

DECRETO Nº 10.065 DE 01 DE AGOSTO DE 2006

**Homologa a Resolução nº 001/2006, do Conselho Curador da
Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia – FAPESB.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica homologada a Resolução nº 001/2006, de 13 de julho de 2006, do Conselho Curador, que alterou o Regimento da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia – FAPESB e com este se publica.

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

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 01 de agosto de 2006.

PAULO SOUTO
Governador

Ruy Tourinho
Secretário de Governo

Rafael Lucchesi
Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação

Ana Lúcia Barbosa Castelo Branco
Secretária da Administração

RESOLUÇÃO Nº 001 DE 13 DE JULHO DE 2006

APROVA O REGIMENTO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DA BAHIA.

O CONSELHO CURADOR DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DA BAHIA – FAPESB, no uso de suas competências e de acordo com o disposto no art. 7º do Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 8.089, de 02 de janeiro de 2002,

R E S O L V E

Art. 1º - Aprovar o Regimento da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia – FAPESB, entidade vinculada à Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI, de acordo com as disposições da Lei nº 10.216, de 26 de junho de 2006, que integra esta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 13 de julho de 2006.

RAFAEL LUCCHESI
Presidente

REGIMENTO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DA BAHIA – FAPESB

CAPÍTULO I NATUREZA, SEDE E FORO

Art. 1º - A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia – FAPESB, vinculada à Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI, cuja instituição foi autorizada pela Lei nº 7.888, de 27 de agosto de 2001, com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e financeira, patrimônio próprio, sede e foro na cidade do Salvador, jurisdição em todo o Estado da Bahia e prazo indeterminado de duração, passa a reger-se por este Regimento, pelas normas regulamentares que adotar e demais disposições legais pertinentes.

§ 1º - A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia – FAPESB gozará, no que couber, de todas as franquias, isenções e privilégios concedidos aos órgãos da administração direta do Estado da Bahia.

§ 2º - A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia e sua sigla FAPESB, são designações equivalentes para quaisquer fins ou efeitos previstos em lei.

CAPÍTULO II FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 2º - A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia – FAPESB, tem por finalidade viabilizar as ações de ciência, tecnologia e inovação, visando ao desenvolvimento sustentável da Bahia, em alinhamento com a Política Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação.

Art. 3º - Compete à FAPESB:

I - participar da formulação da Política Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado da Bahia;

II - fomentar programas, projetos e instituições de ciência, tecnologia e inovação para o desenvolvimento sustentável do Estado da Bahia;

III - articular-se, de forma permanente, com órgãos e instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais que atuem com pesquisa, ciência, tecnologia e inovação, visando a:

a) promover, participar e fomentar a criação e operacionalização de redes de cooperação;

b) promover a colaboração entre as instituições públicas e privadas de pesquisa do Estado da Bahia, mediante o apoio técnico e financeiro a projetos integrados;

c) promover programas voltados para o fortalecimento de grupos emergentes de pesquisa;

d) apoiar a realização de cursos de pós-graduação, com ênfase no *stricto sensu*, e de eventos técnico-científicos, organizados por instituições públicas ou privadas, que atuem em ciência, tecnologia e inovação, na área de ensino, estudos e pesquisas;

e) apoiar a difusão e a transferência dos resultados de estudos, pesquisas, dissertações e teses, bem como o intercâmbio de informações científicas e tecnológicas, promovendo ou subvencionando sua publicação;

IV - identificar fontes de financiamento, disseminar informações para acesso e captar recursos para o desenvolvimento científico e tecnológico do Estado da Bahia;

V - estabelecer parcerias com o setor privado da economia, visando ao engajamento desse setor no desenvolvimento da pesquisa científica, tecnológica e da inovação no Estado da Bahia;

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

VII - prestar apoio técnico e financeiro a projetos de ciência, tecnologia e inovação, desenvolvidos em instituições públicas e privadas, sediadas no Estado da Bahia;

VIII - custear, total ou parcialmente, a criação, instalação ou modernização da infra-estrutura necessária ao desenvolvimento das atividades de ensino e pesquisa, em instituições públicas ou privadas, de acordo com as diretrizes da política estadual de ciência, tecnologia e inovação;

IX - patrocinar a formação e a capacitação de pessoal técnico especializado em ações e atividades de ciência, tecnologia e inovação, promovendo:

a) a concessão de bolsas e auxílios para pesquisas, projetos e programas estratégicos para o desenvolvimento científico e tecnológico do Estado, viagens de estudos, apresentação de trabalhos científicos em eventos nacionais e internacionais, participação em estágios, cursos de formação e aperfeiçoamento e organização de eventos;

b) a fixação de pesquisadores, brasileiros e estrangeiros, no Estado da Bahia, por intermédio da concessão ou complementação de bolsas e de auxílios;

c) o apoio a programas de iniciação científica e tecnológica de estudantes;

X - manter ou participar de sistemas de informações estaduais, nacionais, regionais e internacionais da área de ciência e tecnologia, inclusive sobre a capacidade instalada em ciência, tecnologia e inovação, recursos humanos e infra-estrutura disponível no Estado da Bahia;

XI - acompanhar e avaliar a aplicação dos recursos concedidos, observando o estabelecido no projeto aprovado e os indicadores de avaliação de desempenho adotados;

XII - articular-se permanentemente com os atores e instituições que integram o Sistema Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação, visando a garantir a compatibilização de suas ações com as diretrizes e prioridades governamentais;

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

§ 1º - A FAPESB conferirá prioridade de atendimento a projetos de estudo e pesquisa voltados para o desenvolvimento sustentável do Estado da Bahia, segundo critérios definidos pelo Conselho Estadual de Ciência e Tecnologia e de acordo com as prioridades

governamentais, aos quais destinará, no mínimo, 50 % (cinquenta por cento) dos recursos consignados no seu orçamento anual.

§ 2º - São beneficiários da FAPESB pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, com atuação no Estado da Bahia e que atendam aos requisitos e critérios estabelecidos no ato próprio que dispuser sobre as modalidades de fomento.

§ 3º - O beneficiário de apoio financeiro da FAPESB deverá, quando aplicável, apresentar contrapartida.

§ 4º - Os bens e equipamentos adquiridos com recursos repassados pela FAPESB para terceiros, a título de apoio financeiro, são de propriedade da Fundação, e deverão retornar à sua posse ao término do prazo de cessão de uso.

§ 5º - Os bens e equipamentos a que se refere o parágrafo anterior poderão ser doados, mediante autorização do Conselho Curador, na hipótese do beneficiário ser pessoa jurídica de direito público; ou cedidos, na hipótese do beneficiário ser pessoa jurídica de direito privado, sendo o ato considerado de interesse para o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação no Estado da Bahia.

Art. 4º - É vedado à FAPESB:

I - criar órgãos próprios de pesquisa;

II - assumir encargos externos permanentes, de qualquer natureza;

III - apoiar atividades administrativas de instituições de pesquisa.

Parágrafo único - É vedado, ainda, à FAPESB, dispender mais de 10 % (dez por cento) de seu orçamento total anual em atividades administrativas, incluindo remuneração de pessoal.

Art. 5º - Para consecução de sua finalidade poderá a FAPESB:

I - celebrar convênios, contratos e ajustes com instituições públicas, privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais;

II - contrair empréstimos e financiamentos junto a instituições públicas e privadas;

III - instituir e gerir fundos, subcontas e aplicar recursos relativos ao desenvolvimento das atividades.

CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO

Art. 6º - A FAPESB tem a seguinte estrutura básica:

I - Conselho Curador;

II - Diretoria Executiva.

Art. 7º - O Conselho Curador, órgão consultivo, deliberativo e de supervisão superior, tem a seguinte composição:

I - o Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado da Bahia, que o presidirá;

II - três representantes da Administração Pública Estadual, de livre escolha do Governador do Estado da Bahia;

III - o Diretor Geral da FAPESB;

IV - um representante do setor empresarial;

V - um representante das instituições de ensino superior federais existentes no Estado da Bahia;

VI - um representante das universidades estaduais;

VII - um representante das universidades confessionais e particulares existentes no Estado da Bahia;

VIII - um representante dos institutos e centros de pesquisa federais existentes no Estado da Bahia;

IX - um representante dos institutos e centros de pesquisa estaduais;

X - um representante da comunidade científica.

§ 1º - Os membros do Conselho Curador e seus suplentes serão nomeados pelo Governador do Estado para um mandato de 03 (três) anos, permitida uma recondução.

§ 2º - Os membros do Conselho Curador e seus respectivos suplentes serão escolhidos dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral, devendo, preferencialmente, terem título de Mestre ou Doutor.

§ 3º - Os membros do Conselho Curador e seus suplentes, referidos nos incisos IV a X deste artigo, serão escolhidos a partir de listas tríplexes, cuja composição será coordenada pelo Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação.

§ 4º - A composição das listas tríplexes para a escolha dos membros a que se refere o parágrafo anterior, deverá conter fração significativa do segmento concernido, com expressiva atuação em prol do desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação.

§ 5º - A indicação dos representantes, titulares e suplentes, das organizações convidadas pelo Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação para participar do processo de composição das listas tríplexes, dar-se-á mediante comunicação oficial dos seus dirigentes máximos.

§ 6º - Os membros do Conselho Curador serão substituídos, em suas ausências e impedimentos eventuais, pelos respectivos suplentes.

§ 7º - O Fórum de Reitores das Universidades Estaduais será a instância responsável pela indicação dos nomes que comporão a lista tríplex para a escolha do representante previsto no inciso VI deste artigo.

§ 8º - Para a composição da lista tríplex para escolha do representante da comunidade científica, a que se refere o inciso X, o Presidente do Conselho Curador solicitará às

instituições referidas nos incisos V, VI e VII a indicação de nomes para membro titular e suplente, preferencialmente portadores de título de Mestre ou Doutor, com notória experiência profissional e qualidade da produção acadêmica e científica.

§ 9º - As instituições referidas nos incisos V, VI e VII serão os organismos responsáveis pela indicação de nomes para compor a lista tríplice para escolha do representante da comunidade científica, a que se refere o parágrafo anterior.

§ 10 - A Secretaria Executiva do Conselho Curador será exercida pela Assessoria Técnica, unidade que integra a estrutura da Diretoria Executiva da FAPESB.

§ 11 - Aos cargos de provimento direto do Governador do Estado, previstos nos incisos I, II e III do art. 7º, não se aplica o disposto no § 1º.

Art. 8º - A Diretoria Executiva da FAPESB, composta pelo conjunto de órgãos de planejamento, assessoramento, coordenação, controle, avaliação e execução, tem a seguinte organização:

I - Diretoria Geral:

- a) Assessoria Técnica;
- b) Procuradoria Jurídica;
- c) Coordenação de Controle Interno;

II - Diretoria Científica:

- a) Coordenação de Fomento;
- b) Coordenação de Estudos e Informações;

III - Diretoria de Inovação:

- a) Coordenação de Apoio às Tecnologias Sociais e Ambientais;
- b) Coordenação de Apoio à Competitividade Empresarial;

IV - Diretoria Administrativo-Financeira:

- a) Coordenação Administrativa;
- b) Coordenação Financeira;
- c) Coordenação de Recursos Humanos.

Parágrafo único - A FAPESB constituirá, por ato do seu titular e com autorização prévia do Conselho Curador, Câmaras de Assessoramento e Avaliação Científico-Tecnológicas, com a finalidade de apreciar as solicitações de apoio técnico e financeiro e outras questões de interesse para o desenvolvimento científico e tecnológico do Estado da Bahia.

CAPÍTULO IV COMPETÊNCIA

Art. 9º - Compete ao Conselho Curador:

I - aprovar as políticas e diretrizes da FAPESB, bem como a programação anual de suas atividades;

II - aprovar as políticas, critérios e normas específicas que orientem a concessão de apoio técnico e financeiro pela FAPESB;

III - aprovar propostas de criação de Câmaras de Assessoramento e Avaliação Científico-Tecnológicas;

IV - aprovar as propostas orçamentárias anual e plurianual, os orçamentos sintético e analítico e suas modificações, assim como as solicitações de créditos adicionais;

V - autorizar a aquisição, alienação e o gravame de bens imóveis da FAPESB, obedecidas as exigências da legislação pertinente;

VI - autorizar a celebração de contratos, convênios e acordos que envolvam, direta ou indiretamente, o comprometimento dos bens patrimoniais da FAPESB;

VII - aprovar o Quadro de Pessoal da FAPESB, o Plano de Cargos e Vencimentos e suas alterações;

VIII - aprovar, anualmente, no prazo legal, os relatórios de gestão, inclusive a prestação de contas, os demonstrativos contábil, financeiro e patrimonial e os relatórios de atividades da FAPESB, com vistas à verificação de resultados;

IX - acompanhar e avaliar o desempenho da FAPESB, mediante a apreciação de relatórios de atividades e de avaliação de desempenho institucional;

X - aprovar e autorizar propostas de operações de crédito e de financiamento;

XI - aprovar o Regimento Interno da FAPESB e suas alterações;

XII - aprovar propostas de alterações do Estatuto;

XIII - deliberar sobre a aceitação de doações, cessões de direitos e legados, quando oneradas por encargos;

XIV - indicar os Diretores da Diretoria Executiva da Fundação, para escolha e nomeação pelo Governador do Estado;

XV - julgar os recursos interpostos contra os atos do Diretor Geral;

XVI - opinar e deliberar sobre assuntos que lhes forem submetidos pelo Diretor Geral;

XVII - dirimir dúvidas decorrentes de interpretações ou omissões deste Regimento.

§ 1º - As deliberações relativas às matérias indicadas nos incisos I a VII, XII e XIII deste artigo serão submetidas, dentre outras, na forma da lei, à decisão final do Governador do Estado.

§ 2º - Em caso de urgência, o Presidente do Conselho Curador poderá autorizar atos *ad referendum*, que deverão ser submetidos à apreciação do Plenário, na primeira sessão a ser realizada.

§ 3º - Compete ao Presidente do Conselho Curador apresentar e submeter ao Plenário os nomes para os cargos de diretores da Fundação.

Art. 10 - O Regimento do Conselho Curador, por ele aprovado, fixará as normas de seu funcionamento.

Art. 11 - À Diretoria Geral, que exerce a direção técnica e administrativa da FAPESB, compete:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável à FAPESB, bem como as deliberações do Conselho Curador;

II - formular e implementar as políticas e diretrizes básicas da FAPESB, a programação anual de suas atividades e definir as suas prioridades;

III - dirigir, orientar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da FAPESB;

IV - articular-se com pessoas físicas e jurídicas, visando ao desenvolvimento de ações, no âmbito da sua competência;

V - propor ao Conselho Curador as políticas, diretrizes, critérios e normas específicas que orientem a concessão de apoio técnico e financeiro pela FAPESB;

VI - deliberar sobre os pedidos de concessão de apoio técnico e financeiro, em conformidade com as políticas, diretrizes e normas estabelecidas, aprovadas pelo Conselho Curador;

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, submetendo-as ao Conselho Curador;

VIII - apreciar e aprovar planos, programas e projetos apresentados pelas diversas unidades da FAPESB;

IX - manter o Conselho Curador informado sobre as atividades desenvolvidas pela FAPESB, mediante a apresentação de relatórios de atividades e de avaliação de desempenho institucional;

X - promover e coordenar a elaboração, na forma e prazos definidos na legislação específica, da prestação de contas, dos demonstrativos orçamentário, financeiro e patrimonial e dos relatórios de atividades da FAPESB, submetendo-as à apreciação do Conselho Curador;

XI - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, na forma e prazos definidos na legislação específica, as prestações de contas do gestor, no final de cada exercício;

XII - promover e coordenar a elaboração do Quadro de Pessoal, do Plano de Cargos e Vencimentos e de suas alterações e submetê-los ao Conselho Curador;

XIII - promover a constituição das Câmaras de Assessoramento e Avaliação Científico-Tecnológicas, selecionando e designando os seus componentes;

XIV - convocar as reuniões das Câmaras de Assessoramento e Avaliação Científico-Tecnológicas e disponibilizar o apoio logístico necessário ao seu funcionamento;

XV - estabelecer critérios e normatizar os processos de contratação de serviços de terceiros pela FAPESB;

XVI - encaminhar ao Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação relatórios referentes às atividades da FAPESB;

XVII - promover a articulação da FAPESB com organismos estaduais, nacionais, estrangeiros e internacionais, objetivando o cumprimento da sua finalidade;

XVIII - coordenar e articular as ações dos diversos órgãos que integram a estrutura da FAPESB;

XIX - acompanhar e avaliar a execução da programação da FAPESB;

XX - representar a FAPESB em suas relações com terceiros, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;

XXI - assinar acordos, contratos, convênios e ajustes, em nome da FAPESB, observada a legislação vigente;

XXII - coordenar a elaboração de propostas de alterações do Estatuto e Regimento da Fundação, submetendo-as ao Conselho Curador;

XXIII - submeter ao Conselho Curador as matérias de competência deste;

XXIV - exercer outras competências correlatas e necessárias ao cumprimento da finalidade da FAPESB.

Parágrafo único - As atividades de assessoramento em comunicação social, no âmbito da FAPESB, serão executadas pela Diretoria Geral, na forma prevista na legislação do respectivo sistema.

Art. 12 - À Procuradoria Jurídica, que exerce a representação judicial e extrajudicial, a consultoria e o assessoramento jurídico da FAPESB, mediante vinculação técnica à Procuradoria Geral do Estado e de acordo com a legislação das Procuradorias Jurídicas das Autarquias e Fundações do Estado da Bahia, compete:

I - promover a defesa da FAPESB, em qualquer instância, em processo no qual a mesma for autora, ré ou terceira interveniente;

II - pronunciar-se sobre os assuntos de natureza jurídica ou administrativa, emitindo parecer;

III - recomendar ao Diretor Geral da FAPESB as providências de natureza jurídica necessárias à aplicação das leis;

IV - colaborar na elaboração e analisar minutas de portarias, resoluções, contratos, convênios, acordos, normas técnicas, exposições de motivos, memoriais e outros documentos que envolvam matérias jurídicas;

V - analisar as minutas dos editais de licitações, nacionais e estrangeiros, e pronunciar-se quanto ao seu aspecto legal e institucional.

Art. 13 - À Assessoria Técnica, que desempenha as atividades de planejamento, programação, orçamento, acompanhamento, modernização administrativa e avaliação institucional, compete:

I - prestar assessoramento na formulação de políticas, diretrizes e na definição de prioridades da FAPESB;

II - coordenar a elaboração do plano de trabalho da FAPESB;

III - assessorar o Diretor Geral na formulação dos planos, programas e projetos;

IV - assessorar o Diretor Geral na formulação, celebração e acompanhamento de convênios, acordos e contratos com entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais;

V - consolidar as informações fornecidas pelos órgãos que integram a FAPESB, para elaboração dos relatórios de atividades;

VI - elaborar, em articulação com a Diretoria Administrativo-Financeira, as propostas orçamentárias da FAPESB;

VII - exercer o acompanhamento e a avaliação dos planos, programas, projetos e atividades em execução;

VIII - promover a identificação de agências e fontes de financiamento para captação de recursos financeiros destinados à implantação de programas e projetos da FAPESB, em articulação com a Diretoria Administrativo-Financeira;

IX - acompanhar, em articulação com a Diretoria Administrativo-Financeira, a prestação de contas relativas a convênios, acordos e contratos celebrados;

X - desenvolver, coordenar, implantar e acompanhar, em articulação com a Diretoria Administrativo-Financeira, ações que promovam a modernização de sistemas administrativos, normatização, reestruturação organizacional e avaliação institucional;

XI - coordenar a elaboração dos relatórios de atividades da Fundação;

XII - exercer o papel de Secretaria Executiva do Conselho Curador.

Art. 14 - À Coordenação de Controle Interno compete:

I - coordenar, acompanhar e fazer cumprir a apresentação das prestações de contas de acordo com as leis federais e estaduais;

II - assegurar a validade e integridade dos informes e pareceres financeiros das prestações de contas que serão utilizados pela Diretoria Administrativo-Financeira nas tomadas de decisões;

III - orientar, elaborar, conferir e controlar as prestações de contas relativas aos contratos e convênios;

IV - avaliar as prestações de contas relativas à aplicação de recursos concedidos pela FAPESB, de acordo com as leis federais/estaduais;

V - elaborar parecer sobre a regularidade das prestações de contas dos recursos concedidos pela FAPESB, de acordo com a legislação federal e estadual aplicável;

VI - verificar e acompanhar o cumprimento das prestações de contas dos convênios firmados com a instituição;

VII - notificar o conveniente, a qualquer tempo, imputando-lhe as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido e creditando-lhe, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período;

VIII - remeter ao Tribunal de Contas do Estado, na forma e prazos definidos na legislação específica, a prestação de contas da FAPESB referente ao exercício anterior;

IX - analisar financeiramente os pedidos de aditamento de prazo e remanejamento de recurso;

X - zelar pela guarda do material armazenado, observando as normas de estocagem, segurança e preservação;

XI - encaminhar à Coordenação Financeira as aquisições, autorizações de fornecimento e notas fiscais dos materiais adquiridos;

XII - efetuar o controle físico-financeiro do material estocado;

XIII - elaborar balancetes mensais e inventário anual de material;

XIV - elaborar e cumprir o cronograma de aquisição de material e proceder suas alterações;

XV - coordenar e acompanhar o cadastro de fornecedores e catálogos de especificações dos materiais de uso comum;

XVI - atender às requisições de material oriundas das diversas unidades administrativas, bem como controlar a entrega dos mesmos;

XVII - preparar o expediente necessário à aquisição de bens, de acordo com a legislação pertinente;

XVIII - acompanhar e emitir relatório mensal do inventário de material.

Art. 15 - As Câmaras de Assessoramento e Avaliação Científico-Tecnológicas, mencionadas no parágrafo único do art. 8º, serão constituídas para prestar assessoramento em áreas específicas e integradas por profissionais renomados, nos seus respectivos campos de atuação, preferencialmente portadores de título de Mestre e Doutor.

§ 1º - As Câmaras de Assessoramento e Avaliação Científico-Tecnológicas terão sua competência, composição e duração definidas no ato da sua criação.

§ 2º - Os membros das Câmaras não terão vínculo empregatício com a FAPESB, mas perceberão gratificação por reunião de trabalho a que comparecerem, cujo valor será estipulado no ato da sua constituição.

§ 3º - A Diretoria Executiva, por meio da Assessoria Técnica, prestará o apoio logístico ao funcionamento das Câmaras.

Art. 16 - À Diretoria Científica, que coordena, supervisiona, executa, controla e avalia as atividades de fomento à ciência da FAPESB, compete:

I - propor à Diretoria Geral políticas, diretrizes, estratégias, normas e procedimentos, no seu campo de atuação;

II - implementar a política de fomento à ciência da FAPESB;

III - acompanhar e avaliar a execução dos programas, projetos e ações apoiados técnica e/ou financeiramente pela FAPESB;

IV - realizar estudos e pesquisas para apoiar a definição de políticas, planos, programas e projetos, no campo de interesse da FAPESB;

V - desenvolver, implementar, gerenciar e/ou participar de redes e sistemas de informações sobre ciência;

VI - elaborar relatórios das atividades técnico-científicas da FAPESB;

VII - articular-se com pessoas físicas e jurídicas, visando ao desenvolvimento de ações, no âmbito da sua competência;

VIII - propor à Diretoria Geral a criação de Câmaras de Assessoramento e Avaliação Científico-Tecnológicas e apresentar sugestões de nomes de especialistas para a sua composição;

IX - exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Diretor Geral:

a) por meio da Coordenação de Fomento:

1. prestar informações sobre as políticas, diretrizes, estratégias, linhas de atuação e modalidades de apoio técnico e financeiro da FAPESB;

2. orientar sobre requisitos exigidos para a formulação e apresentação de propostas de apoio técnico e financeiro à FAPESB;

3. receber propostas de apoio, em suas diversas modalidades e proceder à sua instrução prévia, encaminhando-as aos peticionários para complementação de informações ou à apreciação das Câmaras de Assessoramento e Avaliação Científico-Tecnológicas, quando pertinente;

4. acompanhar a tramitação da análise dos pedidos de apoio nas Câmaras de Assessoramento e Avaliação Científico-Tecnológicas;

5. executar os procedimentos relativos à concessão de apoio técnico e/ou financeiro pela FAPESB;

6. acompanhar e controlar, sistematicamente, o fiel cumprimento das obrigações decorrentes dos apoios concedidos pela FAPESB;

7. receber e avaliar os relatórios técnicos de execução física relativos à aplicação de recursos concedidos pela FAPESB, de acordo com as normas pertinentes;

8. manter articulação sistemática com organismos dos setores público e privado, para assuntos de sua competência;

9. emitir relatórios periódicos no campo de sua atuação;

b) por meio da Coordenação de Estudos e Informações:

1. subsidiar a Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação na formulação da política estadual de ciência, tecnologia e inovação;

2. subsidiar a formulação das políticas, diretrizes e estratégias da FAPESB e a definição de suas prioridades;

3. propor normas, critérios e parâmetros para orientar a implementação de ações de fomento pela FAPESB;

4. desenvolver, implementar, gerenciar e manter atualizado sistemas de informações sobre ciência, tecnologia e inovação no Estado da Bahia;

5. participar de redes de informação em ciência, tecnologia e inovação, nacionais, regionais e internacionais;

6. promover estudos sobre o estado da arte da ciência, tecnologia e inovação no Estado da Bahia e da infra-estrutura instalada para o seu desenvolvimento;

7. desenvolver estudos prospectivos no campo da ciência, tecnologia e inovação, visando ao desenvolvimento sustentável do Estado da Bahia;

8. coordenar a divulgação de resultados de estudos e pesquisas;

9. avaliar os resultados de impacto da implementação dos programas, projetos e atividades apoiados, fomentados e incentivados pela FAPESB;

10. desenvolver sistemas e ferramentas gerenciais para suporte ao desenvolvimento das atividades a cargo da FAPESB, em articulação com a Coordenação Administrativa;

11. coordenar a publicação de documentos científicos pela FAPESB;

12. emitir relatórios periódicos, no campo de sua atuação;

13. manter articulação sistemática com organismos dos setores público e privado para assuntos de sua competência.

Art. 17 - À Diretoria de Inovação, que coordena, supervisiona, executa, controla e avalia as atividades de fomento à tecnologia e inovação da FAPESB, compete:

I - propor à Diretoria Geral políticas, diretrizes, estratégias, normas e procedimentos, no seu campo de atuação;

II - implementar a política de fomento à tecnologia e inovação da FAPESB;

III - acompanhar e avaliar a execução dos programas, projetos e ações apoiados técnica e/ou financeiramente pela FAPESB;

IV - realizar estudos e pesquisas para apoiar a definição de políticas, planos, programas e projetos, no campo de interesse da FAPESB;

V - desenvolver, implementar, gerenciar e/ou participar de redes e sistemas de informações sobre tecnologia e inovação;

VI - elaborar e participar de relatórios das atividades técnico-científicas da FAPESB;

VII - articular-se com pessoas físicas e jurídicas, visando ao desenvolvimento de ações, no âmbito da sua competência;

VIII - propor à Diretoria Geral sugestões de nomes de especialistas de Câmaras de Assessoramento e Avaliação Científico-Tecnológicas;

IX - exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Diretor Geral:

a) por meio da Coordenação de Apoio às Tecnologias Sociais e Ambientais:

1. implementar ações de suporte ao desenvolvimento social e ambiental, em instituições baianas, em consonância com a política estadual de ciência, tecnologia e inovação;

2. prestar informações sobre as políticas, diretrizes, estratégias, linhas de atuação e modalidades de apoio técnico e financeiro da FAPESB;

3. orientar sobre requisitos exigidos para a formulação e apresentação de propostas de apoio técnico e financeiro à FAPESB;

4. receber propostas de apoio, nas modalidades de caráter tecnológico e proceder à sua instrução prévia, encaminhando-as aos peticionários para complementação de informações ou encaminhando-as à apreciação das Câmaras de Assessoramento e Avaliação Científico-Tecnológicas, quando pertinente;

5. acompanhar a tramitação da análise dos pedidos de apoio de caráter tecnológico nas áreas social e ambiental nas Câmaras de Assessoramento e Avaliação Científico-Tecnológicas;

6. executar os procedimentos relativos à concessão de apoio técnico e/ou financeiro pela FAPESB a projetos de caráter tecnológico nas áreas social e ambiental;

7. acompanhar e controlar, sistematicamente, o fiel cumprimento das obrigações decorrentes dos apoios concedidos pela FAPESB;

8. receber e avaliar os relatórios técnicos de execução física relativos à aplicação de recursos concedidos pela FAPESB, de acordo com as normas pertinentes;

9. manter articulação sistemática com organismos dos setores público e privado para assuntos de sua competência;

10. subsidiar a Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação na formulação da política estadual de ciência, tecnologia e inovação;
 11. subsidiar a formulação das políticas, diretrizes e estratégias da FAPESB e a definição de suas prioridades;
 12. propor normas, critérios e parâmetros para orientar a implementação de ações de fomento pela FAPESB;
 13. gerenciar e manter atualizado sistemas de informações sobre ciência, tecnologia e inovação no Estado da Bahia;
 14. participar de redes de informação em ciência, tecnologia e inovação, nacionais, regionais e internacionais;
 15. promover estudos sobre o estado da arte da ciência, tecnologia e inovação no Estado da Bahia e da infra-estrutura instalada para o seu desenvolvimento;
 16. desenvolver estudos prospectivos no campo da ciência, tecnologia e inovação, visando ao desenvolvimento sustentável sócio-econômico do Estado da Bahia;
 17. coordenar a divulgação de resultados de estudos e pesquisas;
 18. avaliar os resultados de impacto da implementação dos programas, projetos e atividades apoiados, fomentados e incentivados pela FAPESB;
 19. emitir relatórios periódicos no campo de sua atuação;
- b) por meio da Coordenação de Apoio à Competitividade Empresarial:
1. implementar ações de apoio à inovação, a partir da política estadual de ciência, tecnologia e inovação;
 2. prestar informações sobre as políticas, diretrizes, estratégias, linhas de atuação e modalidades de apoio técnico e financeiro da FAPESB;
 3. orientar sobre requisitos exigidos para a formulação e apresentação de propostas de apoio técnico e financeiro à FAPESB;
 4. receber propostas de apoio, em suas diversas modalidades e proceder à sua instrução prévia, encaminhando-as aos petionários para complementação de informações ou encaminhando-as à apreciação das Câmaras de Assessoramento e Avaliação Científico-Tecnológicas, quando pertinente;
 5. acompanhar a tramitação da análise dos pedidos de apoio nas Câmaras de Assessoramento e Avaliação Científico-Tecnológicas;
 6. executar os procedimentos relativos à concessão de apoio técnico e/ou financeiro pela FAPESB;
 7. acompanhar e controlar, sistematicamente, o fiel cumprimento das obrigações decorrentes dos apoios concedidos pela FAPESB na área de inovação;

8. receber e avaliar os relatórios técnicos de execução física relativos à aplicação de recursos concedidos pela FAPESB, de acordo com as normas pertinentes;
9. manter articulação sistemática com organismos dos setores público e privado, para assuntos de sua competência;
10. subsidiar a Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação na formulação da política estadual de ciência, tecnologia e inovação;
11. subsidiar a formulação das políticas, diretrizes e estratégias da FAPESB e a definição de suas prioridades;
12. propor normas, critérios e parâmetros para orientar a implementação de ações de fomento à inovação pela FAPESB;
13. gerenciar e manter atualizado sistemas de informações sobre ciência, tecnologia e inovação no Estado da Bahia;
14. participar de redes de informação em ciência, tecnologia e inovação, nacionais, regionais e internacionais;
15. promover estudos sobre o estado da arte da ciência, tecnologia e inovação no Estado da Bahia e da infra-estrutura instalada para o seu desenvolvimento;
16. desenvolver estudos prospectivos no campo da ciência, tecnologia e inovação, visando ao desenvolvimento sustentável sócio-econômico do Estado da Bahia;
17. coordenar a divulgação de resultados de estudos e pesquisas;
18. avaliar os resultados de impacto da implementação dos programas, projetos e atividades apoiados, fomentados e incentivados pela FAPESB na área de inovação;
19. emitir relatórios periódicos no campo de sua atuação.

Art. 18 - À Diretoria Administrativo-Financeira, que executa as atividades de administração geral, orçamentária, financeira e contábil, compete:

I - por meio da Coordenação Administrativa:

- a) organizar e manter atualizado o registro de atos referentes à vida funcional e o cadastro financeiro dos servidores da FAPESB;
- b) processar, examinar e expedir todos os atos e documentos relativos aos servidores da FAPESB;
- c) proceder ao exame e informação de todos os processos referentes a direitos e deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores;
- d) executar e controlar as atividades de administração de pessoal da FAPESB, inclusive admissão, dispensa, cadastramento, férias e controle da vida funcional dos servidores;
- e) programar, orientar e coordenar as providências relativas ao pagamento de pessoal, bem como ao recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

- f) administrar, controlar e manter atualizado o registro de estagiários;
- g) administrar o Plano de Cargos e Vencimentos, sugerindo normas complementares necessárias à sua execução;
- h) manter registros dos quadros de lotação de pessoal das diversas unidades administrativas;
- i) elaborar e cumprir o cronograma de aquisição de material e proceder a suas alterações;
- j) coordenar e acompanhar o cadastro de fornecedores e catálogos de especificações dos materiais de uso comum;
- k) atender às requisições de material oriundas das diversas unidades administrativas, bem como controlar a entrega dos mesmos;
- l) preparar o expediente necessário à aquisição de bens, de acordo com a legislação pertinente;
- m) zelar pela guarda do material armazenado, observando as normas de estocagem, segurança e preservação;
- n) encaminhar à Coordenação Financeira as aquisições, autorizações de fornecimento e notas fiscais dos materiais adquiridos;
- o) efetuar o controle físico-financeiro do material estocado;
- p) elaborar balancetes mensais e inventário anual de material;
- q) promover o cadastramento e tombamento dos bens móveis e imóveis, inspecionando as condições e uso, bem como o controle de sua utilização;
- r) promover a alienação de bens, quando autorizado;
- s) zelar pelo cumprimento das normas e instruções relativas ao patrimônio;
- t) realizar inventários periódicos dos bens patrimoniais da FAPESB;
- u) executar e controlar os serviços de expedição, recebimento, distribuição e tramitação de documentos, prestando informações ao público sobre processos e expedientes;
- v) executar e controlar os serviços de mecanografia e reprografia, supervisionar os serviços de portaria, telefonia, refeitório dos servidores, copa, zeladoria, vigilância, limpeza, manutenção e conservação do prédio;
- w) organizar e manter atualizado o cadastro dos veículos e equipamentos da FAPESB;
- x) programar, fiscalizar e controlar a utilização, movimentação, manutenção, recolhimento e regularização dos veículos;

y) controlar o consumo de combustível, lubrificantes e derivados de petróleo, peças e acessórios dos veículos sob sua responsabilidade;

z) organizar e manter atualizado o arquivo da FAPESB;

aa) adquirir, registrar, classificar, catalogar e conservar o acervo bibliográfico e documental de interesse da FAPESB;

bb) desenvolver e implantar, em articulação com a Assessoria Técnica, ações que promovam a racionalização de práticas e sistemas administrativos, normatização e reestruturação organizacional e avaliação institucional;

cc) propor, coordenar, executar, acompanhar e avaliar projetos de capacitação de recursos humanos da FAPESB;

II - por meio da Coordenação Financeira:

a) efetuar a classificação dos documentos contábeis, de acordo com o Plano de Contas;

b) efetuar o acompanhamento, o registro analítico e a conciliação mensal das contas bancárias;

c) executar a escrituração contábil da FAPESB e proceder à contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;

d) elaborar balancetes e balanços orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como demonstrativos contábeis, necessários à prestação de contas da FAPESB;

e) proceder ao controle contábil dos depósitos, cauções, fianças bancárias e de qualquer outro ingresso;

f) efetuar a liquidação da despesa e os respectivos registros contábeis;

g) acompanhar e controlar a execução financeira do orçamento da FAPESB;

h) acompanhar a execução de convênios, acordos, contratos e aditivos, mediante relatórios mensais da posição financeira e dos registros orçamentários de cada um;

i) orientar, elaborar, conferir e controlar as prestações de contas relativas aos contratos e convênios;

j) coordenar, acompanhar e fazer cumprir o registro do orçamento sintético e analítico e suas alterações;

k) coordenar, acompanhar e fazer cumprir a emissão de concessão de adiantamento e diárias, de acordo com as normas vigentes;

l) elaborar boletins e demonstrativos de disponibilidade de caixa;

m) efetuar o recebimento e controle das receitas pertinentes à FAPESB;

n) elaborar e atestar os cálculos dos reajustamentos e encargos financeiros;

o) receber e controlar valores de terceiros dados em caução, assim como os provenientes de convênios.

p) receber e avaliar as prestações de contas de recursos concedidos pela FAPESB, de acordo com as normas pertinentes;

III - por meio da Coordenação de Recursos Humanos:

a) organizar e manter atualizado o registro de atos referentes à vida funcional e o cadastro financeiro dos servidores da FAPESB;

b) processar, examinar e expedir todos os atos e documentos relativos aos servidores da FAPESB;

c) proceder ao exame e informação de todos os processos referentes a direitos e deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores;

d) executar e controlar as atividades de administração de pessoal da FAPESB, inclusive admissão, dispensa, cadastramento, férias e controle da vida funcional dos servidores;

e) remeter ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, na forma e prazos definidos na legislação específica, o quadro de movimentação de pessoal;

f) organizar, programar e administrar providências relativas ao recrutamento e seleção de contratados (Estagiários e REDA);

g) programar, orientar e coordenar as providências relativas ao pagamento de pessoal, bem como ao recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

h) administrar, controlar e manter atualizado o registro de estagiários;

i) administrar o Plano de Cargos e Vencimentos, sugerindo normas complementares necessárias à sua execução;

j) manter registros dos quadros de lotação de pessoal das diversas unidades administrativas;

k) programar, orientar e administrar as providências relativas a medicina e segurança do trabalho;

l) propor e administrar benefícios e vantagens;

m) propor, coordenar, executar, acompanhar e avaliar projetos de capacitação de recursos humanos da FAPESB;

n) organizar e manter atualizados os registros de movimentação dos funcionários terceirizados em atividade na Fundação;

- o) administrar e controlar a atuação da Ouvidoria da FAPESB;
- p) propor, organizar e administrar métodos de melhoria contínua da Comunicação Interna.

Art. 19 - As unidades referidas neste Capítulo exercerão outras competências correlatas e necessárias ao cumprimento da finalidade da FAPESB.

CAPÍTULO V

ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 20 - Aos titulares de cargos em comissão, além do desempenho das atividades dos sistemas estaduais, definidas em legislação própria, cabe exercer as atribuições gerais e específicas a seguir indicadas:

I - Diretor Geral:

- a) representar a FAPESB, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo, inclusive, celebrar acordos, contratos, convênios ou ajustes e outros instrumentos legais, em observância à legislação pertinente;
- b) dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da FAPESB;
- c) firmar termos de concessão de auxílios;
- d) submeter ao Conselho Curador as matérias de competência deste e cumprir e fazer cumprir suas decisões;
- e) expedir os atos administrativos de competência da FAPESB;
- f) remeter ao Tribunal de Contas do Estado, na forma e prazos definidos na legislação específica, a prestação de contas da FAPESB, referente ao exercício anterior;
- g) submeter ao Conselho Curador os relatórios de atividades da FAPESB;
- h) autorizar a abertura, movimentação e encerramento de contas bancárias, sempre com a assinatura conjunta do Diretor Administrativo-Financeiro;
- i) assinar e endossar, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, duplicatas, notas promissórias e outros títulos de créditos;
- j) constituir comissões, grupos de trabalho, aprovar editais e resultados de licitações, observada a legislação específica;
- k) praticar atos de gestão de recursos humanos, nomear, exonerar, promover e praticar atos correlatos, nos termos da legislação em vigor;
- l) promover e controlar a aplicação de recursos destinados às atividades da FAPESB, de acordo com as normas legais e regulamentares pertinentes;

m) apreciar e submeter à aprovação do Conselho Curador a proposta e alterações orçamentária da FAPESB;

n) homologar e dispensar licitações, observada a legislação específica;

II - Diretor:

a) orientar, dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar os projetos e atividades a cargo da respectiva Diretoria;

b) cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela FAPESB;

c) propor ao Diretor Geral as medidas para o aperfeiçoamento e eficiência dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;

d) promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva unidade de trabalho;

e) planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade;

f) encaminhar ao Diretor Geral relatórios periódicos, ou quando solicitados, sobre as atividades da respectiva Diretoria;

III - Assessor Chefe:

a) planejar, orientar, coordenar e controlar a execução das atividades a cargo da Assessoria Técnica;

b) assessorar o Diretor Geral em matéria de planejamento, programação, orçamento, acompanhamento, modernização administrativa e avaliação institucional;

c) propor diretrizes de programação das atividades da Fundação;

d) orientar e coordenar a elaboração e consolidação da programação e do orçamento da Fundação;

e) manter o Diretor Geral informado sobre a execução do orçamento da Fundação;

f) propor ao Diretor Geral a revisão dos programas da Fundação;

g) indicar ao Diretor Geral as necessidades de solicitação de créditos adicionais;

h) coordenar estudos, a implantação e a avaliação das ações de modernização de sistemas administrativos, normatização, reestruturação organizacional e avaliação institucional da FAPESB;

i) articular-se, em especial, com os órgãos do Sistema Estadual de Planejamento;

j) encaminhar ao Diretor Geral os relatórios de atividades da Fundação;

k) propor diretrizes de programação das atividades da Fundação;

IV - Procurador Chefe:

a) planejar, orientar, coordenar e controlar a execução das atividades a cargo da Procuradoria Jurídica;

b) estudar, opinar e informar sobre os assuntos que envolvam matéria jurídica;

c) prestar assessoramento na elaboração de contratos, convênios e outros ajustes;

d) manter catalogados e ordenados os pronunciamentos da Procuradoria Jurídica;

e) apresentar relatórios periódicos das atividades sob sua responsabilidade;

f) propor ao Diretor Geral medidas para o aperfeiçoamento e eficiência das atividades a cargo da Procuradoria Jurídica;

V - Coordenador I e Coordenador Técnico:

a) coordenar, orientar, controlar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução de programas, projetos e atividades compreendidos na sua área de competência;

b) assistir ao dirigente em assuntos pertinentes à respectiva unidade e propor medidas que propiciem a eficiência e o aperfeiçoamento dos trabalhos a serem desenvolvidos;

c) acompanhar o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;

d) assessorar o dirigente em assuntos pertinentes à sua área de competência;

e) acompanhar o desenvolvimento das atividades da respectiva unidade, com vistas ao cumprimento dos programas de trabalho;

f) elaborar e apresentar ao dirigente relatórios periódicos, ou quando solicitados, sobre as atividades da respectiva unidade.

Art. 21 - Aos Coordenadores II e III cabem executar os projetos e atividades das respectivas unidades.

Art. 22 - Ao Assistente Administrativo cabe executar e controlar as atividades que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 23 - Ao Secretário Administrativo I cabe atender às partes, preparar o expediente, organizar as correspondências, coordenar e executar as tarefas que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 24 - Os ocupantes de cargos em comissão, referidos neste Capítulo, exercerão outras atribuições necessárias ao cumprimento das competências das respectivas Unidades.

CAPÍTULO VI SUBSTITUIÇÕES

Art. 25 - As substituições dos titulares de cargos em comissão, nas suas faltas e impedimentos eventuais, far-se-ão da seguinte maneira:

I - o Diretor Geral, por um dos Diretores;

II - o Diretor Científico, pelo Assessor Chefe ou por um dos Coordenadores I que lhe seja diretamente subordinado;

III - o Diretor de Inovação, pelo Assessor Chefe ou por um dos Coordenadores I que lhe seja diretamente subordinado;

IV - o Diretor Administrativo-Financeiro, por um dos Coordenadores I que lhe seja diretamente subordinado;

V - o Assessor Chefe, por um servidor que lhe seja diretamente subordinado;

VI - o Procurador Chefe, por um dos Procuradores;

VII - o Coordenador I, por um dos Coordenadores II;

VIII - o Coordenador Técnico, por um dos Coordenadores III.

§ 1º - Haverá sempre um servidor previamente designado pelo Diretor Geral para os casos de substituição de que trata este artigo.

§ 2º - Em caso de ausências e impedimentos eventuais por um período superior a 30 (trinta) dias, o substituto do Diretor Geral será designado pelo Governador do Estado.

CAPÍTULO VII PESSOAL

Art. 26 - O pessoal da FAPESB será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia.

Art. 27 - A FAPESB adotará na administração do seu quadro de pessoal, inclusive dos Cargos em Comissão, no que couber, as disposições estabelecidas no Plano de Carreira da Fundação.

Art. 28 - A FAPESB poderá conceder, nos termos da legislação específica, estágios a estudantes de nível médio e superior.

Art. 29 - Quando houver necessidade, devidamente justificada, observadas as disposições legais, a FAPESB poderá solicitar que servidores da administração direta e indireta do Estado da Bahia sejam colocados à sua disposição.

Art. 30 - O servidor da FAPESB poderá ser posto à disposição de outro órgão ou entidade, de conformidade com a legislação vigente, ouvido o Conselho Curador.

Art. 31 - Os Cargos em Comissão da FAPESB são os constantes dos Anexos I e II que integram este Regimento.

CAPÍTULO VIII PATRIMÔNIO E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Art. 32 - Constitui patrimônio inicial da FAPESB o imóvel de propriedade do Estado, sito na Rua Colina de São Lázaro, nº 203, São Lázaro, no Bairro da Federação, nesta Capital, que lhe foi destinado pela Lei nº 7.887, de 27 de agosto de 2001.

Art. 33 - Constituem, também, patrimônio da FAPESB:

I - os bens e direitos que, a qualquer título, lhe venham a ser adjudicados e transferidos;

II - as incorporações provenientes de rendas patrimoniais;

III - os bens adquiridos, a qualquer título, na forma da lei.

§ 1º - Os bens e direitos da FAPESB serão utilizados, exclusivamente, no cumprimento dos seus objetivos, sendo permitida, a critério do Conselho Curador, a aplicação de uns e outros para obtenção de rendas destinadas ao atendimento de sua finalidade.

§ 2º - No caso de extinção da FAPESB seus bens e direitos reverterão ao patrimônio do Estado, salvo disposição em contrário expressa em lei.

Art. 34 - Constituem receitas da FAPESB:

I - dotações consignadas no Orçamento Fiscal do Estado ou em seus créditos adicionais, correspondentes a 1% (hum por cento) da Receita Tributária Líquida do Estado;

II - dividendos recebidos pelo Estado por sua participação no capital da Agência de Fomento do Estado da Bahia S. A. – DESENBAHIA;

III - doações, subvenções, legados e contribuições, de pessoas de direito público ou privado, nacionais, internacionais ou estrangeiras;

IV - transferências consignadas nos orçamentos da União, Estados e Municípios;

V - recursos provenientes da exploração de patentes, marcas, *royalties* e direitos autorais, resultantes de pesquisas realizadas com o seu apoio financeiro;

VI - recursos provenientes de suas atividades e as rendas patrimoniais, inclusive juros e dividendos;

VII - recursos oriundos da alienação de bens patrimoniais;

VIII - recursos oriundos de convênios, acordos e contratos;

IX - recursos provenientes de operações de crédito;

X - os saldos financeiros de exercícios encerrados;

XI - outras receitas de qualquer natureza.

§ 1º - O percentual fixado no inciso I deste artigo, conforme o disposto no § 1º do art. 5º da Lei nº 7.888, de 27 de agosto de 2001, será de:

I - 0,6%, no exercício de 2002;

II - 0,7%, no exercício de 2003;

III - 0,8%, no exercício de 2004;

IV - 0,9%, no exercício de 2005;

V - 1%, a partir do exercício de 2006.

§ 2º - Para fins do disposto no inciso I deste artigo, conforme o § 2º do art. 5º da Lei nº 7.888, de 27 de agosto de 2001, considera-se como Receita Tributária Líquida o produto da arrecadação de tributos de competência do Estado, líquido das restituições, dos incentivos fiscais e outras deduções da Receita Tributária e deduzidas as transferências por participações constitucionais a municípios na arrecadação de tributos da competência do Estado.

§ 3º - Os recursos previstos no inciso II deste artigo serão, no mínimo, correspondentes a 3% (três por cento) dos valores recebidos pelo Estado, a título de dividendos pagos pela Agência de Fomento do Estado da Bahia S.A. – DESENBAHIA.

Art. 35 - A administração financeira, patrimonial e de material da FAPESB obedecerá aos princípios gerais estabelecidos na legislação específica que lhe sejam aplicáveis e aos seguintes:

I - o exercício financeiro coincidirá com o ano civil;

II - a proposta orçamentária para cada exercício será encaminhada à apreciação do Conselho Curador, atendidos os prazos de elaboração do Orçamento do Estado;

III - durante o exercício financeiro, o Conselho Curador poderá aprovar a proposta de abertura de créditos adicionais, até o limite autorizado pelo Governador do Estado.

Art. 36 - A execução orçamentária e a prestação anual de contas obedecerão às normas legais de administração financeira adotadas pelo Estado.

Parágrafo único - A prestação a que se refere este artigo será apresentada ao Conselho Curador, até o dia 31 de janeiro do ano seguinte ao exercício vencido, e, após exame e aprovação, será encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 37 - O Plano Geral de Contas discriminará receitas, despesas e demais elementos, de forma a possibilitar a avaliação financeira e patrimonial da FAPESB.

Art. 38 - Os programas e projetos aprovados pelo Conselho Curador, cuja execução exceda a um exercício financeiro, deverão constar do orçamento plurianual de investimento e dos orçamentos subsequentes.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39 - O Diretor Geral da FAPESB poderá constituir grupos de trabalho para o desenvolvimento de projetos e atividades específicas, estabelecendo suas finalidades, prazo de duração e atribuições dos respectivos titulares.

Art. 40 - A participação no Conselho Curador não será remunerada, mas considerada serviço público relevante, para todos os efeitos legais.

Art. 41 - O Diretor Geral deverá ser pessoa de comprovada atuação em ciência, tecnologia e inovação, sendo portador de título de Mestre ou Doutor.

§ 1º - O Diretor Científico deverá ser pessoa de comprovada atuação em ciência, tecnologia e inovação e reconhecida produção científica, sendo portador de título de Mestre ou Doutor.

§ 2º - O Diretor de Inovação deverá ser pessoa de comprovada atuação em ciência, tecnologia e inovação e reconhecida atuação nas áreas de tecnologia e inovação, sendo preferencialmente portador de título de Mestre ou Doutor.

§ 3º - O Diretor Administrativo-Financeiro deverá ser pessoa de formação e experiência comprovada na área de sua atuação.

Art. 42 - Em caso de ausências e impedimentos eventuais por um período superior a 30 (trinta) dias, o substituto do Diretor Geral será designado pelo Governador do Estado e sua escolha dar-se-á a partir de lista tríplice, apresentada pelo Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado da Bahia.

Art. 43 - Os titulares dos Cargos em Comissão da FAPESB serão designados e dispensados mediante ato do Diretor Geral, salvo aqueles da competência exclusiva do Governador do Estado.

Art. 44 - Os recursos da FAPESB serão depositados em instituição bancária credenciada pelo Governo do Estado da Bahia, salvo disposição em contrário, expressa em contratos ou convênios.

Art. 45 - As dúvidas de interpretação e os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Curador.

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DA BAHIA – FAPESB

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Diretor Geral	DAS-2A	01
Diretor	DAS-2B	03
Assessor Chefe	DAS-2C	01
Procurador Chefe	DAS-2C	01
Coordenador I	DAS-2C	07
Coordenador Técnico	DAS-2D	02
Coordenador II	DAS-3	14
Coordenador III	DAI-4	08
Assistente Administrativo	DAI-4	01
Secretário Administrativo I	DAI-5	06

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA PROCURADORIA JURÍDICA DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DA BAHIA – FAPESB

CLASSE	QUANTIDADE
Especial	01
1ª	01
2ª	01
3ª	01