

ESTATUTO SOCIAL

CAPÍTULO I – DA RECEPETi E FINS

Seção I – DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, SEDE E DURAÇÃO

Art. 1º A RECEPETi – Rede Catarinense de Inovação, é uma associação civil sem fins econômicos, com personalidade jurídica de direito privado, com autonomia administrativa e financeira, de caráter educacional, técnico-científico, administrativa, de assistência social e tecnológica.

Art. 2º A RECEPETi tem sede em Florianópolis, Santa Catarina, na Rodovia SC 401, km 1, no. 600 – Edifício Inova@SC – Parqtec Alfa - Bairro João Paulo, CEP 88.030-000, possui prazo de duração indeterminado e rege-se pelas disposições contidas neste Estatuto.

Seção II – DAS FINALIDADES E PRINCÍPIOS REGENTES

Art. 3º A RECEPETi é uma entidade cuja finalidade geral consiste em promover a educação, o desenvolvimento econômico, social, científico e tecnológico e o empreendedorismo inovador no Estado de Santa Catarina.

Art. 4º São finalidades específicas da RECEPETi

I – Promover ações de educação e desenvolvimento institucional e atividades de pesquisa e desenvolvimento de tecnologia e inovação, de interesse comunitário;

II – Integrar, fomentar e gerir iniciativas empresariais, acadêmicas e governamentais voltadas à inovação e ao empreendedorismo;

III – Elaborar programas e projetos de capacitação de pessoas, apoio a empresas em desenvolvimento e atualização profissional, presencial ou à distância.

IV – Promover o intercâmbio de experiências, informações e cooperação técnica entre Incubadoras, Parques Tecnológicos e outras entidades de geração de novos empreendimentos e formação de empreendedores inovadores, em nível nacional e internacional;

V – Desenvolver atividades com instituições governamentais, privadas e do terceiro setor para geração e estímulo ao empreendedorismo inovador;

VI – Organizar debates, encontros, eventos especializados, seminários, congressos e exposições, de forma presencial e à distância;

VII – Elaborar projetos e programas de parcerias empresariais visando à geração de emprego e renda e novos investimentos;

VIII – Assessorar e apoiar instituições de assistência e sociais, bem como empresas em desenvolvimento;

IX – Elaborar programas comunitários, educativos e culturais, com sua respectiva difusão na sociedade;

X – Incentivar a integração entre as entidades que compõem a RECEPETi, bem como com outros NITs, Incubadoras, Parques Tecnológicos, Distritos de Inovação, Polos e outras entidades que tenham os mesmos objetivos;

XI – Divulgar, de forma conjunta, os produtos, serviços e projetos ofertados e gerados pelas entidades que a compõem e por outras entidades com finalidades similares;

XII – Defender os interesses dos NITs, Incubadoras, Parques Tecnológicos, Polos e Distritos de Inovação e outras entidades a ela associadas junto às instituições oficiais, privadas e à comunidade em geral.

Art. 5º Para atingir suas finalidades, a RECEPETi poderá:

I – Estabelecer parcerias com entidades públicas ou privadas, órgãos de fomento, bem como utilizar todos os meios disponíveis para a consecução de seus objetivos;

II – Firmar convênios de representação com entidades promotoras de eventos e/ou empreendimentos de base tecnológica;

III – Firmar convênios, contratos, termos de parceria, termos de cooperação, bem como articular pelas formas legalmente previstas, com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras.

IV – A RECEPETi poderá participar e firmar parcerias com organizações da sociedade civil de interesse público, fundações públicas e privadas, poderes públicos, comissões e conselhos municipais, estaduais e federais, assim como compor câmaras setoriais e técnicas.

Art. 6º A RECEPETi atuará em conformidade com as disposições da legislação constitucional, infraconstitucional e infra legal emanada dos poderes públicos competentes e de seus órgãos, como também do presente Estatuto Social, observando como premissa de sua atuação as seguintes normas:

I – Constituição;

II – Leis complementares;

III – Leis ordinárias;

IV – Leis delegadas;

V – Medidas provisórias;

VI – Decretos legislativos;

VII – Resoluções, Portarias, Instruções Normativas, Ordens de Serviço, Deliberações, Pareceres e outros atos administrativos emanados dos órgãos públicos competentes;

VIII – Estatuto Social da RECEPETi;

IX – As normas internas editadas pela administração da RECEPETi;

§ 1º No conflito de leis e atos normativos emanados dos poderes e órgãos públicos competentes, as normas federais prevalecerão sobre as normas estaduais e estas sobre as normas municipais.

§ 2º O Estatuto da RECEPETi prevalece como norma regente superior em tudo aquilo que não conflitar com os atos normativos dos poderes públicos citados nos incisos I a VII do *caput* deste artigo.

§ 3º Respeitadas as competências previstas neste Estatuto, as normas internas editadas pelos órgãos de administração da RECEPETi têm eficácia normativa e, em qualquer hipótese, deverão sempre estar em sintonia com os atos normativos dos poderes públicos citados nos incisos I a VII do *caput* deste artigo, como também com o presente Estatuto Social.

CAPITULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7º A RECEPETi disporá de estrutura administrativa necessária destinada a seu regular funcionamento, representação legal e execução operacional de suas atividades.

Art. 8º A administração da RECEPETi, com poderes para representação legal, deliberação administrativa, gestão e ação fiscalizadora, organizar-se-á da seguinte forma:

I – Órgão Soberano: Assembléia Geral

II – Órgãos Colegiados, com a seguinte composição:

- a) Conselho de Administração
- b) Conselho Fiscal

III – Diretoria Executiva, composta pela seguinte estrutura:

- a) Diretor Presidente
- b) Diretor de Relações Institucionais com Empresas
- c) Diretor de Relações Institucionais com o Governo
- d) Diretor de Relações Institucionais com Entidades de Ensino
- e) Diretor de Relações Institucionais com Incubadoras e Parques Tecnológicos
- f) Diretor de Relações Institucionais com Centros de Inovação
- g) Diretor Administrativo Financeiro

Art. 9º No exercício de suas atividades, a RECEPETi contará com uma estrutura administrativa intermediária de caráter operacional, sem poderes de gestão, responsável pela execução das atividades de planejamento, gerenciamento, controles e avaliações dos recursos disponibilizados para a RECEPETi.

§ 1º A estrutura administrativa intermediária a que se refere o *caput* contará com a seguinte composição:

I – Secretaria Executiva, composta por um Secretário Executivo e um Coordenador Técnico.

II – Consultoria Jurídica, composta por um advogado regularmente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 2º Os membros dos Órgãos Colegiados e da Diretoria Executiva não perceberão qualquer espécie de remuneração, vantagem, bonificação, gratificação ou dividendo pelo exercício das competências, funções e atividades que, nesta condição, exercerem na RECEPETi.

§ 3º O Diretor de Relações Institucionais com Incubadoras e Parques Tecnológicos deverá estar no exercício da gestão de uma incubadora ou de um parque tecnológico, pertencendo o cargo não à pessoa física, mas sim à entidade representada, retornando à mesma no caso de vacância do cargo.

Seção I – DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 10. A Assembléia Geral é o órgão de deliberação e orientação superior da RECEPETi, sendo composta por todos os seus associados, cabendo-lhe, precipuamente, fixar os objetivos e políticas a serem observados, e sua ação se exercerá pelo

estabelecimento de diretrizes fundamentais e normas gerais de organização, de operação e administração da Associação.

Parágrafo único. Salvo quando exigido quórum específico, as resoluções e deliberações da Assembleia Geral serão tomadas pela maioria simples de votos dos associados presentes à referida sessão.

Art. 11. A Assembléia Geral reunir-se-á ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que necessário, e poderá ser convocada:

I – pelo Presidente da Assembléia Geral;

II – por pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros da Diretoria Executiva;

III – por, pelo menos, 1/5 (um quinto) da totalidade dos seus associados.

§ 1º A Assembléia Geral Ordinária ocorrerá anualmente, até o ultimo dia do quarto mês do novo exercício social.

§ 2º As convocações para as Assembléias Gerais Ordinárias serão feitas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias e as Extraordinárias com antecedência mínima de 7 (sete) dias, mediante edital publicado na sede da RECEPETi, bem como, alternativamente, através de edital publicado em jornal de circulação estadual, na página da Associação na internet, ou pelo envio de mensagem eletrônica às entidades associadas.

§ 3º A Assembleia será instalada, em primeira convocação, com a maioria dos Associados e, em segunda convocação, com qualquer número de associados. As deliberações serão tomadas por maioria de votos presentes sendo que, em caso de empate, reputa-se rejeitado o encaminhamento.

Art. 12. Compete privativamente à Assembléia Geral:

I – Discutir, alterar e aprovar o Estatuto Social, sempre que as circunstâncias de fato e ou de direito assim recomendarem;

II – Eleger e destituir os administradores da RECEPETi a que se refere o artigo 8º deste Estatuto, em especial os membros do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;

III – Deliberar e definir os critérios para a eleição dos administradores da RECEPETi;

IV – Deliberar e aprovar a aquisição, alienação, cessão, comodato, doação e locação de bens imóveis, bem como sua destinação;

IV – Deliberar e aprovar a dissolução da entidade, bem como de outras matérias que forem previamente submetidas à sua apreciação.

§ 1º Para as deliberações a que se referem os incisos I e II deste artigo será exigida deliberação da assembléia geral especialmente convocada para essa finalidade, cujo quórum será o estabelecido no parágrafo 3º do Art. 11.

§2º Salvo quando exigido quórum específico, a Assembléia Geral somente poderá deliberar em primeira convocação com a presença da metade mais um dos associados com direito a voto, e em segunda e última convocação, 30 (trinta) minutos após, com a presença de qualquer número de associados.

Art. 13. Ao final de cada reunião será redigida uma Ata, que deverá ser aprovada e assinada por todos.

Parágrafo Único - Caso não seja possível lavrar a Ata até o término da reunião, o secretário Executivo providenciará, no prazo de até 03 (três) dias úteis, o envio de sua minuta por meio convencional ou eletrônico aos membros que estiveram presentes, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, se manifestarem sobre sua correção ou

solicitarem alterações, após o que a Ata será encaminhada, como documento definitivo, para a assinatura dos participantes da reunião.

Art. 14. Poderão ser convidados, a critério da Diretoria Executiva da RECEPETi ou por indicação de associados, para participarem das reuniões, sem direito a voto, representantes de entidades ou especialistas que, pela sua competência, especialidade ou pela natureza das atividades que desenvolvem, possam contribuir para o debate, solução ou encaminhamento dos assuntos constantes da Pauta da reunião.

Art. 15. A Assembléia Geral especialmente convocada por qualquer uma das formas do artigo 11 deste estatuto poderá conferir o título de Diretor Presidente Emérito a profissional que tenha prestado serviços relevantes relacionados ao desenvolvimento econômico e de inovação no Estado de Santa Catarina.

Parágrafo único. O título a que se refere o *caput* será vitalício e meramente honorífico, sem qualquer ônus para a RECEPETi, não conferindo ao seu titular quaisquer atribuições administrativas ou de gestão na Associação.

Seção II – DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 16. O Conselho de Administração é o órgão responsável pela administração e coordenação geral das atividades da RECEPETi, e pela articulação entre as entidades que a compõem, cabendo-lhe também executar as atribuições que lhe forem definidas por este Estatuto e pela Assembléia Geral.

Art. 17. O Conselho de Administração é composto pelos membros da Diretoria Executiva, escolhidos pela Assembléia Geral dentre seus associados.

Parágrafo único. O mandato dos membros da Diretoria Executiva é de 03 (três) anos, permitida uma recondução.

Art. 18. Compete ao Conselho de Administração, por intermédio de seus Diretores Executivos:

I – Fixar a orientação dos programas e projetos da RECEPETi;

II – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Estatuto e as deliberações e decisões da Assembleia Geral e do Conselho Fiscal;

III – Convocar a Assembleia Geral quando julgar conveniente;

IV – Deliberar sobre qualquer matéria que lhe seja submetida pela Diretoria.

Parágrafo único. No caso de vacância de cargo de Diretoria, e respeitando a Instituição de origem, o Conselho de Administração reunir-se-á para escolha do substituto, que completará o mandato do substituído.

Seção III – DO CONSELHO FISCAL

Art. 19. O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização da gestão da RECEPETi, será constituído de três membros titulares e respectivos suplentes escolhidos pela Assembléia Geral dentre os associados que tenham direito a voto ou por eles indicados.

§ 1º Os membros do Conselho Fiscal devem ser, preferencialmente, pessoas com conhecimento contábil ou com experiência suficiente para examinar, avaliar e emitir parecer sobre as movimentações financeiras e lançamentos contábeis da RECEPETi,

devendo um de seus membros possuir inscrição regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

§ 2º O Presidente do Conselho Fiscal será eleito dentre seus membros pelo voto direto dos mesmos, e terá mandato de 1 (um) ano, permitida uma reeleição.

Art. 20. O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 02 (dois) anos, permitida a recondução de 2/3 dos membros para um mandato subsequente.

Art. 21. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente uma vez por ano, no primeiro trimestre de cada exercício, e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente.

§ 1º As convocações para as reuniões ordinárias serão feitas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias e as extraordinárias com antecedência mínima de 7 (sete) dias, mediante comunicação individual, em papel ou por meio eletrônico, com a definição da pauta a ser deliberada.

§ 2º As convocações a que se refere o *caput* serão enviadas simultaneamente aos membros titulares e respectivos suplentes, cabendo aos membros titulares, em caso de impossibilidade do comparecimento à reunião, solicitar a presença do respectivo membro suplente.

§ 3º As deliberações e decisões do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria de votos.

Art. 22. O membro do Conselho Fiscal perderá o mandato em decorrência de:

I – desligamento do quadro de associados da RECEPETi;

II – vencimento do período do respectivo mandato;

III – 3 (três) ausências injustificadas;

III – renúncia;

IV – falecimento;

V – condenação criminal transitada em julgado;

VI – processo administrativo disciplinar definitivamente julgado e sobre o qual não caiba mais recurso, cujo procedimento será instruído através de Comissão específica designada pelo Presidente da Assembléia Geral.

Art. 23. Compete privativamente ao Conselho Fiscal:

I – Verificar a regularidade dos registros, documentos legais e livros de escrituração da RECEPETi;

II – Examinar os balancetes da RECEPETi, emitindo parecer sobre sua regularidade;

III – Apreciar os balanços e inventários que compõem a Prestação de Contas e Relatório Anual de Atividades da Coordenação, a fim de subsidiar a Assembléia Geral na apreciação e aprovação desses documentos;

IV – Apontar as falhas constatadas e sugerir medidas corretivas.

Parágrafo único. Se necessário, o Conselho Fiscal poderá solicitar à Assembléia Geral, autorização para a contratação de especialistas ou de auditoria externa independente para auxiliá-lo na realização de suas atribuições.

Seção III – DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 24. A Diretoria Executiva é o órgão responsável pela administração e coordenação geral das atividades da RECEPETi, e pela articulação entre as entidades que a

compõem, cabendo-lhe também executar as atribuições que lhe forem definidas por este Estatuto e pela Assembléia Geral.

Art. 25. A Diretoria Executiva é composta por um Diretor Presidente, um Diretor de Relações Institucionais com Empresas, um Diretor de Relações Institucionais com o Governo, um Diretor de Relações Institucionais com Entidades de Ensino, um Diretor de Relações Institucionais com Incubadoras e Parques Tecnológicos, um Diretor de Relações Institucionais com Centros de Inovação e um Diretor Administrativo Financeiro, escolhidos pela Assembléia Geral dentre seus associados.

Parágrafo único. O mandato dos membros da Diretoria Executiva é de 03 (três) anos, permitida uma recondução.

Parágrafo Único: O fim do mandato da Diretoria Executiva coincidirá com o término do exercício financeiro.

Art. 26. Compete ao Diretor Presidente:

I – Representar a RECEPETi em juízo e fora dele;

II – Convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral;

III – Prover os meios necessários ao funcionamento das atividades administrativas e técnicas da RECEPETi;

IV – Coordenar a elaboração da Prestação Anual de Contas e do Relatório Anual de Atividades;

V – Assinar os documentos de natureza financeira, juntamente com o Diretor Administrativo Financeiro, os balancetes e balanço anual;

VI – Celebrar convênios, termos de cooperação e outros acordos aprovados pela Assembleia Geral;

VII – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Estatuto e as deliberações e decisões da Assembleia Geral e do Conselho Fiscal.

Art. 27. Aos Diretores de Relações Institucionais com Empresas, de Relações Institucionais com o Governo e ao de Relações Institucionais com Entidades de Ensino, Diretor de Relações Institucionais com Incubadoras e Parques Tecnológicos compete representar, articular, promover a integração e fazer a interlocução com o segmento representado.

Art. 28. Compete ao Diretor Administrativo Financeiro:

I – Juntamente com o Diretor Presidente, coordenar a elaboração da Prestação Anual de Contas e do Relatório Anual de Atividades;

II – Juntamente com o Diretor Presidente, assinar os documentos de natureza financeira, os balancetes e balanço anual;

III – Identificar e coordenar a captação de recursos financeiros para a RECEPETi;

§ 1º Na ausência do Diretor Presidente ou do Diretor Administrativo Financeiro, caberá ao Diretor de Relações Institucionais com Empresas substituí-los em seus impedimentos legais.

Seção IV – DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 29. A Secretaria Executiva é o órgão operacional encarregado das atividades técnicas, administrativas, contábeis e de apoio logístico necessárias ao funcionamento da RECEPETi.

Art. 30. A Secretaria Executiva é composta por um Secretário Executivo e um Coordenador Técnico, indicados pela Diretoria Executiva e aprovados pela Assembléia Geral.

Parágrafo único. Os membros da Secretaria Executiva poderão receber remuneração, conforme parâmetros definidos pela Assembleia Geral.

Art. 31. Compete ao Secretário Executivo:

I – Assessorar o Diretor Presidente e o Conselho Fiscal, além dos demais Diretores, na condução dos seus trabalhos e atividades;

II – Coordenar, supervisionar e articular as atividades necessárias para as reuniões da RECEPETi;

III – Elaborar, anualmente, proposta orçamentária e de programa de trabalho a serem submetidas pelo Diretor Presidente à Assembléia Geral;

IV – Elaborar anualmente o Relatório de Gestão e o Relatório de Prestação de Contas, a serem submetidos pelo Diretor Presidente à Assembléia Geral;

V – Executar as atividades inerentes ao desenvolvimento das ações técnicas e administrativas da RECEPETi;

VI – Cooperar e apoiar as diretorias no aprimoramento das suas funções relacionadas a educação, ciência, tecnologia e inovação;

VII – Promover o intercâmbio de experiências entre os associados da RECEPETi no âmbito do Estado de Santa Catarina;

VIII – Manter os registros e arquivos relativos à entidade.

Art. 32. Compete ao Coordenador Técnico:

I – Desenvolver estudos e pesquisas em temas específicos relacionados à Ciência, Tecnologia e Inovação;

II – Contratar pessoal e/ou empresas de consultoria, com vínculo temporário ou permanente, de acordo com a necessidade técnica e logística;

III – Identificar e participar de certames relacionados à captação de recursos para a RECEPETi juntamente com o Diretor Administrativo Financeiro;

IV – Cooperar e apoiar as diretorias no aprimoramento das suas funções relacionadas à ciência, tecnologia e inovação;

V – Promover o intercâmbio de experiências entre os associados da RECEPETi no âmbito do Estado de Santa Catarina juntamente com o Secretário Executivo.

Art. 33. A RECEPETi contará com uma consultoria jurídica, que assessorará a entidade por meio de um advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

CAPÍTULO III – DOS ASSOCIADOS

Art. 34. A RECEPETi compor-se-á de número ilimitado de associados, que não responderão solidária nem subsidiariamente pelos atos praticados e obrigações contraídas pela entidade.

Art. 35. A RECEPETi possuirá as seguintes categorias de associados:

I – Associados com direito a voto: aqueles que contribuírem para a manutenção financeira da RECEPETi, assim classificados:

a) Associados FUNDADORES - pessoas físicas e jurídicas que assinarem a ata de fundação;

b) Associados INSTITUCIONAIS: Pessoas jurídicas de direito público ou privado relacionadas às Incubadoras, Instituições de Ensino Superior com atividades de empreendedorismo inovador, Parques Tecnológicos e entidades que representem empresas de base tecnológica e que contribuam regularmente em moeda corrente para a RECEPETi.

II) Associados sem direito a voto: todos aqueles que não contribuírem para a manutenção financeira da RECEPETi.

Art. 36. A admissão de associados será julgada pela Assembléia Geral, mediante proposta de qualquer associado, em pleno gozo de seus direitos.

Parágrafo único. A Diretoria Executiva poderá aprovar o ingresso de novos associados, *ad referendum* da Assembléia Geral.

Art. 37. A demissão do quadro social far-se-á:

I – quando solicitado por escrito, somente aos associados em pleno gozo de seus direitos; e,

II – independente do pedido, a título de exclusão, por ato da Assembléia Geral.

Art. 38. A readmissão dos associados far-se-á pelo processo adotado na admissão.

Art. 39. Os associados se reunirão em Assembléia Geral ordinária anualmente.

Art. 40. São direitos de todos os associados:

I - tomar parte de todas as reuniões convocadas pela RECEPETi;

II - tomar parte nas Assembléias, discutir, propor, votar e ser votado;

III - utilizar as dependências da sede, observando-se os regimentos próprios;

IV - solicitar à diretoria, a convocação de Assembléia geral, por meio de requerimento assinado;

V - propor a admissão de novos associados, cuja proposta será submetida à apreciação da Diretoria Executiva, que a encaminhará para deliberação e aprovação da Assembléia Geral.

Art. 41. São deveres de todos os associados:

I - zelar pelo bom nome da RECEPETi, pela conservação do material e patrimônio da associação, indenizando-a por qualquer prejuízo causado;

II - cumprir e fazer cumprir o presente ESTATUTO, os regimentos internos e as deliberações da coordenação;

- III - respeitar os membros da coordenação ou seus representantes e os empregados da associação, quando no exercício de suas funções regulamentares;
- IV - desempenhar com lealdade e honestidade os cargos e funções para as quais tenha sido eleito.

Art. 42. As infrações a quaisquer disposições do presente Estatuto sujeitam os associados, alternada ou cumulativamente, às seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Suspensão temporária;
- IV. Exclusão dos quadros.

§ 1º A definição, capitulação, quantificação e aplicação das penalidades previstas neste artigo constituem atividades de competência privativa da Diretoria Executiva que, conforme a gravidade de cada infração e o histórico de conduta do associado, estipulará a penalidade aplicável.

§ 2º A aplicação de quaisquer das penalidades descritas no *caput* deste artigo não exige, necessariamente, a aplicação anterior de penalidade inferior ou mais branda.

§ 3º A penalidade de advertência será realizada mediante comunicação escrita ao associado infrator.

§ 4º A penalidade de multa será aplicada em valor financeiro razoável e suficiente para inibir a reincidência do associado infrator, sendo este devidamente notificado.

§ 5º O associado no cumprimento de penalidade fica com seus direitos suspensos na RECEPETi.

§ 6º No caso da penalidade de exclusão dos quadros determinada pela Diretoria Executiva, esta deverá ser referendada pela Assembléia Geral.

Art. 43. Em qualquer das hipóteses previstas no artigo anterior, será assegurado ao associado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 44. Da penalidade capitulada, quantificada, definida e aplicada pela Diretoria Executiva, caberá recurso à Assembléia Geral com efeito suspensivo, no prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da notificação.

Art. 45. O associado excluído da RECEPETi não terá mais direito de requerer seu ingresso na entidade, salvo decisão em sentido contrário da Assembléia Geral.

Seção V – DA ELEIÇÃO

Art. 46. A Diretoria Executiva, por meio do seu Diretor Presidente ou de outro membro indicado pela maioria dos seus diretores, coordenará o processo eleitoral da nova Diretoria Executiva, devendo iniciar, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término do mandato, nos casos ordinários.

Parágrafo Único: Durante o processo eleitoral, será informado aos associados a data da realização da Assembléia Geral, os critérios e a forma de inscrição dos candidatos representantes dos associados fundadores, mantenedores e contribuintes, observando-se os princípios de publicidade e transparência garantidores da licitude do processo.

Art. 47. Cada associado com direito a voto enviará notificação contendo o nome de seu representante para compor a chapa eletiva, até 15 dias antes da eleição para a Diretoria Executiva.

Art. 48. Constituída a nominata dos representantes de todos os associados com direito a voto, a Assembléia Geral se reunirá para eleger, entre os indicados, a nova Diretoria Executiva.

CAPÍTULO IV - DO PATRIMÔNIO

Art. 49. O patrimônio e as receitas da RECEPETi, bem como todos seus recursos e excedentes financeiros, serão aplicados exclusivamente na manutenção e desenvolvimento das atividades voltadas à execução de suas finalidades.

Art. 50. Constituirão patrimônio da RECEPETi:

I – Bens móveis e imóveis que lhe forem concedidos;

II – Doações, auxílios, subvenções e legados que lhe forem conferidos;

III – Bens e direitos que vier a adquirir.

Parágrafo único: Os associados instituidores buscarão aumentar o patrimônio da RECEPETi mediante o concurso de bens e recursos próprios ou oriundos de outras fontes públicas ou privadas, destinando-os sempre para os fins a que se destina a RECEPETi.

CAPÍTULO V – DAS RECEITAS

Art. 51. Constituirão receitas da RECEPETi:

I – Mensalidades e anuidades de seus associados;

II – As oriundas de contribuições, a qualquer título, que lhe forem feitas por pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;

III – As decorrentes da execução de contratos, convênios, termos de cooperação, contratos de gestão, termos de parceria e outras formas de cooperação ou prestação de serviços;

IV – As provenientes de fundos federais, estaduais ou municipais, especialmente os destinados ao desenvolvimento tecnológico e à inovação, ao incentivo de novos empreendimentos tecnológicos e ao apoio de programas de empreendedorismo inovador;

V – As provenientes da administração de seu patrimônio.

Art. 52. A contratação de empréstimos financeiros e a gravação de ônus sobre imóveis, bem como a alienação ou permuta de bens imóveis para a aquisição de outros mais rendosos ou mais adequados às finalidades e funcionamento da RECEPETi, dependem de prévia deliberação e aprovação da Assembléia Geral, observando-se o quórum qualificado de 2/3 (dois terços) de seus membros.

CAPÍTULO VI – DO EXERCÍCIO FINANCEIRO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 53. O exercício financeiro da RECEPETi coincidirá com o ano civil, iniciando-se em 1º de janeiro e encerrando-se em 31 de dezembro de cada exercício.

Art. 54. A RECEPETi manterá escrituração de suas receitas e despesas segundo os princípios fundamentais de contabilidade e o estabelecido em legislação específica.

Art. 55. Todos os recursos financeiros serão geridos e depositados, em nome da RECEPETi, em estabelecimentos bancários de bom conceito e preferentemente nacionais, salvo os casos específicos em que os agentes de financiamento ou fomento condicionarem a movimentação dos recursos a um estabelecimento bancário diferente.

Art. 56. Da Prestação de Contas anual apresentada pela Diretoria Executiva à Assembléia Geral, deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

I – Balanço Patrimonial;

II – Demonstrativo de Resultados do Exercício;

III – Demonstrativo de Origem e Aplicação dos Recursos;

IV – Relatório Anual de Atividades.

CAPÍTULO VII - DA ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA

Art. 57. Alterações a este Estatuto poderão ser propostas pela Diretoria Executiva ou por 2/3 (dois terços) dos membros da Assembléia Geral.

Art. 58. As alterações estatutárias deverão ser apreciadas pela Assembléia Geral em reunião deliberativa especificamente convocada para esse fim e aprovadas por, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 1º Caso não seja atingido o quórum previsto neste artigo, instalar-se-á reunião, em segunda convocação, após 30 (trinta) minutos, com qualquer número de associados presentes.

§ 2º Somente serão consideradas as propostas de alteração estatutária que não contrariarem as finalidades da RECEPETi.

CAPÍTULO VIII - DA EXTINÇÃO

Art. 59. A RECEPETi extinguir-se-á se quando:

I – Deixar de cumprir as finalidades para a quais foi instituída;

II – Configurar-se a impossibilidade de continuidade de sua manutenção.

Art. 60. A decisão da extinção da RECEPETi caberá à Assembleia Geral, que examinará a matéria em uma reunião convocada especialmente para esse fim e com a presença e aprovação de, pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros.

Parágrafo único: Caso não seja atingido o quórum previsto neste artigo, instalar-se-á reunião, em segunda convocação, após 30 (trinta) minutos, com qualquer número de associados presentes.

Art. 61. Em caso de extinção da RECEPETi, seu patrimônio remanescente será revertido, após o resgate das obrigações assumidas, para uma ou mais instituições sem fins econômicos com finalidades similares às estabelecidas para a RECEPETi.

§ 1º Caberá à Assembléia Geral, por decisão de 2/3 (dois terços) de seus membros, a escolha das entidades sem fins econômicos que receberão o patrimônio remanescente da RECEPETi no caso de sua extinção.

§ 2º Caso não seja atingido o quórum previsto neste artigo, instalar-se-á reunião, em segunda convocação, após 30 (trinta) minutos, com qualquer número de associados presentes.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 62. A RECEPETi é politicamente neutra, sendo expressamente vedado seu apoio ou oposição a partido político, candidato a cargo eletivo e a causas que não tenham vinculação específica com as suas finalidades.

Art. 63. A RECEPETi poderá, eventualmente, contratar pessoas, no regime da Consolidação das Leis do Trabalho ou como autônomos, para a realização de atividades administrativas e técnicas necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 64. No exercício de suas atividades, a RECEPETi:

I – Não remunerará a qualquer título nem distribuirá qualquer parcela de seu patrimônio, receita, rendas, recursos ou excedentes financeiros, a título de lucro, vantagem, bonificação ou de participação, a qualquer de seus Dirigentes, Diretores, Associados e Conselheiros a que se referem os incisos I, II e III do artigo 8º deste Estatuto, sob nenhuma forma ou pretexto, nem mesmo em razão de desligamento, retirada ou falecimento;

II – Aplicará integralmente no País os seus recursos na manutenção dos seus objetivos institucionais;

III – Manterá escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão.

Art. 65. Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos pela Assembléia Geral e, se de caráter emergencial, pela Diretoria Executiva, “ad referendum” da Assembléia Geral.

Art. 66. A partir da alteração do presente Estatuto pela Assembléia Geral, a denominação “RECEPET – Rede Catarinense de Entidades Promotoras de Empreendimentos Tecnológicos” passa a ser “RECEPETi – Rede Catarinense de Inovação”.

Art. 67 - Fica prorrogado, até 31 de dezembro de 2016, o mandato da Diretoria Executiva empossada em 02 de setembro de 2013.

Art. 68. Este Estatuto entra em vigor após sua aprovação pela Assembléia Geral e sua inscrição no Registro Público das Pessoas Jurídicas.

Florianópolis, Estado de Santa Catarina, 19 de abril de 2016.

RUI LUIZ GONÇALVES
Presidente da RECEPETi

ALBA TEREZINHA SCHLICHTING
OAB/SC 018.389