

Minuta de Regimento
MINUTA DE DECRETO

Aprova o Regimento da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás - FAPEG - e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e tendo em vista o que consta do Processo nº 201810267001810,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o anexo Regimento da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás - FAPEG.

Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 7.158, de 01 de outubro de 2010.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, de de 2018, 130º da República.

JOSÉ ELITON DE FIGUÊREDO JÚNIOR

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DA NATUREZA, DA DENOMINAÇÃO, DA SEDE, DO FORO E DA DURAÇÃO

Art. 1º A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás - FAPEG, criada pela Lei nº 15.472, de 12 de dezembro de 2005, é fundação pública estadual, dotada de personalidade jurídica de direito público interno, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, jurisdicionada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação, nos termos da alínea "f" do inciso XIII do Art. 9º da Lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011, com alterações posteriores.

Art. 2º A FAPEG é regida pela legislação aplicável, pelo Estatuto e pelo presente Regimento, possuindo sede e foro legal no município de Goiânia, Estado de Goiás.

Parágrafo único. No texto deste Regimento, a sigla FAPEG e a palavra Fundação equivalem-se como denominação da entidade.

CAPÍTULO II
DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA

Art. 3º A Fundação atuará no fomento às atividades de pesquisa científica, tecnológica e de inovação que possam contribuir para o desenvolvimento socioeconômico e cultural do Estado.

Art. 4º Para a consecução dos seus fins, compete à Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás:

I – custear e financiar, total ou parcialmente, projetos de pesquisa, inovação, difusão científica, tecnológica e de extensão, individuais ou de instituições públicas ou privadas e de empresas selecionados por meio de acordos, convênios e chamadas públicas;

II – custear e financiar, parcialmente, a instalação e modernização de unidades de pesquisas públicas ou privadas;

III – custear e financiar, total ou parcialmente, a inovação por meio de subvenção econômica;

IV – custear e financiar, total ou parcialmente, as despesas com registro de propriedade intelectual, decorrentes de pesquisa realizada sob seu amparo total ou parcial;

V – apoiar a realização e a participação de pesquisadores em eventos científicos, tecnológicos e de inovação;

VI – conceder ou complementar bolsas de pesquisa e de formação;

VII – fiscalizar a aplicação dos amparos que conceder, podendo suspendê-los nos casos de inobservância das normas de regência;

VIII – manter e promover cadastros:

a) das unidades de pesquisa existentes no Estado de Goiás e dos respectivos quadros de pessoal e instalações;

b) das pesquisas sob seu amparo e das demais do Estado;

IX – promover estudos periódicos sobre a situação da pesquisa em Goiás e no Brasil, identificando os campos que devam receber prioridade de fomento, de forma regionalizada, desconcentrada e vocacionada;

X – promover o intercâmbio de pesquisadores nacionais e estrangeiros, no país ou no exterior;

XI – promover ou subvencionar a publicação dos resultados das pesquisas;

XII – articular-se com instituições congêneres nacionais, internacionais e estrangeiras, para a atuação em parceria, visando ao estímulo, à indução ou ao fomento de atividades de pesquisa científica, tecnológica e de inovação de interesse mútuo;

XIII – desenvolver outras atividades compatíveis com seus fins

Art. 5º É facultado à FAPEG a filiação a entidades associativas das áreas científicas e tecnológicas nacionais, internacionais e estrangeiras.

Art. 6º É vedado à FAPEG:

I – criar órgãos próprios de pesquisa;

II – assumir encargos externos permanentes de qualquer natureza.

TÍTULO II DOS RECURSOS, DO PATRIMÔNIO, DO REGIME FINANCEIRO E DOS RENDIMENTOS

CAPÍTULO I DOS RECURSOS E DO PATRIMÔNIO

Art. 7º Constituem recursos da FAPEG:

I – os créditos consignados em leis especiais e no orçamento do Estado, relativos à vinculação constitucional;

II – rendas de seu patrimônio;

III – saldos de exercícios anteriores;

IV – doações, legados e subvenções, benefícios, contribuições de pessoa física ou jurídica, nacional, estrangeira ou internacional;

V – os provenientes de ajustes celebrados com instituição pública e privada, nacional e internacional;

VI – as percentagens que lhes forem contratualmente atribuídas dos lucros decorrentes da exploração econômica da propriedade intelectual, tais como comercialização, licença e cessão para terceiros, resultantes de pesquisa desenvolvida com seu amparo total ou parcial.

§ 1º A FAPEG aplicará seus recursos na formação de um patrimônio rentável;

§ 2º Na aplicação dos recursos da FAPEG será constituída uma reserva técnica, com o objetivo de garantir a estabilidade e a continuidade de programas e projetos de desenvolvimento científico, tecnológico e inovação em andamento.

Art. 8º O patrimônio da FAPEG é constituído de:

I – bens e direitos a ela transferidos, em caráter definitivo, por instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais;

II – bens e direitos que em seu nome venha adquirir.

§ 1º Os bens e direitos da FAPEG serão utilizados e aplicados exclusivamente na consecução dos seus fins.

§ 2º No caso de extinção da FAPEG, seus bens e direitos, atendidos seus encargos e responsabilidades assumidas, reverterão ao patrimônio do Estado de Goiás.

CAPÍTULO II DO REGIME FINANCEIRO E DO CONTROLE

Art. 9º O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Art. 10. As Propostas Orçamentárias serão elaboradas pelas unidades administrativas competentes da Fundação, sob supervisão e orientação de seu(sua) Presidente, observadas as diretrizes do Conselho Superior e a legislação vigente.

Parágrafo único. O orçamento analítico poderá ser alterado por decisão do Conselho Superior, quando circunstâncias especiais o determinarem.

Art. 11. O Plano de Trabalho Anual será elaborado pelas unidades administrativas competentes da Fundação, sob supervisão e orientação de seu(sua) Presidente, observadas as diretrizes do Conselho Superior e a legislação vigente.

Art. 12. Quaisquer saldos financeiros de exercícios anteriores incorporar-se-ão ao saldo patrimonial da Fundação, adicionando-se a receita integrante do respectivo orçamento para o exercício subsequente, a título de receita própria.

Art. 13. As unidades de apoio administrativo e financeiro da Fundação manterão registro atualizado dos responsáveis por valores e bens da entidade.

Art. 14. A atividade financeira da FAPEG será regida pelos Sistemas de Programação Orçamentária e Financeira do Estado de Goiás.

Parágrafo único. A abertura de contas em nome da Fundação e a respectiva movimentação, empenho e ordens de pagamento serão de competência do(a) Presidente e do(a) Diretor de Gestão, Planejamento e Finanças da FAPEG.

Art. 15. As despesas da Fundação são destinadas ao custeio da sua operação, aos investimentos dentro de seus objetivos, assim como às demais atividades, conforme dispuser o seu plano de trabalho anual, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 16. A prestação de contas anual, encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE – conforme cronograma, será apreciada pelo Conselho Superior na primeira reunião do exercício seguinte.

Art. 17. A prestação de contas anual, além de outros, conterà os elementos abaixo discriminados, sem embargo da disponibilidade dos documentos demonstrativos, para fins de auditoria, levantados ao término do exercício financeiro:

I – balanço orçamentário;

II – balanço financeiro;

III – balanço patrimonial;

IV – quadro demonstrativo entre receita estimada e a receita realizada;

V – quadro comparativo entre despesa fixada e a despesa realizada;

VI – documentos comprobatórios das despesas.

Art. 18. A reserva de que trata o § 2º do art. 4º da Lei nº 15.472, de 12 de dezembro de 2005, será constituída de parcelas anuais até alcançar o valor correspondente ao previsto para a receita anual, e se manter neste, conforme determinar o Plano de Trabalho aprovado pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO III DOS BENS, DOS DIREITOS E DAS RENDAS

Art. 19. Os bens, direitos e as rendas obtidas pela FAPEG só poderão ser utilizados para realização de suas finalidades.

TÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E COMPLEMENTAR

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO

Art. 20. As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da FAPEG são as seguintes:

I – Conselho Superior;

II – Presidência:

a) Gerência Científica;

b) Gerência Jurídica;

c) Gerência da Secretaria Geral;

III – Chefia de Gabinete;

IV – Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças:

a) Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações;

b) Gerência de Finanças;

c) Gerência de Planejamento e Gestão de Pessoas;

V – Diretoria Científica:

a) Gerência de Avaliação de Fomentos;

- b) Gerência de Programas e Projetos.
VI – Diretoria Técnica:
a) Gerência de Inovação e Propriedade Intelectual;
b) Gerência de Tecnologia e Redes de Pesquisa.

**TÍTULO IV
DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES DA
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**CAPÍTULO I
DO CONSELHO SUPERIOR**

**Seção I
Da Finalidade e das Competências**

Art. 21. O Conselho Superior da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás – FAPEG, é o seu órgão deliberativo máximo, e tem por objetivo cumprir as finalidades da Fundação por meio do exercício das atribuições previstas na Lei estadual nº 15.472/2005 e neste Regimento.

Art. 22. Compete ao Conselho Superior:

- I – elaborar e modificar o Estatuto da FAPEG, mediante aprovação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros, submetendo-o à homologação do Governador do Estado;
- II – aprovar o Regimento da FAPEG, mediante, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros;
- III – deliberar sobre os casos omissos no Estatuto e no Regimento;
- IV – determinar a orientação geral da FAPEG, em consonância com a política de ciência, tecnologia e inovação do Estado de Goiás, elaborando atos normativos, diretrizes e prioridades, especialmente no que diz respeito a planos, programas e projetos de sua competência;
- V – aprovar os planos estratégicos, plurianuais e orçamentários anuais;
- VI – orientar a política patrimonial e financeira da FAPEG, dentro de suas disponibilidades;
- VII – julgar, em fevereiro de cada ano, as contas do ano anterior e apreciar os relatórios, ressalvada a competência do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;
- VIII – apreciar o plano de carreira e vencimentos do quadro permanente do pessoal da FAPEG e encaminhá-lo ao Governador do Estado, para as providências quanto a sua instituição;
- IX – submeter ao Governador do Estado proposta de fixação do número de Assessores Científicos e indicar nomes para suas funções;
- X – autorizar a contratação de consultores;
- XI – aprovar a concessão de amparo solicitado à FAPEG e exercer a fiscalização e o controle da execução do fomento;
- XII – desenvolver políticas de fomento, fixando diretrizes e prioridades, especialmente no que diz respeito a planos, programas e projetos de sua competência.

**Seção II
Da Organização do Colegiado**

**Subseção I
Da Composição**

Art. 23. O Conselho Superior, de natureza colegiada e caráter deliberativo, será integrado pelo(a) Presidente da FAPEG, que o presidirá, e por outros quinze membros, todos nomeados pelo Governador do Estado, sendo indicados:

- I – 2 (dois) pela Universidade Federal de Goiás - UFG;
- II – 1 (um) pelas instituições federais de ensino superior em funcionamento no Estado, exceto a UFG;
- III – 1 (um) pelas instituições federais com ações em pesquisa, desenvolvimento e inovação em funcionamento no Estado;
- IV – 2 (dois) pela Universidade Estadual de Goiás - UEG;
- V – 1 (um) pelas instituições estaduais com ações em pesquisa, desenvolvimento e inovação, em funcionamento no Estado;
- VI – 1 (um) pelas instituições do sistema estadual de educação superior em Goiás, exceto a UEG;

VII – 1 (um) pela Pontifícia Universidade Católica de Goiás - PUC Goiás;
VIII – 1 (um) pelas instituições de ensino superior de direito privado, em funcionamento no Estado, exceto a PUC Goiás;
IX – 2 (dois) pelo setor empresarial privado com ações em pesquisa, desenvolvimento e inovação, em funcionamento no Estado;
X – 1 (um) pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação;
XI – 2 (dois) de livre escolha e nomeados pelo Governador do Estado.
§ 1º Os membros mencionados nos incisos I a IX serão escolhidos pelo Governador do Estado, a partir de listas tríplices encaminhadas pelas respectivas instituições.
§ 2º Não haverá suplente e, em caso de vacância antes do término do mandato, a vaga dos membros mencionados nos incisos I a VIII do art. 18 será ocupada por um dos candidatos da lista tríplice apresentada ao Governador do Estado.
Art. 24. Os Conselheiros serão nomeados em 30 (trinta) dias, a partir da indicação ou abertura de vaga.
Art. 25. Os candidatos a membro do Conselho Superior deverão possuir título de doutor e produção acadêmica, científica ou tecnológica reconhecida, à exceção dos mencionados nos incisos IX e XI deste artigo, que deverão possuir nível superior e notória experiência técnica ou empresarial em pesquisa, desenvolvimento e inovação.

Subseção II Do Funcionamento

Art. 26. O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, quantas vezes ele julgar necessárias.
Art. 27. O mandato de cada Conselheiro será de 3 (três) anos, podendo ser renovado apenas uma vez.
§ 1º A cada período de um ano, o Conselho será renovado em 1/3 (um terço)
§ 2º O Diretor Científico, salvo quando estiver no exercício da Presidência da FAPEG, poderá ser convocado para participar das reuniões do Conselho Superior, sem direito a voto.
§ 3º O(a) Presidente terá voto de qualidade.

Seção III Das Disposições Gerais

Art. 28. A função de Conselheiro não será remunerada e os integrantes do Conselho Superior não terão vínculo empregatício ou vínculo jurídico administrativo com a FAPEG.
Art. 29. Os assuntos tratados e as decisões tomadas nas reuniões do Conselho Superior ficarão registrados em atas, cuja aprovação se fará na próxima reunião.
Art. 30. O Conselho Superior da FAPEG, observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos.

CAPÍTULO II DAS GERÊNCIAS DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Seção I Da Gerência Científica

Art. 31. Compete à Gerência Científica:
I – coordenar, organizar e sistematizar o processo de julgamento das solicitações de amparo formuladas à FAPEG que lhe forem encaminhadas pelas diretorias Técnica e Científica;
II – auxiliar os consultores *ad hocs* e as comissões julgadoras na análise quanto ao mérito científico e técnico das solicitações de amparo formuladas à FAPEG;
III – emitir pareceres de natureza técnica e/ou científico, com auxílio de consultores *ad hocs*, quando solicitada;
IV – auxiliar as diretorias Técnica e Científica na elaboração de chamadas públicas, projetos e acordos a serem amparados pela FAPEG;
V – contribuir para a formulação de programas e planos de fomentos ao desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação;
VI – indicar consultores *ad hocs* do banco de consultores da Fundação para emissão de pareceres e para participação em comissões de julgamento e sistematização;

- VII – sugerir critérios de análise para recomendação das concessões de amparo, em consonância com as normas da FAPEG;
- VIII – assessorar as reuniões das Câmaras de Assessoramento e das Comissões de Julgamento estabelecidas;
- IX – prestar apoio e assessoramento técnico em matéria de interesse imediato da Presidência e do Conselho Superior;
- X – realizar outras atividades correlatas.

Seção II Da Gerência Jurídica

Art. 32. Compete à Gerência Jurídica:

- I – planejar, coordenar e implementar as atividades jurídicas do órgão;
- II – representar e defender, em juízo ou fora dele, os interesses judiciais e extrajudiciais da Fundação, requerendo a qualquer órgão, entidade ou tribunal as medidas que forem julgadas necessárias, pleiteando, inclusive, a revisão de atos administrativos ilegais ou ilegítimos;
- III – assessorar juridicamente o órgão, sob a forma de estudos, pareceres, pesquisas, levantamentos, análises e exposições de motivos;
- IV – analisar processos e emitir pareceres sobre acordos, contratos, convênios, termos de referência, termos de parceria, protocolos de intenções, termos aditivos, licitações, questões funcionais dos servidores, aplicação de normas legais e outros documentos equivalentes que resultem em compromissos institucionais ou financeiros para a entidade;
- V – coordenar a inscrição na dívida ativa da FAPEG e efetuar a sua cobrança judicial;
- VI – coordenar e orientar a execução de atividades relativas a sindicâncias, inquéritos ou processos administrativos, referentes a questões internas da entidade, podendo pedir informações e requisitar os documentos necessários às demais gerências e diretorias;
- VII – organizar, atualizar e consolidar normas, jurisprudência e material doutrinário de interesse da entidade, bem como promover a compilação da legislação da FAPEG;
- VIII – colaborar na redação de decretos, regulamentos, regimentos e demais espécies normativas, bem como orientar na elaboração de anteprojetos de leis a serem submetidos ao Poder Legislativo;
- IX – promover a interlocução com o Tribunal de Contas, Controladoria Geral, Procuradoria Geral e Ministério Público do Estado de Goiás, em assuntos de natureza jurídica;
- X – exercer o controle jurídico interno dos atos da FAPEG;
- XI – realizar outras atividades correlatas.

Seção III Da Gerência da Secretaria Geral

Art. 33. Compete à Gerência da Secretaria Geral:

- I – receber, registrar, distribuir e expedir documentos da FAPEG;
- II – elaborar atos normativos e correspondência oficial do Gabinete da Presidência;
- III – comunicar decisões e instruções da alta direção a todas as unidades da Fundação e aos demais interessados;
- IV – receber correspondências e processos endereçados à FAPEG, analisá-los e remetê-los às unidades administrativas correspondentes;
- V – gerenciar e executar os serviços de protocolo, bem como o arquivo permanente e o arquivo corrente relativo às chamadas públicas lançadas pela FAPEG;
- VI – prestar informações ao cliente interno e externo quanto ao andamento de processos diversos, no âmbito de sua atuação;
- VII – controlar a abertura e a movimentação dos processos no âmbito de sua atuação;
- VIII – elaborar pauta das reuniões do Conselho Superior;
- IX – secretariar as reuniões do Conselho Superior e assessorar na execução das atividades dos Conselheiros;
- X – realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 34. Compete à Chefia de Gabinete:

- I – assistir o(a) Presidente no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;
- II – emitir parecer nos assuntos que lhe forem atribuídos pelo(a) Presidente;
- III – coordenar a agenda do(a) Presidente;
- IV – promover e articular os contatos sociais e políticos do(a) Presidente;
- V – atender as pessoas que procuram o Gabinete do(a) Presidente, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias, encaminhando-as, quando for o caso, ao titular;
- VI – realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV DAS DIRETORIAS SETORIAIS

Seção I Da Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças

Art. 35. Compete à Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças:

- I – coordenar as atividades de gestão de pessoas, do patrimônio, a execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, os serviços administrativos, o planejamento e o suporte operacional para as demais atividades;
- II – garantir os recursos materiais e serviços necessários ao perfeito funcionamento da FAPEG;
- III – coordenar a formulação dos planos estratégicos, Plano Plurianual (PPA), proposta orçamentária, o acompanhamento e avaliação dos resultados da Fundação;
- IV – promover e garantir a atualização permanente dos sistemas e relatórios de informações governamentais em consonância com as diretrizes dos órgãos de orientação e controle;
- V – definir e coordenar a execução da política de gestão de pessoas da FAPEG;
- VI – coordenar e implementar os processos licitatórios e a gestão dos contratos, convênios e demais ajustes firmados pela Fundação;
- VII – supervisionar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da FAPEG;
- VIII – coordenar o processo de modernização institucional e melhoria contínua das atividades da Fundação;
- IX – realizar outras atividades correlatas.

Subseção I Da Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações

Art. 36. Compete à Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações:

- I – receber, participar e avaliar as demandas de aquisições de materiais e serviços, no âmbito da FAPEG;
- II – proceder à abertura de procedimentos licitatórios, depois de devidamente autorizados;
- III – elaborar minutas de editais e de contratos administrativos, bem como de atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, encaminhando à análise e parecer da Gerência Jurídica da FAPEG;
- IV – manifestar-se sobre recursos administrativos interpostos pelos licitantes;
- V – adequar o objeto, serviço ou bem a ser licitado com a modalidade prevista em lei;
- VI – guardar a estrita observância dos ditames legais relativos à Lei de Licitações e suas adequações;
- VII – acompanhar o andamento dos processos de licitação em âmbito interno e externo;
- VIII – analisar, julgar e classificar propostas de aquisições de bens e serviços, findando suas atividades com o encerramento da fase de julgamento;
- IX – promover e garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, bem como dos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e da probidade administrativa nos processos de licitação empreendidos pela FAPEG;
- X – receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações;
- XI – realizar a gestão dos contratos administrativos e demais ajustes firmados pela FAPEG;
- XII – manter arquivo de todos os contratos administrativos da FAPEG;
- XIII – informar previamente às áreas executoras e às unidades básicas envolvidas, a iminência do vencimento dos contratos administrativos e viabilizar renovações, caso necessário;
- XIV – submeter à aprovação da Gerência Jurídica os contratos administrativos a serem firmados pela FAPEG;
- XV – prover e manter as instalações físicas da Fundação;

- XVI – planejar a contratação de serviços logísticos e administrar sua prestação;
- XVII – planejar a aquisição de recursos materiais, gerenciando e executando seu armazenamento e distribuição;
- XVIII – gerenciar a utilização, a manutenção e o abastecimento da frota de veículos e prestar serviços de transporte, mantendo atualizados os correspondentes registros, emplacements e seguros;
- XIX – coordenar o registro e a manutenção dos bens patrimoniais, móveis e imóveis, ficando excetuados os equipamentos de informática;
- XX – realizar outras atividades correlatas.

Subseção II **Da Gerência de Finanças**

Art. 37. Compete à Gerência de Finanças:

- I – promover o controle das contas a pagar;
- II – gerenciar a movimentação das contas bancárias referentes à unidade orçamentária da FAPEG;
- III – acompanhar a utilização dos recursos dos fundos rotativos e supervisionar a utilização dos recursos referentes aos adiantamentos concedidos a servidores, no âmbito da Fundação;
- IV – contabilizar e controlar a receita e a despesa referentes à prestação de contas mensal e à tomada de contas anual, no âmbito da Entidade, em consonância com as resoluções e instruções dos órgãos de controle;
- V – gerir os processos de execução orçamentária e financeira relativos ao empenho, liquidação e pagamento da despesa no âmbito da FAPEG;
- VI – acompanhar e supervisionar a execução financeira de convênios e contratos da Fundação;
- VII – administrar o processo de concessão de diárias, no âmbito da FAPEG;
- VIII – executar os procedimentos de quitação da folha de pagamento de servidores ativos e inativos da Entidade;
- IX – elaborar a prestação de contas mensal da folha de pagamento de pessoal, da execução orçamentária e financeira, e encaminhá-la ao órgão de competência;
- X – elaborar a prestação de contas anual e encaminhá-la ao órgão de competência;
- XI – controlar e manter atualizados os documentos comprobatórios das operações financeiras sob a responsabilidade da Gerência;
- XII – auxiliar na elaboração da Proposta Orçamentária Anual e do Plano Plurianual - PPA da FAPEG;
- XIII – propor, em conjunto com a Gerência de Planejamento e Gestão de Pessoas, a abertura de créditos adicionais, necessários à execução dos programas, projetos e atividades da Fundação;
- XIV – manter atualizado o arquivo de leis, normas e instruções que disciplinem a aplicação de recursos financeiros e zelar pela observância da legislação referente à execução financeira;
- XV – realizar outras atividades correlatas.

Subseção III **Da Gerência de Planejamento e Gestão de Pessoas**

Art. 38. Compete à Gerência de Planejamento e Gestão Pessoas:

- I – coordenar e orientar a elaboração, o acompanhamento e a avaliação de planos estratégicos, alinhados às diretrizes definidas no Plano Plurianual do Estado;
- II – coordenar a elaboração da proposta do Plano Plurianual - PPA - da FAPEG, em consonância com as diretrizes do órgão central de planejamento do Estado de Goiás;
- III – coordenar a elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Fundação, em consonância com as diretrizes do órgão central de planejamento do Estado de Goiás;
- IV – promover e garantir a atualização de sistemas de informações gerenciais, com os dados referentes aos programas do PPA, visando ao acompanhamento, ao monitoramento e à avaliação das ações governamentais;
- V – promover a coleta e disponibilizar informações técnicas solicitadas pelos órgãos centrais de planejamento e controle do Estado;
- VI – elaborar relatórios que subsidiem os órgãos de controle do Estado quanto à realização das ações estratégicas e operacionais da FAPEG;
- VII – mapear, avaliar e aperfeiçoar os processos de gestão na FAPEG, em parceria com as unidades administrativas afins, e em consonância com as diretrizes do órgão central de modernização do estado de Goiás;

- VIII – gerenciar o processo de modernização institucional e a melhoria contínua das atividades da FAPEG, em consonância com as diretrizes do órgão central de modernização do estado de Goiás;
- IX – prover e disponibilizar dados estatísticos e informações para subsidiar o planejamento e a elaboração de estudos que viabilizem o processo decisório;
- X – gerenciar o sistema de indicadores institucionais, divulgando e acompanhando a evolução dos resultados;
- XI – promover a alocação e a realocação de servidores e demais colaboradores nas unidades administrativas da FAPEG, a partir da análise de suas competências e da identificação das necessidades dos respectivos processos de trabalho;
- XII – registrar e manter atualizados os dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores em exercício na Fundação, bem como a respectiva documentação comprobatória;
- XIII – efetuar o registro e o controle de frequência, férias, licenças e afastamentos de servidores, além de manter atualizadas as suas informações pessoais e profissionais;
- XIV – elaborar a folha de pagamento dos servidores, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pela unidade central especializada do Poder Executivo;
- XV – orientar a aplicação da legislação de pessoal, referente aos direitos, vantagens, responsabilidades, deveres e ações disciplinares;
- XVI – controlar a entrada e saída de documentos de dossiês dos servidores;
- XVII – executar os procedimentos de concessão e controle de férias e/ou licenças regulamentares dos servidores;
- XVIII – manter sistematicamente contato com o órgão de competência, visando compatibilizar as ações e procedimentos relativos a pessoal;
- XIX – promover o controle dos contratos relativos a estágios e dos estagiários, bem como promover o acompanhamento da atuação de menores aprendizes no âmbito da FAPEG, em conformidade com diretrizes e políticas pertinentes estabelecidas para o Estado;
- XX – fornecer à unidade competente os elementos necessários para cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos servidores;
- XXI – realizar levantamento de necessidades e articular as ações de capacitação e desenvolvimento de competências dos servidores e demais colaboradores em exercício na Fundação, integrados estrategicamente aos processos da organização;
- XXII – aplicar, na forma da lei, os procedimentos de avaliação de desempenho e do estágio probatório dos servidores em exercício na FAPEG;
- XXIII – realizar outras atividades correlatas.

Seção II **Da Diretoria Científica**

Art. 39. Compete à Diretoria Científica:

- I – prover a Presidência de subsídios, visando ao cumprimento dos objetivos e metas da FAPEG;
- II – participar do processo de planejamento das ações estratégicas da Fundação;
- III – elaborar, em ação conjunta com a Presidência, chamadas públicas de programas e projetos a serem amparados pela FAPEG para lançamento após aprovação do Conselho Superior;
- IV – elaborar acordos e convênios relativos a parcerias e solicitações de amparo para deliberação da Presidência e posterior aprovação do Conselho Superior;
- V – implementar as concessões de amparo aprovadas pelo Conselho Superior;
- VI – fiscalizar a aplicação dos amparos concedidos pela FAPEG, podendo recomendar a sua suspensão, nos casos de inobservância das normas de regência;
- VII – promover estudos periódicos sobre a situação da pesquisa em Goiás e no Brasil, identificando os campos que devam receber prioridade de fomento, de forma regionalizada, desconcentrada e vocacionada;
- VIII – manter e prover cadastros das pesquisas amparadas pela FAPEG;
- IX – realizar outras atividades correlatas.

Subseção I **Da Gerência de Avaliação de Fomentos**

Art. 40. Compete à Gerência de Avaliação de Fomentos:

- I – prestar informações aos beneficiários do fomento quanto aos procedimentos para prestação de contas parcial e final;

- II – controlar e acompanhar o recebimento dos relatórios de prestação de contas parcial e final;
- III – proceder a cobrança das prestações de contas em atraso;
- IV – avaliar a prestação de contas parcial e final dos fomentos concedidos pela FAPEG;
- V – emitir parecer técnico-científico e financeiro das prestações de contas;
- VI – proceder a consolidação dos pareceres técnico-científico e financeiro da prestação de contas final para aprovação da Diretoria Científica e/ou do Conselho Superior;
- VII – realizar o tombamento provisório de bens duráveis adquiridos pelo beneficiário do fomento;
- VIII – realizar o controle extrapatrimonial dos bens adquiridos pelos beneficiários dos fomentos;
- IX – proceder a doação dos bens, após aprovação da prestação de contas final, homologada pelo Conselho Superior, conforme designado pela Diretoria Científica da FAPEG;
- X – fiscalizar, por meio de amostragem, as modalidades de fomento concedidas pela FAPEG;
- XI – realizar, quando for o caso, tomada de contas especial;
- XII – emitir relatórios de acompanhamento e avaliação das prestações de contas, por edital, por chamada, por semestre e outros;
- XIII – realizar outras atividades correlatas.

Subseção II Da Gerência de Programas e Projetos

Art. 41. Compete à Gerência de Programas e Projetos:

- I – gerenciar os programas da Fundação e os amparos por ela concedidos;
- II – montar processos para assinatura dos termos de concessão e aceitação de auxílios-pesquisa e de bolsas;
- III – acompanhar a liberação dos recursos destinados aos fomentos concedidos pela FAPEG;
- IV – gerenciar os convênios e contratos relativos às ações finalísticas dos fomentos concedidos pela FAPEG;
- V – auxiliar a Diretoria Científica na captação de recursos e na realização de parcerias junto aos organismos nacionais e internacionais de fomento;
- VI – auxiliar a Diretoria Científica na realização de atividades, visando parcerias com os setores público e privado;
- VII – realizar outras atividades correlatas.

Seção III Da Diretoria Técnica

Art. 42. Compete à Diretoria Técnica:

- I – prover a Presidência de subsídios, visando ao cumprimento dos objetivos e metas da FAPEG;
- II – participar do processo de planejamento das ações estratégicas da Fundação;
- III – implementar e acompanhar a política da FAPEG para inovação tecnológica à ciência;
- IV – planejar e supervisionar as atividades de gestão da tecnologia da informação, das redes de pesquisa, da implementação de programas de inovação e propriedade intelectual, bem como do suporte operacional para as demais atividades da FAPEG;
- V – viabilizar a infraestrutura necessária para a implementação de sistemas informatizados que atendam às necessidades da FAPEG, garantindo seu perfeito funcionamento;
- VI – participar de redes de informação em ciência, tecnologia e inovação regionais, nacionais e internacionais;
- VII – elaborar, em ação conjunta com a Presidência, chamadas públicas de programas e projetos a serem amparados pela FAPEG para lançamento após aprovação do Conselho Superior;
- VIII – manter e promover cadastros das redes de pesquisa existentes no estado de Goiás;
- IX – realizar outras atividades correlatas.

Subseção I Da Gerência de Inovação e Propriedade Intelectual

Art. 43. Compete a Gerência de Inovação e Propriedade Intelectual:

- I – coordenar atividades relativas à execução dos programas de inovação tecnológica da Fundação;
- II – operacionalizar a relação com organismos nacionais e internacionais de fomento à inovação para captação de recursos e execução de parcerias;

- III – coordenar e executar atividades relativas à inovação e à propriedade intelectual nas relações de parceria com órgãos governamentais e não-governamentais;
- IV – operacionalizar a articulação das ações relativas à inovação e à propriedade intelectual no âmbito das competências da Fundação e a articulação com associações, empresas públicas e privadas, fundações e fundos setoriais;
- V – coordenar a realização de eventos de inovação, visando à consolidação da cultura da inovação no Estado;
- VI – promover a transferência de invenções do setor acadêmico para o setor produtivo, bem como garantir a proteção das inovações apoiadas pela Fundação, por meio de registro de propriedade intelectual;
- VII – realizar outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Tecnologia e Redes de Pesquisa

Art. 44. Compete à Gerência de Tecnologia e Redes de Pesquisa:

- I – elaborar e manter as normas e diretrizes de tecnologia da informação e comunicação, bem como acompanhar o seu cumprimento;
- II – representar, em caráter técnico, a Fundação, perante os demais órgãos de tecnologia da informação e comunicação municipais, estaduais, nacionais e demais instituições, quando designado pela Diretoria Técnica e/ou Presidência da Fundação;
- III – coordenar e executar a análise, o projeto, a implementação, a implantação, o suporte e a manutenção dos sistemas de informação no âmbito da FAPEG;
- IV – implementar mecanismos de segurança capazes de garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações sob a responsabilidade da Fundação;
- V – elaborar especificações técnicas dos processos de aquisição, desenvolvimento e/ou distribuição de produtos de tecnologia da informação;
- VI – prestar suporte, avaliar necessidades, propor alternativas e desenvolver soluções, visando atender às necessidades dos usuários internos e externos no âmbito da tecnologia da informação;
- VII – instalar, configurar, manter e controlar os recursos de tecnologia da informação;
- VIII – supervisionar a execução dos serviços de tecnologia da informação executados por prestadores de serviços;
- IX – propor normas e diretrizes do Programa de Redes Goianas de Pesquisa, para credenciamento de novas redes, substituição do coordenador, inclusão de novas instituições parceiras e membros na equipe, em consonância com a política científica da Fundação;
- X – coordenar a produção de informação em ciência, tecnologia e inovação a partir da base de dados das Redes Goianas de Pesquisa, para fins de comunicação científica e apoio às decisões da alta direção da Fundação;
- XI – coordenar a produção de indicadores estaduais em ciência, tecnologia e inovação, a partir da base de dados das Redes Goianas de Pesquisa, visando a divulgação científica junto a organismos nacionais e internacionais, em consonância com a política científica da FAPEG;
- XII – planejar e/ou participar da realização de eventos científicos envolvendo as Redes Goianas de Pesquisa, visando à difusão e à divulgação da ciência, bem como a articulação entre instituições de ciência e tecnologia, empresas públicas e privadas, e organizações que apoiam o desenvolvimento científico em Goiás;
- XIII – representar a FAPEG, em caráter técnico, em projetos para geração de indicadores de ciência, tecnologia e inovação, junto a organismos nacionais e internacionais, quando designada pela Diretoria Técnica e/ou Presidência da Fundação;
- XIV – realizar outras atividades correlatas.

TÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

CAPÍTULO I

DO(A) PRESIDENTE

Art. 45. São atribuições do(a) Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa - FAPEG:

- I – auxiliar o Governador do Estado no exercício da direção superior da administração pública estadual;
- II – exercer a administração da FAPEG, praticando todos os atos necessários ao exercício de sua competência, notadamente os relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes da Fundação;

- III – praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Governador do Estado;
- IV – representar a FAPEG ou promover a sua representação em Juízo ou fora dele;
- V – convocar o Conselho Superior;
- VI – presidir as reuniões do Conselho Superior;
- VII – executar as deliberações do Conselho Superior, inclusive por meio de suas diretorias;
- VIII – articular-se com organismos nacionais e internacionais de fomento à inovação para captação de recursos e estabelecimento de parcerias;
- IX – promover a participação da FAPEG em redes de informação referentes a ciência, tecnologia e inovação, em níveis regionais, nacionais e internacionais;
- X – orientar, supervisionar e divulgar as atividades de promoção, incentivo e fomento às atividades de pesquisas científica, tecnológica e de inovação (auxílios-pesquisa), bem como à formação de recursos humanos altamente qualificados em ciência, tecnologia e inovação (bolsas de formação);
- XI – expedir instruções e outros atos normativos necessários à boa execução de leis, decretos e regulamentos;
- XII – prestar, pessoalmente ou por escrito, à Assembleia Legislativa ou a qualquer de suas comissões, quando convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;
- XIII – propor ao Governador, anualmente, o orçamento da Fundação;
- XIV – delegar suas próprias atribuições por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;
- XV – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Governador.

CAPÍTULO II DO(A) CHEFE DE GABINETE

Art. 46. São atribuições do Chefe de Gabinete:

- I – responsabilizar-se pela qualidade e eficiência das atividades de atendimento direto ao(a) Presidente;
- II – responsabilizar-se pelas atividades de relações públicas e assistir o(a) Presidente em suas representações políticas e sociais;
- III – despachar com o(a) Presidente;
- IV – submeter à consideração do(a) Presidente os assuntos que excedam a sua competência;
- V – delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do(a) Presidente;
- VI – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas pelo(a) Presidente.

CAPÍTULO III DAS DIRETORIAS

Seção I

Do(a) Diretor(a) de Gestão, Planejamento e Finanças

Art. 47. São atribuições do(a) Diretor(a) de Gestão, Planejamento e Finanças:

- I – supervisionar, coordenar, acompanhar as atividades de gestão de pessoas, do patrimônio, a execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, os serviços administrativos, o planejamento e o suporte operacional para as demais atividades;
- II – promover e garantir os recursos materiais e serviços necessários ao perfeito funcionamento da Fundação;
- III – dirigir e coordenar a formulação dos planos estratégicos, do Plano Plurianual – PPA – e da proposta orçamentária, bem como o acompanhamento e a avaliação dos resultados da FAPEG;
- IV – garantir a atualização permanente dos sistemas e relatórios de informações governamentais em consonância com as diretrizes dos órgãos de orientação e controle;
- V – supervisionar e acompanhar a execução da política de gestão de pessoas da FAPEG;
- VI – colaborar e acompanhar os processos licitatórios e a gestão dos contratos e convênios administrativos, bem como os demais ajustes firmados pela Fundação;
- VII – dirigir e coordenar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da FAPEG;

- VIII – supervisionar e acompanhar o processo de modernização institucional e melhoria contínua das atividades da Fundação;
- IX – delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do(a) Presidente;
- X – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas pelo(a) Presidente.

Seção II

Do(a) Diretor(a) Científico(a)

Art. 48. São atribuições do(a) Diretor(a) Científico(a):

- I – exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Diretoria Científica, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;
- II – auxiliar a Presidência no cumprimento dos objetivos e metas da FAPEG;
- III – planejar, coordenar e acompanhar o processo de elaboração e divulgação das chamadas públicas de programas e projetos aprovados pelo Conselho Superior;
- IV – supervisionar as solicitações de concessão de amparo, após a análise da Gerência Científica e, em seguida, submetê-las à aprovação do Conselho Superior;
- V – planejar, coordenar e acompanhar o processo de concessão dos amparos aprovados pelo Conselho Superior;
- VI – substituir o(a) Presidente em seus impedimentos e ausências;
- VII – despachar com o(a) Presidente;
- VIII – submeter à consideração do(a) Presidente os assuntos que excedam a sua competência;
- IX – delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do(a) Presidente;
- X – desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo(a) Presidente.

Seção III

Do(a) Diretor(a) Técnico(a)

Art. 49. São atribuições do(a) Diretor(a) Técnico(a):

- I – exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Diretoria Técnica, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;
- II – gerir a política da FAPEG de inovação tecnológica à ciência;
- III – administrar o processo de gestão da tecnologia da informação e das redes de pesquisa, bem como a implementação de programas de inovação e propriedade intelectual, proporcionando suporte operacional para as demais atividades da FAPEG;
- IV – garantir a viabilização da infraestrutura necessária para implementação de sistemas informatizados, visando o perfeito funcionamento da Fundação;
- V – planejar, coordenar e acompanhar o processo de elaboração e divulgação das chamadas públicas para fomento à inovação de tecnologia, após a aprovação do Conselho Superior;
- VI – despachar com o(a) Presidente;
- VII – submeter à consideração do(a) Presidente os assuntos que excedam a sua competência;
- VIII – delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do(a) Presidente;
- IX – desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo(a) Presidente.

CAPÍTULO IV

DOS GERENTES

Art. 50. São atribuições comuns aos Gerentes:

- I – planejar, coordenar, supervisionar e responsabilizar-se pelas atividades da respectiva Gerência;
- II – assinar os documentos expedidos e/ou divulgados pela Gerência;
- III – decidir sobre os assuntos de sua competência e opinar sobre os que dependam de decisões superiores;
- IV – submeter à consideração dos seus superiores os assuntos que excedam a sua competência;
- V – preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse da FAPEG;

VI – zelar pelo desenvolvimento e credibilidade interna e externa da Fundação e pela legitimidade de suas ações;

VII – zelar pelo cumprimento dos planos e programas de sua área de atuação;

VIII – desenvolver outras atribuições correlatas.

TÍTULO VI DA GESTÃO ESTRATÉGICA

Art. 51. A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás – FAPEG, atuará conforme as diretrizes estabelecidas na agenda estratégica governamental, seguindo os princípios da gestão por resultados.

Art. 52. A gestão deverá pautar-se pela inovação, dinamicidade e empreendedorismo, suportada por ações proativas e decisões tempestivas, focada em resultados, na satisfação dos clientes-cidadãos e na correta aplicação dos recursos públicos.

Art. 53. As ações decorrentes da atividade da FAPEG deverão ser sinérgicas com a missão institucional e ensejar a agregação de valor.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 54. Os membros do Conselho Superior não respondem isolada ou subsidiariamente pelas obrigações assumidas pela Fundação.

Art. 55. Para assegurar a execução das atividades finalísticas e das atividades de apoio administrativo necessárias à consecução de seus objetivos institucionais, a FAPEG, além de contar com servidores próprios, poderá:

I – solicitar a órgãos ou entidades da Administração Direta ou Indireta, da União, dos Estados e dos Municípios e de outros Poderes e outras Instituições a colaboração de pessoal técnico ou administrativo, bem como a prestação de serviços especiais.

II – contratar a prestação de serviços técnicos e administrativos, observadas as normas legais.

Art. 56. O presente Regimento poderá ser alterado mediante proposta da Presidência ou de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros do Conselho Superior e aprovação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do colegiado, para encaminhamento à homologação do Governador do Estado.

Art. 57. Os casos omissos no Estatuto e no Regimento serão deliberados pelo Conselho Superior da FAPEG.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 58. Serão fixadas em regimento interno pelo(a) Presidente da FAPEG, as competências e as atribuições dos dirigentes das unidades administrativas complementares integrantes da estrutura organizacional, após apreciação técnica da Secretaria de Gestão e Planejamento, conforme Parágrafo único do Art. 10 da Lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011.

Art. 59. O Regimento estabelecerá as condições gerais de trabalho, bem como regulará as relações entre a Fundação e seus servidores e o regime administrativo disciplinar, observado o disposto na legislação estadual específica.

Art. 60. O ingresso de pessoal na Fundação se dará por meio de concurso público, permitida a disposição de servidores na forma prevista em lei específica, ressalvados os casos justificados de contratações temporárias e cargos em comissão.

Parágrafo único. Os cargos comissionados serão providos por ato do Governador do Estado e as funções gratificadas, atribuídas por portaria do(a) Presidente da FAPEG.