

CENTRO DE INOVAÇÃO DO JARAGUÁ

REGIMENTO INTERNO

SUMÁRIO

PREÂMBULO E CONDIÇÕES GERAIS	2
CAPÍTULO I – DAS ÁREAS DO CENTRO DE INOVAÇÃO	3
CAPÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	4
CAPÍTULO III – DO FUNCIONAMENTO E DO ACESSO AO CIPT	6
Seção I – Do Acesso ao Estacionamento	6
CAPÍTULO IV – DA POLÍTICA DE ANIMAIS NO CIPT	7
CAPÍTULO V – DAS REGRAS DE USO DAS INSTALAÇÕES	8
Dos Espaços de Uso Comum do CIPT:	8
Seção I – Do Espaço Aberto de Inovação	8
Seção II – Do Coworking Público e de Suas Salas de Reunião	8
Seção III – Dos Banheiros do Térreo	9
Dos Espaços de Uso Privativo do CIPT:	9
Seção IV – Do Uso do Auditório, do Espaço Aberto de Inovação em Frente ao Auditório para Eventos e do Anfiteatro	9
Seção V – Restaurante	13
Dos Espaços de Uso Restrito do CIPT:	14
Seção VI – Da Área Administrativa	14
Seção VII – Do Espaço de Fomento	14
Seção VIII – Das Salas de Reuniões dos Andares	15
Seção IX – Do Uso dos Elevadores	16
Seção X – Dos Banheiros dos Andares	17
Seção XI – Das Copas dos Andares	17
CAPÍTULO VI – DA LIMPEZA E DA CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS	17
Seção I – Nas Áreas Comuns e Privativas	17
Seção II – Nas Unidades Autônomas	18
CAPÍTULO VII – DOS DIREITOS, DAS OBRIGAÇÕES E DAS VEDAÇÕES	19
Seção I – Dos Usuários	19
Seção II – Dos Permissionários	21
Seção III – Dos Visitantes das Unidades Autônomas	23

CAPÍTULO VIII – DA MANUTENÇÃO DAS ÁREAS E DAS OBRAS E DOS SERVIÇOS	24
Seção I – Das Áreas Comuns e Privativas	24
Seção II – Das Unidades Autônomas	24
CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	26

CENTRO DE INOVAÇÃO DO JARAGUÁ

REGIMENTO INTERNO

PREÂMBULO E CONDIÇÕES GERAIS

O presente **Regimento Interno** aplica-se ao **Centro de Inovação do Polo Tecnológico (CIPT)**, regulamentando os comportamentos e as atividades em todos os espaços, bem como a todos os usuários, permissionários e visitantes. O objetivo principal deste Regimento é garantir o bom funcionamento do espaço, oferecendo conforto e segurança a todos que frequentam o CIPT, além de estabelecer normas para o uso adequado das áreas comuns e privadas.

Este Regimento é de cumprimento obrigatório para todos os usuários do CIPT, sendo imprescindível o cumprimento das deliberações aprovadas nas Assembleias Gerais e das normativas emanadas pela **Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação (SECTI)**.

DEFINIÇÕES IMPORTANTES:

1. **Usuários:** são aqueles que utilizam as dependências do CIPT, condicionado ao cadastro obrigatório realizado na recepção, incluindo os permissionários, seus empregados, prepostos e visitantes.
2. **Permissionários:** são os usuários possuidores de unidades autônomas no CIPT e têm direito a participação nas Assembleias Gerais. Eles são responsáveis pelas suas unidades e pelos seus empregados, prepostos e visitantes, devendo assegurar que estes cumpram as regras estabelecidas neste regimento e em outros atos normativos expedidos pela administração.
3. **Visitantes:** são os usuários que têm acesso às áreas privativas do CIPT, mediante permissão dos permissionários ou da administração e cadastro na recepção, mas não possuem direitos sobre as unidades autônomas.
4. **Particulares:** são aqueles que alugam os espaços privativos, como auditório, espaço aberto em frente ao auditório ou anfiteatro.
5. **Áreas de Uso Comum:** são áreas do CIPT destinadas ao uso coletivo pelos usuários, incluindo o espaço aberto de inovação, o coworking público, a sala de reuniões

localizada dentro do coworking, os banheiros e os corredores dos andares.

6. **Áreas de Uso Privativo:** são as áreas do CIPT que podem ser acessadas mediante autorização, condicionados ao pagamento de taxa de locação.
7. **Áreas de Uso Restrito:** são as áreas do CIPT de acesso exclusivo à administração, aos permissionários e terceiros devidamente autorizados.

CAPÍTULO I – DAS ÁREAS DO CENTRO DE INOVAÇÃO

Art. 1º. O CIPT é composto por áreas de uso comum, áreas de uso privativo e áreas de uso restrito.

§1º. Os espaços de **uso comum** do CIPT são as seguintes:

- Recepção geral e guarita;
- Coworking público e suas salas de reuniões;
- Espaço aberto de Inovação;
- Banheiros do térreo;
- Estacionamento de usuários;
- Anfiteatro, exceto se estiver reservado para evento.

§2º. Os espaços de **uso privativo** do CIPT são as seguintes:

- Auditório;
- Anfiteatro;
- Cozinha do Restaurante;
- Estacionamento de permissionários;

§3º. Os espaços de **uso restrito** do CIPT são as seguintes:

- Área administrativa;
- Espaço de fomento;
- Hall dos andares, elevador, corredores, escadas, copas e banheiros dos andares;
- Salas de reuniões dos andares;
- Unidades autônomas.

CAPÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º. Os usuários das dependências deste espaço público devem manter conduta compatível com os princípios do respeito, da urbanidade, da segurança e da preservação do patrimônio público.

Art. 3º. No uso das instalações do CIPT, é vedado:

- I. O uso de trajes de banho, como biquínis, sungas e similares, vestimentas excessivamente curtas ou qualquer outra roupa considerada inadequada para o ambiente do CIPT;
- II. O uso de cigarros, tradicionais e eletrônicos, ou qualquer outro produto fumígeno, bem como de substâncias ilícitas, ou anabolizantes ou outra substância indevida em todas as dependências do CIPT;
- III. O consumo de bebidas alcoólicas nas dependências do CIPT, exceto em eventos pré-agendados, mediante autorização da administração;
- IV. Retirar qualquer utensílio ou equipamento das salas, como cabos, controles remotos, pilhas, cadeiras ou qualquer outro item pertencente ao local;
- V. Executar atividades que comprometam a integridade das salas ou dos equipamentos disponíveis, seja por mau uso, vandalismo ou negligência;
- VI. Utilizar equipamentos ou dispositivos sonoros em volume excessivo, perturbando os demais usuários do espaço;
- VII. Remover ou deslocar o mobiliário do seu local original.

Parágrafo único. Em casos de eventos específicos, previamente autorizados e permitidos pela administração, poderá ser permitido o uso de fantasias.

Art. 4º Os serviços externos de entrega de alimentos e mercadorias devem ser retirados na recepção.

Art. 5º. As áreas de uso comum não poderão ser divididas ou utilizadas por qualquer usuário, e não poderão ser alteradas, salvo autorização expressa da administração. Além disso, não poderão ser utilizadas para fins não previstos neste regimento.

Art. 6º. Os usuários do CIPT são responsáveis por quaisquer danos ou prejuízos que venham a causar aos objetos disponíveis nas instalações.

Parágrafo único. Em caso de danos ocasionados pelos visitantes das unidades autônomas, a

responsabilidade do reparo ou da substituição dos objetos danificados é do permissionário.

Art. 7º. A inobservância das disposições acima, resultará em advertência e reparo ou substituição dos objetos danificados, e, em caso de reincidência, além do previsto, sofrerá multa de 20% do valor da taxa condominial, mesmo que isento da taxa.

Parágrafo único. Para os usuários, será adotado como referência o valor do condomínio de uma sala de pequeno porte. No caso dos permissionários, será considerado o valor do condomínio correspondente à respectiva sala.

Art. 8º. É vedada a prática de qualquer ato que comprometa a ordem, a segurança ou o bom funcionamento do espaço, incluindo, mas não se limitando a:

- I. Agressões físicas ou verbais contra servidores, colaboradores ou outros usuários;
- II. Prática de atos libidinosos ou atentatórios à moral e aos bons costumes;
- III. Danificação intencional de mobiliários, equipamentos ou instalações;
- IV. Uso, posse ou tráfico de substâncias ilícitas;
- V. Perturbação da ordem, tumultos ou comportamentos que comprometam a integridade do ambiente.

Art. 9º. O descumprimento das normas do artigo anterior, sujeitará o infrator às seguintes sanções, a serem aplicadas conforme a gravidade da infração:

- I. Advertência verbal ou escrita;
- II. Suspensão temporária de acesso por até 6 (seis) meses;
- III. Suspensão temporária de acesso por até 2 (dois) anos, em casos de reincidência ou infrações de gravidade média;
- IV. Suspensão de acesso por até 10 (dez) anos, nos casos de condutas extremamente graves, devidamente justificadas.

Parágrafo único. A penalidade prevista no inciso IV somente poderá ser aplicada mediante decisão fundamentada da autoridade competente, após regular processo administrativo.

Art. 10. As sanções previstas neste capítulo não excluem eventual responsabilização civil e/ou criminal decorrente das condutas praticadas.

CAPÍTULO III - DO FUNCIONAMENTO E DO ACESSO AO CIPT

Art. 11. O CIPT funcionará ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, incluindo os domingos e os feriados.

Parágrafo único. O acesso ao espaço poderá ser restringido para manutenções periódicas ou outras atividades justificadas.

Art. 12. O acesso ao CIPT é controlado por um sistema de catracas com tecnologia de reconhecimento facial, condicionado à realização prévia do cadastro obrigatório na recepção.

§1º. O cadastro constitui um mecanismo de controle destinado a contribuir para a segurança e organização do CIPT. Em decorrência disso, a entrada no local somente é permitida após a regularização da identificação.

§2º. O acesso ao CIPT poderá ser feito pela recepção principal ou, de forma restrita aos funcionários das unidades autônomas ou da administração, pelo portão de entrada do estacionamento de permissionários.

Art. 13. Todos os usuários do CIPT, quando abordados por funcionários da administração, são obrigados a se identificarem.

SEÇÃO I: DO ACESSO AO ESTACIONAMENTO

Art. 14. O acesso ao estacionamento de permissionários está condicionado ao uso obrigatório da tag de estacionamento.

Parágrafo único. Cada permissionário terá direito a uma tag de estacionamento. As tags adicionais poderão ser obtidas junto à administração do CIPT mediante o pagamento da taxa, que é destinada à empresa terceirizada responsável pelo fornecimento.

Art. 15. O acesso ao estacionamento de visitantes é livre para os usuários do CIPT, conforme a disponibilidade de vagas, salvo em caso de restrição para atividades justificadas.

Art. 16. É expressamente proibido estacionar em frente à saída de emergência.

Art. 17. É vedado o estacionamento permanente de veículos tanto na área destinada aos permissionários quanto na área dos usuários, uma vez que se tratam de vagas rotativas. Os veículos devem permanecer estacionados apenas durante a permanência de seus proprietários nas dependências do CIPT, sendo vedada sua permanência no local na ausência destes.

Art. 18. O acesso ao estacionamento é restrito exclusivamente a veículos de meio de

transporte como carros, motos, bicicletas e patinetes.

§ 1º. É vedada a entrada e permanência de itens como jet skis, reboques, carroças e veículos similares, assim como a utilização do espaço para fins de armazenamento.

§2º. A administração reserva-se o direito de impedir a entrada de qualquer outro veículo que considere inadequado para o uso do estacionamento.

Art. 19. A entrada de caminhões será permitida exclusivamente para operações de carga e descarga, mediante autorização prévia, e deverá ocorrer exclusivamente pelo portão destinado a essa finalidade.

Art. 20. Caso o usuário estacione em local não autorizado, será devidamente advertido. Se não realizar a correção, o veículo será removido por guincho às custas do proprietário do automóvel.

CAPÍTULO IV: DA POLÍTICA DE ANIMAIS NO CIPT

Art. 21. É permitida apenas a entrada de animais de pequeno porte, desde que seja mediante autorização prévia da administração.

Art. 22. É vedada a entrada e a permanência do animal sem coleira e sem focinheira.

Art. 23. O animal deve estar com a vacinação em dia, sendo obrigatória a apresentação dos documentos de vacinação para comprovação.

Art. 24. É obrigatório que os tutores acompanhem seus animais ao transitar por todas as dependências do CIPT.

Art. 25. É obrigatório o uso de uma caixa de transporte do animal para utilizar o elevador.

Art. 26. A entrada de animais de assistência será permitida independentemente da autorização prévia da administração, desde que acompanhados por pessoa com deficiência ou necessidade comprovada.

Art. 27. O responsável pelo animal deverá garantir a segurança do ambiente e a limpeza das áreas utilizadas, garantindo que o espaço seja mantido em condições adequadas para os demais usuários.

Parágrafo único. A entrada do animal no coworking público será permitida desde que as regras de silêncio e higiene sejam respeitadas.

Art. 28. O tutor do animal é totalmente responsável por ele, devendo adotar as medidas

necessárias para evitar danos a terceiros e responderá por quaisquer prejuízos que o animal causar.

CAPÍTULO V: DAS REGRAS DE USO DAS INSTALAÇÕES

DOS ESPAÇOS DE USO COMUM DO CIPT:

SEÇÃO I: DO ESPAÇO ABERTO DE INOVAÇÃO

Art. 29. O espaço aberto de inovação é composto por mobílias como mesas, cadeiras, estofados e sofás-cabines.

Art. 30. O espaço aberto de inovação é de livre acesso aos usuários, ou seja, pessoas cadastradas no sistema de controle, salvo quando houver restrição para eventos específicos.

Art. 31. Não é permitido som alto nem apresentação musical no espaço aberto de inovação, exceto nos casos previamente autorizados pela administração.

Art. 32. Danos à estrutura ou mobília implicará no ressarcimento dos custos de reparo, acrescidos de multa de até 20% da taxa condominial em caso de reincidência, independentemente de ser permissionário, visitante ou usuário.

SEÇÃO II: DO COWORKING PÚBLICO E DE SUAS SALAS DE REUNIÃO

Art. 33. O coworking público e suas salas de reunião são destinados preferencialmente a pessoas físicas ou jurídicas que atuam em serviços de base tecnológica ou em atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação.

- I. As reservas serão feitas conforme as disposições a seguir:
 - a) Salas de reunião comportam até 5 (cinco) pessoas, com reserva permitida apenas para grupos de no mínimo 3 (três) pessoas;
 - b) O tempo máximo de utilização é de 3 (três) horas consecutivas por reserva;
 - c) É necessário manter um tom de voz moderado para evitar ruídos excessivos que possam interferir em outras atividades no local;
- II. É vedado:
 - a) Utilizar caixas de som, perturbando o ambiente e os demais usuários;

- b) Utilizar equipamentos ou dispositivos que emitam odores fortes, gases ou substâncias que possam prejudicar o conforto e a saúde dos demais usuários;
- c) Alterar a disposição do mobiliário ou equipamentos sem prévia autorização da administração;
- d) Deixar resíduos ou lixo fora dos locais apropriados para descarte;
- e) O consumo de alimentos e bebidas nas salas;
- f) Danificar a estrutura ou mobília.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento, haverá a aplicação de multa no valor de 20% da taxa condominial, bem como suspensão de uso por até 6 (seis) meses para todos os envolvidos, devendo, ainda, ressarcir os custos de reparo ou de substituição em caso de danos.

SEÇÃO III: DOS BANHEIROS DO TÉRREO

Art. 34. Os banheiros do térreo são de uso público, acessíveis a todos os usuários.

Parágrafo único. As cabines são de uso individual, sendo permitida a utilização por apenas uma pessoa de cada vez.

Art. 35. Os usuários deverão zelar pela limpeza dos banheiros para mantê-los sempre acessíveis.

Art. 36. Caso seja verificado desvio de finalidade de uso dos banheiros, como comportamento inadequado grave, como atos libidinosos, agressivos ou ilícitos, os infratores sofrerão sanções, conforme dispõe o art. 9º.

DOS ESPAÇOS DE USO PRIVATIVO DO CIPT:

SEÇÃO IV: DO USO DO AUDITÓRIO, DO ESPAÇO ABERTO DE INOVAÇÃO EM FRENTE AO AUDITÓRIO PARA EVENTOS E DO ANFITEATRO

Art. 37. O auditório é um espaço fechado, composto por 02 (duas) salas de tradução, 09 (nove) espaços destinados a cadeirantes, 06 (seis) cadeiras para idosos, palco - com acesso externo -, 02 (duas) coxias, 02 (dois) camarins, e 01 (uma) área técnica, possuindo 313 (trezentos e treze) poltronas.

Art. 38. O anfiteatro é um espaço aberto em formato em “L”, composto por um palco e

arquibancada dispostas em 3 (três) níveis comportando até 100 (cem) pessoas.

Art. 39. O espaço aberto de inovação em frente ao auditório pode ser utilizado para eventos, devendo ser servido alimentos ou bebidas neste local, observadas as regras dispostas na seção I deste capítulo.

Art. 40. Serão priorizados os eventos relacionados às áreas de Ciência, Tecnologia e Inovação que promovam o desenvolvimento de tecnologias e inovações, capazes de fomentar e fortalecer o ecossistema de inovação. Além de atenderem à viabilidade operacional e o melhor aproveitamento dos espaços, os eventos deverão contribuir para a geração de recursos para o CIPT, de forma a garantir a sustentabilidade financeira do espaço para continuidade e o aprimoramento de suas operações.

Art. 41. O cadastro dos participantes dos eventos é obrigatório para acesso ao prédio e deve ser realizado antecipadamente na recepção ou por meio do link disponibilizado pela administração.

Art. 42. Para a utilização do auditório, do espaço aberto de inovação em frente ao auditório e do anfiteatro para a realização de eventos, é necessário enviar um ofício detalhado à Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, e realizar o pagamento da taxa de locação, conforme previamente estabelecido pela administração.

- I. O ofício deverá conter todas as informações relevantes sobre o evento e o seu objetivo, incluindo: área que deseja alugar, a data e os horários de início e término da realização do evento, a necessidade de montagem e desmontagem de estrutura com seus detalhes, incluindo o serviço de coffee break, quantidade de participantes, se haverá cobrança de valor de ingresso, os dados de identificação da pessoa jurídica e/ou da pessoa física responsável pelo evento, endereços respectivos e outras informações que forem relevantes.
- II. O endereço eletrônico para envio do ofício de solicitação, assim como o WhatsApp da Superintendência de Tecnologia e Inovação para maiores informações, podem ser obtidos na recepção do CIPT.
- III. A autorização para utilização do espaço estará sujeita à discricionariedade da administração, observado o disposto no art. 34.
- IV. A confirmação da reserva é condicionada à assinatura do Termo de Permissão de Uso e ao pagamento integral do valor da taxa de locação, conforme as instruções e

os prazos estabelecidos pela administração.

Art. 43. A respeito da montagem e desmontagem da estrutura dos eventos, deverão ser observadas as seguintes regras:

- I. Serão realizadas duas vistorias do espaço locado, com preenchimento de um *checklist* pela administração com a presença do responsável do evento. A vistoria pré-evento deverá ser realizada no momento da montagem da estrutura e a vistoria pós-evento deverá ocorrer imediatamente após o término da desmontagem.
 - a) No caso de ausência do responsável do evento na participação do *checklist* pré e pós evento, considerar-se-á verdadeira todas as alegações constantes no documento de vistoria.
 - b) O particular será responsável por quaisquer danos ou irregularidades identificados na vistoria pós-evento, devendo arcar com o valor total dos reparos.
- II. A montagem e a desmontagem de materiais e equipamentos deverão ser realizadas exclusivamente pelo particular dentro dos períodos estabelecidos, sendo vedada a permanência de qualquer estrutura após o término do evento.
- III. Toda estrutura que não for retirada no dia da desmontagem que consta no termo de permissão de uso será removida pela administração e destinada a outros fins.
- IV. A administração não se responsabilizará pela estrutura montada, de modo que qualquer dano ocasionado será de inteira responsabilidade do particular.
- V. O particular deverá apresentar o projeto do evento, incluindo o *layout* e a indicação dos pontos de iluminação, para avaliação da necessidade de utilização de gerador. Caso seja constatada essa necessidade, caberá ao particular providenciar o aluguel de um gerador externo, a fim de evitar a sobrecarga na rede elétrica do prédio e prevenir danos à sua estrutura.
- VI. O espaço deverá ser devolvido nas mesmas condições em que foi encontrado antes do evento, incluindo infraestrutura, mobiliário e limpeza.
- VII. A estrutura audiovisual não será disponibilizada para os eventos, sendo a sua providência de responsabilidade exclusiva do particular.

Art. 44. Os eventos deverão respeitar a capacidade máxima das áreas utilizadas, garantindo que o número de pessoas não ultrapasse o limite permitido, sob pena de retirada do público

excedente.

Art. 45. O particular deverá seguir obrigatoriamente os horários estabelecidos para início e término do evento, sob pena de interrupção do evento.

Art. 46. A desistência do evento deverá ser comunicada com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da data marcada para sua realização. Caso contrário, não será possível realizar a remarcação da data.

Art. 47. Em caso de cancelamento ou adiamento do evento, deverá ser definida uma nova data para sua realização no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data em que as partes forem informadas do cancelamento, ressalvado o disposto no artigo anterior.

§1º. Em nenhuma hipótese haverá devolução dos valores já pagos.

§2º. Somente será permitido o adiamento ou remarcação do evento por uma única vez, de modo que a remarcação está condicionada a disponibilidade dos espaços.

Art. 48. É vedado:

- I. Utilizar as áreas locadas para atividades não previstas no contrato ou sublocar o espaço a terceiros, de modo que acarretará a rescisão contratual imediata, ficando inapto para locar o espaço pelo prazo de 2 (dois) anos, a contar da data da infração.
- II. Passar estruturas de eventos pela porta lateral ao auditório, uma vez que esta é designada como saída de emergência, conforme orientação do Corpo de Bombeiros. Dessa forma, todo o transporte de estruturas deverá ocorrer exclusivamente pela porta traseira do auditório.
- III. Colocar móveis e objetos na grama sintética do anfiteatro;
- IV. Consumir alimentos e bebidas dentro do auditório ou do anfiteatro, visando à preservação do carpete e das poltronas;
- V. Utilizar som e realizar apresentações musicais em áreas externas ao auditório, salvo mediante autorização prévia e expressa da administração.

Art. 49. Caso o particular não siga as instruções estabelecidas pela administração, descumpra os prazos de pagamento ou demonstre desinteresse em relação à solicitação da reserva, esta

será automaticamente cancelada, e o particular ficará impedido de realizar nova reserva pelo período de 1 (um) ano.

Art. 50. Em caso de qualquer dano aos espaços não previstos neste regimento, o infrator deverá arcar com o valor total dos reparos.

Art. 51. O descumprimento das normas previstas nesta seção acarretará multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da taxa de locação, independentemente de outras sanções cabíveis. Em caso de reincidência, a multa será elevada para 20% (vinte por cento) do valor da referida taxa.

Parágrafo único. As penalidades previstas serão aplicadas independentemente do espaço ter sido cedido de forma gratuita, utilizando como base a tabela de valores de locação.

Art. 52. As normas estabelecidas neste Regimento, no Termo de Permissão de Uso para locação dos espaços e nos demais atos expedidos pela administração são plenamente aplicáveis, devendo ser rigorosamente respeitadas, sob pena de aplicação de advertência e aplicação de multa.

SEÇÃO V: DO RESTAURANTE

Art. 53. É um espaço cedido para um restaurante-escola de forma onerosa através do edital de credenciamento e ocupação dos espaços privados do Centro de Inovação do Jaraguá, ficando sob responsabilidade de instituição de ensino superior com natureza de fundação sem fins lucrativos, conciliando a educação com a prestação de serviços aos usuários.

Parágrafo único. O restaurante-escola é um ambiente de aprendizagem no qual a instituição de ensino possibilita aos alunos a aplicação prática dos conhecimentos transmitidos em sala de aula, sob a orientação dos professores.

Art. 54. A limpeza e conservação do espaço cedido é de responsabilidade da instituição permissionária.

Art. 55. É vedada a exploração de atividade comercial nos espaços comuns do CIPT, visando garantir a integridade do bem público, proteger a saúde da população, e preservar os princípios constitucionais que regem a administração pública.

DOS ESPAÇOS DE USO RESTRITO DO CIPT:

SEÇÃO VI: DA ÁREA ADMINISTRATIVA

Art. 56. A área administrativa, incluindo banheiros, vestiários e refeitórios, é restrita aos funcionários e terceiros autorizados.

Art. 57. O uso inadequado ou o acesso não autorizado à área administrativa acarretará penalidades, como multa e/ou suspensão de acesso ao prédio.

SEÇÃO VII: DO ESPAÇO DE FOMENTO

Art. 58. O espaço de fomento é composto pelos seguintes ambientes:

- I. Recepção própria;
- II. Três salas de reunião;
- III. Espaço de coworking;
- IV. Laboratório do OxeTech Lab;
- V. Copa e banheiros (masculino e feminino).

Art. 59. O espaço de fomento é de uso exclusivo para instituições devidamente autorizadas pela administração, com exceção do laboratório OxeTech.

Art. 60. O laboratório do OxeTech é destinado às aulas ministradas pelos instrutores da SECTI, sendo seu uso restrito a estes profissionais e seus respectivos alunos.

Art. 61. As salas de reunião devem ser reservadas na recepção do espaço de fomento, só podendo ser utilizadas pelas instituições autorizadas, sendo observado o que se segue:

- I. As instalações dispõem de três salas identificadas como 01, 02 e 03, cada uma com capacidade máxima para 6 (seis) pessoas;
- II. Cada sala está equipada com uma mesa, seis cadeiras, uma televisão, um aparelho de ar-condicionado, um controle remoto para o ar-condicionado e um controle remoto para a TV;
- III. O tempo máximo de utilização é de 3 (três) horas consecutivas por reserva;
- IV. Cada instituição poderá realizar apenas uma reserva por dia. Caso queira fazer uma nova reserva no mesmo dia, esta só poderá ser efetuada após a conclusão da reunião anteriormente agendada, conforme a disponibilidade da sala;

- V. É necessário manter um tom de voz moderado para evitar ruídos excessivos que possam interferir em outras atividades no local;
- VI. Terceiros não autorizados não poderão utilizar as salas de reuniões;
- VII. É vedado utilizar a sala para finalidades distintas das previamente acordadas;

§1º. Em caso de descumprimento de qualquer uma das disposições mencionadas no artigo acima, a instituição estará sujeita à suspensão temporária das reservas das salas de reunião;

§2º. Os usuários das salas de reunião assumem total responsabilidade pela utilização adequada do mobiliário e dos equipamentos disponibilizados, de modo que quaisquer danos causados a esses bens deverão ser comunicados imediatamente à administração. A instituição responsável pela reserva responderá integralmente pelos custos de reparação ou substituição dos itens danificados, conforme avaliação da administração;

§3º. Se a instituição utilizar seu direito de reserva da sala de reunião para permitir o uso por terceiros não autorizados ou se realizar uma reserva e não comparecer, terá o seu direito de uso das salas suspenso;

§4º. As salas de reunião passarão por vistorias com *checklist* realizado pela administração, na presença do responsável. Será feita uma verificação antes e após o uso, a fim de garantir a conformidade e preservação do espaço e dos equipamentos.

§5º. O descumprimento de qualquer item do *checklist* implicará a responsabilização da empresa por danos ou perdas, conforme avaliação da administração.

§6º. A administração poderá também, dependendo da gravidade da infração, concluir pela suspensão definitiva das reservas de salas de reunião.

SEÇÃO VIII: DAS SALAS DE REUNIÃO DOS ANDARES

Art. 62. As salas de reunião dos andares são de uso restrito da administração e das empresas instaladas no CIPT, com finalidade executiva das respectivas empresas.

Art. 63. Para utilizar as salas de reunião, é necessário solicitar a reserva na recepção, conforme as regras a seguir:

- a) As reservas de salas serão permitidas exclusivamente aos representantes das empresas. Estes poderão, no entanto, autorizar previamente outros colaboradores

- a) efetuarem reservas, mediante o cadastro de seus nomes e respectivos números de CPF junto à recepção;
- b) No ato da reserva, deve ser apresentado documento de identificação com foto do responsável pela reserva, número da unidade autônoma do permissionário e nome da empresa;
- c) A reserva não poderá ser realizada por período superior a 1 (um) dia consecutivo;
- d) Os cancelamentos deverão ser informados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;
- e) As salas de reunião comportam até 15 (quinze) pessoas, devendo ser indicado quantas pessoas participarão da reunião no ato da reserva;
- f) O agendamento das salas de reuniões será permitido apenas para grupos de, no mínimo, 3 (três) pessoas, exceto nos casos de comprovação de lotação das unidades dos permissionários ou quando houver ampla disponibilidade de salas de reunião desocupadas;
- g) É necessário manter um tom de voz moderado para evitar ruídos excessivos que possam interferir em outras atividades no local.

Parágrafo único. Em caso de desvio de finalidade do uso das salas de reuniões, a empresa sofrerá notificação, multa no valor de 10% da taxa de locação, e, em caso de reincidência, ficará impossibilitada de reservar e utilizar as salas por 3 (três) meses, a contar da data da infração.

SEÇÃO IX: DO USO DOS ELEVADORES

Art. 64. Os elevadores são de uso exclusivo dos permissionários, dos visitantes autorizados e da administração, com as seguintes orientações:

- I. É vedado o transporte de cargas, objetos volumosos ou inflamáveis;
- II. É vedado exceder a capacidade de pessoas e o peso máximo indicado;
- III. É vedado obstruir a circulação;

Parágrafo único. O uso inadequado do elevador será de responsabilidade do permissionário, sujeito à advertência e, em caso de reincidência, à aplicação de multa. Caso ocorram danos, o permissionário deverá arcar integralmente com os custos de reparo.

SEÇÃO X: DOS BANHEIROS DOS ANDARES

Art. 65. Os banheiros localizados nos andares são de uso exclusivo dos permissionários, dos seus empregados, prepostos e visitantes, bem como da administração, salvo em casos excepcionais autorizados pela administração.

Parágrafo único. As cabines são de uso individual, sendo permitida a utilização por apenas uma pessoa de cada vez.

Art. 66. Os usuários deverão zelar pela limpeza dos banheiros para mantê-los sempre acessíveis.

Art. 67. Caso seja verificado desvio de finalidade de uso dos banheiros, como comportamento inadequado grave, como atos libidinosos, agressivos ou ilícitos, os infratores sofrerão a penalidade constante no art. 9º.

SEÇÃO XI: DAS COPAS DOS ANDARES

Art. 68. As copas dos andares estão equipadas com eletrodomésticos e são de uso exclusivo dos permissionários ou da administração, salvo em casos excepcionais autorizados pela administração.

Art. 69. A limpeza dos utensílios pessoais é de responsabilidade exclusiva dos permissionários.

Parágrafo único. O não cumprimento dessa obrigação implicará advertência e, em caso de reincidência, multa no valor de 10% da taxa de locação.

Art. 70. A administração não se responsabilizará por alimentos ou bebidas deixadas nas copas.

CAPÍTULO VI: DA LIMPEZA E DA CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS

SEÇÃO I. NAS ÁREAS COMUNS E PRIVATIVAS

Art. 71. A administração será responsável pela gestão dos serviços de limpeza, conservação, dedetização e desratização periódica das áreas de uso comum, garantindo um ambiente seguro e higienizado para todos os usuários.

§1º. A dedetização e a desratização das áreas comuns serão realizadas conforme cronograma

definido pela administração.

§2º. A administração poderá restringir o acesso temporário a determinadas áreas para garantir a segurança e eficácia das atividades de conservação, com comunicado prévio.

Art. 72. É proibido o descarte de resíduos fora das lixeiras disponibilizadas nas áreas comuns, de modo que os usuários devem utilizar os locais apropriados, garantindo a higiene e a organização do ambiente.

Parágrafo único. O permissionário será responsável pela remoção imediata de materiais que estejam obstruindo ou prejudicando o uso das áreas comuns, sob pena de aplicação de multa no valor de 20% da taxa de locação.

Art. 73. Em ocasiões que geram maior volume de resíduos, como mudanças, obras ou atividades excepcionais, os permissionários devem realizar o descarte adequado, comunicando previamente a administração para fins de orientação e ciência.

Parágrafo único. É proibido o descarte de materiais perigosos, como produtos químicos ou inflamáveis. Estes devem ser descartados de forma adequada e conforme legislação ambiental vigente.

Art. 74. Em caso de infração a qualquer inciso previsto neste capítulo, o infrator será advertido quanto à obrigatoriedade de realizar o descarte correto dos materiais utilizados. Persistindo o descumprimento, serão aplicadas as sanções previstas neste regimento, incluindo multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor da taxa de locação e cobrança de custos adicionais referentes à remoção do material descartado de forma indevida.

SEÇÃO II. NAS UNIDADES AUTÔNOMAS

Art. 75. A limpeza e conservação das unidades autônomas é de responsabilidade exclusiva dos respectivos permissionários.

- I. Cabe aos permissionários manter suas unidades em boas condições de higiene e segurança, observando as normas estabelecidas pela administração.
- II. Os resíduos gerados nas unidades autônomas devem ser devidamente descartados nos locais apropriados, respeitando a separação seletiva de resíduos.

Art. 76. O permissionário será responsável pela remoção imediata de materiais que estejam obstruindo ou prejudicando o uso das áreas comuns, sob pena de multa de 20% da taxa de locação.

Art. 77. Nas situações que impliquem geração de volumes excepcionais de resíduos, incluindo mudanças, obras e atividades especiais, os permissionários devem informar a administração com antecedência para ciência e para que sejam instruídos a adotarem as medidas necessárias para o descarte correto e sustentável dos resíduos gerados.

Parágrafo único. É proibido o descarte de materiais perigosos, como produtos químicos ou inflamáveis, devendo ser descartados de forma adequada e conforme legislação ambiental vigente.

CAPÍTULO VII: DOS DIREITOS, DAS OBRIGAÇÕES E DAS VEDAÇÕES

Art. 78. O CIPT deverá ser utilizado pelos permissionários e usuários com respeito às normas de boa convivência, sem causar prejuízo ou incômodo a terceiros, e garantindo a preservação do uso adequado tanto das áreas de utilização privativa como das de uso comum.

SEÇÃO I. DOS USUÁRIOS

Art. 79. São direitos dos usuários:

- I. Utilizar as áreas de uso comum do térreo, incluindo coworking público e suas salas de reunião, bem como os demais espaços compartilhados, conforme disponibilidade e regras de uso estabelecidas neste regimento e em outros atos expedidos pela administração;
- II. Usufruir de um ambiente seguro, higienizado e climatizado nas áreas comuns do térreo.

Art. 80. São obrigações dos usuários:

- I. Respeitar todas as regras estabelecidas pela administração;
- II. Manter as informações cadastrais atualizadas junto à administração;
- III. Zelar pelas áreas comuns do prédio;
- IV. Manter a limpeza dos espaços, efetuando o descarte de resíduos de forma adequada e responsável;
- V. Utilizar os recursos disponíveis com responsabilidade, evitando desperdícios e danos às instalações;
- VI. Não modificar ou danificar qualquer item ou estrutura nas áreas comuns;

- VII. Comunicar prontamente à administração qualquer irregularidade que necessite de intervenção para sua solução;
- VIII. Observar e respeitar as normas de convivência, evitando qualquer comportamento que comprometa a ordem, a segurança e o bem-estar coletivo;
- IX. Responsabilizar-se pelos seus bens pessoais e materiais, tendo em conta que a administração não se responsabiliza por objetos perdidos, furtados ou danificados;

Art. 81. É vedado aos usuários:

- I. Descartar resíduos em locais inapropriados;
- II. Consumir alimentos nas cabines ou nas áreas do coworking público;
- III. Deitar-se ou dormir nas cabines ou no coworking público;
- IV. Reservar lugares para terceiros em situações de lotação do espaço;
- V. Remover ou deslocar o mobiliário do seu local original;
- VI. Realizar panfletagem ou divulgação de produtos nas áreas comuns, salvo mediante autorização prévia da administração;
- VII. Solicitar serviços de natureza particular aos empregados ou profissionais do CIPT durante o horário de expediente;
- VIII. Obstruir janelas, portas, corredores ou rotas de evacuação, comprometendo o acesso e a segurança dos demais;
- IX. Utilizar o bebedouro para finalidades impróprias, como lavar utensílios ou descartar alimentos e objetos;
- X. Comercializar produtos nos espaços do CIPT.

Art. 82. Em caso de infração a qualquer inciso previsto neste capítulo, o infrator sofrerá advertência e deverá arcar com o valor total dos reparos, caso se aplique, e, em caso de reincidência, além do previsto, sofrerá multa de 20% do valor da taxa condominial, mesmo que isento da taxa.

Parágrafo único. Para os usuários, será adotado como referência o valor do condomínio de uma sala de pequeno porte. No caso dos permissionários, será considerado o valor do condomínio correspondente à respectiva sala.

SEÇÃO II. DOS PERMISSIONÁRIOS

Art. 83. São direitos dos **permissionários das unidades autônomas**:

- I. Participar das assembleias gerais e dos demais processos de decisão, quando aplicável;
- II. O acesso ao estacionamento privativo;
- III. Reservar as salas dos andares, observadas as disposições da seção VIII, do capítulo V.

Art. 84. Os permissionários são responsáveis por seus visitantes e respondem por todas as infrações cometidas por eles, conforme estabelecido nas condições de uso do espaço.

Art. 85. São obrigações dos permissionários das unidades autônomas:

- I. Manter as informações cadastrais atualizadas junto à administração, com especial atenção aos dados de contato;
- II. Permitir o acesso da administração ou dos seus representantes às unidades para fins de manutenção e infraestrutura, mediante solicitação e agendamento prévio, salvo em situações de urgência, nas quais o acesso será imediato;
- III. Encaminhar obrigatoriamente, em caso de realização de eventos nas unidades autônomas, até às 17h do dia útil anterior à data do evento, a lista de participantes, com os respectivos nomes e documentos de identificação, para efeito de ciência e cadastro prévio junto à administração;
- IV. Não modificar, danificar ou alterar qualquer item, estrutura ou instalação das unidades autônomas ou das áreas comuns;
- V. Supervisionar e responsabilizar-se pela conduta dos seus visitantes, assumindo as consequências por eventuais infrações cometidas;
- VI. Manter a unidade em adequado estado de conservação e limpeza;
- VII. Reparar, às suas custas, quaisquer danos causados por ação direta ou indireta à sua unidade, às unidades vizinhas ou às áreas comuns;
- VIII. Efetuar, pontualmente, o pagamento das taxas condominiais e demais encargos financeiros estipulados;
- IX. Estabelecer o horário de funcionamento da sua empresa, em conformidade com as normas de acesso vigentes no CIPT;

- X. Cumprir rigorosamente os horários e regras definidas para transporte de equipamentos, realização de obras e mudanças, de modo a evitar transtornos aos demais utilizadores;
- XI. Assegurar que todas as atividades desenvolvidas na unidade estejam em conformidade com as normas de segurança, higiene e funcionamento do CIPT, preservando a integridade do espaço e dos demais usuários;
- XII. Restituir a unidade, ao término do contrato de permissão de uso, em perfeitas condições de funcionamento e conservação, responsabilizando-se pelos reparos que se fizerem necessários;
- XIII. Evitar o desperdício de água, não deixando torneiras abertas e informando quaisquer irregularidades de forma imediata à administração;
- XIV. Zelar pelos seus bens pessoais e materiais, ciente de que a administração não se responsabiliza por objetos perdidos, furtados ou danificados;
- XV. Obedecer às normas de segurança específicas de cada unidade, incluindo a sinalização e o uso correto dos equipamentos disponíveis.

Art. 86. É vedado aos permissionários das unidades autônomas:

- I. Alterar a forma, cor ou quaisquer outras características das fachadas, partes externas ou esquadrias, sem autorização expressa da administração.
- II. Fechar ou acessar as lajes técnicas sem a devida autorização da administração;
- III. Reservar salas de reuniões para finalidades não executivas, bem como para terceiros que não integrem o quadro de colaboradores da empresa;
- IV. Realizar mudanças sem comunicar à administração ou fora dos horários estabelecidos: de segunda a sexta-feira, das 18h às 08h, e aos sábados a partir das 12h, salvo em casos de força maior, devidamente autorizados pela administração;
- V. Utilizar as unidades para atividades incompatíveis com os princípios de decência, sossego, ordem e bem-estar do CIPT;
- VI. Utilizar as áreas comuns de forma exclusiva, comprometendo o uso coletivo;
- VII. Manter, na unidade, objetos ou mobiliário de peso excessivo, como cofres ou arquivos pesados, sem conhecimento e sem prévia autorização da administração;
- VIII. Instalar aparelhos de ar-condicionado em locais não autorizados ou que não

estejam contemplados no projeto previamente aprovado;

- IX. Utilizar o endereço do Centro de Inovação para o recebimento de encomendas, salvo se o destinatário estiver presente no momento da entrega; caso contrário, a encomenda poderá ser devolvida;
- X. Possuir ou utilizar, nas unidades, objetos, materiais, equipamentos ou substâncias tóxicas, inflamáveis, odoríferas ou que ofereçam risco à saúde e segurança dos demais usuários;
- XI. Solicitar que empregados ou profissionais vinculados ao CIPT realizem serviços de caráter particular durante os seus horários de expediente.

Art. 87. Em caso de infração a qualquer inciso previsto neste capítulo, o infrator sofrerá advertência e deverá arcar com o valor total dos reparos, caso se aplique, e, em caso de reincidência, além do previsto, sofrerá multa de 20% do valor da taxa de locação.

SEÇÃO III. DOS VISITANTES DAS UNIDADES AUTÔNOMAS:

Art. 88. Os visitantes se submetem às obrigações, vedações e penalidades aplicadas aos usuários, sob pena de terem o acesso aos andares negado, devendo:

- I. Respeitar as normas estabelecidas no regimento interno, assim como em outros atos normativos e seguir as orientações da administração;
- II. Cumprir rigorosamente os horários definidos, retirando-se dos andares imediatamente após o término das atividades.

Art. 89. Será negado o acesso aos andares a qualquer visitante cuja conduta comprometa a segurança, a ordem ou o bem-estar dos usuários, bem como em casos de descumprimento das normas constantes neste regimento interno, demais disposições normativas ou orientações da administração.

Art. 90. A aplicação de penalidades aos visitantes não exime os permissionários da responsabilidade pelas ações ou omissões daqueles que estiverem sob sua permissão ou convite.

CAPÍTULO VIII: DA MANUTENÇÃO DAS ÁREAS E DAS OBRAS E DOS SERVIÇOS

SEÇÃO I. DAS ÁREAS COMUNS E PRIVATIVAS

Art. 91. Compete à administração a manutenção geral das áreas de uso comum, abrangendo serviços de caráter preventivo e corretivo, relativos às seguintes estruturas, com exceção das unidades autônomas:

- I. Instalações elétricas, mecânicas e hidráulicas das áreas comuns;
- II. Sistema de ar-condicionado, incluindo os *fancoils* instalados pela construtora, tanto nas áreas comuns quanto nas privativas;
- III. Equipamentos de segurança, elevadores e demais sistemas integrados ao funcionamento do edifício;
- IV. Substituição e/ou melhoria de equipamentos das áreas comuns, sempre que necessário.

Parágrafo único. A administração reserva-se ao direito de realizar intervenções de manutenção mediante comunicação prévia aos utilizadores e permissionários, exceto em casos de emergência ou urgência, nas quais a comunicação prévia será dispensada.

SEÇÃO II. DAS UNIDADES AUTÔNOMAS

Art. 92. A execução de obras deve ser realizada de acordo com as regras estabelecidas no contrato de permissão de uso, estando condicionada à solicitação prévia e à aprovação da administração.

Parágrafo único. A execução de qualquer serviço sem a devida autorização sujeitará o permissionário às penalidades previstas neste regimento e no contrato de permissão de uso.

Art. 93. A execução de obras, reparações, montagens e instalações nas unidades autônomas, bem como o uso de ferramentas como furadeiras, martelos, lixadeiras, esmeril e equipamentos similares, será permitida exclusivamente nos seguintes horários:

- I. De segunda-feira a terça-feira, das 23h às 06h do dia seguinte;
- II. De quarta-feira a sexta-feira, das 18h às 06h do dia seguinte;

III. Aos sábados, a partir de 12h;

IV. Aos domingos e feriados, durante todo o dia.

Parágrafo único. A administração poderá restringir os horários acima estabelecidos em caso de eventos ou situações especiais que justifiquem tal medida.

Art. 94. A administração interromperá imediatamente qualquer atividade em desacordo com os horários permitidos ou com as normas estabelecidas neste regimento ou no contrato de permissão de uso.

Art. 95. Cabe ao permissionário assegurar que todas as intervenções realizadas em sua unidade autônoma estejam em conformidade com as normas técnicas vigentes e sejam executadas por profissionais qualificados.

Art. 96. É responsabilidade do permissionário informar aos profissionais contratados sobre os horários e regras aplicáveis à execução de obras e reparos.

Art. 97. O permissionário é responsável pela limpeza e organização das áreas comuns, corredores e outros locais onde transitem materiais de construção ou resíduos provenientes das obras realizadas em sua unidade.

- I. É proibido depositar materiais ou resíduos de construção em áreas comuns sem autorização prévia da administração;
- II. É vedado o uso do elevador para o transporte de materiais de construção ou entulhos;
- III. O descarte de resíduos de construção deve ser feito de forma adequada, sendo obrigatória a contratação de contentor específico para esse fim.

Parágrafo único. O descumprimento das disposições acima acarretará a cobrança dos custos de remoção e descarte correto dos materiais, bem como a aplicação de multa no valor de 20% da taxa de locação, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste regimento e no contrato de permissão de uso.

Art. 98. É de responsabilidade do permissionário a manutenção e execução dos serviços relativos às instalações hidráulicas, mecânicas, elétricas e de infraestrutura das áreas privativas, sejam corretivos ou preventivos.

Art. 99. A administração poderá solicitar inspeções periódicas nas unidades autônomas com o objetivo de prevenir eventuais problemas que possam afetar as áreas comuns ou unidades vizinhas, devendo o permissionário ser previamente comunicado e acompanhar a visita

técnica.

Parágrafo único. Em casos de urgência, a comunicação prévia poderá ser dispensada.

Art. 100. O descumprimento de qualquer norma prevista neste capítulo sujeitará o permissionário à aplicação de multa correspondente a 20% do valor da taxa de locação, excetuando-se as infrações para as quais já estejam previstas penalidades específicas.

CAPÍTULO IX: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 101. O regimento interno poderá ser complementado ou modificado por instruções, normas internas e deliberações aprovadas pelo Conselho Estadual de CT&I ou determinadas de comum acordo entre a administração e os permissionários, desde que não contrariem a legislação vigente e as normas do contrato ou termo de permissão de uso.

§1º. As alterações e complementações deverão ser registradas e comunicadas a todos os usuários.

§2º. As normas adicionais terão o mesmo efeito jurídico e regulatório deste regimento.

Art. 102. Uma cópia do regimento interno deverá ser disponibilizada a todos os permissionários, que terão a obrigação de informar aos seus prepostos, funcionários, contratados e visitantes sobre o conteúdo das normas aqui estabelecidas.

Parágrafo único. O regimento interno estará disponível para consulta na administração do Centro de Inovação e no endereço do sítio eletrônico oficial.

Art. 103. O desconhecimento das regras estabelecidas neste regimento não exime nenhum usuário de suas responsabilidades e penalidades decorrentes de seu descumprimento.

Art. 104. A administração reserva-se o direito de adotar providências complementares não expressamente previstas neste regimento, sempre que forem necessárias para assegurar a segurança, o bem-estar dos utilizadores e a integridade das instalações, mediante comunicação aos interessados. Em casos de urgência, a comunicação prévia poderá ser dispensada.

Art. 105. Os casos omissos ou situações não previstas neste regimento interno serão decididos pela administração, em consonância com as normas legais aplicáveis e, quando necessário, submetidos à deliberação, em observância ao art. 101.

O presente regimento interno vigorará por prazo indeterminado a partir da presente data, podendo ser alterado mediante aprovação, conforme as regras aqui previstas.

Maceió/AL, 23 de abril de 2025.

Silvio Romero Bulhões Azevedo

Secretário de Estado da Ciência, da Tecnologia e da Inovação