

NOME	ÓRGÃO SOLICITANTE	MATRÍCULA	A PARTIR DE
YASMIN RABELO ARAGÃO	VICEGOV	300023-4	Data de circulação no DOE

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, aos 19 dias do mês de maio de 2026.
Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** **

DECRETO Nº37.347, de 19 de maio de 2026.

ALTERA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, APROVA O REGULAMENTO E DISPÕE SOBRE A DISTRIBUIÇÃO E DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA FUNDAÇÃO CEARENSE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO (FUNCAP).

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere os incisos IV e VI do art. 88, da Constituição Estadual; CONSIDERANDO o disposto nas Leis nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018, e nº18.310, de 17 de fevereiro de 2023; CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº 31.182, de 12 de abril de 2013; CONSIDERANDO que se impõe o esforço contínuo de adequação de modelos estruturais às políticas e estratégias da ação governamental; CONSIDERANDO finalmente, o que dispõe o Decreto nº 21.325, de 15 de março de 1991, quanto à indispensável transparência dos atos do Governo, DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a Estrutura Organizacional e aprovado o Regulamento da Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (Funcap), na forma que integra o Anexo I deste Decreto.

Art. 2º Ficam distribuídos na estrutura organizacional da Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (Funcap), 02 (dois) cargos de provimento em comissão, sendo 01 (um) de símbolo DNS-2 e 01 (um) de símbolo DNS-3, criados pela Lei nº 19.129, de 19 de dezembro de 2024.

Art. 3º Os cargos de provimento em comissão da Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (Funcap) são os constantes no Anexo II deste decreto, com símbolos, denominações e quantificações ali previstas.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 31.182, de 12 de abril de 2013.
PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 19 de maio de 2026.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

ANEXO I A QUE SE REFERE O ART. 1º DO DECRETO Nº37.347, DE 19 DE MAIO DE 2026

TÍTULO I

FUNDAÇÃO CEARENSE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO (FUNCAP)

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (Funcap), criado(a) pela Lei nº11.752, de 12 de novembro de 1990, alterada pela Lei nº15.012, de 04 de outubro de 2011 constituiu-se como entidade da Administração Indireta Estadual, vinculada à Secretaria da Ciência Tecnologia e Educação Superior (Secitece), caracteriza-se como agência de fomento, nos termos da Lei Complementar nº 335, de 07 de outubro de 2024, regendo-se por este regulamento, pelas normas internas e a legislação pertinente em vigor.

CAPÍTULO II

DA MISSÃO INSTITUCIONAL, DA COMPETÊNCIA E DOS VALORES

Art. 2º. A Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (Funcap) tem como missão contribuir para o desenvolvimento social e econômico do Estado por intermédio da pesquisa científica e de sua aplicação sob as formas de tecnologia e inovação, competindo-lhe:

I - apoiar a pesquisa científica, a inovação e o desenvolvimento tecnológico no Estado do Ceará em caráter autônomo ou complementar ao fomento provido pelo Sistema Federal de Ciência e Tecnologia;

II - fortalecer e dar suporte às atividades de informação e extensão tecnológica que venham atender demandas do setor produtivo,

III - contribuir com o fomento à capacitação de recursos humanos no Estado do Ceará em nível de pós-graduação;

IV - criar programas estratégicos de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia de apoio aos programas de desenvolvimento, definidos nos planos de governo estadual;

V - promover ações que venham resultar no fortalecimento da Ciência em todos os níveis de conhecimento, contribuir para a elaboração da política de ciência e tecnologia do Estado; e,

VI - certificar processos, produtos e serviços; e

VII - prestar serviços tecnológicos; promover a inovação e a pesquisa tecnológica, bem como realizar o controle de qualidade das obras do Estado.

Art. 3º São valores da Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (Funcap):

I -compromisso com a otimização de recursos e a gestão por resultados, com padrões ótimos de eficiência, eficácia e efetividade;

II -competência profissional;

III -qualidade na comunicação;

IV -valorização do servidor;

V -ética e transparência nas ações; e

VI -compromisso com o cidadão.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO ÚNICO

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A estrutura organizacional básica da Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (Funcap) passa a ser a seguinte:

I - DIREÇÃO SUPERIOR

• Presidente

II - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

1.Assessoria Jurídica

2.Assessoria Especial da Presidência

3.Assessoria de Controle Interno, Ouvidoria e Comunicação Social

4.Assessoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento

III - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

5.Diretoria Científica

5.1 Gerência de Fomento de Bolsas

5.2.Gerência de Fomento de Auxílio

5.3 Gerência de Programas de Transferência de Tecnologia

6.Diretoria de Inovação

6.1 Gerência de Programa de Inovação

6.2. Gerência de Prospecção de Inovação

IV - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

7.Diretoria Administrativo-Financeira

7.1. Gerência Administrativa

7.1.1 Núcleo de Patrimônio e Logística

7.1.2 Núcleo de Recursos Humanos

7.1.3 Núcleo de Licitação e Contratos

7.2 Gerência Financeira

7.2.1 Núcleo de Finanças

7.2.2 Núcleo de Contabilidade

7.3 Gerência de Prestação de Contas



7.4. Gerência de Tecnologia da Informação

V - ÓRGÃOS COLEGIADOS

- Conselho Superior
- Conselho Fiscal
- Conselho Executivo
- Conselho Deliberativo

TÍTULO III
DA DIREÇÃO SUPERIOR
CAPÍTULO ÚNICO
DO PRESIDENTE

Art. 5º Constituem atribuições básicas do Presidente da Funcap:

- I - promover a administração geral da respectiva Fundação, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;
- II - exercer a representação política e institucional da Funcap, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;
- III - assessorar o Governador e colaborar com os Secretários de Estado em assuntos de competência da Funcap;
- IV - despachar com o Governador do Estado;
- V - participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores quando convocado;
- VI - fazer indicação ao Governador do Estado para o provimento de cargos de direção e assessoramento, atribuir gratificações e adicionais, na forma prevista em lei, dar posse aos servidores e inaugurar o processo disciplinar no âmbito da Fundação;
- VII - atender às solicitações e convocações da Assembleia Legislativa;
- VIII - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Fundação, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;
- IX - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- X - autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexistência, nos termos da legislação específica;
- XI - aprovar a programação a ser executada pela Fundação, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;
- XII - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Fundação, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Funcap;
- XIII - apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Fundação;
- XIV - referendar atos, contratos ou convênios em que a Fundação seja parte, ou firmá-los quando tiver atribuição a si delegada pelo Governador do Estado ou Secretário de Estado;
- XV - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquico da Fundação;
- XVI - atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ouvindo previamente a Procuradoria-Geral do Estado, e do Poder Legislativo;
- XVII - instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo-disciplinar contra servidores públicos faltosos, aplicando as penalidades de sua competência;
- XVIII - exercer, por competência própria, as funções no órgão de ordenador de despesa de forma concorrente com o Diretor Administrativo-Financeiro; e
- XIX - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Governador do Estado, nos limites de sua competência constitucional e legal.

TÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS DA FUNDAÇÃO CEARENSE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO (FUNCAP)

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO

Seção I
Da Assessoria Jurídica

Art. 6º Compete à Assessoria Jurídica:

- I - prestar consultoria e assessoria jurídica e auxílio à Procuradoria-Geral do Estado (PGE) na atividade de representação judicial e extrajudicial da Funcap;
- II - prestar assessoria e consultoria jurídica aos órgãos colegiados, a direção superior e aos órgãos de execução programática e instrumental da Funcap em matéria de natureza jurídica não contenciosa;
- III - fornecer subsídios à PGE para a defesa em juízo da Funcap, sempre que solicitado;
- IV - prestar ou apoiar a prestação de informações em Mandado de Segurança, quando a autoridade impetrada for membro da Funcap, conforme orientação da PGE;
- V - analisar acordos, convênios, contratos, termos de outorga e instrumentos congêneres e minutas de atos administrativos;
- VI - analisar os atos administrativos submetidos a sua apreciação no que se refere aos aspectos jurídicos e legais;
- VII - analisar e emitir pareceres e manifestações sobre questões suscitadas pela aplicação das leis e dos regulamentos relativos às atividades desenvolvidas pela Funcap;
- VIII - acompanhar no Diário Oficial do Estado (DOE) a publicação dos atos administrativos de interesse da Funcap;
- IX - compilar e organizar ementários de Leis, Decretos, Portarias e Instruções Normativas de interesse da Funcap;
- X - assessorar na elaboração, revisão e no exame de instrumentos normativos, contratos, convênios e demais instrumentos legais de interesse da Funcap;
- XI - acompanhar a publicação da legislação estadual e federal de interesse da Funcap;
- XII - articular com a PGE a resolução de pendências jurídicas e acompanhar suas tramitações;
- XIII - analisar editais de licitação da Funcap, observando a observância da legislação pertinente e emitindo parecer jurídico;
- XIV - elaborar e formalizar os termos de contratos, convênios, termos de outorga, demais ajustes e outros instrumentos equivalentes, substitutivos ou complementares, bem como seus aditamentos e alterações, par aquisição de bens, prestação de serviços ou realização das atividades finalísticas da Funcap;
- XV - elaborar e encaminhar para publicação no DOE, a homologação da licitação, extratos de contratos, convênios, termos de outorga, demais ajustes e outros instrumentos equivalentes, substitutivos ou complementares, bem como seus aditamentos e alterações, obedecendo aos prazos legais;
- XVI - consultar, acompanhar e arquivar publicações dos instrumentos legais de interesse da Funcap, no DOE;
- XVII - encaminhar assuntos jurídicos para deliberação da Direção Superior;
- XVIII - assessorar juridicamente as áreas técnicas quando das fiscalizações do Tribunal de Contas do Estado (TCE) e de órgãos federais na documentação da Funcap; e
- XIX - exercer outras atividades correlatas.

Seção II
Da Assessoria Especial da Presidência

Art. 7º Compete à Assessoria Especial da Presidência:

- I - assessorar o Presidente em assuntos de natureza estratégica de interesse da Funcap;
- II - assessorar o Presidente na articulação junto aos Poderes Executivo e Legislativo das três esferas, representações estrangeiras e demais entidades que mantenham relações institucionais com a Funcap;
- III - assessorar o Presidente no planejamento, organização, supervisão e controle das atividades administrativas;
- IV - manter o Presidente informado dos assuntos de interesse da Funcap e da execução de programas e projetos em andamento;
- V - acompanhar a execução de todos os programas, projetos e atividades da Fundação, por meio de dados e informações básicas fornecidas, semestralmente, por todos os setores da Funcap;
- VI - avaliar, periodicamente, os programas, projetos e atividades da Funcap, confrontando os objetivos e metas programadas com os resultados obtidos, os eventuais desvios, os padrões de eficiência, as correções necessárias, e se for o caso, as medidas recomendadas para o aperfeiçoamento do processo de gestão;
- VII - elaborar relatório anual com indicadores de eficiência dos programas e instrumentos financiados pela Funcap;
- VIII - subsidiar o Conselho Superior na formulação de planejamento macroeconômico e macrocientífico, com base nos dados de eficiência e eficácia dos programas e instrumentos financiados pela Funcap;
- IX - propor normas, critérios e parâmetros para orientar a implementação de instrumentos que incrementem a eficiência dos programas em execução;
- X - participar de redes de informação em ciência, tecnologia e inovação regionais, nacionais e internacionais;
- XI - coordenar a divulgação de resultados de estudos e pesquisas de interesse da Funcap;
- XII - acompanhar e controlar a aplicação dos recursos do Fundo de Inovação Tecnológica (FIT) pelos beneficiários finais; e
- XIII - exercer outras atividades correlatas.



Seção III
Da Assessoria de Controle Interno, Ouvidoria e Comunicação Social
Subseção I
Do Controle Interno

Art. 8º. Compete ao Controle Interno:

- I - prestar assessoramento técnico à Direção, à Gerência Superior e às unidades administrativas da Funcap, nos assuntos referentes a sua área de atuação;
- II - elaborar o Planejamento Anual das Atividades de Controle Interno em alinhamento com a Gestão Superior da Funcap;
- III - elaborar documentos que registrem os resultados dos trabalhos e atividades desenvolvidas a serem apresentadas à gestão da Funcap;
- IV - monitorar e apoiar as atividades de elaboração da Prestação de Contas Anual (PCA) a ser apresentada ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) pelo gestor máximo da Funcap;
- V - acompanhar a implementação das orientações, recomendações e determinações feitas para as áreas de execução programática e instrumental da Funcap, oriundas da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE) e de outros órgãos de controle interno e externo;
- VI - auxiliar na interlocução da Funcap com a CGE, relativamente aos assuntos pertinentes a sua área de atuação;
- VII - atuar no processo de gerenciamento de riscos da Funcap, preferencialmente, como instância tática, na forma dos arts. 9º e 11, do Decreto Estadual nº 33.805, de 09 de novembro de 2020;
- VIII - selecionar, em alinhamento com a gestão, os processos críticos e atuar no gerenciamento dos riscos e dos controles, mediante apoio e facilitação na identificação, análise e avaliação dos riscos, do seu tratamento e, em especial, dos controles internos estabelecidos para mitigá-los;
- IX - verificar e monitorar a adequação e eficácia dos controles estabelecidos na Funcap, bem como a adoção de práticas corretivas, quando necessário, utilizando inclusive as trilhas de controle e demais ferramentas disponibilizadas pela CGE;
- X - monitorar, em consonância com o inciso II, deste artigo, processos, atividades, riscos e controles que se mostrem relevantes no contexto de atuação da gestão da Funcap, visando a sua adequada execução, a exemplo de:
 - a) atividades de gestão dos contratos, contratos de gestão, convênios e instrumentos congêneres de receita e de despesa celebrados pela Funcap;
 - b) regular funcionamento da Comissão Setorial de Ética Pública; do Comitê Setorial de Acesso à Informação; e do Comitê Setorial de Proteção de Dados;
 - c) adoção das medidas de responsabilização das pessoas físicas e jurídicas no âmbito da Funcap, quando necessárias;
 - d) efetivo cumprimento das medidas administrativas deliberadas pelo Comitê Gestor de Acesso à Informação (CGAI) em relação à Funcap;
 - e) prática regular de disponibilização nos sítios institucionais na internet de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pela da Funcap; e
 - f) cumprimento dos requisitos de transparência pelas instituições parceiras da Funcap.
- XI - verificar a consistência, fidedignidade, integridade e tempestividade de informações orçamentárias, financeiras, licitatórias, patrimoniais, de pessoal e de investimentos, e outras geradas pela Funcap, em consonância com o inciso II, deste artigo;
- XII - registrar, em módulo próprio do Sistema Integrado de Controle Interno (AVIA), as recomendações direcionadas à Funcap, expedidas por órgãos de controle externos;
- XIII - registrar, em módulo próprio do Sistema Integrado de Controle Interno (AVIA), suas instruções direcionadas às áreas internas da Funcap, originárias de sua atuação como Unidade Setorial de Controle Interno;
- XIV - gerenciar os processos típicos, da própria Unidade Setorial de Controle Interno, contemplando mapeamento e redesenho, identificação, análise, avaliação, tratamento e monitoramento de riscos dos processos críticos;
- XV - prestar apoio aos órgãos de controle, durante atividades realizadas no âmbito da Funcap;
- XVI - prestar assistência direta e imediata ao Presidente e demais unidades orgânicas da Funcap nos assuntos de competência do controle interno;
- XVII - zelar pela qualidade e pela independência do Controle Interno no âmbito da Funcap; e
- XVIII - realizar outras atividades correlatas de controle interno, tais como:
 - a) oferecer orientações técnicas na elaboração e na revisão de normas internas e de manuais, de forma proativa ou quando solicitado;
 - b) articular, acompanhar e apoiar a implementação das ações relacionadas ao Programa de Integridade na Funcap; e
 - c) promover ações de divulgação, orientação e treinamento internos quanto à Gestão de Riscos no âmbito da Funcap a qual pertencem, observados os normativos vigentes e orientações fornecidas pela CGE.

Subseção II
Da Ouvidoria

Art. 9º. Compete à Ouvidoria:

- I - promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei Nacional 13.460/2017;
- II - incentivar a participação, a transparência, o acesso à informação e o controle social;
- III - auxiliar na interlocução da Funcap com a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE), relativamente aos assuntos pertinentes a sua área de atuação;
- IV - realizar atendimento presencial de ouvidoria ao cidadão;
- V - receber, analisar, dar tratamento e responder as manifestações apresentadas pelo cidadão e demais usuários, com exceção dos casos previstos no inciso XIV do art. 12, e art. 13 do Decreto nº 33.485/2020, sob a coordenação e orientação da CGE;
- VI - receber, analisar, dar tratamento e responder denúncias e comunicações de irregularidade a que se refere o art. 20 do Decreto nº 33.485/2020, recebidas por qualquer canal de comunicação com o usuário do serviço público;
- VII - coordenar as audiências e consultas públicas realizadas pela Funcap, em parceria com as respectivas áreas de execução programática envolvidas com a matéria;
- VIII - colaborar e acompanhar o processo de avaliação das políticas e serviços públicos, incluindo pesquisas de satisfação realizadas junto aos usuários;
- IX - contribuir com o processo de desburocratização e simplificação dos serviços públicos prestados pela Funcap, a partir dos dados coletados das manifestações de ouvidoria, audiências e consultas públicas;
- X - processar informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas, com a finalidade de subsidiar a avaliação dos serviços prestados, em especial para o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento da Carta de Serviços ao Usuário, de que trata o art. 7º da Lei Nacional nº 13.460/2017;
- XI - produzir e analisar dados e informações sobre as atividades de ouvidoria realizadas, bem como propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos, além de remeter à CGE os dados e informações, sempre que solicitado;
- XII - contribuir com o planejamento e a gestão da Funcap a partir dos dados coletados das manifestações de ouvidoria, das audiências e consultas públicas e das avaliações de políticas e serviços públicos;
- XIII - exercer a articulação permanente com outras instâncias e mecanismos de participação e controle social;
- XIV - atuar em conjunto com os demais canais de comunicação com o usuário de serviços públicos, orientando-os acerca do tratamento de reclamações, solicitações, sugestões, denúncias e elogios recebidos;
- XV - exercer ações de mediação e conciliação, bem como outras para a solução pacífica de conflitos entre usuários de serviços e à Funcap, bem como em casos que envolvam público interno, com a finalidade de ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e melhorar a efetividade na prestação de serviços públicos;
- XVI - formular e expedir atos normativos, diretrizes e orientações à sub-rede de ouvidorias previstas no art. 11, §1º, limitado ao previsto na Lei Nacional 13.460/2017 e no Decreto nº 33.485/2020; e
- XVII - exercer outras atividades correlatas ou determinadas pela Gestão Superior.

Subseção III
Da Comunicação Social

Art. 10. Compete à Comunicação Social:

- I - coordenar as atividades de comunicação com foco no resultado e com base nas diretrizes estabelecidas pela Direção Superior;
- II - prestar assessoramento à Direção Superior e aos órgãos de execução programática e de execução instrumental;
- III - monitorar as demandas do portal eletrônico, encaminhando-as para as unidades da Funcap responsáveis pelo atendimento, validando a qualidade das respostas a serem dadas aos demandantes;
- IV - promover a articulação com as Coordenadorias de Comunicação e Publicidade da Casa Civil, mantendo-as informadas sobre assuntos pertinentes à Funcap, além de atender as demandas das referidas coordenadorias;
- V - acompanhar e avaliar as matérias publicadas na mídia impressa e eletrônica, relativas à Funcap;
- VI - definir com a Direção Superior o conteúdo dos assuntos a serem tratados nas entrevistas à imprensa e nas publicações nas redes sociais oficiais;
- VII - realizar a manutenção e atualização da página oficial da Fundação na internet;
- VIII - coordenar a disponibilização do conteúdo na Intranet e na página oficial da Funcap e as ações de mídia;



- IX - promover a transparência ativa e o acesso à informação;
 X - apoiar eventos e projetos institucionais no âmbito da divulgação; e,
 XI - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas.

Seção IV

Da Assessoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento

Art. 11. Compete à Assessoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento:

- I - assessorar a Direção Superior no desenvolvimento institucional, na modernização administrativa e na excelência da gestão pública;
 II - assessorar a Direção Superior em assuntos de natureza técnica, de desenvolvimento institucional e de planejamento inerentes a Funcap;
 III - coordenar a implementação do Modelo de Gestão para Resultados na setorial;
 IV - coordenar a implementação e o monitoramento de modelos de gestão demandados pelo Governo Federal;
 V - coordenar a formulação, o monitoramento e a avaliação da Agenda Estratégica da política setorial;
 VI - coordenar a elaboração, o monitoramento e a avaliação do Planejamento Estratégico organizacional da Funcap;
 VII - coordenar, no âmbito da Funcap, a elaboração, o monitoramento, a adequação, a revisão e avaliação, no que couber, dos instrumentos de planejamento do Governo Estadual (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Operativo Anual);
 VIII - coordenar a formulação, o monitoramento e a avaliação do Acordo de Resultados da Funcap, visando à efetivação das estratégias setoriais e de governo;
 IX - coordenar o planejamento, o monitoramento e a avaliação dos projetos da Funcap;
 X - coordenar a gestão por processos no âmbito da Funcap;
 XI - coordenar projetos de reestruturação organizacional;
 XII - monitorar a execução orçamentária e financeira da Funcap, baseado no planejamento global, com vistas à otimização dos recursos disponíveis;
 XIII - orientar e assessorar as áreas finalísticas e de apoio acerca do uso de métodos e procedimentos de gerenciamento de projetos;
 XIV - coordenar a elaboração de relatórios de desempenho da política setorial e de execução dos programas de governo;
 XV - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação;
 XVI - coordenar o processo de atualização da Carta de Serviços ao Usuário da Funcap bem como propor a adequação dos serviços aos parâmetros de qualidade;
 XVII - receber, analisar e consolidar as solicitações de recursos financeiros, propondo as liberações correspondentes mediante autorização da autoridade competente e de acordo com a programação aprovada;
 XVIII - promover a articulação com os órgãos centrais dos sistemas estaduais do Poder Executivo;
 XIX - fornecer subsídios técnicos aos Conselhos Superior, Fiscal, Executivo e Deliberativo, visando à tomada de decisões;
 XX - acompanhar e avaliar o cumprimento das metas estratégicas da organização por meio do Sistema de Monitoramento e Avaliação (Sima) ou outro sistema que venha a ser implantados no Governo do Estado;
 XXI - compatibilizar as ações programáticas com as projeções de disponibilidade de recursos financeiros;
 XXII - contribuir para a elaboração do texto da Mensagem do Governador encaminhada à Assembleia Legislativa;
 XXIII - coordenar a elaboração dos relatórios de gestão e de desempenho da Funcap e do Fundo de Inovação Tecnológica (FIT), para fins de prestação de contas anual;
 XXIV - prestar informações e esclarecimentos aos órgãos de controle interno e externo, sempre que solicitado, no âmbito das auditorias e tomadas de contas anuais relacionadas às áreas de planejamento e orçamento;
 XXV - realizar o cadastro das Intenções de Gastos (IGs), contratos e convênios de receitas e despesas no Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios (SACC) ou outro sistema que venha a ser implantados no Governo do Estado;
 XXVI - executar e acompanhar ajustes orçamentários no Sistema Integrado de Planejamento e Administração Financeira do Estado do Ceará (Siafe) ou outro sistema que venha a ser implantados no Governo do Estado, em conformidade com o planejamento institucional e as diretrizes orçamentárias vigentes; e
 XXVII - executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I

Da Diretoria Científica

Art. 12. Compete à Diretoria Científica:

- I - exercer a gestão, o acompanhamento, a supervisão e o controle das atividades de fomento, apoio e incentivo à pesquisa e ao desenvolvimento;
 II - elaborar e lançar editais nas áreas de sua atuação;
 III - viabilizar a implementação de programas e projetos na área de sua competência;
 IV - deliberar sobre os pedidos de concessão de auxílios e bolsas, em conformidade com as normas adotadas pela Fundação;
 V - assessorar o Presidente na seleção de especialistas a serem designados para compor as Câmaras de Assessoramento e Avaliação Técnico-científica;
 VI - deliberar sobre recursos e revisão de pareceres emitidos pelas Câmaras de Assessoramento e Avaliação Técnico-Científica;
 VII - orientar, coordenar e supervisionar diretamente as atividades das Câmaras de Assessoramento e Avaliação Técnico-Científica;
 VIII - supervisionar o acompanhamento e avaliação das pesquisas e das demais atividades de fomento, apoio e incentivo;
 IX - acompanhar o processo de avaliação e concessão de bolsa de estudo e fazer o monitoramento de desempenho dos bolsistas; e,
 X - executar outras atividades correlatas.

Art. 13. Compete à Gerência de Fomento de Bolsas:

- I - dar suporte e assessorar a Diretoria Científica nos assuntos relacionados aos Programas de Bolsa;
 II - acompanhar o processo de avaliação, implantação e implementação de bolsas de estudo e fazer o monitoramento de desempenho dos bolsistas;
 III - gerar e fornecer informações relativas aos Programas de Bolsa aos bancos de dados da Funcap; e
 IV - executar outras atividades correlatas.

Art. 14. Compete à Gerência de Fomento de Auxílio:

- I - dar suporte e assessorar a Diretoria Científica nos assuntos relacionados aos Programas de Auxílio Individual;
 II - acompanhar o processo de avaliação, implantação e implementação de auxílios individuais e fazer o monitoramento da execução técnico-científica desses auxílios;
 III - gerar e fornecer informações relativas aos Programas de Auxílio Individual aos bancos de dados da Funcap; e
 IV - executar outras atividades correlatas.

Art. 15. Compete à Gerência de Programas de Transferência de Tecnologia:

- I - dar suporte e assessorar ao Conselho Executivo da Funcap nos assuntos relacionados ao Programa de Transferência de Tecnologia;
 II - acompanhar o processo de avaliação, implantação e implementação de auxílios individuais e fazer o monitoramento da execução técnico-científica desses auxílios;
 III - gerar e fornecer informações relativas ao Programa de Transferência de Tecnologia aos bancos de dados da Funcap; e
 IV - executar outras atividades correlatas.

Seção II

Da Diretoria de Inovação

Art. 16. Compete à Diretoria de Inovação:

- I - exercer a gestão, o acompanhamento, a supervisão e o controle das atividades de fomento, apoio e incentivo à inovação científica e tecnológica;
 II - viabilizar a implementação de programas e projetos na área de sua competência;
 III - deliberar sobre os pedidos de concessão de auxílios, na área de sua competência;
 IV - assessorar o Presidente na seleção de especialistas e serem designados para compor as Câmaras de Assessoramento;
 V - deliberar sobre os recursos e revisão de pareceres emitidos pelas Câmaras de Assessoramento;
 VI - orientar, coordenar e supervisionar diretamente as atividades das Câmaras de Assessoramento;
 VII - acompanhar e avaliar a execução das ações dos programas de inovação;
 VIII - desenvolver, implementar, gerenciar e/ou participar de redes e sistemas de informações sobre tecnologia e inovação;
 IX - promover estudos prospectivos no âmbito da ciência, tecnologia e inovação no âmbito do Estado do Ceará, visando o aprimoramento dos setores estratégicos do setor empresarial;
 X - promover estudos sobre o estado da atividade empresarial no Estado do Ceará e da infraestrutura instalada para o seu desenvolvimento, bem como propor ações capazes de aperfeiçoar a situação do setor empresarial do Estado; e



XI - executar outras atividades correlatas.

Art. 17. Compete à Gerência de Programa de Inovação:

I - dar suporte e assessorar a Diretoria de Inovação da Funcap nos assuntos relacionados aos Programas de Inovação;

II - acompanhar o processo de avaliação, implantação e implementação de auxílios e fazer o monitoramento da execução técnico-científica desses auxílios;

III - gerar e fornecer informações relativas aos Programas de Inovação aos bancos de dados da Funcap; e

IV - executar outras atividades correlatas

Art. 18. Compete à Gerência de Prospecção de Inovação:

I - dar suporte e assessorar a Diretoria de Inovação da Funcap nos assuntos relacionados aos estudos prospectivos no âmbito da ciência, tecnologia e inovação do Estado do Ceará;

II - dar suporte e assessorar nos assuntos relacionados ao estado da atividade empresarial no Estado do Ceará e da infraestrutura instalada para o seu crescimento e desenvolvimento econômico;

III - gerar e fornecer informações relativas aos estudos de prospecção de inovação aos bancos de dados da Funcap; e

IV - executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL Seção Única

Da Diretoria Administrativo-Financeira

Art. 19. Compete à Diretoria Administrativo-Financeira:

I - assessorar o Presidente e os Diretores, nas ações relativas ao gerenciamento dos sistemas administrativo-financeiro e de recursos humanos;

II - planejar, organizar, coordenar, controlar e acompanhar permanentemente a execução das ações integrantes das áreas administrativas, financeiras e contábeis, de recursos humanos e demais procedimentos de apoio administrativo necessários ao pleno funcionamento das unidades administrativas da Funcap;

III - acompanhar a elaboração da proposta orçamentária da Funcap e controlar sua execução financeira;

IV - assessorar as unidades administrativas da Funcap na elaboração do termo de referência para aquisição de bens e serviços;

V - acompanhar o andamento dos processos licitatórios de interesse da Funcap;

VI - acompanhar os contratos e convênios em que a Funcap seja parte, zelando pelo cumprimento das obrigações previstas e pelos prazos estabelecidos;

VII - fornecer informações e subsídios às auditorias administrativas e financeiras por ocasião das inspeções;

VIII - prestar assessoramento à Direção Superior em assuntos inerentes ao Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), Orçamento Anual (LOA) e Plano Operativo Anual (PO) referentes ao órgão/entidade, em parceria com a Assessoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento, bem como à elaboração e ajustes desses instrumentos;

IX - coordenar e executar as atividades institucionais relacionadas à manutenção, à segurança e às reformas e benfeitorias;

X - participar dos planejamentos anual e de registro de preços, com vista a efetivação das compras corporativas;

XI - prestar as informações, de sua área de atuação, relativas à prestação de contas anual do Dirigente Máximo da Funcap, em conformidade com as instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado (TCE); e

XII - executar outras atividades correlatas.

Art. 20. Compete à Gerência Administrativa:

I - promover o desempenho das atividades de gestão de pessoal, de contratos, de compras, de patrimônio, de logística, de manutenção e conservação no âmbito da Funcap;

II - gerenciar, normatizar e controlar a administração de serviços gerais, envolvendo limpeza, conservação, transporte, comunicação e segurança;

III - gerenciar, controlar e acompanhar a execução de procedimentos de apoio necessários ao pleno funcionamento da Funcap;

IV - participar dos planejamentos anual e de registro de preços, com vista a efetivação das compras corporativas;

V - monitorar a organização e atualização das pastas, processos e demais documentos;

VI - gerenciar o serviço de arquivo geral (ativo e morto), zelando pelo controle e manutenção do acervo; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 21. Compete ao Núcleo de Patrimônio e Logística:

I - gerenciar, executar, acompanhar e controlar as atividades de administração de arquivos, de material, de serviços e de controle do patrimônio mobiliário e imobiliário, inclusive dos bens cedidos, no âmbito da Funcap;

II - normatizar, padronizar e controlar a aquisição, o tombamento, a manutenção, o remanejamento e a alienação dos bens móveis permanentes, no âmbito da Funcap;

III - normatizar, padronizar e controlar a alienação, doação, permuta, investidura, cessão, concessão e permissão de uso de bens imóveis, no âmbito da Funcap;

IV - obedecer às normas estabelecidas no que se refere à aquisição, cessão, concessão, permissão e alienação de bens imóveis e móveis permanentes;

V - disponibilizar informações e manter registros para fins de legalização, controle, fiscalização e preservação do patrimônio mobiliário no âmbito da Funcap;

VI - gerenciar, executar e acompanhar as atividades pertinentes à distribuição e consumo de material;

VII - acompanhar e gerenciar o funcionamento do almoxarifado, planejando as compras, acompanhando os processos de licitação, e conferindo se os produtos entregues estão corretos e com boa qualidade, garantindo que tudo esteja registrado e em conformidade;

VIII - realizar o inventário periódico do material estocado, para efeito de controle;

IX - colaborar na preparação do orçamento e planejamento referente à compra de materiais;

X - utilizar e manter atualizado os sistemas de informação relacionados à gestão de materiais;

XI - subsidiar o gestor de compras e as áreas competentes no processo de planejamento das aquisições no âmbito da Funcap;

XII - elaborar o cadastro de bens patrimoniais móveis e imóveis;

XIII - manter atualizado o acervo de bens patrimoniais móveis;

XIV - manter controle físico por meio de plaquetas de identificação, inventário e termos de responsabilidade, transferência e remanejamento;

XV - providenciar laudos técnicos relativos à inspeção de bens móveis;

XVI - providenciar as avaliações patrimoniais dos imóveis a serem alienados ou adquiridos;

XVII - providenciar processos para alienação dos bens móveis e imóveis identificados como inservíveis ou antieconômicos de acordo com as normas vigentes;

XVIII - realizar o recolhimento, o remanejamento e a alienação dos bens móveis permanentes da Funcap;

XIX - providenciar doação, dação em pagamento, permuta, investidura, cessão, concessão e permissão de uso de bens imóveis, quando necessário, mantendo atualizado o devido controle; e

XX - supervisionar e prestar os serviços de manutenção e conservação de instalações e fornecimento de materiais e serviços necessários ao funcionamento da Funcap;

XXI - controlar as atividades de transporte, abastecimento, guarda e manutenção de veículos;

XXII - executar e supervisionar os serviços de protocolo, reprografia, zeladoria, limpeza, higiene, copa e manutenção de equipamentos e instalações da Funcap;

XXIII - receber, protocolar, registrar e distribuir papéis e documentos destinados à Funcap, bem como expedi-los aos outros órgãos estaduais; e

XXIV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 22. Compete ao Núcleo de Recursos Humanos:

I - realizar a gestão de pessoas, envolvendo cadastros, controle de frequência, folha de pagamento, gestão dos documentos atinentes à vida funcional dos servidores e desenvolvimento de pessoal, no âmbito da Funcap;

II - executar as atividades referentes à concessão de direitos e vantagens, aposentadoria, desligamento, licenças, afastamentos e salário-família, entre outros aspectos relacionados à administração de pessoal;

III - gerenciar, acompanhar e executar as atividades de alocação, nomeação, exoneração, demissão, remoção, cessão, bem como redistribuição do quadro de pessoal disponível;

IV - orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, bem como sobre outras questões pertinentes à legislação e políticas de pessoal;

V - atualizar, acompanhar e controlar o cadastro pessoal, funcional e financeiro dos servidores, dos terceirizados, dos estagiários e dos bolsistas;

VI - analisar, acompanhar, fiscalizar e controlar os mecanismos de verificação de consistência de dados cadastrais, funcionais e alterações da folha de pagamento da Funcap;

VII - organizar e manter atualizado um banco de dados de legislação de pessoal vigente;

VIII - propor e desenvolver programas e projetos de gestão de pessoal para o desenvolvimento humano e profissional dos servidores da Funcap;

IX - articular-se com agentes internos e externos envolvidos em programas e projetos de desenvolvimento do servidor;

X - promover a gestão de clima organizacional com o desenvolvimento de práticas e estratégias que gerem o bem-estar dos servidores e engajamento;

XI - administrar e coordenar os processos seletivos dos servidores e estagiários, conforme legislação vigente;

XII - orientar, acompanhar e controlar as atividades de estagiários de nível médio e nível superior;



- XIII - elaborar e encaminhar as informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, incidentes sobre folha de pagamento nos sistemas específicos para este fim;
- XIV - cumprir decisão judicial referente às pensões alimentícias;
- XV - coordenar, orientar e controlar a escala de férias de pessoal, conforme sistema definido pela Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag);
- XVI - confeccionar folhas de diárias e ajuda de custos para viagens;
- XVII - elaborar portarias e atos pertinentes, providenciando e acompanhando as publicações de atos administrativos no Diário Oficial do Estado, mantendo o controle da numeração dos documentos e dos diários e informando aos interessados sobre seu andamento;
- XVIII - subsidiar à Direção Superior com informações relacionadas a gestão de pessoas;
- XIX - fornecer informações e participar dos processos de avaliação de desempenho para fins de concessão de gratificações e de ascensão funcional;
- XX - gerenciar e monitorar os contratos de mão de obra terceirizada; e
- XXI - exercer outras atividades correlatas

Art. 23. Compete ao Núcleo de Licitação e Contratos:

- I - orientar os setores da Funcap e/ou elaborar, quando necessário, o termo de referência para aquisição de bens e serviços;
- II - providenciar as aquisições de bens e serviços, acompanhando a execução dos procedimentos licitatórios até a publicação do extrato do contrato;
- III - elaborar editais de licitações, instruir processos licitatórios, encaminhando-os para a Comissão Central de Licitações, na PGE;
- IV - articular com a Comissão Central de Licitações, à resolução de pendências nos processos licitatórios e ao acompanhamento de suas tramitações;
- V - controlar a numeração dos editais de licitação, contratos, termos aditivos, e de outros instrumentos equivalentes, de interesse da Funcap;
- VI - preparar e acompanhar dispensas e inexigibilidades de licitação;
- VII - gerar ordens de compras no Sistema de Registro de Preços ou em outros sistemas que venham a ser implantados no Governo do Estado;
- VIII - acompanhar os processos de adesão a Atas de Registro de Preços Externas;
- IX - realizar e monitorar os processos de cotações eletrônicas, avaliando e validando mapas de cotação de preços, acompanhando prazos, documentação pertinente;
- X - orientar e monitorar as atividades dos fiscais de contratos em conformidade com as normas e legislações vigentes;
- XI - acompanhar e controlar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- XII - acompanhar o andamento da execução e vigência dos contratos e demais ajustes de interesse da Funcap para efeito de prorrogação ou encerramento, quando for o caso;
- XIII - zelar pelo fiel cumprimento dos contratos de interesse da Funcap; e
- XIV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 24. Compete à Gerência Financeira:

- I - coordenar e acompanhar as ações relacionadas às atividades financeiras, orçamentárias, contábeis, de materiais e patrimônio da Funcap;
- II - acompanhar a execução e regularidade fiscal junto à União, Estado e Município para a efetivação das despesas;
- III - monitorar a prestação de contas anual;
- IV - planejar e controlar a execução mensal do custeio junto à Direção Superior;
- V - assessorar à Direção Superior em assuntos inerentes ao Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), Orçamento Anual (LOA) e Plano Operativo Anual (POA) referentes ao órgão/entidade, em parceria com a Assessoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento;
- VI - acompanhar e orientar a execução financeira de projetos, contratos e convênios vinculados à Funcap;
- VII - promover a orientação aos servidores e colaboradores quanto à legislação orçamentária, financeira e contábil, bem como suas atualizações e adequada aplicação;
- VIII - prestar informações e esclarecimentos necessários, junto à Direção Superior, em resposta às auditorias de prestações e tomadas de contas anuais;
- IX - subsidiar a análise dos processos de prestação de contas, decorrentes de auditorias do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e outros;
- X - coordenar, acompanhar e gerenciar as contas bancárias de gestão e de convênios da Funcap;
- XI - solicitar e monitorar a liberação de recursos financeiros e orçamentários junto aos órgãos competentes;
- XII - coordenar as atividades relativas aos suprimentos de fundos;
- XIII - orientar às diretorias e departamentos sobre as normas exigidas pelo Tribunal de Contas e outras exigências legais para aplicação dos recursos financeiros;
- XIV - realizar o acompanhamento dos demonstrativos contábeis;
- XV - acompanhar o encerramento mensal da execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil;
- XVI - prestar informações e esclarecimentos necessários às auditorias e tomadas de contas anuais; e
- XVII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 25. Compete ao Núcleo de Finanças:

- I - proceder à execução orçamentária, objetivando a compatibilização com os recursos financeiros, adotando medidas para sua regularização;
- II - realizar a execução orçamentária dos recursos disponibilizados à Funcap de todas as fontes de recursos do Tesouro do Estado e recursos próprios, e de outras fontes;
- III - realizar as retenções tributárias junto à União, Estado do Ceará e Município de Fortaleza para a efetivação das despesas;
- IV - operacionalizar os sistemas de gestão orçamentária, financeira, contábil e processual da União, do Estado do Ceará e do Município de Fortaleza;
- V - controlar e analisar os processos na elaboração dos respectivos empenhos, liquidação e pagamento;
- VI - cadastrar beneficiários nos sistemas de execução orçamentária, financeira e contábil da União, Estado do Ceará e Município de Fortaleza;
- VII - prestar informações e esclarecimentos a todos os fornecedores, quando solicitado; e
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 26. Compete ao Núcleo de Contabilidade:

- I - executar, controlar e avaliar as atividades institucionais relativas à administração financeira, orçamentária, contábil, de materiais e patrimônio da Funcap, zelando pelo equilíbrio contábil-financeiro;
- II - elaborar a prestação de contas anual;
- III - elaborar e extrair balanços orçamentários, financeiros, patrimoniais e demais demonstrativos para prestação de contas junto aos órgãos de controle;
- IV - operacionalizar os sistemas de gestão orçamentária, financeira e contábil da União, do Estado do Ceará e do Município de Fortaleza;
- V - efetuar a classificação contábil das despesas;
- VI - realizar o encerramento mensal da execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil;
- VII - providenciar o credenciamento dos ordenadores de despesas junto aos estabelecimentos bancários e suas atualizações;
- VIII - analisar as prestações de contas de suprimentos de fundos, encaminhando-as aos órgãos estaduais de controle contábil e financeiro;
- IX - realizar conciliação bancária, com acompanhamento mensal dos saldos bancários;
- X - efetuar a conciliação das contas contábeis, emitir os balanços e demonstrativos contábeis, e cumprir com as obrigações acessórias fiscais deste órgão;
- XI - reunir e analisar a documentação contábil-financeira a fim de atender às exigências dos órgãos de controle e fiscalização;
- XII - executar as atividades relativas à escrituração contábil, orçamentária e financeira da Funcap;
- XIII - analisar os demonstrativos contábeis;
- XIV - fornecer dados e informações sobre despesas realizadas, visando à elaboração de estudos e análise econômico-financeira;
- XV - monitorar e avaliar a formação e manutenção de estoque de material de consumo e permanente; e
- XVI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 27. Compete à Gerência de Prestação de Contas:

- I - acompanhar a execução e elaborar a prestação de contas de convênios, Termos de Descentralização Orçamentária (TDCOs) celebrados com as instituições Municipais, Estaduais e Federais, dentre outros;
- II - controlar os saldos das contas-correntes e pagamentos efetuados com recursos oriundos dos instrumentos pactuados;
- III - alimentar o sistema de transferências voluntárias, dentre outros;
- IV - acompanhar a execução, analisar as prestações de contas e despachar os processos de pagamento dos projetos quanto a sua adimplência, vigência, saldo, elemento de despesa e conta a ser pagos;
- V - colecionar e encaminhar aos órgãos externos a prestação de contas dos instrumentos celebrados;
- VI - acompanhar a execução e analisar as prestações de contas dos contratos, termos de outorga e termos de concessão celebrados;
- VII - acompanhar as vigências dos convênios, contratos, termos de outorga e termos de concessão;
- VIII - analisar as prestações de contas das empresas e pesquisadores;
- IX - realizar atendimento aos pesquisadores e empresários;
- X - encaminhar e-mails notificando as pendências a serem solucionadas;
- XI - prestar informações às áreas técnicas quanto aos inadimplentes;
- XII - liberar o processo de pagamento mediante adimplência do pesquisador ou empresa;

- XIII - comunicar as áreas técnicas quando aprovada a prestação de contas;
 XIV - encaminhar as áreas técnicas as aprovações das análises para serem comunicadas aos pesquisadores e empresários;
 XV - participar das comissões para elaboração dos editais e das demandas do Estado; e
 XVI - exercer outras atividades correlatas
- Art. 28. Compete à Gerência de Tecnologia da Informação:
 I - desenvolver, monitorar, treinar e dar suporte aos sistemas internos;
 II - implantar e monitorar sistemas externos;
 III - gerenciar o serviço de e-mail da Fundação;
 IV - realizar backups frequentes das unidades da rede e dos servidores de acordo com a política de backup;
 V - executar procedimentos necessários para manutenção física e lógica da rede;
 VI - realizar a manutenção de equipamentos de informática;
 VII - prospectar novas tecnologias e recursos de informática que facilitem as rotinas da Fundação;
 VIII - elaborar o plano de desenvolvimento de informática da Fundação;
 IX - instalar hardwares e softwares, responsabilizando-se pela sua manutenção e funcionamento;
 X - adaptar e criar novas rotinas de informática para atender as alterações da legislação e de procedimentos;
 XI - analisar, projetar e desenvolver novos sistemas;
 XII - orientar os usuários sobre a utilização de ferramentas online;
 XIII - auxiliar na especificação de materiais, equipamentos e serviços na área de informática a serem adquiridos pela Funcap;
 XIV - aplicar políticas de acesso à Internet e de segurança da informação regulamentadas pelo Governo do Estado;
 XV - elaborar plano de continuidade de negócio e planejamento estratégico de TI; e
 XVI - exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO V
 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO
 CAPÍTULO I
 DOS CARGOS DE CHEFIA

Art. 29. Constituem atribuições básicas dos Diretores, Gerentes e Supervisores de Núcleo:

- I - planejar, dirigir, coordenar e avaliar o desenvolvimento das atividades de competência da(s) área(s) sob sua gestão, com foco no resultado e de acordo com as diretrizes gerais estabelecidas pela Direção Superior e Gerência Superior;
 II - orientar a execução das ações estratégicas;
 III - promover a integração dos processos executados pela(s) área(s) sob sua gestão; e
 IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

CAPÍTULO II
 DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 30. Constituem atribuições básicas do Articulador:

- I - assessorar a chefia imediata na definição de diretrizes e planos de trabalhos envolvendo as áreas vinculadas à sua unidade de atuação;
 II - articular-se com servidores e instituições públicas ou privadas para obtenção de informações necessárias ao andamento de atividades de assessoramento; e
 III - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo gestor respectivo.

Art. 31. Constituem atribuições básicas do Assessor Técnico:

- I - assessorar a chefia imediata em assuntos de natureza técnica;
 II - emitir parecer técnico de assuntos relacionados a sua unidade de atuação e elaborar relatórios para subsidiar a decisão da chefia imediata; e
 III - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo gestor respectivo.

TÍTULO VI
 DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS
 CAPÍTULO I
 DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 32. O Conselho Superior, instituído pela Lei nº15.012, de 04 de outubro de 2011, é o órgão de deliberação máxima da Funcap, tendo a seguinte composição:

- I - o Secretário de Ciência, Tecnologia e Educação Superior, como seu Presidente;
 II - 1 (um) membro indicado pela Universidade Federal do Ceará;
 III - 1 (um) membro indicado pela Fundação Universidade Estadual do Ceará;
 IV - 1 (um) membro indicado pela Fundação Universidade Vale do Acaraú;
 V - 1 (um) membro indicado pela Fundação Universidade Regional do Cariri;
 VI - 1 (um) membro indicado pela Universidade de Fortaleza;
 VII - 1 (um) membro indicado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará;
 VIII - 1 (um) membro indicado pela Universidade Federal do Cariri;
 IX - 1 (um) membro indicado pela Universidade de Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira;
 X - 1 (um) membro indicado pela Universidade Christus;
 XI - 1 (um) membro indicado pela Secretaria Regional do Ceará da Sociedade Brasileira para o progresso da Ciência;
 XII - 1 (um) membro designado pelo Governador do Estado, dentre os indicados em lista tripla elaborada pelas entidades de classe representativas do empresariado do Ceará;
 XIII - 1 (um) membro indicado pela Fundação Cearense de Meteorologia e Recursos Hídricos;
 XIV - 1 (um) membro indicado pela Fundação Núcleo de Tecnologia Industrial do Ceará;
 XV - 1 (um) membro indicado pelo Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará;
 XVI - 1 (um) membro indicado pela Agência de Desenvolvimento do Estado do Ceará;
 XVII - 1 (um) membro indicado pela Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará;
 XVIII - 1 (um) membro indicado pela Companhia de Gestão dos Recursos Hídricos; e
 XIX - 4 (quatro) membros de livre escolha do Governador dentre pesquisadores que atuam no Estado.

§1º As universidades que vierem a ser instituídas no Estado do Ceará indicarão 1 (um) representante para integrar o Conselho Superior da Funcap;

§2º Todos os membros serão designados juntamente com seus suplentes, que os substituirão nos casos de afastamentos, ausências e impedimentos.

§3º Os membros do Conselho Superior referidos nos incisos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XIII, XIV, XV, XVI, XVII e XVIII deverão necessariamente ser portadores de título de Doutor, devidamente reconhecido, na conformidade das exigências legais pertinentes.

§4º Todos os membros do Conselho Superior deverão ter comprovada experiência atualizada em atividade de pesquisa científica ou tecnológica.

§5º A função de conselheiro não será remunerada, considerando-se serviço público relevante para todos os efeitos legais.

§6º O mandato de cada conselheiro será de 2 (dois) anos, sujeito a uma recondução.

§7º Ocorrendo vaga de qualquer membro do Conselho, o Governador nomeará o seu substituto, dentro de 30 (trinta) dias, de acordo com as determinações desta Lei e com o que dispuser o estatuto da Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (Funcap), para concluir o mandato.

§8º O Conselho Superior reunir-se-á em assembleia, ordinariamente, pelo menos uma vez ao ano, e extraordinariamente, quantas vezes se fizer necessário, mediante convocação, com sete dias de antecedência, do seu Presidente ou por decisão escrita de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros.

§9º O Conselho deliberará com a maioria simples de seus membros, assegurado ao Presidente o voto de quantidade e de qualidade, este último em caso de empate.

Art. 33. Compete ao Conselho Superior:

- I - determinar a orientação geral da Fundação;
 II - disciplinar, por meio de instrução normativa, o funcionamento e as atribuições das Câmaras de Assessoramento e Avaliação Técnico-Científica;
 III - designar, ouvir ao Conselho Executivo, os integrantes das Câmaras de Assessoramento e Avaliação Técnico-científica da Funcap, cabendo-lhe a competência de analisar e julgar eventuais recursos administrativos que questionem essas designações;
 IV - julgar as contas do ano anterior e apreciar as informações apresentadas;
 V - orientar a política patrimonial e financeira da Fundação;
 VI - deliberar sobre a proposta que versa acerca do provimento e remuneração dos cargos administrativos da Fundação, apresentando-a ao Governador do Estado; e
 VII - tratar de outros assuntos que digam respeito à gestão da Funcap.



**CAPÍTULO II
DO CONSELHO FISCAL**

Art. 34. O Conselho Fiscal, disciplinado pela Lei nº 15.012, de 4 de outubro de 2011, órgão deliberativo da Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (Funcap), é responsável pelas funções de análise e julgamento das demonstrações econômico-financeiras da Fundação e pelas prestações de contas do Conselho Executivo.

Art.35. O Conselho Fiscal será composto de 3 (três) membros efetivos e igualmente suplentes, nomeados por livre escolha do Governador do Estado.

§1º Os membros do Conselho Fiscal terão mandatos de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período.

§2º A função de conselheiro não será remunerada, considerando-se serviço público relevante para todos os efeitos legais.

§3º Os membros do Conselho Fiscal não poderão ser os mesmos do Conselho Superior ou do Conselho Executivo ou do Conselho Deliberativo.

Art.36. Compete ao Conselho Fiscal, havendo divergência na deliberação do Conselho Superior sobre os mesmos objetos:

I - analisar o balancete e demais demonstrativos financeiros elaborados periodicamente pela Funcap;

II - analisar e manifestar-se sobre relatórios de auditorias internas ou externas, recomendando ao Conselho Executivo e seus membros a adoção de medidas corretivas que julgar conveniente; e

III - analisar as demonstrações financeiras de cada exercício e sobre elas opinar.

**CAPÍTULO III
DO CONSELHO EXECUTIVO**

Art. 37. O Conselho Executivo, instituído pela Lei nº15.012, de 04 de outubro de 2011, órgão executivo de direção da Funcap, é composto pelos seguintes membros:

I - Presidente;

II - Diretor da Diretoria Científica;

III - Diretor da Diretoria de Inovação; e

IV - Diretor da Diretoria Administrativo-Financeira.

Art. 38. Para cumprimento de suas atribuições, o Conselho Executivo, contará com um suporte operacional integrado por Câmaras de Assessoramento e Avaliação Técnico-Científica ditas Acadêmicas, Câmara de Inovação Empresarial e Câmara de Inovação Pública, todas constituídas, obrigatoriamente, por pessoas portadoras do título de Doutor, de notória competência e produtividade científica destacada e com histórico consistente de produção científica, tecnológica, artística ou de inovação, conforme a natureza da respectiva Câmara.

§1º. As Câmaras de Assessoramento e Avaliação Técnico-Científica ditas Acadêmicas, deverão contemplar as seguintes áreas de conhecimento: Ciências Exatas e da Terra; Engenharias e Ciência da Computação; Ciências Biológicas e Ambientais; Ciências Médicas e da Saúde; Ciências Agrônomicas e Veterinárias; Ciências Humanas e Letras; Ciências Sociais Aplicadas; Agrobiodiversidade, Agroecologia, Aquacultura e Agricultura familiar; Energias Renováveis; Artes; Saúde Pública, Medicina Familiar e Doenças Negligenciadas.

§2º. No caso da Câmara de Inovação Empresarial, esta poderá ser composta também por profissionais com experiência comprovada em inovação, empreendedorismo, desenvolvimento de novos negócios ou gestão tecnológica. Excepcionalmente, admite-se a participação de integrantes que não detenham titulação de mestre ou doutor, desde que demonstrem atuação relevante e comprovada no ecossistema de inovação empresarial, com histórico de resultados, liderança ou impacto reconhecido no setor produtivo.

Art. 39. Os integrantes do Conselho Executivo não poderão ser membros do Conselho Superior, mas podem participar de suas reuniões, sem direito ao voto.

Art. 40. Compete ao Conselho Executivo:

I - prestar informações ao Conselho Superior sobre as atividades desenvolvidas pela Funcap, mediante a elaboração e apresentação de relatório anual sobre a gestão da Funcap e de balancete contábeis financeiros;

II - submeter ao Conselho Superior o Quadro Geral de Pessoal e o Plano de Cargos e Carreiras da Funcap e propor ao Conselho Superior a abertura de concurso público para o preenchimento de vagas existentes;

III - prestar contas da administração da Funcap aos órgãos de controle interno e externo, mediante a apresentação de demonstrativos financeiros, balanços contábeis e patrimoniais;

IV - apresentar, anualmente, ao Conselho Superior, o Relatório de Atividades e o Plano de Trabalho para o exercício seguinte; e

V - indicar ao Conselho Superior, para aprovação, os componentes das Câmaras de Assessoramento e Avaliação Técnico Científicas.

**CAPÍTULO IV
DO CONSELHO DELIBERATIVO**

Art. 41. O Conselho Deliberativo, criado pelo Decreto nº 29.386, de 25 de agosto de 2008 e alterado pelo Decreto nº 30.813, de 25 de janeiro de 2012 e disciplinado pelo Decreto nº 31.182, de 12 de abril de 2013, é responsável pelo planejamento operacional da entidade, com o fito de aprimorar o processo de gestão para o alcance mais eficaz de suas finalidades.

Art. 42. O Conselho Deliberativo tem a seguinte composição:

I - Presidente;

II - Diretor da Diretoria Científica;

III - Diretor da Diretoria de Inovação;

IV - Diretor da Diretoria Administrativo-Financeira;

V - Diretor da Assessoria Jurídica;

VI - Diretor da Assessoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento; e

VII – Diretor da Assessoria de Controle Interno, Ouvidoria e Comunicação Social.

§1º O Diretor da Assessoria Jurídica atuará no Conselho Deliberativo como secretário, cabendo-lhe redigir e assinar, nessa qualidade, a Ata de Reunião do Conselho Deliberativo da Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico, que também será assinada por todos os membros deste órgão.

§2º A Ata de Reunião do Conselho Deliberativo da Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (Funcap) descreverá, resumidamente, os assuntos tratados na reunião e as decisões deliberadas, e posteriormente deverá ser publicada no DOE.

Art. 43. É atribuída aos membros do Conselho Deliberativo da Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (Funcap) a gratificação por participação em Órgão de Deliberação Coletiva.

Parágrafo único. A gratificação prevista no caput deste artigo será devida por participação das reuniões do Conselho Deliberativo da Funcap em valor correspondente a 100% (cem por cento) da verba de representação percebida por cada membro, por reunião realizada, limitada a 1 (uma) reunião por mês.

Art. 44. Compete ao Conselho Deliberativo:

I - aprimorar o processo de gestão da entidade para o alcance mais eficaz de suas finalidades;

II - deliberar sobre os pedidos de concessão de bolsas e auxílios, ouvidas as Câmaras de Assessoramento e Avaliação Técnico-Científicas; e

III - coordenar a permanente integração das atividades dispostas neste Regulamento.

**TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 45. Cabe ao Presidente da Funcap designar o Diretor da Assessoria de Controle Interno, Ouvidoria e Comunicação Social, por meio de portaria, para desempenhar as atividades de Ouvidor.

Art. 46. Serão substituídos por motivos de férias, viagens e outros impedimentos eventuais por indicação do Presidente:

I - o Presidente pelo Diretor da Diretoria Científica, ou pelo Diretor da Diretoria de Inovação, nesta ordem; e

II - os demais dirigentes serão substituídos por servidores das áreas específicas, indicados pelos titulares dos cargos, respeitado o princípio hierárquico.

**ANEXO II A QUE SE REFERE O ART. 3º DO DECRETO Nº37.347, DE 19 DE MAIO DE 2026
QUADRO RESUMO**

SÍMBOLO DOS CARGOS	QUANTIDADE DE CARGOS	
	SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL
DNS-1	01	01
DNS-2	06	07
DNS-3	10	11
DAS-1	06	06
TOTAL	23	25



DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA FUNCAP

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Presidente	DNS-1	01
Diretor	DNS-2	07
Gerente	DNS-3	09
Articulador	DNS-3	02
Supervisor de Núcleo	DAS-1	05
Assessor Técnico	DAS-1	01
TOTAL		25

*** ** *

DECRETO Nº37.348, de 19 de maio de 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE SUBVENÇÃO ECONÔMICA ESPECÍFICA AO SETOR AÉREO NO ESTADO DO CEARÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual; CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 19.071, de 3 de dezembro de 2024; CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a concessão de subvenção econômica ao setor aéreo no Estado do Ceará; CONSIDERANDO a importância da ampliação da malha aérea regional para o desenvolvimento econômico e turístico; CONSIDERANDO o potencial estratégico do Aeroporto Regional de Canoa Quebrada – Dragão do Mar, no Município de Aracati; CONSIDERANDO o interesse público na ampliação da conectividade aérea e no incremento do fluxo turístico; DECRETA:

Art. 1º A subvenção de que trata o art. 2º da Lei nº 19.071, de 3 de dezembro de 2024, poderá ser concedida a empresas que, individualmente, procedam à implantação de rota aérea com origem e destino ao aeroporto regional de Canoa Quebrada - Dragão do Mar, localizado no Município de Aracati, desde que:

I - a implantação ocorra no ano de 2026;

II - os voos sejam operados com aeronaves que comportem, no mínimo, 136 (cento e trinta e seis) assentos;

III - a periodicidade dos voos de, no mínimo, 2 (duas) operações semanais, podendo chegar a 7 (sete) operações semanais.

§ 1º Excepcionalmente e por período determinado, o interessado poderá operar aeronaves com capacidade mínima de 118 (cento e dezoito) assentos, desde que decorra:

I - de períodos de baixa sazonalidade;

II - da necessidade de manutenções e consertos nas aeronaves;

III - de outras situações supervenientes devidamente justificadas.

§ 2º O interessado deverá comunicar o fato disposto no §1º, deste artigo, à Secretaria do Turismo - Setur, órgão responsável pela fiscalização, no mês subsequente à sua ocorrência, instruindo a comunicação com a respectiva documentação comprobatória.

§ 3º Para fins deste Decreto, considera-se operação o ciclo compreendido pelas manobras de pouso e decolagem de aeronaves.

Art. 2º Para fazer jus à subvenção, o interessado deverá apresentar projeto prevendo:

I - projeção das operações mensal e anual, pelo período em que perdurará a subvenção, com demonstrativo de sua viabilidade econômico-financeira;

II - frequência das operações de voos, de estimativa de passageiros e de fluxo turístico;

III - ocupação média de passageiros por operação a ser implementada;

IV - expansão e crescimento das operações.

Art. 3º O valor de subvenção corresponderá ao montante de R\$ 19.040,00 (dezenove mil e quarenta reais) por operação, considerando pouso e decolagem, a serem pagos semestralmente, após manifestação do cumprimento dos requisitos pela Setur.

Art. 4º O período da subvenção econômica será de 2 (dois) anos.

Art. 5º As despesas públicas com a subvenção de que trata este Decreto não poderão superar o valor anual de R\$ 6.930.560,00 (seis milhões, novecentos e trinta mil, quinhentos e sessenta reais), totalizando o montante de R\$13.861.120,00 (treze milhões, oitocentos e sessenta e um mil, cento e vinte reais) para o período da subvenção de 2 (dois) anos, obedecidos aos parâmetros definidos pelo Comitê de Gestão por Resultados e Gestão Fiscal – Cogerf, em conformidade com os limites orçamentários e fiscais.

Art. 6º A subvenção econômica de que trata a Lei nº 19.071, de 2024, será formalizada por meio de ato concessivo a ser firmado entre o interessado e a Secretaria do Desenvolvimento Econômico - SDE.

§ 1º É facultado ao Poder Executivo estabelecer requisitos adicionais à concessão da subvenção no respectivo processo, desde que devidamente fundamentada a especificidade.

§ 2º No ato concessivo da subvenção, serão definidos, dentre outros, os seguintes parâmetros: a periodicidade do pagamento, os critérios de fiscalização e as hipóteses de perda e suspensão do benefício.

Art. 7º As despesas decorrentes deste Decreto correrão à conta do Tesouro estadual.

Art. 8º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 19 de maio de 2026.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O DECRETO Nº37.348, DE 19 DE MAIO DE 2026
TABELA: INCENTIVO POR FREQUÊNCIAS SEMANAIS

VALOR DA OPERAÇÃO	OPERAÇÕES SEMANAIS	OPERAÇÕES ANUAIS (1 ANO – 52 SEMANAS)	VALOR ANUAL MÁXIMO
R\$ 19.040,00	02	104	R\$ 1.980.160,00
R\$ 19.040,00	03	156	R\$ 2.970.240,00
R\$ 19.040,00	04	208	R\$ 3.960.320,00
R\$ 19.040,00	05	260	R\$ 4.950.400,00
R\$ 19.040,00	06	312	R\$ 5.940.480,00
R\$ 19.040,00	07	364	R\$ 6.930.560,00

Notas:

1) Para fins de cálculo, considerou-se aeronaves com 136 (cento e trinta e seis) assentos.

2) O valor da operação foi obtido multiplicando-se o valor estimado por assento, R\$140,00 (cento e quarenta reais), pela totalidade de assentos, 136 (cento e trinta e seis).

3) O valor anual máximo (coluna 05) a ser pago a título de subvenção foi obtido multiplicando-se o valor de cada operação (coluna 02) pela quantidade de frequências anuais (coluna 04).

*** ** *

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, tendo em vista o que consta no processo NUP 22001.042295/2026-61, e, com fundamento no art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional Federal nº 19, de 04 de junho de 1998, combinado com os arts. 27 e 29 da Lei Estadual nº 9.826, de 14 de maio de 1974, com as alterações promovidas pelas Leis Estaduais nº 13.092, de 08 de janeiro de 2001, nº 15.744, de 29 de dezembro de 2014, e nº 15.819, de 27 de julho de 2015, RESOLVE **declarar cumprido o estágio probatório**, tornando estável no serviço público estadual, no cargo de Professor, Nível C, pertencente ao Grupo Ocupacional Magistério da Educação Básica (MAG), ao servidor **MARCELO VASCONCELOS DE MORAIS**, matrícula nº 30008081, lotado(a) na Secretaria da Educação (SEDUC), a partir de 24 de Janeiro de 2026. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ. Fortaleza 18 de maio de 2026.

Elmano de Freitas da Costa
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

*** ** *

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, tendo em vista o que consta no processo NUP 22001.041197/2026-15, e, com fundamento no art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional Federal nº 19, de 04 de junho de 1998, combinado com os arts. 27 e 29 da Lei Estadual nº 9.826, de 14 de maio de 1974, com as alterações promovidas pelas Leis Estaduais nº 13.092, de 08 de janeiro de 2001, nº 15.744, de 29 de dezembro de 2014, e nº 15.819, de 27 de julho de 2015, RESOLVE **declarar cumprido o estágio probatório**, tornando estável no serviço público estadual, no cargo