

V - rendas resultantes da exploração dos seus bens e direitos, tangíveis ou intangíveis, ou decorrentes das seguintes atividades:

- a) promoção ou realização de feiras ou eventos de interesse da ciência e tecnologia;
- b) bilheteria de eventos;
- c) exploração de museus ou centros de difusão de ciência e tecnologia; e/ou
- d) alienação ou locação de material, inclusive os elaborados ou adquiridos para capacitação tecnológica, treinamentos ou difusão de ciência e tecnologia.

VI - doações, dotações, auxílios, heranças, contribuições, subvenções e transferências de pessoas físicas ou jurídicas; e

VII - recursos de outras fontes.

Parágrafo único. As dotações e recursos destinados à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal serão geridos, privativamente, pela própria Fundação.

Art. 21. Os bens móveis, adquiridos pelos beneficiários como auxílio financeiro a projetos de pesquisa, serão utilizados exclusivamente na realização das atividades explicitadas no instrumento jurídico firmado com a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

Parágrafo único. Ao final de cada projeto, a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal poderá examinar a possibilidade de doação desses bens.

CAPÍTULO II

DO REGIME FINANCEIRO

Art. 22. O exercício financeiro da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal coincidirá com o ano civil.

Art. 23. No último trimestre de cada exercício, o Diretor-Presidente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal apresentará ao Conselho Superior o Plano de Trabalho e a Proposta Orçamentária para o exercício seguinte, em que serão especificadas as fontes e previsões de receitas e de despesas, para a remessa aos órgãos competentes, obedecidos os prazos legais.

Art. 24. A prestação de contas anual conterá os elementos exigidos pela legislação vigente, sem embargo da disponibilidade dos documentos demonstrativos, para fins de auditoria.

Art. 25. A prestação de contas anual será encaminhada, no primeiro trimestre do exercício, para aprovação do Conselho Superior, com análise e parecer de auditoria independente.

Art. 26. A prestação de contas anual conterá os elementos abaixo discriminados, sem embargo da disponibilidade dos documentos demonstrativos, para fins de auditoria, e sem prejuízo daqueles exigidos em legislação específica:

- I - balanço patrimonial;
- II - demonstrativo financeiro e orçamentário; e
- III - relatório anual de gestão administrativa.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27. Em caso de extinção da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, seus bens e direitos reverterão integralmente ao patrimônio do Governo do Distrito Federal, depois de satisfeitas as obrigações assumidas com terceiros.

Art. 28. Além da legislação aplicável, o Estatuto, o Regimento Interno e as normas de funcionamento dos órgãos colegiados constituem atos normativos da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal e, como tal, de observância obrigatória.

Art. 29. Os casos omissos neste Estatuto serão examinados e resolvidos pelo Conselho Diretor e, quando exigido, com a aprovação do Conselho Superior.

Art. 30. Este Estatuto entrará em vigor após sua aprovação por Decreto do Governador do Distrito Federal.

DECRETO Nº 43.190, DE 05 DE ABRIL DE 2022

Aprova o Regimento Interno da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal - FAP/DF e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal que, assinado pelo Diretor-Presidente, acompanha este Decreto.

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

Brasília, 05 de abril de 2022

133ª da República e 62ª de Brasília

IBANEIS ROCHA

REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO DE APOIO

À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL

SEÇÃO I

DA CONSTITUIÇÃO JURÍDICA, COMPETÊNCIAS LEGAIS E ESTRUTURA

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO E DURAÇÃO

Art. 1º A Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal - FAPDF, ente da Administração Indireta do Distrito Federal, vinculado à Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal, instituída pela Lei Distrital nº 347, de 4 de novembro de 1992, alterada pela Lei Distrital nº 3.652, de 9 de agosto de 2005, com personalidade jurídica de direito privado, sob a forma de fundação pública, com autonomia administrativa, financeira e patrimônio próprio, com sede e foro na cidade de Brasília, jurisdição em todo o Distrito Federal, prazo indeterminado de duração, regida pelas disposições legais previstas por seu Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 43.189, de 05 de abril de 2022.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

Art. 2º A Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal tem por finalidade estimular, apoiar e promover o desenvolvimento científico e tecnológico do Distrito Federal, visando ao bem-estar da população, defesa do meio ambiente e progresso da ciência e tecnologia.

Art. 3º Compete à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal:

I - articular a formulação da Política de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal e executar e incentivar a sua execução;

II - fomentar programas, projetos e Instituições Científica, Tecnológica e de Inovação (ICTs) para o desenvolvimento sustentável do Distrito Federal;

III - apoiar a realização de eventos e exposições de interesse para o ensino, a difusão e o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação;

IV - custear, total ou parcialmente:

- a) projetos de pesquisas, individuais e institucionais, públicos e particulares;
- b) a aquisição de equipamentos que estimulem os docentes a realizarem pesquisas no campo educacional;

V - custear e financiar, total ou parcialmente, despesas com registro de propriedade intelectual, decorrente de pesquisa realizada sob seu amparo total ou parcial;

VI - apoiar a difusão e a transferência de resultados de pesquisa, bem como o intercâmbio de informações científicas, tecnológicas e de inovação;

VII - articular-se, incentivar e promover o intercâmbio e a cooperação entre entidades, órgãos e instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais voltadas para o desenvolvimento da pesquisa científica, tecnológica e de inovação;

VIII - identificar fontes de financiamento, disseminar informações e captar recursos para o desenvolvimento científico e tecnológico do Distrito Federal

IX - estabelecer parcerias com o setor privado da economia, visando o engajamento desse setor no desenvolvimento da pesquisa científica, tecnológica e de inovação no Distrito Federal;

X - estimular e apoiar a criação e desenvolvimento de empresas de base tecnológica;

XI - propor, realizar e apoiar planos, programas e projetos para o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do Distrito Federal, inclusive para a formação e capacitação de pessoal técnico especializado em ações e atividades de ciência, tecnologia e inovação para a melhoria da qualidade do setor produtivo do Distrito Federal;

XII - manter e participar de sistemas de informação estadual, regional, nacional e internacional da área de ciência e tecnologia, inclusive sobre a capacidade instalada em ciência, tecnologia e inovação, recursos humanos e infraestrutura disponíveis no Distrito Federal;

XIII - gerir o Fundo de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, instituído pela Lei Complementar nº 153, de 30 de dezembro de 1998;

XIV - fiscalizar e avaliar a aplicação dos recursos concedidos, observando o estabelecido no projeto aprovado e os indicadores de avaliação e de desempenho adotados, bem como a contrapartida; e

XV - desenvolver ações e atividades compatíveis com a sua finalidade ou que lhe forem atribuídas em lei.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA

Art. 4º Para o cumprimento de suas competências legais e a execução de suas atividades, a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal contará com a seguinte estrutura:

I - Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Superior;
- b) Conselho Diretor.

II - Órgãos Operacionais:

- a) Presidência:
 1. Gabinete;
 2. Procuradoria Jurídica
 3. Assessoria de Comunicação
 4. Unidade de Controle Interno e Gestão de Riscos
 5. Unidade de Governança e Gestão
- b) Superintendência da Unidade de Administração Geral
 1. Diretoria de Gestão da Administração
 - 1.1. Gerência de Gestão de Pessoas
 - 1.2. Gerência de Material e Serviços
 - 1.3. Gerência de Patrimônio e Transporte
 - 1.4. Gerência de Documentação
 - 1.5. Gerência de Informática
 2. Diretoria de Orçamento, Contabilidade e Finanças
 - 2.1. Gerência de Orçamento
 - 2.2. Gerência de Tesouraria
- c) Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação
 1. Coordenação de Bolsas e Eventos
 - 1.1. Gerência de Programas de Bolsas
 - 1.2. Gerência de Eventos Científicos e Tecnológicos
 2. Coordenação de Acompanhamento e Avaliação
 - 2.1. Gerência de Prestação de Contas
 - 2.2. Gerência de Contratos e Convênios
 3. Coordenação Científica
 4. Coordenação de Tecnologia e Inovação

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES SEÇÃO
SEÇÃO II
SUBSEÇÃO I
DOS DIRIGENTES DAS UNIDADES ORGÂNICAS

Art. 5º Ao Diretor-Presidente, Diretor Vice-Presidente, Superintendente da Unidade de Administração Geral, Superintendente Científico, Tecnológico e de Inovação, Chefe de Gabinete, Chefe da Procuradoria Jurídica, Chefe da Assessoria de Comunicação, Chefe da Unidade de Controle Interno e Gestão de Riscos e ao Chefe da Unidade de Governança e Gestão cabem as seguintes atribuições, de forma individual ou coletiva:

- I - desenvolver ações, implantar métodos e técnicas para dotar a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal de modelos e procedimentos de trabalho que visem alcançar padrões de excelência operacional e de gestão;
- II - gerenciar os recursos humanos de forma a manter um clima organizacional que favoreça o desempenho satisfatório de suas funções, com vistas ao cumprimento das competências e missão da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
- III - administrar, de forma adequada e segundo as normas do Distrito Federal e de outros órgãos externos de fiscalização e controle, os recursos materiais e financeiros da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal sob sua responsabilidade;
- IV - buscar maior eficiência, evitando a duplicação de esforços; e
- V - cumprir, fazer cumprir e fiscalizar o cumprimento das disposições regulamentares, concernentes às atividades da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

SUBSEÇÃO II

DOS DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO E DOS SERVIDORES

Art. 6º Aos Assessores, em suas respectivas unidades de atuação, incumbem:

- I - assessorar e assistir o Diretor-Presidente, o Diretor Vice-Presidente, o Superintendente da Unidade de Administração Geral, o Superintendente Científico, Tecnológico e de Inovação, o Chefe de Gabinete, o Chefe da Assessoria de Comunicação, o Chefe da Unidade de Controle Interno e Gestão de Riscos, o Chefe da Unidade de Governança e Gestão e o Chefe da Procuradoria Jurídica nos assuntos de suas respectivas competências;
- II - acompanhar matérias relativas à área de atuação da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, veiculadas por meios de comunicação;
- III - coordenar, controlar e acompanhar o desenvolvimento das atividades nas suas áreas de competência;
- IV - elaborar relatórios afetos às suas áreas de atuação;
- V - representar seus Chefes, Superintendentes e Gerentes, quando por eles designados;
- VI - manter a chefia permanentemente informada das atividades das assessorias; e
- VII - exercer outras atividades que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 7º Aos Gerentes incumbem:

- I - assessorar os respectivos Diretores e Coordenadores em assuntos referentes às suas áreas de competência;
- II - planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades inerentes às competências da respectiva unidade;
- III - desempenhar atribuições de natureza administrativa e técnico-especializada que lhes forem cometidas por seus superiores;
- IV - representar seus Diretores ou Coordenadores, quando por eles designados;
- V - supervisionar os procedimentos relacionados à execução das atividades que lhes são afetas;
- VI - manter a chefia permanentemente informada das atividades das Gerências; e
- VII - exercer outras atividades que lhes forem conferidas ou delegadas.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS

SEÇÃO III

SUBSEÇÃO I

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art.8º Ao Conselho Superior, órgão de deliberação coletiva, compete o desempenho das atividades estabelecidas nos artigos 9º ao 13 do Estatuto Social.

Art.9º Ao Conselho Diretor, órgão de deliberação coletiva, compete o desempenho das atividades estabelecidas nos artigos 14 e 15 do Estatuto Social.

SEÇÃO IV

SUBSEÇÃO I

DA PRESIDÊNCIA

Art. 10. A Presidência da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal é exercida pelo Diretor-Presidente, ao qual compete:

- I - receber propostas ou pedidos de apoio de outros órgãos públicos por meio de Documentos de Oficialização de Demanda;
- II - cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, bem como as deliberações do Conselho Superior;
- III - implementar as políticas e diretrizes básicas da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, a programação anual de suas atividades e definir prioridades;
- IV- dirigir, orientar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
- V - promover a articulação da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal com organismos estaduais, nacionais, estrangeiros e internacionais, bem como com pessoas naturais e jurídicas, objetivando o cumprimento de sua finalidade;
- VI - representar a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal em suas relações com terceiros, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo constituir mandatário para este fim;

VII - promover e coordenar a elaboração do plano de trabalho, das propostas orçamentárias anual e plurianual e suas alterações, assim como as solicitações de créditos adicionais;

VIII - promover e coordenar a elaboração da prestação de contas, dos demonstrativos orçamentário, financeiro e patrimonial e dos relatórios de atividades da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, submetendo-os à apreciação do Conselho Superior;

IX - assinar acordos, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres em nome da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

X - instaurar tomada de contas especial, processo administrativo disciplinar, sindicância, instrução prévia, investigação preliminar e outros processos administrativos, para apuração de possíveis irregularidades no âmbito da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

XI - encaminhar ao Secretário de Estado de Ciência e Tecnologia do Distrito Federal o andamento e os resultados das ações e atividades realizadas na Unidade de Controle Interno e Gestão de Riscos, bem como dar ciência acerca de possíveis irregularidades encontradas no âmbito da gestão pública da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

XII - assinar ofícios de abertura de conta bancária em conjunto com a Superintendência da Unidade de Administração Geral;

XIII - assinar ordens bancárias em conjunto com a Superintendência da Unidade de Administração Geral;

XIV - apreciar e aprovar planos, programas e projetos apresentados pelas unidades orgânicas da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

XV - convocar e presidir as reuniões do Comitê Interno de Governança, do Conselho Diretor e do Conselho Superior;

XVI - manter o Conselho Superior informado sobre as atividades desenvolvidas pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal mediante a apresentação de relatórios de atividades e de avaliação de desempenho;

XVII - coordenar a elaboração de propostas de alterações do Estatuto e Regimento Interno da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, submetendo-as ao Conselho Superior;

XVIII - submeter ao Conselho Superior as matérias de competência deste;

XIX - designar servidor da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal para monitorar a implementação da legislação de acesso à informação no Distrito Federal;

XX - supervisionar o cumprimento do Manual de Integridade e Compliance da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

XXI - delegar a servidor efetivo as atribuições relacionadas à interlocução de ouvidoria tratadas na Lei nº 4.896/2012 e no Decreto nº 36.462/2015; e

XXII - exercer outras atividades inerentes à sua área de competência.

SUBSEÇÃO II

DO GABINETE

Art. 11. Ao Gabinete, unidade orgânica de assessoramento superior e de execução, diretamente subordinada à Presidência, compete:

I - assistir o Diretor-Presidente e o Diretor Vice-Presidente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal em suas representações institucionais, sociais e políticas e em assuntos de natureza técnica e administrativa;

II - assistir e acompanhar o Diretor-Presidente nas reuniões e ações dos Conselhos Diretor e Superior, bem como nos demais órgãos de deliberação coletiva por ele presididos;

III - assistir ao Diretor-Presidente na coordenação e formulação do planejamento estratégico da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

IV - assistir ao Diretor-Presidente na coordenação e formulação do plano de ação anual da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

V - preparar, analisar e despachar os expedientes do Diretor-Presidente;

VI - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelos poderes constituídos;

VII - promover a publicação de atos oficiais da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

VIII - elaborar agenda de reuniões, bem como coordenar o atendimento público do Gabinete;

IX - participar, acompanhar e assessorar o Diretor-Presidente no planejamento do desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do Distrito Federal;

X - coordenar as ações relativas à constituição de comissões de sindicância, processo administrativo disciplinar e de tomada de contas especial;

XI - organizar a pauta do Conselho Diretor e Conselho Superior; e

XII - exercer outras atividades inerentes a sua área de competência.

Art. 12. Compete ao Diretor Vice-Presidente:

I - substituir o Diretor-Presidente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal nos impedimentos legais e eventuais; e

II - exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor-Presidente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

SUBSEÇÃO III

DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 13. À Procuradoria Jurídica, unidade orgânica de assessoramento superior e de execução, diretamente subordinada à Presidência, compete:

I - assessorar juridicamente a Presidência e demais unidades orgânicas da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

II - promover o controle de legalidade de atos normativos, termos, contratos, convênios, ajustes e outros semelhantes, inerentes às atividades da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

- III - analisar as minutas de leis, decretos, e demais atos normativos e administrativos que lhe forem submetidas;
- IV - estudar, orientar, analisar e exarar manifestações, pareceres e informações sobre os assuntos de interesse da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal que forem submetidos à sua apreciação;
- V - prestar informações solicitadas por outros órgãos em assuntos relacionados à legislação da Fundação;
- VI - prestar orientação jurídica aos Conselhos da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
- VII - representar a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal em questões de ordem jurídica, sempre que o interessado público ou a aplicação do Direito o reclamarem;
- VIII - promover a uniformização da jurisprudência administrativa e a compilação da legislação da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
- IX - prestar informações e fornecer subsídios para o cumprimento das decisões e orientações emanadas do Tribunal de Contas do Distrito Federal, Controladoria-Geral do Distrito Federal, Procuradoria-Geral do Distrito Federal e outros órgãos com competência decisória ou de controle;
- X - promover a interlocução com a Procuradoria-Geral do Distrito Federal, no que couber, acompanhando suas orientações;
- XI - cumprir e fazer cumprir o Manual de Integridade e Compliance da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
- XII - capacitar e sensibilizar os servidores da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal em relação aos temas de sua competência;
- XIII - participar das reuniões do Conselho Diretor na qualidade de membro consultivo; e
- XIV - exercer outras atividades inerentes à sua área de competência.

SUBSEÇÃO IV

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 14. À Assessoria de Comunicação, unidade orgânica de assessoramento superior e de execução, diretamente subordinada à Presidência, compete:

- I - assistir à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal nos assuntos de comunicação social, promovendo a divulgação de atos, ações e eventos de interesse desta Fundação e da sociedade;
- II - planejar, criar e produzir campanhas, folders, jornais e outras peças promocionais à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, bem como com o órgão responsável pela publicidade institucional do Distrito Federal;
- III - elaborar e distribuir informações de caráter institucional a serem dirigidas aos meios de comunicação;
- IV - exercer as funções de marketing direto, endomarketing e outras técnicas de criação de opiniões favoráveis entre o público interno e externo do órgão;
- V - coletar e compilar os programas e projetos da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal para divulgá-los por meio de uma linha editorial;
- VI - promover a comunicação interna e institucional da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
- VII - produzir, editar e divulgar material fotográfico, assim como manter arquivo de fotografias para atender demandas jornalísticas e/ou publicitárias;
- VIII - elaborar notas oficiais, artigos e esclarecimentos públicos relacionados com as atividades da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
- IX - coletar, organizar e manter arquivos das matérias relativas à atuação e de interesse da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, veiculadas pelos meios de comunicação;
- X - planejar, coordenar e atualizar a página eletrônica da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
- XI - coletar e divulgar relatórios de avaliação de índice de transparência ativa em conjunto com a Ouvidoria;
- XII - divulgar relatórios trimestrais de Ouvidoria;
- XIII - divulgar atas, relatórios e resoluções do Comitê Interno de Governança;
- XIV - atualizar a Carta de Serviços da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal em conjunto com o integrante da interlocução de Ouvidoria;
- XV - atualizar o sítio eletrônico da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal com informações fornecidas pelas unidades;
- XVI - auxiliar os servidores na elaboração de notas de discurso para palestras, seminários, podcasts e similares;
- XVII - promover ações de media training;
- XVIII - participar do Comitê de Patrocínio do Governo do Distrito Federal;
- XIX - articular-se com os órgãos centrais de comunicação do Distrito Federal sobre trabalhos relativos à produção de material informativo, publicitário e de divulgação em apoio às ações da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
- XX - elaborar e divulgar o Plano Anual de Propaganda e Publicidade e Plano Anual de Comunicação; e
- XXI - exercer outras atividades inerentes a sua área de competência.

SUBSEÇÃO V

DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO E GESTÃO DE RISCOS

Art. 15. À Unidade de Controle Interno e Gestão de Riscos, unidade orgânica de controle e fiscalização, diretamente subordinada à Presidência da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal e subordinada normativa e tecnicamente ao Órgão Central de Controle Interno do Distrito Federal, compete:

- I - oferecer orientação preventiva aos gestores da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, contribuindo para a identificação de riscos e para a adoção de medidas e estratégias de gestão voltadas à correção de falhas, ao aprimoramento de procedimentos e ao atendimento do interesse público;

- II - apoiar o aperfeiçoamento das práticas administrativas da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
- III - monitorar a execução do ciclo orçamentário e a utilização dos recursos públicos, dando ciência de eventuais anormalidades ao Diretor-Presidente e ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Distrito Federal;
- IV - orientar gestores quanto à utilização e prestação de contas de recursos transferidos a entidades públicas e privadas, por meio de convênios, acordos, termos de parceria e instrumentos congêneres;
- V - acompanhar as recomendações do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Distrito Federal e as decisões do Tribunal de Contas do Distrito Federal concernentes às atividades da Fundação com o fim de dar cumprimento aos prazos devidos e, quando necessário, promover a inserção de informações no Sistema de Gestão de Auditoria do Distrito Federal - SAEWEB;
- VI - assessorar e orientar os gestores quanto ao cumprimento das normas de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e às referentes a aposentadorias e pensões;
- VII - dar ciência ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Distrito Federal sobre atos e fatos com indícios de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos, sem prejuízo da comunicação aos gestores responsáveis, com vistas à adoção de medidas necessárias à resolução do problema apontado;
- VIII - informar ao Diretor-Presidente sobre o andamento e os resultados das ações e atividades realizadas na Unidade de Controle Interno e Gestão de Riscos, bem como de possíveis irregularidades encontradas no âmbito da gestão pública;
- IX - apresentar, trimestralmente, até o décimo quinto dia útil do mês subsequente, relatório gerencial das atividades desenvolvidas no período e, ao término do exercício, relatório anual consolidado das atividades;
- X - participar, quando convocada, dos programas de capacitação e das reuniões promovidas pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Distrito Federal e pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal;
- XI - apoiar a implantação da gestão de riscos e o aprimoramento da estrutura de controles primários na Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
- XII - realizar a análise dos riscos dos projetos finalísticos da Fundação, conforme previsto na Instrução Normativa nº 1/2020, de 25 de junho de 2020;
- XIII - cumprir e fazer cumprir o Manual de Integridade e Compliance da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
- XIV - elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna da Unidade de Controle Interno e Gestão de Riscos coordenando e controlando sua execução durante o exercício a que se refere;
- XV - notificar as unidades responsáveis sobre irregularidades, ilegalidades e fragilidades de controle, orientando e recomendando a adoção de providências necessárias ao seu saneamento e controle preventivo;
- XVI - dirigir, coordenar, controlar e avaliar as atividades de auditoria, controle interno e gestão de riscos, no âmbito da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
- XVII - supervisionar as atividades da Gerência de Correição Interna e o andamento de seus processos, quanto aos prazos estabelecidos para conclusão dos trabalhos das Comissões;
- XVIII - encaminhar ao Diretor-Presidente procedimento de investigação preliminar com sugestão de arquivamento ou instauração da Tomada de Contas Especial, após exauridas as tratativas feitas no âmbito das Superintendências quando da situação irregular da prestação de contas; e
- XVIII - exercer outras atribuições de sua área de competência.

SUBSEÇÃO VIII

DA UNIDADE DE GOVERNANÇA E GESTÃO

Art. 16. À Unidade de Governança e Gestão, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada à Presidência, compete:

- I - planejar e coordenar ações relacionadas ao desenvolvimento e gestão da estratégia e governança corporativa e organização e inovação institucionais;
- II - articular-se com os órgãos centrais do Governo do Distrito Federal, no âmbito de sua área de atuação;
- III - supervisionar a elaboração, atualização, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual, do Planejamento Estratégico, e demais diretrizes, normas, políticas, programas e planos relativos à gestão da estratégia e governança corporativa da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
- IV - promover e coordenar ações para a melhoria do desempenho institucional e desburocratização;
- V - planejar e supervisionar a execução das atividades do Escritório de Projetos;
- VI - promover apoio técnico e metodológico aos gestores de programas, projetos, editais ou processos;
- VII - capacitar servidores da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal em relação a temas de sua competência;
- VIII - contribuir com a execução da política de ciência, tecnologia e inovação do Distrito Federal no âmbito de sua competência;
- IX - coordenar e implementar, em conjunto com as demais unidades orgânicas, os Programas de Integridade, Compliance e Governança, e exercer monitoramento contínuo visando prevenir, detectar e sanar a ocorrência de atos lesivos; e
- X - exercer outras atividades inerentes à sua área de competência.

SEÇÃO V
SUBSEÇÃO I

DA SUPERINTENDÊNCIA DA UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 17. A ordenação de despesas é exercida pelo Superintendente da Superintendência da Unidade de Administração Geral, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada à Presidência, a qual compete:

- I - supervisionar, coordenar, acompanhar e planejar a execução setorial das atividades de gestão de pessoas, orçamento, finanças e contábil, serviços gerais, serviços de transporte, administração de material, patrimônio, documentação, arquivo, informática, conservação e manutenção de próprios da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
- II - subsidiar os órgãos centrais em atividades relacionadas à administração geral;
- III - orientar, supervisionar e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei de Orçamento Anual, bem como a atualização do Sistema de Acompanhamento Governamental;
- IV - assinar as notas de empenho em conjunto com a Diretoria de Orçamento, Contabilidade e Finanças;
- V - assinar as ordens bancárias em conjunto com o Diretor-Presidente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
- VI - assinar ofícios de abertura de conta bancária em conjunto com o Diretor-Presidente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
- VII - orientar, supervisionar e acompanhar a elaboração do Plano Anual de Compras e Contratações;
- VIII - designar executores de contratos, convênios e congêneres, cujo objeto tenha pertinência com atividades administrativas desenvolvidas no âmbito de sua competência;
- IX - propor a programação anual de trabalho das unidades orgânicas que lhe são diretamente subordinadas, bem como normas complementares sobre sua organização e funcionamento;
- X - subsidiar as unidades orgânicas da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, interessadas por dados referentes a contratos, convênios e demais ajustes, cujo objeto tenha pertinência com atividades administrativas desenvolvidas no âmbito de sua competência;
- XI - propor baixa, doação ou alienação dos bens patrimoniais;
- XII - encaminhar à Procuradoria Jurídica e à Presidência da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal processos, quando da impossibilidade ou ineficiência comprovada da cobrança extrajudicial, para as providências jurídicas cabíveis ou para a instauração de tomada de contas especial;
- XIII - encaminhar os processos administrativos de devedores para inscrição em dívida ativa;
- XIV - registrar as homologações das licitações no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG;
- XV - acompanhar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
- XVI - elaborar plano anual de capacitação dos servidores da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
- XVII - determinar ou dispensar a realização de licitação, autorizar a realização de despesa e determinar a emissão de Nota de Empenho, autorizar a concessão de suprimentos de fundos, autorizar a liquidação da despesa, autorizar o pagamento, bem como solicitação de crédito adicional, entre outras atribuições previstas em legislação;
- XVIII - efetuar a cobrança extrajudicial, enquanto ordenador de despesas, de valores provenientes de glosas ou quando não aprovadas a execução financeira dos convênios, dos contratos ou de outros instrumentos congêneres; e
- XIX - exercer outras atividades inerentes a sua área de competência.

SUBSEÇÃO II

DA DIRETORIA DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 18. À Diretoria de Gestão da Administração, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência da Unidade de Administração Geral, compete:

- I - coordenar, planejar e supervisionar as atividades da Gerência de Material e Serviço, Gerência de Patrimônio e Transporte, Gerência de Documentação, Gerência de Informática e Gerência de Gestão de Pessoas;
- II - controlar e fiscalizar o acesso do público e funcionários às dependências da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal durante e após o horário de expediente;
- III - promover a pesquisa de preços e qualidade de material e equipamento junto aos fornecedores;
- IV - realizar registros e atualizações dos contratos administrativos nos sistemas governamentais;
- V - elaborar minutas de editais, contratos e atas de registro de preços referente a contratos e aquisições de gestão administrativa;
- VI - realizar, operar e publicizar as licitações;
- VII - orientar os executores de contratos administrativos no que se refere às suas obrigações;
- VIII - avaliar a vantajosidade na efetivação, na renovação ou no aditamento dos contratos, com relação aos preços de mercado e aos valores praticados;
- IX - orientar a instrução de processos de aquisição de materiais, bens e serviços, exceto daqueles que exijam conhecimentos específicos, que deverão ser instruídos pela unidade demandante;
- X - realizar as ações relacionadas aos procedimentos administrativos destinados à aquisição de materiais, bens e serviços, mediante licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação;

XI - elaborar o Plano Anual de Compras e Contratações, responder os planos de suprimentos e acompanhar as etapas dos processos licitatórios junto ao órgão central de compras;

XII - propor normas e procedimentos relativos à administração de material, patrimônio, contratos, serviços gerais e de gestão documental; e

XIII - exercer outras atividades inerentes a sua área de competência.

Art. 19. À Gerência de Material e Serviços, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão da Administração, compete:

- I - executar as atividades relacionadas ao recebimento, à conferência, ao controle, o armazenamento e distribuição de materiais de consumo, inclusive quanto ao cumprimento de cláusulas contratuais na entrega de material e reposição de estoque;
- II - fazer o controle de materiais estocados em almoxarifado, elaborar relatórios sobre estoque de materiais de consumo e emitir demonstrativo financeiro mensal;
- III - manter cadastro dos fornecedores de materiais e prestadores de serviços;
- IV - orientar os trabalhos da comissão anual de inventário de material;
- V - supervisionar e coordenar a execução das atividades de serviços gerais, vigilância, limpeza, copa e manutenção dos próprios;
- VI - acompanhar a vigência e a execução dos contratos firmados referente à prestação de serviços e aquisições de materiais, bem como o vencimento das garantias contratuais;
- VII - instruir processos de multas decorrentes do atraso na entrega de material de consumo e prestação de serviços;
- VIII - elaborar projetos básicos, termos de referência, minutas das contratações e demais atos administrativos relativos às suas atividades; e
- IX - exercer outras atividades inerentes a sua área de competência.

Art. 20. À Gerência de Patrimônio e Transporte, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão da Administração, compete:

- I - executar atividades relacionadas à gestão de transportes, manutenção e conservação de bens móveis e imóveis;
 - II - executar as atividades de recebimento, conferência, controle, armazenagem e distribuição de bens patrimoniais;
 - III - classificar, registrar, cadastrar e providenciar o tombamento dos bens patrimoniais, promovendo inventários periódicos;
 - IV - orientar os trabalhos da comissão anual de inventário de bens patrimoniais;
 - V - conferir, receber e elaborar inventário dos bens patrimoniais a serem recebidos provenientes de doação, cessão, contratos, convênios, ajustes ou congêneres;
 - VI - registrar a movimentação de bens móveis e imóveis, emitir termos de guarda e responsabilidade, de transferência e de movimentação de bens patrimoniais;
 - VII - instruir processos de multas decorrentes do atraso na entrega referente à aquisição de materiais permanentes e manutenção de bens patrimoniais;
 - VIII - acompanhar a vigência e a execução dos contratos firmados referentes à aquisição de materiais permanentes e manutenção de bens patrimoniais, bem como o vencimento das garantias contratuais e dos equipamentos adquiridos;
 - IX - identificar os bens ociosos, obsoletos ou inservíveis e informar à Diretoria de Gestão Administrativa;
 - X - receber e encaminhar solicitação de manutenção de veículos;
 - XI - orientar e controlar o cumprimento de normas sobre movimentação, uso e conservação de veículos;
 - XII - promover diligências administrativas e registrar ocorrências relativas a acidentes de trânsito que envolvam veículos utilizados pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
 - XIII - controlar a chegada, a saída e o recolhimento dos veículos;
 - XIV - elaborar e manter cadastro de condutores e controlar a escala de motoristas;
 - XV - requisitar e controlar a quilometragem e o consumo de combustível dos veículos;
 - XVI - controlar a revisão periódica, os itens de segurança, o licenciamento, bem como fiscalizar a utilização adequada dos veículos;
 - XVII - atuar como gestor setorial responsável pela operação e gestão do serviço do TaxiGov na Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
 - XVIII - elaborar projetos básicos, termos de referência, minutas das contratações e demais atos administrativos relativos às suas atividades; e
 - XIX - exercer outras atividades inerentes a sua área de competência.
- Art. 21. À Gerência de Documentação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão da Administração, compete:
- I - receber documentos encaminhados pelo público externo e autuá-los nos sistemas correspondentes;
 - II - registrar, classificar, distribuir e tramitar documentos e processos administrativos;
 - III - receber, conferir, digitalizar, ocerizar, anexar os documentos no processo de origem e assinar eletronicamente o que for digitalizado;
 - IV - orientar o público quanto ao protocolo de documentos e encaminhamento de informações relacionadas ao e-SIC;
 - V - receber solicitações do e-SIC e encaminhá-las à Ouvidoria;
 - VI - auxiliar a autoridade de monitoramento de dados da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal na elaboração do relatório anual de classificação de documentos;
 - VII - controlar os procedimentos relativos a protocolo, arquivo corrente e intermediário, modelagem, mapeamento e simplificação de processos;
 - VIII - propor normas e procedimentos para a guarda, digitalização e tramitação da documentação interna, zelando pelo sigilo da documentação de natureza reservada ou confidencial;
 - IX - elaborar planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos;

X - controlar e acompanhar a eliminação ou recolhimento para guarda permanente dos documentos para o Arquivo Público do Distrito Federal;

XI - manter acervo documental e bibliográfico de interesse da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

XII - controlar e orientar a gestão documental, inclusive eletrônica;

XIII - acompanhar, aprovar e validar o credenciamento de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações - Sei;

XIV - controlar a entrega e recebimento de malotes no âmbito da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

XV - expedir documentos físicos quando não for possível a expedição eletrônica;

XVI - elaborar projetos básicos, termos de referência, minutas das contratações e demais atos administrativos relativos às suas atividades; e

XVII - exercer outras atividades inerentes a sua área de competência.

Art. 22. À Gerência de Informática, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão da Administração, compete:

I - gerenciar a rede corporativa de dados, sistemas operacionais, banco de dados e estações de trabalho para usuários da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

II - cadastrar os usuários internos aptos ao acesso e utilização de internet, intranet e correio eletrônico, zelando pela segurança de dados e informações;

III - analisar a viabilidade técnica e funcional para a elaboração de projetos referentes à contratação de serviços de informática e aquisição de equipamentos tecnológicos e elaborar parecer técnico e instruir processos pertinentes ao âmbito de sua atuação;

IV - estabelecer procedimentos a serem adotados no âmbito da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, no que concerne ao gerenciamento de informações;

V - propor a implementação de sistemas e serviços que modernizem a gestão da informação e facilitem a integração dos sistemas de informação para uma governança eficiente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

VI - garantir o funcionamento dos sistemas de informática, viabilizar a instalação, manutenção e o controle de equipamentos de informática e de softwares da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

VII - elaborar e revisar periodicamente o Plano Diretor de Tecnologia da Informação em conjunto com os integrantes do Comitê Interno de Governança;

VIII - gerenciar a manutenção e a segurança de informações, de servidores e de equipamentos da rede e computadores;

IX - prestar apoio aos usuários, orientando-os quanto à correta utilização dos equipamentos de informática colocados à disposição;

X - orientar os usuários no âmbito da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal sobre a utilização do Sei;

XI - elaborar projetos básicos, termos de referência, minutas das contratações e demais atos administrativos relativos às suas atividades; e

XII - exercer outras atividades inerentes à sua área de competência.

Art. 23. À Gerência de Gestão de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão da Administração, compete:

I - orientar, cumprir e promover a disseminação de informações sobre direitos e deveres dos servidores, manter e divulgar as normas legais atinentes aos servidores da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal no esclarecimento de dúvidas de legislação de pessoal;

II - promover a realização e divulgação de capacitação, treinamento e desenvolvimento ao modelo de gestão por competência;

III - instruir, acompanhar e executar planos, programas e projetos referentes às ações de qualidade de vida no trabalho, saúde e integração dos servidores, bem como a ambientação de servidores, estagiários e prestadores de serviço;

IV - registrar, controlar e acompanhar as progressões funcionais, os dados e informações funcionais e financeiras dos servidores da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal e proceder, periodicamente, à atualização dos dados cadastrais;

V - instruir e acompanhar os processos de concessões e revisões de aposentadorias e pensões dos servidores;

VI - instruir, analisar e acompanhar processos de reconhecimento de dívida de exercícios anteriores relativos a pessoal e de reposição ao erário;

VII - analisar, registrar, examinar e proceder às concessões de vantagens e benefícios aos servidores;

VIII - registrar e controlar descontos, consignações, empréstimos e transferências financeiras dos servidores;

IX - executar atividades inerentes ao controle de pagamento de pessoal;

X - registrar e acompanhar as nomeações e exonerações, bem como atualizar a lotação dos servidores, de acordo com a estrutura orgânica da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

XI - conferir, verificar e arquivar os registros de frequência dos servidores e estagiários da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

XII - analisar, registrar, instruir e controlar os processos de afastamentos, férias, licenças, cessões e requisições dos servidores;

XIII - subsidiar a proposta orçamentária anual, relativa à área de gestão de pessoas;

XIV - expedir certidões de tempo de serviço, declarações, elaborar documentos e fornecer informações relativas à Previdência Social, RAIS e DIRF;

XV - elaborar projetos básicos, termos de referência, minutas das contratações e demais atos administrativos relativos às suas atividades;

XVI - subsidiar e promover a elaboração do plano anual de capacitação dos servidores e política de Qualidade de Vida no Trabalho da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal; e

XVII - exercer outras atividades inerentes à sua área de competência.

SUBSEÇÃO III

DA DIRETORIA DE ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E FINANÇAS

Art. 24. À Diretoria de Orçamento, Contabilidade e Finanças, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Superintendência da Unidade de Administração Geral, compete:

I - dirigir, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de orçamento, finanças, programação orçamentária e financeira, controle da despesa de pessoal, encargos sociais, contratos administrativos e corporativos, convênios, suprimentos de fundos e retenção de tributos estaduais e federais;

II - coordenar as atividades de elaboração de propostas orçamentárias da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, no âmbito da Superintendência da Unidade de Administração Geral;

III - elaborar e submeter à apreciação do titular da Superintendência da Unidade de Administração Geral os planos e projetos pertinentes à sua área de atuação de acordo com as diretrizes preestabelecidas pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

IV - executar, acompanhar e providenciar informações aos órgãos judiciais relativos a mandados de bloqueios e sequestros de valores de fornecedores;

V - atender as unidades da Fundação no que diz respeito à sua área de atuação;

VI - instruir documentos e processos relativos à prestação de contas do Ordenador de Despesas;

VII - elaborar relatórios de acompanhamento e de resultados das atividades da Diretoria;

VIII - acompanhar e analisar as contas contábeis, balanços e demais demonstrativos contábeis, promovendo a conformidade e as devidas regularizações;

IX - realizar escrituração de apropriação de receitas e despesas, registros patrimoniais, suprimento de fundos, convênios, bem como dos atos e fatos administrativos, conciliações e procedimentos de encerramento do Exercício Financeiro;

X - efetuar os procedimentos de liquidação da despesa e emissão de notas de lançamento com as devidas retenções tributárias quando aplicáveis;

XI - realizar as conciliações bancárias através de acompanhamento dos saldos de contas correntes e elaboração de demonstrativos;

XII - elaborar as Declarações Contábeis obrigatórias como a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais e Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte e encaminhá-las à Receita Federal do Brasil;

XIII - efetuar os procedimentos e emitir os documentos inerentes aos estágios da despesa, observado o princípio de segregação de funções; e

XIV - exercer outras atividades relativas a sua área de atuação.

Art. 25. À Gerência de Orçamento, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria de Orçamento, Contabilidade e Finanças, compete:

I - participar da elaboração da Lei Orçamentária Anual;

II - emitir e cancelar notas de empenho;

III - elaborar relatórios sobre a liberação orçamentária dos projetos e eventos apoiados pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

IV - acompanhar a execução orçamentária da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

V - elaborar quadros demonstrativos de despesas empenhadas pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

VI - verificar a liberação de recursos orçamentários para emissão de notas de empenho; e

VII - exercer outras atividades relativas a sua área de competência.

Art. 26. À Gerência de Tesouraria, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria de Orçamento, Contabilidade e Finanças, compete:

I - proceder a liquidação de despesas, processar os pagamentos e efetuar os recolhimentos de responsabilidade da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

II - acompanhar saldos de contas bancárias e elaborar demonstrativos e conciliações;

III - controlar pagamentos mensais de parcelamento de débitos;

IV - calcular atualizações de débitos; e

V - exercer outras atividades relativas à sua área de competência.

SEÇÃO VI

SUBSEÇÃO I

DA SUPERINTENDÊNCIA CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E DE INOVAÇÃO

Art. 27. À Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada à Presidência, compete:

I - contribuir com a execução da política de ciência, tecnologia e inovação do Distrito Federal no âmbito de sua competência;

II - dirigir, coordenar, controlar e acompanhar a execução setorial das atividades das Coordenações de Ciência, Tecnologia e Inovação, de Bolsas e Eventos, e de Acompanhamento e Avaliação da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

III - deliberar sobre o custeio, total ou parcial, e conformidade de projetos de pesquisa, individuais e institucionais, públicos e particulares;

IV - promover, participar e fomentar a criação e operacionalização de redes de cooperação técnica;

V - promover a colaboração entre instituições públicas e privadas de pesquisa do Distrito Federal, mediante apoio técnico e/ou financeiro;

VI - promover programas voltados para o fortalecimento de grupos emergentes de pesquisa;

VII - planejar, coordenar, orientar e controlar os assuntos atinentes à área técnico-científica;

VIII - planejar e supervisionar a gestão do portfólio de programas, projetos, editais e ações estratégicas;

IX - sistematizar dados relativos aos projetos ou programas lançados pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, de forma a subsidiar a elaboração do Relatório Anual de Atividades desta Fundação;

X - acompanhar e auxiliar na elaboração e sistematização de indicadores dos projetos ou programas lançados pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

XI - acompanhar e avaliar os resultados relativos aos projetos ou programas da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, de forma a subsidiar processos decisórios das unidades orgânicas superiores;

XII - analisar projetos e pedidos de apoio a serem submetidos ao Conselho Superior, bem como assessorá-lo na implementação de suas decisões;

XIII - dirigir as Câmaras de Assessoramento Técnico-Científico;

XIV - supervisionar os trabalhos demandados às Câmaras de Assessoramento Técnico-Científico;

XV - prover as informações técnico-científicas, subsidiando as deliberações do Conselho Diretor e do Conselho Superior;

XVI - orientar e coordenar as ações de acompanhamento relacionadas à propriedade intelectual e patentes;

XVII - convocar as reuniões das Câmaras de Assessoramento Técnico-Científico e disponibilizar o apoio logístico necessário ao seu funcionamento; e

XVIII - exercer outras atividades inerentes a sua área de competência.

SUBSEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 28. À Coordenação Científica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação, compete:

I - planejar e coordenar a elaboração dos editais de projetos de pesquisa científica, tecnológica e inovação;

II - planejar, organizar e acompanhar os trabalhos das Câmaras de Assessoramento Técnico-Científico nos editais pertinentes à Coordenação;

III - acompanhar o andamento dos processos relativos aos projetos aprovados, até o pagamento dos recursos e comunicação aos beneficiários;

IV - elaborar e sistematizar indicadores dos projetos ou programas lançados pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, de forma a mensurar o efetivo desempenho;

V - relacionar-se institucionalmente com Universidades, Centros de Pesquisas, Empresas, Órgãos e Entidades do Distrito Federal, entre outras;

VI - coordenar e acompanhar a contratação dos projetos relativos às parcerias nacionais e internacionais;

VII - prover as informações necessárias à Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação, com vistas ao Conselho Diretor, para homologação dos resultados dos projetos recomendados pelos avaliadores ad hoc, pelas Câmaras de Assessoramento Técnico-Científico e pelas Comissões de Avaliação;

VIII - encaminhar à Coordenação de Acompanhamento e Avaliação minutas de Editais, bem como de termos de outorga e aceitação, para análise quanto aos itens referentes a vigência, acompanhamento e prestação de contas;

IX - encaminhar os resultados dos editais para fins de divulgação;

X - consolidar os recursos administrativos dos editais com vistas à análise da Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação;

XI - realizar os procedimentos relativos aos projetos aprovados até o pagamento dos recursos e comunicação aos beneficiários;

XII - consolidar os resultados dos editais para fins de homologação e divulgação;

XIII - executar as contratações de projetos relativos às parcerias internacionais; e

XIV - exercer outras atividades inerentes a sua área de competência.

SUBSEÇÃO III

DA COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Art. 29. À Coordenação de Tecnologia e Inovação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação, compete:

I - elaborar estratégias que promovam atuação da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal no Sistema Distrital de Ciência, Tecnologia e Inovação enquanto entidade de fomento;

II - coordenar, orientar e controlar os assuntos pertinentes à Coordenação de Tecnologia e Inovação;

III - promover política que estimule o surgimento e a manutenção de pesquisas sobre inovação tecnológica e em ambientes de inovação tecnológica;

IV - auxiliar demais órgãos internos da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal com diretrizes para que projetos de apoio e fomento atendam a finalidade de gerar inovação e desenvolvimento sustentável;

V - articular alianças estratégicas e promover políticas de incentivo por meio de cooperação entre instituições científicas, tecnológicas e de inovação localizadas no Distrito Federal - ICT-DF, Núcleos de Inovação Tecnológica - NITs de instituições de ensino superior e de instituições de pesquisa, empresas ou entidades privadas com ou sem fins lucrativos e órgãos governamentais, do DF;

VI - estabelecer políticas para fomento de projetos de inventor independente, empreendedores individuais e startups registrados no Distrito Federal referentes à ciência, tecnologia e inovação;

VII - participar da criação e governança de entidades gestoras de parques tecnológicos, incubadoras e aceleradoras de empresa;

VIII - planejar atividades de transferência de tecnologia;

IX - promover ações de difusão de cultura de propriedade intelectual e transferência de tecnologia;

X - garantir a proteção de informações sensíveis referentes a projetos estratégicos, exceto se autorizado pelos atores envolvidos;

XI - elaborar os editais para projetos de pesquisa científica, tecnológica e de inovação;

XII - apoiar a concessão de bolsas e auxílios para pesquisas, projetos e programas estratégicos para o desenvolvimento científico e tecnológico do Distrito Federal;

XIII - apoiar a participação e a organização em eventos de ciência, tecnologia e inovação;

XIV - coordenar e acompanhar a contratação dos projetos relativos às parcerias nacionais e internacionais;

XV - manter comunicação periódica com pesquisadores, bem como com proponentes com objetivo de viabilizar a avaliação das propostas na forma prevista nos Editais;

XVI - elaborar e sistematizar indicadores dos projetos ou programas lançados pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, no âmbito da Coordenação de Tecnologia e Inovação;

XVII - acompanhar a busca de consultores ad hoc para emissão de parecer quanto ao mérito técnico dos projetos submetidos à Coordenação de Tecnologia e Inovação;

XVIII - planejar, organizar e acompanhar trabalhos dos Comitês Gestores, bem como as Comissões Avaliadoras designadas pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal e Câmaras de Assessoramento Técnico-Científico, nos editais pertinentes à Coordenação;

XIX - consolidar os recursos administrativos dos editais com vistas à análise da Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação;

XX - dar publicidade às etapas e resultados das avaliações dos projetos submetidos aos editais no sentido de dar transparência ao procedimento e promover divulgação direcionada aos proponentes;

XXI - encaminhar à Coordenação de Acompanhamento e Avaliação minutas de editais, bem como de termos de outorga e aceitação, para análise quanto aos itens referentes a vigência, acompanhamento e prestação de contas;

XXII - elaborar extratos de editais, resultados e termos de outorga e aceitação ou termo de concessão de apoio financeiro na modalidade de subvenção econômica, para publicação no Diário Oficial do Distrito Federal;

XXIII - acompanhar o andamento dos processos relativos aos projetos aprovados, até a assinatura do contrato;

XXIV - relacionar-se institucionalmente com universidades, centros de pesquisas, empresas, entre outros;

XXV - assistir a Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação em assuntos pertinentes à Coordenação de Tecnologia e Inovação; e

XXVI - exercer outras atividades inerentes à sua área de competência.

SUBSEÇÃO IV

DA COORDENAÇÃO DE BOLSAS E EVENTOS

Art. 30. À Coordenação de Bolsas e Eventos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação, compete:

I - planejar e coordenar a elaboração dos editais de bolsas e eventos;

II - coordenar as atividades da Gerência de Programas de Bolsas e da Gerência de Eventos Científicos e Tecnológicos;

III - coordenar a análise de projetos e pedidos de apoio financeiro à concessão de bolsas, participação e promoção de eventos de CT&I e de difusão científica;

IV - organizar conferências, congressos, seminários, palestras e demais eventos previstos em editais;

V - elaborar e sistematizar indicadores dos projetos ou programas lançados pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal no âmbito da Coordenação de Bolsas e Eventos;

VI - encaminhar à Coordenação de Acompanhamento e Avaliação minutas de editais, bem como de termos de outorga e aceitação, para análise quanto aos itens referentes a vigência, acompanhamento e prestação de contas;

VII - planejar, organizar e acompanhar os trabalhos das Câmaras de Assessoramento Técnico-Científico nos editais pertinentes à Coordenação;

VIII - coordenar e acompanhar a contratação dos projetos relativos às parcerias nacionais e internacionais;

IX - coordenar a contratação dos beneficiários e, após a efetivação do pagamento, encaminhar os processos à Coordenação de Acompanhamento e Avaliação;

X - acompanhar o andamento dos processos relativos aos projetos aprovados até o pagamento dos recursos e comunicação aos beneficiários;

XI - consolidar os recursos administrativos dos editais com vistas à análise da Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação;

XII - relacionar-se institucionalmente com universidades, centros de pesquisa, empresas, órgãos e entidades do Governo do Distrito Federal;

XIII - prover as informações e justificativas necessárias ao Conselho Diretor para homologação dos projetos recomendados pelas Câmaras de Assessoramento Técnico-Científico e das Comissões de Avaliação;

XIV - assistir a Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação em assuntos pertinentes à Coordenação de Bolsas e Eventos;

XV - encaminhar os resultados dos editais para fins de homologação e divulgação; e

XVI - exercer outras atividades inerentes à sua área de competência.

Art. 31. À Gerência de Programas de Bolsas, unidade de execução diretamente subordinada à Coordenação de Bolsas e Eventos, compete:

I - assessorar a Coordenação de Bolsas e Eventos em assuntos referentes às suas áreas de competência;

II - auxiliar na elaboração dos editais de bolsas atinentes à Coordenação de Bolsas e Eventos;

III - apoiar, organizar e acompanhar os trabalhos das Câmaras de Assessoramento Técnico-Científico nas avaliações referentes aos editais atinentes à Coordenação de Bolsas e Eventos;

IV - analisar projetos e pedidos de apoio financeiro à concessão de bolsas, participação e promoção de eventos de CT&I e de difusão científica;

V - promover a organização e sistematização de dados e informações sobre as atividades de sua unidade;

VI - analisar preliminarmente a documentação das propostas de apoio apresentadas em conformidade com os requisitos e documentos exigidos no Edital;

VII - consolidar os resultados dos editais para fins de homologação e divulgação; e

VIII - exercer outras atividades inerentes a sua área de competência.

Art. 32. À Gerência de Eventos Científicos e Tecnológicos, unidade de execução diretamente subordinada à Coordenação de Bolsas e Eventos, compete:

I - assessorar a Coordenação de Bolsas e Eventos em assuntos referentes às suas áreas de competência;

II - auxiliar na elaboração dos editais de eventos atinentes à Coordenação de Bolsas e Eventos;

III - apoiar, organizar e acompanhar os trabalhos das Câmaras de Assessoramento Técnico-Científico nas avaliações referentes aos editais atinentes à Coordenação de Bolsas e Eventos;

IV - analisar projetos e pedidos de apoio a serem submetidos aos Editais de apoio financeiro à participação e à promoção de eventos de natureza científica, tecnológica ou de inovação e de difusão científica;

V - promover a organização e sistematização de dados e informações sobre as atividades de sua unidade;

VI - manter a Coordenação de Bolsas e Eventos permanentemente informada das atividades da Gerência;

VII - consolidar os resultados dos editais para fins de homologação e divulgação; e

VIII - exercer outras atividades inerentes a sua área de competência.

SUBSEÇÃO V

DA COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 33. À Coordenação de Acompanhamento e Avaliação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação, compete:

I - planejar, supervisionar e controlar as atividades da Gerência de Contratos e Convênios e da Gerência de Prestação de Contas;

II - acompanhar os editais, após o primeiro pagamento ou pagamento total;

III - acompanhar e avaliar remanejamentos de recursos;

IV - consolidar e sistematizar indicadores dos projetos ou programas lançados pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, de forma a mensurar o efetivo desempenho;

V - consolidar os requerimentos administrativos dos editais com vistas à análise da Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação;

VI - analisar as solicitações de prorrogação de prazos de vigência em conjunto com a Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação;

VII - acompanhar a contratação dos projetos relativos às parcerias nacionais e internacionais;

VIII - fiscalizar e avaliar a aplicação dos recursos concedidos, observando o estabelecido no projeto aprovado e os indicadores de avaliação e desempenho adotados, bem como a contrapartida acordada;

IX - elaborar e encaminhar para publicação no Diário Oficial do Distrito Federal os extratos dos Termos Aditivos, os convênios e outros ajustes;

X - acompanhar a prestação de contas dos termos de outorga e aceitação, convênios e outros ajustes junto às instituições parceiras;

XI - organizar os seminários previstos em editais;

XII - analisar minutas de editais, bem como de termos de outorga e aceitação, quanto aos itens referentes a vigência, acompanhamento e prestação de contas;

XIII - encaminhar as prestações de contas à Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação, indicando a aprovação pelos setores responsáveis;

XIV - encaminhar os relatórios técnicos finais de projetos de pesquisa para os consultores ad hoc emitirem parecer;

XV - analisar as solicitações dos pesquisadores e submetê-las a aprovação superior;

XVI - controlar os prazos e prorrogações de termos de outorga e aceitação;

XVII - verificar a adimplência dos proponentes para participação em novos editais;

XVIII - cobrar as prestações de contas parciais e finais dos projetos;

XIX - gerenciar e atualizar planilhas de dados relativos aos editais; e

XX - exercer outras atividades inerentes a sua área de competência.

Art. 34. À Gerência de Contratos e Convênios, unidade de execução diretamente subordinada à Coordenação de Acompanhamento e Avaliação, compete:

I - assessorar a Coordenação de Acompanhamento e Avaliação em assuntos referentes às suas áreas de competência;

II - manter atualizado o cadastro dos contratos, convênios, termos aditivos e outros ajustes firmados pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, bem como sua situação administrativo-financeira;

III - acompanhar a prestação de contas dos convênios e outros ajustes firmados pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal junto às instituições parceiras;

IV - elaborar minutas dos contratos, convênios, termos aditivos e outros ajustes da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

V - gerenciar e atualizar os convênios nos sistemas SICONV e SISCAP;

VI - acompanhar o cumprimento da legislação vigente dos convênios e outros ajustes firmados e administrados pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

VII - controlar o processo de formalização dos convênios, termos aditivos e outros ajustes da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

VIII - elaborar e providenciar a publicação no Diário Oficial do Distrito Federal dos Termos Aditivos e outros ajustes; e

IX - exercer outras atividades inerentes a sua área de competência.

Art. 35. À Gerência de Prestação de Contas, unidade de execução diretamente subordinada à Coordenação de Acompanhamento e Avaliação, compete:

I - assessorar a Coordenação de Acompanhamento e Avaliação em assuntos referentes às suas áreas de competência;

II - analisar as prestações de contas dos apoios financeiros relativos aos termos de outorga e aceitação, bem como dos convênios e outros instrumentos congêneres celebrados pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, sob o aspecto financeiro, emitindo parecer quanto à correta e regular aplicação dos recursos;

III - emitir parecer conclusivo para aprovação ou reprovação das prestações de contas analisadas, informando ainda sobre a regularidade da situação analisada;

IV - expedir ou emitir diligências para cobrança de documentos pendentes dos beneficiários, indispensáveis à análise conclusiva da prestação de contas;

V - encaminhar os autos ao superior hierárquico, para instauração da Tomada de Contas Especial pela autoridade competente, após exauridas as tratativas de saneamento das pendências apuradas, junto ao beneficiário, quando da situação irregular da prestação de contas, informando no Parecer as irregularidades encontradas, a identificação das Ordens Bancárias, o valor do dano apurado e a identificação dos responsáveis;

VI - encaminhar os autos à hierarquia superior quando da situação regular da prestação de contas, informando no Parecer a correta aplicação dos recursos;

VII - encaminhar os autos à hierarquia superior da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, quando da situação regular com ressalva da prestação de contas, informando no Parecer o objeto da ressalva, sugerindo a aplicação da sanção prevista pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

VIII - instruir os beneficiários sobre a correta utilização dos recursos repassados pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, relativos à execução financeira, atinentes à legislação vigente e ao Manual de Prestação de Contas da Fundação, além dos documentos indispensáveis à análise da prestação de contas;

IX - elaborar relatórios gerenciais e de atividades no âmbito de sua competência; e

X - exercer outras atividades inerentes a sua área de competência.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DAS CÂMARAS

SEÇÃO VII

SUBSEÇÃO I

DAS CÂMARAS DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO-CIENTÍFICO

Art. 36. As Câmaras de Assessoramento Técnico-Científico, dirigidas pelo Superintendente Científico, Tecnológico e de Inovação, são constituídas por especialistas de reconhecida competência científica, nomeados pelo Conselho Diretor, após aprovação do Conselho Superior.

§ 1º As Câmaras de Assessoramento Técnico-Científico serão representativas dos diversos setores de ciência, tecnologia e inovação.

§ 2º As Câmaras de Assessoramento Técnico-Científico terão sua competência, composição e duração definidas no ato de sua criação.

§ 3º Os membros das Câmaras de Assessoramento Técnico-Científico não terão vínculo empregatício com a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal e poderão ser remunerados a título de consultoria.

Art. 37. Compete às Câmaras de Assessoramento Técnico-Científico:

I - analisar e recomendar ao Conselho Diretor a aprovação dos pedidos de apoio a projetos;

II - auxiliar o Conselho Superior sempre que solicitadas;

III - elaborar, sempre que solicitadas, programas, editais e termos de referência;

IV - emitir pareceres e relatórios de avaliação e controle de projetos de pesquisa, bem como relatórios finais; e

V - exercer outras atividades inerentes à sua área de competência.

CAPÍTULO VI

DO PATRIMÔNIO, DOS RECURSOS E REGIMENTO FINANCEIRO

SEÇÃO VIII

PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS

Art. 38. Constituem patrimônio da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal:

I - bens móveis, imóveis, semoventes e direitos a ela transferidos por pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras; e

II - recursos de heranças jacentes no Distrito Federal.

§ 1º Os bens imóveis da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal serão utilizados exclusivamente na consecução das suas finalidades, admitindo-se sua alienação ou locação, observada a legislação pertinente, desde que os resultados sejam integralmente destinados às suas finalidades.

§ 2º Os direitos transferidos à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal somente poderão ser utilizados para realização de seus objetivos, sendo permitida a aplicação para a obtenção de rendimentos destinados às finalidades.

§ 3º Os bens móveis desnecessários, inservíveis ou em desuso poderão ser alienados, constituindo o produto da alienação em sua receita eventual, observada a legislação pertinente e ouvido o Conselho Superior.

Art. 39. Constituem receitas da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal:

I - dotações do Orçamento Anual do Distrito Federal;

II - recursos provenientes de ajustes, convênios ou acordos de cooperação técnico financeira, firmados com entidades nacionais, internacionais ou estrangeiras, particulares ou públicas;

III - aplicações financeiras e recursos depositados no Fundo de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, instituído pela Lei Complementar nº 153, de 30 de dezembro de 1988;

IV - repasses orçamentários oriundos do Governo do Distrito Federal para execução de projetos de interesse público e não previstos no orçamento anual da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

V - rendas resultantes da exploração dos seus bens e direitos, tangíveis ou intangíveis, ou decorrentes das seguintes atividades:

a) promoção ou realização de feiras ou eventos de interesse da ciência e tecnologia;

b) bilheteria de eventos;

c) exploração de museus ou centros de difusão de ciência e tecnologia; e/ou

d) alienação ou locação de material, inclusive os elaborados ou adquiridos para capacitação tecnológica, treinamentos ou difusão de ciência e tecnologia.

VI - doações, dotações, auxílios, heranças, contribuições, subvenções e transferências de pessoas físicas ou jurídicas e

VII - recursos de outras fontes.

Parágrafo único. As dotações e recursos destinados à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal serão geridos privativamente pela própria Fundação.

Art. 40. Os bens móveis, adquiridos pelos beneficiários, com auxílio financeiro a projetos de pesquisa, serão utilizados exclusivamente na realização das atividades explicitadas no instrumento jurídico firmado com a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

Parágrafo único. Ao final de cada projeto, a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal poderá examinar a possibilidade de doação desses bens.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. Os gestores responsáveis pelas respectivas unidades orgânicas e os colaboradores da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, poderão ter as suas competências e atribuições descritas em normas e procedimentos internos próprios, disciplinando e detalhando o alcance das suas responsabilidades, em relação aos aspectos técnicos e operacionais, e procedimentos pertinentes a cada unidade.

Art. 42. Além da legislação aplicável, o Estatuto, o Regimento Interno e as normas de funcionamento dos órgãos colegiados constituem atos normativos da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal e, como tal, de observância obrigatória.

Art. 43. Os casos omissos neste Regimento serão dirimidos, primeiramente, pelo Conselho Diretor e, quando o caso o requerer, pelo Conselho Superior.

Art. 44. Este Regimento entrará em vigor após a aprovação do Conselho Superior da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal e sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

DECRETO Nº 43.191, DE 05 DE ABRIL DE 2022

Cria o Programa Administração Regional Digital 24 Horas no âmbito das Administrações Regionais do Distrito Federal.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 100, inciso XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e nos termos do Processo SEI nº 04018-00000345/2022-11, DECRETA:

Art. 1º Fica criado o Programa Administração Regional Digital 24 horas no âmbito do Distrito Federal, com a finalidade de garantir maior participação popular, por meio das Administrações Regionais, com fulcro no seu regimento interno e demais normativos correlatos vigentes.

§ 1º O Programa utilizará o Sistema de Gestão de Ouvidoria do Distrito Federal – SIGODF, seguindo todas as suas diretrizes, regramentos e prazos.

§ 2º O Portal de Serviços do Governo do Distrito Federal é o canal de entrada das demandas por serviços executados e ou demandados sob a responsabilidade das Administrações Regionais.

§ 3º Os serviços deverão ser solicitados pelo site do Portal de Serviços do Distrito Federal (<https://servicos.df.gov.br>), pelo telefone 162 e, presencialmente, nas unidades de Ouvidoria das Administrações Regionais.

Art. 2º Compõe o Programa Administração Regional Digital 24 horas:

I – a Secretaria de Estado de Governo, representada pela Secretaria Executiva das Cidades - SECID;

II – a Secretaria de Estado de Economia, representada pela Subsecretaria de Tecnologia, Informação e Comunicação - SUTIC;

III – a Controladoria-Geral, representada pela Ouvidoria-Geral-OGDF/CGDF e demais unidades seccionais do SIGO-DF;

IV – as Administrações Regionais, representadas pelos Administradores Regionais;

V - Órgãos e Entidades da administração direta e indireta, representadas pelos respectivos Secretários de Estado e dirigentes.

Parágrafo Único. Caberá a Secretaria de Estado de Governo - SEGOV a coordenação do Programa Administração Regional Digital 24 horas.

Art. 3º A implantação inicial do Programa seguirá as seguintes etapas:

I - definição do rol de serviços atendidos no Programa Administração Regional Digital 24 horas em cada uma de suas fases ao longo de sua implementação;

II – definição dos fluxos internos de atendimento às demandas recebidas no Sistema atinentes ao Programa Administração Regional Digital 24 horas;

III – proposição de medidas que venham a facilitar o acesso do cidadão ao Programa Administração Regional Digital 24 horas por todas as vias possíveis;

IV – remanejamento de, pelo menos, dois servidores, preferencialmente efetivos, para lotação nas unidades de Ouvidoria de cada Administração Regional, conforme decisão do Programa Administração Regional Digital 24 horas.

V – monitoramento dos indicadores de resultados da etapa inicial do Programa, com a proposição de desenho das etapas subsequentes.

Art. 4º Compete à Secretaria de Estado de Governo:

I – facilitar a articulação entre os órgãos executores e as Administrações Regionais, estabelecendo fluxos e procedimentos específicos para a gestão inteligente de demandas agregadas;

II – monitorar o desempenho das Administrações Regionais no âmbito do Programa;

III – dirimir dúvidas e questionamentos sobre as ações inerentes ao Programa, especialmente as relacionadas às competências dos órgãos, fluxos de processos e procedimentos para o atendimento das demandas;

IV – coordenar a atualização do banco de usuários seccionais cadastrados no sistema OUV-DF pelas Administrações Regionais;

V – convocar, conforme cronograma acordado, os representantes das unidades envolvidas para os eventos de capacitação necessários ao desenvolvimento das atividades relacionadas ao Programa;

VI – promover reuniões de alinhamento para a apresentação das funcionalidades de gestão do sistema junto aos gestores e autoridades.

VII – articular, juntamente com as Administrações Regionais, cronograma de ações oriundas de demandas do Portal de Serviços – Administração 24 horas, de forma a compatibilizar as ações do Portal de Serviços e do Programa GDF Presente, instituído pelo Decreto nº 40.677, de 30 de abril de 2020.

VIII - divulgar no Portal de Serviços o cronograma de ações a serem realizadas pelo Programa GDF Presente, por Região Administrativa.

Art. 5º Compete à Ouvidoria-Geral do Distrito Federal:

I – planejar e orientar a atuação das unidades de ouvidoria do sistema SIGODF, expedindo orientações normativas quanto aos procedimentos a serem adotados;

II – definir procedimentos de integração de dados no tocante às solicitações de serviços recebidas;

III – promover o treinamento das funcionalidades operacionais do sistema de Ouvidoria para os usuários novos, incorporando todas as funcionalidades do sistema e do Painel de Ouvidoria (painel.ouv.df.gov.br);

IV – promover, em parceria com a SEGOV, o treinamento das funcionalidades estratégicas do sistema de Ouvidoria, especialmente às relacionadas a gestão de demandas e de produtividade de setores;

V – acompanhar a avaliação, pelos usuários, dos serviços no âmbito do Programa, propondo recomendações com base na pesquisa de satisfação;

VI – promover, junto às unidades de ouvidoria, as atualizações das Cartas de Serviços a partir de revisão de fluxos e processos atualizados ao longo do Programa;

VII – coordenar o acesso ao sistema por parte dos usuários indicados pelas Administrações Regionais, após a assinatura do Termo de Responsabilidade, com apoio operacional das Ouvidorias seccionais.

Art. 6º Compete à Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal:

I – promover as inserções e atualizações necessárias no do Portal de Serviços (www.servicos.df.gov.br);

II – fornecer o suporte necessário para o bom funcionamento do sistema OUV-DF, especialmente com relação a anexação de documentos;

III – fornecer o suporte técnico necessário para a transformação digital dos serviços passíveis de transformação.

Art. 7º Compete às Administrações Regionais:

I – analisar e responder, no prazo legal, as demandas por serviços dos cidadãos registradas no Programa Administração Digital 24 horas, com informações suficientes e tempestivas, utilizando a linguagem simples para esclarecer as ações adotadas para a solução do mérito ou apresentando a justificativa de não ação.

II – reunir e consolidar as demandas por serviços, de forma a subsidiar seu planejamento e execução, priorizando as demandas registradas pelo cidadão, no cronograma de execução;

III – executar as demandas por serviços no âmbito de sua competência, em Programação estabelecida pelas áreas técnicas e de acordo com sua capacidade de execução e com a agregação das demandas que tratem do mesmo serviço e local;

IV – manter atualizado o banco de usuários seccionais cadastrados no sistema OUV-DF, informando à Ouvidoria-Geral, em até 24 horas, os casos de ausências e afastamentos legais, assim como desligamentos, visando a garantia de integridade dos dados no Sistema OUV-DF;

V – publicar, em seus sítios institucionais, as programações de serviços previstas e executadas pelas equipes de campo, contendo informações mínimas que viabilizem o acompanhamento pela população residente;

VI – solicitar aos órgãos e entidades do Governo do Distrito Federal, apoio ou execução integral de demandas por serviços no âmbito de sua poligonal, sempre que não for possível sua execução direta.

§ 1º A solicitação constante no inciso VI deverá ser processada mediante processo administrativo, contendo relatórios analíticos elaborados pelas áreas técnicas, consolidando as demandas por tempo, localização, tipo de serviço, sazonalidade ou outro critério que seja conveniente e oportuno.

§ 2º A solicitação aos órgãos e entidades deverão ser encaminhadas de forma agregada, considerando serviço e local, com vistas a otimizar a execução do serviço e atender a maioria das demandas registradas.

Art. 8º Compete aos órgãos e entidades que prestam serviços solicitados por meio das Administrações Regionais:

I – responder às Administrações Regionais de forma suficiente e tempestiva, com linguagem simples, considerando o prazo legal de resposta;

II – caso não consiga atender à demanda encaminhada, apresentar justificativa e estimar prazo para execução do serviço, com base nas Cartas de Serviços publicadas nos sítios institucionais;

III – quando se tratar de etapa de serviço e não da entrega final do serviço em si, a resposta deverá ser encaminhada à Administração Regional, que adotará as providências necessárias para executar o serviço e responder o cidadão.

Art. 9º As solicitações recebidas no Programa Administração Regional Digital 24 horas serão classificadas, registradas, tratadas e respondidas pelo Sistema Ouv-DF, preservado o sigilo da fonte e mantidas todas as demais normas inerentes ao Sistema.

Art. 10. Todos os órgãos e entidades envolvidas na prestação de serviços devem prestar informações tempestivas e suficientes para responder ao cidadão, devendo facilitar a execução das atividades e fornecer os elementos necessários ao exercício pleno das suas competências.

Art. 11. Os servidores que atuam nas ouvidorias das Administrações Regionais deverão ter dedicação integral às atividades definidas nos normativos do SIGO-DF, bem como as relacionadas ao Programa Administração Regional Digital 24 horas.

Art. 12. Todo usuário do sistema OUV-DF deve se comprometer com o sigilo dos dados, conforme previsto nos normativos vigentes e no Termo de Confidencialidade e Sigilo.

Art. 13. As Coordenações de Desenvolvimento – CODES, de Licenciamento, Obras e Manutenção – COLOM, de Administração Geral – COAG e o Núcleo de Protocolo deverão designar ao menos 02 (dois) servidores, que serão usuários do sistema Ouv-DF e irão atuar nas demandas do Programa Administração Regional Digital 24 horas, em suas respectivas unidades.

§ 1º Todos os usuários designados, conforme estabelecido no caput, serão devidamente capacitados pela Ouvidoria-Geral do Distrito Federal para utilização do sistema.

§ 2º Os novos usuários se submetem às normas, regras e prazos da Ouvidoria, estabelecidos no Decreto nº 36.462, de 23 de abril de 2015.

§ 3º Todos os novos usuários do sistema Ouv-DF deverão ser designados pelos titulares das Administrações Regionais, sendo necessária a comunicação formal à Coordenação do Programa.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 05 de abril de 2022
133º da República e 62º de Brasília
IBANEIS ROCHA

DECRETO Nº 43.192, DE 05 DE ABRIL DE 2022

Dispõe sobre a alteração da estrutura administrativa da Casa Civil do Distrito Federal e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 100, incisos VII, X e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, o art. 3º, incisos I e II, da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, a Lei nº 6.525, de 1º de abril de 2020, o Decreto nº 40.610, de 08 de abril de 2020 e nos termos do Processo SEI 00002-00001496/2022-04, DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a estrutura administrativa da Casa Civil do Distrito Federal.

Art. 2º Os cargos relacionados no Anexo I ficam transferidos para o Banco de Cargos, de que trata a Lei nº 6.525, de 1º de abril de 2020, e o Decreto nº 40.610, de 08 de abril de 2020.

Art. 3º Ficam redistribuídos para a estrutura administrativa da Casa Civil do Distrito Federal os cargos relacionados no Anexo II.

Art. 4º Compete à Casa Civil do Distrito Federal, antes da posse ou da entrada em exercício relativa aos cargos em comissão a que se refere este Decreto, a exigência de apresentação prévia dos documentos relacionados no art. 8º, § 1º, do Decreto nº 39.738, de 28 de março de 2019, e a verificação de inexistência de nepotismo, nos termos dos §§ 9º e 10 do art. 19 da Lei Orgânica do Distrito Federal, dos arts. 14 a 16 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, e do Decreto nº 32.751, de 04 de fevereiro de 2011.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Brasília, 05 de abril de 2022
133º da República e 62º de Brasília
IBANEIS ROCHA

ANEXO I

UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL, PÚBLICOS E EM COMISSÃO

(Art. 2º, do Decreto nº 43.192, de 05 de abril de 2022)

ÓRGÃO / UNIDADE ADMINISTRATIVA / CARGO / SÍMBOLO / QUANTIDADE / CÓDIGO - CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL - ASSESSORIA JURÍDICO-LEGISLATIVA - UNIDADE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - Assessor Especial, CNE-07, 01 (SIGRH 05002786) - SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ESTRATÉGICA - UNIDADE DE PROJETOS E GESTÃO ESTRATÉGICA - Assessor Especial, CNE-06, 01 (SIGRH

05002719) - SECRETARIA EXECUTIVA DE RELAÇÕES PARLAMENTARES - SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS CONSTITUCIONAIS - Assessor Especial, CNE-06, 01 (SIGRH 00001995) - SECRETARIA EXECUTIVA INSTITUCIONAL - COORDENAÇÃO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE - Assessor, CPC-06, 01 (SIGRH 05002278) - SUBSECRETARIA DE ATOS OFICIAIS - UNIDADE ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E PUBLICAÇÃO - COORDENAÇÃO DE PUBLICAÇÃO E FATURAMENTO - Assessor, CC-08, 01 (SIGRH 37000155); Assessor Técnico, CC-03, 01 (SIGRH 05002815).

ANEXO II

UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL, PÚBLICOS E EM COMISSÃO

(Art. 3º, do Decreto nº 43.192, de 05 de abril de 2022)

ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE - CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL - ASSESSORIA JURÍDICO-LEGISLATIVA - UNIDADE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - Assessor Especial, CNE-06, 01 - SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ESTRATÉGICA - UNIDADE DE PROJETOS E GESTÃO ESTRATÉGICA - Assessor Especial, CNE-07, 01 - SECRETARIA EXECUTIVA DE RELAÇÕES PARLAMENTARES - SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS CONSTITUCIONAIS - Assessor Especial, CNE-05, 01 - SUBSECRETARIA DE ATOS OFICIAIS - UNIDADE ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E PUBLICAÇÃO - COORDENAÇÃO DE PUBLICAÇÃO E FATURAMENTO - Assessor Especial, CNE-08, 01; Assessor Técnico, CC-04, 01.

DECRETO Nº 43.193, DE 05 DE ABRIL DE 2022

Altera a estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 100, incisos VII, X e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, o artigo 3º, incisos I e II, da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, a Lei nº 6.525, de 1º de abril de 2020, o Decreto nº 40.610, de 08 de abril de 2020 e nos termos do Processo SEI 04000-00000333/2022-31, DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal.

Art. 2º Os cargos relacionados no Anexo I ficam transferidos para o Banco de Cargos, de que trata a Lei nº 6.525, de 1º de abril de 2020, e o Decreto nº 40.610, de 8 de abril de 2020.

Art. 3º Ficam redistribuídos para a estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal, os cargos relacionados no Anexo II.

Art. 4º Compete à Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal, antes da posse ou da entrada em exercício relativa ao Cargo de Natureza Especial a que se refere este Decreto, a exigência de apresentação prévia dos documentos relacionados no artigo 3º do Decreto nº 33.564, de 09 de março de 2012, e a verificação de inexistência de nepotismo, nos termos dos §§ 9º e 10 do artigo 19 da Lei Orgânica do Distrito Federal, dos artigos 14 a 16 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, e do Decreto nº 32.751, de 04 de fevereiro de 2011.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 05 de abril de 2022
133º da República e 62º de Brasília
IBANEIS ROCHA

ANEXO I

UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL, PÚBLICOS E EM COMISSÃO

(Art. 2º, do Decreto nº 43.193, de 05 de abril de 2022)

ÓRGÃO / UNIDADE ADMINISTRATIVA / CARGO / SÍMBOLO / QUANTIDADE / CÓDIGO - SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL - SUBSECRETARIA DE DIVULGAÇÃO - Assessor Especial, CNE-05, 01 (SIGRH 05800300); Assessor Especial, CPE-04, 01 (SIGRH 05800298).

ANEXO II

UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL, PÚBLICOS E EM COMISSÃO

(Art. 3º, do Decreto nº 43.193, de 05 de abril de 2022)

ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA/CARGO/SÍMBOLO/QUANTIDADE - SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL - SUBSECRETARIA DE DIVULGAÇÃO - Assessor Especial, CNE-04, 01; Assessor Especial, CNE-07, 01.

DECRETO Nº 43.194, DE 05 DE ABRIL DE 2022

Dispõe sobre a alteração da estrutura administrativa do Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - BRASÍLIA AMBIENTAL e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 100, incisos VII, X e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal e o art. 3º, incisos I e II, da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, da Lei nº 6.525, de 1º de abril de 2020, do Decreto nº 40.610, de 08 de abril de 2020 e nos termos do Processo 00391-00002545/2022-81, DECRETA: