



DIÁRIO OFICIAL Nº. 31418 de 14/05/2009

**GABINETE DA GOVERNADORA  
DECRETOS**

D E C R E T O Nº 1.656, DE 12 DE MAIO DE 2009

Aprova o Regimento Interno da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Pará - FAPESPA, nos termos da Lei Complementar nº 061, de 24 de julho de 2007.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 135, inciso V, da Constituição Estadual,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Pará, que com este se publica.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO, 12 de maio de 2009.

ANA JÚLIA DE VASCONCELOS CAREPA

Governadora do Estado

REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO PARÁ - FAPESPA

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO E DA FINALIDADE

Art. 1º A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Pará - FAPESPA, criada pela Lei Complementar nº 061, de 24 de julho de 2007, pessoa jurídica de direito público, vinculada à Secretaria de Estado de Desenvolvimento, Ciência e Tecnologia - SEDECT, com autonomia administrativa e financeira, com sede e foro em Belém, Capital do Estado do Pará, reger-se-á por este Regimento e terá por finalidade promover o desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas no Estado do Pará, competindo-lhe, para a consecução desse objetivo:

I - apoiar pesquisas e demais atividades científicas e tecnológicas que pertençam às áreas consideradas relevantes e prioritárias pelo órgão colegiado responsável pela edição de normas e pela definição das diretrizes para a implantação da política de desenvolvimento, ciência, tecnologia e inovação no Estado;

II - definir os critérios de seleção, acompanhamento e avaliação dos projetos de pesquisas;

III - promover, no Estado do Pará, a interação das instituições científicas, dos complexos produtivos, do Governo e da sociedade;

IV - definir anualmente a alocação dos recursos orçamentários, segundo as áreas prioritárias para a pesquisa e demais atividades;

V - custear, financiar ou subvencionar, total ou parcialmente, projetos de pesquisa científica e tecnológica, individuais ou institucionais, de direito público ou privado, relevantes para o desenvolvimento científico, tecnológico, econômico e social do Estado do Pará;

VI - auxiliar a formação e o aperfeiçoamento de pesquisadores e técnicos, organizando ou auxiliando a organização de cursos especializados, sob a orientação de professores brasileiros ou estrangeiros, concedendo bolsas de estudo ou de pesquisa e promovendo estágios em instituições técnico-científicas e em estabelecimentos industriais no País ou no exterior;

VII - participar de iniciativas e de programas voltados para a capacitação de recursos humanos das instituições que atuam na área de ciência, tecnologia e ensino superior;

VIII - cooperar com as universidades e com os institutos de pesquisa e de ensino tecnológico para o desenvolvimento da pesquisa científica, para a formação de pesquisadores e para a transferência e a difusão tecnológica;

IX - promover o intercâmbio de pesquisadores brasileiros e estrangeiros, por meio da concessão ou complementação de bolsas de estudo ou de pesquisa, no País ou no exterior;

X - apoiar a realização de eventos técnico-científicos no Estado, organizados por instituições de ensino e pesquisa, por órgãos governamentais e não-governamentais, entre outros;

XI - promover a publicação dos resultados das pesquisas sob o seu amparo;

XII - incentivar a realização de estudos, programas, projetos e outras atividades que tenham por objeto a criação, o aperfeiçoamento e a consolidação do processo de desenvolvimento científico e tecnológico, de técnicas, processos e produtos, e a absorção, a utilização e a difusão tecnológica primária ou incremental;

XIII - incentivar a criação e o desenvolvimento de arranjos produtivos, pólos de desenvolvimento, parques tecnológicos e incubadoras de empresas de base tecnológica e/ou redes de cooperação tecnológica;

XIV - fiscalizar a aplicação dos auxílios financeiros fornecidos, podendo suspendê-los e cancelá-los nos casos de inobservância das especificações estabelecidas nos projetos aprovados, sem prejuízo do devido ressarcimento e da indenização dos valores recebidos;

XV - manter o cadastro dos pesquisadores e das pesquisas em desenvolvimento no Estado, em especial daquelas sob o seu amparo;

XVI - elaborar e disponibilizar na *internet* informações sobre as pesquisas e tecnologias disponíveis nos Institutos de Ciência e Tecnologia (ICT), o cadastro de contatos de pesquisadores e áreas de conhecimento, assim como as empresas atendidas ou beneficiadas;

XVII - fomentar a criação de ICT nas empresas e instituições C&T;

XVIII - fomentar ações a fim de consolidar o Sistema Paraense de Inovação.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Pará - FAPESPA tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Conselho Superior;

II - Diretor-Presidente;

III - Gabinete do Diretor-Presidente;

IV - Procuradoria;

V - Diretorias;

VI - Coordenadorias;

VII - Câmaras de Assessoramento;

VIII - Assessoria das Câmaras Científicas;

IX - Núcleo de Informática;

X - Assessoria de Comunicação;

XI - Controle Interno.

### CAPÍTULO III

#### DO CONSELHO SUPERIOR

##### Seção I

##### Da Composição e do Funcionamento

Art. 3º O Conselho Superior da FAPESPA, órgão de deliberação colegiada, será composto de 19 membros titulares, com seus respectivos suplentes, escolhidos entre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral. Compõem o Conselho Superior da FAPESPA:

I - o Secretário de Estado de Desenvolvimento, Ciência e Tecnologia, que desempenhará a função de Presidente do Conselho;

II - três representantes de universidades públicas com sede no Estado do Pará;

III - três representantes de institutos públicos ou privados de pesquisa com atuação no Estado do Pará;

IV - um representante de uma instituição de ensino superior, particular ou confessional, com sede no Estado do Pará;

V - dois representantes dos setores produtivos, definidos entre as entidades federativas;

VI - dois representantes dos setores laborais, definidos entre as centrais sindicais existentes;

VII - três membros nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, escolhidos entre pessoas de notório saber e ilibada competência científica;

VIII - um representante de empresas nacionais que financiem ou desenvolvam programas de pesquisa científica ou tecnológica no Estado, indicado pelo Chefe do Poder Executivo;

IX - um representante de organizações nacionais que financiem programas de desenvolvimento e promovam o apoio a empresas no Estado, indicado pelo Chefe do Poder Executivo;

X - dois Deputados, representantes da Assembléia Legislativa.

Art. 4º Os membros do Conselho Superior e seus suplentes serão nomeados pelo Chefe do Executivo para um mandato de dois anos, sendo permitida uma recondução, limitada a 1/3 (um terço) dos membros eleitos.

Art. 5º Os membros do Conselho Superior serão substituídos em suas ausências ou impedimentos eventuais pelos seus respectivos suplentes.

Art. 6º Nos impedimentos e ausências do Presidente do Conselho Superior, as reuniões serão presididas pelo Secretário-Adjunto da Secretaria de Estado de Desenvolvimento, Ciência e Tecnologia - SEDECT ou por um dos conselheiros indicado pelo Presidente.

Art. 7º O Conselho Superior reunir-se-á em sessões ordinárias trimestralmente, nos meses de fevereiro, maio, agosto e novembro, e, extraordinariamente, quantas vezes forem julgadas necessárias.

§ 1º As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente do Conselho ou por pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros, mediante ofício.

§ 2º O Diretor-Presidente da FAPESPA participará das reuniões do Conselho Superior sem direito a voto, podendo apresentar e defender propostas de interesse da Fundação.

§ 3º A falta, justificada ou não, a três reuniões consecutivas, implicará a perda automática do mandato de conselheiro.

§ 4º Na ocorrência da hipótese do parágrafo anterior, ou de qualquer outra situação que importe em vacância, os conselheiros, reunidos, declararão a vacância do cargo e requisitarão ao Chefe do Executivo a nomeação de novo membro e do respectivo suplente, o que deverá ocorrer no prazo de até 60 (sessenta) dias. Em qualquer hipótese, a nomeação visará a complementação do respectivo mandato.

§ 5º A função do conselheiro é honorífica, sendo considerada de relevância pública.

Art. 8º As convocações para sessões ordinárias serão feitas com pelo menos cinco dias úteis de antecedência, mediante ofício.

Parágrafo único. Em caso de reuniões extraordinárias urgentes, o prazo previsto no *caput* deste artigo poderá ser reduzido para 48 (quarenta e oito) horas, devendo a convocação ser feita mediante ofício e fax e/ou por *e-mail*.

Art. 9º A pauta da reunião e seus anexos serão distribuídos no ato da convocação.

Art. 10. As reuniões do Conselho Superior deverão obedecer aos seguintes critérios:

I - registrar a presença da maioria absoluta na primeira convocação;

II - não havendo *quorum* legal (1/2 + 1 (metade mais um)) na primeira convocação, no intervalo mínimo de 1/2 (meia) hora, proceder-se-á a uma nova convocação, realizando-se a reunião com qualquer número, a partir de 5 (cinco) membros.

Art. 11. Exige-se *quorum* mínimo de 2/3 (dois terços) da composição do Conselho para deliberar, em reunião ordinária, sobre as seguintes matérias:

I - proposição de alteração do Regimento Interno da Fundação;

II - aprovação do plano de atividades e do orçamento anual da FAPESPA, assim como de suas eventuais modificações;

III - julgamento das contas anuais ou apreciação dos relatórios;

IV - apreciação e aprovação da composição das Câmaras de Assessoramento Científico.

Art. 12. As sessões do Conselho Superior serão secretariadas por pessoa designada pelo Presidente.

Art. 13. Atendendo a proposição de qualquer um dos conselheiros, com a anuência do Presidente do Conselho Superior, poderão ser convidadas pessoas para, durante as reuniões, prestarem esclarecimentos sobre assuntos especiais do interesse da Fundação.

Art. 14. Verificada a presença do número legal de conselheiros, salvo determinação do Presidente ou requerimento aprovado pela maioria dos presentes, ou ainda matéria considerada de urgência, os trabalhos obedecerão à seguinte seqüência:

I - abertura da sessão, com a leitura da ata da reunião anterior e sua aprovação;

II - leitura da pauta do dia;

III - discussão e votação das matérias em pauta;

IV - definição da data da reunião seguinte;

V - considerações finais;

VI - encerramento dos trabalhos;

VII - lavratura e leitura da ata;

VIII - assinatura da ata e distribuição de cópias ao Presidente do Conselho e aos conselheiros, presentes ou não, colocando-se a ata na página da Fundação na *internet*.

## Seção II

### Da Competência do Presidente do Conselho Superior

Art. 15. Compete ao Presidente do Conselho Superior:

- I - convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;
- II - abrir e encerrar os trabalhos, mantendo a ordem e a fiel observância da lei e deste Regimento;
- III - resolver questões de ordem;
- IV - assinar as atas das reuniões juntamente com os conselheiros presentes;
- V - conceder a palavra aos conselheiros, observando a ordem de solicitação;
- VI - decidir sobre a pertinência de propostas, questões, indicações e representações, admitindo recursos verbais e imediatos para o conselho;
- VII - advertir qualquer conselheiro ou participante de reuniões formais e/ou cassar-lhe a palavra, se necessário for, quando faltar ao respeito à ordem e à disposição de lei;
- VIII - suspender a sessão, parcial ou totalmente, para manter a ordem por deliberação do Conselho Superior;
- IX - tomar as providências necessárias para a ocupação dos cargos de conselheiros, nos casos de vacância por renúncia ou término de mandato, observando os dispositivos da lei e deste Regimento;
- X - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Superior.

## Seção III

### Das Atribuições e da Competência do Conselho Superior

Art. 16. Compete ao Conselho Superior:

- I - elaborar e modificar o estatuto da Fundação e submetê-lo à aprovação por decreto do Chefe do Poder Executivo;
- II - estabelecer a orientação geral da Fundação, definindo anualmente metas e ações para o setor, em consonância com as políticas de desenvolvimento, ciência e tecnologia estabelecidas pelo Conselho de Desenvolvimento, Ciência, Tecnologia e Inovação;
- III - estabelecer, anualmente, as prioridades de pesquisa, desenvolvimento, tecnologia, inovação e de subvenção e capacitação de pessoas a serem apoiadas pela FAPESPA;
- IV - aprovar as áreas de conhecimento que corresponderão às Câmaras de Assessoramento Científico apresentadas pelo Diretor Técnico-Científico;
- V - aprovar, o Plano Anual de Atividades e a Proposta Orçamentária do ano seguinte;
- VI - aprovar as contas e o balanço do exercício anterior e o relatório anual de atividades;
- VII - definir, modificar e orientar as matérias relativas às políticas de prioridades e as normas gerais da FAPESPA;
- VIII - apreciar e homologar os resultados dos processos analisados pelos consultores e aprovados pela Diretoria Científica;
- IX - aprovar a lista dos consultores *ad hoc*.

## CAPÍTULO IV

### DO DIRETOR-PRESIDENTE

Art. 17. Compete ao Diretor-Presidente da FAPESPA:

- I - representar a FAPESPA junto às entidades de incentivo à pesquisa científica e tecnológica;
- II - manter intercâmbio com entidades governamentais e não-governamentais, nacionais ou estrangeiras, objetivando fomentar a pesquisa em ciência e tecnologia do Estado;
- III - representar a FAPESPA em juízo ou fora dele;
- IV - assinar e/ou autorizar a celebração de convênios, contratos, termos de parceria, termos de compromissos, apostilamentos, protocolos de intenções, termos aditivos e outros instrumentos operacionais com entidades públicas ou privadas de incentivo à pesquisa científica e tecnológica;
- V - realizar a execução financeira dos convênios e programas inerentes à Fundação;
- VI - baixar portarias e outros atos administrativos no limite de sua competência;
- VII - movimentar recursos e ordenar despesas juntamente com o Diretor de Planejamento, Administração e Finanças, respeitada a legislação pertinente e outros instrumentos reguladores emanados do poder público;
- VIII - deliberar sobre provimentos e remuneração dos cargos administrativos;
- IX - encaminhar em tempo hábil à SEDECT, após aprovação do Conselho Superior, o plano de trabalho, a proposta orçamentária anual e plurianual, o relatório de atividades, os demonstrativos financeiros e os balanços contábeis e patrimoniais;
- X - coordenar a elaboração de planos de estudos setoriais e o relatório de atividades e submetê-los à aprovação do Conselho Superior.

Parágrafo único: O Diretor-Presidente será substituído em suas ausências ou em seus impedimentos pelo Diretor Técnico-Científico e, nos impedimentos ou nas ausências desse último, pelo Diretor de Planejamento, Administração e Finanças.

## CAPÍTULO V

### DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 18. Compete à Chefia de Gabinete:

- I - viabilizar os trabalhos do Diretor-Presidente;
- II - assessorar diretamente o Diretor-Presidente na confecção, na análise e na revisão de quaisquer correspondências, ofícios, memorandos, portarias ou outros documentos;
- III - prestar as informações necessárias ao desempenho das funções da Presidência;
- IV - exercer as demais atribuições intrínsecas ao cargo.

## CAPÍTULO VI

### DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

#### Seção I

Das Atribuições e da Competência

Art. 19. À Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças, diretamente subordinada ao Diretor-Presidente, compete planejar, coordenar e executar as ações nas áreas de planejamento corporativo, gestão de pessoas, orçamento e finanças, administração de material, controle interno, recursos logísticos, gestão patrimonial e administração de serviços no âmbito da FAPESPA, exercendo as seguintes atribuições:

- I - dirigir e coordenar, com probidade e moralidade, as ações relacionadas a finanças, material, pessoal e serviços;
- II - elaborar planos de trabalho referentes à coordenação das atividades de pessoal, de material, serviços gerais, financeiros e orçamentários;

- III - acompanhar a execução financeira de convênios, programas e projetos;
- IV - estabelecer critérios para a efetivação de despesas correntes;
- V - elaborar o relatório anual de prestação de contas, assessorada pela Coordenadoria de Administração e Finanças;
- VI - encaminhar aos órgãos competentes a prestação de contas dos recursos recebidos e toda documentação comprobatória de despesa e de solicitação de recursos dentro dos prazos preestabelecidos;
- VII - realizar a execução financeira dos convênios e programas inerentes à Fundação;
- VIII - movimentar recursos e ordenar despesas juntamente com o Diretor-Presidente, respeitada a legislação pertinente e outros instrumentos reguladores emanados do poder público;
- IX - em conjunto com o Diretor-Presidente, emitir cheques, efetuar saques-conta corrente, efetuar saques-poupança;
- IX - abrir contas de depósito, solicitar saldos e extratos, requisitar talonário de cheques, autorizar débito em conta relativo a operações, retirar cheques devolvidos, endossar cheques, efetuar transferência e pagamentos, exceto por meio telefônico, sustar e contra-ordenar cheques, cancelar cheques, baixar cheques, efetuar resgates e aplicações financeiras, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar pagamentos, efetuar transferências, efetuar acordos, assinar proposta de abertura de carta de crédito de importação, reivindicar direitos e consultar depósitos judiciais via *internet*;
- XI - aprovar a escala anual de férias de pessoal da Fundação;
- XII - providenciar e acompanhar a emissão ou regularização, nos órgãos competentes, das certidões negativas e de outros documentos necessários à comprovação de regularidade da Fundação;
- XIII - participar, quando solicitada, das reuniões do Conselho Superior;
- XIV - assessorar o Presidente nas suas respectivas áreas de ação;
- XV - executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

## Seção II

### Da Coordenadoria de Administração e Finanças

Art. 20. À Coordenadoria de Administração e Finanças, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças, compete:

- I - elaborar a proposta orçamentária da Fundação;
- II - executar, acompanhar e controlar a execução orçamentária da Fundação;
- III - monitorar e acompanhar os programas, convênios e projetos executados pela Fundação;
- IV - registrar os fatos contábeis e os ajustes da execução financeira da Fundação;
- V - executar pagamentos da Fundação;
- VI - apresentar as prestações de contas dos recursos geridos pela FAPESPA, para a aprovação dos órgãos competentes;
- VII - executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

## Seção III

### Da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal

Art. 21. À Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças, compete:

- I - gerir os processos de suprimento de recursos de pessoal, necessários ao desempenho das funções da Fundação;

- II - organizar e controlar os registros e a movimentação funcional e financeira dos servidores da Fundação;
- III - gerenciar o plano de cargos e salários;
- IV - instrumentalizar a folha de pagamento;
- V - promover o desenvolvimento dos recursos humanos da Fundação;
- VI - fornecer certidões, atestados e outros documentos relativos aos servidores da Fundação;
- VII - coordenar a avaliação de desempenho do pessoal em estágio probatório e encaminhar aos órgãos competentes, após a aprovação do Diretor-Presidente, o resultado dessa avaliação;
- VIII - cumprir e divulgar as normas relativas aos direitos e deveres dos servidores da Fundação;
- IX - executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

#### Seção IV

##### Da Coordenadoria de Logística

Art. 22. À Coordenadoria de Logística, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças, compete:

- I - gerir o processo de aquisição, por meio de licitações, de bens e serviços necessários ao desempenho das funções da Fundação;
- II - gerenciar os contratos de bens e serviços firmados pela Fundação;
- III - gerir o processo de aquisição direta de bens e serviços necessários ao desempenho das funções da FAPESPA e processar a importação;
- IV - registrar, tomar, inventariar, manter os bens patrimoniais da Fundação e controlar seu uso;
- V - receber, armazenar, distribuir materiais e controlar seu estoque e seu uso;
- VI - gerir o arquivo, o protocolo e o almoxarifado;
- VII - gerir as atividades de recepção, segurança, transporte, reprografia, manutenção, higiene e limpeza.

#### CAPÍTULO VII

##### DA DIRETORIA TÉCNICO-CIENTÍFICA

#### Seção I

##### Das Atribuições e da Competência

Art. 23. Competem ao Diretor Técnico-Científico, entre outras, as seguintes atribuições:

- I - planejar, elaborar, executar e controlar os programas, projetos e atividades pertinentes à missão e à finalidade da Fundação;
- II - coordenar as atividades técnico-científicas;
- III - administrar a concessão de bolsas, auxílios e subvenções;
- IV - propor a necessidade de contratação e de remuneração de consultoria técnico-científica;
- V - propor a organização das áreas de conhecimento da Fundação;



- VI - propor a composição das Câmaras de Assessoramento Científico da Fundação;
- VII - coordenar as atividades das Câmaras de Assessoramento Científico;
- VIII - encaminhar aos consultores *ad hoc* as propostas de apoio às atividades científicas e tecnológicas inerentes à Fundação;
- IX - encaminhar ao Conselho Superior, para a devida apreciação e homologação, os resultados dos processos analisados pelos consultores e aprovados pela Diretoria Científica da FAPESPA;
- X - elaborar o plano de trabalho da Diretoria Técnico-Científica em consonância com as diretrizes da política de apoio à pesquisa científica e tecnológica do Estado do Pará;
- XI - propor estratégias de apoio às atividades de ciência e tecnologia;
- XII - participar, quando for solicitado, das reuniões do Conselho Superior;
- XIII - executar outras atividades inerentes à sua área de competência;
- XIV - escolher entre os pesquisadores indicados pelas instituições de pesquisa a que estão vinculados aqueles que comporão as Câmaras de Assessoramento, conforme ulterior deliberação do Conselho Superior.

## Seção II

### Da Coordenadoria de Projetos de Ciência, Tecnologia e Inovação

Art. 24. À Coordenadoria de Projetos de Ciência, Tecnologia e Inovação, diretamente subordinada à Diretoria Técnico-Científica, compete:

- I - elaborar e divulgar os editais para a contratação dos projetos de ciência, tecnologia e inovação;
- II - apoiar o recebimento, a avaliação e a contratação dos projetos apresentados à FAPESPA por meio de editais;
- III - acompanhar a execução técnica dos projetos contratados;
- IV - executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

## Seção III

### Da Coordenadoria de Bolsas

Art. 25. À Coordenadoria de Bolsas, diretamente subordinada à Diretoria Técnico-Científica, compete:

- I - elaborar e divulgar os editais para a concessão de bolsas de capacitação e fomento à ciência, tecnologia e inovação, gerenciadas pela FAPESPA nos seus diversos programas;
- II - apoiar tecnicamente o processo de avaliação, concessão e acompanhamento das bolsas de fomento gerenciadas pela Fundação;
- III - executar outras atividades inerentes à sua área de competência;
- IV - monitorar e avaliar as atividades inerentes a esta Coordenação.

## Seção IV

### Da Coordenadoria de Difusão e Eventos

Art. 26. À Coordenadoria de Difusão e Eventos, diretamente subordinada à Diretoria Técnico-Científica, compete:

- I - elaborar e divulgar os editais para a concessão de apoios a congressos, seminários, simpósios, feiras e outros eventos semelhantes, relevantes para a comunidade científica, e para a concessão de apoios à publicação de revistas científicas, periódicos e afins;

II - apoiar o recebimento, a avaliação e a concessão dos pleitos solicitados;

III - acompanhar a execução técnica dos projetos de solicitação de apoio para difusão e realização de eventos contratados pela Fundação;

IV - executar outras atividades inerentes à sua área de competência;

V - monitorar e avaliar as atividades inerentes a esta Coordenação.

#### Seção V

#### Da Coordenadoria de Captação de Recursos

Art. 27. À Coordenadoria de Captação de Recursos, diretamente subordinada à Diretoria Técnico-Científica, compete:

I - captar recursos e apoio financeiro junto a outros órgãos e entidades, nacionais, internacionais e supranacionais, para o desenvolvimento dos projetos da Fundação;

II - buscar parcerias e cooperação com outras fundações de amparo à pesquisa;

III - elaborar minutas de convênios, contratos, termos de parcerias, termos de compromisso, apostilamentos, protocolos de intenções, termos aditivos, planos de trabalho e outros instrumentos operacionais a serem celebrados com entidades públicas ou privadas de incentivo à pesquisa científica e tecnológica;

IV - executar outras atividades inerentes a sua área de competência;

V - monitorar e avaliar as atividades inerentes a esta Coordenação.

### CAPÍTULO VIII

#### DAS CÂMARAS DE ASSESSORAMENTO CIENTÍFICO

Art. 28. Às Câmaras de Assessoramento Científico, compete:

I - analisar, quanto ao mérito científico e técnico, os pleitos de fomento, apoio e incentivo formulados à FAPESPA, emitindo parecer conclusivo a respeito;

II - avaliar, quanto aos aspectos técnico-científicos, a execução dos projetos apoiados pela Fundação.

Art. 29. Caberá ao Diretor Científico compor a lista dos pesquisadores que integrarão as Câmaras de Assessoramento, com base nos nomes indicados pelas instituições de pesquisa a que estão vinculados, conforme ulterior deliberação do Conselho Superior.

Parágrafo único. As Câmaras de Assessoramento Científico serão organizadas por áreas do conhecimento, definidas pelo Conselho Superior, por proposta do Diretor Científico, e contarão, no mínimo, com três pesquisadores com título de doutor, vinculados às instituições no Estado do Pará, representantes de cada área do conhecimento, e seus respectivos suplentes, que os substituirão em suas ausências ou em seus impedimentos.

Art. 30. As Câmaras de Assessoramento Científico poderão solicitar à Diretoria Científica o encaminhamento de projetos específicos para serem avaliados por um consultor de outras instituições localizadas fora do Estado do Pará.

Art. 31. Os membros das Câmaras de Assessoramento Científico e seus suplentes serão nomeados para um mandato de dois anos, sendo permitida uma recondução, limitada a 1/3 (um terço) dos membros.

Art. 32. A função dos membros da Câmara de Assessoramento Científico é honorífica, sendo considerada de relevância pública.

### CAPÍTULO IX

#### DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 33. Compete à Procuradoria Jurídica da FAPESPA, entre outras atribuições:

- I - representar e defender, em juízo ou fora dele, os interesses judiciais e extrajudiciais da Fundação;
- II - emitir pareceres jurídicos referentes aos assuntos de interesse da Fundação;
- III - elaborar e analisar documentos formais indispensáveis ao funcionamento da FAPESPA, tais como convênios, contratos, termos de referências, apostilamentos, termos de parceria, protocolos de intenções, termos aditivos, entre outros;
- IV - assessorar o Diretor-Presidente;
- V - prestar assessoramento consultivo em todos os assuntos de interesse da Fundação.

## CAPÍTULO X

### DO CONTROLE INTERNO

Art. 34. Compete ao Controle Interno da FAPESPA, entre outras atribuições:

- I - aferir e avaliar as ações da Fundação de maneira global, como cumprimento de metas, orçamento, execução de programas, bem como a devida aplicação e comprovação dos devidos processos e procedimentos administrativos;
- II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficiência e à eficácia, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal;
- III - promover o cumprimento das normas legais e técnicas e fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- IV - promover auditorias internas periódicas, levantando as não conformidades e irregularidades, recomendando as medidas corretivas aplicáveis, bem como dar ciência ao Diretor-Presidente, ao Conselho Superior e ao Tribunal de Contas do Estado de qualquer irregularidade de que tomar conhecimento;
- V - emitir relatório sobre as contas da Fundação, que deverá ser assinado pelo diretor de administração e finanças, e assinar igualmente as demais peças que integram os relatórios de gestão fiscal e de contas;
- VI - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- VII - executar outras atividades inerentes à sua área de competência;
- VIII - elaborar o plano anual de auditoria interna.

## CAPÍTULO XI

### DO NÚCLEO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA

Art. 35. Competem ao Coordenador do Núcleo de Informática e Informação as seguintes atribuições:

- I - elaborar, implantar e manter em funcionamento os sistemas de informação baseados nos computadores usados na Fundação;
- II - propor e coordenar a implementação do plano diretor de informática;
- III - supervisionar as atividades de informação e informática;
- IV - implantar e estruturar o serviço de informação e informatização da Fundação;
- V - criar e dar manutenção à página da *web* da Fundação;
- VI - estruturar e operacionalizar o banco de dados e alimentá-lo com as informações necessárias ao desenvolvimento científico e tecnológico do Estado do Pará;
- VII - manter atualizado o cadastro das unidades de pesquisa e de pesquisadores do Estado do Pará;
- VIII - dar apoio técnico à utilização de soluções de tecnologia da informação na Fundação;

IX - executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

## CAPÍTULO XII

### DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

Art. 36. Competem ao assessor de comunicação e imprensa as seguintes atribuições:

I - coordenar a política de comunicação externa e interna da FAPESPA, imprimindo-lhe agilidade e transparência;

II - coordenar ações e campanhas que divulguem a FAPESPA em seus atos, programas, serviços e projetos em âmbito local, nacional e internacional;

III - fomentar e apoiar a difusão e a promoção das iniciativas das quais fizer parte a Fundação;

IV - coordenar e executar as atividades de relações públicas e comunicação dirigida;

V - coordenar e executar as atividades de cerimonial nos eventos que a FAPESPA realizar;

VI - coordenar a produção de todo o material gráfico e de audiovisual da Fundação;

VII - uniformizar *slogans*, vinhetas, marcas e demais símbolos de divulgação e publicidade das ações da Fundação;

VIII - alimentar a página *web* da Fundação.

## CAPÍTULO XIII

### DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 37. O quadro de pessoal da FAPESPA, com previsão na lei de criação, será preenchido mediante concurso de provas ou de provas e títulos, exceto os cargos comissionados, que são de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único: São compreendidos entre os cargos comissionados os de Dirigentes, Diretores, Procurador-Chefe, Coordenadores e Assessores.

Art. 38. Os cargos a que se refere o artigo anterior terão remunerações equivalentes às praticadas pelo Poder Executivo, ou seja, equivalentes às dos cargos comissionados DA e DAI.

## CAPÍTULO XIV

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 39. As disposições do presente Regimento serão aplicadas a toda e qualquer relação envolvendo a Fundação.

Art. 40. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Conselho Superior da FAPESPA, na forma da lei.

Art. 41. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.