

## **DECRETO Nº 4.137, DE 08 DE MAIO DE 2009.**

APROVA O ESTATUTO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE ALAGOAS – FAPEAL.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 60030-81/2009,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado, nos termos do art. 15 e demais dispositivos da Lei Complementar nº 20, de 4 de abril de 2002, o Estatuto da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Alagoas – FAPEAL, constantes do Anexo Único ao presente Decreto, com as alterações previstas na Lei Delegada nº. 43, de 28 de junho de 2007 e na Lei Estadual nº 6.952, de 21 de julho de 2008.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO REPÚBLICA DOS PALMARES, em Maceió, 8 de maio de 2009, 193º da Emancipação Política e 121º da República.

TEOTONIO VILELA FILHO  
Governador

\* Publicado no dia 11/05/2009.

### **ANEXO ÚNICO**

#### **ESTATUTO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE ALAGOAS – FAPEAL**

##### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Alagoas - FAPEAL, instituída pela Lei Complementar nº 5, de 27 de setembro de 1990, e reestruturada pela Lei Complementar nº 20, de 4 de abril de 2002, pela Lei Delegada nº 43, de 28 de julho de 2007 e pela Lei nº 6.952, de 21 de julho de 2008, terá natureza jurídica de Fundação Pública de Direito Público e gozará de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, tendo sede e foro na capital do Estado de Alagoas e prazo de duração indeterminado.

Art. 2º Em consonância com o disposto no Capítulo IV, arts. 215 e 216 da Constituição Estadual de 1989, a FAPEAL atuará com vistas ao cumprimento das finalidades institucionais de objetivar o bem público, o progresso das ciências e o aprimoramento do sistema produtivo nacional e regional, promovendo e estimulando a pesquisa, a capacitação tecnológica e a formação de recursos humanos especializados para o desenvolvimento científico e tecnológico do Estado.

## CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º Compete à FAPEAL:

I – conceder bolsas de estudos, auxílios financeiros e apoio especializado, visando à realização de projetos, estudos e pesquisas, individuais ou institucionais;

II – promover o intercâmbio e a formação de pesquisadores, através da concessão ou complementação de auxílios, de bolsas de estudo ou de pesquisas, no País ou no exterior;

III – fiscalizar a aplicação dos auxílios que fornecer, velando para que se proceda na mais estrita conformidade com os projetos aprovados;

IV – acompanhar e avaliar os programas de bolsas que conceder, com vistas à preparação de recursos humanos de alto nível para o desenvolvimento científico e tecnológico do Estado;

V – promover, periodicamente, estudos sobre o estado geral da pesquisa em Alagoas e no Brasil, identificando os campos que devam receber prioridade de fomento;

VI – manter um cadastro das pesquisas sob seu amparo, bem como das outras existentes no Estado;

VII – promover ou subvencionar a publicação dos resultados de pesquisas, assim como a realização de eventos científicos e tecnológicos no Estado;

VIII – assessorar o Governo do Estado de Alagoas na formulação de sua Política de Ciência e Tecnologia, operando como o principal executor dos programas governamentais neste setor; e

IX – desenvolver outras atividades correlatas com as atividades da Instituição.

## CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º A FAPEAL terá a seguinte estrutura organizacional básica:

I – Órgão Colegiado:

a) Conselho Superior.

II – Órgãos de Direção e Assessoramento Superior:

a) Diretoria da Presidência;

b) Chefia de Gabinete;

c) Coordenadoria Geral Jurídica;

d) Assessoria Técnica.

III – Órgãos de Apoio Administrativo:

- a) Coordenadoria de Formação de Recursos Humanos em Ciência e Tecnologia;
- b) Coordenadoria de Pesquisa em Ciência e Tecnologia;
- c) Coordenadoria de Projetos Especiais;
- d) Coordenadoria de Sistemas de Informação;
- e) Coordenadoria de Telemática;
- f) Coordenadoria de Controle, Acompanhamento e Avaliação de Projetos;
- g) Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional;
- h) Coordenadoria Setorial de Gestão Administrativa e Financeira

IV – Órgãos de Execução:

a) Diretorias:

- 1) Diretoria Técnica da Unidade Gestora de Ciência e Tecnologia;
- 2) Diretoria Técnica da Unidade Gestora de Tecnologia da Informação;
- 3) Diretoria Técnica da Unidade Gestora de Controle e Desenvolvimento Institucional.

b) Gerências:

- 1) Gerência de Recursos Humanos;
- 2) Gerência de Compras.
- 3) Assessoria Científica.

CAPÍTULO IV  
DO ÓRGÃO COLEGIADO E SUAS ATRIBUIÇÕES

Seção I  
Do Conselho Superior

Art. 5º O Conselho Superior será presidido pelo Diretor-Presidente da FAPEAL e será composto por 11 (onze) membros, sendo membro nato o Secretário de Estado da Ciência, da Tecnologia e da Inovação e 10 (dez) membros nomeados pelo Governador do Estado, com a seguinte composição:

I – 4 (quatro) membros escolhidos dentre pessoas com reconhecida experiência e atuação nas áreas a seguir especificadas:

- a) 1 (um) da área de Educação, Saúde ou Meio-Ambiente;
- b) 1 (um) da área de Administração, Planejamento ou Desenvolvimento Econômico;
- c) 1 (um) da área de Ciência e Tecnologia; e
- d) 1 (um) da área de Atividades Empresariais.

II – 6 (seis) membros possuidores do Título de Doutor ou equivalente, indicados pela comunidade científica das instituições de ensino e pesquisa em regular funcionamento no Estado de Alagoas, em listas tríplexes eleitas pelos respectivos pares, representando as áreas básicas do conhecimento, sendo:

- a) 2 (dois) das áreas de ciências exatas, naturais, tecnológicas e ciências agrárias;
- b) 2 (dois) das áreas de ciências sociais e humanas; e
- c) 2 (dois) das áreas de ciências biológicas e da saúde.

§ 1º Para efeito deste Artigo, o Título de Doutor ou equivalente deverá ser reconhecido ou revalidado por Universidade legalmente credenciada pelo Ministério da Educação e que ministre programa de doutorado equivalente.

§ 2º Vagando o cargo de qualquer dos membros do Conselho Superior previstos no inciso II deste Artigo, a FAPEAL convocará, por edital publicado no Diário Oficial do Estado e por outros meios de divulgação, todos os membros da comunidade científica que possuam os requisitos necessários ao preenchimento da vaga, para uma reunião em data, horário e local definidos, ou através de procedimentos via internet, a fim de que elejam a lista tríplex a ser encaminhada para escolha e nomeação pelo Governador do Estado.

§ 3º Na primeira reunião do Conselho Superior que se seguir à posse do Diretor-Presidente da FAPEAL, será eleito o Vice-Presidente do Conselho, dentre os pares, por maioria simples.

§ 4º O mandato dos Conselheiros, excetuando os previstos no inciso I deste artigo, será de 3 (três) anos, podendo haver uma única recondução.

§ 5º O Vice-Presidente do Conselho Superior substituirá o Diretor-Presidente da FAPEAL em suas faltas e impedimentos legais.

§ 6º O Conselho Superior reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Diretor-Presidente ou pela maioria de seus membros, exigindo-se quorum mínimo de 6 (seis) conselheiros para qualquer deliberação, que será tomada pela maioria dos presentes.

§ 7º O Diretor-Presidente do Conselho Superior terá voto de quantidade e de qualidade.

§ 8º As deliberações do Conselho Superior serão tomadas sob a forma de Resoluções numeradas sequencialmente.

§ 9º A função de Conselheiro não será remunerada.

Art. 6º Compete ao Conselho Superior:

I – elaborar, modificar e aprovar o Estatuto da Fundação, submetendo-o ao Governador do Estado de Alagoas, para convalidação;

II – aprovar o seu próprio Regimento Interno e baixar normas internas no âmbito da Instituição;

III – aprovar os planos anuais de trabalho e estabelecer a política de atuação da Fundação;

IV – apreciar e aprovar a proposta orçamentária anual da Fundação e suas alterações;

V – apreciar e aprovar a prestação de contas anual da Fundação, para posterior encaminhamento aos órgãos estaduais competentes, se for o caso;

VI – apreciar o relatório anual de atividades da Fundação;

VII – fixar o número e definir os critérios de convocação dos Assessores Científicos a serem convidados junto à comunidade científica, bem como estabelecer os procedimentos para os trabalhos de análise e parecer técnico sobre os projetos submetidos ao financiamento da FAPEAL;

VIII – decidir sobre recursos interpostos contra decisões da administração da FAPEAL;

IX – dirimir os casos omissos neste Estatuto; e

X – exercer outras atribuições correlatas, inerentes à sua condição de Órgão de Deliberação Superior da Instituição, assim como todas as demais previstas neste Estatuto.

## CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

### Seção I Do Diretor-Presidente

Art. 7º O Diretor-Presidente da FAPEAL será nomeado pelo Governador do Estado de Alagoas, dentre os membros do Conselho Superior indicados em lista tríplice elaborada pelo referido Conselho.

Parágrafo único. Vagando o cargo de Diretor-Presidente da FAPEAL, o Vice-Presidente do Conselho Superior convocará o referido Conselho, no prazo máximo de 15 (quinze)

dias, para elaboração da lista tríplice prevista no caput deste Artigo, encaminhando-a, de imediato, ao Governador do Estado de Alagoas.

Art. 8º São atribuições do Diretor-Presidente da FAPEAL, além de outras que lhe forem conferidas pelo Conselho Superior:

I – representar a Fundação em juízo ou fora dele;

II – convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;

III – assinar contratos, acordos e convênios com instituições públicas e privadas para melhoria e desenvolvimento das atividades da Fundação;

IV – aprovar ou indeferir as solicitações de bolsas e auxílios;

V – tomar decisões ad referendum do Conselho Superior em casos de necessidade e urgência, submetendo-as à homologação do referido Conselho em reunião posterior;

VI – designar os substitutos eventuais dos dirigentes dos diversos órgãos da FAPEAL, em suas faltas e impedimentos; e

VII – dirigir a Fundação, de acordo com os preceitos constitucionais e legais e na forma do seu Estatuto e Resoluções do Conselho Superior.

Art. 9º O Diretor-Presidente da FAPEAL será substituído, em suas faltas e impedimentos legais, pelo Vice-Presidente do Conselho Superior.

## Seção II Da Chefia de Gabinete

Art. 10. A Chefia do Gabinete será dirigida pelo Chefe de Gabinete, com as seguintes atribuições:

I – gerenciar as atividades do Gabinete, sob a supervisão e orientação do Diretor-Presidente;

II – desempenhar as funções de natureza administrativa e as protocolares do expediente do Diretor-Presidente;

III – prestar apoio administrativo e logístico ao Diretor-Presidente nas atividades de recepção, comunicação, despachos e agenda de compromissos;

IV – transmitir, pela via de protocolo ou por outros meios de comunicação, as determinações e decisões emanadas pelo Diretor-Presidente;

V – supervisionar a manutenção da guarda e organização das comunicações administrativas, e dos sistemas de arquivo de documentos e informações da Diretoria da Presidência; e

VI – executar outras tarefas correlatas de apoio administrativo, logístico e operacional ao Diretor-Presidente.

Seção III  
Da Coordenadoria Geral Jurídica

Art. 11. A Coordenadoria Geral Jurídica, dirigida por um Coordenador Geral Jurídico, responsabilizar-se-á pelas seguintes atribuições:

I – prestar assessoramento jurídico em geral ao Diretor-Presidente e aos demais órgãos integrantes da estrutura da FAPEAL;

II – exercer a função de integração entre a FAPEAL, a Procuradoria Geral do Estado e os demais órgãos do Governo Estadual em assuntos de natureza jurídica;

III – elaborar, analisar e emitir parecer sobre os instrumentos contratuais ou de convênio de interesse da FAPEAL; e

IV – exercer outras atividades correlatas de natureza jurídica de interesse da FAPEAL.

Seção IV  
Da Assessoria Técnica

Art. 12. A Assessoria Técnica ocupada por Assessores Técnicos com cargos de níveis diferenciados, de acordo com as atividades que exercerem, terão as atribuições a seguir especificadas:

I – Os Assessores Técnicos, Nível AS-1, exercerão as seguintes atividades:

a) prestar assessoramento ao titular do seu órgão de lotação e/ou ao seu superior imediato, com vistas à otimização das atividades desenvolvidas no setor;

b) analisar os documentos de natureza técnica que lhes forem encaminhados e proferir parecer e/ou elaborar as competentes minutas de resposta, com o auxílio dos demais órgãos da FAPEAL envolvidos, quando for o caso;

c) gerenciar, elaborar, executar e acompanhar, quando for o caso, a documentação relacionada com a atividade técnica desenvolvida no seu órgão de lotação;

d) colaborar com o titular do seu órgão de lotação e/ou o seu superior imediato, promovendo a integração dos demais órgãos da FAPEAL na elaboração de planos, programas, projetos, relatórios e demais atividades técnicas; e

e) desempenhar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas pelo Diretor-Presidente da FAPEAL, pelo titular do seu órgão de lotação e/ou por seu superior imediato.

II – Os Assessores Técnicos, Nível AS-2, terão as seguintes atribuições:

a) prestar assessoramento ao titular do seu órgão de lotação e/ou ao seu superior imediato com vistas à otimização das atividades desenvolvidas no setor;

b) auxiliar o superior imediato nas tarefas de redação, organização e tramitação da documentação do seu órgão de lotação, no agendamento de reuniões e no atendimento ao público sobre as atividades desenvolvidas no setor; e

c) executar outras tarefas correlatas de apoio administrativo, logístico e operacional que lhes forem atribuídas pelo Diretor Presidente da FAPEAL, o titular do seu órgão de lotação e/ou o seu superior imediato.

III – Os Assessores Técnicos, Nível AS-4, exercerão as seguintes atribuições:

a) prestar apoio administrativo em geral ao titular e aos servidores de seu órgão de lotação;

b) receber, protocolar, organizar e distribuir a correspondência oficial endereçada ao pessoal de seu órgão de lotação;

c) executar os serviços de digitação, reprografia, impressão, expedição de correspondências e e-mails, assim como organizar as comunicações administrativas e o sistema de arquivo do seu órgão de lotação, mantendo-o sob a sua guarda;

d) prover as necessidades de apoio material e logístico do seu órgão de lotação; e

e) exercer outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas pelo Diretor-Presidente da FAPEAL e/ou o titular do seu órgão de lotação.

Parágrafo único. De acordo com a necessidade do serviço, o Diretor-Presidente poderá distribuir os ocupantes dos cargos da Assessoria Técnica citada no caput deste Artigo, entre os diversos órgãos que compõem a estrutura organizacional da FAPEAL, definindo-lhes atividades inerentes às atribuições dos setores para onde forem lotados, dentro do nível da competência definida para cada cargo.

## CAPÍTULO VI DOS ORGÃOS DE EXECUÇÃO

### Seção I Das Diretorias Técnicas

Art. 13. Cada Diretoria Técnica será dirigida por um Diretor, com as seguintes atribuições:

I – Diretoria Técnica da Unidade Gestora de Ciência e Tecnologia:

a) dirigir a Unidade Gestora, coordenando e integrando as ações dos órgãos que lhe são subordinados;

b) implementar o processo de gestão da política de fomento à ciência e tecnologia estabelecida pela FAPEAL;

c) acompanhar a execução dos programas de desenvolvimento científico e tecnológico financiados pela Fundação;

d) articular-se com as unidades congêneres das instituições de ciência e tecnologia do Estado de Alagoas e das demais Unidades Federadas, com vistas ao conhecimento das atividades desenvolvidas no setor e à manutenção de intercâmbio e cooperação técnica para o eficiente desenvolvimento dessas atividades;

e) manter rigoroso controle sobre todos os projetos e relatórios dos pesquisadores que receberem financiamento da FAPEAL, tendo em vista o acompanhamento, avaliação e fiscalização da aplicação desses recursos;

f) elaborar e encaminhar ao Diretor-Presidente, para apreciação e aprovação do Conselho Superior, as propostas anuais e/ou plurianuais dos planos, dos programas, dos projetos e da política de atuação da FAPEAL em ciência e tecnologia, inclusive as revisões e atualizações que se fizerem necessárias;

g) propor ao Diretor-Presidente a aprovação ou indeferimento de solicitações de bolsas e auxílios;

h) manter um cadastro atualizado das unidades de pesquisa existentes no Estado, assim como das pesquisas realizadas, com os respectivos relatórios divulgados, identificando aquelas que receberam apoio financeiro da FAPEAL;

i) fornecer periodicamente todos os dados e informações básicas da sua área de atuação à Diretoria Técnica da Unidade Gestora de Controle e Desenvolvimento Institucional, e colaborar na elaboração do relatório anual de atividades da FAPEAL;

j) propor ao Diretor-Presidente da FAPEAL os nomes dos Assessores Científicos indicados pelo Conselho Superior e dos Consultores ad hoc a serem designados para atuação como colaboradores nas atividades científicas e tecnológicas da Instituição; e

l) exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Presidente.

## II – Diretoria Técnica da Unidade Gestora de Tecnologia da Informação:

a) dirigir a Unidade Gestora, coordenando e integrando as ações dos órgãos que lhe são subordinados;

b) implantar o processo de gestão da política de Tecnologia da Informação estabelecida pela FAPEAL;

c) articular-se com as unidades congêneres das instituições de Tecnologia da Informação e de Ciência e Tecnologia do Estado de Alagoas e das demais Unidades Federadas, com vistas ao conhecimento das atividades desenvolvidas no setor e à manutenção de intercâmbio e cooperação técnica para um eficiente desenvolvimento e aprimoramento dessas atividades;

d) manter rigoroso controle sobre todos os projetos e atividades desenvolvidos na sua área de atuação;

e) elaborar e encaminhar ao Diretor-Presidente, para apreciação e aprovação do Conselho Superior, as propostas anuais e/ou plurianuais da política e dos programas e projetos a serem desenvolvidos pela FAPEAL no setor, inclusive as revisões e atualizações que se fizerem necessárias;

f) fornecer periodicamente todos os dados e informações básicas da sua área de atuação à Unidade Gestora de Controle e Desenvolvimento Institucional, e colaborar na elaboração do relatório anual de atividades da FAPEAL; e

g) exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Presidente.

III – Diretoria Técnica da Unidade Gestora de Controle e Desenvolvimento Institucional:

a) dirigir a Unidade Gestora, coordenando as ações dos órgãos que lhe são subordinados;

b) implantar o processo de gestão da política de controle e desenvolvimento institucional da FAPEAL;

c) acompanhar a execução de todos os programas, projetos e atividades da Instituição, comparando os resultados alcançados com os objetivos e as metas propostos e identificando os eventuais desvios e pontos de estrangulamentos, para fins de proposição de ações corretivas e medidas recomendáveis para o aperfeiçoamento da gestão institucional;

d) efetuar, periodicamente, minuciosa análise de todos os processos de gestão em curso na FAPEAL, verificando fluxogramas, organização e métodos de trabalho, racionalidade de procedimentos, custos dos serviços e padrão geral de eficiência, buscando continuamente a otimização institucional;

e) articular-se com as unidades congêneres das instituições de ciência e tecnologia do Estado de Alagoas e das demais Unidades da Federação, com vistas ao conhecimento das atividades desenvolvidas no setor e à manutenção de intercâmbio e cooperação técnica para o eficiente desenvolvimento dessas atividades;

f) elaborar e encaminhar ao Diretor-Presidente, para apreciação e aprovação do Conselho Superior, propostas de projetos e políticas de atuação da FAPEAL na área de controle e desenvolvimento institucional, inclusive as revisões e atualizações que se fizerem necessárias;

g) coordenar, supervisionar e acompanhar os estudos e levantamento das necessidades operacionais de todos os órgãos da FAPEAL, com vistas à elaboração da proposta orçamentária anual da Instituição e suas alterações, de acordo com o plano de trabalho do órgão e com as normas, as diretrizes e as orientações do sistema orçamentário estadual;

- h) acompanhar o gerenciamento e o controle do patrimônio da FAPEAL;
- i) receber os dados e informações básicas das atividades desenvolvidas em todos os órgãos da Instituição, elaborando o Relatório Anual de Atividades da FAPEAL, a ser encaminhado ao Diretor-Presidente, para apreciação e aprovação do Conselho Superior;
- e
- j) exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Presidente.

## Seção II Das Gerências

Art. 14. Cada Gerência será ocupada por um Gerente, com as atribuições específicas a seguir discriminadas:

### I – Gerência de Recursos Humanos:

- a) assessorar o titular do seu órgão de lotação na área de suas atribuições;
- b) gerenciar todas as atividades de pessoal da FAPEAL, em consonância com as disposições legais e regulamentares vigentes, obedecidos os princípios e normas básicas da lei do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Alagoas e legislação complementar aplicável;
- c) gerenciar a folha de pagamento de pessoal da Fundação, executando diretamente o seu processamento ou através de terceiros, atendidas as diretrizes e princípios básicos estabelecidos pela Secretaria de Estado da Gestão Pública ou órgão responsável pelo sistema de pessoal do Estado de Alagoas;
- d) gerenciar a política de recursos humanos definida para o pessoal da FAPEAL, propiciando o constante aperfeiçoamento de seus servidores;
- e) gerenciar e coordenar as atividades do pessoal que executa os serviços gerais da FAPEAL no que concerne ao protocolo, recepção e informação, atendimento telefônico, reprografia, limpeza, copa, vigilância e transporte;
- f) supervisionar o encaminhamento dos documentos da sua área de atuação ao Arquivo Geral da Fundação;
- g) fornecer periodicamente todas as informações e dados básicos da sua área de atuação ao seu superior imediato e colaborar na elaboração do relatório anual de atividades da FAPEAL; e
- h) exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo titular do órgão de sua lotação.

### II – Gerência de Compras:

- a) assessorar o titular do seu órgão de lotação na sua área de atuação;

- b) gerenciar, operacionalizar e executar as atividades de compras e o controle de estoques, com vistas à administração dos bens permanentes e do material de expediente da Fundação;
- c) gerenciar a organização do Almoxarifado da Fundação, encarregando-se das atividades de distribuição dos materiais e equipamentos necessários ao seu funcionamento;
- d) gerenciar a organização do Arquivo Geral da Fundação;
- e) fornecer periodicamente todos os dados e informações básicas de sua área de atuação ao titular do órgão responsável pelo acompanhamento das atividades desenvolvidas em seu setor e colaborar na elaboração do relatório anual de atividades da FAPEAL; e
- f) exercer outras atribuições correlatas que lhe forem atribuídas pelo titular do seu órgão de lotação.

### Seção III Da Assessoria Científica

Art. 15. A Assessoria Científica da FAPEAL, regida pelo inciso II, do art. 10 da Lei Complementar n.º 20/2002, vinculada e coordenada pelo Diretor-Técnico da Unidade Gestora de Ciência e Tecnologia da FAPEAL, será composta por Assessores Científicos, pesquisadores da comunidade científica do Estado de Alagoas, portadores de título de Doutor ou equivalente, designados segundo critérios aprovados pelo Conselho Superior, sem vínculo empregatício com a Fundação, e terá as seguintes atribuições não remuneradas.

- a) analisar e emitir parecer sobre os pedidos de auxílios, bolsas e outras atividades científicas que lhe forem encaminhados pelo Diretor da Unidade Gestora de Ciência e Tecnologia;
- b) assessorar o Diretor da Unidade Gestora de Ciência e Tecnologia em assuntos de natureza científica e tecnológica; e
- c) exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor da Unidade Gestora de Ciência e Tecnologia.

## CAPÍTULO VII DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

### Seção I Das Coordenadorias

Art. 16. As Coordenadorias serão órgãos subordinados às Diretorias da FAPEAL, ocupadas por Coordenadores que exercerão as atividades específicas de seus órgãos de lotação, conforme discriminadas:

I – Coordenadorias diretamente subordinadas ao Diretor-Presidente:

1. Coordenadoria Geral Jurídica, com atribuições descritas no Art. 11, Incisos I, II, III e IV deste Estatuto.

2. Coordenadoria Setorial de Gestão Administrativa e Financeira:

a) coordenar e supervisionar todas as atividades de apoio e de administração geral da FAPEAL;

b) coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos integrantes das áreas de finanças, contabilidade e auditoria, de recursos humanos, de compras, de serviços gerais, de material e do Arquivo Geral da FAPEAL;

c) determinar a abertura, bem como controlar e acompanhar os processos de licitações para compra de materiais e contratação de serviços e obras, após prévia autorização do Diretor-Presidente;

d) articular-se com a Secretaria de Estado da Gestão Pública para discussão e encaminhamento de soluções de questões de interesse comum e as que estejam afetas ao sistema estadual de administração;

e) prover as necessidades de material e serviços de apoio logístico a todos os órgãos integrantes da estrutura da FAPEAL;

f) fornecer, periodicamente, à Unidade Gestora de Controle e Desenvolvimento Institucional todos os dados e informações básicas da sua área de atuação e colaborar na elaboração do relatório anual de atividades da FAPEAL;

g) movimentar os recursos financeiros da FAPEAL, assinando juntamente com o Diretor-Presidente, empenhos, ordens bancárias ou de pagamento, cheques e demais formas de movimentação financeira; e

h) exercer outras atribuições correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Presidente.

II – Coordenadorias subordinadas à Unidade Gestora de Ciência e Tecnologia:

1. Coordenadoria de Formação em Recursos Humanos e em Ciência e Tecnologia:

a) assessorar o Diretor-Técnico na sua área de atuação;

b) elaborar estudos e proposições para a formulação da política institucional de atuação da FAPEAL, com vistas à formação e preparação de recursos humanos especializados para o desenvolvimento científico e tecnológico do Estado de Alagoas;

c) coordenar o programa de bolsas da FAPEAL;

d) acompanhar e controlar o programa de bolsas, mantendo cadastro atualizado de cada bolsista, relatórios apresentados e o desempenho de cada um deles em relação ao projeto aprovado;

e) providenciar, junto aos setores competentes da FAPEAL, o pagamento das bolsas, bem como a suspensão do pagamento e outras medidas aplicáveis para aqueles bolsistas que deixarem de cumprir o programa aprovado;

f) fornecer periodicamente todos os dados e informações básicas da sua área de atuação ao Diretor-Técnico da Unidade e colaborar na elaboração do relatório anual de atividades da FAPEAL; e

g) exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Técnico da Unidade.

## 2. Coordenadoria de Pesquisa em Ciência e Tecnologia:

a) assessorar o Diretor-Técnico, na sua área de atuação;

b) elaborar estudos e proposições para a formulação da Política de Pesquisa Científica e Tecnológica da FAPEAL;

c) coordenar os programas de auxílio à pesquisa individual, de grupos e de projetos induzidos;

d) acompanhar e controlar todos os projetos de pesquisa financiados pela FAPEAL, mantendo cadastro atualizado de cada projeto, relatórios apresentados, cronograma de execução e resultados alcançados;

e) providenciar, junto aos setores competentes da FAPEAL, a liberação dos recursos destinados aos projetos de pesquisa, de conformidade com o cronograma de execução e de especificações aprovado;

f) efetuar análise prévia das prestações de contas dos pesquisadores, para posterior encaminhamento ao órgão competente da FAPEAL;

g) fornecer periodicamente todos os dados e informações básicas da sua área de atuação ao Diretor-Técnico da Unidade e colaborar na elaboração do relatório anual de atividades da FAPEAL; e

h) exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Técnico da Unidade.

## 3. Coordenadoria de Projetos Especiais:

a) assessorar o Diretor-Técnico, na sua área de atuação;

b) elaborar estudos e proposições para a formulação da Política de Projetos Especiais da FAPEAL;

c) coordenar os Programas e Projetos da FAPEAL que não se enquadrem na área de atuação das Coordenadorias relacionadas nos itens 2 e 3 acima, especialmente aqueles decorrentes de convênios com outras instituições e os de cunho estratégicos, que se

destinem ao desenvolvimento de atividades de apoio logístico, inovações tecnológicas e outras atividades que possam contribuir significativamente para o desenvolvimento científico e tecnológico do Estado;

d) acompanhar e controlar os projetos na sua área de atuação, mantendo cadastro atualizado de cada um deles, relatórios apresentados e resultados alcançados;

e) providenciar, junto aos setores competentes da FAPEAL, a liberação dos recursos destinados aos projetos especiais, de conformidade com os cronogramas de execução e especificações aprovados;

f) efetuar análise prévia da prestação de contas dos recursos repassados aos executores dos projetos especiais, para posterior encaminhamento ao órgão competente da FAPEAL;

g) fornecer periodicamente todos os dados e informações básicas da sua área de atuação ao Diretor-Técnico da Unidade e colaborar na elaboração do relatório anual de atividades da FAPEAL; e

h) exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Técnico da Unidade.

#### 4. Coordenadoria de Sistemas de Informação:

a) assessorar o Diretor-Técnico, na sua área de atuação;

b) cooperar no gerenciamento do módulo de submissão de propostas do Banco de Contexto Científico e Tecnológico – BCCT;

c) encaminhar sugestões à Unidade Gestora de Tecnologia da Informação - UGTI para otimização do BCCT, visando melhorar a acessibilidade ao sistema;

d) analisar as solicitações de fomento em todas as modalidades disponíveis, observando o enquadramento dos pedidos e a documentação complementar com base na legislação vigente, nas exigências previstas no Programa de Atuação e demais normas da FAPEAL;

e) elaborar e organizar a pasta física do Processo Científico, providenciando seu encaminhamento ao setor competente responsável pela análise técnica;

f) acompanhar a tramitação de todas as fases do processo, com vistas à análise técnica e julgamento pelas Assessorias Científicas e Consultores Ad hoc, efetuando o controle e arquivamento dos pareceres científicos;

g) supervisionar a elaboração das pastas eletrônicas dos processos científicos;

h) dar suporte e apoio às Assessorias Científicas e Consultores Ad hoc, nos procedimentos de análise de relatórios científicos;

i) supervisionar o cadastramento dos Consultores Ad hoc, por área de conhecimento, na base de dados do BCCT;

j) prestar atendimento on line no esclarecimento de informações à clientela da FAPEAL e encaminhar mensagens aos setores específicos, quando pertinente;

l) fornecer periodicamente todos os dados e informações básicas da sua área de atuação ao Diretor-Técnico da Unidade e colaborar na elaboração do relatório anual de atividades da FAPEAL; e

m) exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Técnico da Unidade.

### III – Coordenadoria subordinada à Unidade Gestora de Tecnologia da Informação:

#### 1. Coordenadoria de Telemática:

a) assessorar o Diretor-Técnico, na sua área de atuação;

b) gerenciar todo o trânsito de voz, dados e imagem, através dos sistemas de telefonia e comunicação de dados aos quais a FAPEAL esteja integrada em rede;

c) atuar como supervisor técnico do ponto de presença da Rede Nacional de Ensino e Pesquisa – RNP, sendo responsável pelos aspectos de comunicação e de segurança do mesmo;

d) coordenar a equipe de analistas de suporte responsável pela manutenção dos serviços de comunicação de dados e dos sistemas de apoio ao intercâmbio de informações na Internet via FAPEAL;

e) atender e participar dos grupos de trabalho, comissões e reuniões técnicas demandadas pela FAPEAL, pelo Governo do Estado de Alagoas, pelo Governo Federal ou por algum parceiro conveniado com a FAPEAL;

f) realizar estudos e elaborar proposições para a definição da política de Telemática da FAPEAL;

g) fornecer periodicamente todos os dados e informações básicas da sua área de atuação ao Diretor-Técnico da Unidade e colaborar na elaboração do relatório anual de atividades da FAPEAL; e

h) exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Técnico da Unidade.

### IV – Coordenadorias subordinadas à Unidade Gestora de Controle e Desenvolvimento Institucional:

#### 1. Coordenadoria de Controle, Acompanhamento e Avaliação de Projetos:

- a) assessorar o Diretor da Unidade na sua área de atuação;
- b) realizar estudos e proposições para a política de controle, acompanhamento e avaliação dos projetos e atividades da FAPEAL;
- c) acompanhar a execução mensal de todos os programas, projetos e atividades da Instituição, através de dados e informações básicas fornecidas por todos os órgãos, através de sistema padronizado de formulários, informações on line ou por outros instrumentos definidos para este fim;
- d) efetuar avaliações periódicas dos programas, projetos e atividades da FAPEAL, confrontando as metas e os objetivos programados com os resultados obtidos, os eventuais desvios, os padrões de eficiência, as correções necessárias, se for o caso, e as medidas recomendadas para o aperfeiçoamento do processo de gestão;
- e) supervisionar o gerenciamento dos bens permanentes adquiridos com recursos de convênios celebrados pela FAPEAL com entidades públicas e privadas;
- f) elaborar, com a colaboração dos demais órgãos, o Relatório Anual das Atividades da FAPEAL, encaminhando-o ao Diretor-Técnico da Unidade para posterior envio ao Diretor-Presidente da FAPEAL; e
- g) exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Técnico da Unidade.

## 2. Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional:

- a) assessorar o Diretor da Unidade na sua área de atuação;
- b) realizar estudos e proposições para a política de desenvolvimento institucional da FAPEAL;
- c) efetuar, periodicamente, estudos e minuciosa análise de todos os processos de gestão em curso na FAPEAL, verificando fluxogramas, rotinas, organização e métodos de trabalho, racionalidade de procedimentos, custos dos serviços e padrão geral de eficiência, propondo as medidas necessárias para uma contínua otimização institucional;
- d) analisar o perfil dos recursos humanos da FAPEAL, as condições de trabalho, o grau de satisfação pessoal, o espírito de colaboração e disposição para o trabalho em equipe e as suas necessidades de aperfeiçoamento, propondo as medidas necessárias para este fim;
- e) secretariar as reuniões do Conselho Superior, elaborando as competentes atas e resoluções aprovadas, organizando e mantendo a guarda da documentação resultante de suas deliberações;
- f) realizar estudos e levantamento das necessidades operacionais de todos os órgãos da FAPEAL, com vistas à elaboração da proposta orçamentária anual da Instituição e de

suas alterações, em consonância com o plano de trabalho do órgão e com as normas, as diretrizes e as orientações do sistema orçamentário estadual;

g) gerenciar a execução orçamentária da FAPEAL, de acordo com as normas específicas;

h) fornecer periodicamente os dados e informações básicas da sua área de atuação ao Diretor-Técnico da Unidade e colaborar na elaboração do relatório anual de atividades da FAPEAL; e

i) exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Técnico da Unidade.

Art. 17. Cada Coordenadoria poderá ter detalhamento estrutural de até dois setores, chefiados por servidores do Quadro Permanente da Instituição, ocupantes de Funções Gratificadas, a serem implementadas gradualmente, mediante Resolução do Conselho Superior da FAPEAL, de acordo com o inciso I, do art. 10, da Lei Complementar n.º 20, de 4 de abril de 2002.

## CAPÍTULO VIII DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 18. Constituirão recursos financeiros da FAPEAL:

I – os recursos que lhe forem atribuídos pelo Estado em seus orçamentos anuais, na forma prevista na Constituição Estadual;

II – rendas de seu patrimônio;

III – rendas decorrentes da prestação de serviços;

IV – doações, legados e subvenções;

V – recursos provenientes de convênios e contratos com órgãos públicos e privados;

VI – rendimentos contratuais decorrentes da exploração de direitos sobre patentes de pesquisas realizadas com seu auxílio;

VII – rendimentos decorrentes de suas aplicações financeiras;

VIII – saldos de exercícios financeiros anteriores; e

IX – taxas e emolumentos.

## CAPÍTULO IX DO PATRIMÔNIO

Art. 19. O Patrimônio da FAPEAL é constituído de todos os bens imóveis registrados em seu nome, dos móveis que tenha obtido, assim como outros bens que lhe forem afetados ou venha a adquirir.

## CAPÍTULO X DO PESSOAL

Art. 20. Os servidores da FAPEAL serão regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Alagoas (Lei n.º 5.247, de 26 de julho de 1991) e legislação complementar aplicável, e seu Quadro Geral de Pessoal será constituído de:

I – Cargos de Provisão em Comissão e Funções Gratificadas, criados no Anexo Único da Lei Complementar n.º 20, de 4 de abril de 2002, publicada no DOE de 05/04/2002, alterada pela Lei Delegada n.º 43, de 28 de junho de 2007, publicada no DOE de 29/06/2007 e pela Lei 6.952, de 21 de julho de 2008, publicada no DOE de 22/07/2008; e

II – Cargos Permanentes criados pela Lei n.º 6.527, de 23 de novembro de 2004, publicada no DOE de 24/11/2004, e regidos pela Lei n.º 6.529, de 23 de novembro de 2004, publicada no DOE de 24/11/2004.

Parágrafo único. A FAPEAL poderá solicitar ao Governador do Estado a cessão de servidores de outros órgãos do Governo Estadual, para atender às necessidades específicas da Instituição.

Art. 21. No provimento dos cargos em comissão e das funções gratificadas da FAPEAL, serão observados os requisitos gerais previstos na legislação estadual e mais os seguintes:

I – o cargo de Diretor-Técnico da Unidade Gestora de Ciência e Tecnologia deverá ser preenchido por portador do Título de Doutor, após aprovação pelo Conselho Superior;

II – os cargos de Coordenadores discriminados no inciso II, do Art. 16, deverão ser preenchidos por portadores de Título de Mestre; e

III – os cargos de Coordenadores discriminados na alínea b do inciso I e nos incisos III e IV, do Art. 16, deverão ser preenchidos por portadores de diploma de nível superior.

IV – o cargo de Coordenador Geral Jurídico, de atribuições especificadas no Art. 11, deverá ser preenchido por portador de diploma de nível superior, Bacharel em Direito.

Parágrafo único. A regra deste artigo aplicar-se-á nos provimentos que forem efetuados após a aprovação e publicação do presente Estatuto.

## CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. A autonomia administrativa, financeira e patrimonial outorgada à FAPEAL no art. 1.º da Lei Complementar n.º 20, de 4 de abril de 2002, será exercida através das competências específicas que seguem:

I – competência para administrar e gerenciar o seu sistema de pessoal, observadas as

normas gerais da legislação aplicável e as diretrizes básicas do órgão estadual responsável pelo sistema de pessoal;

II – competência para administrar e gerenciar o seu sistema de material e patrimonial, promovendo os competentes processos de licitação, compras e demais atos de gestão patrimonial, observadas as normas gerais da legislação aplicável; e

III – competência para administrar e gerenciar os seus recursos, transferidos pelo Tesouro Estadual em regime de duodécimo, conforme preceituado pelo art. 216 da Constituição Estadual, elaborando e gerenciando o seu orçamento, celebrando convênios, contratos e acordos para aporte de recursos de outros órgãos públicos e privados e gerenciando a execução financeira desses recursos, observadas as normas legais aplicáveis e as diretrizes gerais do Sistema Orçamentário e do Sistema de Administração Financeira do Governo Estadual.

Art. 23. A FAPEAL gozará das prerrogativas fazendárias, das isenções fiscais e das imunidades tributárias que lhes forem legalmente atribuídas como fundação pública de direito público, integrante da Administração Pública Indireta Estadual e como órgão público de Ciência e Tecnologia, assim como dos privilégios da Fazenda Pública Estadual, no que couber.