

REGIMENTO INTERNO
DA DIRETORIA COLEGIADA DO
INSTITUTO DE PESQUISAS TECNOLÓGICAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
S.A – IPT

Documento aprovado na 236ª reunião ordinária do Conselho de Administração datada de 31
de março de 2023.

TÍTULO I

DA DIRETORIA COLEGIADA

Capítulo I

Do objeto

Art. 1º. O presente regimento disciplina a estrutura e os papéis e responsabilidade da Diretoria Colegiada (Diretoria) do Instituto de Pesquisas Tecnológicas do Estado de São Paulo S.A - IPT, observadas as disposições do Estatuto Social e da legislação vigente.

Capítulo II

Da composição, investidura e mandato

Art. 2º. A Diretoria será composta por 5 (cinco) membros, sendo um Diretor-Presidente, um Diretor responsável pela área Financeira e Administrativa; um Diretor responsável pela área de Novos Negócios, Inovação e IPT Open; um Diretor de Operações; e um Diretor responsável área de Estratégia e Relações Institucionais, com as respectivas atribuições fixadas pelo Conselho de Administração e especificadas neste Regimento Interno.

§ 1º Os Diretores são eleitos e destituídos pelo Conselho de Administração, após as competentes deliberações e comunicações do Conselho de Defesa dos Capitais do Estado, têm mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitidas 3 (três) reconduções consecutivas.

§ 2º É condição para investidura em cargo de Diretoria a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados pela sociedade.

§ 3º O Diretor-Presidente deverá ser eleito dentre pessoas de notória experiência nas áreas ligadas à tecnologia e à indústria, que reúna tirocínio tecnológico e reconhecida experiência no campo de atuação da sociedade.

Art. 3º. Sem prejuízo do disposto no Estatuto Social, para a investidura no cargo, o Diretor deve:

- I. Manter seus dados pessoais atualizados junto à Secretaria de Governança Corporativa e à Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
- II. Apresentar os documentos pessoais exigidos pelo Instituto;
- III. Declarar desimpedimento e apresentar termo de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados pelo IPT, nos termos da legislação vigente;
- IV. Apresentar a declaração de bens e valores nos termos do Estatuto Social, que deverá ser atualizada anualmente e ao término do mandato;
- V. Observar o disposto na Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal, e no Decreto Estadual nº 54.376/2009.
- VI. Prestar eventuais outras declarações e informações exigidas, na forma do Estatuto Social, deste Regimento, legislação e regulamentações pertinentes;
- VII. Assinar o termo de posse nos 30 (trinta) dias seguintes à eleição, lavrado no respectivo livro de atas, sob pena de sua ineficácia, salvo justificativa aceita pelo órgão para o qual o membro tiver sido eleito;
- VIII. Participar, na posse e anualmente, dos treinamentos previstos na Lei federal nº 13.303/2016;
- IX. Aderir ao Código de Conduta e Integridade;
- X. Aderir às demais políticas e códigos da Companhia;

Parágrafo único – O termo de posse deverá conter a indicação de pelo menos um domicílio para recebimento de citações e intimações de processos administrativos e judiciais, relativos a atos de sua gestão, sendo permitida a alteração de domicílio indicado somente mediante comunicação escrita.

Capítulo III

Dos requisitos e impedimentos

Art. 4º. Os membros da Diretoria deverão comprovar, mediante a apresentação da respectiva documentação, ao Comitê de Elegibilidade e Aconselhamento, nos termos das normas instituídas pelo Conselho de Defesa dos Capitais do Estado - CODEC, que possuem capacidade profissional, técnica ou administrativa, experiência compatível com o cargo, idoneidade moral e reputação ilibada.

Capítulo IV

Da vacância e substituições

Art. 5º. Nas ausências ou impedimentos temporários de qualquer Diretor, o Diretor-Presidente designará outro membro da Diretoria para cumular as funções do Diretor ausente, nos termos do Estatuto Social.

Parágrafo único – Nas suas ausências e impedimentos temporários, o Diretor-Presidente será substituído pelo Diretor por ele indicado.

Art. 6º. Em caso de vacância, e, até que seja eleito um sucessor, o Diretor Presidente será substituído, sucessivamente, pelo Diretor responsável pela área financeira e pelo Diretor de idade mais elevada, nos termos do Estatuto Social.

Capítulo V

Licenças e remuneração

Art. 7º. Os Diretores poderão solicitar ao Conselho de Administração afastamento por licença não remunerada, desde que por prazo não superior a 3 (três) meses, o qual deverá ser registrado em ata.

Art. 8º. A remuneração dos membros da Diretoria será fixada pela Assembleia Geral e não haverá acumulação de vencimentos ou quaisquer vantagens em razão das substituições que ocorram em virtude de vacância, ausência ou impedimento temporário, ou acumulação em Conselhos e Comitês, em conformidade com o artigo 152 da Lei federal nº 6.404/1976.

Parágrafo único - Fica facultado ao Diretor, que, na data da posse, pertença ao quadro de empregados da sociedade, optar pelo respectivo salário.

Capítulo VI

Atribuições

Art. 9º. Além das atribuições definidas em lei, compete à Diretoria Colegiada:

- I. Elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração:
 - a) A proposta de planejamento estratégico, contendo a estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos 5 (cinco) anos, as diretrizes de ação, metas de resultado e índices de avaliação de desempenho, observado o prazo disposto no artigo 23 da Lei federal nº 13.303, de 2016;
 - b) A proposta de plano de negócios para o exercício anual seguinte, observado o prazo disposto no artigo 23 da Lei federal nº 13.303, de 2016, programas anuais e plurianuais, com indicação dos respectivos projetos;
 - c) Os orçamentos de custeio e de investimentos da sociedade, com a indicação das fontes e aplicações dos recursos, bem como suas alterações;
 - d) A avaliação do resultado de desempenho das atividades da sociedade;
 - e) Os relatórios trimestrais da sociedade acompanhados dos balancetes e demais demonstrações financeiras;
 - f) Anualmente, a minuta do relatório da administração, acompanhada do balanço patrimonial e demais demonstrações financeiras e respectivas notas explicativas, com o parecer dos Auditores Independentes e a proposta de destinação do resultado do exercício;
 - g) O Regimento Interno da Diretoria e os regulamentos da sociedade;
 - h) A proposta de aumento do capital social e de reforma deste Estatuto, ouvido o Conselho Fiscal, quando for o caso;
 - i) A proposta da política de pessoal;

- j) A proposta de ampliação do limite de despesa com publicidade e patrocínio, observado o disposto no art. 93, § 2º, da Lei federal nº 13.303/16.

II. 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;
- c) O plano anual de seguros da sociedade;
- d) Residualmente, dentro dos limites estatutários, tudo o que se relacionar com as atividades da sociedade e que não seja de competência privativa do Diretor-Presidente, do Conselho de Administração ou da Assembleia Geral;

III. Autorizar, observados os limites e as diretrizes fixadas pela lei, pelo Estatuto Social e Conselho de Administração:

- a) Os atos de renúncia ou transação judicial ou extrajudicial, para por 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 envolvendo aquisição, alienação ou oneração de ativos, bem como assunção de obrigações em geral, quando, em qualquer caso, o valor da transação ultrapassar a 5% (cinco por cento) e for inferior a 10% (dez por cento) do capital social.

Art. 10. Além das atribuições definidas em lei e no Estatuto Social, compete ao Diretor-Presidente:

- I. Representar a sociedade, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo ser constituído procurador com poderes especiais, inclusive para receber citações iniciais e notificações, observado o disposto no Estatuto Social;
- II. Representar institucionalmente a sociedade nas suas relações com autoridades públicas, entidades privadas e terceiros em geral;
- III. Convocar e presidir as reuniões da Diretoria;

- IV. Coordenar as atividades da Diretoria;
- V. Expedir atos e resoluções que consubstanciem as deliberações da Diretoria ou que delas decorram;
- VI. Gerenciamento de crises;
- VII. Coordenar a gestão ordinária da sociedade, incluindo a implementação das diretrizes e o cumprimento das deliberações tomadas pela Assembleia Geral, pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Colegiada;
- VIII. Coordenar as atividades dos demais Diretores;
- IX. Promover a estruturação organizacional e funcional da sociedade, observado o disposto no artigo 14, XXXIV, do Estatuto Social;
- X. Expedir as instruções normativas que disciplinam as atividades entre as diversas áreas da sociedade;
- XI. Identificar as decisões políticas e econômicas que podem afetar os interesses da empresa e sugestões de como agir e/ou negociar.

Parágrafo único. A Área de Conformidade, de Gestão de Riscos e de Controle Interno será vinculada ao Diretor-Presidente, e liderada por diretor estatutário indicado pelo Conselho de Administração.

Art. 11 Além das atribuições definidas em lei, compete ao Diretor Financeiro e Administrativo:

- I. Elaborar a proposta do orçamento público, gerencial, financeira e de investimentos do Instituto para apresentação ao Diretor-Presidente e submissão ao Conselho de Administração para posterior envio à Secretaria Tutelar;
- II. Formular, submeter para a Secretaria Tutelar controlar e reportar os assuntos que tangem o plano plurianual PPA) da instituição;
- III. Controlar o orçamento econômico-financeiro e plano de investimento da respectiva diretoria;
- IV. Implementar e controlar das ações estratégicas das áreas de gestão da empresa;
- V. Mapear, analisar, otimizar, controlar e melhorar os processos da empresa;

- VI. Gerir a Contabilidade e Finanças;
- VII. Gestão financeira dos projetos;
- VIII. Gerir das demandas jurídicas do Instituto;
- IX. Gerir a cadeia de suprimentos - materiais e serviços;
- X. Gerir os contratos de suprimentos - materiais e serviços;
- XI. Gerir o Capital Intelectual;
- XII. Gerir os Recursos Humanos;
- XIII. Gerir a área de Treinamento e desenvolvimento de pessoas;
- XIV. Gerir os Sistemas de Tecnologia da Informação, com foco na adequação, segurança, otimização e modernização de sistemas e soluções de TI que apoiem os processos da empresa;
- XV. Gerir do orçamento público da instituição.

Art. 12. Além das atribuições definidas em lei, compete ao Diretor de Operações:

- I. Desenvolver estratégias tecnológicas e planos de negócios que garantam o alinhamento com os objetivos de curto, médio e longo prazo desenvolvidos em conjunto com a Diretoria Colegiada do IPT;
- II. Traduzir as estratégias em planos de ações, implementando as metas a serem atingidas pelo IPT, gerenciar o desempenho e o planejamento anual das operações;
- III. Controlar o orçamento econômico-financeiro e plano de investimento da respectiva diretoria;
- IV. Monitorar a implementação e aplicação de políticas, processos e procedimentos organizacionais;
- V. Monitorar a execução dos planos de negócios das Unidades de Negócios do IPT conforme o planejamento orçamentário realizado anualmente;
- VI. Monitorar as atividades das Unidades de Negócios referentes ao desenvolvimento e implementação de soluções e serviços tecnológicos, realização de ensaios, análises, medições e calibrações contratados por clientes externos;

- VII. Supervisionar as operações das Unidades de Negócios e a produtividade das equipes, bem como promover o desenvolvimento profissional por meio de capacitação técnica e gerencial visando atender as necessidades de mercado;
- VIII. Construir uma cultura de agilidade, comunicação e transparência aderente às de mercado, com o propósito de garantir que as Unidades de Negócios possam prosperar e os resultados organizacionais sejam alcançados;
- IX. Monitorar o desempenho das Unidades de Negócios por meio de painéis de controle orçamentário, realizar análise crítica dos resultados e tomar medidas corretivas quando necessário visando atingir os objetivos e metas;
- X. Realizar a gestão da produção de documentação técnica e de relatórios das ações operacionais do IPT;
- XI. Construir e manter relacionamentos de confiança com os principais centros de pesquisa e instituições de ensino superior no país e no exterior;
- XII. Gerir a Infraestrutura e Manutenção das Instalações do IPT;
- XIII. Gerir o Sistema da Qualidade dos Projetos, Serviços, Ensaios, Calibrações ofertados pelo IPT;
- XIV. Gerir a Central de Relacionamento com o Cliente do IPT;
- XV. Gerir o Escritório de Projetos do IPT;
- XVI. Gerir o Acevo Técnico e Biblioteca do IPT;
- XVII. Realizar a gestão institucional das ações do IPT enquanto Organismo de Certificação de Produtos (OCP) e Organismo de Inspeção Acreditada (OIA).

Art. 13. Além das atribuições definidas em lei, compete ao Diretor de Novos Negócios, Inovação e IPT Open:

- I. Desenvolvimento de novos negócios e gestão da inovação;
- II. Estabelecer regras e procedimento para avaliação e classificação de resultados das atividades executadas em atendimento à Lei de Inovação e o Decretos vigentes;
- III. Estabelecer e implementar a política institucional de estímulo à proteção das criações, licenciamentos, inovação e outras formas de transferência de tecnologia e fornecimento de know-how do IPT;

- IV. Participar de negociações relacionadas aos acordos de parceria, convênios, contratos ou instrumentos congêneres, com vistas a negociação da propriedade intelectual, a valoração da tecnologia, além da proposição de novos modelos de negócios, emitindo manifestação conforme previsto na legislação vigente;
- V. Desenvolver contínua prospecção no país e no exterior da evolução da tecnologia e das necessidades dos mercados;
- VI. Gerenciar, no âmbito do Instituto, as atividades de inteligência de mercado;
- VII. Fazer a gestão de programas institucionais que promovam a inovação tecnológica;
- VIII. Coordenar o ecossistema de Inovação – Programa IPT Open;
- IX. Coordenar as atividades do Instituto junto às unidades Embrapii;
- X. Promover ações visando à conscientização de empregados, colaboradores, estagiários, bolsistas, a respeito da propriedade intelectual, transferência de tecnologia e inovação;
- XI. Coordenar as ações do IPT na concepção e funcionamento de redes cooperativas em inovação, incluindo o Programa IPT Open;
- XII. Assessorar a Diretoria Colegiada, os Diretores de Unidades de Negócios, os pesquisadores e demais empregados do IPT em assuntos pertinentes à propriedade intelectual, transferência de tecnologia e inovação;
- XIII. Controlar o orçamento econômico-financeiro e plano de investimento da respectiva diretoria.

Art. 14. Além das atribuições definidas em lei, compete ao Diretor de Estratégia e Relações Institucionais:

- I. Desenvolver e controlar o planejamento estratégico do IPT;
- II. Controlar o orçamento econômico-financeiro e plano de investimento da respectiva diretoria;
- III. Coordenar e assessorar o Presidente e demais Diretores Executivos na articulação junto ao Poder Público, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, Agências Reguladoras, Associações e Representações Nacionais e Estrangeiras propondo estratégia de atuação para toda a Companhia, por

meio de ações de Força de Trabalho relacionamento institucional e suporte ao tratamento de demandas internas e externas relacionadas aos seus públicos de interesse;

- IV. Desenvolver, gerir e implementar o Plano de Internacionalização;
- V. Desenvolver e consolidar a imagem da empresa no mercado nacional e internacional;
- VI. Orientar e avaliar as atividades relativas à comunicação empresarial e ao gerenciamento de marcas, coordenando ou executando ações de interesse corporativo, bem como gerenciar o atendimento às unidades do Instituto, apoiando os gestores, identificando demandas e criando soluções;
- VII. Criar os planos de ações de marketing e estratégias de relacionamento;
- VIII. Apoiar na construção de canais de comunicação;
- IX. Buscar e gerir relacionamento com a mídia;
- X. Identificar e avaliar oportunidades de parcerias internacionais;
- XI. Negociar interesses e trocas de informações entre o Instituto e sua(s) contraparte(s) em negociação(ões).

Capítulo VII

Do funcionamento

Art. 15. A Diretoria reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos 2 (duas) vezes por mês e, extraordinariamente, por convocação do Diretor-Presidente ou de outros dois Diretores quaisquer.

§ 1º - As reuniões da Diretoria Colegiada serão instaladas com a presença de pelo menos metade dos Diretores em exercício, considerando-se aprovada a matéria que obtiver a concordância da maioria dos presentes; no caso de empate, prevalecerá a proposta que contar com o voto do Diretor-Presidente.

§ 2º - As deliberações da Diretoria constarão de ata lavrada em livro próprio e assinada por todos os presentes.

Art. 16. Compete à Secretaria de Governança Corporativa, no que se refere às reuniões da Diretoria Colegiada:

- I. Organizar a pauta dos assuntos a serem tratados, com base em solicitações das diretorias;

- II. Providenciar a convocação para as reuniões do órgão, dando conhecimento aos diretores e eventuais convidados do local, data, horário e ordem do dia;
- III. Secretariar as reuniões, elaborar e lavrar as respectivas atas e outros documentos no livro próprio e coletar as assinaturas de todos os diretores que dela participaram, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados;
- IV. Zelar para que os diretores recebam, com a devida antecedência, a documentação contendo as informações necessárias para permitir a discussão e deliberação dos assuntos da ordem do dia.

TÍTULO II

Das disposições gerais

Art. 17. Os casos omissos deste Regimento, dúvidas de interpretação e propostas de alteração de seus dispositivos serão deliberadas em reunião do Conselho.

Art. 18. Em caso de conflito entre este Regimento Interno e o estatuto social, este último prevalecerá.

Art. 19. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e será arquivado na sede do IPT.

Anexo I

São condições para a posse:

- I. assinatura do “Termo de Posse”;
- II. assinatura do Termo de desimpedimento;
- III. apresentação dos seguintes documentos:
 - a) currículo;
 - b) declaração de bens e valores, a ser atualizada anualmente;
 - c) ficha cadastral;
 - e) declaração quanto à necessidade da “Declaração de Contribuição”, em se tratando de membro que já possua remuneração com contribuição ao INSS;
 - f) cópias de RG, CPF, título de eleitor, comprovante de endereço, 1 (uma) foto 3X4 colorida, nº de conta no Banco do Brasil.