



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SECTI
ASSESSORIA ESPECIAL - SECTI/GAB/ASSESP

PROCESSO:	028.2225.2021.0000106-19
OBJETO:	Regimento Interno do Espaço Colaborar
ÓRGÃO INTERESSADO:	SECTI

DESPACHO

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
GABINETE DA SECRETÁRIA

REGIMENTO INTERNO DOS ESPAÇOS COLABORAR

CAPÍTULO I DOS ESPAÇOS COLABORAR

Art. 1º. As atividades de fortalecimento do ecossistema de inovação e empreendedorismo da Bahia realizadas pela Secretaria Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação - **SECTI** consistem no apoio ativo ao desenvolvimento e integração dos diversos ecossistemas do Estado, através do direcionamento de medidas para evolução do ecossistema, com a implantação de espaços dinamizadores, a execução de atividades de integração, a capacitação e o apoio aos atores do ecossistema.

Art. 2º. Os espaços dinamizadores compreendem áreas acessíveis aos diversos atores do ecossistema, com propósitos definidos, com o objetivo de inspirar o surgimento ou a consolidação de ideias através do convívio contínuo e conjunto dos interessados e, sobretudo, transformá-las em negócios rentáveis com escala global.

Art. 3º. Os **Espaços Colaborar** são, na sua essência, *Coworkings* e têm por objetivo o compartilhamento de estrutura física, equipamentos, mobiliário e internet, bem como de um endereço comercial, gerando um ambiente propício ao *networking*, a troca de experiências, o compartilhamento de conhecimentos, a participação de eventos e a programas de capacitação.

Art. 4º. Os **Espaços Colaborar**, desenvolvidos pela **SECTI** no seu Programa de Fortalecimento de Ecossistemas de Inovação e Empreendedorismo, reger-se-ão, para todos os efeitos de direito, pelas disposições legais em vigor, especialmente as Leis Federais 10.973, de 02 de dezembro de 2004, (a Lei de Inovação Tecnológica), 13.243 de 11 de fevereiro de 2016 c/c com a Emenda Constitucional 85 compõem o Marco Legal de Ciência, Tecnologia e Inovação e outras que venham a substituir, bem como pelas demais normas legais aplicáveis à espécie.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º. É dever de todos os envolvidos na operação terem ciência deste **Regimento Interno** e o cumprirem obrigatoriamente, além das decisões administrativas que serão tomadas, cabendo a todos, independentemente da sua natureza, terem conhecimento das regras e condições de operação aqui descritas, sob pena de responsabilidade por violação ou omissão às normas vigentes.

Art. 6º. Havendo qualquer divergência entre o disposto neste **Regimento Interno** e os procedimentos regulamentados em Lei prevalecerão as regras legais.

Art. 7º. Nos contratos que eventualmente façam referência aos serviços dos **Espaços Colaborar** deverá constar a obrigação de os signatários respeitarem o presente **Regimento Interno**.

Art. 8º. O presente **Regimento Interno** destina-se a limitar a regulamentação dos princípios administrativos e as regras internas do **Espaços Colaborar** a seguir relacionadas:

1. Definição dos critérios para acesso e utilização dos **USUÁRIOS** ao **Espaço Colaborar**.
2. Definição das atribuições, competências, direitos e deveres dos envolvidos no funcionamento do **Espaço Colaborar**.

Art. 9º. O presente **Regimento Interno** poderá ser reformado ou alterado pelo **MANTENEDOR**, de acordo com as necessidades de atualização observadas.

CAPÍTULO III DOS PAPÉIS ENVOLVIDOS

Art. 10º. Para efeito da operação do **Espaço Colaborar**, objeto deste regimento, serão considerados os seguintes papéis:

1. **COLABORADOR**, representado pelo conjunto de profissionais que viabilizam o funcionamento do Espaço, sujeitando-se às regras de confidencialidade e sigilo dispostas no capítulo VI. Os **COLABORADOR(ES)**, de acordo com suas responsabilidades, podem ser classificados em:
2. **COORDENADOR**, corresponde à classe de **COLABORADOR** responsável pela organização e funcionamento administrativo e financeiro do **Espaço Colaborar**.
3. **APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**, corresponde a todo **COLABORADOR** designado para atuar, sob a orientação do **COORDENADOR**, como prestador de serviços, apoio técnico e/ou administrativo em geral e atendimento aos **USUÁRIOS**, visando assegurar o controle e a correta utilização dos equipamentos.

Art. 11º. É de responsabilidade de todos os envolvidos, independentemente de seu papel, manter o perfeito estado de funcionamento, conservação e limpeza das dependências de uso comum.

Parágrafo único - Os móveis, equipamentos e aparelhos são partes integrantes do **Espaço Colaborar**, sendo proibido o seu uso para interesses individuais.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 12º. Compete ao **MANTENEDOR** a elaboração do **Regimento Interno** do **Espaço Colaborar**, revisão e alterações, visando regulamentar as atividades de caráter administrativo e institucional.

Art. 13º. São responsabilidades do **MANTENEDOR**:

1. Orientar e conduzir o **COORDENADOR** em relação à exploração das potencialidades do espaço, troca de experiências e atuação junto aos atores do Ecossistema de Inovação.
2. Monitorar a operação e o funcionamento do **Espaço Colaborar**, em conjunto com os demais componentes do seu Ecossistema de Inovação, incluindo a garantia do cumprimento do **Regimento Interno**.
3. Definir, em conjunto com o **COORDENADOR** de cada **Espaço Colaborar**, sua estrutura de Governança e aprovar seu Modelo de Negócio, buscando a sua sustentabilidade.

Art. 14º. Compete ao **COORDENADOR**, executar com presteza, as funções administrativas e burocráticas relativas ao **Espaço Colaborar** pelo qual está responsável.

Art. 15º. São responsabilidades do **COORDENADOR**:

1. Estabelecer e manter o Modelo de Negócio do Espaço pelo qual está responsável, em conjunto com demais **COLABORADORES**, submetendo à aprovação do **MANTENEDOR**.
2. Adotar todas as medidas necessárias para garantir o funcionamento do **Espaço Colaborar**, cumprindo e fazendo cumprir este **Regimento Interno**.
3. Executar a fiscalização sobre produtos, equipamentos, instalações, peças e materiais dispensados para as atividades do **Espaço Colaborar**, mantendo o controle do inventário dos bens e materiais permanentes e de consumo, estabelecendo rotinas e procedimentos internos e registrando as respectivas entradas e saídas, observadas as exigências legais.
4. Realizar cotações e pesquisas de preços dos produtos e serviços necessários ao funcionamento e manutenção dos equipamentos e demais itens do patrimônio físico do **Espaço Colaborar**.
5. Fiscalizar e orientar a entrada e saída de quaisquer volumes, como também de quaisquer serviços realizados nas partes comuns do **Espaço Colaborar**.
6. Adotar as medidas administrativas necessárias ao funcionamento do **Espaço Colaborar**, estabelecendo e fiscalizando rotinas concernentes à manutenção da limpeza e segurança das dependências e equipamentos para coleta adequada do lixo diariamente, em horários estabelecidos, evitando o acúmulo de sujeiras nas instalações.
7. Usar identificação funcional, quando disponibilizada, obrigatoriamente.
8. Estabelecer e monitorar rotinas e horários para o acionamento e desligamento da iluminação e equipamentos do **Espaço Colaborar**.
9. Controlar o acesso às áreas do **Espaço Colaborar**, exercendo fiscalização sobre a aplicação do **Regimento Interno**, advertindo polidamente aos infratores eventuais sobre anormalidades ocorridas, executando o competente registro das ocorrências.
10. Manter controle de horários correspondentes às saídas e retornos de quaisquer pessoas que transitem no **Espaço Colaborar**, quando estes ocorram em horário de serviço.
11. Produzir e manter em dia, demonstrativos dos custos inerentes ao funcionamento do **Espaço Colaborar**, assim como as programações de manutenção de equipamentos, serviços e contratos.
12. Gerar relatórios de gestão e planilhas de custos, demonstrando dados da gestão relacionados à eficiência, eficácia e qualidade dos serviços prestados pelos **COLABORADORES**, assim como quaisquer anormalidades que ocorram.
13. Cobrar, junto aos **USUÁRIOS**, eventuais pagamentos dos valores inerentes aos serviços prestados, definidos no Modelo de Negócio do **Espaço Colaborar**, conforme previsto no Art.26º.
14. Sugerir e promover treinamentos, capacitações e reciclagens periódicas para os **COLABORADORES**, buscando estimular as atividades laborativas.

Art. 16º. Compete única e exclusivamente ao **COORDENADOR**, ou a pessoa por ele indicada, selecionar, contratar, fiscalizar e Coordenar sua equipe de **APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**, fazendo com que os serviços a eles afeitos sejam executados de maneira satisfatória e dentro dos padrões exigidos pelas rotinas e procedimentos internos, podendo delegar as atribuições, sem, contudo, eximir-se destas responsabilidades.

Art. 17º. São responsabilidades do **APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**:

1. Atender aos **USUÁRIOS** com cortesia e educação, prestando todas as informações solicitadas, quando pertinentes a sua respectiva função.
2. Não prestar nenhum tipo de informação a terceiros sobre **COLABORADORES, USUÁRIOS** ou seus projetos, sem a sua prévia autorização.
3. Comunicar imediatamente ao **COORDENADOR** qualquer anormalidade que possa colocar em risco a segurança do **Espaço Colaborar**, registrando formalmente todo fato relevante do qual tenha presenciado ou tomado conhecimento.
4. Participar dos treinamentos, bem como se atualizar tecnicamente, visando a segurança, conforto e qualidade dos serviços.
5. Providenciar o transporte dos materiais e equipamentos entre os armários e as bancadas de trabalho.
6. Ligar e desligar as iluminações e equipamentos do **Espaço Colaborar** em horários previamente estabelecidos pelo **COORDENADOR**.
7. Obedecer estritamente às regras estabelecidas no **Regimento Interno**, sujeitando-se, ainda, às regras de confidencialidade e sigilo definidas.
8. Prestar auxílio técnico aos **USUÁRIOS** no atendimento às demandas pertinentes ao **Espaço Colaborar**, sob a supervisão do seu **COORDENADOR**.

CAPÍTULO V DA UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS COLABORAR

Art. 18º. A utilização do **Espaços Colaborar** pelos **USUÁRIOS** somente poderá ser efetuada após a devido registro, orientação e o acompanhamento constante de um **COLABORADOR** do espaço, visando garantir a correta utilização e evitar possíveis danos.

Art. 19 º. Não é necessário agendamento, exceto se assim preferir o **USUÁRIO**, sendo imprescindível em quaisquer modelos, observar a disponibilidade de uso.

Art. 20 º Na impossibilidade de comparecer no horário marcado o **USUÁRIO** deverá comunicar ao responsável pelo acompanhamento com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que o equipamento por ele reservado possa ser colocado à disposição de outros **USUÁRIOS**.

Art. 21 º As autorizações de acesso serão concedidas nominal e individualmente, ou a grupos nominados, não podendo ser transferidas a terceiros, mesmo temporariamente.

Parágrafo único - A autorização termina, mesmo que provisoriamente, com a conclusão da atividade que justificou a sua obtenção.

Art. 22º. O **Espaço Colaborar** é composto por bens permanentes (*hardware e software*) que estão relacionados na sua lista de equipamentos, mantida e disponibilizada por sua equipe de **COLABORADORES**.

Art. 23º. Não é permitido a **nenhum** envolvido na utilização do **Espaço Colaborar**, independentemente de seu papel:
I Entrar com alimentos ou bebidas.

II Fumar ou manipular substâncias que produzam explosão, fogo ou fumaça.

III Retirar equipamentos ou materiais de consumo das dependências do **Espaço Colaborar** sem a prévia autorização do seu **COORDENADOR**.

IV Permanecer nas instalações do **Espaço Colaborar**, sem acompanhamento de um **COLABORADOR**.

Art. 24º. É terminantemente proibido reconfigurar os equipamentos do **Espaço Colaborar** sem a devida autorização de algum **COLABORADOR**.

Art. 25º. O **Espaço Colaborar** não se responsabiliza pela perda de dados e informações gravadas nos equipamentos ou pelo extravio de qualquer pertence dos **USUÁRIOS**.

Art. 26º. As condições de prestação de serviços ao **USUÁRIO** devem compor o **Modelo de Negócios** do **Espaço Colaborar**, mantido e disponibilizado por seus **COLABORADORES**.

Parágrafo único. O **Modelo de Negócio** de cada **Espaço Colaborar** deve conter as informações específicas pertinentes à sua operação, incluindo, pelo menos:

1. características técnicas do Espaço;
2. serviços prestados (descrição e eventuais custos);
3. horários de funcionamento;
4. canais de comunicação para contatos.

Art. 27º. O **Espaço Colaborar** não fornecerá material de consumo para a realização dos trabalhos, sendo o **USUÁRIO** responsável pela sua providência, salvo nos casos de prestação de serviço devidamente acordadas.

Art. 28º. Os horários de funcionamento do **Espaço Colaborar** devem ser estabelecidos e divulgados por cada **COORDENADOR**, garantindo o funcionamento durante, pelos menos, 30h semanais.

Art. 29º. São direitos do **USUÁRIO**:

I Usufruir livremente, com tranquilidade, conforto e segurança, dos bens e serviços comuns desde que não impeçam o idêntico gozo por parte dos demais **USUÁRIOS**.

II Usufruir dos equipamentos do **Espaço Colaborar**, segundo as conveniências e interesses referentes ao seu projeto, sob o monitoramento obrigatório de um **APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**, condicionados às normas de boa convivência, de maneira a não causar danos ou incômodo aos demais **USUÁRIOS** e respeitadas às condições previstas neste **Regimento Interno**.

Art. 30º. não é permitido aos **USUÁRIOS**, no **Espaço Colaborar**:

I Utilizar o **Espaço Colaborar** fora do horário de expediente;

II Utilizar, para uso particular, os serviços de **COLABORADORES** do **Espaço Colaborar** quando estes estiverem cumprindo o horário de trabalho, ficando os infratores sujeitos à advertência e, em caso de sucessivas reincidências, a dispensa por justa causa.

Art. 31º. São responsabilidades dos **USUÁRIOS**:

I Conservar em boas condições o material e o equipamento utilizados, seguindo as orientações dos **COLABORADORES**.

II Conhecer o modo de funcionamento dos equipamentos que serão utilizados e anotar as anomalias detectadas durante a sua utilização.

III Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente **Regimento Interno** e as decisões administrativas do **COORDENADOR**.

IV Tratar com respeito e consideração os **COLABORADORES** do **Espaço Colaborar**.

V Comunicar aos **COLABORADORES** qualquer acidente ou situação anômala que tenha ocorrido durante a execução de um trabalho.

VI Executar suas atividades no **Espaço Colaborar**, nos horários fixados, utilizando o equipamento disponibilizados, sob monitoramento do **COORDENADOR**.

VII Ressarcir os prejuízos decorrentes de avarias em equipamentos do **Espaço Colaborar**, provocados pelo mau uso ou descuido, ou ainda, de qualquer outro equipamento, material ou acessório de suas respectivas propriedades ou posses.

VIII Encaminhar formalmente ao **COORDENADOR**, sugestões, críticas ou denúncias de atos irregulares, ocorridos no **Espaço Colaborar**.

IX Arcar com eventuais custos determinados pelo Modelo de Negócios do Espaço para cobertura de despesas gerais, efetuando os pagamentos, bem como dos valores relativos às multas, reservas dos espaços, porventura, aplicadas/utilizadas.

CAPÍTULO VI DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DE DADOS

Art. 32º. Todos os envolvidos no **Espaço Colaborar** se obrigam a tratar com total confidencialidade todas as informações não públicas recebidas durante a utilização do Espaço, a despeito de sua forma (escrita ou verbal), não as repassando para terceiros sem prévio consentimento escrito da parte que as forneceu.

CAPÍTULO VII DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 33º. O não cumprimento de qualquer Cláusula do presente **Regimento Interno** será considerada falta, impondo ao infrator a sanção de notificação.

Art. 34º. A inobservância reiterada das normas e condições dispostas no presente **Regimento Interno**, sujeitará ao infrator a sanção de multa, com valores em consonância com o Modelo de Negócio, e, na falta de pagamento da referida multa, lhe será aplicada a penalidade de impedimento de uso durante o período de 30 (trinta) dias do Espaço Colaborar.

Art. 35º. O **USUÁRIO** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para recorrer da infração a ele imputada, a contar do recebimento da notificação.

Art. 36º. As infrações cometidas serão registradas pelo **COORDENADOR**, sendo cumulativas e gradativas.

Art. 37º. O **USUÁRIO** que, por dolo, danificar qualquer equipamento ficará responsável pelo ônus do conserto, que deverá ser providenciado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob acompanhamento do **COORDENADOR**.

Art. 38º. O pagamento de quaisquer valores pelos **USUÁRIOS** para a utilização do **Espaço Colaborar**, não os abstêm do dever de ressarcir eventuais danos ao Espaço ou a terceiros, bem como não os exime de suas responsabilidades decorrentes da Lei.

Art. 39º. Sob nenhuma hipótese o **Espaço Colaborar** será responsabilizado por acidentes de qualquer natureza ocorridos no interior das suas instalações.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40º. Os canais oficiais de comunicação para reclamações ou sugestões devem ser divulgados e acompanhados pelo **COORDENADOR** do Espaço e sua equipe de **COLABORADORES**.

Art. 41º. É de responsabilidade do **COORDENADOR**, o encaminhamento de respostas e a adoção de providências cabíveis às reclamações e/ou sugestões, observando o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, bem como cinetificar o **MANTENEDOR** dos casos ocorridos.

Art. 42º. Compete a todos os envolvidos no Espaço, (**COLABORADORES** e **USUÁRIOS**) o cumprimento do **Regimento Interno**, levando formalmente ao conhecimento do **COORDENADOR** quaisquer transgressões.

Art. 43º. Quando este **Regimento Interno** não for rigorosamente explícito a respeito de regra para solução de quaisquer casos surgidos, caberá ao **COORDENADOR** a resolução da questão, observando as disposições do **MANTENEDOR**.

Art. 44º. Cabe ao **COORDENADOR** na identificação de eventuais omissões deste **Regimento Interno**, formular propostas para sanar a omissão sempre que julgar necessário e conveniente, bem como encaminhar ao **MANTENEDOR**, as sugestões recebidos de **USUÁRIOS**.

Art. 45º. As alterações deste **Regimento Interno** serão submetidas à aprovação do **MANTENEDOR**, que providenciará, caso necessária, a sua implementação.

Art. 46º Os casos omissos e não definidos no **Regimento Interno**, no que se refere à contratação, atribuições, direitos e deveres deverão ser regulados através de normas administrativas específicas editadas pelo **COORDENADOR** do **Espaço Colaborar**.

Art. 47º. Este **Regimento** entrará em vigor imediatamente após a sua publicação.

Gabinete da Secretária, _____ de _____ de 2021.

ADÉLIA MARIA CARVALHO DE MELO PINHEIRO
Secretária de Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado da Bahia – SECTI



Documento assinado eletronicamente por **Agilson Mendes Barbosa, Assessor Especial**, em 22/02/2021, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adélia Maria Carvalho De Melo Pinheiro, Secretária de Estado**, em 22/03/2021, às 12:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00027226619** e o código CRC **1C3522D5**.