

FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA DE DESENVOLVIMENTO, EXTENSÃO E PESQUISA

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e Pesquisa – FUNDEPES é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa, financeira, patrimonial e técnica, e rege-se na forma da Lei, por seu Estatuto e por este Regimento Interno.

Art. 2º Constitui finalidade principal da FUNDEPES, na forma de seu Estatuto, incentivar a pesquisa científica, podendo estender sua atuação a outros campos da ciência, da pesquisa, da extensão e da cultura em geral, inclusive mediante a prestação de apoio à Universidade Federal de Alagoas – UFAL, tendo por objetivos:

I – explorar economicamente parte de seus bens e direitos, para promover e subsidiar, com os rendimentos auferidos, programas de desenvolvimento de ensino, pesquisa e extensão, bem como atividades técnicas e administrativas específicas;

II – prestar serviços técnico-científicos remunerados à Universidade, a outros entes públicos e à comunidade em geral;

III – executar, mediante convênios, contratos e acordos, inclusive atividades de administração universitária no campo da assistência ao estudante, de administração hospitalar e de artes gráficas, compreendendo a impressão de livros, jornais e revistas, e a venda de livros, jornais e periódicos;

IV – promover a divulgação dos resultados de pesquisas;

V – instituir prêmios de estímulo e reconhecimento a pesquisadores e pessoas que tenham contribuído ou venham a contribuir para o desenvolvimento científico, técnico e cultural da comunidade alagoana;

VI – conceder bolsas de estudo em nível de graduação e pós-graduação;

VII – promover, apoiar e gerenciar programas e eventos de ensino, de pesquisa, de extensão, atividades culturais, de assistência social e de proteção ambiental, em consonância com as políticas estabelecidas pela Universidade Federal de Alagoas;

VIII – promover integração Universidade - Empresa - Governo - Sociedade;

IX – utilizar, em conformidade com a Lei 8.958, de 20 de dezembro de 1994 e mediante instrumento legal próprio, pessoal e bens da Universidade Federal de Alagoas para execução de programas visando à integração universitária com a comunidade;

X- conceder bolsas acadêmicas ao pessoal docente, técnico-administrativo e discente da Universidade, no país ou no exterior, desde que vinculadas a projetos de ensino, pesquisa, extensão e cultura;

XI - promover a educação técnica e profissional através de cursos de formação, especialização, atualização e aperfeiçoamento;

XII – realizar, assessorar e prestar consultoria em programas de seleção, capacitação, treinamento e contratação de recursos humanos, e na realização de concursos públicos, congressos, seminários, simpósios e outros eventos similares;

XIII- celebrar convênios, acordos, ajustes, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades do setor público ou privado nacionais, estrangeiras ou internacionais;

XIV– desempenhar outras atividades específicas e inerentes às suas finalidades essenciais.

Art. 3º A FUNDEPES caracteriza-se por:

I – aplicar integralmente suas rendas, recursos e eventuais resultados operacionais no território nacional, na manutenção e no desenvolvimento de suas finalidades institucionais;

II – aplicar as subvenções e doações recebidas nas finalidades a que estejam vinculadas;

III – não distribuir resultados, dividendos, bonificações, participação ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma forma ou pretexto;

IV – não perceberem seus instituidores, conselheiros, diretores, benfeitores ou equivalentes, por qualquer forma ou título, remuneração, vantagem ou benefício em razão de competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas;

V – prestar serviços permanentes a beneficiários sem qualquer discriminação de clientela;

VI – atender aos demais dispositivos legais definidores das entidades de assistência social, ou a elas pertinentes.

TÍTULO II ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compõem a estrutura da FUNDEPES:

I – Órgãos de deliberação coletiva:

a) Conselho Deliberativo;

b) Conselho Fiscal;

II – Órgão executivo:

a) Diretoria Executiva.

Parágrafo Único. A FUNDEPES poderá ter um Conselho Técnico Científico constituído de consultores *ad hoc*, contratados pela Fundação para proceder a estudos e desenvolver ou avaliar programas e projetos especiais.

CAPÍTULO I ÓRGÃOS COLEGIADOS

SEÇÃO I CONSELHO DELIBERATIVO

ART. 5º Ao Conselho Deliberativo, órgão colegiado responsável pela formulação da política institucional da FUNDEPES, compete:

I – definir as políticas patrimonial, administrativa e financeira da Fundação;

II - aprovar o programa de trabalho e o orçamento da Fundação para cada exercício, bem como as eventuais alterações;

III – deliberar, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de seu recebimento, sobre a proposta orçamentária, o plano de trabalho, as alterações do orçamento e a prestação de contas apresentados pelo Diretor Presidente;

IV - definir a estrutura administrativa da Fundação;

V - aprovar o plano de empregos, salários e vantagens do pessoal;

VI - aprovar o critério de determinação de valores dos serviços, produtos e bens contratados ou adquiridos para a consecução dos objetivos da Fundação;

VII - emitir parecer nos processos de alienação de bens imóveis da FUNDEPES;

VIII - exercer a fiscalização e o controle interno da administração da FUNDEPES nas áreas contábil e administrativa;

IX - apreciar a prestação de contas do exercício, na conformidade do artigo 13 do Estatuto;

X – aprovar propostas de empréstimos a serem apresentadas a entidades de financiamento;

XI – eleger os membros do Conselho Fiscal e dar-lhes posse;

XII – destituir os seus próprios membros, os da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;

XIII – apreciar e aprovar o Regimento Interno da Fundação;

XIV – propor a alteração do Estatuto, na forma da lei;

XV – expedir resoluções de interesse da FUNDEPES;

XVI – elaborar o seu próprio regimento interno;

XVII –aprovar a indicação da Diretoria Executiva.

XVIII – propor a extinção da Fundação;

XIX – resolver os casos omissos;

§ 1º O prazo de que trata o inciso III deste artigo poderá ser prorrogado em até 30 (trinta)dias, devendo constar em ata os motivos determinantes, devidamente justificados.

§ 2º Na hipótese da não aprovação da proposta orçamentária no período previsto, ela poderá ser executada após seu encaminhamento ao Ministério Público.

Art. 6º O Conselho Deliberativo reunir-se-á ordinariamente uma vez por trimestre, em datas a serem fixadas em calendário definido na primeira reunião que vier a ser realizada a cada ano e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente.

§ 1º Tanto as reuniões ordinárias quanto as extraordinárias dependerão de convocação formal expedida pelo Presidente do Conselho Deliberativo.

§ 2º A convocação extraordinária será feita com antecedência mínima de 10 dias, salvo em caso de urgência, hipótese em que esse prazo poderá ser reduzido.

§ 3º Caso o Presidente, sem razão justificada, deixar de convocar as reuniões referidas no caput deste artigo, o Conselho Deliberativo poderá ser convocado por 2/3, no mínimo, do total de seus membros, ou pelo Presidente do Conselho Fiscal.

§ 4º Em casos especiais, devidamente justificados, o Diretor Presidente poderá solicitar ao Presidente do Conselho Deliberativo a convocação extraordinária do Colegiado.

Art. 7º As reuniões do Conselho Deliberativo, quando convocadas por seu Presidente, serão por ele instaladas, abertas e conduzidas, cumprindo-lhe o prévio exame de quorum e da regularidade da convocação.

Parágrafo único. Caso a convocação venha a se dar na forma do § 3º do art. 6º, a reunião será instalada, aberta e conduzida, conforme o caso:

a) pelo mais antigo Conselheiro presente, no caso de convocação de iniciativa dos próprios membros do Colegiado;

b) pelo Presidente do Conselho Fiscal, no caso de convocação de sua iniciativa.

Art. 8º O Conselho Deliberativo reunir-se-á com a presença da maioria absoluta dos seus membros e as decisões serão tomadas por maioria simples.

§ 1º No caso de empate o Presidente do Conselho terá além do voto simples, o de qualidade.

§ 2º Das reuniões do Conselho Deliberativo serão lavradas atas em livro próprio.

Art. 9º A falta não justificada a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas, implica na perda automática do mandato de Conselheiro.

Art. 10. No caso de renovação dos integrantes do Conselho Deliberativo, a designação dos novos membros deverá ocorrer, no mínimo, trinta dias antes do término do mandato dos Conselheiros a serem substituídos.

Art. 11. O Diretor – Presidente da FUNDEPES participará das reuniões do Conselho Deliberativo com direito, apenas, a voz.

Art. 12. O Conselho Deliberativo adotará as normas procedimentais postas nesta Seção como seu Regimento Interno.

SEÇÃO II CONSELHO FISCAL

Art. 13. O Conselho Fiscal, órgão colegiado de fiscalização interna da gestão econômico-financeira da Fundação é composto de três membros titulares e respectivos suplentes, eleitos e empossados pelo Conselho Deliberativo para cumprir mandato de três anos.

Parágrafo Único. Os membros do Conselho Fiscal exercerão suas funções gratuitamente, não fazendo jus a jeton ou qualquer outro tipo de remuneração.

Art. 14. Compete ao Conselho Fiscal:

I – eleger seu Presidente na primeira reunião subsequente à eleição e posse de seus membros;

II - acompanhar, controlar, fiscalizar e aprovar a execução patrimonial, financeira e contábil da FUNDEPES examinando suas contas, balancetes mensais e balanços, emitindo parecer circunstanciado que será submetido ao Conselho Deliberativo;

III - emitir parecer técnico sobre assuntos de sua área de competência, por solicitação do Conselho Deliberativo;

IV - emitir parecer prévio sobre a aquisição ou o gravame de bens e direitos, para deliberação do Conselho Deliberativo.

V - exarar parecer sobre a prestação de contas de que trata o art. 13 do Estatuto da Fundação, com antecedência de 15 (quinze) dias contados da data limite prevista para a reunião do Conselho Deliberativo.

VI - convocar, quando julgar necessário, o Diretor Presidente ou o Conselho Deliberativo da Fundação para tratar de assuntos referentes a sua competência.

Art. 15. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente uma vez por bimestre, e, extraordinariamente, quantas vezes forem necessárias.

§ 1º As reuniões do Conselho Fiscal serão convocadas por seu Presidente, pela maioria absoluta de seus membros, pelo Conselho Deliberativo ou pelo Diretor- Presidente da Fundação.

§ 2º Das reuniões do Conselho Fiscal serão lavradas atas em livro próprio.

Art. 16. O Conselho Fiscal reunir-se-á com a presença de todos os seus membros, sendo suas decisões tomadas por maioria.

Art. 17. A falta não justificada a três reuniões consecutivas ou a cinco alternadas implica na perda automática do mandato de membro do Conselho Fiscal.

Art. 18. No caso de renovação do Conselho Fiscal, a designação dos novos membros deverá ocorrer, no mínimo, trinta dias antes do término do mandato dos Conselheiros a serem substituídos.

CAPÍTULO II ÓRGÃOS EXECUTIVOS

SEÇÃO I DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 19. A administração da Fundação será exercida por uma Diretoria Executiva composta por um Diretor Presidente, um Diretor Vice-Presidente e um Diretor Financeiro, designados para cumprir mandato de dois anos, permitida a recondução.

Parágrafo Único – Os Diretores Presidente, Vice-Presidente e Financeiro, escolhidos dentre pessoas de reconhecida idoneidade e capacidade profissional e administrativa serão designados pelo Reitor da UFAL após a aprovação pelo Conselho Deliberativo da FUNDEPES.

Art. 20. Compete à Diretoria Executiva cuidar da administração da Fundação, cumprindo-lhe:

I – praticar todos os atos necessários ao efetivo funcionamento da FUNDEPES, observando o que dispõem o Estatuto, o Regimento Interno e as decisões do Conselho Deliberativo;

II – expedir normas operacionais e administrativas necessárias às atividades da Fundação;

III – definir a estrutura da Fundação, submetendo ao Conselho Deliberativo proposta de criação ou extinção de unidades administrativas de qualquer nível;

IV celebrar acordos, ajustes, contratos e convênios;

V – submeter ao Conselho Deliberativo o planejamento anual e a política de pessoal da Fundação;

VI – responsabilizar-se pela guarda e conservação do patrimônio da Fundação;

VII – elaborar e submeter ao Conselho Deliberativo o Regimento Interno da Fundação.

§ 1º Ao Diretor-Presidente incumbe especificadamente:

I - dirigir e supervisionar as atividades da Fundação;

II - representar a FUNDEPES, ativa e passivamente, em juízo e fora dele;

III – praticar os atos necessários à administração da FUNDEPES, organizando-lhe os serviços;

IV - movimentar, em conjunto com o Diretor Financeiro, as contas mantidas junto a estabelecimentos bancários, bem como autorizar pagamentos;

V - convocar e presidir reuniões administrativas;

- VI – delegar, formalmente, parcela de suas atribuições, conforme o caso, ao Diretor Vice-Presidente, ao Diretor Financeiro ou a auxiliares imediatos da administração;
- VII – assinar, representando a FUNDEPES, acordos, ajustes, contratos e convênios;
- VIII - admitir, promover, transferir, elogiar, punir, dispensar, conceder férias, licenças, bem como praticar outros atos de administração de pessoal;
- IX - designar os dirigentes de órgãos da estrutura da FUNDEPES;
- X - submeter à aprovação do Conselho Deliberativo a proposta da estrutura administrativa da Fundação;
- XI - tomar, em casos excepcionais, decisões *ad referendum*, submetendo-as à apreciação do Conselho Deliberativo na primeira reunião que vier a ocorrer após a expedição do ato;
- XII - apresentar ao Conselho Deliberativo, até o dia 20 de novembro de cada ano, para apreciação, a proposta orçamentária e o programa de trabalho para o exercício subsequente;
- XIII - apresentar trimestralmente ao Conselho Deliberativo, demonstrativo da Receita e Despesa, acompanhada de informações sumárias sobre as atividades da Fundação e a execução do orçamento;
- XIV - submeter à apreciação do Conselho Deliberativo até o dia 30 de abril de cada ano, a prestação de contas referida no art. 13 do Estatuto, acompanhada de relatório pormenorizado das atividades desenvolvidas no exercício anterior e quadro comparativo do orçamento aprovado e do executado;
- XV - promover anualmente a contratação de auditoria externa independente, a ser levada a efeito por empresa especializada devidamente registrada na Comissão de Valores Mobiliários – CVM e credenciada pelo Ministério Público;
- XVI – autorizar a abertura e homologar o resultado de licitações realizadas no âmbito da FUNDEPES;
- XVII – cumprir e fazer cumprir as normas do Estatuto, do Regimento Interno e as decisões do Conselho Deliberativo;
- XVIII – responsabilizar-se pela integridade do patrimônio da Fundação;
- XIX – elaborar o Regimento Interno da Fundação, submetendo-o à aprovação do Conselho Deliberativo.
- XX – praticar atos de gestão no âmbito de sua competência e adotar outras providências que, embora não expressamente relacionadas, constituam atividade da alçada da Diretoria Executiva.

§ 2º Ao Diretor Financeiro incumbe:

- I – elaborar, ouvindo os diversos setores da Fundação, a proposta orçamentária anual, para apreciação do Conselho Deliberativo;
- II – propor, na forma do art. 11, § 3º do Estatuto, a abertura de crédito específico para atender a despesas não previstas no orçamento;
- III – preparar a cada trimestre, para apresentação ao Conselho Deliberativo, o demonstrativo a que alude o inciso XII do art. 33 do Estatuto;
- IV – preparar, para apresentação ao Conselho Deliberativo, a prestação de contas, consoante estabelece o art. 13 do Estatuto, bem como o relatório pormenorizado das atividades desenvolvidas no exercício anterior e quadro comparativo do orçamento aprovado e do executado;
- V - movimentar, em conjunto com o Diretor-Presidente, as contas mantidas junto a estabelecimentos bancários, bem como autorizar pagamentos;
- VI - cumprir e fazer cumprir as normas do Estatuto, deste Regimento Interno e as decisões do Conselho Deliberativo;

VII - praticar atos de gestão no âmbito de sua competência e adotar outras providências que, embora não expressamente relacionadas, constituam atividade da alçada da Diretoria Financeira.

Art. 21. O Diretor Vice-Presidente substituirá o Diretor-Presidente nas suas ausências, férias, licença, e impedimentos eventuais, e o sucederá no caso de vacância.

Parágrafo Único. Ao Diretor Vice-Presidente cumpre exercer as atividades que vierem a ser expressamente delegadas pelo Diretor-Presidente.

Art. 22. As atividades da Diretoria Executiva serão levadas a efeito por intermédio dos seguintes órgãos:

I – Órgão de assessoramento:

- a) Assessoria Jurídica.
- b) Assessoria Especial

II – Órgãos operativos:

- a) Secretaria Administrativa;
- b) Coordenação Técnica de Projetos;
- c) Coordenação Administrativo-Financeira;
- d) Coordenação de Bens, Serviços e Tecnologia.

§ 1º A Coordenação Técnica de Projetos, a Coordenação Administrativo-Financeira e a Coordenação de Bens, Serviços e Tecnologia executarão suas atividades em regime de gestão compartilhada, de modo a que todos os projetos se submetam à análise e avaliação, no que couber, de cada uma.

§ 2º Junto à Diretoria Executiva funcionará a Comissão de Controle Interno – CCI, encarregada de levar a efeito atividades de auditoria interna, tais como:

I - acompanhar a execução orçamentária e os custos;

II – acompanhar o comportamento da receita e da despesa da Fundação.

III - supervisionar a execução dos contratos pactuados pela Fundação;

IV - acompanhar a implantação de eventuais ajustes propostos por auditorias independentes, pelo Ministério Público ou pelos órgãos de controle da UFAL;

V – supervisionar a execução dos projetos em que a Fundação figure como contratante ou contratada, sob os aspectos do gerenciamento administrativo-financeiro e do cumprimento dos objetivos da entidade.

§ 3º A Comissão de Controle Interno – CCI será composta por três servidores do Quadro da Fundação, com formação em Administração, Ciências Econômicas, Direito ou Ciências Contábeis, designados pelo Diretor-Presidente.

SEÇÃO II ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SUBSEÇÃO I ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 23. À Assessoria Jurídica incumbe prestar assessoramento técnico especializado à Fundação, orientando as ações de seus órgãos no âmbito administrativo, e atuando na defesa de seus interesses em juízo.

Parágrafo único. Integram a Assessoria Jurídica a Consultoria Jurídica e o Contencioso Geral, cujas atribuições são as seguintes:

I – À Consultoria Jurídica incumbe atuar no campo da advocacia consultiva, opinando em assuntos de natureza jurídica que lhe venham a ser encaminhados e orientando na formulação e elaboração de instrumentos jurídicos de interesse da Fundação ou em que ela seja parte.

II – Ao Contencioso Geral compete atuar na defesa dos interesses da Fundação em juízo, em qualquer foro ou instância.

SUBSECÇÃO II ASSESSORIA ESPECIAL

Art. 24. À Assessoria Especial compete assistir a Diretoria Executiva no acompanhamento e supervisão das atividades desenvolvidas pela Fundação, tais como:

I - superintender as atividades afetas às Coordenações Técnica de Projetos, Administrativo-Financeira e de Bens, Serviços e Tecnologia;

II- desempenhar outras atribuições, mediante determinação do Diretor-Presidente.

Parágrafo único. A Diretoria Executiva poderá contar com até dois assessores especiais.

SEÇÃO III ÓRGÃOS OPERATIVOS

SUBSECÇÃO I SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 25. À Secretaria Administrativa encarregada de levar a efeito as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento da Fundação, compete:

I – prestar apoio imediato aos Diretores Presidente, Vice-Presidente e Financeiro, além da Assessoria Especial, no desempenho de suas funções;

II – secretariar as reuniões do Conselho Deliberativo e lavrar-lhes as atas;

III – organizar a agenda de compromissos da Diretoria;

IV – atender ao público;

V – receber e distribuir a correspondência encaminhada à Fundação;

VI – redigir memoranda, ofícios, relatórios e outros documentos solicitados pelo Diretor-Presidente;

VII – organizar o arquivo da Diretoria Executiva e da Assessoria Especial;

VIII – desempenhar outras atribuições, mediante determinação do Diretor-Presidente.

SUBSECÇÃO II COORDENAÇÃO TÉCNICA DE PROJETOS

Art. 26. À Coordenação Técnica de Projetos incumbe propor, formular, desenvolver, acompanhar, supervisionar e avaliar programas, projetos e demais atividades relacionadas com as finalidades da Fundação, competindo-lhe ainda:

I – representar os Diretores, mediante designação;

II – praticar atos administrativos por delegação de competência dos Diretores;

- III– cumprir o estatuto, os regimentos, as resoluções e decisões;
- IV– supervisionar a participação da Fundepes em eventos;
- V– promover contatos com a UFAL e outras instituições ou órgãos públicos ou privados e a comunidade em geral, com visitas a participação da Fundação em programas, projetos e eventos;
- VI– manter sob sua guarda o acervo de documentos, relatórios, trabalhos, bem como cópias de contratos e convênios concluídos e em andamento;
- VII– manter cadastro atualizado de consultores *ad hoc*;
- VIII – convocar e presidir as reuniões do Conselho Técnico-Científico;
- IX - acompanhar contatos e negociações que visem a assinatura de contratos, convênios e outros instrumentos de interesse da Fundação;
- X – desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 27. As atividades ligadas à Coordenação Técnica de Projetos serão desenvolvidas por intermédio das seguintes unidades:

- I – Departamento de Desenvolvimento de Programas e Projetos
- II – Departamento de Fomento e Difusão de Projetos
- III - Departamento de Desenvolvimento Institucional, Treinamento e Seleção.

Art. 28. São da competência do Departamento de Fomento e Difusão de Projetos:

- I – identificar demandas por projetos, fomentando sua realização;
- II- manter permanente fluxo de informações entre a Fundação e a UFAL objetivando fomentar programas e projetos em pesquisa, ensino, extensão e Desenvolvimento Institucional;
- III – providenciar o apoio logístico necessário para planejamento, organização, divulgação e realização de eventos;
- IV - articular com órgãos financiadores de pesquisa e apoio cultural;
- V – desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 29. Constituem atribuições do Departamento de Desenvolvimento de Projetos:

- I – elaborar e coordenar a execução de projetos relacionados a serviços técnicos científicos prestados pela Fundação à comunidade;
- II – acompanhar a elaboração e o desenvolvimento dos projetos de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional;
- III – promover a formalização de convênios e contratos de interesse da Fundação, que tenham como objeto os projetos acadêmicos gerenciados;
- IV – acompanhar e controlar a documentação que dá respaldo aos programas e projetos contratados com a fundação;
- V – encaminhar aos órgãos ou entidades financiadores, para análise, projetos e propostas;
- VI – viabilizar, conforme o caso, em parceria com o Departamento de Gestão de Pessoas e os coordenadores de projetos, a seleção e distribuição de bolsas e estágios, no limite dos recursos específicos disponíveis;
- VII – manter cadastro atualizado de coordenadores, estagiários e bolsistas dos projetos gerenciados;

VIII – assessorar a Coordenação Técnica de Projetos no envio e controle de devolução dos projetos encaminhados a consultores *ad hoc*, ou submetidos ao Conselho Técnico-científico.

Parágrafo Único. A critério da Coordenação Técnica de Projetos, os projetos e programas poderão ser agrupados por área de estudos ou de conhecimento.

Art. 30. Constituem atribuições do Departamento de Desenvolvimento Institucional, Treinamento e Seleção:

I – prestar consultoria em desenvolvimento institucional incluindo planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação;

II – assessorar, desenvolver, orientar e executar programas de seleção e concursos públicos;

III – prestar consultoria em gerenciamento de projetos;

IV – elaborar e executar projetos de capacitação, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos;

V - promover congressos, seminários, simpósios e eventos similares.

SUBSECÇÃO III COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 31. À Coordenação Administrativo-Financeira cumpre auxiliar a Diretoria Executiva no exercício de suas funções administrativas, especialmente no que concerne à realização e acompanhamento das atividades de finanças, contabilidade, prestação de contas e de gestão de pessoas, competindo-lhe ainda:

I– representar os Diretores, mediante designação;

II– praticar atos administrativos por delegação de competência dos Diretores;

III– cumprir o Estatuto, o Regimento Interno e as resoluções e decisões emanadas dos órgãos competentes da Fundação;

IV– supervisionar e manter sob controle a receita e a despesa da Fundação;

V – desempenhar outras atribuições, mediante determinação dos Diretores.

Art. 32. As atividades afetas à Coordenação Administrativo-Financeira serão desenvolvidas mediante o concurso das seguintes unidades:

I – Departamento de Finanças;

II – Departamento de Contabilidade;

III – Departamento de Prestação de Contas;

IV – Departamento de Gestão de Pessoas;

Art. 33. Constituem atribuições do Departamento de Finanças:

I – responsabilizar-se pelo faturamento e cobrança;

II –elaborar a programação e o fluxo de caixa;

III - acompanhar e controlar, juntamente com a Coordenação Técnica de Projetos, os documentos contratuais geradores de recursos;

- IV – cuidar da emissão de faturas referentes aos serviços prestados;
- V – emitir e autorizar, à luz das informações pertinentes, documento hábil para fins de pagamento de despesas;
- VI – executar cobranças, recebimentos e pagamentos, observadas as normas legais e regulamentares;
- VII – administrar e acompanhar a evolução das aplicações financeiras;
- VIII – preparar cheques e ordens de pagamento;
- IX - elaborar demonstrativos financeiros mensais por meio da preparação, digitação e emissão de relatórios destinados aos coordenadores de convênios;
- X – acompanhar o comportamento dos custos e a execução orçamentária;
- XI – desempenhar outras atribuições compatíveis.

Art. 34. Constituem atribuições do Departamento de Contabilidade:

- I – contabilizar a receita e a despesa da Fundação;
- II - fazer análises e projeções de receitas e despesas;
- III – responsabilizar-se pela movimentação contábil;
- IV - receber, classificar e codificar contabilmente os documentos recebidos;
- V - fazer os lançamentos contábeis;
- VI - preparar balancetes e balanços contábeis;
- VII – fornecer, quando solicitado, relatórios e pareceres técnicos sobre a situação financeira e econômica da Fundepes;
- VIII - desenvolver e atualizar os planos de contas;
– cuidar da escrituração dos livros diário, e razão;
- XI – desempenhar outras atribuições compatíveis.

Art. 35. Compete ao Departamento de Prestação de Contas:

- I – elaborar e acompanhar a prestação de contas da FUNDEPES, e as referentes a convênios e contratos;
- II – acompanhar e controlar os prazos de vigência dos convênios e contratos para fins de prestação de contas;
- III – acompanhar o encerramento das contas bancárias, bem como a destinação das aplicações e saldos financeiros;
- IV – elaborar relatórios, apresentar dados e planilhas sobre a execução de convênios e contratos;
- V – informar ao Departamento de Patrimônio, Suprimentos e Serviços Gerais os bens que, adquiridos com recursos de convênios ou contratos, deverão ser transferidos mediante doação após o encerramento da avença;
- VI – prestar informações aos interessados e colaborar na gestão dos contratos e convênios em execução;
- VII – proceder à análise e ajuste das contas contábeis, de acordo com a exigência da fonte de recursos;
- VIII – apresentar a Diretoria, Coordenação Administrativo-Financeira, e a outros setores, quando solicitado, dados e informações no âmbito de sua área de atuação;

IX – cumprir normas e procedimentos operacionais ditados pela legislação em vigor, e as estabelecidas pela FUNDEPES;

X – desempenhar outras atribuições compatíveis.

Art. 36. Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas auxiliar a Coordenação Administrativo-Financeira nas atividades concernentes à Administração de Pessoal e ao desenvolvimento de Recursos Humanos, especialmente:

I – proceder, quando autorizado, a contratação de servidores para integrar em caráter permanente ou temporário o corpo funcional da Fundação, responsabilizando-se por todos os procedimentos administrativos pertinentes;

II – formalizar a concessão de bolsas acadêmicas e de estágio autorizadas, sejam elas para atuação na própria Fundação ou vinculadas a programas ou projetos específicos por ela desenvolvidos ou patrocinados;

III - elaborar e executar o Programa Anual de Desenvolvimento de Pessoas;

IV – organizar e manter atualizados os assentamentos individuais dos servidores da Fundação;

V – elaborar a escala anual de férias;

VI – informar processos que versem matéria relacionada com direitos e vantagens dos servidores da Fundação;

VII – preparar, à vista dos registros, o mapa de frequência mensal dos servidores da FUNDEPES;

VIII – preparar a folha de pagamento;

IX - recrutar, selecionar e avaliar pessoal;

X - organizar e manter registros cadastrais de lotação do pessoal;

XI - providenciar e pronunciar-se em processos que envolvem assuntos de pessoal;

XII - manter sob registro os dados referentes a vencimentos, vantagens, descontos e consignação em folha de pagamento do pessoal;

XIII – acompanhar a evolução e a disponibilidade dos recursos alocados nos Fundos de Cobertura do Passivo Trabalhista – FCPT e de Desenvolvimento de Recursos Humanos – FDRH;

XIV – desempenhar outras atribuições compatíveis.

SUBSECÇÃO IV

COORDENAÇÃO DE BENS, SERVIÇOS E INFORMÁTICA

Art. 37. À Coordenação de Bens, Serviços e Informática cumpre:

I – superintender os serviços de logística, compras, suprimento e tecnologia;

II – manter sob sua guarda os termos de transferência de bens adquiridos por força de convênios ou contratos, bem como os de doação de que trata o inciso V do art. 35;

III – zelar pela regularidade do suprimento de matérias de consumo e permanente de que necessitar a Fundação, bem como superintender as atividades de serviços gerais;

IV – supervisionar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas de informática em uso na Fundação;

V – praticar atos administrativos por delegação de competência dos Diretores;

VI – representar os Diretores, mediante designação;

VII– cumprir o Estatuto, o Regimento Interno e as resoluções e decisões emanadas dos órgãos competentes da Fundação;

VIII– desempenhar outras atribuições, mediante determinação dos Diretores.

Art. 38. As atividades afetas à Coordenação de Bens, Serviços e Informática serão desenvolvidas mediante o concurso das seguintes unidades:

I – Departamento de Informática;

II – Departamento de Compras Nacionais/Internacionais e Licitação;

III – Departamento de Patrimônio, Suprimentos e Serviços Gerais.

Art. 39. Compete ao Departamento de Informática:

I. garantir o funcionamento dos sistemas de informática;

II. realizar a manutenção e segurança das informações, dos servidores e dos equipamentos da rede;

III - manter atualizada o sítio *da Fundação* bem como os aplicativos em uso, e assessorar no processo de aquisição dos equipamentos de informática e correlatos;

IV. desenvolver aplicativos necessários ao funcionamento e operacionalidade da Fundação;

V. submeter à Coordenação de Bens, Serviços e Tecnologia o desenvolvimento dos projetos da área e o desempenho dos sistemas, revendo necessidades adicionais e identificando possíveis impactos nos planos, bem como apresentar sugestões para correção ou ampliação de informações;

VI. orientar os usuários sobre problemas de natureza técnica;

VII. operacionalizar a rede de computadores, integrando todos os órgãos da Fundação;

VIII. cumprir e fazer tanto as normas e procedimentos operacionais ditadas pela legislação em vigor, quanto aquelas estabelecidas pela FUNDEPES;

IX. executar outras atividades inerentes à área.

Art. 40. Compete ao Departamento de Compras Nacionais/Internacionais e Licitação:

I - executar os procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviços de terceiros pessoa jurídica, sejam eles destinados à própria Fundação ou a programas e projetos específicos por ela apoiados ou desenvolvidos;

II – preparar editais de licitação, levar a efeito os certames bem como fornecer à Assessoria Jurídica, quando solicitado, subsídios para instrução de resposta a impugnações ou recursos hierárquicos;

III – acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos resultantes de procedimentos de compras e licitações;

IV. organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

V. emitir relatório circunstanciado dos julgamentos das licitações, fundamentando a escolha da proposta vencedora;

VI – desempenhar outras atribuições compatíveis.

Art. 41. Compete ao Departamento de Patrimônio, Suprimentos e Serviços Gerais:

- I - manter registro atualizado dos bens móveis e imóveis de propriedade da Fundação;
- II - superintender, orientar e coordenar todos os serviços relacionados com o tráfego e o tramite de papeis, comunicações telefônicas, protocolo e arquivamento de documentos;
- III – cuidar da guarda de materiais e da alocação do patrimônio da Fundação, além dos serviços de zeladoria;
- IV - realizar o controle preventivo e corretivo dos bens patrimoniais, visando à sua manutenção e conservação;
- V - estabelecer critérios para fixação e manutenção dos níveis de estoque de materiais no almoxarifado;
- VI - opinar em assuntos relativos à reforma ou alienação de imóveis;
- VII - propor a expedição de normas e instruções referentes ao funcionamento dos serviços auxiliares;
- VIII - superintender os serviços de copa;
- IX - controlar o patrimônio adquirido mediante convênio ou contrato, disponibilizando-o nos termos do respectivo instrumento.
- X - lavrar termos de doação e proceder a entrega dos bens adquiridos quando do encerramento do projeto objeto de convênio ou contrato, em sendo o caso;
- XI - receber, conferir, armazenar, registrar no patrimônio e distribuir os bens adquiridos;
- XII - sugerir ações que contribuam para a redução dos gastos operacionais da Fundação;
- XIII - fiscalizar e controlar as cotas de combustível e monitorar as contas de água, de energia e de telefone;
- XIV - cumprir as normas e procedimentos operacionais ditadas pela legislação em vigor, e as estabelecidas pela FUNDEPES;
- XV - organizar o arquivo, cuidando da conservação e da classificação da documentação sob sua guarda;
- XVI - controlar a consulta de documentos;
- XVII - reproduzir e encadernar documentos;
- XVIII - controlar o acesso de terceiros à documentação, cuja consulta ou reprodução só poderá ser feita mediante autorização expressa da Coordenação de Bens, Serviços e Tecnologia;
- XIX - desempenhar outras atribuições compatíveis.

CAPÍTULO III CORPO FUNCIONAL

Art. 42. Compõem o corpo funcional da FUNDEPES os servidores de seu Quadro Permanente e o pessoal temporário admitido para atender a programas ou projetos específicos mediante contrato por tempo determinado.

§ 1º É o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, o regime jurídico a que se sujeitam tanto os servidores do Quadro Permanente quanto o pessoal temporário.

§ 2º Os postos de trabalho do Quadro Permanente serão providos mediante prévio processo seletivo.

Art. 43. Os atos de gestão de pessoal são da competência do Diretor-Presidente, conforme dispõe o art. 33, §1º, inciso VII do Estatuto da Fundação.

Art. 44. Os servidores da FUNDEPES estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

I – advertência;

II – repreensão;

III – suspensão; e

IV – rescisão do contrato de trabalho.

§ 1º Na aplicação das penas disciplinares serão observadas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provieram para a Fundação.

§ 2º A pena de rescisão do contrato de trabalho será aplicada nos casos previstos no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho.

TÍTULO III DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E GERAIS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 45. A estrutura definida neste Regimento será implantada paulatinamente, na medida das necessidades da Fundação, a critério da Diretoria Executiva.

CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 46. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo.

Art. 47. Este Regimento Interno entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho Deliberativo.

REGIMENTO INTERNO**SUMÁRIO**

TÍTULO I – Disposições Preliminares	p. 1
TÍTULO II – Estrutura e Competências	p. 2
CAPÍTULO I – Órgãos Colegiados	p. 2
SEÇÃO I – Conselho Deliberativo	p. 2 – 4
SEÇÃO II – Conselho Fiscal	p. 4 - 5
CAPÍTULO II – Órgãos Executivos	p. 5
SEÇÃO I – Diretoria Executiva	p. 5 – 7
SEÇÃO II – Órgãos de Assessoramento	p. 7
SUBSECÇÃO I – Assessoria Jurídica	p. 7
SUBSECÇÃO II – Assessoria Especial	p. 8
SEÇÃO III – Órgãos Operativos	p. 8
SUBSECÇÃO I – Secretaria Administrativa.....	p. 8
SUBSECÇÃO II – Coordenação Técnica de Projetos.....	p. 8 – 10
SUBSECÇÃO III – Coordenação Administrativo-Financeira	p. 10 – 12
SUBSECÇÃO IV – Coordenação de Bens, Serviços e Informática	p. 12 – 14
CAPÍTULO III – Corpo Funcional	p. 14
TÍTULO III – Disposições Transitórias e Gerais	p. 15
CAPÍTULO I – Disposições Transitórias	p.15
CAPÍTULO II – Disposições Gerais	p. 15