualização.

### **Subseção III - Da Divisão de Garantia da Qualidade e Assuntos Regulatórios**

**Art. 18.** Cabe à Divisão de Garantia da Qualidade e Assuntos Regulatórios assegurar e supervisionar as atividades de fabricação e controle da qualidade dos produtos produzidos pelo Tecpar, com foco na garantia da qualidade e na conformidade regulatória.

**Art. 19.** São atribuições da Divisão de Garantia da Qualidade e Assuntos Regulatórios:

- I. Planejar, coordenar e implementar ações para o atendimento às normas e regulamentos nacionais e internacionais de Boas Práticas, BPx, que impactam na qualidade do produto e integridade de dados, emitidos pelas agências reguladoras, e aplicáveis nas unidades de produção e controle da qualidade de medicamentos de uso humano, de uso veterinário e produtos de diagnóstico *in vitro* do Tecpar;
- II. Assegurar a execução e avaliar o desempenho do programa anual de auto inspeção proposto para as unidades de produção e de controle da qualidade;
- III. Assegurar o tratamento de não conformidades e verificar a implementação e a eficácia das ações corretivas propostas para as unidades de produção e de controle da qualidade, garantindo a execução das atividades relacionadas à investigação de ocorrências da qualidade, tais como desvios da qualidade e controle de mudanças pertinentes às unidades de produção e de controle da qualidade do Tecpar;
- IV. Coordenar a emissão, aprovação, distribuição, revisão, cancelamento e arquivamento da documentação da garantia da qualidade e assuntos regulatórios, das unidades de produção e controle da qualidade do Tecpar;
- V. Elaborar e submeter à aprovação do Diretor Presidente o Plano Mestre de Validação do Instituto e assegurar que os processos de validação de áreas, de métodos e de equipamentos sejam realizados e mantidos de acordo com o Plano;
- VI. Coordenar a qualificação de fornecedores de matérias-primas/insumos/materiais de embalagem para as áreas de produção e de controle da qualidade;
- VII. Promover treinamentos para colaboradores para aplicação dos procedimentos de BPx e realizar a qualificação dos operadores para que estejam aptos a desempenhar as atividades que lhes são pertinentes dentro das áreas classificadas das unidades de produção e controle da qualidade do Tecpar;
- VIII. Realizar a conferência e a avaliação dos registros de lote de produção e emitir o Certificado de Liberação dos produtos aprovados;
- IX. Controlar e avaliar o impacto de modificações nas áreas e processos das unidades de produção e controle da qualidade do Tecpar;
- X. Analisar propostas de edificações e de modificações em edifícios da produção, armazenamento e distribuição e controle da qualidade e emitir parecer sobre o cumprimento das BPx;
- XI. Organizar a documentação e a fundamentação necessárias para a submissão, autorização, alteração e renovação de autorização de funcionamento, certificações e registro, em colaboração com a Divisão de Engenharia;
- XII. Atuar de forma proativa com os órgãos reguladores nas diferentes esferas da federação realizando a interface entre esses órgãos e o Tecpar, prestando assessoria interna às unidades afetas para o atendimento às exigências regulatórias sanitárias;
- XIII. Proceder solicitação de registro dos produtos constantes do portfólio do Tecpar e coordenar o programa pós-registro, assim como solicitar, quando

necessário, as certidões de cumprimento das BPx ao órgão sanitário e regulatório competente;

**XIV.** Participar nas ações responsivas referentes a eventuais queixas e reclamações sobre os produtos do Tecpar e agir com prontidão em situações de recall visando comunicar as autoridades de saúde relativa às unidades de produção e de controle da qualidade;

**XV.** Coordenar as ações em eventos de farmacovigilância e vigilância pós-uso dos produtos registrados pelo Tecpar perante os órgãos sanitários.

**Art. 20.** Cabe ao Setor de Sistemas de Gestão e Processos realizar a gestão estratégica da qualidade e integração dos processos institucionais, assegurando o atendimento aos procedimentos internos, às normas e regulamentos nacionais e internacionais aplicáveis ao Tecpar.

**Art. 21.** São atribuições do Setor de Sistemas de Gestão e Processos:

- I.** Coordenar e supervisionar o alinhamento estratégico dos sistemas de gestão;
- II.** Auxiliar na modelagem dos processos corporativos e prestar suporte aos macroprocessos do Instituto, promovendo o estabelecimento de indicadores de desempenho e a identificação dos riscos associados à gestão dos processos, com foco na cadeia de valor.;
- III.** Avaliar, por meio de análise crítica, em conjunto com a Diretoria Executiva, o desempenho do Sistema de Gestão do Tecpar;
- IV.** Conduzir suas ações de maneira a contribuir para a sustentabilidade econômica, ambiental e social do Tecpar;
- V.** Prestar assessoria interna às unidades do Instituto, promovendo a integração e a manutenção dos sistemas de gestão, visando a excelência na gestão e confiabilidade nos resultados;
- VI.** Coordenar a emissão, aprovação, distribuição, controle e arquivamento da documentação do Sistema de Gestão do Tecpar;
- VII.** Acompanhar, junto aos organismos acreditadores/reguladores, tais como INMETRO/CGCRE, MAPA, ANVISA e outros, os processos de acreditação/habilitação dos laboratórios;
- VIII.** Acompanhar auditorias externas e supervisionar a execução de auditorias internas;
- IX.** Assegurar a execução das atividades de formação, treinamento, capacitação e de desenvolvimento do pessoal vinculado ao Setor de Sistemas de Gestão e Processos;
- X.** Ministrare treinamentos às equipes das unidades do Tecpar na documentação do Setor de Sistemas de Gestão e Processos;
- XI.** Elaborar o programa anual de auditorias internas das unidades organizacionais e assegurar sua execução.
- XII.** Coordenar, manter e supervisionar a equipe de auditores internos, assegurando sua competência para a realização das auditorias
- XIII.** Promover auditoria para qualificação de fornecedores de produtos e serviços, quando necessário;

**XIV.** Monitorar o tratamento de não conformidades, ocorrências de clientes ou de outras partes, e verificar a implementação e a eficácia das ações corretivas e preventivas propostas nas unidades.

### **Subseção VI - Da Auditoria Interna**

**Art. 22.** Cabe a Auditoria Interna aferir a adequação do Controle Interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras.

**Art. 23.** São atribuições da Auditoria Interna:

**I.** examinar os atos de gestão com base nos registros contábeis e na documentação comprobatória das operações, com o objetivo de verificar a exatidão, a regularidade das contas e comprovar a eficiência, a eficácia e a efetividade na aplicação dos recursos disponíveis;

**II.** verificar o cumprimento das diretrizes, normas e orientações emanadas pelas áreas internas competentes, bem como dos planos e programas;

**III.** verificar a consistência e a segurança dos instrumentos de controle, guarda e conservação dos bens e valores ou daqueles pelos quais ela seja responsável;

**IV.** examinar os processos licitatórios relativos à aquisição de bens, contratações de prestação de serviços, realização de obras e alienações;

**V.** analisar e avaliar os procedimentos contábeis utilizados, com o objetivo de opinar sobre a qualidade e fidelidade das informações prestadas;

**VI.** analisar e avaliar os controles internos adotados com vistas a garantir a eficiência e eficácia dos respectivos controles;

**VII.** acompanhar as auditorias realizadas pela área de Controle Interno e órgãos de controle externo, buscando soluções para as eventuais falhas, impropriedades ou irregularidades detectadas junto às unidades setoriais envolvidas para saná-las;

**VIII.** promover estudos periódicos das normas e orientações internas, com vistas a sua adequação e atualização a situação em vigor;

**IX.** elaborar propostas visando o aperfeiçoamento das normas e procedimentos de auditoria e controles adotados com o objetivo de melhor avaliar o desempenho das unidades auditadas;

**X.** prestar assessoramento técnico a Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração, e orientar as áreas administrativas;

**XI.** examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual para subsidiar o parecer conclusivo do Conselho de Administração;

**XII.** realizar auditoria, obedecendo aos planos de auditoria previamente elaborados;

**XIII.** elaborar relatórios de auditoria assinalando as eventuais não conformidades encontradas para fornecer aos dirigentes subsídios necessários à tomada de decisões;

**XIV.** apresentar sugestões e colaborar na sistematização, padronização e simplificação de normas e procedimentos operacionais.

#### **Subseção VII - Núcleo de Ouvidoria, Integridade e Compliance**

**Art. 24.** Cabe à Ouvidoria e Transparência assegurar o cumprimento das normas relativas à participação popular e do acesso à informação pública de forma eficiente e adequada aos objetivos da legislação pertinente e de acordo com as recomendações estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado -CGE.

**Art. 25.** São atribuições da Ouvidoria e Transparência

- I.** atuar com ética, transparência e imparcialidade, de forma a garantir respostas às manifestações recebidas e assegurar ao cidadão oportunidade de participação na gestão pública;
  - II.** acolher e representar o cidadão, garantindo sua participação no acompanhamento e na fiscalização da prestação de serviços públicos, ampliando os canais de comunicação e estimulando o exercício do controle social;
  - III.** propiciar à gestão, através de relatórios gerenciais, as mudanças necessárias para garantir a qualidade dos serviços prestados de acordo com a avaliação do usuário do sistema;
  - IV.** atender, orientar e protocolar documentos e requerimentos, permitindo a participação popular e o acesso à informação;
  - V.** respeitar e acompanhar os prazos e procedimentos previstos na legislação para o atendimento das demandas de ouvidoria e de acesso à informação;
  - VI.** revisar a resposta a ser apresentada ao solicitante junto às áreas detentoras da informação, bem como à unidade de assessoramento jurídico, sempre que necessário, antes de enviá-la ao solicitante;
  - VII.** ter a transparência pública como regra, sempre observando rigorosamente as hipóteses e determinações legais de sigilo e guarda de informações, em especial as relacionadas aos dados pessoais
  - VIII.** inserir dados e informações, bem como manter atualizada a área de transparência institucional do respectivo órgão ou entidade, com as informações de transparência pública definidas pela legislação pertinente;
  - IX.** acompanhar, com o auxílio do Agente de Controle Interno, o correto uso dos sistemas de tecnologia da informação pelo órgão ou entidade, com o objetivo de garantir que a totalidade das informações públicas existentes na base de dados dos sistemas, sejam captadas ou inseridas no Portal da Transparência;
  - X.** divulgar informações que sejam de interesse coletivo, ainda que não inseridas taxativamente na legislação, caracterizando boa prática e compromisso do órgão ou entidade com a transparência;
  - XI.** verificar diariamente se há requerimentos recebidos pelo o sistema de informação ou pela tecnologia que esteja em uso para atendimento das solicitações.
- Art. 26.** Cabe ao *Compliance* realizar a disseminação de um conjunto de princípios que deverão nortear as ações e os relacionamentos do Tecpar e dos colaboradores, entre si e com relação as partes interessadas.

**Art. 27.** São atribuições do *Compliance*:

- I. representar a vontade institucional de seus gestores em realizar suas atividades sob a égide da legalidade, da moral e da ética nas ações individuais ou coletivas;
  - II. aprimorar e orientar o relacionamento com todas as partes interessadas;
  - III. verificar a conformidade individual e coletiva dos colaboradores com valores e padrões éticos de conduta;
  - IV. fortalecer a imagem interna e externa do Tecpar e de seus colaboradores, caracterizando suas atitudes como morais, éticas e comprometidas com a cidadania;
  - V. estimular a postura crítica dos colaboradores com o intuito de desenvolver a consciência de agir e tomar decisões conforme os princípios da integridade, da verdade, da honestidade, da justiça, da igualdade, da transparência, da legalidade, da impessoalidade, da eficiência, do desenvolvimento contínuo, da lealdade institucional e do bem-estar da coletividade;
  - VI. zelar pela imagem interna e externa do Tecpar e valores institucionais, bem como pelo cumprimento das exigências legais em vigor;
  - VII. estimular a postura do Tecpar como instituição sólida, pública e confiável, consciente de sua responsabilidade socioambiental e econômica, que persegue resultados de forma honesta, justa, legal e transparente;
  - VIII. estimular a responsabilidade social, como instituição comprometida com os Municípios, o Estado e a União, contribuindo com ações em prol do desenvolvimento, crescimento e sustentabilidade;
  - IX. preservar a ordem jurídica, utilizando os princípios da legalidade, da impessoalidade, igualdade, moralidade e eficiência como determinantes da atuação do Tecpar no mercado e definindo a distinção entre interesses pessoais e profissionais dos seus colaboradores;
  - X. zelar pela veracidade e sigilo de todas as informações veiculadas interna ou externamente, visando uma relação de respeito e compromisso com todas as partes interessadas;
  - XI. repudiar com severidade a qualquer atitude guiada por preconceitos relacionados à origem, sexo, cor, idade, religião, convicção filosófica ou política, classe social, incapacidade física e quaisquer outras formas de discriminação;
  - XII. abolir qualquer tipo de comunicação que possa ser considerada discriminatória, racista, obscena, ofensiva ao pudor ou à honra, com qualquer colaborador, terceiros, parceiros ou qualquer pessoa que transitoriamente esteja nas dependências do Tecpar;
  - XIII. estabelecer e assegurar a execução da sistemática para a identificação dos riscos associados à gestão nas unidades pertinentes e das medidas a serem adotadas para eliminá-los ou mitigá-los.
- § 1º No exercício de suas funções o *Compliance* disporá de um Comitê de *Compliance* e um Comitê de Ética e Integridade, aos quais compete julgar os casos de violação de maior gravidade do Código de Conduta e Integridade, propor a

aplicação de sanções disciplinares cabíveis, bem como deliberar sobre o esclarecimento de dúvidas e dar orientações quanto ao conteúdo e aplicações do Código e Conduta e Integridade.

**§ 2º** São atribuições do Comitê de *Compliance* e do Comitê de Ética e Integridade:

- I. convocar os Comitês de *Compliance* e de Ética e Integridade, com a periodicidade adequada ao trato dos assuntos a eles dirigidos;
- II. cuidar da disseminação das decisões emanadas dos Comitês de *Compliance* e de Ética e Integridade e das deliberadas pelo Diretor Presidente;
- III. apresentar ao Diretor Presidente a composição sugerida para o Comitê de Ética e Integridade.

**Art. 28.** Cabe ao Controle Interno avaliar as atividades exercidas nos diversos níveis da estrutura organizacional, para fornecer segurança razoável de que, na consecução da missão do Tecpar, todos os objetivos serão atingidos em especial a execução das operações de modo ordenado, ético, econômico, eficiente e efetivo em conformidade com leis e regulamentos aplicáveis e a salvaguarda dos recursos para evitar perdas, mau uso e danos.

**Art. 29.** São atribuições do Controle Interno:

- I. avaliar os controles internos da gestão exercidos nos diversos níveis de chefias, quanto à consistência, qualidade e suficiência;
- II. acompanhar a elaboração de normas e padronização de rotinas de procedimentos no Tecpar;
- III. acompanhar e monitorar as publicações, recomendações e atos exarados pela Controladoria Geral do Estado;
- IV. emitir relatórios de avaliação dos resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e eficácia e eficiência da gestão patrimonial, nos termos do art. 74 da Constituição Federal;
- V. atuar de forma integrada com a Coordenadoria de Controle Interno do Estado e de acordo com as suas diretrizes;
- VI. dar ciência à Controladoria Geral do Estado e ao dirigente do Tecpar, por meio de relatórios gerenciais, informações e pareceres técnicos das ilegalidades e/ou irregularidades constatadas;
- VII. elaborar plano de trabalho anual das avaliações e monitoramento a serem realizados, definindo o escopo dos processos e procedimentos para a avaliação dos controles internos da gestão executados na primeira linha de defesa;
- VIII. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- IX. avaliar os controles internos da gestão, com vista à prevenção de práticas ineficientes, antieconômicas, de corrupção e outras inadequações;
- X. acompanhar e monitor a implementação das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, dando ciência à Controladoria Geral do Estado;
- XI. executar as ações necessárias à elaboração do Relatório de Controle Interno, parte integrante da Prestação de Contas do dirigente máximo, ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

**XII.** utilizar dos aplicativos de tecnologia da informação disponibilizados pela Controladoria Geral do Estado, a serem utilizados de acordo com suas diretrizes.

### **Subseção IX - Da Secretaria de Governança Corporativa**

**Art. 30.** A Administração Corporativa do Tecpar contará com a Secretaria de Governança Corporativa, administrativamente subordinada ao Conselho de Administração.

**Art. 31.** São atribuições da Secretaria de Governança Corporativa:

- I.** convocar, por solicitação dos presidentes dos Conselhos, os membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e da Assembleia Geral para comparecimento às reuniões ordinárias e extraordinárias, nos prazos estabelecidos no estatuto e nos regimentos específicos;
- II.** submeter, no prazo estabelecido nos regimentos e estatuto específico, aos membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e da Assembleia Geral, as informações e materiais necessários indispensáveis sobre as matérias a serem discutidas em reunião
- III.** realizar a preparação e acompanhamento da documentação para os Conselhos de Administração, Conselho Fiscal e Assembleia Geral;
- IV.** promover a atuação integrada e harmoniosa dos órgãos que integram a Governança Corporativa do Tecpar;
- V.** desempenhar papel de intermediador entre o Conselho de Administração e outros órgãos executivos, com visão holística, crítica e estratégica tendo como base as melhores práticas de governança;
- VI.** realizar a proposição do Plano de Trabalho Anual do Conselho de Administração e Conselho Fiscal alinhado ao Estatuto Social, às melhores práticas de governança e às tendências nacionais e monitorar a inclusão destes temas nas pautas das reuniões;
- VII.** estabelecer procedimentos para o bom andamento dos trabalhos da Governança Corporativa;
- VIII.** executar o processo interno de indicação dos Administradores e Conselheiros, conforme estabelecido na Política de Indicação dos Administradores;
- IX.** documentar o processo dos atos de Posse e Renúncia dos Administradores e Conselheiros;
- X.** coordenar a integração dos Administradores e Conselheiros quando da posse;
- XI.** coordenar as ações necessárias do processo de avaliação dos órgãos estatutários, em conjunto com o Presidente do Conselho de Administração
- XII.** coordenar e estruturar a Capacitação dos Administradores e Conselheiros em conjunto com o Presidente do CAD, tendo como base o resultado do processo de avaliação de desempenho dos órgãos estatutários;
- XIII.** realizar o acompanhamento do mandato dos membros dos órgãos estatutários e prever as ações necessárias;
- XIV.** monitorar a participação dos conselheiros nas reuniões ordinárias e

- extraordinárias a que forem convocados;
- XV.** orientar os agentes de governança sobre seus direitos e obrigações;
  - XVI.** elaborar a documentação de suporte aos órgãos estatutários, em assuntos relacionados à Governança Corporativa e, submeter a análise do Presidente do CAD;
  - XVII.** realizar as ações de suporte ao processo de eleição do representante dos empregados no CAD;
  - XVIII.** monitorar, elaborar e revisar as Políticas, Regimentos e Regulamentos;
  - XIX.** zelar pelo fiel cumprimento do estatuto, regimentos específicos e do presente regimento interno.

### **Subseção XI – Do Núcleo de Planejamento e Controle Estratégico**

**Art. 32.** Cabe ao Núcleo de Planejamento e Controle Estratégico assessorar a Presidência na sistematização, priorização, desenvolvimento, monitoramento e harmonização das ações de planejamento e gestão estratégica;

**Art. 33.** São atribuições do Núcleo de Planejamento e Controle Estratégico:

- I.** conduzir, a partir da identidade estratégica, o processo de formulação de diretrizes e sua tradução em objetivos, indicadores, metas, ações, definição de responsabilidades e cronograma de execução;
- II.** estabelecer e promover a implementação da sistemática de acompanhamento e avaliação das ações estratégicas do Tecpar;
- III.** promover a sensibilização dos gestores para incorporação do planejamento como instrumento estratégico de gestão do Tecpar;
- IV.** monitorar o desempenho dos indicadores estabelecidos e divulgar seus resultados;
- V.** desenvolver relatórios de análise de desempenho das estratégias;
- VI.** promover a comunicação das estratégias e dos seus resultados;
- VII.** coordenar a elaboração do Planejamento Estratégico, com a participação de todas as áreas do Tecpar;
- VIII.** promover a integração de todos os níveis da instituição com as estratégias definidas, atuando como catalisador e facilitador da gestão estratégica;
- IX.** promover o assessoramento as unidades do Tecpar no planejamento das estratégias no nível tático e operacional;
- X.** sistematizar e divulgar informações do ambiente externo que tenham impacto nas ações estratégicas do Tecpar;
- XI.** fomentar a organização, processamento, armazenamento e geração de informações relativas à atuação das estratégias organizacionais;
- XII.** promover capacitações para internalização de temas envolvendo o planejamento estratégico;
- XIII.** promover reuniões de análise de desempenho com todas as partes interessadas.

**XIV.** dar suporte à elaboração dos planos de trabalho vinculados ao planejamento estratégico.

**Art. 34.** Cabe ao Setor de Gestão de Projetos efetuar a gestão e fiscalização do andamento da execução das atividades de projetos.

**Art. 35.** São atribuições do Setor de Gestão de Projetos:

**I.** Apoiar iniciativas de incentivo a pesquisa, desenvolvimento e inovação que possam evoluir para potenciais projetos;

**II.** Identificar e definir metodologias, procedimentos e templates (modelos) de documentos para elaboração, acompanhamento e controle e encerramento de projetos;

**III.** Apoiar na elaboração e no desenvolvimento de projetos alinhando a objetivos estratégicos do Tecpar, programas de governo municipal, estadual e federal;

**IV.** Gerenciar as interfaces e promover a sinergia e integração dos projetos que possuem partes interrelacionados;

**V.** Apoiar na avaliação dos requisitos (legais e técnicos) emanadas pelos órgão de fomento e de financiamento e dar suporte para formulação e submissão de propostas de projetos;

**VI.** Monitorar e acompanhar o andamento dos projetos e prover a Diretoria Executiva de informações estruturadas e atualizada.

**VII.** Apoiar e dar suporte à formalização da contratação do projeto junto a órgão de fomento, assim como durante a execução, acompanhamento e controle e encerramento dos projetos aprovados e contratados;

**VIII.** Monitorar e acompanhar a execução das atividades técnicas e do controle financeiro dos projetos;

**IX.** Requisitar relatórios periódicos de acompanhamento das atividades técnicas e controle financeiro dos projetos;

**X.** Coordenar a prestação de contas técnicas e financeiras, parciais e finais, dos projetos junto aos órgãos de fomento;

**XI.** Acompanhar e monitorar os projetos contratados afim de prover informações estruturadas e atualizadas.

**XII.** Manter organizado a documentação e registros dos projetos em execução e arquivamento dos projetos finalizados;

**XIII.** Manter o Sistema de Gerenciamento de Projetos (SGP) atualizado.

### **Subseção XII – Da Divisão de Controle da Qualidade**

**Art. 36.** Cabe a Divisão de Controle da Qualidade, assegurar e supervisionar as atividades de controle da qualidade microbiológico, físico-químico, ensaios in vitro e de provas biológicas (in vivo) dos produtos e insumos de produção do Tecpar e clientes externos.

**Art. 37.** São atribuições da Divisão de Controle da Qualidade:

**I.** coordenar as atividades técnicas, administrativas e financeiras no âmbito de sua competência, garantindo o apoio operacional necessário ao cumprimento dos

objetivos dos laboratórios de controle da qualidade dos produtos do Tecpar e clientes externos.

II. viabilizar meios para a execução dos ensaios de controle da qualidade em todas as etapas da produção, com a finalidade de garantir a qualidade dos produtos do Tecpar e clientes externos.

III. gerenciar a execução e o cumprimento das atividades relacionadas aos contratos e convênios firmados na sua área de atuação;

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

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

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

**Art. 38.** São atribuições do Laboratório de Ensaios Microbiológicos e Físico-Químicos:

I. garantir que ensaios sejam executados em todos os materiais de embalagem, matérias primas, insumos, produtos intermediários e produtos acabados e que somente sejam utilizados os itens aprovados;

II. assegurar que sejam realizados todos os ensaios necessários em todas as fases estabelecidas nos procedimentos operacionais padronizados;

III. elaborar, atualizar e revisar as especificações e métodos analíticos para matérias primas, produtos intermediários e acabados, insumos, controles em processo e materiais de embalagem; procedimentos de amostragem; procedimentos para monitoramento ambiental das áreas produtivas.

**Art. 39.** São atribuições do Laboratório de Provas Biológicas:

I. realizar experimentação com animais seguindo os princípios éticos de experimentação animal e procedimentos estabelecidos pela Comissão de Ética no Uso de Animais, CEUA;

II. assegurar que sejam realizados todos os ensaios segundo a portaria 228 do Ministério da Agricultura e Pecuária, necessários para liberação da vacina antirrábica Rhabdocell® e de vacina antirrábica de clientes externos para o Laboratório Federal de Defesa Agropecuária (LFDA/SP);

III. atualizar e revisar métodos para controles de produtos em processo, manter e armazenar os padrões de referência, bem como vírus semente e vírus trabalho;

IV. realizar ensaios de soroneutralização in vivo para raiva de empregados e terceirizados quando se fizer necessário.

**Art. 40.** São atribuições do Laboratório de Ensaios In Vitro:

I. gerenciar tecnicamente a execução dos ensaios de controle de qualidade nos produtos intermediários e produtos acabados da vacina antirrábica Rhabdocell® e dos serviços contratados sob sua responsabilidade;

II. realizar ensaios de titulação sorológica para raiva de empregados e terceirizados;

III. realizar ensaios de titulação sorológica em animais de companhia de acordo com os critérios estabelecidos pelos organismos reguladores MAPA, CDC (Estados

Unidos) e ANSES (União Européia);

**IV.** implantar e validar métodos analíticos para o controle de qualidade e demais ensaios nas áreas de competência;

**V.** elaborar e revisar documentos para atender ao sistema de gestão da qualidade do Tecpar e aos organismos reguladores/acreditadores;

**VI.** participar de cursos de capacitação no âmbito de sua atuação;

**VII.** realizar P&D para atendimento das necessidades e melhoria dos processos do Tecpar;

**VIII.** supervisionar e desenvolver recursos humanos nas áreas de competência.

#### **Subseção XIV – Do Creative Hub**

**Art. 41.** Cabe ao Creative Hub estabelecer um ambiente integrado e colaborativo para o desenvolvimento de novas tecnologias e soluções inovadoras, conectando universidades, startups, indústrias e o setor público no Estado do Paraná. O hub busca promover a inovação tecnológica, acelerar o desenvolvimento de produtos e serviços de base tecnológica, e fomentar a geração de empregos qualificados, contribuindo diretamente para o crescimento social e econômico da sociedade paranaense.

**Art. 42.** São atribuições do Creative Hub

**I.** Promover o desenvolvimento e a aplicação de novas tecnologias, com foco em soluções inovadoras que atendam às necessidades do setor público e privado do Estado do Paraná, apoiando a transformação do conhecimento científico em produtos e serviços.

**II.** Facilitar a conexão e a colaboração entre universidades, centros de pesquisa, startups, indústrias, órgãos governamentais e outras instituições, contribuindo para a formação de um ecossistema de inovação integrado e dinâmico.

**III.** Realizar e apoiar pesquisas científicas aplicadas, desenvolvendo tecnologias desde sua concepção até a implementação, utilizando metodologias como o KTH Innovation Readiness Level, e garantindo a aplicação de conhecimento técnico em inovações de impacto.

**IV.** Disponibilizar infraestrutura laboratorial, incluindo tecnologias de prototipagem rápida, manufatura aditiva e engenharia reversa, para apoiar o desenvolvimento de projetos tecnológicos e a validação de protótipos de produtos.

**V.** Promover programas de capacitação, treinamentos, workshops e eventos, visando o desenvolvimento de competências em inovação, empreendedorismo e tecnologias emergentes, tanto para o público interno quanto externo.

**VI.** Facilitar a transferência de tecnologias desenvolvidas para o mercado, apoiar o processo de valoração das tecnologias e promover o Soft Landing de soluções desenvolvidas no exterior, garantindo que as inovações tenham viabilidade comercial e impacto positivo no mercado.

**VII.** Colaborar com instituições públicas do Estado do Paraná para identificar demandas e desenvolver soluções tecnológicas que melhorem a eficiência e a

qualidade dos serviços públicos em áreas como saúde, segurança pública, educação e agronegócio.

**VIII.** Estimular a criação e a incubação de startups de base tecnológica, oferecendo suporte técnico e gerencial para o desenvolvimento de soluções inovadoras e apoiando o crescimento dessas empresas por meio de mentorias e acesso a recursos, incluindo programas de incubação cruzada e programas de incubação sob demanda em parceria com outras instituições e empresas.

**IX.** Firmar parcerias estratégicas com empresas, órgãos públicos e instituições de ensino, garantindo a mobilização de recursos, conhecimento e apoio necessários para a execução de projetos de inovação, além de ampliar a rede de cooperação do Creative Hub.

**X.** Desenvolver métricas de desempenho e realizar avaliações periódicas dos resultados das atividades desenvolvidas no hub, assegurando que os objetivos estratégicos sejam alcançados e promovendo ajustes para maximizar o impacto das ações.

**XI.** Realizar atividades de engajamento comunitário, eventos e ações de difusão de conhecimento para integrar a comunidade local ao ecossistema de inovação, incentivando a participação de jovens talentos e o empreendedorismo.

**XII.** Trabalhar de forma colaborativa com as demais unidades do Tecpar, compartilhando infraestrutura, conhecimento técnico, e expertise em inovação, de modo a assegurar a sinergia entre as ações do Creative Hub e os projetos estratégicos do Tecpar.

**XIII.** Contribuir diretamente para a missão institucional do Tecpar, utilizando as competências do hub para fortalecer os programas de pesquisa, desenvolvimento e inovação (PD&I) do instituto, integrando suas atividades aos objetivos gerais da organização e garantindo alinhamento com as políticas de inovação e desenvolvimento tecnológico do Tecpar.

#### **Subseção XIV – Do Comitê de Aprovação de Novos Negócios**

**Art. 43.** Cabe ao Comitê de aprovação de novos negócios avaliar e analisar as propostas de novos negócios em observância aos requerimentos legais, regulamentares e de gestão de risco da organização, sendo o seu funcionamento regido por meio de regulamento específico.

**Art. 44.** São atribuições do Comitê:

- I. Apoiar à Diretoria Executiva na apreciação de novos negócios e projetos assegurando que os processos estão aptos para análise e aprovação.
- II. Orientar as áreas na condução do fluxo de novos negócios visando eficiência operacional.

#### **Seção III – Da Procuradoria Jurídica**

**Art. 45.** Cabe à Procuradoria Jurídica a execução, supervisão e coordenação das

atividades jurídicas em geral, pelo assessoramento jurídico e a representação judicial do Tecpar, sendo o seu funcionamento regido por meio de regulamento específico.

§ 1º O Procurador-Chefe será nomeado pelo Diretor Presidente do Tecpar, dentre brasileiros inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, de notável saber jurídico e reputação ilibada, e será substituído, em seus impedimentos e ausências, por integrante da carreira, por ele designado.

§ 2º A remuneração do Procurador-Chefe do Tecpar será equivalente àquela percebida pelos Diretores Executivos.

§ 3º O Procurador-Chefe terá assento na Diretoria Executiva participando das reuniões ordinárias e extraordinárias, com direito a manifestação.

**Art. 46.** São atribuições da Procuradoria Jurídica:

- I. dar orientação jurídica superior e final ao Instituto;
- II. planejar, propor e implantar as políticas e diretrizes relativas à assistência jurídica e à defesa dos interesses do Instituto;
- III. supervisionar e coordenar os serviços jurídicos no Instituto;
- IV. abalizar o relacionamento com órgãos de controle.
- V. exercer a representação judicial e extrajudicial;
- VI. prestar assessoria e consultoria jurídica nos assuntos de natureza jurídica e dentro de sua competência profissional;
- VII. examinar minutas de editais de licitação, de instrumentos de contratos, de convênios e de outros atos criadores de direitos e obrigações a serem celebrados pelo Tecpar;
- VIII. fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelas unidades da estrutura organizacional;
- IX. atuar, em conjunto com os órgãos técnicos, na elaboração de propostas de atos normativos que serão editados ou submetidos ao poder competente pelo Tecpar, quando contiverem matéria jurídica;
- X. assistir a Diretoria Executiva no controle interno da legalidade administrativa dos atos do Tecpar;
- XI. orientar quanto à forma pela qual devam ser prestadas informações aos órgãos de controle externo e cumpridas decisões judiciais.

### **Seção III - Da Diretoria de Administração e Finanças**

**Art. 47.** Cabe a Diretoria de Administração e Finanças executar a gestão de pessoas, a gestão orçamentária, financeira e contábil, a gestão de compras, a gestão de assuntos tributários, a gestão de engenharia, manutenção e infraestrutura, gestão de suprimentos, patrimônio e logística.

**Art. 48.** São atribuições da Diretoria de Administração e Finanças:

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

- II. coordenar as atividades administrativas, garantindo o apoio operacional necessário ao cumprimento dos objetivos do Tecpar;
- III. assegurar o provimento da infraestrutura e serviços administrativos necessários às operações do Tecpar;
- IV. gerir os recursos financeiros em consonância com a programação orçamentária e legislação pertinente.

### **Subseção I - Da Divisão de Logística**

**Art. 49.** Cabe à Divisão de Logística administrar os recursos materiais, onde exista movimento no Instituto, fazendo a gestão desde a compra, a entrada de materiais, o armazenamento, o transporte e a distribuição dos produtos, monitorando as operações e toda parte de entrega e recebimento de produtos e serviços no Instituto.

**Art. 50.** São atribuições da Divisão de Logística:

- I. realizar o planejamento do setor logístico abrangendo o transporte, a aquisição e a armazenagem de matérias-primas, máquinas, equipamentos, materiais e serviços em geral;
- II. gerir os estoques, reduzindo a quantidade de itens e os custos associados ao armazenamento e à estocagem.
- III. cumprir rigorosamente as instruções e normas sobre a classificação e denominação de materiais estabelecidos pela área técnica demandante com a participação da Divisão de Compras e Setor de Contabilidade;
- IV. administrar a frota de veículos, do transporte de pessoal e de cargas;
- V. controlar e coordenar a gestão de estoque dos almoxarifados do Tecpar.

### **Subseção II - Da Divisão de Gestão Estratégica de Pessoas**

**Art. 51.** Cabe à Divisão de Gestão Estratégica de Pessoas promover o desenvolvimento profissional, pessoal, de saúde, segurança e a qualidade de vida dos empregados, apoiando a Diretoria Executiva e gerências em processos e situações que envolvam a gestão de pessoas, cumprir a legislação aplicável às relações de trabalho e prestar atendimento aos colaboradores em suas demandas e necessidades de cunho social, trabalhista, familiar, de saúde e bem-estar.

**Art. 52.** São atribuições da Divisão de Gestão Estratégica de Pessoas:

- I. promover o desenvolvimento e pessoal dos empregados conforme Plano de Desenvolvimento Anual, de acordo com as lacunas de competências e necessidade de capacitação técnica e de atualizações;
- II. gerir as reclamações trabalhistas oriundas das relações de trabalho;
- III. propor políticas, programas e normas voltados às pessoas, visando a qualidade de vida dentro e fora do ambiente de trabalho;
- IV. promover campanhas de cunho socioambiental;

- V. cumprir as determinações legais e institucionais voltadas à administração de pessoal e contratos individuais de trabalho;
  - VI. realizar integração de novos colaboradores;
  - VII. atuar na promoção da saúde e prevenção de doenças, identificando os riscos existentes no ambiente de trabalho (físicos, químicos, biológicos e outros), de forma a eliminar ou atenuar a nocividade dos processos de produção e organização do trabalho;
  - VIII. avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;
  - IX. realizar a avaliação do trabalhador e a sua condição de saúde para determinadas funções e ambientes de trabalho;
  - X. avaliar os processos de concessão de adicionais de insalubridade, periculosidade e outros adicionais a que os trabalhadores estiverem expostos, conforme a legislação vigente;
  - XI. especificar e capacitar o empregado no uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva, EPIC;
  - XII. colaborar com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, CIPA, em relação a formação dos membros (cursos e treinamentos), campanhas, inspeção de segurança, elaboração de mapas de riscos, reuniões ordinárias e Semana Interna de Prevenção de Acidentes, SIPAT;
  - XIII. analisar, investigar, registrar e mitigar, os acidentes de trabalho e providenciar a emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho, de acordo com os preceitos legais.
  - XIV. realizar a gestão e fiscalização do contrato de alimentação.
- Art. 53.** Cabe ao Setor de Administração de Pessoal realizar a gestão do quadro de colaboradores incluindo as admissões e demissões, folha de pagamento, controle de férias, benefícios e demais direitos dos empregados.
- Art. 54.** São atribuições do Setor de Administração de Pessoal
- I. coordenar a admissão e demissão dos empregados;
  - II. coordenar o cadastro, documentação e registro dos empregados efetivos, temporários e cedidos;
  - III. Realizar cálculos de folhas de pagamentos de funcionários, bolsistas, estagiários, adidos e autônomos) e encargos sociais.
  - IV. Realizar a gestão dos Benefícios.
  - V. Monitorar o Controle de Jornada de Trabalho, com a Gestão de Ponto eletrônico.
  - VI. Gerir os sistemas Meta4, E-social, DCTFWeb, FGTS Digital, DIRF.
  - VII. gerir processos relativos ao cadastro, concessão de férias, banco de horas
  - VIII. Acompanhar a realização de Empréstimos consignados e seus desdobramentos
  - IX. Gerir os descontos e repasses dos sindicatos e associações.
  - X. Coordenar a execução de folhas de pagamento da empresa, e encargos sociais

### **Subseção III - Da Divisão de Compras**

**Art. 55.** Cabe à Divisão de Compras adquirir produtos, bens e serviços a fim de suprir as unidades na execução de suas atividades.

**Art. 56.** São atribuições da Divisão de Compras:

- I. definir o Planejamento Anual para Aquisições, com vistas ao atendimento a toda a demanda interna;
- II. definir e operacionalizar, as modalidades de aquisição direta e por licitação, de acordo com limites legais estabelecidos pela legislação e pelo Regulamento Interno de Licitação e Contratos, RILC.
- III. dirigir, coordenar e controlar a execução dos processos de aquisição para a sede e demais unidades do Tecpar;
- IV. avaliar em conjunto com as áreas demandantes, a necessidade, previsão de consumo e especificidades de materiais para definição do processo de compra;
- V. efetuar e manter o controle dos registros das aquisições realizadas pela área; controlar o fluxo de aquisições, desde a entrega do documento de compra ou a assinatura do contrato, até o recebimento dos materiais pela Divisão de Logística. manter atualizada as informações relativa aos processos de licitação e contratos no site do Tecpar e no portal da Transparência.

### **Subseção IV - Da Divisão de Engenharia**

**Art. 57.** Cabe à Divisão de Engenharia planejar, elaborar, executar e controlar os projetos relacionados à estrutura física de todos os *campi*.

**Art. 58.** São atribuições da Divisão de Engenharia:

- I. gerenciar as atividades de engenharia pertinentes à administração de todos os *campi*;
- II. elaborar estudos de viabilidade técnica de ambientação urbanística, sinalização viária, comunicação visual e paisagismo;
- III. coordenar o planejamento, ocupação e desenvolvimento dos *campi*;
- IV. supervisionar a execução de obras e serviços;
- V. efetuar a gestão nos processos de licenciamento junto às prefeituras, corpo de bombeiros, meio ambiente, vigilância sanitária e delegacia de explosivos, armas e munições;
- VI. elaborar estudos de uso e ocupação do solo;
- VII. prover a realização e fiscalização de obras e reformas;
- VIII. gerenciar redes de utilidades, prevenção de combate a incêndio, conservação de áreas;
- IX. elaborar estudos e relatórios técnicos, levantamentos da rede de elétrica e lógica dos *campi* e de edificações;
- X. acompanhar e supervisionar a manutenção predial;
- XI. gerenciar e responsabilizar-se por todas as manutenções preventivas e corretivas, incluindo as advindas de fatores externos que atendam a todos os *campi*;

**XII.** fornecer relatórios técnicos sobre instalações, equipamentos e infraestrutura para atendimento aos usuários das unidades.

**Art. 59.** Cabe à Administração de Campi a responsabilidade pela programação e administração das áreas de vigilância armada e eletrônica, limpeza e conservação, jardinagem e paisagismo, regulamentação de acesso, trânsito e permanências nas instalações.

**Art. 60.** São atribuições da Administração de Campi:

- I.** elaborar os Planos Diretores dos campi;
- II.** monitorar os contratos dos prestadores de serviços relacionados as suas atividades;
- III.** gerenciar as atividades pertinentes à administração de todos os campi;
- IV.** realizar destinação final dos resíduos gerados nos campi.

### **Subseção V - Da Divisão Orçamentária e Financeira**

**Art. 61.** Cabe à Divisão Orçamentária e Financeira administrar o Orçamento, o Setor Financeiro e suas atividades correlatas.

**Art. 62.** São atribuições da Divisão Orçamentária e Financeira:

- I.** Planejar e desenvolver o orçamento anual da organização (LOA).
- II.** Acompanhar a execução orçamentária, verificando se os gastos estão dentro dos limites estabelecidos, incluindo receitas e despesas.
- III.** Avaliar variações entre o orçamento previsto e o realizado, identificando causas e propondo ajustes.
- IV.** Produzir relatórios periódicos sobre a situação orçamentária, apresentando informações para a alta administração.
- V.** Contribuir para o planejamento estratégico da empresa, alinhando o orçamento às metas de longo prazo.
- VI.** Realizar revisões e ajustes no orçamento ao longo do exercício, conforme necessidades da empresa.
- VII.** Responder, em conjunto com o gerente do setor financeiro, perante os órgãos de controle e auditoria, a governança corporativa e demais partes interessadas, sobre os assuntos relativos ao financeiro.
- VIII.** Responder, perante os órgãos de controle e auditoria, a governança corporativa e demais partes interessadas, sobre os assuntos relativos ao orçamento e ao patrimônio.
- IX.** Efetuar a execução e controle da previsão orçamentária anual, aprovada pela Diretoria Executiva e pelo Conselho de Administração;
- X.** Elaborar relatórios e indicadores que subsidiem prestações de contas e tomadas de decisões.
- XI.** Responder pelos processos de patrimônio; (Inserido pela Resolução CAD Nº 017/2021)
- XII.** Disciplinar e regulamentar o recebimento, registro e utilização do patrimônio. (Inserido pela Resolução CAD Nº 017/2021)

**XIII.** Manter fiel registro dos ativos móveis e imóveis reunido em um sistema apropriado de gestão patrimonial, controlando a movimentação dos bens móveis e as modificações nos bens imóveis.

**Art. 63.** Cabe ao Setor Financeiro realizar a gestão financeira, incluindo faturamento, contas a receber, contas a pagar, conciliação bancária e suas atividades correlatas.

**Art. 64.** São atribuições do Setor Financeiro:

- I. Monitorar os recebimentos das receitas e zelar para a redução dos índices de inadimplência;
- II. Efetuar os pagamentos das despesas, certificando-se de que foram cumpridas as condições legais, negociar prazos, para a manutenção da saúde financeira, com clientes, fornecedores e instituições financeiras;
- III. Efetuar adiantamentos de viagens, bem como a conferência da sua respectiva prestação de contas;
- IV. Controlar as movimentações bancárias e os recursos disponíveis, executar operações de câmbio, aplicações, abertura e encerramento de contas bancárias.
- V. Emissão de Notas Fiscais de Vendas de Produtos e Serviços: Emitir e enviar NFs aos clientes, garantindo que todos os detalhes estejam corretos e completos.
- VI. Emissão de Notas Fiscais de Remessas: Responsável por emitir e enviar para os setores pertinentes as Notas Fiscais de Remessa, que podem incluir testes, equipamentos e outros itens necessários.
- VII. Controle de Recebimentos: Monitorar os recebimentos, registrando pagamentos e conciliando com as faturas emitidas.
- VIII. Gestão de Créditos e Débitos: Administrar contas a receber, incluindo ajustes por descontos, devoluções e inadimplências.
- IX. Negociação de Prazos: Estabelecer e negociar condições de pagamento com os clientes, incluindo prazos e formas de pagamento.
- X. Atendimento ao Cliente: Responder a dúvidas e solicitações dos clientes relacionadas a faturas e pagamentos.
- XI. Cobrança de Inadimplentes: Implementar estratégias de cobrança para clientes que não cumpriram com seus pagamentos.

#### **Subseção VI - Da Divisão Contábil**

**Art. 65.** Cabe a Divisão Contábil executar e manter a contabilidade em conformidade com os princípios e convenções contábeis, cumprindo o que determina a lei comercial, lei tributária e outras legislações pertinentes. Provendo seus usuários com informações e avaliações das demonstrações contábeis segundo o plano estabelecido pela Diretoria Executiva.

**Art. 66.** São atribuições da Divisão Contábil:

- I. Responder, em conjunto com o gerente do setor contábil, perante os órgãos de controle, auditoria, governança corporativa e demais partes interessadas, sobre os assuntos relativos a gestão tributária/fiscal e contábil;
- II. Elaborar relatórios e indicadores que subsidiem prestações de contas e tomadas de decisões.

- III. Elaborar relatórios gerenciais de contabilidade, (demonstrações contábeis e relatórios sintéticos/analíticos e outros).
- IV. Realizar o fechamento da contabilidade pública.
- V. Realizar o fechamento da contabilidade empresarial.
- VI. Apresentar mensalmente informações para reuniões do Conselho Fiscal e trimestralmente para o Conselho de Administração.

**Art. 67.** Cabe ao Setor de Contabilidade Empresarial/Pública prover seus usuários com informações e avaliações de demonstrações e análises de natureza econômica, financeira, física e de produtividade, segundo o plano estabelecido pela Diretoria Executiva.

**Art. 68.** São atribuições do Setor Contabilidade Empresarial/Pública:

- I. Responder, perante os órgãos de controle, auditoria, governança corporativa e demais partes interessadas, sobre os assuntos relativos à gestão tributária/fiscal e contábil;
- II. Elaborar relatórios e indicadores que subsidiem prestações de contas e tomadas de decisões.
- III. Elaborar e zelar relatórios gerenciais de contabilidade, demonstrativos contábeis, analíticos e outros, para uso das diretorias.
- IV. Assessorar as parametrizações do sistema de gestão empresarial, nas áreas fiscal, financeira, contábil, suprimentos, ativo, cadastros e outros;
- V. Manter fiel registro dos ativos móveis e imóveis reunidos em um sistema apropriado de gestão patrimonial;
- VI. Realizar o planejamento tributário;
- VII. Realizar as devidas apurações dos tributos de acordo com as vigências estabelecidas pelos órgãos.
- VIII. Realizar as devidas apurações de custos de acordo com a legislação vigente.
- IX. Elaborar, enviar e controlar as obrigações acessórias relacionadas ao setor contábil sejam elas originadas dos órgãos fazendários da União, do Estado e/ou dos Municípios.
- X. Acompanhar a situação de regularidade nas esferas federal, estadual e municipal e manter as certidões atribuídas ao setor contábil atualizadas;
- XI. Responder pelos processos de contabilidade empresarial, registros fiscais e contábeis;
- XII. Elaborar os balancetes mensais/trimestrais e balanço anual da Empresa.
- XIII. Efetuar os registros contábeis e fiscais, mantê-los sob sua guarda.
- XIV. Elaborar as conciliações das contas patrimoniais.
- XV. Efetuar lançamentos contábeis e financeiros manuais no Siafic - sistema integrado de execução orçamentária, administração financeira, contabilidade e controle do governo do estado do Paraná.
- XVI. Zelar pelos registros e demonstrações da contabilidade pública, conciliações das contas patrimoniais.
- XVII. Elaboração e envio da obrigação acessória Sei-Ced - Sistema Estadual de Informações - módulo Captação Eletrônica de Dados do Paraná.

**XVIII.** Responder pelos processos de contabilidade pública, registros fiscais e contábeis.

### **Subseção VI - Do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação**

**Art. 69.** Cabe ao Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação assegurar que a tecnologia da informação e comunicação agregue valor à consecução da missão e da visão de futuro do Tecpar.

**Art. 70.** São atribuições do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação:

**I.** estabelecer e executar a política para a Tecnologia da Informação e Comunicação em consonância com as políticas e diretrizes governamentais estabelecidas pelo Conselho Estadual de Tecnologia da Informação e Telecomunicações, CETIC;

**II.** elaborar, coordenar e implementar o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação, PETIC, e o Plano Diretor da Tecnologia da Informação e Comunicação, PDTIC;

**III.** gerir os recursos de TIC;

**IV.** desenvolver ou implementar ambientes e soluções tecnológicas para controlar e melhorar os níveis de serviço de TIC que suportam os processos do Tecpar;

**V.** realizar especificações técnicas para aquisição de *softwares* e *hardwares* e serviços de TIC;

**VI.** garantir a segurança, disponibilidade e integridade das informações institucionais, por meio de soluções tecnológicas que permitam o controle de acesso e a sua proteção ao longo do seu ciclo de vida;

**VII.** acompanhar as ações das unidades do Tecpar relacionada aos sistemas de tecnologia da informação e comunicação;

**VIII.** elaborar projetos de informatização de acordo com normas, padrões e métodos de trabalho estabelecidos pela Gestão dos Sistemas de Informações e Telecomunicações do governo estadual;

**IX.** propor e efetuar normalização técnica e administrativa, buscando racionalizar e melhorar os serviços relacionados aos sistemas de TIC;

**X.** identificar e propor novas tecnologias da informação e comunicação;

**XI.** gerenciar ativos e serviços relacionados às tecnologias de informação e comunicação, a fim de contribuir para a gestão e melhoria contínua dos processos do Tecpar.

**XII.** gestão e manutenção do site do Tecpar.

**Art. 71.** Cabe ao Setor de ERP (Enterprise Resource Planning) responsabilidades específicas relacionadas à implementação, manutenção e otimização de sistemas ERP, contribuindo para a eficiência operacional e estratégica da organização, garantindo a integração e otimização dos processos empresariais através de sistemas integrados de gestão corporativa.

**Art. 72.** São atribuições do Setor de ERP:

**I.** elaborar e implementar políticas e planos estratégicos, alinhando as necessidades operacionais com os objetivos organizacionais.

- II. gerir recursos de TIC para a operacionalização necessária para suportar o sistema ERP, como servidores, bancos de dados, infraestrutura de rede, entre outros.
- III. desenvolver e implementar soluções tecnológicas que suportam os processos organizacionais dentro dos sistemas ERP.
- IV. especificar tecnicamente a aquisição de softwares e hardwares, requisitos técnicos para a aquisição de itens relacionados ao ERP.
- V. garantir a segurança da informação, disponibilidade e integridade das informações e dados gerenciados pelo sistema ERP.
- VI. gerenciar ativos e serviços, assegurando a disponibilidade e funcionalidade dos ativos e serviços para apoiar os processos organizacionais.
- VII. desenvolver, implantar, dar suporte e realizar a manutenção do sistema ERP.

#### **Seção IV - Da Diretoria de Tecnologia e Inovação**

**Art. 73.** Cabe à Diretoria de Tecnologia e Inovação promover e coordenar as atividades, programas e projetos de caráter científico, tecnológico e de inovação por meio do desenvolvimento de soluções tecnológicas e prestação de serviços realizados pelas unidades vinculadas.

**Art. 74.** São atribuições da Diretoria de Tecnologia e Inovação:

- I. coordenar as atividades técnico-científicas, administrativas e financeiras no âmbito de sua competência, garantindo o apoio operacional necessário ao cumprimento dos objetivos institucionais;
- II. viabilizar meios para a pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação na sua área de atuação;
- III. gerenciar a execução e o cumprimento de contratos e convênios firmados na sua área de atuação;
- IV. executar a gestão dos recursos humanos e financeiros destinados à sua área, em consonância com a programação orçamentária e legislação pertinente;
- V. assegurar a qualidade por meio da melhoria contínua dos produtos e serviços;
- VI. coordenar e monitorar os planos de negócios das unidades vinculadas;
- VII. propiciar condições para a manutenção e melhoria contínua do Sistema de Gestão das unidades.

#### **Subseção I - Do Centro de Tecnologia em Saúde e Meio Ambiente**

**Art. 75.** Cabe ao Centro de Tecnologia em Saúde e Meio Ambiente realizar o desenvolvimento tecnológico e inovação atuando nas áreas da saúde e do meio ambiente, por meio da oferta de soluções tecnológicas especializadas e do apoio à pesquisa e ao desenvolvimento, da capacitação de recursos humanos, da transferência do conhecimento técnico-científico e da promoção da inovação.

**Art. 76.** São atribuições do Centro de Tecnologia em Saúde e Meio Ambiente:

- I. elaborar, revisar e executar o plano de negócios da unidade, que compõe o Planejamento Estratégico do Tecpar;
- II. identificar oportunidades, propor, coordenar, executar e orientar projetos de PD&I, soluções tecnológicas, desenvolvimento tecnológico e inovação, nas suas áreas de competência, atendendo às demandas de mercado e demais partes interessadas com o enfoque no desenvolvimento do estado do Paraná;
- III. apoiar a disseminação do conhecimento técnico-científico para a sociedade, mediante a participação na oferta de cursos, capacitações e estágios para a capacitação de profissionais;
- IV. atender às demandas internas, através da disponibilização de serviços técnicos especializados e de parcerias com ênfase em projetos, contratos e convênios;
- V. subsidiar a área comercial na prospecção de oportunidades junto a empresas e outros parceiros, para a ampliação da oferta de projetos e soluções tecnológicos, com foco nas demandas da sociedade.

**Art. 77.** Cabe ao Laboratório de Química contribuir para o desenvolvimento do conhecimento científico e tecnológico nas áreas de competência e prestar serviços técnicos de interesse público e privado.

**Art. 78.** São atribuições do Laboratório de Química:

- I. gerenciar tecnicamente a execução dos serviços contratados sob sua responsabilidade;
- II. realizar ensaios químicos e físico-químicos nas áreas de saúde e meio ambiente;
- III. elaborar e participar de cursos de capacitação no âmbito de sua competência;
- IV. executar projetos de pesquisas e desenvolver soluções nas áreas de competência, atendendo o mercado e demais partes interessadas;
- V. incentivar a divulgação dos resultados da pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação;
- VI. formar e desenvolver recursos humanos nas áreas de competência.

**Art. 79.** Cabe ao Laboratório de Microbiologia e Microscopia contribuir para o desenvolvimento do conhecimento científico e tecnológico nas áreas de competência e prestar serviços técnicos de interesse público e privado.

**Art. 80.** São atribuições do Laboratório de Microbiologia e Microscopia:

- I. gerenciar tecnicamente a execução dos serviços contratados sob sua responsabilidade;
- II. realizar ensaios microbiológicos e microscópicos nas áreas de saúde e meio ambiente;
- III. elaborar e participar de cursos de capacitação no âmbito de sua competência;
- IV. executar pesquisas e desenvolver soluções nas áreas de competência, atendendo o mercado e demais partes interessadas;
- V. incentivar a divulgação dos resultados da pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação;
- VI. formar e desenvolver recursos humanos nas áreas de competência.

**Art. 81.** Cabe ao Laboratório de Análise Instrumental contribuir para o desenvolvimento do conhecimento científico e tecnológico nas áreas de competência e prestar serviços técnicos de interesse público e privado.

**Art. 82.** São atribuições do Laboratório de Análise Instrumental:

- I. gerenciar tecnicamente a execução dos serviços contratados sob sua responsabilidade;
- II. realizar ensaios instrumentais nas áreas de saúde e meio ambiente;
- III. elaborar e participar de cursos de capacitação no âmbito de sua competência;
- IV. executar projetos de pesquisas e desenvolver soluções nas áreas de competência, atendendo o mercado e demais partes interessadas;
- V. incentivar a divulgação dos resultados da pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação;
- VI. formar e desenvolver recursos humanos nas áreas de competência.

### **Subseção II - Do Centro de Tecnologia de Materiais**

**Art. 83.** Cabe ao Centro de Tecnologia de Materiais atender as demandas do setor comercial, industrial e de órgãos públicos, atuando de forma multidisciplinar, com avaliações de conformidade técnica, pesquisa, desenvolvimento, inovação, consultoria e soluções tecnológicas personalizadas, voltadas à implantação, melhoria, resolução de problemas e ganho de produtividade em processos produtivos e produtos, oferta de serviços técnico especializados.

**Art. 84.** São atribuições do Centro de Tecnologia de Materiais:

- I. elaborar, revisar e executar o plano de negócios da unidade, que compõe o Planejamento Estratégico do Tecpar;
- II. identificar oportunidades, propor, coordenar, executar e orientar projetos de pesquisa, soluções tecnológicas, desenvolvimento tecnológico e inovação, nas suas áreas de competência, atendendo às demandas de mercado e demais partes interessadas com o enfoque no desenvolvimento do estado do Paraná;
- III. apoiar a disseminação do conhecimento técnico-científico para a sociedade, mediante a participação na oferta de cursos, capacitações e estágios para a capacitação de profissionais;
- IV. atender às demandas internas, através da disponibilização de serviços técnicos especializados e de parcerias com ênfase em projetos, contratos e convênios;
- V. subsidiar a área comercial na prospecção de oportunidades junto a empresas e outros parceiros, para a ampliação da oferta de projetos e soluções tecnológicas, com foco nas demandas da sociedade.

### **Subseção III - Do Centro de Medições e Validação**

**Art. 85.** Cabe ao Centro de Medições e Validação prestar serviços tecnológicos com foco nas áreas de medições, validações e confiabilidade metrológica, treinamentos

e consultorias, atuando de forma multidisciplinar, visando atender novas demandas de mercado, ampliando o portfólio de serviços e tornando-se um centro de referência, na região sul, em calibrações e validações.

**Art. 86.** São atribuições do Centro de Medições e Validação:

I. elaborar, revisar e executar o plano de negócios da unidade, que compõe o Planejamento Estratégico do Tecpar;

II. identificar oportunidades, propor, coordenar, executar e orientar projetos de pesquisa, soluções tecnológicas, desenvolvimento tecnológico e inovação, nas suas áreas de competência, atendendo às demandas de mercado e demais partes interessadas com o enfoque no desenvolvimento do estado do Paraná;

III. apoiar a disseminação do conhecimento técnico-científico para a sociedade, mediante a participação na oferta de cursos, capacitações e estágios para a capacitação de profissionais;

IV. atender às demandas internas do Tecpar, através da disponibilização de serviços técnicos especializados e de parcerias com ênfase em projetos, contratos e convênios;

V. subsidiar a área comercial na prospecção de oportunidades junto a empresas e outros parceiros, para a ampliação da oferta de projetos e soluções tecnológicas, com foco nas demandas da sociedade.

VI. gerir no âmbito do Tecpar, projetos junto a órgãos de fomento bem como contratos de prestação de serviços de qualificação térmica de equipamentos, certificação de áreas limpas e cabines de segurança biológica.

#### **Subseção IV - Centro de Certificação**

**Art. 87.** Cabe ao Centro de Certificação desenvolver e operacionalizar esquemas de certificação da conformidade de produtos, processo e sistemas.

**Art. 88.** São atribuições do Centro de Certificação:

I. representar o Tecpar em temas relacionados com a inspeção e certificação perante organismos externos;

II. identificar os produtos, processos e sistemas prioritários para certificação, tendo em vista os interesses do Tecpar, da sociedade e do mercado;

III. propor à Diretoria Executiva a criação de novos esquemas de inspeção e certificação;

IV. gerenciar as atividades relacionadas (auditorias/ visitas técnicas/ relatórios/ certificados/ensaios), de acordo com o estabelecido em documentos específicos;

V. garantir que a política e os objetivos específicos da Divisão de Certificação sejam compreendidos, implementados e mantidos;

VI. deliberar sobre concessão, manutenção, extensão, redução, suspensão e cancelamento de certificação, conforme a regulamentação específica de cada programa;

VII. participar de fóruns e debates junto a entidades que promovem a melhoria de questões técnicas envolvidas nos programas de certificação;

- VIII. elaborar, executar e monitorar seus Planos de Negócios;
- IX. manter a imparcialidade como condição principal na condução das suas atividades de inspeção e certificação e tratar os riscos relacionados a conflito de interesses;
- X. firmar contratos de licenciamento para uso da marca de conformidade;
- XI. prover meios para identificação, credenciamento, qualificação de profissionais externos voltados à execução de auditorias;
- XII. prover meios para identificação, seleção e uso de laboratórios de ensaios pelas organizações clientes;
- XIII. determinar os critérios de competência e avaliação de desempenho para todo o pessoal envolvido nas atividades de inspeção e certificação;
- XIV. estabelecer e manter sistema de gestão que atenda aos requisitos das normas e regulamentos técnicos aplicados às suas atividades.

**Art. 89 São atribuições do Setor de Certificação de Sistemas de Gestão:**

- I. Definir e designar as funções e responsabilidades específicas de cada esquema de certificação do setor;
- II. Conduzir os esquemas de certificação sob sua responsabilidade em conformidade com o preconizado em normas e regulamentos normativos.
- III. Tratar as não-conformidades e/ou desvios no atendimento de requisitos normativos que possam ocorrer em esquemas de certificação sob sua responsabilidade.
- IV. Gerenciar as atividades relacionadas à avaliação da conformidade (auditorias/inspeções/certificados/ensaios) de acordo com o estabelecido em documentos específicos;
- V. Designar equipe auditora/inspetora para execução de auditorias específicas
- VI. Monitorar o desempenho físico financeiro do setor;
- VII. Gestão do Sistema de Gestão da Qualidade da Divisão de Certificação
- VIII. representar o Tecpar em temas relacionados com a inspeção e certificação perante organismos externos;
- IX. manter a imparcialidade como condição principal na condução das suas atividades de inspeção e certificação e tratar os riscos relacionados a conflito de interesses.

**Art. 90. São atribuições do Setor de Certificação de Produtos:**

- I. Definir e designar as funções e responsabilidades específicas de cada esquema de certificação do setor;
- II. Conduzir os esquemas de certificação sob sua responsabilidade em conformidade com o preconizado em normas e regulamentos normativos.
- III. Tratar as não-conformidades e/ou desvios no atendimento de requisitos normativos que possam ocorrer em esquemas de certificação sob sua responsabilidade.
- IV. Gerenciar as atividades relacionadas à avaliação da conformidade (auditorias/inspeções/certificados/ensaios) de acordo com o estabelecido em documentos específicos;

- V. Designar equipe auditora/inspetora para execução de auditorias específicas
- VI. Avaliar e monitorar o desempenho dos seus colaboradores internos e externos;
- VII. Monitorar o desempenho físico financeiro do setor;
- VIII. Gestão de serviços administrativos.
- IX. Tratativas com clientes
- X. Gestão do Sistema de Gestão da Qualidade da Divisão de Certificação
- XI. Representar o Tecpar em temas relacionados com a inspeção e certificação perante organismos externos;
- XII. Manter a imparcialidade como condição principal na condução das suas atividades de inspeção e certificação e tratar os riscos relacionados a conflito de interesses;
- XIII. Determinar os critérios de competência e avaliação de desempenho para todo o pessoal envolvido nas atividades do setor.

#### **Subseção V - Do Centro de Informações Tecnológicas**

**Art. 74.** Compete ao Centro de Informações Tecnológicas prover informações sobre produtos, serviços, tecnologias e empresas, com o objetivo de apoiar os processos decisórios, integrar as informações obtidas para otimizar processos e fortalecer a cultura orientada a dados no Instituto.

**Art. 75.** São atribuições do Centro de Informações Tecnológicas:

- I. Fornecer às unidades do Tecpar informações tecnológicas básicas para subsidiar os processos decisórios internos;
- II. Realizar a coleta, tratamento e análise de dados, desenvolvendo painéis estratégicos que auxiliem na redução de riscos nas tomadas de decisões das áreas de negócio do Tecpar, agregando valor aos projetos e serviços do Instituto, bem como aos serviços já ofertados aos clientes;
- III. Gerenciar o acervo bibliográfico, a memória técnica do Instituto e a atualização de bases de dados e normas técnicas;
- IV. Coordenar todas as fases do processo editorial do periódico *Brazilian Archives of Biology and Technology (BABT)*;
- V. Desenvolver indicadores, sistemas de análise e monitoramento de tendências de mercado e atividades regionais;
- VI. Produzir estudos e pesquisas com foco nas áreas estratégicas da organização: inovação, competitividade e acesso a novos mercados;
- VII. Elaborar estudos e análises sobre as principais transformações e tendências verificadas no âmbito de setores e atividades econômicas;
- VIII. Desenvolver atividades de prospecção tecnológica e inteligência competitiva orientadas pelas diretrizes estratégicas;
- IX. Fornecer subsídios para as tomadas de decisões do Governo do Estado sobre novas tecnologias;
- X. Implementar sistemas de avaliação e monitoramento do impacto das inovações promovidas, identificando os benefícios econômicos e/ou sociais gerados para o

ambiente regional;

**XI.** Prestar apoio técnico na elaboração de projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (P, D & I).

### **Subseção VI - Da Agência de Inovação**

**Art. 76.** Cabe à Agência de Inovação estabelecer medidas de incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, com vistas à capacitação tecnológica, ao alcance da autonomia e desenvolvimento do sistema produtivo nacional e regional, impulsionando o empreendedorismo.

**Art. 77.** São atribuições da Agência de Inovação, sem prejuízo daquelas previstas na Política de Inovação do Tecpar:

**I.** desenvolver indicadores, sistemas de análise e monitoramento das tendências de mercado e atividades regionais;

**II.** produzir estudos e pesquisas com foco nas áreas estratégicas da organização: inovação, competitividade e acesso a novos mercados;

**III.** produzir estudos e análises sobre as principais transformações e tendências verificadas no âmbito de setores e atividades econômicas;

**IV.** executar de forma integrada as atividades relacionadas à inovação, gestão da propriedade intelectual e transferência de tecnologia;

**V.** promover a capacitação de públicos internos e externos, nos temas ligados à inovação tecnológica;

**VI.** prestar assessoria às unidades em atividades de prospecção tecnológica, gestão da inovação, propriedade intelectual e utilização de instrumentos legais de incentivo à inovação;

**VII.** atuar junto aos arranjos produtivos locais, parques e incubadoras tecnológicas para fortalecer interação do Tecpar com o setor empresarial, estimulando parcerias e a transferência de tecnologia;

**VIII.** estimular a incubação e a criação de empresas de base tecnológica inovadoras;

**IX.** representar o Tecpar junto as entidades e associações relacionadas à propriedade intelectual e transferência de tecnologia;

**X.** buscar recursos financeiros em instituições públicas e privadas para os projetos conjuntos com o Tecpar e empreendimentos nos Parques Tecnológicos;

**XI.** desenvolver atividades de prospecção tecnológica e inteligência competitiva orientada pelas diretrizes estratégicas.

**XII.** fomentar parcerias com Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação (ICTs) para projetos conjuntos e transferência de tecnologia;

**XIII.** definir diretrizes de registro, proteção e exploração econômica das inovações desenvolvidas, assegurando direitos entre Tecpar, parceiros e inovadores;

**XIV.** desenvolver mecanismos de proteção e exploração do conhecimento gerado, abrangendo desde inovações incrementais até produtos e serviços de P&D;

**Art. 78.** Cabe ao Setor Operacional para Novos Negócios e Transferência de

Tecnologia ser um HUB de negócios entre o Público e o Privado, área crucial e porta de entrada de novos negócios, dedicada à inovação e à criação de novos produtos, serviços ou processos. Este setor impulsiona o avanço tecnológico e a competitividade no mercado global.

**Art. 79.** São atribuições do Setor Operacional para Novos Negócios e Transferência de Tecnologia, no recebimento de projetos e propostas de negócios:

- I. Buscar anterioridade (Serviço oferecido a entes públicos e privados);
- II. Prestar subsídios para as tomadas de decisões do Governo do Estado sobre novas Tecnologias;
- III. Transferência de Tecnologia, pode ser entendida como o processo de transferência de propriedade intelectual desde o laboratório até o mercado. Este é um processo que abrange todo o ciclo de vida do produto, desde a ideia inicial até o marketing e venda do produto;
- IV. buscar por novas tecnologias complementares;
- V. validação de mercado;
- VI. testes com consumidores, entre tantas outras ações voltadas a aplicar melhorias constantes em produtos ou serviços, visando ampliar a compreensão da empresa sobre fatos como o comportamento do consumidor ou o funcionamento de novas tecnologias; laboratório onde as hipóteses levantadas nas pesquisas são testadas e novas ideias são desenvolvidas.

### **Subseção VI – Do Centro Avançado de Transição Energética e Descarbonização**

**Art. 80.** Cabe ao Centro Avançado de Transição Energética e Descarbonização promover a pesquisa, desenvolvimento e inovação em tecnologias e processos que visem a transição energética e a descarbonização, contribuindo para a sustentabilidade ambiental e energética do estado do Paraná.

**Art. 81.** São atribuições do Centro Avançado de Transição Energética e Descarbonização o desenvolvimento de PD&I nas seguintes linhas de pesquisa, mas não se limitam a: Biocombustíveis (Hidrocarbonetos Renováveis, Hidrogênio Renovável, Biometano, entre outros); Captura e Armazenamento de Carbono (CCS); Bioprocessos; Armazenamento de energia; e Políticas Energéticas

### **Seção V - Da Diretoria Comercial e Relações Institucionais**

**Art. 82.** Cabe à Diretoria Comercial e Relações Institucionais dirigir e promover a articulação e coordenação das atividades de comercialização do Tecpar junto ao setor público e privado, análise, prospecção e monitoramento do mercado, mapeamento de oportunidades, participação em eventos, apresentação de soluções e principalmente, negociação e conclusão de negócios.

**Art. 83.** São atribuições da Diretoria Comercial e Relações Institucionais:

- I. propor o estabelecimento de políticas relacionadas às atividades das divisões

da Diretoria;

- II. dirigir e coordenar as atividades das divisões da Diretoria garantindo o apoio operacional necessário ao cumprimento dos objetivos estratégicos do Tecpar;
- III. executar a gestão dos recursos financeiros em consonância com a programação orçamentária e legislação pertinente;
- IV. coordenar a elaboração do Plano de Negócios do Tecpar;
- V. coordenar e monitorar as ações estratégicas das unidades vinculadas à Diretoria Comercial e Relações Institucionais.
- VI. compilar e monitorar metas e indicadores a serem atendidas pelas unidades de negócio do Tecpar.
- VII. representar o Tecpar junto a instituições públicas e privadas, nas articulações políticas e nos assuntos delegados pelo Diretor-Presidente.

### **Subseção I - Da Divisão de Prospecção e Desenvolvimento de Negócios**

**Art. 84.** Cabe à Divisão de Prospecção e Desenvolvimento de Negócios fazer a captação e desenvolvimento de novos clientes ou oportunidades de negócios visando a comercialização dos produtos e serviços do Tecpar.

**Art. 85.** São atribuições da Divisão de Prospecção e Desenvolvimento de Negócios:

- I. coordenar e desenvolver, em conjunto com o Diretor Comercial e Relações Institucionais, as atividades de comercialização do Tecpar junto ao setor público e privado, análise, prospecção e monitoramento do mercado, mapeamento de oportunidades, participação em eventos, apresentação de soluções e principalmente, negociação e conclusão de negócios;
- II. gerenciar estratégias de vendas, participando do planejamento estratégico e avaliando as melhores práticas do mercado, com o objetivo de cumprir metas e desenvolver o mercado atual e potencial;
- III. prospectar e desenvolver novos negócios junto ao mercado;
- IV. desenvolver estratégias de atuação, para atendimento dos clientes do Tecpar, dentro de cada segmento de atuação;
- V. acompanhar o plano de negócios de novos projetos, alinhando-os às ações comerciais do Tecpar;
- VI. avaliar as normas e legislações pertinentes, identificando as medidas preventivas ou corretivas necessárias e estabelecendo planos de ação para adequação;
- VII. realizar diagnóstico de cadeia de valor de empresas para identificação de oportunidades de novos negócios;
- VIII. realizar contato e reuniões com as unidades de negócio do Tecpar para definir estratégias de comercialização de serviços e produtos;
- IX. acompanhar o andamento dos projetos do Tecpar provendo informações estruturadas, atualizadas e consolidadas, subsidiando o Diretor Comercial e Relações Institucionais nas tomadas de decisões;
- X. prestar apoio e assessoramento as unidades de negócio do Tecpar nas ações

junto a instituições públicas e privadas para desenvolvimento e fechamento de negócios;

**XI.** representar o Tecpar em eventos, feiras, workshops, apresentações, treinamentos e reuniões a critério da Diretoria.

### **Subseção II – Da Divisão Comercial**

**Art. 86.** Cabe à Divisão Comercial a responsabilidade de planejar e supervisionar as atividades relacionadas ao portfólio de produtos e serviços a fim de atingir os objetivos estratégicos relacionados com o cumprimento das metas de vendas e atendimento ao cliente, alinhado com a política de comercialização estabelecida pela Diretoria Comercial e Relações Institucionais.

**Art. 87.** São atribuições da Divisão Comercial:

- I. definir com a Diretoria Comercial e Relações Institucionais, a política de comercialização do Tecpar;
- II. acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas, previstos no plano de negócios;
- III. promover em conjunto com a Divisão Financeira a padronização de procedimentos de faturamento;
- IV. coordenar as atividades do Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC);
- V. coordenar a pesquisa para avaliação de satisfação dos clientes do Tecpar;
- VI. colaborar para a manutenção e atualização do conteúdo comercial no site do Tecpar e redes sociais;
- VII. propor veiculação de campanha promocional e atualizações no site do Tecpar, bem como na intranet em cooperação com as áreas afins;
- VIII. elaborar planos operacionais estratégicos e implementar atividades de negócios em conjunto com as áreas afins;
- IX. representar a empresa publicamente, participando de eventos, feiras, workshops, apresentações, treinamentos e reuniões a critério da Diretoria;
- X. preparar relatórios detalhados de vendas e análises de desempenho para a diretoria;
- XI. articular e garantir um bom relacionamento com a sociedade através de ações para a fidelização de clientes;

**Art. 88.** Cabe ao Setor de Gestão de Contratos administrar correta e eficazmente todas as variáveis envolvidas na negociação de contrato e redação de cláusulas e formalização do documento.

**Art. 89.** São atribuições do Setor de Gestão de Contratos:

- I. acompanhar os processos de negociação e elaboração de contratos de fornecimento de produtos e serviços;
- II. cadastrar os contratos gerados informando valores, condições de pagamentos, entregas, entre outros;
- III. monitorar, controlar e arquivar as cópias de contratos e documentos pertinentes;
- IV. gerenciar as rotinas relacionadas aos contratos comerciais firmados pelo

Tecpar.

**Art. 90.** Cabe ao Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC ser o canal de comunicação direto com a sociedade para esclarecer dúvidas, obter informações sobre produtos e serviços, dar sugestões, fazer elogios, registrar reclamações e garantir que as demandas dos clientes sejam direcionadas internamente.

**Art. 91.** São atribuições do Setor de Atendimento ao Cliente:

- I. realizar a inclusão e atualização do cadastro de clientes;
- II. emitir e encaminhar ordem de venda;
- III. prestar informações e esclarecer dúvidas em geral;
- IV. registrar e acompanhar a resolução de reclamações;
- V. acolher sugestões e oferecer suporte técnico quando aplicável;
- VI. organizar e realizar as atividades de pós-venda para garantir a qualidade e a satisfação dos clientes;
- VII. realizar a Avaliação da Satisfação de Clientes;
- VIII. manter o cadastro do Tecpar em portais de e-commerce;
- IX. emitir propostas comerciais.
- X. auxiliar a área responsável nos processos de farmacovigilância e tecnovigilância.
- XI. coordenar a recepção do Tecpar.

### **Subseção III – Da Divisão de Relações Públicas**

**Art. 92.** Cabe à Divisão de Relações Públicas desenvolver processos de comunicação organizacional com foco na construção e preservação da imagem institucional.

**Art. 93.** São atribuições da Divisão de Relações Públicas:

- I. planejar e organizar encontros, eventos institucionais e programas de visitas com o objetivo de fortalecer a imagem institucional junto ao público interno e externo;
- II. assessorar e orientar as unidades no planejamento, organização e avaliação de eventos internos e externos;
- III. planejar e organizar visitas técnicas;
- IV. coordenar e executar ações necessárias para viabilizar a participação do Tecpar em feiras, exposições e eventos de seu interesse, com envolvimento das respectivas áreas;
- V. planejar, desenvolver e coordenar, com as partes interessadas, a definição e estabelecimento de políticas e planos de comunicação empresarial que transmitam uma imagem favorável do Tecpar junto a seus diversos públicos;
- VI. planejar, organizar e conduzir o cerimonial dos eventos institucionais e solenidades realizados nos ambientes internos ou eventos externos;
- VII. emitir e registrar certificados dos eventos promovidos pelo Tecpar;
- VIII. estruturar, executar e monitorar o atendimento à política de apoio institucional, patrocínio a eventos e outras atividades;

- IX. coordenar o Programa de Voluntariado do Tecpar;
- X. identificar e propor parcerias, visando à formulação de políticas e desenvolvimento de projetos sociais que possam auxiliar a comunidade e instituições da sociedade civil no enfrentamento de suas necessidades e desafios;
- XI. propor, desenvolver, executar e coordenar ações e projetos que promovam o resgate, preservação e difusão da memória institucional;
- XII. planejar e organizar o manual de marcas corporativo;
- XIII. coordenar a produção de materiais de comunicação visual institucional e eventos como folders, banners, backdrop e similares.
- XIV. coordenar pesquisas de opinião pública visando avaliar a percepção dos públicos de interesse com relação à organização e desenvolver estratégias de relacionamento com cada público.
- XV. Desenvolver ações de endomarketing, buscando melhorar o relacionamento com seus colaboradores, promover um maior engajamento e motivação, bem como maior compreensão e comprometimento com os objetivos organizacionais
- XVI. Coordenar ações de marketing visando dar publicidade nos negócios do Tecpar, auxiliando na expansão e oferta de produtos e serviços para novos públicos;
- XVII. Coordenar ações de marketing off-line focadas no relacionamento com o cliente e outros stakeholders;
- XVIII. Coordenar a produção de material gráfico para divulgação dos produtos e serviços do Tecpar em feiras, eventos e comunidade em geral;
- XIV. Coordenar serviço de criação e aplicação de identidade visual e sinalização dos blocos e áreas do Tecpar.

## **Seção VI - Da Diretoria Industrial da Saúde**

**Art. 94.** Cabe à Diretoria Industrial da Saúde promover, coordenar e executar as atividades de produção, pesquisa e desenvolvimento de medicamentos de uso humano e veterinário, produto e serviços direcionados à saúde, para atendimento de programas estaduais e federais na área de saúde, em particular ao Sistema Único de Saúde, SUS.

**Art. 95.** São atribuições da Diretoria Industrial da Saúde:

- I. incentivar o desenvolvimento de estudos e pesquisas e tecnológicas, em qualquer ramo do conhecimento relacionado direta ou indiretamente com a saúde;
- II. planejar, organizar e controlar as atividades da cadeia de valor dos produtos e serviços do Tecpar direcionados à saúde, formulando e recomendando políticas e programas de produção;
- III. identificar necessidade de investimentos em infraestrutura, equipamentos e pessoal para assegurar a melhoria contínua dos processos e produtos;
- IV. pesquisar e analisar novas técnicas e processos de produção, bem como a viabilidade de sua implementação;
- V. propiciar as condições para a produção e controle da qualidade de produtos e serviços direcionados à saúde para uso profilático ou curativo e substâncias para

fins de diagnóstico, em medicina humana e veterinária, por meio de processos tecnológicos desenvolvidos no Tecpar ou absorvidos de outras entidades; (NR)

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

**VII.** elaborar, executar e monitorar seu Plano de Negócios.

### **Subseção I - Do Centro de Imunobiológicos Veterinários**

**Art. 96.** Cabe a este Centro de Imunobiológicos Veterinários realizar atividades de Planejamento e Controle de Produção em nível estratégico e alinhar objetivos produtivos, melhorias e atividades de pesquisa e desenvolvimento ao planejamento comercial e estratégico institucional.

**Art. 97.** São atribuições da Centro de Imunobiológicos Veterinários:

**I.** Realizar planejamento produtivo conforme demandas estabelecidas e em alinhamento com as partes interessadas;

**II.** Realizar a gestão de processos internos e planejamentos inter-relacionados com unidades ou áreas de apoio à produção, como compras, engenharia, logística, almoxarifado, entre outros;

**III.** Coordenar a realização de indicadores de processo com foco em controle e melhoria;

**IV.** Apoiar as atividades da Produção;

**V.** Promover e monitorar a capacitação, pesquisa e o desenvolvimento conforme objetivos estratégicos estabelecidos;

**VI.** Atender as solicitações dos Ministérios da Saúde e Ministério da Agricultura Abastecimento e Pecuária;

**VII.** Identificar necessidades, propor projetos e implantar melhorias ou investimentos em infraestrutura, equipamentos, e pessoal em conjunto com as demais áreas envolvidas.

**VIII.** Planejar e executar a implementação de novas tecnologias para os processos produtivos;

**IX.** Apoiar e executar projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, em alinhamento com o Centro de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação em Saúde.

**X.** Assumir a responsabilidade técnica pela produção do imunobiológico veterinário e pela biossegurança das áreas necessárias à produção, garantindo a qualidade dos produtos e a segurança do processo.

**Art. 98.** Setor de Produção de Vacina Antirrábica Veterinária:

Cabe ao Setor de Produção de Vacina Antirrábica Veterinária realizar a produção de vacinas buscando excelência operacional e atendendo às demandas de clientes e objetivos comerciais e estratégicos da instituição.

**Art. 99.** São atribuições do Setor de Produção de Vacina Antirrábica Veterinária:

**I.** Planejar, organizar, controlar e realizar as atividades de fabricação de produtos do Tecpar, atendendo à legislação vigente;

- II. Elaborar procedimentos operacionais padronizados de todas as etapas de produção, mantê-los atualizados e cumprir as Boas Práticas de Fabricação;
- III. Atender às solicitações dos Ministérios da Saúde e Ministério da Agricultura Abastecimento e Pecuária;
- IV. Identificar e comunicar necessidades de investimentos em infraestrutura, equipamentos e pessoal para assegurar a melhoria dos processos e produtos

### **Subseção II – Do Centro de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação**

**Art. 100.** Cabe ao Centro de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação em Saúde para promover, coordenar e executar as atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação na área de saúde humana e animal.

**Art. 101.** São atribuições do Centro de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação em Saúde:

- I. Coordenar os projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação na área de saúde humana e animal;
- II. Promover ações para melhoria e otimização dos processos produtivos já existentes na DIN;
- III. Elaborar e auxiliar na elaboração de Projetos de PD&I na área de saúde humana e animal;
- IV. Dar suporte técnico às decisões da Diretoria quando assuntos de PD&I na área da saúde estiverem relacionados;
- V. Monitorar publicação de editais de fomento e identificar potencial de submissão de projetos;
- VI. Submeter projetos para captação de bolsas de Iniciação Técnica e Científica e outras modalidades de bolsas para apoio a projetos científicos;
- VII. Promover ações para incentivo e disseminação da pesquisa, desenvolvimento e inovação;
- VIII. Promover e divulgar eventos científicos no Instituto e em parceria com outras instituições;
- IX. Divulgar eventos e cursos externos para os colaboradores;
- X. Promover e auxiliar na publicação em revistas científicas;
- XII. Manter atualizado o Diretório de Grupos de Pesquisas (DGP) do Tecpar.

### **Subseção III - Do Centro de Engenharia Industrial**

**Art. 102.** Cabe ao Centro de Engenharia Industrial apoiar as atividades da Diretoria Industrial da Saúde e Inovação assegurando a continuidade das atividades produtivas e auxiliando na viabilização de projetos de novas plantas de produção e reformas e nos processos de transferência de tecnologia, aplicando técnicas e ferramentas de engenharia.

**Art. 103.** São atribuições do Centro de Engenharia Industrial:

- I. implementar o Planejamento e Controle da Manutenção, PCM;

- II. executar manutenção preditiva, preventiva, e corretiva para garantir a disponibilidade da capacidade instalada com a aplicação de técnicas e ferramentas de engenharia;
- III. elaborar e executar o plano de calibração de instrumentos de medição e controle instalados nas máquinas e equipamentos dos centros assegurando a confiabilidade dos processos produtivos;
- IV. assegurar a realização das validações e calibrações necessárias do Laboratório de Controle da Qualidade e coordenar e realizar as validações;
- V. executar a operacionalização de caldeiras e vasos de pressão instaladas em todas as unidades do Tecpar conforme os preceitos das normas regulamentadoras;
- VI. promover reformas e melhorias eletromecânicas em máquinas e equipamentos para garantir e melhorar o desempenho de máquinas e equipamentos instalados nos centros;
- VII. auxiliar na elaboração de especificações e requisitos do usuário de máquinas, equipamentos e material permanente das áreas de produção e controle da qualidade;
- VIII. fornecer orientações técnicas de engenharia necessárias para os processos licitatórios de aquisição de máquinas e equipamentos, bem como na aquisição de outros materiais e contratação de serviços de terceiros para as áreas de produção e controle da qualidade;
- IX. analisar projetos na área de produção contratados pelo Tecpar visando o cumprimento das normas regulamentadoras;
- X. realizar *Factory Acceptance Test*, FAT, e *Site Acceptance Test*, SAT de novos equipamentos adquiridos pelo Tecpar;
- XI. acompanhar as atividades de certificação de salas limpas bem como auxiliar na contratação de empresa terceirizada para realizar o serviço.

#### **Subseção IV - Do Centro de Modelos Biológicos**

**Art. 104.** Cabe ao Centro de Modelos Biológicos realizar atividades de Planejamento e Controle de Produção em nível estratégico e alinhar objetivos produtivos, melhorias e atividades de pesquisa e desenvolvimento ao planejamento comercial e estratégico institucional.

**Art. 105.** São atribuições do Centro de Modelos Biológicos:

- I. Realizar planejamento produtivo conforme demandas estabelecidas e em alinhamento com as partes interessadas;
- II. Realizar a gestão de processos internos e planejamentos inter-relacionados com unidades ou áreas de apoio à produção, como compras, engenharia, logística, almoxarifado, entre outros;
- III. Coordenar a realização de indicadores de processo com foco em controle e melhoria;
- IV. Apoiar as atividades da Produção;
- V. Promover e monitorar a capacitação, pesquisa e o desenvolvimento conforme

objetivos estratégicos estabelecidos;

**VI.** Atender as solicitações dos Ministérios da Saúde e Ministério da Agricultura Abastecimento e Pecuária;

**VII.** Identificar necessidades, propor projetos e implantar melhorias ou investimentos em infraestrutura, equipamentos, e pessoal em conjunto com as demais áreas envolvidas.

**VIII.** Planejar e executar a implementação de novas tecnologias para os processos produtivos;

**IX.** Apoiar e executar projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, em alinhamento com o Centro de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação em Saúde.

**X.** Assumir a responsabilidade técnica pelo biotério de produção, seguindo os princípios éticos de produção e experimentação e procedimentos estabelecidos pela CEUA Tecpar, garantindo animais de alto padrão genético e sanitário;

**XI.** Planejar, organizar, controlar e realizar as atividades de produção de animais de alto padrão genético e sanitário.

#### **Subseção V - Do Centro de Insumos para Diagnostico Veterinário**

**Art. 106.** Cabe ao Centro de Insumos para Diagnóstico Veterinário realizar atividades de Planejamento e Controle de Produção em nível estratégico e alinhar objetivos produtivos, melhorias e atividades de pesquisa e desenvolvimento ao planejamento comercial e estratégico institucional.

**Art. 107.** São atribuições da Centro de Insumos para Diagnóstico Veterinário:

**I.** Realizar planejamento produtivo conforme demandas estabelecidas e em alinhamento com as partes interessadas;

**II.** Realizar a gestão de processos internos e planejamentos inter-relacionados com unidades ou áreas de apoio à produção, como compras, engenharia, logística, almoxarifado, entre outros;

**III.** Coordenar a realização de indicadores de processo com foco em controle e melhoria;

**IV.** Apoiar as atividades da Produção;

**V.** Promover e monitorar a capacitação, pesquisa e o desenvolvimento conforme objetivos estratégicos estabelecidos;

**VI.** Atender às solicitações dos Ministérios da Saúde e Ministério da Agricultura Abastecimento e Pecuária;

**VII.** Identificar necessidades, propor projetos e implantar melhorias ou investimentos em infraestrutura, equipamentos, e pessoal em conjunto com as demais áreas envolvidas.

**VIII.** Planejar e executar a implementação de novas tecnologias para os processos produtivos;

**IX.** Apoiar e executar projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, em alinhamento com o Centro de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação em Saúde.

**X.** Assumir a responsabilidade técnica pela produção dos insumos para o

diagnóstico veterinário e pela biossegurança das áreas necessárias à produção, garantindo a qualidade.

**Art. 108.** Cabe ao Setor de Produção de Insumos Bacterianos:

- I. Planejar, organizar, controlar e realizar as atividades de fabricação de produtos - Tuberculina PPD bovina, Tuberculina PPD aviária, Antígeno Acidificado Tamponado, Prova Lenta em Tubos, Prova do Anel do Leite e pelo insumo para o diagnóstico de Brucelose ovina (IDGA B. Ovis) - do Tecpar, atendendo à legislação vigente;
- II. Elaborar procedimentos operacionais padronizados de todas as etapas de produção, mantê-los atualizados e cumprir as Boas Práticas de Fabricação;
- III. Atender às solicitações dos Ministérios da Saúde e Ministério da Agricultura Abastecimento e Pecuária;
- IV. Identificar e comunicar necessidades de investimentos em infraestrutura, equipamentos e pessoal para assegurar a melhoria dos processos e produtos.

**Art. 109.** Cabe ao Setor de Produção de Insumos para Imunoensaios:

- I. Planejar, organizar, controlar e realizar as atividades de fabricação de produtos - insumo para o diagnóstico de Leucose bovina (IDGA Leucose) - do Tecpar, atendendo à legislação vigente;
- II. Elaborar procedimentos operacionais padronizados de todas as etapas de produção, mantê-los atualizados e cumprir as Boas Práticas de Fabricação;
- III. Atender às solicitações dos Ministérios da Saúde e Ministério da Agricultura Abastecimento e Pecuária;
- IV. Identificar e comunicar necessidades de investimentos em infraestrutura, equipamentos e pessoal para assegurar a melhoria dos processos e produtos

### **Subseção V - Do Centro de Transferência de Tecnologia**

**Art. 110.** Cabe ao Centro de Transferência de Tecnologia coordenar e executar atividades relacionadas a acordos de transferência de tecnologia (TT) de produtos para a saúde.

**Art. 111.** São atribuições do Centro de Transferência de Tecnologia:

- I. Coordenar projetos de transferência de tecnologia na área da saúde;
- II. Dar suporte técnico às decisões da Diretoria em relação à TT de produtos na área da saúde;
- III. Realizar a análise da lista de produtos estratégicos do Ministério da Saúde para estabelecer parcerias para o desenvolvimento e transferência de tecnologia de produção de produtos para a saúde;
- IV. Monitorar publicação de editais de fomento e oportunidades de apoio financeiro para submissão de projetos;
- V. Planejar e organizar as atividades de desenvolvimento e fabricação dos produtos objeto de transferência de tecnologia, atendendo a legislação vigente, contemplando todos os requisitos de Boas Práticas de Fabricação estabelecidos pela ANVISA/MAPA e as necessidades dos processos produtivos.

## **Subseção V - Do Centro de Desenvolvimento Ambiental para Saúde**

**Art. 112.** Cabe ao Centro de Desenvolvimento Ambiental para Saúde o desenvolvimento e a produção de produtos que reduzam os impactos que fatores ambientais, sejam eles naturais ou resultantes da atividade humana, têm sobre a saúde humana.

**Art. 113.** São atribuições do Centro de Desenvolvimento Ambiental:

- I. Identificar mudanças nos fatores ambientais que afetam a saúde humana;
- II. Prevenir e controlar fatores de risco ambientais;
- III. Promover a saúde da população;
- IV. Desenvolver ações para reduzir a exposição humana a fatores prejudiciais à saúde.

## **CAPÍTULO IV - DO PROVIMENTO DE CARGOS**

**Art. 114.** A denominação gerente é atribuída aos responsáveis pelas unidades organizacionais designadas de divisão, centro e setor respectivamente, cujos ocupantes são indicados pelo diretor da área e nomeados pelo Diretor presidente por meio de deliberação.

§ 1º Para o provimento desses cargos, o indicado deverá possuir competência, conhecimento, habilidade e atitude e atender os critérios e requisitos específicos de cada área.

§ 2º A substituição no cargo descrito no caput se dará por meio de deliberação da Diretoria Executiva.

**Art. 115.** Cada diretoria poderá dispor de assessores para auxiliar em assuntos técnicos, administrativos e jurídicos.

§ 1º O assessor será indicado pelo diretor da área e os indicados deverão possuir competência, conhecimento, habilidade e atitude, observados os critérios e requisitos específicos de cada área;

§ 2º A substituição nos cargos descritos neste item se dará por meio de deliberação da Diretoria Executiva.

## **CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 116.** Todas as unidades deverão conduzir os seus negócios, ações, compromissos e demais relações de acordo com os princípios estabelecidos no Código de Conduta e Integridade do Tecpar.

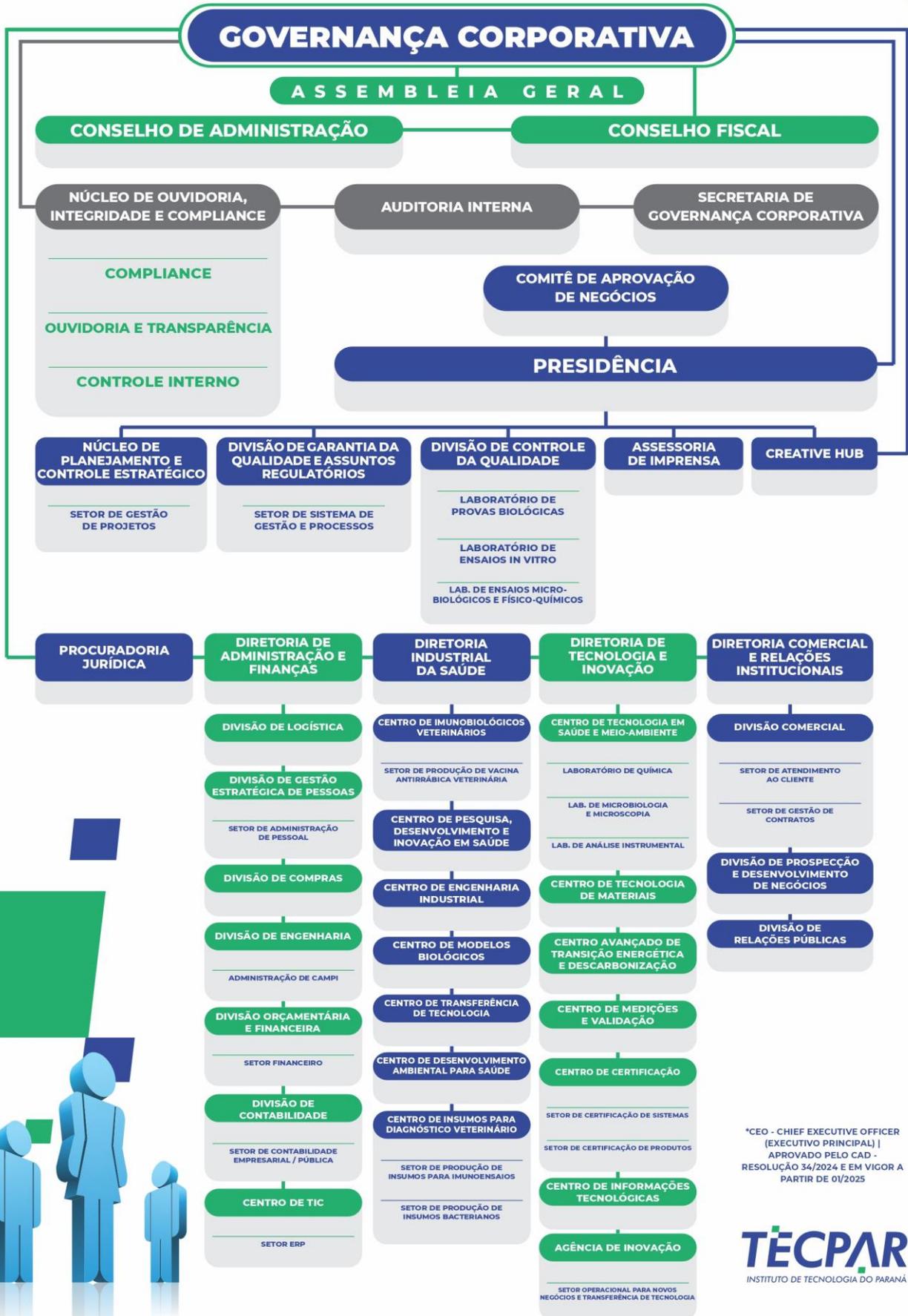
**Art. 117.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão tratados pelo Conselho de Administração.

**Art. 118.** Fica revogada a Resolução Nº 011, de 27 de maio de 2022.

**Art. 119.** Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

<b>CONTROLE DAS ALTERAÇÕES</b>		
<b>Resolução do CAD</b>	<b>Data</b>	<b>Publicação</b>
Nº 031/2021	10/09/2021	Portal da Transparência
Nº 034/2021	13/10/2021	Portal da Transparência
Nº 011/2022	27/05/2022	Portal da Transparência
Nº 034/2024	28/11/2024	Portal da Transparência

# ANEXO I – ORGANOGRAMA REGIMENTO INTERNO DO TECPAR



\*CEO - CHIEF EXECUTIVE OFFICER (EXECUTIVO PRINCIPAL) | APROVADO PELO CAD - RESOLUÇÃO 34/2024 E EM VIGOR A PARTIR DE 01/2025